



BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET



Vejledning i forvaltningsret

- for skoleledere

Vejledning i forvaltningsret

- for skoleledere

Design: Kommunikationssekretariatet

ISBN nr.: 978-87-603-3253-1 (www udgave)

Denne publikation kan ikke bestilles.
Der henvises til webudgaven.

Publikationen kan hentes på:

www.uvm.dk

Børne- og Undervisningsministeriet
Departementet
Afdelingen for Grundskoler
Frederiksholms Kanal 25
1220 København K

Vejledning i forvaltningsret

- for skoleledere

Indhold

1 Indledning	5
2 Faktisk forvaltningsvirksomhed	6
3 Afgørelser	9
4 Habilitet	12
5 Behandling af oplysninger	15
6 Forvaltningsretlige grundsætninger og principper	22
7 Partshøring	23
8 Notatpligt og journalisering	25
9 Partsaktindsigt	27
10 Begrundelse og klagevejledning	29
11 Særligt om specialundervisning	31
12 Tjekliste	32

1 Indledning

Driften af folkeskolen er en kommunal opgave. De enkelte folkeskoler er som kommunale institutioner en del af den offentlige forvaltning.

Det betyder, at de enkelte folkeskoler skal følge forvaltningsloven, offentlighedsloven og de uskrevne forvaltningsretlige grundsætninger og principper i deres virksomhed.

De forvaltningsretlige regler og principper er vigtige at huske på i skolelederens daglige arbejde, og særligt vigtige at være opmærksom på i samarbejdet mellem skolen og hjemmet.

Reglerne udgør den grundlæggende retssikkerhedsmæssige garanti for lighed, saglighed og proportionalitet omkring skolens indsatser, så elever og forældre får mulighed for at blive hørt, inden der træffes afgørelser omkring den enkelte elevs situation, og at de får den fornødne klagevejledning, så familien kan agere, hvis de ikke er enige i den måde, skolen griber situationen an. Reglerne sikrer også, at skolens afgørelser træffes på et oplyst og fyldestgørende grundlag.

En grundig orientering og en god inddragelse af elever og forældre er nødvendig for, at der kan etableres et reelt samarbejde omkring det enkelte barn. Det er derfor væsentligt, at forældrene og elever oplever, at de bliver inddraget og lyttet til. Det gør man ved at sikre forretningsgange, hvor forældre og elever undervejs bliver gjort bekendt med skolelederens overvejelser og får mulighed for at komme med kommentarer og korrektioner til de oplysninger, der er i sagen.

Alle myndighedspersoner, herunder også skoleledere, der træffer beslutninger af betydning for borgere, skal kende de grundlæggende forvaltningsretlige regler og principper, fordi disse regler er afgørende for at sikre og forbedre den enkelte borgers retsstilling.

En undersøgelse fra KORA (2017) om "[Skolernes praksis i overholdelsen af de forvaltningsretlige regler og principper](#)" viser, at skoler og kommuner er usikre på, hvordan og hvornår de forvaltningsretlige regler og principper skal overholdes. Undervisningsministeriet har derfor udarbejdet denne vejledning om forvaltningsret målrettet skoleledere.

Vejledningen beskriver de centrale begreber, man som skoleleder skal være særligt opmærksom på. Til sidst i vejledningen findes en tjekliste, der kan bruges til at give et hurtigt overblik, herunder over hvor man kan søge mere viden.

2 Faktisk forvaltningsvirksomhed

Hvad er faktisk forvaltningsvirksomhed?

Faktisk forvaltningsvirksomhed beskriver den del af skolelederens arbejde, der ikke tager sigte på at træffe retligt bindende afgørelser i forhold til elever, forældre eller ansatte. Det er med andre ord alle de daglige beslutninger, en skoleleder træffer i forbindelse med den praktiske gennemførelse og tilrettelæggelse af undervisningen.

