



Verbesserungs- und Rückmelde- Management

Rückgabe: Email an sekretariat@gsw.n.de oder Einwurf Briefkasten Sekretariat oder per Post

Name:

E-Mail-Adresse:

Verbesserungsvorschlag/ Idee

Lob

Meldung eines Mangels
(an Gebäude, Einrichtungen, Maschinen)

Beschwerde

Was möchten Sie der Gewerblichen Schule Waiblingen zurückmelden?

Hinweis: Je konkreter Ihre Schilderung, umso besser können wir darauf reagieren; bei techn. Mängeln bitte Raumnr. Nicht vergessen

Was können 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 Ihren Verbesserungsvorschlag/ ihre Meldung bzw. ihre Beschwerde ein?

Es besteht dringender Handlungsbedarf, weil die Situation für die beteiligten Personen nicht zumutbar ist oder weil die Sicherheit gefährdet ist.

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

Es handelt sich um eine Rückmeldung zur Verbesserung/ Sicherung der Qualität.

Ich möchte eine Rückmeldung zu meinem Anliegen.

Bearbeitungsvermerke der Schule:

Eingang (Skr) am:

Weiterleitung an:
am:

Bearbeitet von:
am:

Erfasst (SL) am:
Lfd.Nr:

Zieltermin:
Rückmeldung an SL erforderlich

Statistik (SL) am:
Rückmeldung an Einr. erfolgt