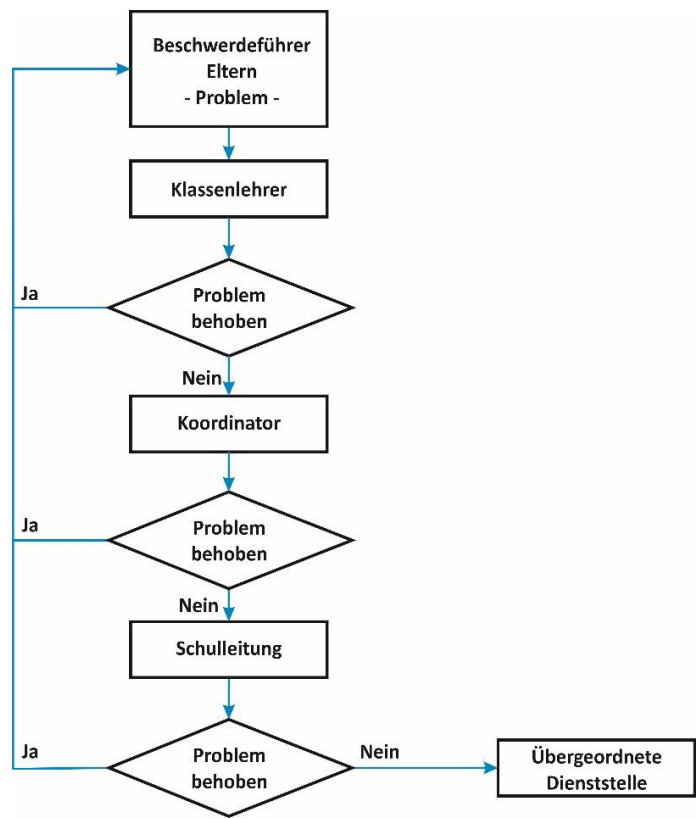


Beschwerde durch Personenberechtigte

Ablauf	Bemerkungen	Verantwortlich	Dokumente
 <pre> graph TD A[Beschwerdeführer Eltern - Problem -] --> B[Klassenlehrer] B --> C{Problem behoben} C -- Ja --> A C -- Nein --> D[Koordinator] D --> E{Problem behoben} E -- Ja --> A E -- Nein --> F[Schulleitung] F --> G{Problem behoben} G -- Ja --> A G -- Nein --> H[Übergeordnete Dienststelle] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sekretariat leitet mündliche oder schriftliche Beschwerde an den zuständigen KL weiter ▪ KL erhält eine Beschwerde von Eltern und dokumentiert sie ▪ KL löst das Problem oder leitet es ggf. an den zuständigen KO weiter ▪ schriftliche Information an den Beschwerdeführer ▪ Archivierung des Beschwerdeprotokolls und sonstiger Unterlagen in der Klassenakte ▪ KO löst das Problem oder leitet es ggf. an die SL weiter ▪ schriftliche Information an den Beschwerdeführer ▪ Archivierung des Beschwerdeprotokolls und sonstiger Unterlagen in der Klassenakte ▪ SL löst das Problem oder leitet es ggf. an die übergeordnete Dienststelle weiter ▪ schriftliche Information an den Beschwerdeführer ▪ Archivierung des Beschwerdeprotokolls und sonstiger Unterlagen in der Klassenakte 	<p>Sekretariat</p> <p>KL</p> <p>KL</p> <p>KL</p> <p>KO</p> <p>KO</p> <p>KO/KL</p> <p>SL</p> <p>SL</p> <p>SL/KL</p>	<p>Beschwerdeprotokoll</p> <p>Informationsschreiben</p> <p>Beschwerdeprotokoll Klassenakte</p> <p>Informationsschreiben</p> <p>Beschwerdeprotokoll Klassenakte</p> <p>Informationsschreiben</p> <p>Beschwerdeprotokoll Klassenakte</p>

Ersteller:	PIK	Datum:
Datenschutzbeauftragte:	MÜJ	22.03.2023
E-Mail:	sekretariat-bbs-wema@kreis-slk.de	Seite
Telefon:	03471 684 620110	1 von 1