



Förskolan Prosten

Rutiner för synpunkter och klagomål på verksamheten.

Om du inte är nöjd med verksamheten eller anser att vi inte följer de lagar och förordningar som styr, har du möjlighet att framföra klagomål.

Klagomålen kan framföras muntligen eller lämnas skriftligen på särskild blankett som finns på hemsidan. Om skriftligt klagomål lämnas återkommer vi snarast till den som inlämnat klagomålet.

Klagomål skall i första hand lämnas till och lösas av avdelningspersonal

Om du som vårdnadshavare är missnöjd med hur verksamheten på förskolan bedrivs ska du i första hand vända dig till personalen på din avdelning för att framföra dina synpunkter. Personalen behandlar synpunkterna och meddelar dig muntligen, om åtgärd kommer att ske.

Om ni inte får respons på klagomålet från personalen

Om du inte blir nöjd med hur ärendet behandlats ska du vända dig till förskolans rektor. Denne gör en ny genomgång av ärendet och gör en bedömning av hur ärendet har behandlats. Rektorn återkopplar skriftligen till berörd person om klagomålet är undertecknat. Rektor når du via telefonnummer 0248-20111 eller via mejl rigmor@forskolanprosten.se

Om klagomålet inte reds ut av rektorn

Om du anser att förskolan inte fullgör sitt uppdrag kan du kontakta Rättviks kommun som har ansvar för att kontrollera att fristående förskolor följer de lagar och förordningar som gäller.

Blankett för synpunkter och klagomål



Om du vill kan du vara anonym, nackdelen är då att du inte kan få någon återkoppling på dina synpunkter eller klagomål.

Avdelning: _____ Namn: _____

Beskrivning av synpunkter eller klagomål:

Ev. förslag på åtgärder för förbättring:

Datum och ort

Underskrift

Ifylls av förskolan

Inkom till förskolan den _____

Senaste datum för återkoppling _____

Hur togs synpunkterna emot

telefon brevlåda direkt av klaganden annat _____

Ärendenummer _____

Ifylls av rektor

Åtgärder:

All personal i huset

All personal på avdelningen

är informerad om synpunkter/klagomål samt eventuella åtgärder som ska vidtas
den (datum): _____

Återkoppling är gjord till den som lämnade synpunkter/klagomål: Ja

Nej

Hur har detta gjorts? _____

Om nej, varför inte: _____

Ärendet pågår

Ärendet avslutat

Datum

Underskrift rektor

Blankett för pedagoger som haft samtal med vårdnadshavare, efter klagomål eller vid andra ärenden.

Dokumentera hur er kontakt sett ut, vem tog initiativet, vad gäller ärendet, vad har ni beslutat, hur ska ni följa upp samt annat som är vikt för ärendet.

Avdelning: _____ Namn: _____

Pedagog: _____ Datum: _____

Pedagog: _____ Datum: _____

Beskrivning av ärendet:

Beslut:

Uppföljning:

Datum och ort

Underskrift pedagog

Underskrift vårdnadshavare
