

KLAGESAGER:

Selvom vi har en nedskreven politik med forventninger til god kommunikation, kan der opstå uenigheder, derfor har vi en fast procedure, hvis det skulle opstå.

Henvendelse vedr. en ansat:

Husk: Der bør altid rettes direkte henvendelse til den/de ansatte først!

Hvis du er af den opfattelse, at den ansatte ikke indgår i konstruktiv dialog, rettes henvendelsen videre til skoleleder.

Skoleleder indgår herefter i dialog med forældre og pågældende ansat(te).

Opleves dialogen mellem den ansatte, skoleleder og forældre ikke som konstruktiv, kan henvendelsen rettes skriftligt videre til bestyrelsen.

Henvendelse vedr. skolelederen:

Hvis forældre/ansatte er af den oplevelse at skoleleder ikke indgår i konstruktiv dialog, rettes henvendelsen skriftligt videre til bestyrelsen.

Henvendelsen skal indeholde:

- årsag til henvendelsen
- hvad har været forsøgt indtil nu
- navnene på de implicerede

Bestyrelsen diskuterer indholdet af klagen på førstkommende bestyrelsesmøde. Efter endt behandling besvares denne skriftligt.

Bestyrelsen kan tilbyde et møde mellem parterne med et bestyrelsesmedlem som bisidder.

Bestyrelsesmedlemmets opgave er her at sikre at samtalen foregår i god tone, afklare/undgå misforståelser og at mødet afsluttes med et godkendt referat som dokumentation på at sagen er behandlet.

De deltagende parter (forældre, lærer, skoleleder, og bestyrelse) har sagsindsigt.

Anonyme henvendelser afvises generelt med mindre indholdet giver anledning til mistanke om omsorgssvigt, misbrug eller lignede. I så fald behandles de som andre henvendelser.