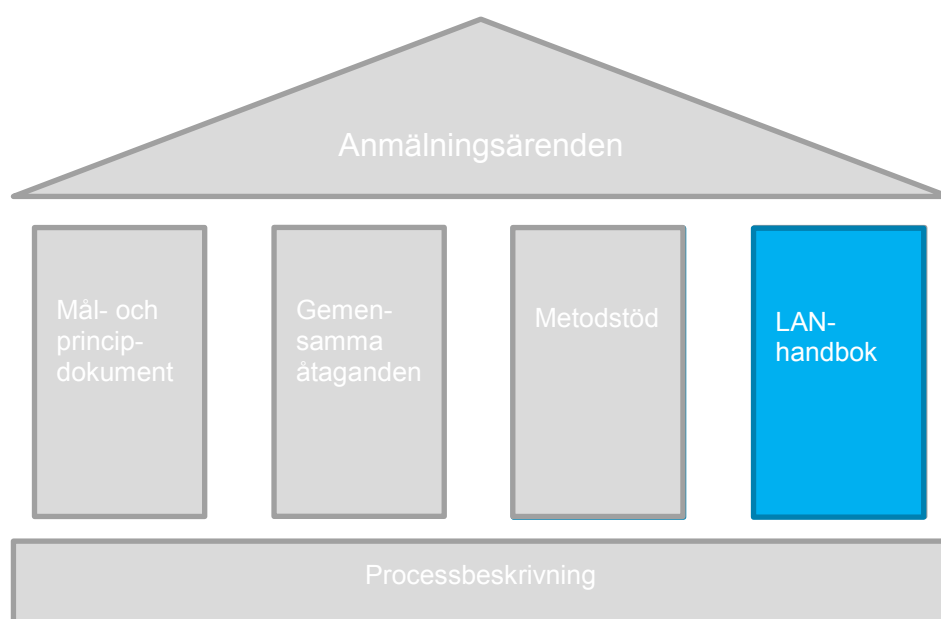


LAN-handbok

Version juni 2017



Innehåll

Förord 4

1.	Nyheter i denna version	5
2.	Bakgrund	6
2.1	Legitimationen	6
2.2	Läraernas ansvarsnämnd	6
2.3	Skolinspektionens uppgift	6
3.	Utgångspunkter för hanteringen av LAN-ärenden	6
3.1	Särskild reglering saknas för hanteringen	6
3.2	Förvaltningslagens bestämmelser om myndighetsutövning ska beaktas	7
3.3	Ärenden som rör lärare ska hanteras snabbt och rättssäkert	7
3.4	Parter i processen, kommunikering och kravet på objektiv utredning	8

3.5	Avstämning med rättsenheten	8
4.	Initiering av LAN-ärenden	8
5.	Den inledande handläggningen av LAN-ärenden	9
5.1	Anmälningar mot lärare	9
5.1.1	Registrering av anmälan.....	9
5.1.2	Fråga om legitimation till Skolverket	9
5.2	Anmälningar mot lärare i samband med anmälningssärenden.....	10
5.2.1	Registrering av anmälan.....	10
5.2.2	Fråga om legitimation till Skolverket	10
5.3	Initiativärenden	11
5.3.1	Fråga om legitimation till Skolverket	12
5.3.2	Registrering av initiativärenden.....	12
5.4	Initiativärenden med anledning av brottmålsdom	12
5.4.1	Registrering av ärende med anledning av en brottmålsdom	13
5.4.2	Fråga om legitimation till Skolverket	13
6.	Utredningen	14
6.1	Utredningens omfattning och utredningsmetoder	14
6.1.1	Skriftlig utredning.....	14
6.1.2	Muntlig utredning.....	15
6.1.3	Verksamhetsbesök.....	15
6.2	Utredningar i LAN-ärenden	16
6.2.1	Inledande bedömning.....	16
6.2.2	Andra pågående utredningar och beslut	16
6.2.3	Förfrågan till läraren	17
6.2.4	Begäran om yttrande från rektorn och huvudmannen.....	17
6.2.5	Kommunicering.....	18
6.2.6	Sammanställning av uppgifter	18
6.2.7	Möte med den anmälda läraren	19
6.2.8	Föredragning inför bedömning.....	19
6.2.9	Anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd	19
7.	LAN-ärendet avslutas.....	20
7.1	Ansvarsfördelning och beslutsfattare	20
7.2	Beslut om att avskriva ärendet.....	20
7.3	Beslut om att avsluta ärendet utan anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd	

7.4	Beslut om att anmäla till Lärarnas ansvarsnämnd	21
7.5	Utformning av beslut.....	21
8.	Bedömning av om anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd ska göras	21
8.1	Varning eller återkallelse av legitimation.....	21
8.2	Formella krav på en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd.....	24
8.3	Beviskravet	25
9.	Anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd.....	25
9.1	Registrering av anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd	25
9.2	Skolinspektionens anmälningar till Lärarnas ansvarsnämnd.....	26
10.	Sekretess i ärenden som rör lärare	28
10.1	Offentlighet och sekretess	28
10.2	Sekretess för uppgifter i tillsynen av skolväsendet	28
10.3	Sekretess för uppgifter om legitimerade lärare.....	28
10.4	Hantering vid begäran om utlämnande av allmän handling	29

Förord

Denna handbok ska tillämpas i handläggningen av ärenden som rör legitimerade lärares och förskollärares eventuella oskicklighet eller olämplighet (i denna handbok benämns dessa ärenden LAN-ärenden). I detta ingår eventuell brottslighet och sjukdom. Handboken ska vara en hjälp för den enskilde handläggaren i arbetet med sådana ärenden. Syftet är att underlätta en likvärdig, rättssäker och effektiv handläggning.

När begreppen lärare, rektor eller elev används menas både lärare och förskollärare, rektor och förskolechef respektive elev och barn i förskolan om något annat inte anges.

1. Nyheter i denna version

- Listan över anmälningar till LAN har uppdaterats. (Se avsnitt 9.2.)

2. Bakgrund

2.1 Legitimationen

Ett legitimationssystem har införts för lärare i såväl offentliga som fristående skolor. När de nya reglerna börjar tillämpas fullt ut den 1 juli 2018 krävs det legitimation för att få anställas i skolväsendet utan tidsbegränsning och för att få undervisa. Endast legitimerade lärare får, med några undantag, självständigt sätta betyg.

Skolverket utfärdar legitimationer och för ett register med uppgifter om legitimerade eller tidigare legitimerade lärare.

2.2 Lärarnas ansvarsnämnd

Lärarnas ansvarsnämnd prövar ärenden om varningar och återkallande av legitimationer. Nämnden finns hos Skolverket men den är självständig när den fattar beslut. Beslut i Lärarnas ansvarsnämnd kan överklagas till förvaltningsdomstol.

Skolinspektionen är den enda instans som kan göra anmälningar till Lärarnas ansvarsnämnd och yrka att en legitimerad lärare ska meddelas varning eller att legitimationen ska återkallas. Den legitimerade kan också själv ansöka om att få sin legitimation återkallad. Enskilda kan däremot inte göra anmälningar direkt till nämnden.

2.3 Skolinspektionens uppgift

Skolinspektionen ska ta emot och utreda anmälningar om att en enskild lärare har agerat oskickligt i sin yrkesutövning eller gjort sig skyldig till förseelser som kan göra personen olämplig som lärare. Skolinspektionen kan också inom ramen för sin ordinarie tillsynsverksamhet, i vanliga anmälningsärenden och i kvalitetsgranskningar få kännedom om uppgifter om enskilda legitimerade lärare som behöver utredas.

Om Skolinspektionen anser att förutsättningarna för en varning eller återkallelse är uppfyllda ska Skolinspektionen göra en anmälan om detta till Lärarnas ansvarsnämnd. I skollagen beskrivs närmare vad som krävs för varning eller återkallande av legitimation¹. Skolinspektionen ska i anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd ange vad som yrkas i ärendet och de omständigheter som åberopas till stöd för anmälan.

Skolinspektionen är part i Lärarnas ansvarsnämnd och kan också överklaga ett beslut av nämnden.

