

Huvudman

Västerås Montessoriskola AB,
organisationsnummer: 556584-8420
annika@vasterasmontessoriskola.se

Beslut

Datum 2024-11-12

Dnr 2024:4503

Sida 1 (2)

Ärendet

Tematisk tillsyn av grundskolan Västerås Montessoriskola i Västerås; nu fråga om uppföljning av beslut den 28 juni 2024

Beslut

Skolinspektionen avslutar ärendet.

Om ärendet

Skolinspektionen har våren 2024 genomfört en tematisk tillsyn av Västerås Montessoriskola i Västerås. Tillsynen har omfattat bestämmelser gällande huvudmannens klagomålshantering.

Skolinspektionen har den 28 juni 2024 beslutat att tilldela Västerås Montessoriskola AB en anmärkning rörande huvudmannens hantering av klagomål samt skriftliga rutiner för klagomål.

Västerås Montessoriskola AB har den 12 september 2024 inkommit med en redovisning av vidtagna åtgärder med anledning av anmärkningen.

Skolinspektionen har i nu aktuellt ärende tagit ställning till om Västerås Montessoriskola AB har vidtagit åtgärder med anledning av anmärkningen samt om påtalade brister har avhjälpats.

Motivering av beslutet

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8 § skollagen). Vidare ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas om det framkommer att det finns brister i verksamheten (4 kap. 7 § skollagen).

Huvudmannens hantering av klagomål

Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Av huvudmannens redovisning framgår att huvudmannen nu har rutiner för att ta emot, bekräfta att klagomålet har mottagits, att skyndsamt utreda klagomålet och att återkoppla till den som har framfört klagomålet.

Rättslig reglering

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. (4 kap 8 § skollagen)

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 redovisning framgår att huvudmannen har tagit fram ett dokument för skriftliga rutiner för hantering av klagomål, som är aktuella och omfattar intern ansvarsfördelning, rutin för hur klagomålen ska hanteras samt hur klagomål kan framföras till huvudmannen.

Rättslig reglering

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för klagomålshanteringen och aktivt verka för att rutinerna är kända bland elever, vårdnadshavare och personal. (4 kap. 8 § skollagen)

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.

Beslutet har fattats av utredaren Erik Almqvist

Utredare Anna Högfors Lindståhl har varit föredragande i ärendet.