

Finspångs Kommun

# Rutiner för synpunkter och klagomål och hur beslut kan överklagas

## Rutiner för synpunkter och klagomål

Enligt skollagen 4 kap. 8 § och 25 kap. 8§ har du som barn, elev, vårdnadshavare och medborgare rätt att lämna synpunkter på verksamheter som förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem eller skola. Finspångs kommun ser synpunkter och klagomål som en del i vårt kvalitetsarbete. Dina synpunkter är därför viktiga och ger oss möjlighet att förbättra våra verksamheter. Det är viktigt att berörd verksamhet är de som först tar emot synpunkten och/eller klagomålet. Detta för att direkt möjliggöra svar och/eller förbättringar

Gör så här:

### 1. Kontakta verksamheten - Förskolelärare/Fritidspedagog/Lärare

Kontakta **förskolelärare/fritidspedagog/lärare** i verksamheten och framför dina synpunkter/klagomål. *Om du inte är nöjd med de svar/åtgärder och den hjälp du får, gå vidare till steg 2.*

### 2. Kontakta - Verksamheten - Förskolechef/Rektor

Kontakta **ansvarig chef för förskolan/skolan** och framför dina synpunkter/klagomål.

Se kontaktuppgifter under respektive verksamhet på hemsidan. *Om du inte är nöjd med de svar/åtgärder och den hjälp du får av ansvarig chef, gå vidare till steg 3.*

### 3. Kontakta – Utbildningskontor – Utbildningschef/Verksamhetschef

Kontakta **utbildningschef/verksamhetschef** på utbildningsförvaltningen och lämna dina synpunkter/klagomål. Se kontaktuppgifter under respektive verksamhet på hemsidan. Om ni inte är nöjd med de svar/åtgärder och den hjälp du får av utbildningschef/verksamhetschef på förvaltningen, gå vidare till steg 4.

### **Offentlighetsprincipen**

När du tar kontakt med skolledning eller barn- och utbildningsförvaltningen gäller offentlighetsprincipen. Det betyder i korthet att all din korrespondens med Finspångs kommun blir en allmän handling som diarieförs hos vår registrator. Ibland kan hela eller delar av ett klagomål sekretessbeläggas.

---

### 4. Kontakta - Andra instanser

Du vänder dig då till [Skolinspektionen eller Barn- och elevombudet \(BEO\)](#) som är en del av Skolinspektionen som särskilt arbetar mot kränkningar och mobbning. Du kan också vända dig till [Skolväsendets överklagandenämnd](#), [Arbetsmiljöverket](#) eller [Diskrimineringsombudsmannen](#) beroende på vilken fråga klagomålet rör.

# Överklagan av beslut inom förskoleklass, grundskola, gymnasieskola och vuxenutbildning

## Rutin – Överklagande

1. Skola/huvudman fattar beslut och skickar till elev/vårdnadshavare.
2. Elev/vårdnadshavare överklagar beslutet och skickar till skola/huvudman
3. Skola/huvudman prövar om överklagandet har kommit i rätt tid och ändrar beslutet och meddelar elev/vårdnadshavare.

Eller

4. Skola/huvudman prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid och står fast vid beslutet och skickar ärendet till Skolväsendets överklagandenämnd.
5. Skolväsendets överklagandenämnd utreder ärendet, fattar beslut och meddelar elev/vårdnadshavare

Beslut som kan överklagas inom Förskoleklass och Grundskola	
Beslut om	Bestämmelser i skollag
Åtgärdsprogram / att inte utarbeta åtgärdsprogram	3 kap. 9 §
Anpassad studiegång	3 kap. 12 §
Skolplacering i förskoleklass, grundskola och grundsärskola	9 kap. 15 § 2 st. 10 kap. 30 § 2 st. 11 kap. 29 § 2 st
Mottagande i särskolan	7 kap. 5 §
Mottagande i specialsolan	7 kap. 6 §
Uppskjuten skolplikt	7 kap. 10 § 2 st.
Skolpliktens upphörande	7 kap. 14 §
Placering i viss skola med hänsyn till andra elevers trygghet och studiero (grundskolan)	10 kap. 30 § 2 st. 11 kap. 29 § 2 st.
Åtgärder för elever som inte bor hemma (grundskolan)	10 kap. 29 § 3 st. 13 kap. 16 § 2 st.
Mottagande av elev från annan kommun (grundskolan, förskoleklass, grundsärskola)	9 kap. 13 §, 10 kap. 25 § 11 kap. 25 §
Åtgärder för elever som inte bor hemma (specialskolan)	12 kap. 25 § 2 st
Skolpliktens förlängning	7 kap. 13 §
Mottagande i sameskolan	7 kap. 7 §
Särskild undervisningsgrupp (grundskolan)	3 kap. 11 §
Enskild undervisning	3 kap. 11 §

