

Rückmelde-/Beschwerdeformular im Rahmen des Qualitätsmanagements

Da eine anonyme Beschwerde nicht unseren Grundsätzen entspricht und wir Ihnen gerne eine Rückmeldung zu Ihrem Anliegen geben möchten, geben Sie bitte Ihre Kontaktdaten an. Ihre Beschwerde behandeln wir im Sinne der EU-DSGVO vertraulich! Bitte geben Sie das Beschwerdeformular im Sekretariat in einem geschlossenen Briefumschlag ab, senden Sie es uns per Post oder füllen Sie das Formular aus. Wir bemühen uns, den Hinweis zeitnah zu bearbeiten. Wir werden Ihnen innerhalb der Schulzeiten in jedem Fall binnen sieben Tagen eine Rückmeldung geben. Mit diesem Formular werden keine personenbezogenen Beschwerden erfasst! Hier geht es um Beschwerden, aus denen organisatorische, prozess- oder ablaufbezogene Verbesserungen abgeleitet werden können!

Stichwort zu Ihrer Rückmeldung/Beschwerde		Datum
Angaben zur Beschwerde führenden Person		
<input type="checkbox"/> Lehrkraft <input type="checkbox"/> Ausbilder*in <input type="checkbox"/> Sorgeberechtigte*r		Schüler*in <input type="checkbox"/> / Klasse
Name:		Name:
Beschreibung der Beschwerde: Was möchten Sie der BBS Cora Berliner Hannover zurückmelden?		
Sachverhalt: (Je konkreter Ihre Schilderung des Sachverhalts, umso besser können wir darauf reagieren.)		
Gewünschte Lösung: (Was können wir aus Ihrer Sicht verbessern?)		
Wie stufen Sie Ihre Rückmeldung/Beschwerde ein?		
<input type="checkbox"/> Es besteht dringender Handlungsbedarf. <input type="checkbox"/> Es besteht Handlungsbedarf, jedoch ist der Zustand nicht dringend zu beheben. <input type="checkbox"/> Es handelt sich um eine Rückmeldung im Sinne einer Meinungsäußerung.		
<i>Bearbeitungsvermerk der Schule</i>		
Eingang am:		Weitergeleitet an, am:
Bearbeitet durch:		Rückmeldung am, durch:

Chronologische Ablage im Rückmelde-/Beschwerdeordner, geführt durch das Sekretariat.

Bitte senden Sie Ihre Beschwerde per E-Mail-Anhang an: info@bbs-cb.de