

Kommunikationsplan för Förskolan Plantan

Vi tar emot alla synpunkter och klagomål som en möjlighet att förbättra vår verksamhet, något som vi ständigt strävar efter.

På det här sättet kan vi:

- stärka inflytandet för föräldrar och vårdnadshavare,
- hålla en öppen dialog med föräldrar och vårdnadshavare,
- se till att eventuella brister åtgärdas så snabbt som möjligt,
- se till att dina synpunkter tas emot och får respons.

Metod för hantering

Vi vill uppmuntra till att synpunkter eller klagomål på verksamheten eller dess personal tas upp direkt med den det berör. Alla synpunkter på verksamhet och/eller personal tas om hand med de nedan beskrivna stegen.

Steg 1

Om du efter kontakt med personal/person inom verksamheten och där framfört din åsikt, fortfarande har synpunkter och eller inte känner att problemet är löst, ta då kontakt med förskolechefen. Om personal berörs skriver du ned dina synpunkter eller klagomål på den blankett som är till för det och lämnar en kopia till förskolechefen som information. Blanketten finns tillgänglig hos förskolechefen. Detta kan du givetvis också göra om du av någon anledning inte personligen vill kontakta den problemet berör.

Steg 2

Förskolechefen antecknar din synpunkt eller klagomål. Därefter kontaktar Förskolechefen berörd personal för att få personens syn på sakfrågan.

Förskolechefen ordnar ett möte med dig och berörd personal. Vid behov kan även stödpersoner delta. Det kan till exempel vara personal från Socialtjänsten.

Mötet dokumenteras och eventuell handlingsplan upprättas. Handlingsplanen skrivs under av mötesdeltagarna. Förskolechefen ansvarar för att uppföljning görs inom en månad. Samtalen dokumenteras.

Övrigt

På föräldramöten tas frågor upp som kan vara av intresse för alla att ventilera. Frågan ska vara förberedd så att alla har en chans att ta del av informationen och kunna förbereda sig i ämnet. Genom att träffas och diskutera saker på föräldramöten kan vi lära av varandra och vi kan undvika missförstånd.

Den gemensamma mailen är till för oss pedagoger att meddela vårdnadshavare om sådant som berör verksamheten. Vi har fyra mailgrupper som heter *alla*, *gröna*, *röda*, *rosas*. Vårdnadshavare är med i den grupp där barnen går.

Tala om för oss om ni inte vill att delar av era kontaktuppgifter ska stå med på en gemensam adresslista. Tänk på att de gemensamma kontaktuppgifterna bör hanteras som en värdehandling och inte spridas till obehöriga.

KLAGOMÅLS BLANKETT

Avseende kränkande behandling, barnsäkerhet, klagomål eller förbättringsförslag.

Namn:	Datum:
-------	--------

Rapporten gäller:

<input type="checkbox"/> Klagomål
<input type="checkbox"/> Förbättringsförslag
<input type="checkbox"/> Fel/Reparationer
<input type="checkbox"/> Säkerhetsrisk

Beskrivning (Vad? När? Hur? Vem/ Vilka?)

--

Inlämnat:

Mottaget av rektor:

Datum och underskrift:	Datum och underskrift:
------------------------	------------------------

Åtgärder

Vad behöver ändras/vad har gjorts?
--

Åtgärder genomförda:

Datum och underskrift:
