

Skriftliga rutinerna för att ta emot och utreda klagomål.

Enskilda föräldrar angående enskilda barn	<p>All personal på förskolan ska vara lyhörda och öppna för föräldrars frågor/synpunkter/klagomål i vardagen.</p> <p>Föräldrar tar i första hand upp frågor/synpunkter/klagomål med förskolechefen som bemöter och följer upp dessa.</p> <p>Avdelningspersonalen och förskolechefen kan vid behov initiera och tillsammans med föräldrarna bestämma en tid för ett möte.</p> <p>Avdelningspersonalen dokumenterar beslut och ansvarar tillsammans med föräldern/föräldrarna i fråga för när, var och hur frågan följs upp.</p> <p>Föräldrar kan vända sig direkt till förskolechefen via telefon eller mejl.</p> <p>Förskolechefen tillsammans med föräldern/föräldrarna i fråga ansvarar för när, var och hur frågan följs upp.</p>
---	--

Rutiner för hantering av klagomål från utomstående	<p>All personal på förskolan ska vara lyhörda och öppna för utomståendes frågor/synpunkter/klagomål i vardagen.</p> <p>Frågor/synpunkter/Klagomål från grannar, besökare etc. hänvisas till berörd person eller förskolechefen.</p> <p>Utomstående kan vända sig direkt till förskolechefen via telefon eller mejl. Förskolechefen tillsammans med personen i fråga ansvarar för när, var och hur frågan följs upp.</p>
--	---