



## Klagomålshantering

Enligt skollagen 4 kap. 7§ skall huvudmannen ha rutiner för hantering av klagomål.

Om du anser att något på förskolan fungerar bristfälligt kan du framställa ett klagomål. Klagomålet kan avse alla områden på verksamheten.

Klagomålet skickas skriftligt till förskolerektorn

- via brev: **Paula Tågerud Valdivia, Kalmar Waldorfförskola Ekan, Ståthållaregatan 50A, 392 56 Kalmar**

- via e-post: **[paula.t.valdivia@kalmarwaldorfskola.se](mailto:paula.t.valdivia@kalmarwaldorfskola.se)**

- anonymt: i Kalmar Waldorfskolas postlåda vid skolans huvudentré.

När förskolerektor tagit emot ditt klagomål skickas en kopia till huvudmannen för kännedom. Klagomål utreds skyndsamt och återkoppling sker till den klagande eller, om klagomålet inlämnats anonymt, till berörda föräldrar på förskolan. Om du inte väljer att vara anonym är det viktigt att ditt namn, adress och telefonnummer framgår av skrivelsen. Den ska även undertecknas av den som klagar. Förskolans huvudman får också återkoppling kring hur ärendet har hanterats.

För att ha så goda förutsättningar som möjligt för att utreda klagomål är vi tacksamma om dessa kommer förskolerektor tillhanda så snart som möjligt efter det att en händelse inträffat. Det är också viktigt att det i klagomålet anges noga vad klagomålet avser. Beskriv i vilket eller vilka avseenden som du anser att förskolan brister i samt vilken ändring du begär.

Om det vid utredningen framkommer att förskolan brustit i sina åtaganden skall en handlingsplan upprättas för hur bristerna skall åtgärdas, vem som är ansvarig och när åtgärderna skall vara genomförda. Uppföljning sker efter 1 månad med återkoppling till klagande samt huvudman.

Denna information skall meddelas vårdnadshavare vid start i förskolan samt finnas på förskolans hemsida.