



Rückmeldung von Ausbilder*innen über eine Lehrkraft

1. Schritt

Ausbilder*in spricht persönlich – eventuell in Begleitung des / der Schüler*in – mit der betroffenen Lehrkraft

Ziel: Vereinbarung über den künftigen Umgang miteinander.

Sollte Schritt 1 erfolglos sein ...

2. Schritt

Ausbilder*in wendet sich an Klassenlehrkraft.
Klassenlehrkraft vereinbart und moderiert ggf. ein gemeinsames Gespräch mit der betroffenen Lehrkraft.

Ziel: Versachlichung der Situation, Vereinbarung für die Zukunft.

Sollte Schritt 2 erfolglos sein ...

3. Schritt

Ausbilder*in wendet sich an Abteilungsleitung.
Abteilungsleitung vereinbart und moderiert ggf. ein gemeinsames Gespräch mit der betroffenen Lehrkraft.

Ziel: Versachlichung der Situation, Vereinbarung für die Zukunft.

Sollte Schritt 3 erfolglos sein ...

4. Schritt

Information der Schulleitung (SL)
durch Abteilungsleitung.

Mitglied der SL führt ggf. ein
Gespräch mit den Beteiligten.

oder

Information der Schulleitung (SL)
durch Ausbilder*in über das
Kontaktformular auf der
Homepage der CES

Mitglied des SL führt ggf. ein
Gespräch mit den Beteiligten.

Ziel: Lösungsfindung mit Absprachen oder ggf. Anordnung von Maßnahmen.