3. Utgångspunkter för hanteringen av LAN-ärenden

3.1 Särskild reglering saknas för hanteringen

Det finns inga särskilda bestämmelser om *hur* Skolinspektionen ska hantera och handlägga en anmälan eller ett initiativärende som rör en legitimerad lärare.

¹ 2 kap. 23 § skollagen, se vidare avsnitt 8.1 i denna handbok.

Hanteringen av dessa ärenden kräver en delvis annan hantering än anmälningsärenden eftersom de gäller en enskild individ och kan leda till en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd med yrkande om varning eller återkallelse.

3.2 Förvaltningslagens bestämmelser om myndighetsutövning ska beaktas

Myndighetsutövning definieras som "utövning av befogenhet att för enskild bestämna om förmån, rättighet, skyldighet, disciplinpåföljd, avskedande eller därmed jämförbart förhållande". Det rättsliga begreppet myndighetsutövning har en förhållandevis snäv innebörd och täcker inte alla fall där ett beslut kan sägas ha faktiska och för den enskilde negativa verkningar.²

En utredning av en anmälan mot en lärare eller en utredning mot en lärare med anledning av ett initiativärende kan avslutas genom att Skolinspektionen gör en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd med yrkande om att läraren ska tilldelas varning eller att legitimationen ska återkallas. En sådan anmälan betraktas generellt sett inte som myndighetsutövning enligt förvaltningslagen, vilket innebär att det inte finns något egentligt krav att beakta de bestämmelser som gäller myndighetsutövning.

Den avgränsning som görs i förvaltningslagen hindrar inte att bestämmelserna om myndighetsutövning tillämpas även i ärenden som faller utanför myndighetsutövningens område. Förvaltningslagen innehåller en minimistandard för myndigheters handläggning och en myndighet kan i rättsskyddssyfte ge förvaltningslagens bestämmelse om myndighetsutövning en vidare tillämpning. En sådan tillämpning bör dock inte gå ut över kravet i 7 § förvaltningslagen om att handläggningen av ärenden ska vara så enkel, snabb och billig som möjligt.

En legitimation för en lärare är en förutsättning för att kunna verka i yrket. Legitimationen är av stor vikt för den enskilde och därför ska Skolinspektionen även beakta förvaltningslagens bestämmelser som gäller myndighetsutövning i LAN-ärenden. Det innebär framför allt att förvaltningslagens krav på kommunikering ska följas (16 § förvaltningslagen).

De bestämmelser i förvaltningslagen som bara ska tillämpas när ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild är: parters rätt att lämna uppgifter muntligt (14 § första stycket), anteckning av uppgifter (15 §), parters rätt att få del av uppgifter (16–17 §§), beslutsfattarens skyldighet att delta i omröstning (18 § tredje stycket), motivering av beslut (20 §), underrättelse om beslut (21 §) och parters rätt att få yttra sig innan myndigheten rättar ett skrivfel eller liknande (26 § andra meningen).

3.3 Ärenden som rör lärare ska hanteras snabbt och rättssäkert

LAN-ärendena ska utredas enkelt, snabbt och så billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Eftersom utredningen kan leda till allvarliga konsekvenser för läraren är det viktigt att ärenden handläggs effektivt och rättssäkert. Av respekt för läraren och elever ska hänsyn tas till kravet på tre månaders handläggningstid.

² Jfr RÅ 2005 ref. 22.

3.4 Parter i processen, kommunikering och kravet på objektiv utredning

Läraren är inte part i ärendet hos Skolinspektionen enligt förvaltningslagen men betraktas ändå av Skolinspektionen som part, med följd att förvaltningslagens krav på kommunikering ska följas.

En enskild som har anmält en lärare till Skolinspektionen är inte part i ärendet. Ett beslut i ärendet påverkar inte anmälaren i rättsligt hänseende, vilket i praxis är ett krav för partsställningen. Anmälaren ska inte heller betraktas som part. Den enskildes anmälan är endast att se som en signal att utreda en viss lärare. Anmälaren har inte rätt till insyn i utredningsmaterialet i ärendet och ska inte kommuniceras detta. Däremot behöver Skolinspektionen ofta fråga efter ytterligare information och kompletterande uppgifter hos anmälaren.

Varken rektorn på den skola där läraren arbetar/har arbetat eller huvudmannen är part i ärendet. De ska inte heller betraktas som parter. Lärarens synpunkter på utredningsmaterialet ska därför inte kommuniceras med rektorn eller huvudmannen. Det finns inte heller någon skyldighet för Skolinspektionen att informera dessa om t.ex. myndigheten beslutar att anmäla en lärare till Lärarnas ansvarsnämnd. Däremot behöver rektorn och huvudmannen medverka i processen genom att lämna de upplysningar som Skolinspektionen begär och svara på de frågor som Skolinspektionen ställer.

Skolinspektionen ska göra en objektiv utredning. Utredningen ska ta fram omständigheter som talar såväl till lärarens fördel som till lärarens nackdel. Det är först i Lärarnas ansvarsnämnd som Skolinspektionen är part i processen.

Läraren och Skolinspektionen är parter i Lärarnas ansvarsnämnd och i en eventuell fortsatt process i domstol. Det är endast läraren och Skolinspektionen som har rätt att överklaga ett beslut hos allmän förvaltningsdomstol (28 kap. 4 § skollagen).

3.5 Avstämning med rättsenheten

Principiella problem och komplicerade frågor som uppkommer under handläggningen ska, utöver andra omständigheter som anges i denna handbok, tas till avstämning med rättsenheten för att Skolinspektionens handläggning och beslut ska bli likvärdiga.

4. Initiering av LAN-ärenden

Ett ärende som rör en legitimerad lärare kan startas på följande olika sätt hos Skolinspektionen.

- Anmälan mot lärare.
- Anmälan mot lärare i samband med ett anmälningsärende.
- Initiativärende mot legitimerad lärare på grund av vad som kommit fram i ett anmälningsärende, i tillsyn eller i kvalitetsgranskning. Även uppgifter i media kan leda till ett initiativärende.
- Initiativärende mot legitimerade lärare med anledning av vad som kommer fram av brottmålsdom.

5. Den inledande handläggningen av LAN-ärenden

Detta kapitel beskriver hur den inledande handläggningen av ärenden som rör legitimerade lärare går till. Beskrivningen är indelad i de olika typer av initiering av ett ärende som beskrivits i avsnitt 4.

5.1 Anmälningar mot lärare

Anmälningar mot lärare ska tas emot och utredas på respektive avdelning.

Är innehållet i skrivelsen oklart bör handläggaren omgående ta kontakt med anmälaren för att reda ut ändamålet med skrivelsen. Är det oklart vilken lärare anmälan gäller bör kontakt också tas för att reda ut detta.

5.1.1 Registrering av anmälan

Registrator eller administratör med registrators behörighet öppnar ett LAN-ärende och registrerar anmälan i diariet. Samma anmälan kan innehålla anmälningar mot flera lärare. I sådant fall ska ett ärende per anmäld lärare registreras.

Anmälningar mot lärare registreras under dossiernumret 71. I ärendemeningen i diariet skrivs följande mening. "Anmälan mot lärare på skolans namn i kommunens namn". I den offentliga ärendemeningen i diariet skrivs "Anmälan mot lärare i kommunens namn". Det är viktigt att varken skolans eller lärarens namn skrivs ut i den offentliga ärendemeningen eftersom den blir direkt tillgänglig på webben. Det är också viktigt att lärarens namn inte anges i ärendemeningen i diariet. Lärarens personuppgifter ska istället anges i en dianot eller en tjänstean-teckning. Notera skillnaden mellan ärendemening och offentlig ärendemening. Den offentliga ärendemeningen är den som syns på webben. Ärendemeningen är den som blir sökbar för Skolinspektionen internt.

Vid registreringen ska följande uppgifter anges i diariet på handlingsnivå, dvs. åtgärd/handling om det är möjligt:

- anmäld lärares för- och efternamn,
- dennes personnummer om detta har uppgetts i anmälan,
- namn på skola och kommun där läraren arbetar vid tidpunkten för registrering,
- namn på skola och kommun där läraren arbetade när anmälda missförhållanden förekom, och
- anmälarens namn och kontaktuppgifter om de finns i anmälan.

