



SANDFALLETS

KOOPERATIVA FÖRSKOLA

Blankett för klagomål

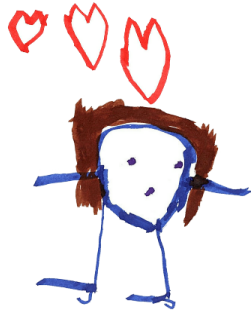
Enligt skollagen 2010:800 kap 4 § 8 ska huvudmannen ha rutiner för klagomålshantering. På Sandfallets kooperativa förskola har styrelsen beslutat att klagomål ska lämnas till förskolechefen. Förskolechefen har ansvar för att det tas fram en åtgärdsplan, att åtgärderna utförs och att utfärdaren får återkoppling.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

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

Namn:

Datum:

Beskriv ditt klagomål/förbättringsförslag:



SANDFALLETS

KOOPERATIVA FÖRSKOLA

Fortsättning från föregående sida

Beslut om åtgärd

Behandlat datum

Planerad åtgärd datum

Ansvarig för åtgärd

Åtgärdat datum