

## Rutiner för synpunkts- och klagomålshantering på Guteskolan

Guteskolan vill ta del av synpunkter, förslag och klagomål på våra ansvarsområden och verksamheter. Materialet är en viktig del i skolans kontinuerliga uppföljnings- och utvecklingsarbete. Så här kan du lämna dina synpunkter/klagomål:

1. Till berörd personal

2. Till rektor för Förskolan/grundskolan

- För grundskolan Anna Engström, [anna@guteskolan.se](mailto:anna@guteskolan.se)

- För förskolan Therese Sahlsten, [therese.sahlsten@guteskolan.se](mailto:therese.sahlsten@guteskolan.se)

För att vi ska kunna behandla/besvara synpunkter och klagomål är det nödvändigt att det görs skriftligen. Om du vill framföra synpunkter/klagomål till personal eller skolledning går det bra att använda blanketten på Schoolsoft eller Guteskolans hemsida. Den finns även att hämta på skolan, hos respektive rektor eller kansliet.

Alla skriftliga synpunkter som inkommer till skolan registreras, sammanställs och redovisas till huvudman, kontinuerligt samt tas med i skolans systematiska kvalitetsarbete. Eventuell sekretess beaktas.

Önskar du som anmälare ett personligt svar måste kontaktuppgifterna fyllas i. Rektor ansvarar för att uppföljning görs inom en månad.

Enligt 4 kap 8§ i skollagen gällande från 1 juli 2011 ska det finnas rutiner för klagomål: *"Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt."*

Blankett för synpunkter och klagomål på  
utbildningen vid Guteskolan i Visby

**Synpunkter/klagomål**

**Förslag till åtgärder**

**Vi/jag som lämnat in klagomålet,**

Namn: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Mail: \_\_\_\_\_

Fylls i av Guteskolan

Klagomål inkommit, datum: \_\_\_\_\_

Ansvarig för utredning: \_\_\_\_\_

Bekräftelse av mottaget klagomål skickat(datum): \_\_\_\_\_