Anmälaren kan vara anonym.

5.1.2 Fråga om legitimation till Skolverket

Skolverket för ett register över legitimerade lärare baserat på personnummer. För att ta reda på om en lärare är legitimerad krävs uppgift om lärarens personnummer. Om personnumret inte framgår av anmälan eller av övriga handlingar i ärendet måste administratören ta reda på detta genom att söka i offentliga databaser som exempelvis Spar eller kontakta lärarens arbetsgivare. När den an-

mälde lärarens personnummer är känt ska administratören ta kontakt med Skolverket för att ta reda på om den anmälda läraren är legitimerad.

Svaret från Skolverket ska diarieföras i ärendet. I diariet antecknas följande i en åtgärd/handling: "Uppgift från Skolverket om att läraren är respektive inte är legitimerad". Om Skolverkets svar visar att läraren är legitimerad ska en kopia av legitimationen begäras in från Skolverket.

Om Skolverkets svar visar att läraren inte är legitimerad ska ärendet med dossiernummer 71 avskrivas. Ett nytt ärende med dossiernummer 41, 42 (regionala avdelningarna) eller 45, 46 (BEO) ska öppnas och utredas som ett anmälningssärende. Om det skulle visa sig att läraren har en pågående ansökan om legitimation hos Skolverket och de omständigheter som anmälts är allvarliga ska kontakt tas med rättsenheten för bedömning av hur ärendet ska hanteras.

Administratören kontrollerar om det finns pågående relaterade anmälningar mot samma lärare. Det kan vara en fördel om ärendena i sådana fall registreras på samma handläggare.

5.2 Anmälningar mot lärare i samband med anmälningssärenden

En skrivelse eller en webbanmälan kan innehålla både en anmälan mot en lärare och en anmälan mot skolan eller huvudmannen. Om den kvalificerade handläggare eller beslutsfattare som fördelar ärenden enligt avsnitt 6.2 i handboken för anmälningssärenden bedömer att skrivelsen eller webbanmälan innehåller en anmälan mot en lärare öppnas ett LAN-ärende.

Om det i ett anmälningssärende finns uppgifter om att en lärare kränkt en elev ska ett LAN-ärende öppnas även om anmälaren inte uttryckligen anmält läraren.

5.2.1 Registrering av anmälan

Om skrivelsen innehåller både en anmälan mot en lärare och en anmälan mot skolan eller huvudmannen ska två ärenden registreras, ett ärende om läraren (dossiernummer 71) och ett anmälningssärende (dossiernummer 41, 42 eller 45, 46). Av diariet och i SharePoint ska det framgå att ärendena är relaterade. Se avsnitt 5.1.1 för vad som i övrigt ska framgå av diariet och SharePoint.

Om samma skrivelse har använts för både anmälan mot lärare och ett anmälningssärende måste denna göras digitalt läsbar i båda ärendena. Om skrivelsen innehåller känsliga uppgifter om andra än läraren ska istället en sammanställning av uppgifterna om läraren registreras. Detta för att undvika att känsliga uppgifter som inte rör läraren förs in i ärendet och kommuniceras med läraren.

Det kan vara en fördel om LAN-ärendet och det relaterade ärendet kan registreras på samma handläggare.

5.2.2 Fråga om legitimation till Skolverket

Administratör med registratorsbehörighet ska ta kontakt med Skolverket för att kontrollera om den anmälda läraren är legitimerad. De rutiner som redogjorts för under avsnitt 5.1.2 om fråga till Skolverket ska tillämpas.

Om det efter fråga till Skolverket visar sig att den anmälda läraren inte är legitimerad ska ärendet avslutas genom att Skolinspektionen fattar ett beslut om att avskryva ärendet.

Anmälningsärendet handläggs vidare som vanligt.

5.3 Initiativärenden

I pågående anmälningsärenden,³ tillsynsärenden och kvalitetsgranskningar kan förhållanden rörande lärare uppmärksammas som bör utredas som ett LAN-ärende. Sådana förhållanden kan även komma fram genom uppgifter i media eller på annat sätt. En signal skickas då till den enhet för anmälningsärenden som ansvarar för den region som förhållandena rör.

Signaler bör röra uppenbara fall där det framgår att rektorn känner till förhållandet och att läraren har varit föremål för åtgärder.

En signal bör innehålla följande information:

- lärarens för- och efternamn,
- skolans och huvudmannens namn,
- eventuellt relaterat diarienummer,
- uppgiftslämnande utredare,

vid fråga om eventuell olämplighet även:

- den inblandade elevens/elevernas namn,
- vad som hänt, konkret vad läraren uppges ha gjort eller sagt och när det hänt,

vid fråga om eventuell oskicklighet även:

- på vilket sätt läraren anses vara oskicklig
- (inte förmår upprätthålla sin professionella förmåga, inte lever upp till yrkesrollen eller uppvisar brister i sitt yrkesansvar),
- vilka omständigheter som talar för att läraren är oskicklig.

Vid utformningen av signalen ska avsnitt 5.3.2 beaktas.

Innan ett LAN-ärende registreras ska administratör med registratorsbehörighet ta kontakt med Skolverket för att kontrollera om den aktuella läraren är legitimerad (se avsnitt 5.3.1). Om avdelningen bedömer att ett LAN-ärende inte ska öppnas med anledning av signalen ska rättsenheten rådfrågas före beslutet.

Om det framkommer uppgifter i ett anmälningsärende om att en lärare kränker elever ska dessa alltid föranleda ett LAN-ärende.

Ett LAN-ärende ska även alltid öppnas om det framkommer uppgifter i media om att en lärare kan vara olämplig eller oskicklig.

³ Antingen hos någon av de regionala enheterna för anmälningsärenden, Barn- och elevombudet eller enheten för Tillståndsprövning.

5.3.1 Fråga om legitimation till Skolverket

De rutiner som redogjorts för under avsnitt 5.1.2 om fråga till Skolverket ska tillämpas.

Om svaret från Skolverket visar att den aktuella läraren är legitimerad registreras ett LAN-ärende. Uppgiftslämnande utredare ska informeras om LAN-ärendets diarienummer.

Om svaret visar att läraren inte är legitimerad diarieförs Skolverkets svar i det tillsynsärende eller den kvalitetsgranskning där förhållandet uppmärksammas.

Om signalen kommer från ett anmälningssärende och rör att en lärare kränker elever eller om signalen kommer från media och svaret från Skolverket visar att läraren saknar legitimation registreras ett LAN-ärende där svaret diarieförs, därefter avskrivs LAN-ärendet (se avsnitt 7.2).

5.3.2 Registrering av initiativärenden

Administratör med registrators behörighet ser till att ett nytt LAN-ärende med dossiernummer 71 registreras samt att koppling finns till det ursprungliga ärendet. Som den första aktbilagan registreras en sammanställning av de uppgifter som finns om läraren i de handlingar i anmälningssärendet, tillsynsärendet eller kvalitetsgranskningen som föranlett signalen. Detta för att undvika att känsliga uppgifter som inte rör läraren förs in i ärendet och kommuniceras med läraren. Den som lämnar signalen ansvarar för utformningen av denna. Skolverkets svar ska därefter diarieföras i ärendet.

I ärendemeningen i diariet skrivs följande mening. "Utredningsärende mot lärare på skolans namn i kommunens namn". I den offentliga ärendemeningen i diariet skrivs "Utredningsärende mot lärare i kommunens namn". Det är viktigt att varken skolans eller lärarens namn skrivs ut i den offentliga ärendemeningen. Det är också viktigt att lärarens namn inte anges i ärendemeningen i diariet.

Vid registreringen ska om möjligt följande uppgifter anges i diariet på handlingsnivå, dvs. åtgärd/handling och i SharePoint:

- lärarens för- och efternamn,
- lärarens personnummer,
- namn på skola och kommun där läraren arbetar,
- namn på skola och kommun där läraren arbetade när anmälda missförhållanden förekom.

