

Beschwerdeordnung

(Stand: September 2023)

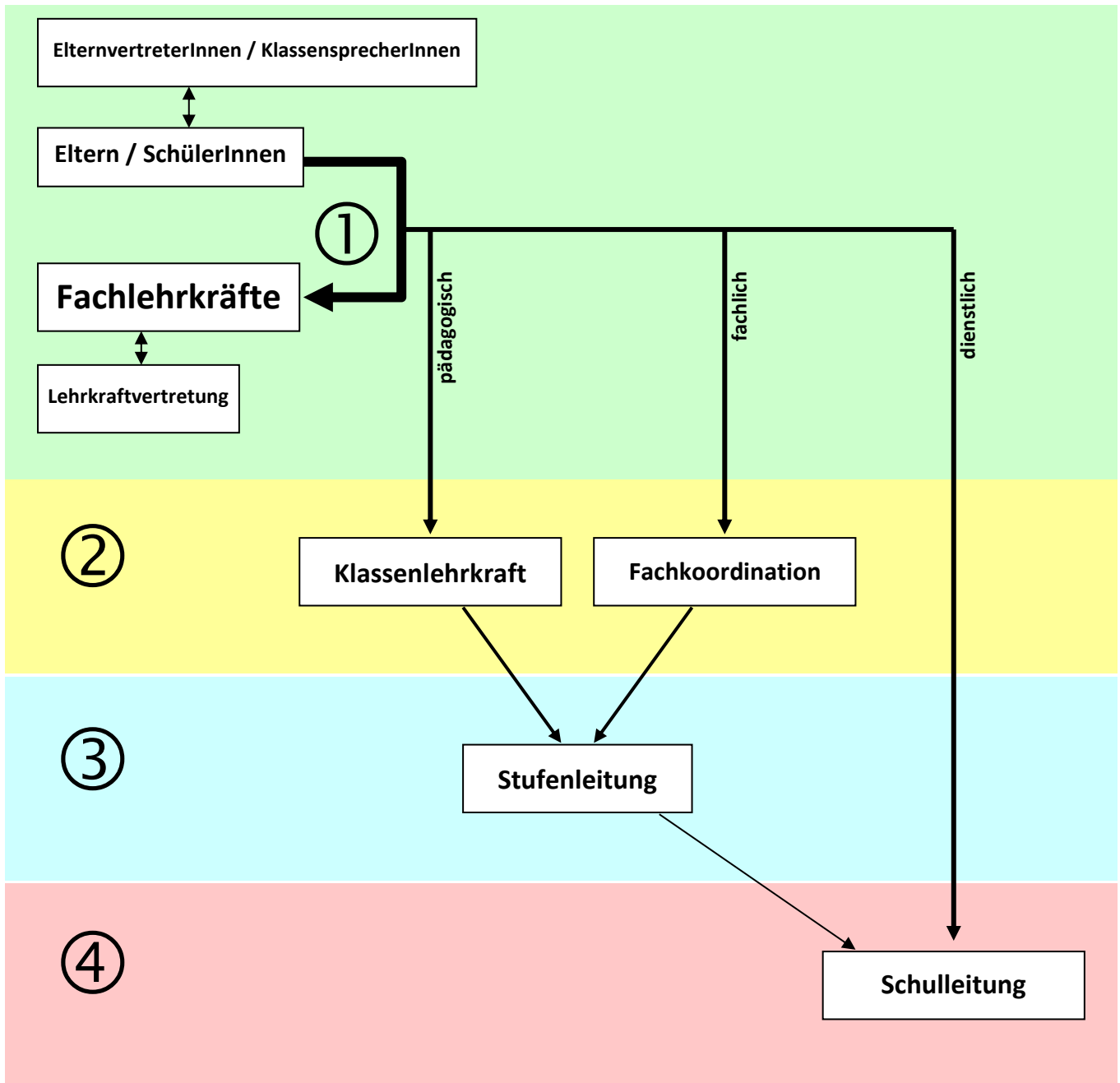
Mit den Begriffen Fachlehrer, Klassenlehrer, etc. sind auch immer Fachlehrerinnen, Klassenlehrerinnen, etc. gemeint.

