



Beschwerdeformular

(Grundlage: Verfahrensanweisung Beschwerdemanagement)

Hinweis:

Dieses Formular dient der strukturierten Erfassung von Beschwerden. Ihre Angaben werden vertraulich behandelt und im Rahmen des Qualitätsmanagements ausgewertet. Anonyme Beschwerden sind möglich, können aber ggf. nicht vollständig bearbeitet werden.

1. Angaben zur Person des Beschwerdeführers

(Diese Angabe ist freiwillig, außer, wenn eine Rückmeldung gewünscht wird.)

- Name: _____
- Klasse/Funktion (z. B. Schüler, Eltern, Lehrkraft, Ausbilder): _____
- Kontakt (Telefon/E-Mail): _____

2. Art der Beschwerde

Bitte ankreuzen:

- ☐ Unterricht / Lehrkraft
- ☐ Schulorganisation / Verwaltung
- ☐ Verhalten von Mitarbeitenden
- ☐ Zusammenarbeit mit externen Partnern
- ☐ Sonstiges: _____

3. Beschreibung der Beschwerde

(Datum, Ort, Beteiligte, Sachverhalt – möglichst konkret)

Bisher erfolglos gebliebene Lösungsansätze:

4. Erwartung / gewünschte Lösung



Formblatt - Beschwerde

9.5.1
Formblatt_Beschwerde.docx

5. Bearbeitung (durch Schule auszufüllen)

- Eingangsdatum: _____
- Eingangsbestätigung versendet am: _____
- Weiterleitung an: ☐ Schulleitung ☐ QMB ☐ Andere: _____
- Maßnahmen / Ergebnis: _____
- Rückmeldung an Beschwerdeführer am: _____
- Bearbeiter (Name/Unterschrift): _____

6. Abschluss / Archivierung (durch Schule auszufüllen)

- Dokumentation im Beschwerderegister: ☐ Ja Nr.: _____
- Archiviert am: _____
- Verantwortlich: _____