

Beschwerderegulation an der Handelslehranstalt Hameln

1. Jede Person, die mit der Handelslehranstalt in Beziehung tritt oder in ihr unterrichtet wird oder tätig ist, kann eine begründete Beschwerde¹ vortragen. Diese sollte grundsätzlich schriftlich² erfolgen, kann aber im Ausnahmefall auch den betroffenen Verantwortlichen mündlich vorgetragen werden.
2. Jede Beschwerde wird von in der Handelslehranstalt Zuständigen (z. B. betroffener Koordinator oder Schulleiter) zeitnah bearbeitet. Die Beschwerdeführerin bzw. der Beschwerdeführer erhält eine Antwort i. d. R. innerhalb einer Woche nach Eingang der Beschwerde in der Handelslehranstalt. Sollten längere Bearbeitungszeiten erforderlich werden, wird dies unter Angabe des Grundes schriftlich mitgeteilt.
3. Anonyme Beschwerden werden nicht verfolgt.
4. Die Handelslehranstalt sorgt im Rahmen des Qualitätsmanagements dafür, dass erkannte Missstände oder Mängel beseitigt werden.
5. Die Schule gewährleistet in der Beschwerdeangelegenheit Vertraulichkeit.
6. Die Handelslehranstalt Hameln verspricht, dass wegen einer Beschwerde keine Benachteiligung der Beschwerdeführerin/des Beschwerdeführers oder der Schülerin/dem Schüler entsteht.

¹ Hierunter sind sämtliche Eingaben zu verstehen, die von Außenstehenden oder von Schülerinnen oder Schülern wie auch von Bediensteten der Handelslehranstalt erfolgen.

² Vordrucke werden im Ständer vor dem Schulsekretariat ausgelegt und im Internet zum Herunterladen bereitgehalten. Sie sind auch im Sekretariat erhältlich.

