

# Rutiner för klagomålshantering

Skogsbackens förskola ser synpunkter och klagomål som en hjälp att förbättra och utveckla verksamheten. Vårt mål är att ta hand om synpunkter och klagomål så snabbt som möjligt och att rätta till fel som kan ha uppstått.

Att lämna klagomål finns reglerat i skollagen 4 kap 7-8 §§ skollagen (2010:800). På Skogsbackens förskola sker det genom att vårdnadshavare, barn och andra intressenter ges möjlighet att via blankett lämna klagomål på förskolans verksamhet, se nästa sida.

Klagomålsblanketten lämnas till förskolechef som vidarebefordrar blanketten till styrelsen. Klagomål gällande förskolechefs tjänsteutövning lämnas till styrelsen för Skogsbackens förskola eller till Stenungsunds kommun som är tillsynsmyndighet.

Utredningen görs av styrelsen tillsammans med förskolechef. Anmälaren ska efter utredning delges skriftligt svar senast fyra veckor efter mottagningsdatum. Blanketten diarieförs sedan på förskolan. Förskolan vidtar lämpliga åtgärder om det visar sig att det finns brister i verksamheten.

Kan jag vara anonym? Nej, vi behandlar inte klagomål som är anonyma. Vi måste veta vem vi skall skicka svar till.



Skogsbackens Förskola

Blankett för klagomål på verksamheten  
inom Skogsbackens förskola

Klagomål gäller följande (ange en kortfattad beskrivning av det du vill framföra)

Datum: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Namnförtydligande \_\_\_\_\_

Adress (postadress, postnummer och ort) \_\_\_\_\_

alternativt e-postadress: \_\_\_\_\_

---

Mottaget av: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Utredning, ifylles av mottagare. Beskriv kortfattat på vilket sätt klagomålet utretts samt eventuella åtgärder:

Anmälare ska efter utredning delges skriftligt svar senast tre veckor efter mottagningsdatum. Kopia lämnas till anmälare. Blanketten diarieförs på förskolan.