

Rutiner för klagomålshantering vid Kövra Byskola.

Enligt Skollagen 4 kap. 8§ skall: *Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.*

Om du har synpunkter eller klagomål på vår förskolas/skolas verksamhet uppmuntrar vi att du tar upp frågan direkt med närmast ansvarig i personalen. Om du känner att det är lättare att vända dig med dina klagomål direkt till förskolechef/rektor går det bra. Förskolechef/rektor tar emot dina klagomål och informerar dig om vad som händer med dessa och ansvarar sedan för att vidtagna åtgärder följs upp. Upplever du ingen förbättring kan du föra klagomålet vidare skriftligt till skolans huvudman, styrelsen för Kövra Byskola AB.

När du lämnar ditt klagomål skriftligt är det viktigt att du berättar vilken del av Kövra Byskolas verksamhet klagomålet avser. Beskriv sedan vad du är missnöjd med och ge gärna förslag till åtgärder. Lämna du ditt klagomål muntligt skall den som tar emot klagomålet dokumentera detta och se till att allt väsentligt finns med i dokumentationen. Kövra Byskola ska sedan behandla ditt klagomål skyndsamt och återkoppla till dig.

Du kan vara anonym när du lämnar ditt klagomål. Vi skulle dock uppskatta om du anger vilken relation du har till skolan, tex vårdnadshavare, annan anhörig eller granne.

Lämna du ditt klagomål skriftligt skickar du det till

rektor.kovra@gmail.com

eller

Kövra Byskola,
att Anna-Maria Westin
Kövra 356
845 72 Oviken

Ovanstående information om rutiner för klagomålshantering skall delges på Kövra Byskolas hemsida, www.kovraskola.se och vid föräldramöten årligen.