

Huvudman

Morups friskola
Organisationsnummer: 769607-4181
styrelsen@morupsfriskola.se

Ärendet

Tematisk tillsyn av Morups friskola i Falkenbergs kommun.

Beslut

Skolinspektionen avslutar ärendet.

Om ärendet

Skolinspektionen har under sommaren 2024 inlett en tematisk tillsyn av huvudmannens klagomålshantering. I tillsynen har Skolinspektionen kontrollerat om huvudmannen följer gällande bestämmelser avseende huvudmannens klagomålshantering.

Tillsynen har genomförts genom intervju med representant för huvudmannen den 10 juli 2024. Som en del av tillsynen har även dokumentation granskats. Skolinspektionen har bland annat tagit del av Morups friskolas 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 representant för huvudmannen, skolans hemsida samt dokumentstudier framgår att information om hur elever och vårdnadshavare kan lämna klagomål finns på skolans hemsida. Det bekräftas även av den granskning av Morups friskolas hemsida Skolinspektionen gjort i samband med tillsynen. På

hemsidan framgår vem eventuella klagomål ska framföras till. Rektorn tar emot de flesta klagomål, bekräftar att klagomålet mottagits och informerar därefter omgående ordföranden för att besluta om eventuella åtgärder. Om ett klagomål kräver skyndsam handläggning, påbörjas åtgärder omedelbart genom samråd mellan rektor och ordförande. Utredningen av klagomålet startar inom tre arbetsdagar efter att det har mottagits och involverar intervjuer och insamling av dokumentation vid behov. Representant för huvudmannen berättar att den som lämnat ett klagomål får en bekräftelse på att klagomålet är mottaget. Rektorn ansvarar för att återkoppla till den klagande och informerar om vilka åtgärder som vidtagits. Dessutom dokumenteras kommunikationen för att säkerställa spårbarhet och uppföljning. Det framgår också att återkoppling sker fortlöpande, särskilt i mer komplicerade fall som kräver kontinuerliga åtgärder och uppföljningar.

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 intervju med representant för huvudmannen, skolans hemsida samt dokumentstudier framgår att det finns skriftliga rutiner för klagomålshanteringen. I rutinerna klargörs att klagomål kan inkomma på flera olika sätt och att alla klagomål utreds, följs upp och dokumenteras samt att återkoppling sker till den som lämnat klagomålet. I rutinerna framgår också att alla klagomål och de åtgärder som vidtagits regelbundet ska utvärderas av huvudman tillsammans med rektor och en årsrapport om klagomålshanteringen ska sammanställas och presenteras för skolans styrelse. Representanten för huvudmannen berättar att när elever börjar skolan på höstterminen, får föräldrarna information om skolan och hur de kan lämna klagomål eller synpunkter. På skolans hemsida finns kontaktuppgifter och information om hur man går till väga för att lämna klagomål. Det finns olika steg som beskriver att man kan kontakta en berörd lärare, rektorn, eller styrelsen. Det är även möjligt att lämna skriftliga klagomål via en fysisk brevlåda som finns tillgänglig. Detta alternativ informeras det också om. Klagomål som inte behöver handläggas skyndsamt tas upp på regelbundna styrelsemöten av rektorn.

Rättslig reglering

Av 4 kap. 8 § skollagen framgår att huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för klagomålshanteringen 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

Av intervju med representant för huvudmannen redogör hen genom ett exempel, hur åtgärder vidtagits vid identifierad brist. Exemplet anger hanteringen av en utåtagerande elev där det kommit in flera klagomål från föräldrar som varit oroliga för sina barns säkerhet. Huvudmannen har då vidtagit flera åtgärder, inklusive att ha tät uppföljning, dokumentation, extramöten, insatser som att tillföra extra personal och ändra lokalerna för att anpassa undervisningen. Dessa åtgärder har följts upp kontinuerligt för att säkerställa att insatserna har önskad effekt. Efter att åtgärder vidtagits, har det bedrivits en kontinuerlig kommunikation med vårdnadshavarna, framför allt genom rektorn. I övrigt säger representant för huvudmannen att det inte inkommit några klagomål de senaste 3 åren.

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 Ann Edvinsson

Föredragande
Signerat av: Ann Edvinsson