

Schulkultur: Meldeformular

Das Meldeformular schafft Transparenz zwischen Eltern, Lehrpersonen und Schulleitung bezüglich positiver und negativer Ereignisse während der Unterrichtszeit und auf dem Schulareal.

Schülerin, Schüler:

Schulort: Klasse:

Ereignis am: Datum der Formularabgabe:

Ereignis aus Sicht der Schülerin, des Schülers

.....
.....
.....
.....

Ereignis aus Sicht der Lehrperson, des Hauswartes u.a.:

.....
.....
.....
.....

Abmachung, Konsequenz:

.....
.....
.....
.....
.....

Datum und Unterschrift der Schülerin, des Schülers:

Datum und Unterschrift der Fachlehrperson, des Hauswartes u.a:

Datum und Unterschrift der Klassenlehrperson:

Datum und Unterschrift der Eltern:

Datum und Unterschrift der Schulleitung:

Vorgehen:

1. Die Abgabe eines Meldeformulars wird der Schulleitung per Mail mitgeteilt und im LehrerOffice erfasst.
2. Die Beteiligten notieren ihre Sichtweise und bestätigen mit ihrer Unterschrift das Einverständnis zur Konsequenz (bei negativen Ereignissen).
3. Die Schülerin/der Schüler informiert anschliessend **persönlich** alle oben genannten Personen über das Ereignis. Bei einem positiven Vorfall sind auf jeden Fall die Eltern und die Schulleitung darüber in Kenntnis zu setzen. Ob die Schülerin/der Schüler darüber hinaus weitere Personen informiert, ist ihr/ihm überlassen.
4. Die Eltern dürfen ihre Sichtweise auf der Blattrückseite notieren.
5. Die Schülerin/der Schüler gibt das Formular mit allen Unterschriften bis spätestens eine Woche nach dem Vorfall **persönlich** bei der Schulleitung ab.
6. Anschliessend wird das Formular im Schülerdossier bei der Klassenlehrperson aufbewahrt.