



# Etiske retningslinjer og rutiner for varsling ved Einar Granum Kunstfagskole

## Innholdsfortegnelse

1. Formål.....	1
2. Etiske retningslinjer .....	2
2.1 Hvem gjelder retningslinjene for?.....	2
2.2 Skolens og ansattes forpliktelser overfor studentene .....	2
2.3 Ansattes respekt for studentens personlige og faglige integritet.....	2
2.4 Asymmetri i undervisnings- og veiledningsrelasjonen.....	3
2.5 Doble relasjoner .....	3
2.6 Tillit og fortrolighet.....	3
2.7 Personvern og faglig redelighet .....	3
2.8 Forhold til rusmidler .....	4
3. Rutiner for varsling .....	4
3.1 Hva er uønsket adferd, grovt forstyrrende adferd, trakassering og utilbørlig opptreden? ....	4
3.2 Rett og plikt til å varsle .....	5
3.2.1 Positiv tilbakemelding eller ros .....	5
3.2.2 Mindre alvorlige konflikter.....	5
3.2.3 Alvorlige konflikter .....	5
3.3 Hvordan varsle?.....	5
3.4 Varslingskanaler – hvem det kan varsles til?.....	5
3.5 Studentombud.....	6
3.6 Hvordan skal varslinger håndteres? .....	6
4. Krav til forebygging.....	7
5. Godkjenning av retningslinjer og rutiner.....	7

## 1. Formål

Hovedformålet med etiske retningslinjer og rutiner for varsling ved Einar Granum Kunstfagskole er å legge til rette for et godt og trygt læringsmiljø for studenter og et godt og trygt arbeidsmiljø for ansatte. Retningslinjene og rutinene skal være med på å:

- *forebygge, avdekke og stanse* uønsket adferd, grovt forstyrrende adferd, trakassering og utilbørlig opptreden,
- *senke terskelen for å varsle* om uønsket adferd, grovt forstyrrende adferd, trakassering og utilbørlig opptreden og
- *styrke håndteringen av* uønsket adferd, grovt forstyrrende adferd, trakassering og utilbørlig opptreden.

## **2. Etiske retningslinjer**

### **2.1 Hvem gjelder retningslinjene for?**

Skolens etiske retningslinjer gjelder for alle studenter og ansatte ved Einar Granum Kunstfagskole. Med ansatte menes lærere, veiledere, modeller, administrasjon, ledelse og styremedlemmer. Retningslinjene gjelder uavhengig om ansettelses- eller studieforholdet er midlertidig eller fast, heltid eller deltid.

### **2.2 Skolens og ansattes forpliktelser overfor studentene**

Ansatte ved Einar Granum Kunstfagskole skal være bevisst sin rolle som studentens lærer, veileder, modell eller som del av skolens administrasjon og ledelse, også i sammenhenger utenfor skolen, som når ansatt og student opptrer som kolleger i yrkesmessige sammenhenger. Alle ansatte skal aktivt søke å sette seg inn i gjeldende rutiner og retningslinjer slik at deres arbeid kan bidra positivt til skolens læringskultur.

Skolen har ansvar for å kvalitetssikre at det gis riktig og relevant informasjon om læreplaner, kursplaner og faglige krav til studiet, både til studenter og ansatte. Skolens ansatte skal utvise respekt for studentens personlige og faglige integritet.

Lærer skal utøve undervisningen og veiledningen på en etisk god måte, med respekt overfor de utfordringene som studiearbeidet kan representere for den enkelte student. Lærer skal ha særlig fokus på å behandle den enkelte student slik at alle studenter kjenner seg inkludert og fulgt opp på en likeverdig måte.

Lærer skal søke å være en god rollemodell for sine studenter, med saklig informasjon om kunstfaglig utdanning og yrker som krever kunstfaglig kompetanse. Lærer skal stille positive krav til studentenes læringsmiljø, slik at studentene får en hensiktsmessig forståelse av hva som kreves for å oppnå gode resultater.

### **2.3 Ansattes respekt for studentens personlige og faglige integritet**

Ansatte ved Einar Granum Kunstfagskole skal:

- utvise respekt for studentens personlige og faglige integritet og avstå fra enhver handling eller uttalelse som kan innebære skade.
- arbeide systematisk med holdninger og språkbruk som samsvarer med generelt akseptert adferd, innta et reflektert forhold til kjønn, etnisk tilhørighet, livssyn og seksuell legning og motvirke all form for diskriminering.
- avstå fra bemerkninger og fra å opptre på måter som kan virke krenkende eller seksuelt utfordrende for studenten.
- være åpne for reaksjoner fra studenter som påpeker usakligheter, uheldig språkbruk, viser utilbørlig adferd eller andre kvalitetsavvik, og legge vekt på å rette opp det som måtte være uheldig.
- stille krav til studentens faglige innsats og studentens respekt for rutiner og regler.

## **2.4 Asymmetri i undervisnings- og veiledningsrelasjonen**

Lærer og veileder skal være bevisst den asymmetrien som eksisterer i relasjonen med den enkelte student. Det pedagogiske arbeidet er basert på formell faglig og personlig autoritet. Lærer og veileder må utvise klokskap i sin rolle, slik at autoriteten ikke misbrukes.

Faglig kunnskap og autoritet må ikke utnyttes til å vinne faglige eller personlige fordeler på bekostning av studenten, eller til å krenke eller undertrykke studentens rettigheter.

## **2.5 Doble relasjoner**

Ansatte må sørge for å holde en profesjonell avstand til studenten, og har et særskilt ansvar for ikke å innlede private relasjoner som setter studenten i en sårbar situasjon. Doble relasjoner i læringsforholdet skal ikke forekomme. Ved tvil om habilitet eller doble relasjoner skal ansatte drøfte dette med skolens rektor.

## **2.6 Tillit og fortrolighet**

Ansatte skal ikke prioritere egne behov i sitt arbeid, ved f.eks. å betro seg til studenter om sine personlige problemer.

Ansatte skal være åpne og lydhøre for studentens personlige forhold og livssituasjon som kan være av betydning for læringsmiljøet.

Ansatte skal utvise respekt for studentens livssituasjon og så langt det er mulig i forhold til regelverket, samarbeide med studenten for et best mulig læringsmiljø.

Ansatte bør utvise forsiktighet og diskresjon i omtale av kollegaer, med mindre dette er direkte relatert til studentens faglige arbeid.

Ansatte har taushetsplikt for personlige opplysninger om studenten, dens familie og livssituasjon. Bekymringsfulle situasjoner skal rapporteres til rektor.

## **2.7 Personvern og faglig redelighet**

I studiekontrakten samtykker studenten til at skolen innehar personopplysninger om studenten. Opplysningene skal behandles i samsvar med gjeldende personvernlovgivning.

Studiekontrakten sier videre at skolen forbeholder seg retten til vederlagsfritt å benytte studentens arbeider og dokumentasjon i publisering og informasjonsarbeid. Dette gjelder også foto og film tatt av og/eller med studenter. Dersom studenten av tungtveiende hensyn til personvernet ønsker å reservere seg mot dette, må det overleveres til skolens administrasjon skriftlig før skolestart.

## 2.8 Forhold til rusmidler

Med rusmidler menes her ulovlige rusmidler og alkohol.

- Ansatte skal ikke involvere seg i bruk av rusmidler sammen med studenter i sammenhenger som er i regi av skolen. Unntak kan være situasjoner der det, med godkjenning fra skolens ledelse, serveres øl eller vin til maten eller ved offisielle arrangementer.
- Studenter og ansatte skal ikke nyte rusmidler i skolens lokaler i skoletiden.
- Skolen dekker ikke utgifter til alkohol som skal eller kan benyttes av studenter. Unntak kan være situasjoner der det, med godkjenning fra skolens ledelse, serveres øl eller vin til maten eller ved offisielle arrangementer.

