

Huvudman

Friskolan i Mariestad AB, organisationsnummer 5568020852

marten.bremer@ekhamraskolan.se

Ärendet

Tematisk tillsyn av Friskolan i Mariestad AB i Mariestads kommun.

Beslut

Skolinspektionen avslutar ärendet.

Om ärendet

Skolinspektionen har under våren 2026 inlett en tematisk tillsyn av Friskolan i Mariestad AB. I tillsynen har Skolinspektionen kontrollerat om huvudmannen följer gällande bestämmelser avseende huvudmannens klagomålshantering.

Tillsynen har genomförts genom intervju med representant för huvudmannen den 23 april 2026. Som en del av tillsynen har även dokumentation granskats. Skolinspektionen har bland annat tagit del av Friskolan i Mariestad AB:s skriftliga rutiner för klagomålshantering samt exempel på ärenden och vidtagna åtgärder. Huvudmannen getts tillfälle att yttra sig över allt material av betydelse för beslutet.

Motivering av beslutet

Huvudmannens hantering av klagomål

Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Av intervju med representanter för huvudmannen framgår att det vanligaste sättet som klagomål kommer in är att en vårdnadshavare tar kontakt med en mentor, sedan tar mentorn det vidare till rektor som tar det till ledningsgruppen. Representanterna uppger vidare att mentor ansvarar för att påbörja utredningen medan rektorn sedan samlar informationen och bedömer fortsatt hantering. Därefter involverar rektor de professioner som behövs för att hantera och utreda klagomålet.

Vidare, uppger representanterna, att klagomål bekräftas mottagna skriftligen eller muntligen beroende på hur de lämnats.

Huvudmannen har skickat in flera exempel på klagomålshantering i samband med tillsynen. Ett av exemplen har kommit via telefon till skolchef av en vårdnadshavare som anser att kurators agerande varit felaktigt och fått negativa konsekvenser. Händelsen utspelade sig i samband med att en elev publicerade en film där skolans personal syns. Kuratorn tog kontakt med eleven via telefon utanför skoltid, utan att vårdnadshavarna hade informerats. Klagomålet dokumenterades och utreddes genom samtal med kurator och rektor, utredningen lämnades till huvudmannens ledningsgrupp som beslutade om att åtgärda klagomålet genom att tydliggöra för personal att vårdnadshavare ska informeras och att personal inte ska ha kontakt med elever utanför skoltid. Efter att åtgärderna beslutats fick vårdnadshavaren återkoppling vid ett möte på skolan. Händelsen inträffade fredag kväll 3 oktober 2025, det anmäldes på måndagen 6 oktober och bekräftades muntligen. Tisdag 7 oktober togs det upp på ledningsgruppen och dagen därpå gavs återkopplingen.

I samband med tillsynen skickade Skolinspektionen ett meddelande via formuläret för synpunkter och klagomål på huvudmannens hemsida, meddelandet bekräftades mottaget samma dag. Huvudmannen har också i samband med tillsynen skickat in ett exempel på bekräftelsemejl på inkommet klagomål från 22 oktober 2025, även där bekräftades klagomålet samma dag och i bekräftelsen framgick att huvudmannen omgående kommer att utreda händelsen och återkoppla angående ärendets fortsatta hantering och eventuella åtgärder.

Rättslig reglering

Av 4 kap. 8 § skollagen (2010:800) framgår att huvudmannen ska ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. När huvudmannen har tagit emot ett klagomål ska huvudmannen bekräfta detta, skyndsamt göra den utredning som behövs för att kunna hantera klagomålet och återkoppla till den som har framfört klagomålet.

Skolinspektionens bedömning

Av ovan redovisade omständigheter framkommer inte annat än att verksamheten uppfyller författningarnas krav inom detta område. Ärendet ska därför avslutas i denna del.

Skriftliga rutiner för hantering av klagomål

Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Av huvudmannens rutin som Skolinspektionen tagit del av framgår hur klagomål kan lämnas, huvudmannens ansvarsfördelning för att hantera klagomål samt hur ärenden hanteras.

I intervju uppger huvudmannen att personal på skolan får till sig rutinen för klagomålshantering varje höst. Även vårdnadshavare informeras på hösten i samband med föräldramöte, därtill finns rutinen i skolplattformen som både elever och vårdnadshavare kommer åt.

Rättslig reglering

Av 4 kap. 8 § skollagen framgår att huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för klagomålshantering och aktivt verka för att rutinerna är kända bland elever, vårdnadshavare och personal.

Skolinspektionens bedömning

Av ovan redovisade omständigheter framkommer inte annat än att verksamheten uppfyller författningarnas krav inom detta område. Ärendet ska därför avslutas i denna del.

Vidtagna åtgärder vid identifierade brister

Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Huvudmannen har skickat in flera exempel på klagomålshantering i samband med tillsynen. Ett klagomål rörde en upplevt otydlig kommunikation mellan en lärare och vårdnadshavare, där vårdnadshavare inte tyckte att det var tydligt hur hen kunde stötta sitt barn i ämnet, klagomålet hanterades enligt rutinen och åtgärdades med ett samtal där rektorn bad läraren bli tydligare i sin kommunikation till hemmet. Vid intervju ger huvudmannen andra exempel på åtgärdade klagomål, exempelvis inköp av torkskåp till förskoleklassen och förstärkt nätverksuppkoppling.

Rättslig reglering

I 4 kap. 7 § skollagen anges att om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas.

Skolinspektionens bedömning

Av ovan redovisade omständigheter framkommer inte annat än att verksamheten uppfyller författningarnas krav inom detta område. Ärendet ska därför avslutas i denna del.

X Claes Börjesson

Beslutsfattare
Signerat av: Claes Börjesson

X Kerstin Sättil

Föredragande
Signerat av: Kerstin Sättil