

Klagomål på verksamhet inom förskola, grundskola och gymnasieskola (Skollagen 4 kap 8§)

Ansvarig handläggare kontaktar dig inom tio arbetsdagar.

Klagomålen är allmän handling och därmed offentliga. I undantagsfall kan handlingen eller delar av den sekretessbeläggas. Det krävs laglig grund för att sekretessbelägga en skrivelse – det räcker inte med att skribenten begärt att den inte skall vara offentlig. Inga anonyma klagomål behandlas. Observera också att uppgifter och synpunkter som du lämnar på detta sätt inte ersätter ett formellt överklagande av beslut.

ÄRENDET ANMÄLT AV

Namn	
Adress	
Telefon dagtid	E-post

ÄRENDET AVSER

Skola/förskola/fritidshem	Klass/avd
Beskrivning	

KANSLIFUNKTIONENS NOTERINGAR

<input type="checkbox"/> Ärendet överlämnas till	Datum
--	-------

HANDLÄGGARENS NOTERINGAR

Sammanfattning av ärendet
<input type="checkbox"/> Ärendet avslutat Datum
<input type="checkbox"/> Kopia skickad till kansliet för avslut av ärendet.

Blanketten lämnas till kommunens kundtjänst f v b till kanslifunktionen eller skickas till 16.Lärande och stöd, 671 81 Arvika för handläggning.

Arvika kommun hanterar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordning och den svenska kompletterande lagen för dataskydd. För mer information om Arvika kommuns hantering av personuppgifter besök vår webbplats www.arvika.se/dataskydd.