

Blankett för klagomål

Enligt skollagen 2010:800 kap 4 § 8 ska huvudmannen ha rutiner för klagomålshantering. På Sandfallets kooperativa förskola har styrelsen beslutat att klagomål ska lämnas till rektorn. Rektorn har ansvar att ta fram en åtgärdsplan, att åtgärderna utförs och att utfärdaren får återkoppling. Den som fyllt i en klagomålsblankett ska få ett kvitto på att klagomålet har mottagits, att ärendet hanteras så fort som möjligt, senast på närmast följande styrelsemöte. Alla klagomål ska arkiveras hos rektorn.

Det finns möjlighet att fylla i blanketten anonymt och lämna den i brevlådan vid rektorns kontor. I detta fall kan utfärdaren inte få något kvitto på att blanketten mottagits och heller inte någon information om vilka åtgärder som vidtagits kring ärendet.

Namn:

Datum:

Beskriv ditt klagomål/förbättringsförslag:

Beslut om åtgärd:

Behandlat datum:	Planerad åtgärd datum:
Ansvarig för åtgärd:	Åtgärdat datum:

Sandfallets kooperativa förskola
Stubbvägen 12
433 47 Partille

Telefon: 072-5228271
E-post: info@sandfalletsforskola.se