

Openbaar jaarverslag klachten SKSG en Locatieverslag van SKSG Vlindertuin Kdv en Bso over 2020

Inleiding

SKSG biedt opvang aan kinderen van 0 t/m 12 jaar. De meeste ouders en verzorgers zijn tevreden over de opvang en diensten van SKSG. Toch is het mogelijk dat de opvang of dienstverlening niet naar wens verloopt. Hiervoor heeft SKSG een klachtenprocedure. De procedure is op onze website www.sksg.nl aanwezig en in de bijlage.

De klachtenprocedure (klachtenprocedure individuele klant en oudercommissie bij SKSG) wordt onder de aandacht van ouders gebracht door een brief, die de ouder ontvangt na ondertekening van het plaatsingsovereenkomst. In de brief wordt verwezen naar algemene informatie met betrekking tot de opvang. Hierin is ook informatie over onze klachtenprocedure te vinden.

Jaarlijks maakt SKSG een klachtenverslag over de formele en officiële klachten die dat jaar zijn ontvangen door SKSG. De ouders worden via het ouderportaal gewezen op het openbaar jaarverslag klachten dat op de website van een locatie te vinden is.

Formele klachten zijn klachten, die geuit zijn bij de landelijke Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. SKSG is sinds 1 januari 2016 aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Informatie over o.a. de samenstelling van de Geschillencommissie zijn te vinden op de site www.degeschillencommissie.nl

Officiële klachten zijn schriftelijke klachten die bij de directie van SKSG zijn binnengekomen. Overig klachten worden ingediend via de site en zijn ook verwerkt in het klachtenverslag van SKSG.

Klachten over 2020

De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen heeft in 2020 geen formele klachten van ouders over SKSG ontvangen.

Er zijn over het jaar 2020 elf klachten ingediend bij SKSG. 8 klachten via de website en 3 officiële klachten via de directie van SKSG.

Alle klachten zijn in behandeling genomen door de manager kindcentrum, manager klant en markt of directeur kinderopvang en hebben allen geleid tot verbetering van onze dienstverlening.

Alle elf ouders waren na afhandeling van de klacht tevreden. Er zijn geen ouders die de opvang hebben opgezegd n.a.v. hun klacht.

Bij SKSG Vlindertuin zijn in 2020 de volgende klachten door ouders ingediend:

Aard van de klacht	Actie	Afhandeling van de klacht
Moeder was boos omdat haar kind geweigerd was bij de opvang i.v.m. de coronamaatregelen	MKC heeft contact met de ouder en het uitgelegd. Ouder begreep dit goed	Klacht is afgehandeld

Bijlage 1: Klachtenprocedure individuele klant en oudercommissie bij SKSG

SKSG biedt opvang aan kinderen van 0 t/m 12 jaar. De meeste ouders en verzorgers zijn tevreden over de opvang en diensten van SKSG. Toch is het mogelijk dat de opvang op een van kindcentra, bij een gastouder of een dienst van het Service Center niet naar wens verloopt. Hiervoor heeft SKSG een klachtenprocedure. De procedure is op ieder kindcentrum, bij elke gastouder, op het Service Center en op onze website onder *Contact/ Klachtenprocedure* aanwezig. De procedure bestaat uit 4 stappen.

Opmerkingen van ouders

Bij pedagogisch medewerkers, managers kindcentra, medewerkers gastouderbureau of medewerkers Service Center komen soms losse (wensen en) opmerkingen binnen met betrekking tot de opvang of dienstverlening. Wij noemen dit geen klachten, maar vinden het wel van belang om deze opmerkingen te registreren en als dat nodig is tot handelen te komen. Deze gegevens worden regelmatig gebundeld en geanalyseerd. We kijken naar trends op locatieniveau/afdelingsniveau en op SKSG niveau.

Stap 1 Klacht bespreekbaar maken

Als u ergens ontevreden over bent of een klacht heeft, kunt u dit met de pedagogisch medewerker of medewerker van Service Centrum bespreken. Zij zullen proberen uw probleem zo snel mogelijk op te lossen.

Stap 2 Gesprek met leidinggevende

Komt u er met betreffende (pedagogisch) medewerker niet uit, dan kunt u zich wenden tot de manager kindcentrum. Voor het Service Centrum kunt u terecht bij de direct leidinggevende.

Stap 3 – Interne klachtenregeling

Is uw klacht na dit gesprek niet opgelost, dan kunt u via de website een klacht indienen, gebruik makend van ons *intern klachtenformulier*. Deze klacht komt centraal bij ons binnen en wordt opgelost door de Manager Kindcentrum. Daar waar dit niet lukt zal de directie van SKSG de klacht afhandelen. Daar waar een klacht direct binnenkomt bij de directie van SKSG, schriftelijk of per mail, zal de directie direct zelf de klacht oppakken zonder tussenkomst van de Manager Kindcentrum. Alle **schriftelijke** klachten, doorlopen onderstaande procedure. Deze eis komt vanuit landelijk opgestelde wet- en regelgeving.

Zo spoedig mogelijk na ontvangst van het klachtenformulier ontvangt u van ons een schriftelijke ontvangstbevestiging van de klacht. Tevens wordt hierin aangegeven hoe en binnen welke termijn (*uiterlijk 6 weken*) uw klacht wordt afgehandeld. Gedurende dit termijn houden wij u schriftelijk zoveel mogelijk op de hoogte van de voortgang van de afhandeling. SKSG stelt een concreet termijn waarbinnen eventuele maatregelen, voorkomend uit het oordeel, zullen zijn gerealiseerd.

Om tot een oplossing van uw klacht en een verbetering van onze processen te komen, nemen wij zowel met u als met de betrokken medewerker(s) contact op. Het klachtenformulier vindt u onze website onder *Contact/ Klachtenprocedure*.

Stap 4 – Klachtloket Kinderopvang en de Geschillencommissie

Wanneer u de interne klachtenprocedure doorlopen hebt de afhandeling van uw klacht niet tot een bevredigende oplossing of uitkomst heeft geleid, kunt u zich richten tot het Klachtloket. Het

Klachtloket probeert via advies, bemiddeling of mediaton, samen met de ouder(commissie) en SKSG te komen tot een oplossing (www.klachtloket-kinderopvang.nl).

Wanneer u deze stappen hebt doorlopen en niet tot een bevredigende oplossing bent gekomen, kunt u zich tot de Geschillencommissie wenden.

U kunt zich alleen rechtstreeks tot de Geschillencommissie wenden als:

- Van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij SKSG indient.
- De klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid.

De Geschillencommissie
Postbus 90600
2509 LP Den Haag
070-3105310 (ma t/m vr 9.00 tot 17.00)

Alle informatie over de Geschillencommissie is terug te vinden op de website;
www.degeschillencommissie.nl