



Hinweise zum Verfassen einer Stellungnahme nach Vorlage des Berichtsentwurfs:

1. Was ist eine Stellungnahme?

Eine Stellungnahme ist eine sachliche, inhaltliche Kritik an den im Berichtsentwurf beschriebenen Ergebnissen und Bewertungen einer durchgeführten Schulinspektion (z. B. falsche Zahlen oder Bezeichnungen, Fehler in der Beschreibung der Gebäude- und Raumsituation, der Ausstattung oder der Ausgangssituation einer Schule sowie unrichtige Wiedergaben von Sachverhalten u. ä.).

2. Wer verfasst die Stellungnahme der Schule?

Die Stellungnahme ist vom / von der Schulleiter/in auf Schulbogen auszufertigen und an die Niedersächsische Schulinspektion unterschrieben weiterzuleiten.

Eine Einbeziehung aller am Inspektionsverfahren beteiligten Gruppen (Schulleitung, Lehrer, Schüler, Eltern, Mitarbeiter, evtl. Betriebe) ist wünschenswert.

3. Innerhalb welchen Zeitraumes sind Stellungnahmen einzureichen?

Laut [Erlass](#) haben Schule und Schulträger 14 Tage Zeit zur Abgabe einer Stellungnahme. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Fristverlängerung in Absprache mit der Behörde möglich.

4. Wie kann Kritik an der Organisation und dem Ablauf des Inspektionsverfahrens geäußert werden?

Die Stellungnahme ist nicht die geeignete Plattform, um Kritik am Ablauf, am Instrumentarium, an der Bewertungsnormierung oder am Verhalten der Inspektorinnen und Inspektoren zu üben. Für diese Art der Rückmeldung gehen den Schulen zusammen mit dem Endbericht detaillierte, gesonderte Evaluationsbögen für jede am Inspektionsverfahren beteiligte Gruppe zu. Diese sind vom Schulleiter an die Adressaten weiterzuleiten. Nach Ausfüllen der Bögen durch die einzelnen Gruppen erhält die Schulleitung diese in geschlossenem Umschlag zurück und leitet sie umgehend der Behörde zu.

Im Übrigen besteht immer die Möglichkeit einer Fach- bzw. einer Dienstaufsichtsbeschwerde. Eine solche Beschwerde ist als Person und in der Regel schriftlich vorzubringen.