



# Rutiner för klagomål vid GRENADJÄRSKOLAN

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

## På Grenadjärskolan gäller följande:

1. Elever, förälder eller vårdnadshavare som är missnöjda med och har klagomål mot utbildningen ska i första hand vända sig direkt till **sin mentor, pedagog på förskola/fritids**. Den personliga handledaren kommer ta då emot klagomålet och utreda och åtgärda detta tillsammans med berörda pedagog. I de fall klagomålet rör eventuella personalärenden lämnar den personliga handledaren ärendet direkt till rektor.
2. I de fall då personliga handledaren inte lyckats åtgärda klagomålet ska den ta det vidare till **rektor**. Om elev, förälder eller vårdnadshavare inte har fått sitt klagomål åtgärdat av den personliga handledaren ska de då vända sig vidare till rektor.
3. **Rektor** ansvarar för att det så snart som möjligt görs 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 rektor vidtagit eller om rektor anser att frågan bör avgöras av huvudmannen, kontaktas **huvudmannen**, som tar 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.
6. Det är också möjligt att lämna klagomål **anonymt genom brev till skolan**. Dessa tas emot och utreds av rektor eller styrelsen. Dock kan ingen återkoppling ske av ärendet i dessa fall.