Bitte werfen Sie Ihre Rückmeldung in den Schülerbriefkasten vor dem Sekretariat ein oder geben ihn im Sekretariat oder bei Frau Rüter ab. Fr. Rüter verteilt die Bögen an die richtigen Ansprechpartner.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name: |       |  | Klasse/Betrieb/Eltern: |       |

|  |
| --- |
| Was möchten Sie der Schule zurückmelden?      |
| Hinweis: Je konkreter Ihre Schilderung des Sachverhalts, umso besser können wir darauf reagieren. |

|  |
| --- |
| Was könnten wir Ihrer Vorstellung nach tun, 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 Rückmeldung 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 einer reinen Meinungsäußerung.

*Bearbeitungsvermerk der Schule:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eingang am: |       |  | Rückmeldung: | [ ]  erfolgt  |
| Aufgenommen durch: |       |  | Was wurde veranlasst? |       |
| Weiterleitung an: |       |  |  |  |
| Bearbeitet: | [ ]  von       |  | qualitätsrelevant: | [ ]   |

Nach der Bearbeitung geben Sie den Rückmeldebogen bitte ausgefüllt bei Frau Rüter ab, sie sammelt alle bearbeiteten Rückmeldebögen.