



## Klageprocedure – Dragør Skole

### Retningslinjer i forbindelse med klager:

- **Klager skal være skriftlige.** Alle andre former for klager anses som uformelle henvendelser og giver normalt ikke anledning til sagsbehandling
- Klagen indgives til skoleledere, indskolingsleder, mellemtrinsleder, udskolingsleder eller administrativ leder, der formidler til relevante ledere.
- Klager, der ikke relateres til en konkret person, behandles i afdelingen/teamet
- Klager, der kan relateres til en konkret person, behandles normalt af nærmeste leder, områdets chef
- På klager kan det forventes, at der foreligger svar senest 10 arbejdsdage efter bekræftet modtagelse af klagen

Klager, der ender med påtale/advarel til den ansatte, skal arkiveres i personalearkivet. Klager der vedrører elever arkiveres på elevsagen.

Med venlig hilsen

Steffen Lund  
Skoleleder, Dragør Skole