

## Klachtenformulier

Klacht opgenomen op datum : .....

Door : .....

Functie : .....

Naam indiener : .....

Adres : .....

Woonplaats : .....

Postcode : .....

Telefoon : .....

Mobiel : .....

Naam kind : .....

Groep : .....

Klacht betreft (naam medewerk(st)er): .....

Klacht betreft:

Korte omschrijving (plaats, datum, tijdstip, waarover handelde het, wie waren erbij aanwezig / betrokken etc., wat is er daarna nog gedaan/gezegd)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Eventuele andere bescheiden (zoals verklaringen) s.v.p. bijvoegen

Handtekening leidinggevende (of: directeur, voorzitter bestuur) ter bevestiging ontvangst

.....