

Klagomålshantering vid Friskolan i Kärna

Om Du som elev, förälder eller personal har klagomål på vår verksamhet och/eller dess personal används nedanstående arbetsgång.

Steg 1

Vid vår skola vill vi uppmuntra till att klagomål på verksamheten eller dess personal i första hand tas upp direkt med den personal det berör. Ditt klagomål kommer att dokumenteras av pedagogen som tar emot det.

Steg 2

Om Du efter kontakt med personalen fortfarande har klagomål, ta då kontakt med ansvarig rektor. Detta gäller även om du av någon anledning inte vill kontakta den direkt berörde själv. Denne dokumenterar ditt klagomål och därefter kontaktas berörd personal för att få deras syn på sakfrågan.

Rektor ordnar möte med Dig och berörd personal. Vid behov kan även stödpersoner delta.

Mötet dokumenteras och eventuell handlingsplan upprättas. Handlingsplanen skrivs under av mötesdeltagarna.

Steg 3

Rektor ansvarar för att uppföljning görs inom en månad. Även det samtalet dokumenteras.

Steg 4

Vid klagomål mot rektor ska en anmälan göras till huvudmannen, i detta fall till Mona Hurtig Skol AB, org nr: 556520-4129, Huvudmannen tar kontakt med rektor och samtalet dokumenteras. En handlingsplan upprättas och huvudmannen återkopplar till den som framfört klagomålet inom en månad.