

Klagomålshantering

Enligt skollagen (SFS 2010:800) 4 kap § 8 ska huvudmannen ha rutiner för att ta emot, utreda och följa upp klagomål. Dessa rutiner ska finnas skriftligt och vara kända för vårdnadshavare och personal.

På Kulingen är vårt mål att all personal snabbt och konstruktivt tar hand om eventuella klagomål och därför är det viktigt för dig som vårdnadshavare att veta vart du ska vända dig med synpunkter och klagomål.

På Kulingen hanteras synpunkter och klagomål enligt följande:

Har du klagomål gällande Personalkooperativet Kulingens verksamhet?

1. I första hand ska du vända dig till den personal som arbetar närmast ditt barn eller den personal du själv anser berörs.
2. Om du efter samtal med denna person fortfarande har klagomål kontaktar du ansvarig rektor. Kontaktuppgifter finns i TYRA eller på hemsidan.
3. Du kan också kontakta ordförande i styrelsen för Personalkooperativet Kulingen i Karlstad ek. för. Kontaktuppgifter finns i TYRA eller på hemsidan.
4. Kvarstår klagomål efter detta ska ett formellt skriftligt klagomål lämnas in. Fyll i nedanstående blankett och lämna till rektor. Rektor ansvarar för att anmälan kommer till huvudmannens kännedom. Huvudmannen ansvarar för att behandla ärendet inom 14 dagar, behövs mer än 14 dagar meddelas orsak till detta. Återkoppling på ärendet sker skyndsamt efter dessa 14 dagar och sker skriftligt. Alla klagomålshanteringar arkiveras hos rektor.
5. Finns fortfarande missnöje efter denna åtgärd, finns möjlighet att kontakta Karlstad kommun, Barn- och ungdomsförvaltningen.

Blankett för klagomål

Barnets namn	Datum
Ditt namn	Telefonnummer
e-post	
Beskriv ditt klagomål	
Vem har du tidigare kontaktat angående ditt klagomål? ☐ Personal: ☐ Rektor ☐ Skolchef ☐ Ordförande ☐ Ingen ☐ Annan:	
Mottaget datum:	Huvudman informerad datum:
Rektor:	
Ordförande:	