



Klagomålsrutiner på Vejbystrands skola och förskola

Ibland händer det att problem och missnöje uppstår och då vill vi göra vårt bästa för att reda ut det. Styrelsen, personalen och rektor ser dina synpunkter eller klagomål som en möjlighet att förbättra verksamheten.

För att vi på bästa sätt ska kunna ta emot dina klagomål har styrelsen för Vejbystrands skola och förskola, i samråd med rektorn tagit fram följande rutiner:

Här ska Du vända dig vid klagomål eller synpunkter gällande...

... ditt barns undervisning och utbildning:

1. Aktuell pedagog
2. Rektor eller biträdande rektor
3. Styrelsen

...föräldraavgifter:

1. Ängelholms kommun 0431-87000
2. Rektor
3. Kassören i styrelsen

föreningsfrågor och andra organisatoriska frågor:

1. Styrelsens ordförande

Skolans ansvar för uppföljning/återkoppling:

Skolan har ansvar att ta emot klagomålet och starta utredning med omedelbar verkan. Uppföljning/återkoppling av klagomålet gällande ärende till aktuell pedagog eller ansvarspedagog ska senast göra en vecka efter klagomålets inkommande.

Uppföljning/återkoppling gällande inkomna ärende till rektor ska senast göras två veckor efter klagomålets inkommande.

Uppföljning/återkoppling gällande inkomna ärende till styrelsen ska senast göras tre veckor efter klagomålets inkommande.

Uppföljningen/återkopplingen sker på det sätt som utredningens resultat kräver.

Vi ber er att respektera ordningen för att vi ska ta emot klagomålet på bästa sätt. Anser du ändå att det är viktigt för dig att förmedla dina synpunkter eller klagomål på annat sätt, ber vi dig att göra det skriftligen, se bilaga nästa sida.

Bosse Wahlin, rektor på uppdrag av Styrelsen





Har Du synpunkter/klagomål på verksamheten totalt på förskolan/skolan/fritidshemmet?

Eller någon avd som Du har synpunkter/klagomål på? _____

Synpunkter/klagomål på _____

Skriv det Du vill Berätta:

Ort och Datum: _____

Namnunderskrift: _____

Namnförtydligande: _____

Blankett inlämnas till rektor eller styrelse, fack finns vid rektorsexpeditionen