

Interne klachtenregeling Gastouderbureau de Glazenstad

1. Wanneer je een klacht hebt die je officieel wilt melden, word je verzocht een klachtenformulier in te vullen. Soms zal ook een medewerker van ons bureau, naar aanleiding van een klacht of probleem, je voorstellen het klachtenformulier in te vullen.
2. Je levert het klachtenformulier (en eventuele bijlagen) in of u stuurt het op naar **Gastouderbureau de Glazenstad**.
Adres: Wagenaarhof 20, 2692 BK in 's-Gravenzande.
3. Binnen twee weken na ontvangst van het klachtenformulier ontvang je van ons een schriftelijke bevestiging. Ook wordt dan aangegeven hoe en binnen welke termijn een oplossing voor de klacht gezocht gaat worden. In deze brief staat verder met wie je tussentijds contact kunt opnemen over de voortgang.
4. Binnen vier weken hoor je van ons welke oplossing wij gevonden hebben. Om deze oplossing te vinden, zal zowel met jou als met de betrokken medewerker(s) contact opgenomen worden.

Intern klachtenformulier

Gegevens klant	
Naam:	
Adres:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Klantnummer:	
Naam kind:	Geboortedatum:
De klacht heeft betrekking op:	<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Organisatie algemeen<input type="radio"/> Gastouderopvang<input type="radio"/> Facturering<input type="radio"/> Bereikbaarheid gastouderbureau<input type="radio"/> Pedagogisch beleid<input type="radio"/> Oudercommissie<input type="radio"/>
Omschrijving van de klacht:	
Ingevuld door:	Handtekening:
Plaats:	Datum:
Ontvangen door:	Handtekening:
Plaats:	Datum: