

F2

Anlage 2 Beschwerden bearbeiten

| Annahme | | |
|--|--|--|
| Beschwerdeführende*r | | Kontaktdaten |
| Intern | Extern | Name, Vorname: Anschritt: Tel-Nr. E-Mail: |
| <input type="checkbox"/> Schüler*in <input type="checkbox"/> Lehrer*in <input type="checkbox"/> Mitarbeiter*in <input type="checkbox"/> Klasse | <input type="checkbox"/> Sorgeberechtigte*r <input type="checkbox"/> Ausbildungsbetrieb <input type="checkbox"/> Kooperationspartner | |
| Eingang (Datum/Hdz.): | | Weg: <input type="checkbox"/> Schriftlich <input type="checkbox"/> Telefonisch <input type="checkbox"/> Mündlich |
| Grund | | |
| Weitergabe zur Bearbeitung an: <input type="checkbox"/> praxisbegleitende Lehrkraft <input type="checkbox"/> Klassenleitung <input type="checkbox"/> Teamleitung <input type="checkbox"/> Abteilungsleitung <input type="checkbox"/> Schulleitung <input type="checkbox"/> Hausmeister <input type="checkbox"/> Sonstige: | | |
| Bearbeitung | | |
| Ziel / Ergebnis (mit Datum / Hdz): | | |
| Auswertung | | |
| Kopie an QM zur Auswertung/Statistik: | | |