



**Interne en externe klachtenregeling
Montessorihuis Kinderopvang**

Interne en externe klachtenregeling Montessorihuis kinderopvang

Als Montessorihuis kinderopvang doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat je bij ons terecht kunt als je ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld.

In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. De regeling voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang, artikelen 1.57b en 1.57c

Voordat je een interne klacht indient

Wanneer je als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat je dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Dit kan bijvoorbeeld een begeleider of locatiehoofd zijn als het om een situatie op de groep gaat. Wanneer het over je overeenkomst gaat, dan kun je terecht bij het locatiehoofd. Komen jullie er samen niet uit of bent je niet tevreden over de oplossing? Dan kun je een interne klacht bij het locatiehoofd indienen.

Je kunt ook direct een interne klacht indienen. Bijvoorbeeld omdat je het belangrijk vindt dat je klacht zorgvuldig beoordeeld en geregistreerd wordt. Je ontvangt van ons dan ook een schriftelijke reactie. Wij nemen alle klachten die schriftelijk bij ons binnenkomen anoniem op in ons jaarlijkse klachtenverslag. Het klachtenverslag brengen we onder de aandacht van ouders en bespreken we met onze oudercommissie. Ook sturen we het naar de toezichthouder van de GGD. Dit zijn we volgens de Wet kinderopvang verplicht te doen.

In deze klachtenregeling lees je verder hoe je een interne klacht bij ons kunt indienen, hoe we deze zullen behandelen en waar je terecht kunt voor externe behandeling van je klacht.

Waarover kun je een interne klacht indienen?

Je kunt bij Montessorihuis kinderopvang een klacht indienen over:

- Een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- Een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- De overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

Wanneer je klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode kindermishandeling kinderopvang gaan gebruiken. Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode zijn doorlopen en je nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kun je via deze klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen.

Waar en wanneer kun je extern je klacht indienen?

Ben je niet tevreden over de behandeling van je klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop? Dan kun je ook extern uw klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het Klachtenloket Kinderopvang. Het Klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

Je kunt ook naar de Geschillencommissie Kinderopvang stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, Montessorihuis kinderopvang dus ook. Wanneer je bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

In de volgende situaties kun je direct je klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Montessorihuis kinderopvang te hebben doorlopen:

- Als je niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van je klacht van Montessorihuis kinderopvang heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van je kan worden verlangd dat je onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Montessorihuis kinderopvang indient. Je kunt dan denken aan een situatie waarbij de persoon die je klacht moet beoordelen zelf onderdeel is van je klacht. Hierdoor kan de interne klachtafhandeling niet onafhankelijk plaatsvinden.

Ook wanneer je direct naar de Geschillencommissie gaat, adviseren wij om vooraf contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang om te kijken welke route in uw situatie het best gevolgd kan worden.

1. Definities

Organisatie	Montessorihuis kinderopvang
Klacht	Formele, schriftelijke uiting van ongenoegen die niet via informeel overleg is of kan worden verholpen.
Ouder	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind dat van kinderopvang bij Montessorihuis kinderopvang gebruik maakt of heeft gemaakt.
Oudercommissie	De commissie, zoals bedoeld in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang.
Houder	Degene aan wie de onderneming, zoals bedoeld in de Handelsregisterwet 2007, toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert.
Klager	De ouder of oudercommissie die een klacht indient.
Medewerker	De houder (een natuurlijk persoon), personen die werken in dienst van de houder, of personen die werken door tussenkomst van de houder (bijvoorbeeld uitzendkrachten, de sportleraar, etc.).
Locatiehoofd	Diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend.
Klachtenloket Kinderopvang	Onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.
Geschillencommissie	Een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende commissie voor het behandelen van geschillen. De uitspraken zijn bindend.
Schriftelijk	Een brief per post of een e-mail.
Overeenkomst	Het contract en de bijbehorende (aanvullende) algemene voorwaarden.

2. Indienen van een interne klacht

2.1 Je kunt bij ons een klacht indienen over:

- Een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- Een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- De overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

2.2 We vragen je om je klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Vind je het lastig om je klacht op te schrijven? Neem dan telefonisch contact op met het locatiehoofd 026 2001039 of 06 57057466. Hij/zij kan je helpen om je klacht op papier te zetten. Dit is noodzakelijk om je klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

2.3 Wacht niet te lang met het indienen van je klacht. We vragen je om binnen een redelijke termijn na het ontstaan van je klacht, deze bij ons in te dienen. Hoe eerder je je klacht bij ons indient, hoe beter wij deze kunnen onderzoeken en beoordelen. Hierbij zien we twee maanden als redelijk. Behalve wanneer je ons kunt uitleggen waarom je dit later doet.

2.4 In je klacht moeten de volgende gegevens staan:

- Datum waarop je de klacht indient
- Jouw naam, adres en telefoonnummer
- De naam van de medewerker, als je klacht gaat over een gedraging van deze medewerker en eventueel ook de groep waar je klacht over gaat
- Een omschrijving van de klacht

Mocht je het prettig vinden om gebruik te maken van ons klachtenformulier, deze kun je deze vinden bij punt 5.

2.5 Je kunt je klacht indienen bij het locatiehoofd. Hij/zij is te bereiken per e-mail:

hoofd@montessorihuis.nl.

