

Rückmeldeformular / Beschwerde

Anhang 2 zum Umgang mit Beschwerden

Bevor Sie dieses Formular ausfüllen, überprüfen Sie bitte anhand des [Leitfadens](#), ob Sie den korrekten Instanzenweg eingehalten haben! Bitte die erste Seite ausfüllen und an die betreffende **(Lehr-)Person** senden (per Post, per Klapp oder per Mail).

Bei allgemeinen Rückmeldungen bzw. Beschwerden bitte an die **Schulleitung** senden.

Lob
 Frage
 Anregung
 Beschwerde
 Weiteres

Eingereicht durch (Name+Vorname)	
Adresse	
Telefon / Mail	
Betrifft (Thema, Person)	
Entgegengenommen durch (Name+Vorname)	

Grund der Meldung (Sachverhalt schildern, evtl. zusätzliches Schreiben oder Mail)

Antwort der (Lehr-)Person

Bis hierher «Verlauf 1» → Wenn erledigt, dann Archivierung durch die Lehrperson.

Wenn «nicht erledigt» oder «Verlauf 2», dann werden die folgenden Abschnitte durch die Schulleitung ausgefüllt.

Antwort der Schulleitung

Weitere Schritte, Abklärungen, vereinbarte Massnahmen

Problemlösung, Abschluss, involvierte Personen

Beilagen

Nach Abschluss der Rückmeldung wird dieses Formular von der Schulleitung archiviert.