**Klachtenformulier**

Aan de ouder(s), jongere,

Vindt u dat een medewerker een handeling of prestatie foutief en/of niet uitgevoerd heeft?

Dan kan u dit klachtenformulier invullen en afgeven aan een medewerker of u klacht mondeling ten aanzien van directie of een medewerker formuleren.

U kan dit formulier ook terug vinden op onze website [OOOC Ter Heide - Tevredenheidsmeting en klachten](https://www.ooocterheide.be/tevredenheidsmeting/klachten/), het invullen en aan ons bezorgen.

Als het kan zal de medewerker die uw formulier ontvangt, onmiddellijk en samen met u op zoek gaan naar een oplossing. Lukt dat niet, dan meldt hij/zij zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke(N) en onze directie dat u een “klacht” heeft ingediend.

We nemen elke klacht die we ontvangen ernstig.

Nadat u een klacht indiende, mag u binnen de 10 dagen een eerste reactie van ons verwachten. We streven na om binnen de 30 dagen een antwoord op u klacht te formuleren.

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

uw Naam :

Straat + huisnr. :

postcode + plaats :

gsmnr : of telnr :

email adres :

**Wat is uw klacht of ongenoegen?**

**Hebt u dit al met iemand besproken? Met wie?**

**Wat kan er volgens u aan gedaan worden? Hoe kan dit opgelost worden?**

in te vullen door de medewerker die dit formulier ontvangt

Naam :

klacht/ongenoegen ontvangen op :

genoteerd / bewaard in edoc op :

Onmiddellijk opgelost: Ja/neen

Zo ja: hoe?

Zo neen : doorgegeven aan: