

## KWALITEITSFORMULIER

MOTTO: *Het kan altijd (nog) beter!!*

-----In te vullen door medewerker/ouder ----

<b>Wat is er aan de hand?</b>	
<b>Hoe kwam het?</b>	
<b>Naam:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Groep/afdeling:</b>	

-----Vervolg: In te vullen door de leidinggevende!-----

<input type="checkbox"/> Afspraak wordt niet nagekomen	<input type="checkbox"/> Klacht medewerker
<input type="checkbox"/> Verbetervoorstel of wens ouder	<input type="checkbox"/> Verbetervoorstel of wens medewerker
<input type="checkbox"/> Klacht ouder	

<i>Wat ga je doen?</i>		
Naam leidinggevende:		
Document aanwezig:	<input type="checkbox"/> n.v.t.	<input type="checkbox"/> ja, nl.:
<i>Hebben we er iets van geleerd?</i>	<input type="checkbox"/> n.v.t.	<input type="checkbox"/> ja, nl.:
<i>Wanneer besproken:</i>		
TO-GV datum:	TO-WV datum:	Overige medewerkers datum:
TO-BV datum:	MT datum:	
<i>Alleen invullen bij klacht en verbetervoorstel:</i>		
Welke oplossing is doorgegeven aan klager?: ..... ..... .....		
Ouder/ Medewerker tevreden?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Zo nee:		
Afhandeling door directeur:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Zo nee (bij ouders):		
Afhandeling door klachtencommissie:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Datum afhandeling door vestingshoofd:.....		
Paraaf vestingshoofd: .....		

-----Na afhandeling het origineel naar kwaliteitsmedewerker!

----- Na controle door kwaliteitsmedewerker gaat origineel terug naar leidinggeven

### Klacht:

Een ouder of medewerker is ontevreden over het functioneren van (een deel van) de organisatie.

### Verbetervoorstel of wens:

Een concrete actie ter verbetering die niet beschreven staat in het kwaliteitsbeleid dan wel anders beschreven dient te worden.

### Niet nakomen van afspraken:

De concrete afspraken in het kwaliteitssysteem beschreven, worden niet nagekomen.

In te vullen door kwaliteitsmedewerker  
 retour omdat:  
 afgehandeld incl check uitvoering d.d.  
.....

