



Näshulta Friskola

Synpunkter och klagomålshantering

Synpunkter och klagomål

På Näshulta friskola och förskola ser vi synpunkter och klagomål som en del i vårt kvalitetsarbete. Dina synpunkter är viktiga och ger oss möjlighet att förbättra vår verksamhet.

Enligt skollagen ska alla huvudmän för skola ha rutiner för hantering av synpunkter och klagomål. Syftet med nya skollagen är att stärka barns och elevers rättsäkerhet.

Så gör du:

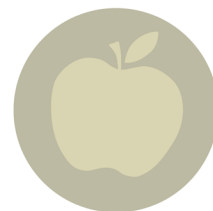
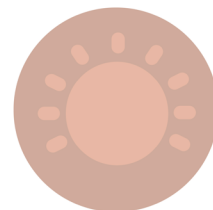
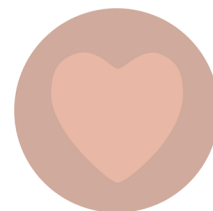
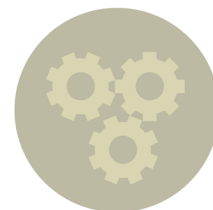
Om du har synpunkter eller klagomål på verksamheten ska du vända dig till lärare eller personalen på förskola/skola/fritidshem. Om ni inte lyckas lösa problemet, vänd dig till rektor om problemet kvarstår vänd dig till skolans styrelse. Blankett (Bilaga 9b) för synpunkter eller klagomål finns på nästa sida.

Du lämnar in ditt klagomål direkt på skolan, via e-post eller skickar det per post till:

Näshulta Friskola
Skolvägen 2
625 17 Näshulta

Vi använder synpunkter och klagomål som en del i vårt uppföljnings- och utvecklingsarbete. Du får en personlig återkoppling när ditt ärende har hanterats. Detta sker inom 14 dagar.

Om du inte är nöjd med skolans hantering av klagomål kan du göra en anmälan till Skolinspektionen. Skolinspektionen har till uppgift att bl.a. kontrollera om skolan har följt de lagar och regler som gäller. Alla har rätt att göra en anmälan till skolinspektionen men många gånger är det enklare att försöka lösa problemen direkt med skolan. På skolinspektionens hemsida skolinspektionen.se hittar du fler råd och information om hur du gör en anmälan. Det finns även möjlighet att överklaga vissa beslut till Skolverkets överklagandenämnd eller allmän förvaltningsdomstol. I 28 kapitlet i skollagen finns alla beslut som kan överklagas samlade.





Näshulta Friskola

Blankett för synpunkter och klagomål

Datum
Synpunkter/klagomål
Förslag på åtgärder

Mina kontaktuppgifter

Namn	Telefonnummer
E-postadress	

Lämnas till:	A. Berörd personal	B. Rektor	C. Styrelse
--------------	--------------------	-----------	-------------

Åtgärder har vidtagits av

Ansvarig

