

Klachtenformulier voor een schriftelijke klacht op de vestiging

Dit klachtenformulier is niet verplicht te gebruiken voor het indienen van een schriftelijke klacht. Een brief met toelichting en ondertekening volstaat ook.

Het betreft een klacht die betrekking heeft op:

Voor leerling/student:

- toelating tot opleiding
- onderwijskundige aanpak of functioneren docent
- organisatie op school
- iets anders

Voor medewerker:

- arbeidsomstandigheden
- organisatie op school
- iets anders

Persoonlijke gegevens indiener klacht:

Naam en voorletters.....

Adres:.....

Postcode en woonplaats:.....

Telefoon:.....

Volgt een opleiding in (locatieplaats):.....

Volgt de opleiding:

Loopt stage bij of is werkzaam bij:

Het betreft een klacht over:

- toelating tot opleiding.

- (mede) leerling(en) namelijk (s.v.p. zoveel mogelijk gegevens invullen)

Naam:.....

Adres:

Postcode en Woonplaats:

Zit op de opleiding in klas:

Naam:

Adres:

Postcode en Woonplaats:

Zit op de opleiding in klas:

- een medewerker van het Clusius College (s.v.p. zoveel mogelijk gegevens invullen)

Naam:

Functie:

Op de locatie:

- de directie van de vestiging:

Naam:

- College van Bestuur:

Naam:

- iets anders

Korte duidelijke omschrijving van het voorval dat aanleiding geeft tot de klacht:

.....

.....

.....

Wanneer vond het voorval plaats? (datum, jaar en tijd)

.....

Op welke locatie vond het voorval plaats?

.....

Waren er andere personen bij het voorval aanwezig?

Ja. (s.v.p. zoveel mogelijk gegevens invullen)

Naam:

Adres:

Postcode en Woonplaats:

Naam:

Adres:

Postcode en Woonplaats:.....

Nee.

Omschrijving van de klacht:

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

Welke beslissing moet naar jouw / uw mening worden genomen?

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

Is de klacht met de desbetreffende persoon besproken?

Ja

Nee, waarom niet

.....
.....

Indien je / u de klacht met de persoon besproken hebt, wat was het resultaat?

.....
.....

Aldus naar waarheid ingevuld.

Naam:

Datum:.....

Handtekening:

Je / u kunt het ingevulde formulier opsturen of inleveren bij de leidinggevende van de betrokkene of vestigingsdirectie waarmee je / u te maken hebt.

Je / u ontvangt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vijf werkdagen na ontvangst van jouw / uw klachtenregistratieformulier een ontvangstbevestiging en informatie over wie jouw / uw klacht gaat behandelen.