|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (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 …) |
|  |