



Tagesstätte
der EVANG.-LUTH.
KIRCHENGEMEINDE
CHRISTUSKIRCHE

Beschwerdebearbeitung

Beschwerdeeingang

Beschwerdeführende(r):

Name:

Telefon:

E-Mail:

Datum:

Uhrzeit:

Aufgenommen durch:

Straße:

PLZ:

Ort:

Extern: Intern:

Erstbeschwerde / Folgebeschwerde:

Eingangsweg:

Direkte Beschwerde

Über den Dienstweg erhaltene Beschwerde Träger Leitung

Mitarbeiter/-in Sonstige

Elternvertreter

Beschwerdeeingang:

Telefonisch Brief

Persönlich E-Mail

Betrifft:

Arbeitsbereich

Konzeption / konzeptionelles Arbeiten

päd. Arbeit mit dem Kind

Zusammenarbeit mit Eltern

Hygiene

Organisatorisches

Aufsichtspflicht + Sicherheitsmaßnahmen

Angegebener Beschwerdebereich (Stichwort - z.B.: Personen, Verhalten, Verfahren, Leistung)

Sachverhalt der Beschwerde

Bearbeitung abgegeben an

Datum: _____ Name: _____

Beschwerdebearbeitung

Zusage an Beschwerdeführenden:

Inhalt:

Terminzusage:

zeitliche Zusage bis
(Ergänzungen)

Kein Abschluss (Begründung)

Hinzuziehen

externer Beratung / Gremien:

Nachrichtlich weitergeleitet an

- Träger
- Leitung
- Mitarbeiterin/Mitarbeiter
- Fachberatung
- Jugendamt
- Sonstige

Abschluss / Ergebnis / Schlußfolgerung

Datum

Unterschrift Bearbeiter/-in

Unterschrift Leitung

Anlagen

(z. B. Gesprächsprotokoll, schriftliche Beschwerde)