

Rutin för klagomålshantering

Enligt 4 kap 8 § i Skollagen ska det finnas skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen vid skolan.

På Antistilla gäller följande:

1. Vårdnadshavare som är missnöjd med och vill framföra klagomål mot utbildningen ska i första hand vända sig direkt till den det berör. Lärare/pedagog ansvarar för att de som klagat informeras om på vilket sätt konstaterade brister åtgärdats. I de fall klagomål rör eventuella personalärenden lämnas ärendet direkt till rektor.
2. I de fall då lärare/pedagog inte lyckats åtgärda orsaken till klagomålet ska lärare/pedagog ta klagomålet vidare till rektor. Om elev eller vårdnadshavare inte har fått sitt klagomål åtgärdat av lärare/pedagog kan de vända sig vidare till rektor.
3. Rektor ser till att så snart som möjligt göra en utredning om det förhållande som klagomålet avser och att nödvändiga åtgärder vidtas för att rätta till eventuella brister. Rektor ansvarar för att de som klagat informeras om på vilket sätt konstaterade brister åtgärdats.
4. Rektor ansvarar för att klagomålet, utredningen och åtgärderna dokumenteras och att dokumentationen sparas på lämpligt sätt.
5. Om de som klagat inte är nöjda med de åtgärder som vidtagits eller om rektor anser att frågan bör avgöras av skolans huvudman som är Antistillas styrelse.
6. Huvudmannen tar då över rektors ansvar för att klagomålet utreds och åtgärdas på lämpligt sätt samt att de som klagat informeras om vilka åtgärder som vidtagits med anledning av klagomålet.

Om du själv önskar framföra dina klagomål eller möjligheter till skolans styrelse skickar du ett brev där du noga beskriver ärendet så detaljerat som möjligt och adresserar det till:

Antistilla AB (Styrelse)
Toivovägen 8
134 32 Gustavsberg

Kontaktuppgifter till rektor för förskola och skola:

Kamilla Arlestrand: 073-994 42 75

Mail: k.arlestrand@antistilla.se

Adress: Antistilla AB
Toivovägen 8
134 32 Gustavsberg