BBS Burgdorf
Berufsbildende Schulen
Technik | Wirtschaft | Dienstleistungen

Eingangsstempel

„….. ich habe folgendes Anliegen….“

Vorname, Name*: _____ Datum: _____

☐Schüler/-in aus Klasse*: _____ ☐Eltern* ☐Betrieb* ☐Sonstige*: _____

☐Lehrkraft* / Mitarbeiterin* / Mitarbeiter*

Anliegen / Schilderung des Sachverhaltes:
☐Beanstandung ☐Verbesserungsvorschlag ☐Feedback ☐Sonstiges

Unterschrift*: _____ * = keine Pflichtangabe

Bearbeitungsvermerk BBS Burgdorf

1. Angenommen von: _____ ☐mündlich/persönlich
   ☐schriftlich
   ☐telefonisch

2. Weiterleitung an Verwaltungsleitung (VWL)_____

3. Zuständigkeit / weitere Bearbeitung:

   ☐Schulleiter ☐stellv. Schulleiter ☐Koordinationsbereichsleitung_____
   ☐Verwaltungsleitung
   ☐Teamleitung _____ ☐Klassenlehrer/-in _____

4. Festgelegte Maßnahme/n: Ergebnis:

5. **Schulleitung zur Info**
   Beschwerdebearbeitung abgeschlossen Datum Unterschrift: _____

6. VWL Vorgang im Beschwerdemonitoring erfasst
   Datum / Unterschrift: _____