

HANTERING AV KLAGOMÅL VID FORSVIKS FRISKOLAS VERKSAMHETER

Enligt Skollagen ska skolor, fritidshem och förskolor ha skrivna rutiner för hantering av klagomål på verksamheten från föräldrar och andra berörda. Skolan, fritidshemmet och förskolan är skyldiga att ta emot och behandla klagomål.

1. Skriftlig redovisning av vad klagomålet avser, lämnas till klassläraren i skolan, förskolläraren på förskolan, läraren i F-klass eller fritidspersonal på fritids. Blankett finns på respektive verksamhetsställe samt hemsidan www.forsviksfriskola.nu
2. Klagomålet lämnas vidare till rektor tillika förskolechef.
3. Om klagomålet visar att det finns brister har rektor tillika förskolechef ansvar att informera styrelsen, så att bristerna åtgärdas.
4. Rektor tillika förskolechef har ansvar för att eventuella brister blir kända för personal samt åtgärdade.
5. Vid eventuell kontakt med förälder eller annan berörd, ansvarar rektor tillika förskolechef för detta.
6. Skriftlig svarsinformation skickas till förälder eller annan berörd.

BLANKETT FÖR KLAGOMÅLSHANTERING

Namn:.....

Adress:.....

Postnr:.....

Postadress:.....

Telefon:.....

Ärende, beskriv vad du/ni inte är nöjda med:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Eget förslag till förbättring:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum:.....

Underskrift:

.....

Namnförtydligande

Namnförtydligande