



Formular für Beschwerden

- Per E-Mail an beschwerde@buessing.schule
- Web-Formular unter buessing.schule/beschwerde

Die Vorderseite müssen Sie bitte vor Einreichung ausfüllen, der Rest wird später ergänzt. Streichen Sie bitte Felder, die Sie nicht ausfüllen können. Sie dürfen natürlich anonym bleiben, erhalten dann allerdings keine Rückmeldung.

Schildern Sie bitte, was Sie der Schule zurückmelden möchten (je konkreter, umso besser können wir darauf reagieren):

Klasse: _____ Klassenlehrkraft: _____

Diese Personen betrifft die Beschwerde; diese Personen sollten eingebunden/ informiert werden:

Ihr Name: _____ Ihre Emailadresse (oder anonym abgeben): _____

Schüler/-in Eltern Betrieb Lehrkraft andere: _____

Wie stufen Sie Ihre Beschwerde ein?

Dringender Handlungsbedarf, die Situation ist nicht zumutbar

Handlungsbedarf, jedoch ist Zustand nicht dringlich zu beheben

Dies ist eine Rückmeldung im Sinne eines Entwicklungsimpulses

Dies ist eine Meinungsäußerung ohne direkte Konsequenz

Was könnten Sie tun/ haben Sie bisher versucht, um den Zustand zu verbessern?

Was könnten wir Ihrer Vorstellung nach tun, um die Situation zu verbessern?



Vom Beschwerdemanagement auszufüllen: Eingang am _____

Auftrag zur Bearbeitung der Beschwerde an _____ am _____.

Rückmeldung erfolgt an Beschwerdemanagement und Betroffenen bis _____.

Vereinbarung zwischen den an der Beschwerde Beteiligten

A. Teilnehmer/innen des Gesprächs am _____ (Datum)

Name und gegebenenfalls Funktion:

- | | |
|----|---------------|
| 1. | Unterschrift: |
| 2. | Unterschrift: |
| 3. | Unterschrift: |
| 4. | Unterschrift: |

B. Ziele der Maßnahmen:

C. Verabredete Maßnahmen / Vereinbarungen (so konkret wie möglich):

D. Erste Überprüfung nach 4 Wochen am _____ (Datum)

Durch _____ (Person)

Ergebnis:

E. Zweite Überprüfung nach 8 Wochen am _____ (Datum)

Durch _____ (Person)

Ergebnis: