

BESCHWERDE-Unterlagen

1 BESCHWERDE-Laufzettel

Beschwerde-Nr.:

(Nur vom/von der BM-Beauftragten einzutragen!)

1. Direktes Gespräch suchen Der Schritt vor dem Beschwerdeweg ist immer das Gespräch oder mehrere direkte Gespräche zwischen den beteiligten Personen oder Personengruppen.  Ausfüllen beim Einreichen des Beschwerdeprotokolls	Thema:	
	Datum:	
	Gesprächsteilnehmer:	
	Ergebnis:	
2. Ansprechpartner:in hinzuziehen - Klassenleitung - SV-Vertretung - Beratungsteam - Lehrerrat - Schulsozialarbeit  Ausfüllen beim Einreichen des Beschwerdeprotokolls	Thema:	
	Datum:	
	Gesprächsteilnehmer:	
	Ergebnis:	
3. Beschwerde einreichen - Bildungsgangleitung - Bereichsleitung - Vermittlung eines Mediators/einer Mediatorin	Protokollvorlage verwenden 	Das Beschwerdeverfahren kann nur für innerschulisch regelbare Angelegenheiten in Anspruch genommen werden.
4. Beschwerde weiterleiten - Schulleitung	Protokollvorlage verwenden 	Eine Lösung wird im Beschwerdeverfahren nicht gefunden, eine Weiterleitung an die Schulleitung erfolgt.

2 BESCHWERDE-Beschreibung

Beschwerde-Nr.:

(Nur vom/von der BM-Beauftragten einzutragen!)

Name und des/r Beschwerdeführer:in	
Funktion des/r Beschwerdeführer:in (Schüler:in, Lehrer:in o. A.)	
Beschwerdegegenstand oder Person, gegen die sich die Beschwerde richtet	
Beschreibung der Beschwerde:	
Vom/Von dem/r Beschwerdeführer:in angestrebte Lösung:	
Datum Unterschrift des/r Beschwerdeführer:in	

3 BESCHWERDE-Gesprächsprotokoll

Mehrere Gespräche sind möglich:

Bildungsgangleitung, Bereichsleitung, Gespräche mit Mediatoren

Gespräch: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

Beschwerde-Nr.:

(Nur vom/von der BM-Beauftragten einzutragen!)

Gespräch am:	Gesprächsbeteiligte:		
Gesprächsverlauf:			
Zu erledigen bis:	Vereinbarte Maßnahmen:		
Abhilfe bzw. Einigung konnte erzielt werden		☐ ja	☐ nein
Bei Nichterreichen der Abhilfe bzw. Einigung → nächste Schritte:			
Datum Unterschrift der beteiligten Personen			

4 BESCHWERDE-Gesprächsprotokoll

Beschwerde-Nr.:

Weiterleitung an die Schulleitung

(Nur vom/von der BM-Beauftragten einzutragen!)

Gespräch am:	Gesprächsbeteiligte: Schulleitung			
Gesprächsverlauf:				
Zu erledigen bis:	Vereinbarte Maßnahmen:			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 75%;">Abhilfe bzw. Einigung konnte erzielt werden</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">☐ ja</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">☐ nein</td> </tr> </table>		Abhilfe bzw. Einigung konnte erzielt werden	☐ ja	☐ nein
Abhilfe bzw. Einigung konnte erzielt werden	☐ ja	☐ nein		
Bei Nichterreichen Festhalten der gegensätzlichen Positionen:				
Datum	Unterschrift der beteiligten Personen			