



Rutiner för klagomålshantering

Växjö Fria Vuxenutbildning är en skola som strävar efter att utveckla och förbättra vår verksamhet och vill ha med elevernas inflytande och ansvarstagande över sin utbildning. Klagomål och synpunkter är därmed oerhört viktiga i detta arbete och uppfattas av skolan som positivt.

Skollagen, 4 kap 8§, säger att "Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt."

Hur lämnar man klagomål eller synpunkter?

- Steg 1 – kontakta berörd personal

Undervisande lärare eller annan berörd personal.

- Steg 2 - kontakta rektor

Om personalen inte löst problemet, eller om du fortfarande inte är nöjd

- Steg 3 - kontakta skolchef

Har problemet inte åtgärdats av rektor, eller om ni inte har haft en konstruktiv dialog, kontaktar du skolchef Cecilia Skarke, cecilia.skarke@cedergrenska.se

Så här kontaktar du Växjö fria Vuxenutbildning:

- Post: Växjö Fria Vuxenutbildning, Box 466, 351 06 Växjö
- Telefon: 0470-29550
- E-post: aktuell e-postadresser till skolans personal hittar du på www.vaxjofriavux.se

Beskriv ditt ärende. Ange ditt namn och kontaktuppgifter, samt vilken elev och utbildning som det berör.



Är du inte nöjd med vår handläggning kan du göra en anmälan till:

Vår huvudman Växjö kommun

E-post: vuxenutbildningen@vaxjo.se

- de statliga tillsynsmyndigheterna:

<https://www.skolinspektionen.se/sv/Anmalningar/Vand-dig-till-ratt-myndighet/>

Vad händer?

En utredning av din synpunkt eller ditt klagomål ska göras så snabbt som möjligt och personal från skolan kommer att ta kontakt med dig för bekräftelse på att vi har tagit emot din anmälan. Återkoppling kommer att ges efter avslutad utredning.

1. Klagomål som är av verksamhetskaraktär dokumenteras inte om det kan klaras ut direkt
2. Om klagomålet är skriftligt och/eller gäller personal i skolan dokumenteras mottagandet av rektor (eller skolchef om klagomålet gäller rektor) och en dokumenterad utredning inleds.
3. Utredning påbörjas och inom en vecka efter mottagandet informeras anmälare om detta.
4. Den dokumenterade utredningen sker skyndsamt och anmälare informeras efter avslutade utredning om beslutande åtgärder. En utredning får inte at mer än 10 arbetsdagar från det att ärendet inkommit.

Uppdaterad: 2023-03-14 av rektor Åsa Arfvidsson