|  |
| --- |
| Klachtenformulier |

Klachtenformulier

**De VGCt kent drie soorten klachten:**

1. Klachten over het functioneren van leden in een opleidingscontext (artikel 10.1 van het huishoudelijk reglement (HHR))
2. Klachten over organen van de vereniging of over personen die voor de vereniging werkzaam zijn (art. 10.2 HHR)
3. Meldingen van tuchtrechtelijke maatregelen of andere problemen van medeleden die van belang kunnen zijn voor de VGCt (art.10.3 HHR).

Meer informatie over deze verschillende soorten klachten en de procedures vind je in de klachtenprocedure en in het huishoudelijk reglement van de VGCt. Deze documenten kun je vinden op [www.vgct.nl](http://www.vgct.nl).

**Dit formulier bestaat uit vier delen:**

1. Algemene gegevens (jouw persoonlijke gegevens)
2. Gegevens over de klacht (keuze uit de drie soorten klachten zoals hierboven beschreven).
3. De beschrijving van je klacht
4. Ondertekening

**Er zijn twee mogelijkheden om het formulier in te sturen:**

1. Bij voorkeur digitaal door het formulier en de eventuele bijlagen in te scannen en te mailen naar [klacht@vgct.nl](mailto:klacht@vgct.nl).
2. Per post, door het formulier en de eventuele bijlagen te sturen aan:

VGCt

t.a.v. klachtencoördinator, vertrouwelijk

Postbus 14081

3508 SC UTRECHT

I. Algemene gegevens

Naam

Adres

Postcode, woonplaats

E-mailadres

Registratie bij de VGCt[[1]](#footnote-1)\*

Relatienummer\*

Telefoon overdag

Telefoon ’s avonds

II. Gegevens over de klacht

(kies de soort klacht soort en ga daarna verder met onderdeel III en IV)

1. Klacht over het functioneren van een lid van de VGCt in een opleidingscontext

Vink hier aan tegen wie je klacht zich richt en vul zijn/haar naam in.

Klacht over je supervisor:

Klacht over je leertherapeut:

Klacht over je docent:

Opleiding waarbinnen de docent lesgeeft:

Klacht over je supervisiegever (voor cgw’ers):

Overige klacht over iemand in een opleidingscontext namelijk:

Vink hier aan over welke gedraging je klaagt:

onvoldoende/onjuiste informatie

traagheid, laksheid, onvoldoende tijd en aandacht aan de supervisant/opleideling besteden

afspraken niet nakomen

geheimhoudingsplicht schenden

onjuiste of krenkende uitlatingen

intimidatie, chantage, dreigementen

anders, namelijk:

2. Klachten over organen van de vereniging of over personen die voor de vereniging werkzaam zijn

Vink hier aan tegen wie je klacht zich richt:

een bureaumedewerker van de VGCt

een commissie van de VGCt, namelijk:

het verenigingsbestuur

anders, namelijk:

Vink hier aan over welke gedraging je klaagt:

termijnen niet in acht nemen

inhoudelijke fouten

geen of onjuiste advisering/ te weinig kennis van zaken hebben

anders, namelijk: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Meldingen en signaleringen over medeleden

Naam van het lid waarover je een melding wilt doen:

Vink aan wat je wilt melden:

medelid heeft een tuchtrechtelijke maatregel opgelegd gekregen

medelid heeft op het werk een maatregel opgelegd gekregen

medelid gedraagt zich niet als goed zorgverlener/supervisor

anders, namelijk: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**III. Beschrijving van de klacht**

Beschrijf hieronder je klacht of melding, vermeld zoveel mogelijk wanneer de situatie waarover je klaagt of meldt ontstond, hoelang de situatie heeft geduurd en welke stappen je al hebt ondernomen. Als je bewijsstukken hebt of een andere bijlage wilt bijvoegen, vermeld dit dan in de beschrijving.

**IV. Ondertekening**

Datum: Handtekening:

1. \* Indien van toepassing [↑](#footnote-ref-1)