

Formblatt

- Beschwerdeformular

Hinweis: Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus. Ergänzen Sie Ihre Kontaktdaten für eine Rückmeldung, diese erfolgt zeitnah nach Abschluss des Verfahrens. Bitte beschreiben Sie Ihr Anliegen möglichst ausführlich.

Beschwerdeführer/in:

Schüler/in <input type="checkbox"/>	Lehrer/in <input type="checkbox"/>	Mitarbeiter (intern) <input type="checkbox"/>	Mitarbeiter (extern) <input type="checkbox"/>	Betrieb <input type="checkbox"/>	Eltern <input type="checkbox"/>
Name:					
Betrieb:					
Email:					

Beschwerdegegner/in:

Schüler/in <input type="checkbox"/>	Lehrer/in <input type="checkbox"/>	Mitarbeiter (intern) <input type="checkbox"/>	Mitarbeiter (extern) <input type="checkbox"/>	Betrieb <input type="checkbox"/>	Eltern <input type="checkbox"/>
Name:					
Betrieb:					
Email:					

Beschwerdeschilderung:

BeschwerdeEinstufung:

Hoch <input type="checkbox"/>	Aufgrund der Situation besteht ein akuter Handlungsbedarf, die Beschwerde ist als Handlungsaufforderung zu verstehen.
Mittel <input type="checkbox"/>	Aufgrund der Situation besteht zwar ein Handlungsbedarf, der Zustand ist jedoch nicht dringlich abzustellen.
Niedrig <input type="checkbox"/>	Aufgrund der Situation besteht kein akuter Handlungsbedarf, die Beschwerde ist als Entwicklungsimpuls zu verstehen.

.....
Ort / Datum

.....
Unterschrift Beschwerdeführer/in

Version:	Grund:	Erstellt (von / am):	Geprüft (von / am):	Freigegeben (von / am):	Stand:	Seite:
1	Bedarf	KLEC / 21.04.25	GRYM / 01.09.25	GRYM / 01.09.25	09/25	1 / 2

Formblatt

-

Beschwerdeformular

Bearbeitungsvermerke der Schule:

Beschwerderückweisung <input type="checkbox"/>	Beschwerdeweiterleitung <input type="checkbox"/>	Beschwerdebearbeitung <input type="checkbox"/>
Getroffene Maßnahmen gegebenfalls stichpunktartig erläutern.		

angenommen (von / am):	
bearbeitet (von / am):	
abgeschlossen (von / am):	

Hinweis: Die Beschwerdeführer/innen erhalten auf Wunsch eine Kopie des Formulars. Das Original wird in den Akten archiviert. Die/der Qualitätsbeauftragte erhält eine weitere Kopie für die Beschwerdekartei.

Version:	Grund:	Erstellt (von / am):	Geprüft (von / am):	Freigegeben (von / am):	Stand:	Seite:
1	Bedarf	KLEC / 21.04.25	GRYM / 01.09.25	GRYM / 01.09.25	09/25	2 / 2