

Externe klachtenformulier DMH



1. Algemene informatie

Naam en achternaam klachtindiener : _____
Naam en achternaam kind : _____
Geboortedatum kind : _____
Telefoon nummer : _____
E-mail adres : _____@_____.com
Datum indiening klacht : _____

2. Informatie over de kinderopvangorganisatie

Kinderopvangorganisatie : _____
Naam en achternaam hoofd : _____
Adres : _____
Telefoon nummer : _____
E-mail adres : _____@_____.com

3. Klachtengeschiedenis

Klacht werd eerder ingeleverd bij : hoofd pedagogisch medewerker

Naam en achternaam van die persoon: _____

Heeft u een reactie gekregen op de ingediende klacht binnen 6 weken?

ja (ga door met de volgende vraag)

nee (einde)

4. Kunt u kort en bondig uw klacht beschrijven? (datum en tijdstip)

5. Heeft u eventueel een bijlage die uw klacht kunt ondersteunen?

Ja (voer in bijlage)

Nee

6. Is er een eventuele mogelijke oplossing heeft aangeboden aan de kinderopvangorganisatie, kunt u deze kort en bondig toelichten?

7. Eventuele op-/aanmerkingen:

Datum : _____

Handtekening : _____

HIERNA IN TE VULLEN DOOR DMH

Datum ontvangst klacht	:	_____
Naam van ontvanger	:	_____
Tijdstip van ontvangst	:	_____
Datum afhandeling klacht	:	_____

1. Zijn DMH samen met partijen tot een oplossing gekomen?

- Ja (volg vraag 2)
 Nee (volg vraag 3)

Omschrijving:

2. Hoeveel keren heeft DMH als mediator gefungeert in dit gesprek?

_____ keer / keren

3. Datum van oplossing (extern) van de klacht:

____ - _____ -20__

4. Is er een externe hulpverlener ingeschakeld?

- Ja (volgende vraag)
 Nee (einde)

5. Benoem de externe hulpverlener:

6. Hoeveel kere is een externe hulpverlener ingeschakeld?

- 1x
- 2x
- 3x

7. Datum van oplossing (extern) van de klacht met de externe hulpverlener:

____ - _____ -20__

8. Eventuele op-/aanmerkingen:

Eventuele bijlagen kunnen ten alle tijden aan dit formulier en het dossier toegevoegd worden.