Klacht(en)formulier

Dit klacht(en)formulier dient zo volledig mogelijk ingevuld te worden en bezorgd te worden aan de De Steiger. De volledige klachtenprocedure kan u vinden op onze website ([www.mpi-westhoek.be](http://www.mpi-westhoek.be)) of kan steeds als papieren versie worden opgevraagd.

Document indienen:

* Dit kan schriftelijk – na ontvangst krijgt uw een ontvangstbewijs
* Dit kan digitaal – na ontvangst krijgt uw een kerende e-mail als ontvangstbewijs
  + [hoofdopvoeder@mpi-westhoek.be](mailto:hoofdopvoeder@mpi-westhoek.be) (niet-schooldagen)
  + [Beheerder@mpi-westhoek.be](mailto:Beheerder@mpi-westhoek.be) (schooldagen)
* Vanaf de dag van het ontvangstbewijs – kerende e-mail lopen onze behandeltermijnen.

# Contactgegevens

Naam:  
Voornaam:  
Adres:  
Telefoon:  
E-mail:

# Klacht

* Wanneer deed de klacht zich voor (datum en/of periode)?
* Omschrijf je klacht in detail:

# In te vullen door De Steiger

Datum kennisname:

U ontvangt ten laatste antwoord tegen (Max. 10 dagen):

|  |
| --- |
| Dossiernummer (Intradesk - Excel) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Afgerond op (Max. 30 dagen) | *Datum*  *Handtekening Diensthoofd en/of Directeur* |