



GEH

Mängelanzeige

Antragsteller

- Sekretariat (leitet weiter, Ablage ELO)
- SSL (sichtet, bewertet und leitet weiter)
- Hausmeister (in Besprechungsstunde, veranlassen weitere Bearbeitung)

Nach Abstellen des Mangels:

- ⇒ Rückgabe Formular an Sekretariat
- ⇒ Ablage des Vorgangs (ELO-Mängelanzeigen) ⇒

Kopie an Antragsteller

grün-muss gelb-Auswahl orange-kann blau-orga

Möglichst zeitnah nach Auffallen des Mangels einreichen!

Erst nach Erhalt einer bestätigten Kopie gilt der Mangel als bearbeitet.

Anzeige eines Mangels

Es handelt sich um: ☐ Schulgebäude ☐ Außenbereich

genauer Ort (Raumnummer, Gang, Bereich):

Antragsteller/in		Hinweis in meiner Eigenschaft als:
Datum (Eingang im Sekretariat):		
Stichwort:		
Folgende Mängel sind aufgefallen:		
Ich habe festgestellt, dass:		
Ich schlage vor, dass:		

Bearbeitungsvermerke:		ja	Zeichen	Hinweis	
Sekretariat	weitergeleitet?	☐ ja		Am:	
SSL	Gesichtet, bewertet?	☐ ja		Am:	
SSL	Info der Hausmeister	☐ ja		Am:	
Hausmeister	Bearbeitung des Mangels	☐ ja		Maßnahme:	
	Rückgabe des Formulars an Sekretariat			am:	
Sekretariat	Ablage in ELO → KOPIE an den Antragsteller (Mail)	☐ ja		Am:	