

	V.2.105 MLKS FO Beschwerdeprotokoll	Richter, N.
		21.02.2019
Organisationshandbuch		Seite 1 von 2

Der Beschwerdeführer

Vorname, Name	
Telefon, Email	
Schulform	

Beziehung zur Schule

() Schüler () Betrieb () Eltern

Der Beschwerdeempfänger

() Abteilungsleitung () Schulleitung

Vorname, Name	
---------------	--

Die Beschwerde

Wie gestaltet sich die beanstandete Situation?
Wie stelle ich mir die beanstandete Situation idealerweise vor?
Wie könnte dieser Idealzustand meiner Meinung nach erreicht werden?
Welche weiteren Personen sind bei der Beseitigung der beanstandeten Situation hinzuzuziehen?

Unterschrift Beschwerdeführer

Unterschrift Beschwerdeempfänger

Ort, Datum

	V.2.105 MLKS FO Beschwerdeprotokoll	Richter, N.
		21.02.2019
Organisationshandbuch		Seite 2 von 2

Der Informationsfluss/Rückkopplung

Welche Maßnahmen wurden eingeleitet?
Wer informiert den Beschwerdeführer über die eingeleitete(n) Maßnahme(n)?
Bis wann wird der Beschwerdeführer über die Maßnahme(n) informiert?
Wann wird die Zufriedenheit des Beschwerdeführers mit der Durchführung der Maßnahme(n) abgefragt?

Evaluation der Maßnahme(n)

Ist der Beschwerdeführer mit der Durchführung der Maßnahme(n) zur Beseitigung der beanstandeten Situation zufrieden? () Ja () Nein
Im Falle der Antwort „Nein“: Warum ist der Beschwerdeführer mit der Durchführung der Maßnahme(n) zur Beseitigung der beanstandeten Situation unzufrieden?
Im Falle der Antwort „Nein“: Wie wird weiterhin mit der Beschwerde verfahren? Die beanstandete Situation wird im Schulleitungsteam besprochen.