Verbesserungs- und Beschwerdewesen

Wenn Sie eine Rückmeldung wünschen und Ihr Name im Verfahren genannt werden darf, geben Sie bitte Ihre Kontaktdaten an.

Abgabe im Sekretariat oder im Kasten vor dem Aufenthaltsraum im EG Altbau

Name:	Kontaktdaten:

Was möchten Sie der Schule zurückmelden?

Hinweis: Je konkreter Ihre Schilderung des Sachverhalts, umso besser können wir darauf reagieren.

Was könnten wir Ihrer Vorstellung nachtun, um die Situation zu verbessern?

Hinweis: Es hilft uns bei der Bearbeitung Ihrer Eingabe, wenn wir einen konkreten Vorschlag von Ihnen erhalten.

Wie stufen Sie Ihre Beschwerde ein?

☐ Es besteht dringender Handlungsbedarf, weil die Situation für die beteiligten Personen nicht zumutbar ist.

☐ Es besteht Handlungsbedarf, jedoch ist der Zustand nicht dringlich zu beheben.

☐ Es handelt sich um eine Rückmeldung im Sinne eines Entwicklungsimpulses.

☐ Es handelt sich um eine Rückmeldung im Sinne einer Meinungsäußerung ohne direkte Konsequenz.

Bearbeitungsvermerk Sekretariat:

Eingang am: Datum/Zeichen
Eingangsbestätigung: ☐ erfolgt ☐ anonym

Bearbeitungsvermerk Beschwerdeausschuss:

Beschwerde bearbeitet: Datum/Zeichen
Beschwerdebescheid versandt: Datum/Zeichen