5.4 Initiativärenden med anledning av brottmålsdom

Domstolar ska, enligt förordningen (2011:278) om underrättelse till Statens skolinspektion om domar i vissa brottmål, underrätta Skolinspektionen om domar där en lärare som är legitimerad har dömts för brott som han eller hon har begått i eller i samband med sin yrkesutövning eller om han eller hon i annat fall har dömts för vissa andra brott. Dessa brott är bl.a. mord, dråp, grov misshandel, människorov, sexualbrott, grovt rån, narkotikabrott och barnpornografibrott. I fråga om dessa brott krävs att annan påföljd än böter har dömts ut.

När en brottmålsdom, där en lärare dömts för brott, kommer in till Skolinspektionen öppnar registrator ett LAN-ärende och registrerar domen och dess uppgifter i diariet. Ärendet ska samma dag överlämnas till rättsenheten.

Administratör med registratorsbehörighet på rättsenheten kontrollerar att brottmålsdomen vunnit laga kraft. Om läraren är legitimerad och domen har vunnit laga kraft samt om rättsenheten bedömer att det finns skäl att utreda ärendet vidare lämnas ärendet över till respektive avdelning för att utredas som ett LAN-ärende. Så länge domen inte har vunnit laga kraft, dvs. kan överklagas till hovrätt och Högsta domstolen har rättsenheten ansvar för det öppna ärendet.

Allvarlig brottslighet kan i detta sammanhang generellt sägas vara grova våldsbrott, sexualbrott och narkotikabrott. Det finns inte något krav på att brottet har begåtts inom eller i samband med yrkesutövningen. I vissa fall kan det behövas yttrande från rektor och huvudmannen. En bedömning får göras i varje enskilt fall.

Om det inte är fråga om ett allvarligt brott som läraren har dömts för ska brottet ha skett i eller i samband med yrkesutövningen. Härutöver krävs att brottsligheten gör att lärarens lämplighet att verka som lärare kan ifrågasättas. För att kunna bedöma lärarens lämplighet behövs dokumentation och yttrande från rektor och huvudmannen.

5.4.1 Registrering av ärende med anledning av en brottmålsdom

Ärenden som registreras på grund av inkomna brottmålsdomar registreras under dossiernumret 72. I ärendemeningen i diariet skrivs följande mening. "Brottmålsdom avseende lärare". Det är viktigt att lärarens namn inte anges i ärendemeningen i diariet.

Vid registreringen ska följande uppgifter anges i diariet på handlingsnivå, dvs. åtgärd/handling om möjligt.

- lärarens för- och efternamn,
- lärarens personnummer,
- namn på skola och kommun där läraren arbetar om sådana uppgifter finns i domen,
- namn på skola och kommun där läraren arbetade när anmälda missförhållanden förekom om sådana uppgifter finns i domen,
- målnumret på den dom som har kommit in till Skolinspektionen.

5.4.2 Fråga om legitimation till Skolverket

Administratör med registratorsbehörighet hos rättsenheten ska samma dag som domen har kommit in ta kontakt med Skolverket för att kontrollera om den dömda läraren är legitimerad. Se rutiner för detta i avsnitt 5.1.2.

Om Skolverkets svar visar att läraren inte är legitimerad ska ärendet avslutas genom att Skolinspektionen fattar ett beslut om att avskriva ärendet.

I de fall läraren inte är legitimerad eller domen ännu inte har vunnit laga kraft kan det ändå finnas omständigheter i domskälen som gör att Skolinspektionen

kan behöva granska förhållandena på skolan närmare i form av ett anmälningsärende. En signal om detta ska då skickas från rättsenheten till respektive avdelning.

6. Utredningen

6.1 Utredningens omfattning och utredningsmetoder

Det finns flera utredningsmetoder och vad som avgör valet av metod är vilken information och dokumentation som behövs. Med hänsyn till skyndsamheten måste i vissa fall möten bokas in redan i början av handläggningen. Handläggaren ska i det särskilda fallet välja den metod/eller kombination av metoder som ger bäst resultat:

- Skriftlig utredning
- Muntlig utredning
- Verksamhetsbesök

6.1.1 Skriftlig utredning

Den skriftliga dokumentation som ska finnas i alla ärenden är ett utdrag ur Skolverkets register om att läraren är legitimerad, den skriftliga anmälan/signal till utredning, ett skriftligt yttrande från rektorn och huvudmannen och lära-rens skriftliga synpunkter.

Utredningar i LAN-ärenden är i huvudsak skriftliga när det gäller förfrågan till läraren, begäran om yttrande till rektor och huvudman samt kommunikering. Det ska alltid anges ett datum för när Skolinspektionen vill ha in ett yttrande eller en eventuell synpunkt.

Svarstiden ska vara så väl tilltagen att mottagaren har praktisk möjlighet att yttra sig⁴. Svarstiden är nio arbetsdagar och en dag för postgång. Helgdagar ska inte räknas in i svarstiden. Det betyder att svarstiden i de flesta fall är två veckor. Kortare svarstid kan bestämmas utifrån en bedömning i det enskilda fallet. Svarstiden ska dock alltid vara minst fem arbetsdagar och en dag för postgång, förutsatt att det inte finns en tydlig överenskommelse om att mottagaren ska svara inom kortare tid.

Vid begäran om kompletteringar eller om det kommunicerade materialet endast gäller ett mindre tillskott till utredningen kan svarstiden vara fem arbetsdagar och en dag för postgång.

En dag för postgång ska läggas till oavsett på vilket sätt Skolinspektionen begär in uppgifter (post, e-post eller fax) om det inte står klart att mottagaren omedelbart uppfattat begäran (möte eller telefon).

Om rektorn och huvudmannen begär anstånd med att komma in med yttrande bör en bedömning alltid göras utifrån omständigheterna i det enskilda fallet. En begäran om anstånd bör tillmötesgå om tiden som begärs är rimlig.

Om läraren begär anstånd, kan handläggaren bevilja detta efter en bedömning om vad som är rimlig svarstid. I bedömningen bör handläggaren väga in vikten

⁴ Jfr JO 2001/02 s.167 och JO dnr 6783-2013.

av att få in lärarens synpunkter och samtidigt motverka risken att läraren förhåller utredningen.

Företräds läraren av ett ombud ska en fullmakt i original lämnas in.

6.1.2 Muntlig utredning

Om det är lämpligt ur utredningssynpunkt kan uppgifter inhämtas muntligt genom ett telefonsamtal eller ett personligt möte. Om handläggaren behöver verifiera eller komplettera en uppgift kan det räcka med ett telefonsamtal. Det bör då vara fråga om kortare redogörelser – vid längre redogörelser är det mer lämpligt att begära in uppgiften skriftligt. Handläggaren måste avgöra vad som är lämpligast i det speciella fallet. Hänsyn bör här även tas till om en muntlig kontakt underlättar utredningen och förkortar handläggningstiden.

Om handläggaren bedömer att ett möte med läraren är det bästa sättet att få information kan Skolinspektionen kalla läraren till ett möte. Läraren är dock inte skyldig att komma till ett sådant möte och utredningen får i stället ske skriftligen om läraren inte vill komma.

Om läraren önskar ett möte med Skolinspektionen bör myndigheten tillmötesgå detta i så stor utsträckning som det är möjligt om det inte är uppenbart att utredningen kommer att läggas ner. Jämför 14 § förvaltningslagen som anger att en part har rätt att lämna uppgifter muntligt. Det innebär dock inte att läraren har rätt att kräva ett möte utan det är Skolinspektionen som avgör detta.

Läraren får ta med sig någon som stöd eller biträde till mötet. Skolinspektionen står för kostnaden för eventuell resa. Resa bokas av enhetens administratör.

Personliga möten och telefonsamtal ska dokumenteras (15 § förvaltningslagen). Av dokumentationen ska framgå vad som kommit fram vid mötet/samtalet. En tjänsteanteckning bör sändas till den som uppgiften kommer från för att verifiera innehållet. Ett alternativ är att läsa upp tjänsteanteckningen för den som lämnat uppgifterna och därefter göra en notering om det i tjänsteanteckningen.