1. Eltern, die sich über eine Entscheidung oder Handlungsweise eines Fachlehrers beschweren möchten, richten diese Beschwerde immer zunächst an den Fachlehrer. So soll ihm Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben und möglichst eine einvernehmliche Lösung gefunden werden.
Die Eltern können sich dabei durch ihren Elternvertreter vertreten lassen. Der Fachlehrer kann einen Lehrervertreter aus dem Lehrerbeirat hinzuziehen.
Eine Beschwerde ist grundsätzlich innerhalb einer Woche nach dem sich der Vorfall, der den Anlass zur Beschwerde gibt, ereignet hat, der nach dieser Beschwerdeordnung zuständigen Person schriftlich zur Kenntnis zu bringen. Dazu zählt auch die Möglichkeit, das Anliegen per E-Mail an die entsprechende Person zu richten. Hierfür soll die schulinterne E-Mail-Adresse genutzt werden (Beispiel: (L.müller@dhps-windhoek.com)). Sollte das Ende der Frist auf einen Ferien- oder Feiertag fallen, so ist die Beschwerde bis zum zweiten Schultag nach diesen Ferien/Feiertag einzureichen.
2. Die Eltern wenden sich als zweiten Schritt an eine weitere Instanz, falls
 - a) durch das Gespräch mit dem Fachlehrer keine einvernehmliche Lösung erzielt wird.
 - b) der Fachlehrer nicht auf die E-Mail reagiert. Dabei muss dem Lehrer eine Frist von drei Schultagen nach dem Absenden eingeräumt werden.
3. Bei diesem zweiten Schritt ist zu unterscheiden, ob es sich um ein pädagogisches, ein fachliches oder ein dienstliches Problem handelt:
 - a) Ein pädagogisches Problem liegt z.B. vor, wenn Eltern mit einer Disziplinarmaßnahme des Fachlehrers nicht einverstanden sind.
In einem solchen Fall wird der Klassenlehrer hinzugezogen, um zu einer einvernehmlichen Lösung zu gelangen.
 - b) Ein fachliches Problem liegt z.B. vor, wenn Eltern mit der Bewertung eines Tests nicht einverstanden sind.
In einem solchen Fall wird der betreffende Fachkoordinator hinzugezogen, um zu einer einvernehmlichen Lösung zu gelangen.
 - c) Ein dienstliches Problem liegt z.B. vor, wenn Eltern mit dem dienstlichen Verhalten des Fachlehrers nicht einverstanden sind. Das kann der Fall sein, wenn der Fachlehrer häufig zu spät den Unterricht beginnt oder Klausuren unzureichend beaufsichtigt.
In einem solchen Fall wird die Schulleitung informiert. Die Schulleitung geht ab dann dem Problem eigenständig nach.

In jedem Fall sollten die Eltern eine schriftliche Zusammenfassung über den bisherigen Diskussionsverlauf mitbringen.
4. Erst wenn die bisher genannten Instanzen (Eltern, Fachlehrer, Klassenlehrer bzw. Fachkoordination sowie EBR und LBR) keine Einigung erreichen, wird die Stufenleitung und bei weiterer Nichteinigung die Schulleitung eingeschaltet.

Abschließende Bemerkung

Diese Regelung des Beschwerdeweges kann nicht alle Fälle erfassen, in denen Kritik an Vorgängen in der DHPS formuliert werden soll. Insbesondere sind hier nicht diejenigen Fälle erfasst, in denen sich Schüler direkt an ihre Fachlehrer wenden.



Grievance Procedure

(Status: September 2023)

The masculine form always includes the feminine form as well.

1. Parents seeking to file a complaint regarding a teacher's decision or action should address their concerns directly to the subject teacher involved. This is to give the teacher the opportunity to comment and, if possible, to find a mutual agreement.

Parents may seek representation by the parents' representative. The subject teacher may consult a teachers' representative from the TRC.

In accordance with the Grievance Procedure, a complaint must be submitted in writing to the responsible party within one week of the incident giving rise to the complaint. Alternatively, complaints can be sent via email to the party concerned using the school's internal email address (e.g., i.mueller@dhps-windhoek.com). If the deadline falls on a holiday or public holiday, the complaint must be submitted by the second school day following that holiday.

2. Parents can consult the next stage of appeal if

- a) no consensus is reached through discussion with the subject teacher, or

- b) the subject teacher does not respond to the e-mail.

Please allow the teacher a period of three days for response after sending the e-mail.

3. In this second step, a distinction must be made as to whether the problem is educational, subject-related or service-related:

- a) an educational problem may arise if parents disagree with a disciplinary measure taken by the subject teacher. In such cases, the class teacher will become involved to seek a mutually agreeable resolution.

- b) a subject-related issue can occur, if parents dispute the assessment of a test.

In this situation, the relevant subject coordinator will be consulted to find a consensual solution.

- c) a service-related problem may emerge if parents are dissatisfied with the conduct of the subject teacher regarding services, such as frequent lateness for lessons or inadequate invigilation of written tests. In such instances, school management will be informed to address the matter independently.

In either case parents should present a written summary of the discussions held so far.

4. If no agreement is reached through the aforementioned stages of appeal (involving parents, subject teacher, class teacher, head of department, PRC, and TRC), the relevant head of department and, in cases of continued disagreement, school management will be involved in the process.

Final remarks

This Grievance Procedure does not cover all potential criticism in DHPS procedures, particularly cases where learners directly approach their subject teachers.

