*Enligt 4 kap 8§ i skollagen gällande från 1 juli 2011 ska det finnas rutiner för klagomål: "Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt."*

**Klagomålshantering**

Om du som vårdnadshavare har klagomål på Föräldrakooperativet Lillstugans verksamhet använd nedanstående arbetsgång.

**Vem framför jag mina klagomål till?**

Om det är något som inte motsvarar dina förväntningar eller som du är missnöjd med i ditt barns utbildning gör du ett skriftligt klagomål där du anger datum, namn (frivilligt, men nödvändigt om du vill ha återkoppling på ditt klagomål), beskrivning av ditt klagomål och eventuellt förbättringsförslag. Klagomålet skickas till rektor via e-post; karin.lindqvist@lillstugan.se eller med vanlig post adresserat till Föräldrakooperativet Lillstugan, Till: Rektor, Västra Fjällvägen 50, 433 61 Sävedalen.

**Hur lång tid tar det innan jag får svar?**

Rektor bekräftar mottagande av klagomålet skyndsamt. Inom 10 arbetsdagar skall rektor ge svar på klagomålet. Ibland kan ett klagomål vara komplicerat eller av annat skäl kräva längre tid att undersöka. Behövs mer än 10 arbetsdagar får du ett meddelande om detta samt orsaken till fördröjningen.

**Vad händer med klagomålet?**

Alla klagomål utreds, följs upp och dokumenteras.

Redovisning sker till styrelsen om klagomålets art och vilka åtgärder som vidtagits.