Om anteckningen har betydelse för ärendet ska den även kommuniceras med läraren. Det är inte tillräckligt att anteckningarna sänds till läraren för kännedom, utan denne ska få yttra sig över tjänsteanteckningarna inom viss tid.⁵

6.1.3 Verksamhetsbesök

I ett fåtal fall kan det finnas anledning att göra ett besök i verksamheten. Besöken kan vara föransmällda eller oanmälda. Syftet med ett sådant besök kan vara att observera lärarens arbete. Ett sådant besök skulle kunna vara värdefullt och även bekräfta handläggarens uppfattning. Frågor som kan uppkomma är bl.a. under hur lång tid observation ska ske för att det ska ge en rättvis bild av hur läraren undervisar. Handläggaren måste göra en bedömning i det enskilda fallet om ett besök är nödvändigt och hur det ska ske. Ett verksamhetsbesök ska alltid göras av eller tillsammans med erfaren inspektör. Vad som kommit fram vid besöket ska dokumenteras.

⁵ Jfr RÅ 1998 ref. 1.

6.2 Utredningar i LAN-ärenden

Det ställs höga krav på den utredning Skolinspektionen genomför som sedan ska ligga till grund för en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd. Endast de omständigheter som direkt går att styrka kan läggas till grund för bedömningen av om en åtgärd i Lärarnas ansvarsnämnd ska utdelas.⁶

Skolinspektionen ska förhålla sig objektiv under utredningen och de frågor som ställs ska inte vara ledande. Det får inte uppfattas som att Skolinspektionen redan har tagit ställning till exempelvis om en anmäld händelse har inträffat.

6.2.1 Inledande bedömning

Handläggaren måste alltid göra en första analys av uppgifterna i ärendet; vad framgår av ärendet, vilka uppgifter ska utredas och finns det behov av kompletteringar?

Om det är uppenbart att uppgifterna i en *anmälan mot en lärare* inte kommer att leda till något ska vidare utredning inte göras och ärendet avslutas (se avsnitt 7.3).

Att en anmälare tar tillbaka sin anmälan påverkar inte Skolinspektionens bedömning av om en utredning ska inledas eller inte. Däremot kan innehållet i en sådan skrivelse vara sådant att ärendet inte ska utredas.

I avsnitt 8.1 beskrivs bedömningskriterier och när anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd ska göras. Det är viktigt att handläggaren har bedömningskriterierna klara för sig under utredningen. När anmälan är "komplett" tillämpas i normalfallet den s.k. solfjädersmetoden för att samtidigt sända ut förfrågan och begäran om yttrande. Denna metod är både snabb och effektiv eftersom handläggaren inte behöver vänta in handlingar i flera steg.

Skolinspektionen måste avgöra från fall till fall om omständigheter som har inträffat före läraren fick sin legitimation ska tas med och ligga till grund för en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd. Handläggaren bör stämma av med rättsenheten i dessa fall.

6.2.2 Andra pågående utredningar och beslut

Om det finns uppgifter om att det pågår en parallell utredning hos en annan myndighet som till exempel Polisen eller Diskrimineringsombudsmannen bör kontakt tas med myndigheten för att få uppgifter om och från dennas utredning. Att det pågår en parallell utredning utgör inte något hinder för utredningen av LAN-ärendet. Det är viktigt att utredningen av LAN-ärendet inte förlängs med anledning av att andra myndigheters utredningar eller att en dom inväntas.

Vid kontakt med Polisen kan följande rutin användas:

- Ring (995) 114 14 och uppge namn och personnummer på läraren för att se om denne ingår i en utredning.
- Om det finns ett ärende be att få bli kopplad till handläggaren i ärendet.

⁶ Se prop. 2010/11:20, s. 59 och RÅ 1989 ref. 67 samt Lärarnas ansvarsnämnds beslut i ärende med dnr 99-2012:1779 (Skolinspektionens anmälan i ärende med dnr 73-2012:5543).

Om det föreligger förundersökningssekretess be att handläggaren hos Polisen återkommer när åklagaren delgett läraren misstanke.

Skolinspektionen får inte information om strafförelägganden från åklagarmyndigheten. Handläggaren måste därför vara uppmärksam på om det i LAN-utredningen framkommer uppgifter om att en lärare fått ett strafföreläggande.

6.2.3 Förfrågan till läraren

Om Skolinspektionen bedömer att anmälan ska utredas vidare bör anmälan eller uppgifterna i initiativärendet skickas till läraren med en fråga om läraren vill lämna synpunkter på uppgifterna. Om ärendet är föranlett av en brottmålsdom behöver inte domen bifogas förfrågan då läraren redan tidigare har fått den. I skrivelsen kan frågor ställas till läraren. Läraren ska få möjlighet att bemöta de uppgifter som har kommit fram, redogöra för eventuella kontakter med rektor/huvudman samt komma in med dokumentation.

I samband med förfrågan informeras läraren om hur Skolinspektionen kommer att utreda ärendet och hur den fortsatta gången i ärendet ser ut.

Det är mest lämpligt att anmälan eller uppgifterna i initiativärendet skickas skriftligt till läraren. Det finns dock inte något formellt hinder mot muntlig kommunikering, men då ska innehållet vara av mycket enkelt slag så att läraren med säkerhet kan tillgodogöra sig innehållet.⁷

6.2.4 Begäran om yttrande från rektorn och huvudmannen

I alla ärenden ska Skolinspektionen begära in yttrande från rektorn och huvudmannen. Konkreta frågor ska ställas om förhållanden som anmäls och om lärarens eventuella olämplighet och oskicklighet.

Begäran ställs till huvudmannen som i sin tur ser till att rektorn får del av de frågor som ska besvaras. Anmälan eller uppgifterna i initiativärendet bifogas begäran om yttrande. Frågorna i begäran bör anpassas beroende på vad som ska utredas.

I yttrandet från rektorn ska vissa uppgifter alltid finnas med; bl.a. uppgift om vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av lärarens beteende, när åtgärderna vidtogs, vad de ledde till och uppgifter om konkreta händelser. Rektorn måste i sitt yttrande specificera de skilda händelser som har inträffat. Finns vittnen till händelsen m.m. En uppdelning av händelser måste göras: händelser som har skett före det att huvudmannen har vidtagit åtgärder och insatser och händelser som har skett efter det att huvudmannen har vidtagit åtgärder. Detta är viktigt och har betydelse för bedömningen om en lärare är oskicklig eller grovt oskicklig och mindre lämplig eller särskilt olämplig. Rektorn ska också yttra sig över lärarens lämplighet att undervisa eller om läraren är oskicklig i sin yrkesutövning.

Det yttrande som begärs in från huvudmannen gäller att kvalitetssäkra rektorns yttrande. Det är, precis som i andra anmälningsärenden, viktigt att yttrande ges av en behörig person. Behörig person är den som kan uttala sig på huvudman-

⁷ Jfr JO 2565-1994.

nens vägnar, t.ex. berörd nämnd, utskott inom denna eller tjänsteman uttryckligen på nämndens vägnar. Ett yttrande från en enskild huvudman godtas om det kommer från t.ex. firmateknare för bolaget, företrädare för handelsbolag eller ombud för enskild huvudman.

Begäran ska även innehålla uppgift om vilken dokumentation som rektorn och huvudmannen ska bifoga sitt yttrande. En begäran om handlingar/dokumentation bör vara relativt öppen.

Huvudmannen och rektorn är skyldiga att på Skolinspektionens begäran lämna upplysningar och handlingar som behövs i utredningen (26 kap. 7 § skollagen). LAN-ärenden handläggs inom Skolinspektionens ordinarie tillsynsverksamhet⁸ och om inte Skolinspektionen får in de upplysningar som begärs får myndigheten förelägga den som är skyldig att lämna uppgiften (dvs. huvudmannen eller rektorn) att fullgöra sin skyldighet (26 kap. 8 § skollagen). Ett föreläggande kan även förenas med vite.

Om det inte finns tillräckligt underlag/dokumentation att inhämta från huvudmannen ska Skolinspektionen överväga andra utredningsmetoder som muntlig utredning (samtal med t.ex. rektor, huvudman eller lärare). Muntlig utredning ska dokumenteras. Dokumentation från Skolinspektionens egna utredningar är också dokumentation och underlag inför anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd.

6.2.5 Kommunikering

När samtliga handlingar (dokumentation och yttranden) har kommit in sänds de till läraren så att denne ges möjlighet att ta del av och lämna synpunkter på det som har tillförts ärendet.

För att handläggningen inte ska bli onödigt tidsödande och omständlig bör det undvikas att kommunikationen splittras på alltför många tillfällen (jfr 7 § förvaltningslagen). I åtskilliga fall bör det vara tillräckligt att Skolinspektionen underrättar läraren om utredningsmaterialet och lämnar denne tillfälle att yttra sig över det när utredningen slutförts. Läraren är inte skyldig att yttra sig.

Vid kommunikering bör rektorns och huvudmannens yttrande med bilagor med mera sändas rekommenderat, dels för att handlingarna innehåller känsliga uppgifter, dels för att få ett kvitto på att läraren har hämtat ut handlingarna.

Rektor och huvudmannen betraktas inte som parter i ärendet och ska därför inte kommuniceras lärarens eventuella synpunkter.

6.2.6 Sammanställning av uppgifter

Handläggaren gör härefter en sammanställning av inkomna uppgifter och yttranden och gör en preliminär bedömning i ärendet.

Handläggaren bör ha de olika kriterierna som ska vara uppfyllda för yrkande om varning och/eller återkallelse som utgångspunkt. Finns tillräckligt underlag? Har läraren kommunicerats allt relevant material? Behövs ytterligare komplettering?

⁸ Jfr prop. 2010/11:20, s. 69.

Om det finns olika uppgifter i ärendet och ord står mot ord måste handläggaren bedöma om det finns stödbevisning i annan dokumentation för ett visst ställningstagande. Det kan t.ex. komma fram att rektorn anser att läraren har "bättrat sig" och det kan komma fram i annan dokumentation att så inte är fallet. Handläggaren måste då göra en självständig bedömning av utredningsmaterialet. Yttrandet är endast en del av detta material.

När handläggaren bedömer att ärendet är tillräckligt utrett för att ett ställningstagande om en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd kan göras sammanställs detta i en promemoria (se avsnitt 6.2.8).

6.2.7 Möte med den anmälda läraren

Om handläggaren överväger att föreslå att en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd ska göras ska detta föregås av ett möte med den anmälda läraren. Syftet med mötet är att läraren ska få en chans att bemöta anmälan och utredningsmaterialet. Skolinspektionen får också möjlighet att informera om den fortsatta processen. Samtalet är inte avgörande för Skolinspektionens utredning, men om läraren berättar något som tidigare inte har kommit fram ska hänsyn tas till detta. Samtalet ska dokumenteras. Tjänsteanteckningen ska sändas till läraren för att verifiera innehållet.

Det är viktigt att tänka på att bemöta läraren med respekt och att endast ett begränsat antal personer från Skolinspektionen bör delta i mötet. Vid mötet bör en jurist och en lärare/pedagog från Skolinspektionen medverka. Mötet bör hållas i myndighetens lokaler.

Läraren får ta med sig någon som stöd eller biträde till mötet. Skolinspektionen står för kostnaden för eventuell resa. Resa bokas av enhetens administratör.

Om avdelningen är osäker på om en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd ska göras kan, efter avstämning med rättsenheten, mötet med läraren ske efter fördragningen inför bedömning enligt avsnitt 6.2.8.

6.2.8 Föredragning inför bedömning

Handläggaren ska föredra utredningen för rättschefen om utredningen föreslås leda till en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd eller om handläggaren är osäker på om utredningen ska avslutas utan en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd.

Innan föredragning ska utredningen kvalitetssäkras på avdelningen. Hur denna kvalitetssäkring ska göras och av vem avgör avdelningen.

En föredragningspromemoria med bilagor sänds till rättsenheten före föredragningen. Under föredragningen ska handläggaren redogöra för utredningen och det som styrker relevanta förhållanden/omständigheter. Handläggaren ska också lämna ett motiverat förslag om en anmälan ska lämnas till Lärarnas ansvarsnämnd eller inte.

Vid föredragningen avgör rättschefen hur ärendet ska hanteras.

6.2.9 Anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd

Om det kommer fram under föredragningen att en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd bör göras tas ärendet över av rättsenheten. Det är rättschefen som

efter samråd med generaldirektören beslutar om en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd ska göras. Se vidare om handläggningen i avsnitt 7.5 och 9.

I det fortsatta arbetet på rättsenheten kan handläggaren komma att kontaktas av rättsenheten. Vid en muntlig förhandling i Lärarnas ansvarsnämnd eller förvaltningsdomstol är det lämpligt att handläggaren är medföljare.

I avsnitt 8 beskrivs bedömningen inför anmälan och vad en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd ska innehålla.

7. LAN-ärendet avslutas

Ett LAN-ärende kan mynna ut i att Skolinspektionen

- beslutar att avskryva ärendet
- beslutar att avsluta ett ärende utan anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd
- beslutar att göra en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd.

Handläggaren ska alltid invänta att kommunikeringstiden har löpt ut innan beslut fattas.

Observera att Skolinspektionen inte ska sända någon information till anmälaren, rektor eller huvudman om beslutet.

7.1 Ansvarsfördelning och beslutsfattare

Det är respektive avdelningschef eller delegat som beslutar om att avskryva ett ärende och att avsluta ett ärende utan anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd förutsatt att avdelningen är säker på sin bedömning. Övriga beslut fattas av respektive avdelningschef eller delegat efter avstämning med rättschefen i samband med en LAN-föredragning (jfr avsnitt 6.2.8).

Det är rättschefen som beslutar om Skolinspektionen ska göra en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd. Beslut om anmälan fattas i samråd med generaldirektören.

Ansvarsfördelningen framgår av delegeringsordningen.

7.2 Beslut om att avskryva ärendet

Om omständigheterna i ärendet inte prövas i sak ska ärendet avskryvas, t.ex. om det efter kontroll med Skolverket kommer fram att den anmälda läraren inte är legitimerad.

7.3 Beslut om att avsluta ärendet utan anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd

Om det efter utredning bedöms att det inte finns tillräcklig grund för att göra en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd ska ärendet avslutas. Om läraren har informerats om att en utredning pågår hos Skolinspektionen ska denne få ett beslut om att utredningen har avslutats och att den inte leder till en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd. Med hänsyn till läraren är det viktigt att läraren skyndsamt får beslut om att ärendet har avslutats.

Om läraren inte har vetskap om att en anmälan har kommit in till Skolinspektionen ska läraren inte informeras om beslutet. Det innebär i dessa fall att beslutet inte ska expedieras till någon utan läggas i akten.

Vissa ärenden ska föredras för rättschefen inför beslut (se avsnitt 6.2.8). Beslutet fattas av avdelningschefen eller delegat. Skolinspektionen ska inte informera anmälaren, rektorn eller huvudmannen om beslutet.

7.4 Beslut om att anmäla till Lärarnas ansvarsnämnd

Om utredningen avslutas med att Skolinspektionen ska anmäla läraren till Lärarnas ansvarsnämnd övertar rättsenheten ansvaret för ärendet, fattar beslut och avslutar ärendet med dossiernummer 71 eller 72. Den fortsatta hanteringen sker inom ett nytt ärende med dossiernummer 73 (se avsnitt 9).

7.5 Utformning av beslut

Lärarens namn ska inte framgå av beslut enligt avsnitt 7.2, 7.3 och 7.4.

8. Bedömning av om anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd ska göras

Innan det har utkristalliserat sig en praxis är det i princip omöjligt att veta vilken nivå på oskicklighet, brottslighet, olämplighet och sjukdom som Lärarnas ansvarsnämnd kommer att anse ska föranleda varning eller återkallelse av legitimation. Praxis måste skapas på detta område. Det är endast beslut av Lärarnas ansvarsnämnd som kan överklagas till förvaltningsdomstol.

8.1 Varning eller återkallelse av legitimation

Enligt 2 kap. 23 § skollagen ska Lärarnas ansvarsnämnd ge en legitimerad lärare eller förskollärare en varning, om han eller hon

1. varit oskicklig i sin yrkesutövning,
2. i eller i samband med yrkesutövningen gjort sig skyldig till brott som gör att hans eller hennes lämplighet att verka som lärare eller förskollärare kan sättas i fråga, eller
3. på annat sätt visat sig mindre lämplig att bedriva undervisning.

