

Beschwerdeprotokoll

1. Allgemeine Angaben

Beschwerdenummer: _____ (wird vergeben durch Schulleitung/Qualitätsbeauftragte)

Eingangsdatum: _____

Eingangsstelle: (Bitte ankreuzen!)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Persönliches Gespräch | <input type="checkbox"/> Beschwerdebriefkasten (anonym) |
| <input type="checkbox"/> E-Mail | <input type="checkbox"/> Sonstige: _____ |
| <input type="checkbox"/> Beschwerdeformular | |

Von wem aufgenommen (Name, Funktion):

2. Angaben zur beschwerdeführenden Person

Name der beschwerdeführenden Person: _____ (anonym gewünscht)

Rolle: (Bitte ankreuzen!)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Schülerin / Schüler | <input type="checkbox"/> Beschäftigte/r der Schule |
| <input type="checkbox"/> Eltern/Sorgeberechtigte | <input type="checkbox"/> Sonstige: _____ |
| <input type="checkbox"/> Praxispartner / Ausbildungsbetrieb | |

Kontaktdaten (freiwillig):

Telefon: _____

E-Mail: _____

Klasse / Abteilung / Bereich: _____

3. Art und Gegenstand der Beschwerde

Art der Beschwerde: (Bitte ankreuzen, auch mehrere Nennungen möglich)

- Allgemeine schulische Beschwerde (Unterricht, Schulalltag, Regeln)
- Zwischenmenschlicher Konflikt (Schüler-Schüler, Schüler-Lehrkraft, Lehrkraft-Lehrkraft)
- Arbeitsrechtliche Angelegenheit (Personalrat einbeziehen)
- Verdacht auf Grenzverletzung / unangemessenes Verhalten
- Verdacht auf (sexualisierte) Gewalt / Missbrauch → **sofort an Schulleitung & AG**

Schutzkonzept

- Sonstige: _____

Beteiligte Personen (Namen, Rollen):

Kurze sachliche Darstellung der Beschwerde:

(Wer hat was getan? Wann? Wo? Wie viele Male? Welche Folgen?)

4. Bisherige Schritte und Lösungsversuche

Wurde die betroffene Person oder eine andere Anlaufstelle bereits angesprochen?

Ja Nein

Wenn ja, mit wem und mit welchem Ergebnis?

2

5. Wünsche und Erwartungen

Was wünscht sich die beschwerdeführende Person als Lösung?

6. Aufnahme und erste Einschätzung

Aufgenommen durch (Name, Unterschrift): _____ **Datum:** _____

Unterschrift beschwerdeführende Person (soweit erreichbar): _____

Datum: _____

Erste Einschätzung durch aufnehmende Person:

- Alltagsbeschwerde → kann vor Ort geklärt werden
- Komplexere Beschwerde → Weiterleitung erforderlich
- Verdacht auf Gewalt/Missbrauch → **sofort Schulleitung & AG Schutzkonzept informieren**

Kurze Begründung:

7. Bearbeitung und Maßnahmen

Bearbeitet durch (Name, Funktion): _____

Bearbeitungsdauer:

Beginn: _____ Geplantes Ende: _____

Durchgeführte Maßnahmen und Schritte:

Einbezogene Personen / Stellen:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Klassenleitung | <input type="checkbox"/> Schulsozialarbeit |
| <input type="checkbox"/> Abteilungsleitung | <input type="checkbox"/> Beratungslehrkraft |
| <input type="checkbox"/> Schulleitung | <input type="checkbox"/> AG Schutzkonzept |
| <input type="checkbox"/> Personalrat | <input type="checkbox"/> Externe Fachstelle (z.B. Jugendamt, Beratungsstelle): _____ |

8. Ergebnis und Vereinbarungen

Gefundene Lösung / vereinbarte Maßnahmen:

Verantwortliche Person(en) für Umsetzung: _____

Umsetzung bis (Datum): _____

Status der Beschwerde:

- geklärt und abgeschlossen
- Teilweise geklärt → weitere Schritte erforderlich
- Nicht geklärt → Eskalation erforderlich (z.B. Schulleitung, extern)

9. Rückmeldung an die beschwerdeführende Person

Rückmeldung erfolgt durch (Name, Funktion): _____

Rückmeldung erhalten am (Datum): _____

Form der Rückmeldung:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Persönliches Gespräch | <input type="checkbox"/> Brief |
| <input type="checkbox"/> Telefonat | <input type="checkbox"/> Aushang / Rundmail (bei anonymer Beschwerde) |
| <input type="checkbox"/> E-Mail | |

Bewertung der Lösung durch beschwerdeführende Person:

- zufrieden
 teilweise zufrieden
 unzufrieden → weitere Schritte: _____

10. Überwachung und Abschluss

Wurde die Umsetzung der Maßnahmen überprüft?

- Ja Nein

Datum der Überprüfung: _____

Ergebnis der Überprüfung:

Abschlussdatum: _____

Bearbeitet und genehmigt durch (Schulleitung/Qualitätsbeauftragte)

Unterschrift:

11. Datenschutz und Vertraulichkeit

Diese Beschwerde wird vertraulich behandelt und archiviert. Die erhobenen Daten werden nur für die Bearbeitung der Beschwerde verwendet und danach gemäß Datenschutzbestimmungen und Aufbewahrungsfristen vernichtet.

Bei Fragen zum Umgang mit dieser Beschwerde: Schulleitung der MEKS, Leipziger Straße, Erfurt

Hinweis: Dieses Protokoll wird nach Abschluss in einem geschützten digitalen Ordner („Beschwerdejournale“) archiviert. Der Zugang ist auf Schulleitung / Qualitätsbeauftragte beschränkt.