

KLACHTENFORMULIER VBSO, KOC DIENSTEN (AFDELING SCHOLEN) EN KOC VISIE¹ ((HIERNA TE NOEMEN: KOC)

Dit formulier kunt u gebruiken om uw klacht(en) te beschrijven. We waarderen de moeite die u neemt om uw bevindingen aan ons kenbaar te maken en we zullen uw gegevens zorgvuldig behandelen.

Door middel van dit formulier kunnen klanten of leden zelf hun klacht beschrijven. Daarnaast is het ook bedoeld voor medewerkers om een klacht, welke hun ter ore komt in te dienen. Het formulier is bedoeld om een goede afhandeling te bewaken en de gegevens te gebruiken voor continue verbetering.

Hartelijk dank voor het invullen van dit formulier!

Deel I - In te vullen door lid VBSO of klant KOC

A. Algemene gegevens

Klacht gemeld door:	
<input type="checkbox"/>	Klant of lid zelf
<input type="checkbox"/>	Vertegenwoordiger klant of lid
<input type="checkbox"/>	Medewerker

B. Gegevens klant of lid

Achternaam:	
Voorletters:	
Adres:	
Postcode:	
Woonplaats:	
Telefoonnummer:	

C. Gegevens vertegenwoordiger klant of lid (indien van toepassing)

Achternaam:	
Voorletters:	

¹ Deze klachtenregeling geldt voor de werkzaamheden vanuit KOC Visie die betrekking hebben op de dienstverlening voor scholen.

Telefoonnummer:	
-----------------	--

Klacht

D. Wat is het onderwerp van de klacht?

- Planning van de werkzaamheden
- Uitvoering van de werkzaamheden
- Professioneel handelen
- Communicatie
- Evaluatie
- Algemene tevredenheid
- Anders, namelijk:

E. Omschrijving van de klacht:

F. Wilt u aangeven wat u van het VBSO/KOC verwacht ter oplossing van uw klacht?

G. Hierbij verklaar ik mij bekend met de inhoud van de klachtenregeling VBSO, KOC Diensten (afdeling Scholen) en KOC Visie.

- Ja
 Nee. Ik wil graag de klachtenregeling ontvangen.

H. Toestemming verstrekking gegevens

Met de ondertekening van dit formulier verklaar ik, toestemming te verlenen aan het KOC tot het verstrekken van gegevens uit mijn dossier aan degenen die de klacht bemiddelt en de klachtencommissie teneinde een voldoende en zorgvuldig intern onderzoek te kunnen verrichten naar de omstandigheden en achtergronden van de door mij ingediende klacht. Onder dit onderzoek valt eveneens het spreken met medewerkers over de verstrekte dossiergegevens. Deze medewerkers zijn gehouden aan de bepalingen in het privacyreglement en aan de privacywetgeving in het algemeen.

Deel II - In te vullen door de organisatie

I. Klacht besproken met medewerker?

- Ja, naam medewerker:
 Nee

J. Reactie medewerker

--

K. Getroffen maatregel

--

L. Resultaat getroffen maatregel

--

K. Afhandeling

--

Deel III - In te vullen door het lid van de VBSO of de klant van KOC, afdeling Scholen en de organisatie.	
Klacht ingediend bij: (naam verantwoordelijke)	
Datum ingediend:	
Datum afgehandeld:	
Handtekening lid VBSO/klant:	



Handtekening verantwoordelijke VBSO of KOC	
--	--