3. Behandeling van de interne klacht

3.1 Het locatiehoofd bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Zij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 Montessorihuis kinderopvang zorgt ervoor dat de klacht altijd zorgvuldig wordt onderzocht. De manier waarop dit gebeurt is afhankelijk van de aard en de inhoud van de klacht. Stappen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld het horen van betrokkenen (hoor en wederhoor). Of het in kaart brengen van het beleid dat van toepassing is en de uitvoering van dat beleid in de praktijk in relatie tot de klacht.

3.3 Montessorihuis kinderopvang houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Wanneer de klacht over een gedraging van een medewerker gaat, krijgt deze medewerker de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren.

3.5 Het locatiehoofd bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Zij zorgt ervoor dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt het locatiehoofd de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld.

3.6 De klager ontvangt van Montessorihuis kinderopvang een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

- Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is;
- De redenen waarom Montessorihuis kinderopvang tot dit oordeel is gekomen;
- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen Montessorihuis kinderopvang neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd.

3.7 Wanneer u niet tevreden bent over het oordeel en/of de afhandeling van de interne klacht, dan kun je je klacht voorleggen aan het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kun je direct een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

.

4. Externe klachtafhandeling

4.1 Wordt je klacht na afhandeling volgens onze interne klachtenregeling toch niet naar jouw tevredenheid beoordeeld of afgehandeld, dan kun je een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang. In de volgende twee situaties kunt je je klacht ook direct indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Montessorihuis kinderopvang te hebben doorlopen:

- Als je niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van je klacht van Montessorihuis kinderopvang heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van je kan worden verlangd dat je onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Montessorihuis kinderopvang indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

Voordat je naar de Geschillencommissie stapt, kun je altijd contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

4.2 Je moet je klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat je de klacht bij Montessorihuis kinderopvang heeft ingediend.

4.3 De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar jij en Montessorihuis kinderopvang zich aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.

5. Klachtenformulier

Je bent:

Naam: _____

Adres: _____

Telefoon: _____

Naam en geboortedatum van het/de betrokken kind(eren):

Uiteenzetting van de klacht:

Formulier klachtenregistratie:

Identiteit klager:

Identiteit ontvangen klacht:

Datum indiening klacht:

Omschrijving van de klacht door de ontvanger:

Naam behandelaar klacht:

Oplossing en aanpak van de klacht en gevolg:

Datum ontvangstmelding of, indien al een antwoord op de klacht kan worden gegeven, een antwoord aan de klager:

Datum antwoord op de klacht kan worden gegeven (indien de klacht bij het eerste antwoord aan klager nog niet volledig was afgehandeld):

Status van de klacht:

De klacht is afgehandeld op: _____ (datum)

De klacht werd doorverwezen naar: _____

De behandelde klacht en haar gevolg werd besproken op de teamvergadering van:

Evaluatie van de corrigerende aanpak op:

Beknopte inhoud evaluatie:

6. Klachtenverslag

6.1 Montessorihuis kinderopvang maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

- Een korte beschrijving van de klachtenregeling;
- De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- De strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;
- Het aantal en de aard van de door de Geschillencommissie Kinderopvang behandelde geschillen.

6.2 In het verslag zijn de oordelen over de klachten niet terug te leiden naar klagers, ouders, medewerkers of andere personen, behalve wanneer het de houder (een natuurlijk persoon) zelf betreft. Het adres van de houder wordt niet in het verslag opgenomen.

6.3 Montessorihuis kinderopvang stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.

6.4 Montessorihuis kinderopvang brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de oudercommissie.

6.5 Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt Montessorihuis kinderopvang geen verslag op.

Klachtenjaarverslag 2024 Montessorihuis kinderopvang

Interne en externe klachtenregeling

Montessori Kinderopvang is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Dit is een landelijke klachtencommissie voor kinderopvang die is ingesteld en in stand gehouden wordt ten behoeve van de behandeling van klachten van ouders/verzorgers van de aangesloten kinderopvangorganisaties. Voor meer informatie kun je terecht op www.degeschillencommissie.nl.

Daarnaast hebben wij een intern en externe klachtenregeling. Hierin staat beschreven hoe er een klacht ingediend kan worden, bij wie en hoe er op de klacht gereageerd zal worden. Wil je hier meer over weten, dan kun je de klachtenregeling altijd inzien op locatie.

Communicatie Klachtenprocedure

De klachtenprocedure is het afgelopen jaar op de volgende manier onder de aandacht gebracht:

- De klachtenregeling is terug te vinden in KOVnet bij 'Documenten ouders'.
- Procedure aangereikt aan en besproken met de Oudercommissie.
- Procedure wordt genoemd in het informatieboekje dat aan iedere nieuw gezin dat bij ons start wordt overhandigd.

Samenstelling klachtencommissie

Wij hebben een intern klachtencommissie.

Wij maken gebruik van de externe landelijke Geschillen Commissie.

Klachtenoverzicht voorgaand jaar

In 2024 zijn er zowel intern als extern geen klachten ingediend. Als bijlage is toegevoegd de brief van de Geschillencommissie waarin je kunt lezen dat zij geen geschillen hebben ontvangen over het afgelopen jaar.