|  |
| --- |
| **Name, Vorname:**       **ggf. Klasse:**       **Datum:** |
| **Bitte beachten Sie folgende Hinweise:**   * Mit diesem Formblatt sollen **Zustände** an der ZGB **verbessert** werden, die prinzipiell **allen, nicht nur einzelnen Personen nützen.** * Dieses Blatt ist **nicht** gedacht **zur Lösung von Problemen mit Lehrkräften**.   (Probleme mit Lehrkräften sollten Sie erst im persönlichen Gespräch mit dem Lehrer, dann mit dem Klassenlehrer, dem SMV-Verbindungslehrer und dann erst (bei unbefriedigender Lösung) mit der Schulleitung zu klären versuchen)   * Kritik wird gerne angenommen, wenn sie **sachlich begründet**, **nicht verletzend** **vorgetragen** u. wenn möglich mit einem **Lösungsvorschlag** verbunden wird. Solchermaßen angesprochene Probleme haben auch die besten Chancen auf eine Lösung, die für alle Beteiligten nicht als Niederlage empfunden wird. * Das Blatt wird vom **Qualitätsteam** auf Wunsch vertraulich behandelt. Das Team **versucht** das Problem zu erfassen und eine **Lösung zu finden**. Sie erhalten dann eine **Stellungnahme des Teams** oder der zuständigen Person → s. Rückseite. * Abgabe persönlich in **Postfach** **Aula** vor Raum **D128** oder per **E-Mail an: zgb@zgb-buchen.de** |
| **Folgendes müsste geregelt oder verbessert werden** (Thema)**:** |
| **bisheriger Zustand:** |
| **Nachteile:** |
| **vorgeschlagene Maßnahme:** |
| **Vorteile:** |
| **Ich wünsche vertrauliche Behandlung** **, weil** (Angabe freiwillig!)**:** |

**Eingang:**       **lauf. Nummer:**

|  |
| --- |
| **Stellungnahme des Q-Teams:** **Das Problem**   * wird ebenso gesehen * nicht so gesehen, weil …        * stellt sich von schulischer Seite so dar: |
| **Lösungsvorschlag:**   * Ihr Lösungsvorschlag wird übernommen.      * Ihr Lösungsvorschlag kann so nicht übernommen werden, weil …      * Wir schlagen folgende Lösungsschritte / Maßnahmen vor. |
| * Verteiler: |
| * **Verantwortlicher:**        bitte erledigt rückmelden bis: |
| * **Stellungnahme des Verantwortlichen:** |
| * **Info an den Einreicher:**  Datum der Rückmeldung: |