|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Schul-Logo) | **Beschwerdeprotokoll** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bereich, aus dem die Beschwerde geführt wird:** (Klasse, Kollegium, Lehrerrat, Schülervertretung, Verwaltung, externe Partner, …) | | Beschwerde-Nr.:   …………………  (Nur vom Qualitätsbeauftragten einzutragen!) |
| **Zuständige Person des Bereichs:** (Klassenleitung, Abteilungsleitung, Schulleitung, …) | | |
| **Wer führt die Beschwerde?** | **Wogegen richtet sich die Beschwerde?** | |
| **Beschreibung der Beschwerde:**    .................................................. ..............................  Unterschrift der/des Annehmenden Datum | | |
| **Vereinbarte Maßnahmen**  zwischen zuständiger Person des Bereichs und der/dem mit den Maßnahmen Beauftragten:    **Zu erledigen bis zum:** ............................................  **vereinbart mit Frau / Herrn**  ...................................................................... **am:** ...............................  Maßnahme-Beauftragte/Beauftragter Datum  ............................................. ….........................................  Unterschrift zust. Person Unterschrift Beauftragte/Beauftragter | | |
| Kenntnis genommen: ……………………………………. ……………………  QM-Beauftragte/QM-Beauftrager Datum | | |
| **Von der/Von dem QM-Beauftragten auszufüllen:**  **Erledigungsvermerk:**  **Maßnahmen termingerecht erledigt? Ja Nein** \*)  **Maßnahmen ausreichend? Ja Nein** \*)  **Weitere Maßnahmen erforderlich? Ja** \*) **Nein**  ....................................... .......................................... \*) .............................. QM-Beauftragte/QM-Beauftragter Datum (noch zu erledigen bis …) | | |
|  | | |