Lärarnas ansvarsnämnd ska återkalla en legitimation, om den legitimerade

1. har varit grovt oskicklig i sin yrkesutövning,
2. i eller utanför yrkesutövningen har gjort sig skyldig till ett allvarligt brott som gör att hans eller hennes lämplighet att verka som lärare eller förskollärare kan sättas i fråga,
3. på grund av sjukdom eller någon liknande omständighet inte kan utöva yrket tillfredsställande,
4. på annat sätt är särskilt olämplig att bedriva undervisning,
5. inte följt ett föreläggande om läkarundersökning enligt 27 kap. 13 §, eller
6. begär att legitimationen ska återkallas.

Om det finns särskilda skäl i fall som menas i första stycket 2 eller andra stycket 2, får Lärarnas ansvarsnämnd avstå från att ge en varning eller återkalla legitimationen.

En uttömmande beskrivning av när varning respektive återkallelse kommer att aktualiseras är svår att ge, men i förarbetena nämns ett antal fall. Läs mer i prop. 2010/11:20 s. 56–62. Se även avsnitt 9.2.

Varning	Återkallelse
<p>Oskicklig</p> <p>En lärare som är oskicklig i sin yrkesutövning: (exempelfall, dvs. samtliga behöver inte vara uppfyllda)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förmår inte vidmakthålla sin professionella förmåga, t.ex. genom kompetensutveckling, trots insatser från huvudmannen. • Förmår inte leva upp till yrkesrollen, t.ex. förmågan att förmedla kunskaper och stödja alla elever i deras lärande, föra utvecklingssamtal, upprätta individuella utvecklingsplaner eller studieplaner, åtgärdsprogram, bedömning, betygssättning. • Uppvisar brister i sitt yrkesansvar, dvs. brister i ansvaret för undervisningen, t.ex. att undervisningen inte bedrivs i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet, inte följer mål och riktlinjer i läroplaner, inte anmäler kränkningar eller behov av särskilt stöd. <p>Huvudmannen måste, innan en varning kan bli aktuell, fört en dialog med läraren och gett förutsättningar för förändringar.</p>	<p>Grovt oskicklig</p> <p>För att en lärare ska anses som grovt oskicklig ska:</p> <p>Bristerna i den professionella yrkesutövningen vara</p> <ul style="list-style-type: none"> • allvarliga, <u>och</u> • fortsatt <i>upprepade gånger efter</i> det att huvudmannen har påtalat detta för läraren och vidtagit åtgärder i syfte att förbättra situationen.
<p>Anm: Det är viktigt att en prövning av lärarens oskicklighet görs genom ett rättssäkert förfarande utifrån väl dokumenterade förhållanden.</p>	

Varning	Återkallelse
<p>Brottslighet</p> <p>Att en lärare har begått ett brott innebär inte automatiskt att dennes kompetens att verka som lärare påverkas negativt. En avvägning bör göras om det brott som läraren har begått kan antas menligt påverka dennes förmåga att vid en viss senare tidpunkt verka som lärare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det krävs att brottsligheten gör att lärarens lämplighet att verka som lärare kan ifrågasättas. • Brottsligheten ska ha skett i eller i samband med yrkesutövningen, t.ex. försäljning av alkohol till elever i eller kring skolan. 	<p>Allvarlig brottslighet</p> <p>En helhetsbedömning av alla relevanta omständigheter ska göras av brottsligheten i det enskilda fallet.</p> <p>Inget krav på att brottet har begåtts inom eller i samband med yrkesutövningen.</p> <p>Aspekter som ska vägas in är bl.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • brottets straffvärde • påföljden • omständigheterna kring brottet, dvs. förmildrande eller försvårande omständigheter • gärningsmannens motiv • om brottet riktat sig mot elever. <p>Brott som generellt sett anses vara allvarliga är</p> <ul style="list-style-type: none"> • grova våldsbrott • sexualbrott • narkotikabrott.
<p>Anm: En förutsättning för att Lärarnas ansvarsnämnd ska kunna pröva frågan om varning och återkallelse av legitimation p.g.a. brott är att den tar del av relevant material om den aktuella brottsligheten, bl.a. en brottmålsdom.</p>	

Varning	Återkallelse
<p>Mindre lämplig</p> <p>En lärare kan vara mindre lämplig att bedriva undervisning. Läraren kränker, trakasserar eller på annat sätt agerar olämpligt mot elever. Agerandet ska</p> <ul style="list-style-type: none"> • uppenbart strida mot vad som anges i skollagen eller läroplanerna när det gäller skolans värdegrund och kränkande beteende mot elever. 	<p>Särskilt olämplig</p> <p>En lärare kan vara särskilt olämplig att bedriva undervisning. Det krävs</p> <ul style="list-style-type: none"> • olämpligt beteende över tid - upprepade gånger, <u>och</u> att • läraren har getts möjligheter till rättelse, men ändå fortsatt med ett olämpligt beteende efter att det har påtalats av huvudmannen.
<p>Anm: Det är viktigt att en prövning av om läraren är olämplig görs genom ett rättssäkert förfarande utifrån väl dokumenterade förhållanden.</p>	
	<p>Sjukdom</p> <p>Grund för återkallelse kan vara sjukdom eller liknande problem som starkt negativt påverkar lärarens möjlighet att undervisa på ett tillfredställande sätt, t.ex. psykiatriska problem eller missbruksproblem.</p> <p>Sjukdomen eller andra personliga omständigheter ska omöjliggöra ett tillfredställande utövande av yrket.</p> <p>Diagnosen ensamt utgör inte grund för beslut om lärarens möjlighet att utöva yrket, dock kan en diagnos eller psykosocial utredning vara en del av underlaget i helhetsbedömningen.</p>

8.2 Formella krav på en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd

Enligt 27 kap. 8 § skollagen ska en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd göras skriftligt och innehålla uppgifter om

1. vem anmälan gäller och uppgifter om yrke, adress och arbetsplats,
2. vad som yrkas i ärendet, och
3. de omständigheter som åberopas till stöd för anmälan.

När det gäller yrkandet ska det vara om en varning ska ges eller en återkallelse ska ske. Det finns möjlighet för Skolinspektionen att i första hand yrka återkallelse och i andra hand att varning ska meddelas.⁹

Till anmälan biläggs de handlingar som styrker omständigheterna i anmälan. Om en part företräds av ombud ska fullmakt lämnas in. Är anmälan bristfällig har Lärarnas ansvarsnämnd rätt att avvisa anmälan.

8.3 Beviskravet

Beviskravet och kravet på utredningsskyldighet som finns i praxis i mål om återkallelse av legitimation och disciplinärenden är högt ställda. Det innebär att Skolinspektionen måste kunna styrka konkreta händelser och klart och tydligt redogöra för vad som har förekommit. Omständigheterna som åberopas ska vara klart utredda. Vidare är det viktigt att tänka på åberopsplikten. Den innebär att det inte är möjligt för Skolinspektionen att lägga till sådant som inte har förekommit vid Lärarnas ansvarsnämnd i högre instans. Endast de omständigheter som Skolinspektionen åberopar får beaktas av Lärarnas ansvarsnämnd.¹⁰ Därför är det viktigt att "få med allt" från början.

Praxis från andra tillsynsmyndigheters arbete med disciplinärenden finns i en bilaga till denna handbok.

9. Anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd

Ett nytt ärende öppnas av rättsenheten. Rättsenheten upprättar ett förslag till anmälan som föredras för rättschefen. Rättschefen beslutar därefter slutligt i samråd med generaldirektören om Skolinspektionen ska anmäla läraren till Lärarnas ansvarsnämnd (se avsnitt 8).

En kopia av Skolinspektionens anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd ska sändas till läraren. Handlingarna som ingår i utredningen behöver inte sändas till läraren eftersom Lärarnas ansvarsnämnd överlämnar anmälan med bilagda handlingar till den lärare som anmälan gäller när den kommer in till Lärarnas ansvarsnämnd (27 kap. 10 § skollagen).

Skolinspektionen ska inte sända någon information till anmälaren, rektor eller huvudman eftersom Lärarnas ansvarsnämnd informerar huvudmannen och Skolverket i de fall en varning meddelas eller en legitimation återkallas.

