

# KLAGOMÅLSHANTERING

”Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutiner ska lämnas på lämpligt sätt”

(4 kap 8 § Skollagen)

KLAGOMÅLSHANTERINGEN ÄR ETT SÄTT ATT:

Stärka föräldrar och vårdnadshavares inflytande

Underlätta att snabbt rätta till brister som uppstår i verksamheten.

Öka trovärdigheten och legitimiteten för verksamheten genom att visa på att vi tar synpunkter på allvar.

## STEG 1

Tala med berörd personal om du har klagomål/synpunkter på verksamheten. Om du efter den kontakten inte är nöjd, ta då kontakt med förskolerektorn.

## STEG 2

Förskolerektorn tar emot ditt klagomål (blankett finns). Därefter kontaktas berörd personal för att deras/hennes syn på sakfrågan.

Förskolerektorn ansvarar för att uppföljning görs inom 14 dagar.

## STEG 3

Om problemet fortfarande kvarstår kan du vända dig till Stiftelsen Äppelblommans huvudman/styrelse.

Detta genom att skicka ett brev till Stiftelsen Äppelblomman ”ordförande”

Box 744

60116 Norrköping

Stiftelsen återkopplar snarast, dock inom 14 dagar.