



BILDNINGSFÖRVALTNINGEN
AN

Rutiner för klagomålshantering inom bildningsverksamheten i Ljusnarsbergs kommun

I den nya skollagen finns möjligheten att lämna klagomål reglerat i 4 kap 8 §.

Om vårdnadshavare eller annan person anser att de har anledning att klaga på någon av de verksamheter som bedrivs inom bildningsförvaltningens verksamhet (förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasieskola, gymnasiesärskola eller vuxenutbildning) kan detta ske genom att klagomålen framförs muntligt eller skriftligt.

I första hand bör klagomål framföras till den det berör för att vi på så sätt ska få underlag för utveckling och förbättring av verksamheten. Klagomålen lämnas i första hand till berörd förskollärare, lärare eller annan berörd personal. Om klagomålet gäller en hel skola eller förskola vänder man sig till rektor eller förskolechef för berörd enhet. Om klagomålet gäller rektors eller förskolechefs tjänsteutövning lämnas klagomålet till bildningschefen.

Vid klagomål som framförs skriftligt skall kommunens blankett användas. Blanketten lämnas till ansvarig person inom den berörda verksamheten vilken sedan ansvarar för att utredning sker. Svar lämnas skriftligt inom 2 veckor från det att klagomålet överlämnades.

Om den som framfört klagomålet inte är nöjd med utredningen och/eller svaret kan han/hon vända sig till bildningschefen i Ljusnarsbergs kommun

Bildningsförvaltningen 2011-10-04



Klagomål på verksamheten

BILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Uppgifter

Datum		Enhet/skola	
Barnet/elevers namn			
Vårdnadshavare 1			
Utdelningsadress		Postnummer	Ort
Telefon bostad	Telefon dagtid	E-post	
Vårdnadshavare 1			
Utdelningsadress		Postnummer	Ort
Telefon bostad	Telefon dagtid	E-post	

Ärende

--

Mottagare

Namn	Datum
Utredning och åtgärder	

Skriftligt svar skall lämnas inom 14 dagar

Postadress

Ljusnarsbergs kommun

714 80 KOPPARBERG

Besöksadress

Gruvstugutorget
bildning@ljusnarsberg.se

KOPPARBERG
www.ljusnarsberg.se

Telefon/telefax

0580-805 86

0580-718 30

E-post/www