



Klagomålsblankett

Mitt barn går på förskolan: _____

Klagomål: (beskriv vad som hänt och när det hänt)

Jag som lämnar klagomålet heter: _____

Jag nås på telefonnummer/mail:

Vad sker nu:

Blanketten inkommer till rektor som bekräftar till er att klagomålet är mottaget.
Rektor vidtar lämpliga åtgärder i samspråk med pedagoger och huvudman, för att sedan återkoppla till er vårdnadshavare.

Fylls i av mottagande rektor:

Uppgift inkommit: _____

Vilken/vilka åtgärder har vidtagits:

Uppföljning av ärendet: _____

Ärendet avslutat: _____

Ansvarig rektor: _____

Rutiner vid klagomål

Stiftelsen Falkenbergs Montessoriskolor strävar efter att hålla en hög kvalitet på vår verksamhet.

Möjligheten att lämna klagomål på vår verksamhet är en del i det systematiska kvalitetsarbetet. Om ni tycker att vi brister i något anseende och vill klaga på vår verksamhet kan ni använda er av följande rutiner:

Om du har ett klagomål kan du fylla i en blankett och skicka/lämna den till förskolan, rektor eller huvudman.

Blanketten finns att hämta på förskolan i deras SAM pärm, på vår hemsida under fliken blanketter eller på Unikum under meddelande och skickas ut vid varje terminsstart.

Om du önskar återkoppling så uppge dina kontaktuppgifter på blanketten.

Du kan välja att lämna ditt klagomål muntligt men vi ser helst att du skriver ner klagomålet, då finns ditt klagomål dokumenterat med dina ord. Väljer du att lämna klagomålet muntligt kommer det att dokumenteras i efterhand av den du lämnar det till.

Den som tar emot ditt klagomål ansvarar för att rektor blir informerad, som i sin tur delger huvudman. De ska sedan skyndsamt utreda det som skapar oro eller missnöje.

Våra rutiner är utformade enligt bestämmelserna för klagomålshantering i skollagen.

- Huvudmannen som bedriver skola eller annan verksamhet inom skolväsendet ska informera föräldrar och andra berörda om hur de ska göra om de vill klaga på verksamheten.
- Om klagomålen visar att det finns brister i verksamheten ska huvudmannen se till att bristerna åtgärdas.
- Huvudmannen får själva bestämma hur arbetet med klagomål ska organiseras. Det måste dock finnas skriftliga rutiner, så att vem som helst kan se hur klagomål ska hanteras.
- Rutinerna för klagomålshanteringen ska innehålla intern ansvarsfördelning, som bland annat visar vem som har ansvaret för att ta emot inkommande klagomål.

Reviderad 2023-11-07