## 3. Rutiner for varsling

### 3.1 Hva er uønsket adferd, grovt forstyrrende adferd, trakassering og utilbørlig opptreden?

Lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) omfatter skolens studenter. Etter fagskoleloven har Einar Granum Kunstfagskole ansvar for at det fysiske og psykiske læringsmiljøet for studentene er forsvarlig. ([Fagskoleloven kapittel 4 §15](#))

Arbeidsmiljøloven omfatter skolens ansatte. Etter arbeidsmiljøloven skal skolen sikre at de ansatte har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. ([Arbeidsmiljøloven § 4-1](#))

Ingen, verken studenter eller ansatte, skal utsettes for *uønsket adferd, grovt forstyrrende adferd, trakassering* eller annen *utilbørlig opptreden*.

Med uønsket adferd og grovt forstyrrende adferd menes her handlinger som bryter med skolens regler og normer, som er uforenlig med studentenes læringsmål og som hindrer studenter i å lære, eller læreren i å undervise.

Begrepet trakassering omfatter alle former for trakassering, blant annet seksuell trakassering. Mobbing omfattes også av begrepet trakassering. For å kunne fastslå om det har funnet sted trakassering må det vurderes hva som er den underliggende hensikten med handlingen, og den utsattes subjektive oppfatning av situasjonen. [Arbeidstilsynet definerer trakassering slik](#):

«Det er trakassering når en person blir utsatt for uønskede negative handlinger eller ytringer, som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. Trakassering kan også være fravær av handlinger, for eksempel å holde tilbake informasjon.

Trakasserende atferd har mange ulike uttrykk og former. Trakasseringen kan være rettet mot den personen man er (for eksempel personlighet eller utseende) eller mot forhold i arbeidet (for eksempel faglig nedvurdering eller fordeling av oppgaver).

Trakassering kan skje direkte gjennom ord og handlinger, men også på mer indirekte måter.»

Med utilbørlig opptreden menes her handlinger som gir uheldige psykiske belastninger, utløser konflikter eller resulterer i opplevelse av mobbing og/eller trakassering.

### **3.2 Rett og plikt til å varsle**

Studenter og ansatte har rett til å varsle. Ansatte har også plikt til å varsle. Varslinger deles inn i følgende tre kategorier:

- 3.2.1 **Positiv tilbakemelding eller ros.** Disse arkiveres sammen med en eventuell varslingssak når de framstår som en avsluttende tilbakemelding fra en av partene.
- 3.2.2 **Mindre alvorlige konflikter.** Konflikter som går ut over læringsmiljøet, så som gruppesamarbeid eller trivsel i studiehverdagen. Det kan omfatte ekskluderende miljø, manglende eller dysfunksjonelle sosiale tiltak eller forstyrrende atferd. Einar Granum Kunstfagskole skal normalt ha til formål å hjelpe studentene til selv å løse mindre alvorlige konflikter, gjennom god kommunikasjon eller på andre måter.
- 3.2.3 **Alvorlige konflikter.** Konflikter som omfatter lovbrudd og klare brudd på allmenne etiske normer, og særlig:
  - forhold som kan medføre fare for liv og helse, eller
  - atferd som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid, eller
  - mobbing eller trakassering.

Den som melder inn en sak etter retningslinjene her, vurderer selv hvilken kategori den skal meldes inn som. Rektor eller styret som mottar saken, kan bestemme at den skal flyttes til en annen kategori.

### **3.3 Hvordan varsle?**

Studenter og ansatte som opplever selv å bli utsatt for eller opplever at andre blir utsatt for uønsket adferd, grovt forstyrrende adferd, trakassering eller utilbørlig opptreden kan varsle muntlig eller skriftlig til skolens varslingskanaler.

Det skal være lett å varsle ved Einar Granum Kunstfagskole. Den som varsler skal oppleve å bli sett og hørt og at det er trygt å varsle. Mottakeren av et varsel skal påse at varselet kommer til rett varslingskanal.

