

Klagomålshantering och rutiner 2025/2026

För att hantera klagomål utifrån en likabehandlingsplan eller annat klagomål ska hanteras på ett enkelt och tydligt sätt:

1. Upptäcka och rapportera:

- Om du upplever diskriminering, trakasserier eller annan orättvis behandling, rapportera det till en ansvarig person (till exempel en lärare eller rektor som är likabehandlingsansvarig, Charlotte Andersson).
- Du kan rapportera muntligt eller skriftligt. Om du kan, skriv ner vad som hänt, när det hände och vem som var inblandad.

2. Ta klagomålet på allvar:

- Den ansvarige personen ska ta ditt klagomål på allvar och lyssna på dig.
- De ska inte avfärda dina känslor eller erfarenheter.
- Klagomålet påverkar inte ditt betyg

3. Utredning:

- Skolan eller arbetsplatsen ska starta en utredning för att förstå vad som har hänt.
- De kan behöva prata med andra personer som var med eller som har sett vad som hände.
- Utredningen ska ske snabbt och noggrant.

4. Åtgärder:

- Om utredningen visar att det har skett diskriminering eller trakasserier, ska skolan vidta åtgärder för att stoppa det och förhindra att det händer igen.
- Det kan handla om allt från samtal och varningar till mer allvarliga konsekvenser för den som har betett sig illa.

5. Stöd till den drabbade:

- Den som har blivit illa behandlad ska få stöd och hjälp.

6. Följ upp:

- Efter att åtgärder har vidtagits, ska skolan eller arbetsplatsen följa upp för att se till att problemet verkligen är löst.
- Skolan ska också kontrollera att den som rapporterat klagomålet inte blir utsatt för några negativa konsekvenser.

7. Dokumentation:

- Allt som händer under hanteringen av klagomålet ska dokumenteras.
- Dokumentationen ska förvaras säkert och endast tillgänglig för dem som behöver den för att hantera klagomålet.

Nedan finns **klagomålsblankett** tillgänglig som du ska använda om du själv eller någon annan i din närhet upplever att det förekommer diskriminering, trakasserier eller annan orättvis behandling på skolan eller arbetsplatsen. Blanketten lämnas sedan till Charlotte Andersson, charlotte.andersson@folkuniversitetet.se

Att lämna ett klagomål påverkar inte bedömningen av dina kunskaper/betyg!

Klagomålsblankett för läsåret 25/26

Denna blankett gör det enkelt för den som lämnar in klagomålet att strukturera sin information, och hjälper den ansvariga personen att förstå och hantera klagomålet effektivt.

1. Personuppgifter

- Namn: _____
- Telefonnummer: _____
- E-postadress: _____

2. Typ av klagomål

- Diskriminering
- Trakasserier
- Annat (vänligen specificera):

3. Beskrivning av händelsen

- Datum och tid: _____
- Plats: _____
- Beskrivning av vad som hände (var så detaljerad som möjligt):



4. Inblandade personer

- Namn på den/de som klagomålet rör:

- Eventuella vittnen (namn och kontaktuppgifter):

5. Tidigare åtgärder

- Har du tidigare rapporterat detta klagomål? ☐ Ja ☐ Nej
- Om ja, till vem och när? _____

6. Önskade åtgärder

- Vad vill du att vi ska göra för att hantera ditt klagomål?

7. Underskrift

- Datum: _____
- Underskrift: _____

Instruktioner för ifyllande:

- Fyll i alla relevanta fält så noggrant som möjligt.
- Bifoga eventuell dokumentation eller bevis som stödjer ditt klagomål.
- Lämna in blanketten till den ansvariga personen Charlotte Andersson:
charlotte.andersson@folkuniversitetet.se
- Ett klagomål ska alltid hanteras professionellt, snabbt och konstruktivt arbetssätt
- Återkoppling till den som klagar, ska alltid ske
- Klagomålet ska redovisas för huvudman beroende på karaktär

