

Rutin för klagomålshantering (4 kap 8§ Skollagen)

Att få synpunkter på vårt arbete ger oss värdefull information och möjlighet att utveckla vår verksamhet. Vi vill därför gärna att du kontaktar oss om du har klagomål, har upptäckt en brist eller har förslag till förbättringar.

Vi ber dig fylla i denna blankett och skicka den till: info@ulna.se eller per post till: ULNA AB, att. Verksamhetschef, Kardanvägen 37, 461 38 Trollhättan.

Vad händer med klagomål som kommer in till ULNA Förskolor?

- När ett klagomål kommit in till ULNA Förskolor kontaktar vi dig inom fyra arbetsdagar och meddelar att vi tagit emot din synpunkt. Verksamhetschefen utser en person som ska utreda omständigheterna kring det uppkomna klagomålet.
- Den person verksamhetschefen utsett utreder omständigheterna och tar kontakt med dig inom tio arbetsdagar för att meddela hur vi kommer att hantera din synpunkt. För dig som valt att få svar via vanligt brev kan det ta ytterligare någon dag. Utredningen ska dokumenteras.
- När klagomålet anses vara utrett och dokumentationen är klar ska utredande person lämna en återrapportering till verksamhetschefen. Dokumentation kring klagomålshantering arkiveras på huvudkontoret.

Nedan kan du lämna klagomål, uppmärksammas brist eller förslag.

Förskola: _____ Avdelning: _____ Datum: _____

Vilken typ av synpunkt vill du lämna? Klagomål Uppmärksammas brist Förslag på förbättringar

Lämna din synpunkt här. Ange datum, klockslag och ev. namn på berörd person om synpunkten gäller en specifik händelse.

Kontaktuppgifter till dig som lämnar synpunkten. Du kan välja att få svar via e-post eller brev.

Namn: _____ E-post: _____

Adress: _____ Postnr och ort: _____

Om du inte tycker att ULNA AB's hantering är tillräcklig hänvisar vid *klagomål* till kommunens tillsynsenhet eller vid anmälan om *diskriminering eller kränkande behandling* till Barn- och elevombudet, <https://beo.skolinspektionen.se/>