

## **Rutiner vid klagomål mot utbildning**

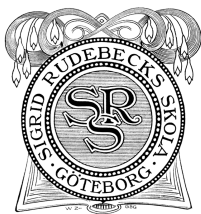
Möjlighet att lämna klagomål mot utbildning finns reglerat i Skollagens Kapitel 4 § 8.

Elever, vårdnadshavare eller andra intressenter har möjlighet att lämna klagomål mot utbildning muntligt eller skriftligt (via mail eller avsedd blankett). Vid muntligt klagomål förs minnesanteckningar.

Det är angeläget att klagomål kommuniceras med den det berör. Detta skall helst ske genom ett samtal mellan de berörda i nära anslutning till den händelse/de händelser som lett till att klagomål framförs.

### **Klagomål rörande undervisning:**

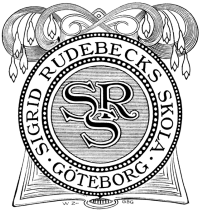
- I första hand skall klagomål framföras direkt till berörd lärare. Läraren informerar biträdande rektor/rektor om att klagomål framförts.
- Ifall klagomål riktat mot enskild lärare framförs till kollega, elevhälsoteam, biträdande rektor, rektor eller annan personal uppmanas elev och/eller vårdnadshavare att direkt kontakta berörd lärare.
- Om elev eller vårdnadshavare inte vill kontakta berörd lärare direkt kommer personen som kontaktats att fråga vederbörande om han/hon kan ta upp ämnet med sin kollega och om den berörda läraren därefter direkt kan ta kontakt med elev/vårdnadshavare.
- Vid positivt svar (se punkten ovan) skall den berörda läraren kontakta eleven/vårdnadshavaren efter att ha fått vetskap om att klagomål har framförts. Biträdande rektor/rektor informeras om att kontakt har tagits. Vid negativt svar informeras rektor om klagomålet. Rektor kommer därefter att ta kontakt med eleven och/eller vårdnadshavare. Rektor kontaktar berörd lärare.



Sigrid Rudebecks Gymnasium

### **Klagomål rörande övriga delar av skolans verksamhet (elevhälsoarbete, skolrestaurang, mm)**

- I första hand skall klagomål framföras direkt till den personal som berörs. Den berörda personalen informerar biträdande rektor/rektor om att klagomål framförts.
- Om elev/vårdnadshavare inte vill kontakta berörd person direkt kommer den som kontaktats att fråga vederbörande om han/hon direkt kan ta upp ämnet med den berörda personen/de berörda personerna och om denne/representant för dessa därefter direkt kan ta kontakt med elev/vårdnadshavare.
- Vid positivt svar (se punkten ovan) skall den berörda personalen kontakta eleven/vårdnadshavaren efter att ha fått vetskap om att klagomål har framförts. Biträdande rektor/rektor informeras om att kontakt har tagits. Vid negativt svar informeras rektorn om klagomålet. Rektor kommer därefter att ta kontakt med eleven och/eller vårdnadshavare. Rektor kontaktar den berörda personalen.
- Klagomål som gäller verksamheten i sin helhet framförs/lämnas till biträdande rektor/rektor. Ifall klagomål framförs till enskilda anställda kommer dessa i sin tur att vidarebefordra klagomålet till biträdande rektor/rektor.



Sigrid Rudebecks Gymnasium

### **Klagomål rörande skolledning (rektor, biträdande rektor)**

- I första hand skall klagomål framföras direkt till den person som berörs. Rektor/skolans styrelseordförande informeras om att klagomål framförts.
- Om elev/vårdnadshavare inte vill kontakta berörd person direkt skall klagomål gällande biträdande rektor lämnas till rektor. Klagomål gällande rektor lämnas till skolans styrelseordförande.

### **Uppföljning**

Uppföljning av ärendet sker inom två veckor.

### **Dokumentation**

Vid klagomål kan en särskild blankett användas. Blanketten finns tillgänglig på skolans hemsida.

Ärenden dokumenteras.

Fristående skolor lyder inte under offentlighetsprincipen. Dokumentationen är därmed inte en offentlig handling.

**Observera att inga anonyma klagomål hanteras.**