9.1 Registrering av anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd

Administratören på rättsenheten öppnar ett nytt ärende under dossiernummer 73 med ärendemeningen: "Anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd". Det är viktigt att lärarens namn inte anges i ärendemeningen.

Vid registreringen av det nya ärendet ska följande uppgifter anges i diariet på handlingsnivå, dvs. åtgärd/handling om det är möjligt:

- lärarens för- och efternamn, personnummer, yrke, adress och arbetsplats
- vad Skolinspektionen yrkar i ärendet.

⁹ Prop. 2010/11:20, s. 91.

¹⁰ Jfr RÅ 1989 ref. 67.

Administratören på rättsenheten avslutar LAN-ärendet (71 eller 72) med en notering om att en anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd har gjorts och en hänvisning till det nya ärendenumret.

9.2 Skolinspektionens anmälningar till Lärarnas ansvarsnämnd

Skolinspektionen har hittills¹¹ gjort 32 anmälningar till Lärarnas ansvarsnämnd.

- 73-2012:5543 Varning, olämplighet
- 73-2013:3995 Varning, olämplighet
- 73-2013:4777 Återkallelse, allvarligt brott
- 73-2014:2311 Ingen disciplinär påföljd (SI yrkade varning, oskicklighet & olämplighet)
- 73-2014:2807 Ingen disciplinär påföljd (SI yrkade varning, olämplighet)
- 73-2014:4115 Har ej vunnit laga kraft (återkallelse, särskilt olämplig)
- 73-2014:4211 Ingen disciplinär påföljd (SI yrkade varning, olämplighet)
- 73-2015:1331 Varning, brott
- 73-2015:1393 Återkallelse, allvarligt brott
- 73-2015:1924 Varning, olämplighet
- 73-2015:2786 LAN har avskrivit ärendet utan att fatta beslut i själva saken.
- 73-2015:5213 Varning, oskicklighet & brott
- 73-2015:5337 Varning, brott
- 73-2015:5359 Ingen disciplinär påföljd (SI yrkade varning, olämplighet)
- 73-2015:6769 Varning, olämplighet
- 73-2015:7296 Varning brott, LAN avslag gällande olämplighet
- 73-2015:7297 Varning, olämplighet
- 73-2015:7300 Varning, brott (strafföreläggande)
- 73-2015:7298 Varning, brott (strafföreläggande)
- 73-2015:8162 Har ej vunnit laga kraft (återkallelse, grovt oskicklig & särskilt olämplig)
- 73-2015:8649 Återkallelse, allvarligt brott
- 73-2015:8668 Har ej vunnit laga kraft (LAN avslagit yrkande varning, olämplighet, SI överklagat, Förvaltningsrätten har ändrat LAN:s beslut och meddelat varning)
- 73-2016:1686 Återkallelse allvarligt brott (Läraren även själv begärt att legitimationen ska återkallas)

¹¹ Uppdaterad 2017-02-23.

- 73-2016:1708 Har ej vunnit laga kraft (LAN avslagit yrkande varning, olämplighet, SI överklagat, Förvaltningsrätten inte prövat överklagandet)
- 73-2016:2085 Varning olämplighet
- 73-2016:2361 Varning, brott
- 73-2016:2940 Varning, olämplighet
- 73-2016:5299 Varning olämplighet, dock avslag på en händelse i anmälan
- 73-2016:6036 Har ej vunnit laga kraft (LAN varning olämplighet, läraren överklagat, Förvaltningsrätten ännu inte prövat överklagandet)
- 73-2016:8629 Ännu inte prövat i LAN (SI yrkat varning olämplighet)
- 73-2016:9238 Ännu inte prövat i LAN (SI yrkat varning olämplighet)
- 73-2016:9665 Ännu inte prövat i LAN (SI yrkat återkallelse särskilt olämplig)

10. Sekretess i ärenden som rör lärare

10.1 Offentlighet och sekretess

Offentlighetsprincipen innebär bl.a. att var och en har rätt att ta del av uppgifter som finns i allmänna handlingar hos myndigheter. Offentlighetsprincipen får bara inskränkas om det behövs av hänsyn till vissa särskilt angivna intressen, bl.a. skyddet för enskildas personliga förhållanden. Inskränkningar i offentlighetsprincipen måste anges i offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Detta beskrivs utförligare i sekretesshandboken "Handlingsoffentlighet och sekretess" (SIW/Ledning och styrning/Riktlinjer och policys).

10.2 Sekretess för uppgifter i tillsynen av skolväsendet

I Skolinspektionens tillsyn över skolväsendet gäller sekretess för uppgift om enskilds personliga förhållanden, om det kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne lider men om uppgiften röjs. Detta framgår av 23 kap. 7 § OSL.

Denna sekretessbestämmelse gäller till skydd för enskilda. När det i OSL föreskrivs att sekretess ska gälla för uppgifter om enskild menas i regel inte offentliggjorda. Regeringen har därför ansett att sekretesskyddet i 23 kap. 7 § OSL inte omfattar uppgifter om den berörde läraren utan endast sådana personer som är enskilda i förhållande till skolan eller förskolan, t.ex. föräldrar och elever. Det framgår inte av förarbetena om lärare som är anställda i fristående skolor, dvs. inte offentliganställda, omfattas av sekretesskyddet i 23 kap. 7 § OSL.

En särskild sekretessbestämmelse 23 kap. 7 a § OSL har tillkommit till skydd även för uppgifter om den legitimerade läraren. Se nästa avsnitt.

10.3 Sekretess för uppgifter om legitimerade lärare

När Skolinspektionen utreder ärenden om en lärare ska ha rätt att ha kvar sin legitimation kan det förekomma integritetskänsliga uppgifter. Ett sekretesskydd har införts för dessa uppgifter i 23 kap. 7 a § OSL. Enligt bestämmelsen gäller sekretess hos Skolinspektionen i ärenden om legitimation för uppgift om den legitimerades hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, om det kan antas att denne eller någon närstående till denne lider betydande men om uppgiften röjs.

Sekretessbestämmelsen är utformad med ett rakt kvalificerat skaderekvisit. Det krävs att den legitimerade eller någon närstående lider betydande men om uppgiften röjs. Det råder därmed en förhållandevis stark presumtion för att uppgifterna är offentliga. Endast särskilt integritetskänsliga uppgifter, exempelvis uppgift om psykisk sjukdom, missbruksproblem och allvarlig brottslighet kan hemlighållas med stöd av denna sekretessbestämmelse. Sekretesskyddet för legitimerade lärare är därmed svagare än sekretesskyddet för enskilda.

Med hänsyn till att bestämmelsen är utformad så att den gäller uppgift om den legitimerades hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden täcker den inte uppgifter om en lärare som inte är legitimerad. Många anmälningar kommer i vart fall inledningsvis beröra lärare som inte är legitimerade. Med den tolkning som regeringen gör av tillsynssekretessen i 23 kap. 7 § OSL täcker inte heller den

bestämmelsen känsliga uppgifter om en icke-legitimerad lärare. Det finns här, såvitt man kan se, oklarheter i sekretesskyddet.

Uppstår en fråga om att lämna ut känsliga uppgifter om en lärare bör handläggaren ta kontakt med rättsenheten för att i varje enskilt fall lösa situationen.

Sekretess gäller inte för uppgifter om den legitimerade som tas in i beslut.

10.4 Hantering vid begäran om utlämnande av allmän handling

Vid begäran om utlämnande av allmän handling som rör lärare ska de rutiner följas som finns i arbetsordningen och i sekretesshandboken "Handlingsoffentlighet och sekretess".

I de fall där det pågår eller har pågått såväl ett anmälningsärende som ett LAN-ärende är det viktigt att det finns ett samarbete mellan handläggarna i de båda ärendena. Detta för att sekretessbedömningen i samband med begäran om utlämnande av allmän handling ska bli likvärdig. Stäm gärna av sekretessbedömningen med rättsenheten innan handlingen lämnas ut.

Uppstår frågor om utlämnande av känsliga uppgifter som berör lärare som inte är legitimerade bör kontakt alltid tas med rättsenheten då denna frågeställning är oklar i lagstiftningen och en likvärdig myndighetspraxis därmed behöver utvecklas.