### **3.4 Varslingskanaler – hvem det kan varsles til?**

Ved Einar Granum Kunstfagskole kan det varsles til følgende:

- Ledelsen ved rektor.
- Ansatte.
- For studenter: Tillitsvalgt student, studentrådsmedlem eller medstudent.

- For ansatte: Ansattererepresentant eller kollega.

Varslene må bringes videre til rektor for håndtering. Det kan også varsles direkte til:

- Studentombud eller skolens styre.

### **3.5 Studentombud**

Studentene ved Einar Granum Kunstfagskole har tilgang til et studentombud.

Studentombudet skal gi fagskolestudenter råd og hjelp i saker knyttet til deres studiesituasjon. Studentombudet kan ikke instrueres i sitt virke. Studentombudet har taushetsplikt, jf. forvaltningsloven §§ 13 til 13 e.

### **3.6 Hvordan skal varslinger håndteres?**

Det skal være trygt å varsle ved Einar Granum Kunstfagskole. Følgende prinsipper gjelder for håndtering av varslingsaker ved skolen:

- Alle henvendelser skal behandles.
- Alle henvendelser skal tas tak i med én gang.
- Anonyme kilder kan være like mye verdt som åpne kilder.
- De ulike formene for varsling skal verdsettes likt.
- Varsler skal håndteres konfidensielt.
- Varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser.
- Varsler skal få tilbakemelding innen rimelig tid.
- Alle parter skal få muligheten til å få fremme sitt syn på saken (kontradiksjon).
- Det skal søkes nødvendig dokumentasjon underveis.
- Avdekking av kritikkverdige forhold skal resultere i tiltak.

Når rektor får kjennskap til uønsket adferd, grovt forstyrrende adferd, trakassering eller annen utilbørlig opptreden, er rektor ansvarlig for å stanse forholdet og håndtere saken i henhold til rutinene. Rektor skal fortløpende vurdere behov for å søke råd eller annen bistand eksternt. I alvorlige og/eller komplekse forhold, skal rektor alltid søke bistand.

Studenter kan søke råd og hjelp hos sine tillitsvalgte. Ansatte kan søke råd hos ansattererepresentant. Tillitsvalgte studenter og ansattererepresentant kan opptre som bisittere i konfliktsaker og er på den måten en viktig støtte i prosessen.

#### **4. Krav til forebygging**

Det er ønskelig at både ansatte og studenter aktivt bidrar til et godt lærings- og arbeidsmiljø.

Skolens ledelse er ansvarlig for å informere studenter og ansatte om de etiske retningslinjene ved Einar Granum Kunstfagskole. Slik informasjon skal gis til studentene ved skoleårets start, og for ansatte ved tiltredelse til stilling eller start av faglig oppdrag.

Ansatte har plikt til aktivt å medvirke i gjennomføringen av de tiltak som blir satt i verk for å skape et godt og sikkert læringsmiljø for studentene, både for å forebygge og håndtere uønsket adferd, grovt forstyrrende adferd, trakassering og utilbørlig opptreden.

#### **5. Godkjenning av retningslinjer og rutiner**

Etiske retningslinjer og rutiner for varsling ved Einar Granum Kunstfagskole er utviklet av rektor i dialog med studentrådet, lærermøtet, administrasjonen og medlemskolene i Forum for kunstfaglig utdanning (FORUM). De er godkjent av styret og endringer utover presiseringer kan kun gjøres gjennom styrevedtak. Forslag til endring av retningslinjene kan fremmes av studentrådet, ansatte via ansatterepresentant eller av skolens ledelse. Slike forslag skal uansett vurderes av rektor, før styrets behandling.

*Godkjent av skolens styre første gang, 20. juni 2018.*

*Gjennomgått og justert med studentrådet og ansatte, januar 2021.*

*Gjennomgått og justert med studentrådet og ansatte, mars 2023.*

*Justert og godkjent av skolens styre, 28. mars 2023*