

Rutin för hantering av klagomål vid Flens Kristna Skola

Skolans förhållningssätt

Genom klagomål uppmärksammas fel och brister i verksamheten. Här skapas möjligheten att omgående kunna åtgärda brister. Klagomål är ett enkelt sätt att ge synpunkter på det som inte fungerar väl i skolan. Beröm eller förslag till förbättringar tas om hand på samma sätt som klagomål.

Hantering av klagomål och synpunkter

Klagomål och synpunkter ska i första hand hanteras på den enhet eller i den verksamhet där de hör hemma. Den som önskar ge synpunkter eller klagomål på verksamheten kan överlämna denna blankett, ifylld, till berörd person, alternativt till annan medarbetare på skolan eller till skolexpeditionen.

Till den som ger klagomål eller synpunkter skall en bekräftelse ges på att ärendet är mottaget och en tidpunkt bestäms för återkoppling.

Information till alla berörda

1. Klagomål och synpunkter kan lämnas muntligt eller skriftligt
2. Klagomål och synpunkter skall i första hand lösas av berörd personal, på personalnivå
3. Om man som klagande inte är nöjd med personalens hantering av ärendet kan man vända sig till rektor med sitt ärende
4. Är man fortfarande inte nöjd med rektors hantering av ärendet kan man vända sig till huvudmannen för utbildningen.
5. Är man inte nöjd med styrelsens/huvudmannens hantering av ärendet kan man vända sig till Skolinspektionen som är tillsynsmyndighet för grundskola och fritidshem.

Jag önskar ge följande synpunkt/klagomål på skolans verksamhet: Datum: _____

På vilket område gäller ärendet? _____

Beskrivning av ärendet: _____

Förslag på vem som kan agera i ärendet: _____

Ärendet inlämnat av: _____

E-post: _____ Telefon: _____

Tidpunkt för återkoppling: _____ Återkoppling har skett, datum: _____

Åtgärd: _____