Beslut som kan överklagas inom Gymnasieskola	
Beslut om	Bestämmelser i skollagen
Åtgärdsprogram	3 kap. 9 §
Mottagande och behörighet till nationella program i gymnasieskolan	16 kap. 36 §
Mottagande och behörighet till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion	17 kap. 14 §
Antagning till Rh-anpassad utbildning i gymnasieskolan	15 kap. 38 §
Tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan	18 kap. 5 eller 7 §
Mottagande i första hand till gymnasiesärskola	19 kap. 29 § 1 st

Beslut som kan överklagas inom Vuxenutbildningen	
Beslut om	Bestämmelser i skollagen
Interkommunal ersättning gymnasial vuxenutbildning	20 kap. 21 § 3 st.
Att på nytt bereda kommunal vuxenutbildning	20 kap. 9 § 2 st.
Mottagande till grundläggande vuxenutbildning	20 kap. 22 §
Mottagande till särvox (särskolans vuxenutbildning)	21 kap. 7 § 3 st
Upphörande av särvox	21 kap. 9 § 2 st.
Att på nytt bereda särvox	21 kap. 9 § 3 st.
Mottagande till sfi (svenska för invandrare)	20 kap. 33 §
Upphörande av sfi	20 kap. 9 § 2 st.
Rätt till utbildning eller annan verksamhet för någon som avses i 29 kap. 2 § andra stycket 3	29 kap. 2 § 2 st. 3 p.
Att på nytt bereda sfi	20 kap. 9 § 3 st

## Vem får överklaga

Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår. En elev får själv överklaga från det år eleven fyller 16 år. I övriga fall är det elevens vårdnadshavare eller företrädare som har rätt att överklaga. Om eleven har två vårdnadshavare krävs i vissa fall att båda vill överklaga. Är eleven myndig måste den som företräder eleven ha en fullmakt som visar att hon/han är behörig att företräda eleven.

## Till vem skickar du överklagandet

Du ska skicka överklagandet till den som har fattat beslutet. I beslutet du fått ska det stå vart du ska vända dig. Om det inte står kan du vända dig till den som har fattat beslutet och be om information om hur du överklagar. Skälet till att du ska vända dig till beslutsmyndigheten är att den ska kunna ta del av dina argument och kunna ändra sitt beslut. Om den som fattat beslutet inte ändrar sitt beslut, skickas överklagandet till Skolväsendets överklagandenämnd.

## Inom vilken tid ska du överklaga?

Du måste överklaga ett beslut till beslutsmyndigheten inom tre veckor från den dag som du fick del av beslutet

## Vad ska ditt överklagande innehålla?

- Skriv vilket eller vilka beslut som du överklagar och vilken ändring du vill ha. Det är också viktigt att motivera varför du tycker att beslutet ska ändras. Om du vill att överklagandenämnden ska ta del av intyg eller andra dokument, ska du även skicka med dessa.
- Skriv ditt namn, personnummer, adress och telefonnummer. Är du vårdnadshavare eller annan företrädare ska du även skriva elevens namn, adress och personnummer.
- Om eleven har två vårdnadshavare ska de framgå att båda vårdnadshavarna står bakom överklagandet.

## Handläggningstid

I normalfallet avgörs ett ärende inom tre månader från det att ärendet inkommit till Skolväsendets överklagandenämnd.

## Offentlighet och sekretess i ärenden hos nämnden

Skolväsendets överklagandenämnd är en myndighet. Det innebär att din överklagandeskrift och övriga handlingar som du skickar in registreras och blir allmänna handlingar som vem som helst kan begära att få läsa. Rätten att ta del av allmänna handlingar kan begränsas genom sekretess. Hos nämnden gäller sekretess i ärenden för uppgift om enskilda personliga förhållanden om det kan antas att den enskilde eller någon närstående lider men om uppgiften röjs. Överklagandenämndens beslut i ärenden blir offentliga så snart de expedierats.

