

Regelung zur Ombudsstelle der PH Luzern – Ausbildung

Art. 1 Aufgaben der Ombudsperson

1. Zweck

Die Ombudsstelle kann als unabhängige Anlaufstelle kontaktiert werden, wenn sich Studierende oder Mitarbeitende in einer Konfliktsituation befinden, die sie im direkten Gespräch innerhalb der Institution nicht lösen können.

2. Aufgabe

Sie hat die Aufgabe, Konflikte unvoreingenommen abzuklären und auf unbürokratische Art und Weise eine Lösung aufzuzeigen, die von allen Parteien akzeptiert werden kann. Sie kann Beanstandungen entgegennehmen und weiterleiten, Aussprachen organisieren sowie bei Bedarf Konfliktgespräche moderieren.

3. Besprechungstermine

Besprechungstermine mit der Ombudsperson können via Mail oder per Telefon vereinbart werden.

4. Dokumentation

Die Ombudsperson hat ihre Inanspruchnahme und ihre Bemühungen in anonymisierter Form schriftlich festzuhalten und führt laufend eine Dokumentation. Die Informationen werden streng vertraulich behandelt (siehe Artikel 4.2 und 5).

5. Rechenschaft

Die Ombudsperson erstellt jährlich einen schriftlichen Bericht über ihre Tätigkeit zuhanden der Ausbildungsleitungskonferenz. Es werden keine Angaben gemacht, die Rückschlüsse auf betroffene Personen zulassen.

6. Arbeitsweise

Die Ombudsperson ist an keine inhaltlichen Weisungen im Sinne von Instruktionen gebunden. Sie arbeitet selbständig und entscheidet in eigener Verantwortung. Die Bestimmungen von Gesetzen, Verordnungen und Verträgen sind dabei zu berücksichtigen.

Art. 2 Zugang

1. Berechtigung

Studierende und Mitarbeitende der Pädagogischen Hochschule Luzern können die Ombudsstelle beiziehen. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Institution beziehen. Die Inanspruchnahme der Ombudsstelle ist kostenlos. Für Mitarbeitende besteht zudem die Möglichkeit, sich an die MMO zu wenden.

2. Abbruch des Verfahrens

Sobald eine am Konflikt beteiligte Partei rechtliche Schritte eingeleitet hat, tritt die Ombudsstelle auf die Anfrage nicht ein bzw. bricht ein laufendes Verfahren ab. Die Vertretung durch einen Anwalt während des Verfahrens ist folglich ausgeschlossen.

Art. 3 Ablauf des Verfahrens

1. Grundsatz

Die Ombudsperson hat das Recht, nach Absprache mit den Hilfesuchenden, mit allen involvierten Personen beziehungsweise Parteien Gespräche zu führen. In jedem Fall wird sie versuchen, eine Lösung oder eine verbesserte Grundlage zur Zusammenarbeit für die Zukunft zu finden. Die Ombudsperson fällt keine Entscheidung in Sachfragen.

2. Vorverfahren

Die Ombudsperson klärt ab, ob der Inhalt der Anfrage in Gesetzen, Verordnungen oder Verträgen geregelt ist. Trifft dies zu, ergibt sich daraus eine Mitteilung der Rechtslage, allenfalls eine Vermittlung. In allen Fällen unternimmt die Ombudsperson einen Versuch zur Schlichtung.

3. Rechtslage

Die Ombudsperson teilt den Parteien die geltende Rechtslage und deren Auslegung in Bezug auf die Anfrage in geeigneter Form mit.

4. Vermittlung / Schlichtung

Die Ombudsperson nimmt mit den Parteien das Gespräch in geeigneter Form auf und versucht, zu vermitteln oder zu schlichten, mit dem Ziel, das Verhältnis zwischen den beteiligten Parteien auf eine verbesserte Grundlage zu stellen.

5. Abschluss des Verfahrens

Das Ombudsverfahren gilt als beendet, wenn beide Parteien die Rechtslage, die Vermittlungslösung oder das Ergebnis der Schlichtung akzeptieren. Führen die Bemühungen der Ombudsperson nicht zum Ziel, gilt das Ombudsverfahren als beendet. Die Ombudsperson darf keine rechtlichen Schritte einleiten oder Sanktionen aussprechen. Sie teilt den beiden Parteien den Abschluss des Ombudsverfahrens in jedem Falle in geeigneter Form mit.

Art. 4 Zusammenarbeit mit der Ausbildungsleitung

1. Unabhängigkeit

Die Ombudsperson ist nicht weisungsgebunden und arbeitet inhaltlich, ohne einem Organ der Hochschule unterstellt zu sein. Administrativ ist sie der Ausbildungsleitung zugeordnet.

2. Bericht

Im jährlich zuhanden der Ausbildungsleitungskonferenz zu verfassenden Rechenschaftsbericht sind keine Informationen enthalten, die Rückschlüsse auf die Identität der beteiligten Personen zulassen.

Art. 5 Vertraulichkeit

1. Verschwiegenheit

Die Ombudsperson ist bezüglich der Tatsachen und Inhalte von Konflikten sowie der Identität der beteiligten Personen gegenüber Dritten zur Wahrung der Verschwiegenheit verpflichtet.

2. Einsicht in Dossiers der Ombudsperson

Die Ombudsperson darf nur mit Genehmigung aller Beteiligten oder aufgrund rechtlicher Anordnung Einblick in ihre Dossiers gewähren.

3. Ausnahmen

Ausgenommen von Art. 5 Abs. 1 dieser Regelung sind schwere Missstände und anzeigepflichtige oder aufsichtsrechtliche Tatbestände. Diese müssen auf einer gesetzlichen Grundlage von einer Richterin/einem Richter oder einer Administrativbehörde verlangt werden oder es muss Lebens-/Gesundheits-/Institutionssicherheitsgefahr bestehen. Wenn eine Mediation nachgewiesen werden muss, können Informationen in einer für Dritte nicht identifizierbaren Form weitergegeben werden.

Kontakt

www.phlu.ch/ombudsstelle

Luzern, 12. November 2019

Pädagogische Hochschule Luzern
Prof. Dr. Kathrin Krammer, Prorektorin Ausbildung