



Enligt 4 kap. 8 § skollagen ska en huvudman ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.

### **Våra rutiner vid inkomna skriftliga klagomål**

1. Skola eller huvudman fattar ett beslut och skickar till elev/vårdnadshavare.
2. Elev eller vårdnadshavare överklagar beslutet och skickar överklagandet till skola eller huvudman.
3. Skolan eller huvudmannen prövar om överklagandet inkommit i tid.
4. Skolan eller huvudmannen utreder och tar ställning till yrkanden som framförs.
5. Om skolan eller huvudmannen ändrar beslutet meddelas elev/vårdnadshavare. Vid ändring så som klaganden begär skickas inte ärendet vidare till Skolväsendets överklagandenämnd.
6. Om skolan eller huvudmannen står fast vid beslutet och om överklagan inkommit i tid skickas ärendet samt yttrande direkt till Skolväsendets överklagandenämnd.  
Handlingar som skickas till nämnden:
  - Överklagandet
  - Det överklagade beslutet
  - Skolans eller huvudmannens yttrande i ärendet
  - Ansökan och eventuella bilagor
  - Övriga handlingar i ärendet, exempelvis intyg, utlåtanden, utredningar.
7. Skolan/huvudman tar ansvar för att nämnden och klaganden kan komma i kontakt med beslutsmyndigheten under handläggningen av ärendet.

Beslut är skriftliga och innehåller

- vem beslutet gäller,
- de lagrum beslutet grundar sig på,
- skäl till beslutet,
- datum för beslutet,
- undertecknat av beslutsfattaren,
- om beslutet går parten emot och kan överklagas ges information om hur beslutet kan överklagas.



## Information om klagomålsrutiner till elever och vårdnadshavare

Information om rutiner, tillvägagångssätt vid överklagande samt besvärshänvisningar finns

- På Carl Wahren Gymnasiums hemsida [www.carlwahren.com](http://www.carlwahren.com) samt på Schoolsoft.
- Riktad information lämnas i samband med läsårsstart.

## Information till elever och vårdnadshavare om hur de kan gå tillväga vid överklagande

Informationen finns sedan tillgänglig på skolans hemsida och SchoolSoft. Följande information ges till elever och vårdnadshavare:

### Hur kan du som elev eller vårdnadshavare överklaga?

Om du är missnöjd med ett beslut som går att överklaga så kan du vända dig till Skolväsendets överklagandenämnd och få ärendet prövat.

1. Elev eller vårdnadshavare kan överklaga beslutet och skicka överklagandet till den som fattat beslutet. I beslutet står det vart du ska vända dig till.
2. Om skolan eller huvudman ändrar beslutet meddelas elev/vårdnadshavare.
3. Om skolan eller huvudmannen står fast vid beslutet skickas ärendet till Skolväsendets överklagandenämnd.
4. Skolväsendets överklagandenämnd utreder ärendet, fattar beslut och meddelar elev/vårdnadshavare.

### 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 måste båda vilja 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. Anledningen är att den som fattat beslutet ska kunna ta del av dina argument och kunna ändra sitt beslut. Om beslutet inte ändras skickas det vidare till Skolväsendets överklagandenämnd.

### Inom vilken tid ska du överklaga?

Du måste överklaga ett beslut 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 ta 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.
- Skriv under överklagandet. Om eleven har två vårdnadshavare måste båda skriva under.

### Besvärshänvisning

- Allmän förvaltningsdomstol (gäller beslut i 28 kap. 6 och 9 §§ skollagen):  
**Förvaltningsrätten i Uppsala**  
Postadress: Box 1853, 751 48 Uppsala  
Besöksadress: Kungsgatan 49, 753 21 Uppsala  
Telefon: 018-16 73 00  
E-post: [forvaltningsratteni uppsala@dom.se](mailto:forvaltningsratteni uppsala@dom.se)
- Skolväsendets överklagandenämnd (gäller beslut i 28 kap. 13 och 16 §§ skollagen):  
**Skolväsendets överklagandenämnd**  
Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm  
Besöksadress: Sveavägen 156  
Telefon: 08-58 60 80 00  
Fax: 08-58 60 80 09  
E-post: [overklagandenamnden@overklagandenamnden.se](mailto:overklagandenamnden@overklagandenamnden.se)
- Huvudman för Carl Wahren Gymnasium:  
**C W Education AB, VD Crister Ek**  
Kokarevägen 10, 763 34 Hallstavik  
E-post: [Crister.Ek@outlook.com](mailto:Crister.Ek@outlook.com)
- Rektor vid Carl Wahren Gymnasium:  
Caroline Lindgren  
E-post: [Caroline.lindgren@carlwahren.com](mailto:Caroline.lindgren@carlwahren.com)  
Telefon: 070-419 07 40



## SFS 2010:800

### 28 kap. Överklagande

#### Överklagande hos allmän förvaltningsdomstol

##### *Beslut av en enskild huvudman*

**6 §** Beslut av en enskild huvudman får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol i fråga om avstängning enligt 5 kap. 17 eller 19 §. (17 §: om eleven med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid bedömningen av måluppfyllelse och kunskaper, stör eller hindrar utbildningens bedrivande, utsätter någon för kränkande behandling eller om elevens uppförande på annat sätt inverkar negativt på övriga elevers trygghet och studiero. 19 §: om det i utbildningen ingår APL, om det är uppenbart olämpligt att eleven deltar i den praktiska tjänstgöringen)

Den enskilde huvudmannen ska vara den enskildes motpart.

##### *Beslut av en rektor*

**9 §** Beslut av en rektor får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol i fråga om

- avstängning av en elev enligt 5 kap. 17 § tredje stycket eller 19 § tredje stycket. (17 §: om eleven utsätter någon annan elev eller av utbildningen berörd person för kränkande behandling. 19 §: om det är uppenbart olämpligt att eleven deltar i den praktiska tjänstgöringen APL)

Om det överklagade beslutet har fattats av en rektor i en fristående skola ska den enskilde huvudmannen vara den enskildes motpart.

##### *Prövningstillstånd*

**10 §** Prövningstillstånd krävs vid överklagande till kammarrätten av beslut enligt 6–9 §§.

#### Överklagande hos Skolväsendets överklagandenämnd

##### *Beslut av en enskild huvudman*

**13 §** Beslut av en enskild huvudman får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd i fråga om

- behörighet och mottagande enligt 16 kap. 36 § eller mottagande enligt 17 kap. 14 § när det gäller en utbildning i gymnasieskolan som utformats för en grupp elever, eller
- rätt till utbildning eller annan verksamhet för någon som vistas här med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd enligt 5 kap. 15 § utlänningslagen.

Beslut som avses i första punkten får överklagas endast av den sökande.

##### *Beslut av en rektor*

**16 §** Beslut av en rektor får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd i fråga om

- åtgärdsprogram enligt 3 kap. 9 §,
- särskilt stöd i en särskild undervisningsgrupp eller enskilt enligt 3 kap. 11 §, eller
- anpassad studiegång enligt 3 kap. 12 §.

Vid prövning av ett överklagande enligt åtgärdsprogram ska nämnden antingen fastställa eller upphäva det överklagade beslutet. Om det överklagade beslutet upphävs ska ärendet, om det behövs, visas åter till rektorn för ny prövning.