**Att lämna klagomål eller synpunkter**

Den nya skollagen innebär att alla som driver en skola, alltså huvudmännen, är skyldiga att ta emot och behandla klagomål. Detta gäller både kommunala och fristående huvudmän och reglerna gäller inte bara skolan, utan hela skolväsendet såsom bland annat förskola och fritidshem också.

**Så här gör du om du vill framföra klagomål:**  
Vänd dig i första hand till ansvarig rektor på telefon: 0703-621215 eller mailadress:   
[susanne.s@hasslovsskola.se](mailto:susanne.s@hasslovsskola.se)

Klagomålet kan vara både skriftligt och muntligt. Vid muntligt klagomål dokumenteras detta av rektor. Rektor tar emot ditt klagomål och inom kort tid får du svar på hur handläggningen av ditt klagomål går vidare. Dina synpunkter/klagomål lämnas efter det vidare till närmast överordnad chef för den verksamhet ditt klagomål berör vilket i detta fall innebär Styrelsen för Hasslövs Skola Ideell Förening som är skolans huvudman. I samtliga fall dokumenteras ditt ärende för fortsatt förbättringsarbete.

**Bestämmelserna innebär i korthet följande**:  
Huvudmän som bedriver skola eller annan verksamhet inom skolväsendet ska informera föräldrar och andra berörda om hur de ska göra om de vill klaga på verksamheten. Om klagomålen visar att det finns brister i verksamheten så ska huvudmannen se till att bristerna åtgärdas. Huvudmannen får själv bestämma hur arbetet med klagomål ska organiseras. Det måste dock finnas skriftliga rutiner, så att vem som helst kan se hur klagomål ska hanteras. Rutinerna för klagomålshanteringen ska innehålla en intern ansvarsfördelning, som bland annat visar vem som har ansvar för att ta emot inkommande klagomål.

1. Mottagaren av klagomålet, rektor eller huvudman, tar den första kontakten med lämnaren av klagomålet för att få dennes version av klagomålet.
2. Mottagaren av klagomålet bemöter detta efter bästa förmåga utifrån klagomålets dignitet.
3. Upplever lämnaren, eller mottagaren, av klagomålet att denne ej får någon respons eller blir illa bemött så lämnas klagomålet vidare till rektor eller huvudman.
4. Skulle klagomålet trots detta ej bli hanterat på ett, enligt lämnaren av klagomålet, korrekt och tillfredsställande sätt kan denne vända sig till Skolinspektionen och deras klagomålsinlämning.
5. All dokumentation kring klagomålet arkiveras och sparas i verksamheten.