I folkeskolen er faktisk forvaltningsvirksomhed således knyttet til selve planlægningen og gennemførelsen af undervisningen og opfølgningen herpå. Det er f.eks. beslutninger om:

- hvilke opgaver eleven eller klassen har for,
- hvilke øvelsesopgaver eleven eller klassen skal lave,
- hvilken elev, der i timen skal svare på spørgsmål eller læse en tekst op,
- hvilken karakter/bedømmelse en elev skal have for en øvelsesopgave fx en dansk stil,
- hvilke elever, som skal være på hold sammen i forbindelse med gruppearbejde, projekter mv.,
- indplacering i klasse ved skolestart (både i børnehaveklassen og ved flytning til skolen),
- den løbende evaluering,
- udarbejdelse af elevplan,
- organiseringen af undervisningen, herunder oprettelse og nedlæggelse af klasser eller hold under skolegangen,
- at sende en elev udenfor døren eller på skolens kontor resten af timen,
- at overføre en elev til anden undervisning på skolen i enkelte timer eller resten af dagen af hensyn til undervisningen af resten af klassen eller holdet jf. bekendtgørelse nr. 697 af 23/06/2014 om fremme af god orden i folkeskolen.

Der er også en række spørgsmål, der i første omgang er faktisk forvaltningsvirksomhed, men som kan blive afgørelsesvirksomhed (se også vejledningsafsnit 3 om afgørelsesbegrebet), hvis der bliver klaget. Det drejer sig f.eks. om:

- karaktergivning ved folkeskolens prøver,
- beslutning om tildeling af valgfag, hvor alle ønsker ikke kan imødekommes,
- tilbageholdelse af private genstande i tilfælde, hvor en elev overtræder skolens ordensregler for medbringelse og anvendelse af sådanne genstande i skoletiden eller ved brug af skolens tilbud (ordensbekendtgørelsens § 9).

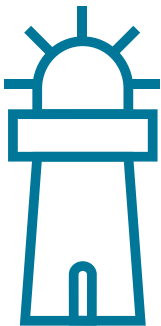
Disse spørgsmål skal – så længe der ikke er klaget – som minimum behandles efter reglerne for faktisk forvaltningsvirksomhed, men må godt behandles efter reglerne om afgørelser. Hvis der bliver klaget over beslutningen, skal de behandles efter reglerne for afgørelser. Se vejledningens afsnit 3.

Hvilke regler gælder i forhold til faktisk forvaltningsvirksomhed?

At noget er faktisk forvaltningsvirksomhed, har betydning for, om forvaltningslovens procedureregler og offentlighedslovens regler om notatpligt skal følges.

Kravene i folkeskoleloven skal altid følges, og det samme gælder de forvaltningsretlige grundsætninger og principper om f.eks. lighed, saglighed og proportionalitet. Desuden gælder forvaltningslovens bestemmelser om habilitet og tavshedspligt også for faktisk forvaltningsvirksomhed. Nedenfor er anført, hvilke regler der gælder i forbindelse med faktisk forvaltningsvirksomhed:

- Folkeskoleloven
- Habilitet
- Tavshedspligt
- Forvaltningsretlige grundsætninger og principper om f.eks. lighed, saglighed og proportionalitet
- Partshøring
- Notatpligt
- Partsaktindsigt
- Begrundelse og klagevejledning



Case

Faktisk forvaltningsvirksomhed contra afgørelse

En elev forstyrrer undervisningen ved at sidde med sin mobiltelefon fremme. Læreren beder flere gange eleven om at lægge telefonen væk, men da eleven ikke gør dette, tager læreren eleven med til skolelederens kontor, hvor læreren forklarer, hvad der er sket.

På baggrund af lærerens beskrivelse af hændelsesforløbet, beslutter skolelederen at beholde elevens telefon på skolekontoret resten af dagen, så eleven ikke kan disponere over telefonen.

Alt dette sker som led i skolens almindelige drift, og det har derfor karakter af faktisk forvaltningsvirksomhed. Men hvis eleven eller forældrene klager over skolelederens disposition, gælder reglerne for afgørelser.

Her vil det derfor være en god idé at skrive ned, hvad der bliver forklaret om hændelsen. Hvis eleven eller forældrene klager over skolelederens beslutning, vil det være lettere at forklare hændelsesforløbet, hvis der ligger et notat, der er skrevet umiddelbart i forlængelse af hændelsen.

Situationen kan også være den, at en elev kommer op at slås med en anden elev, hvilket bliver set af en pædagog. Da det er tredje gang indenfor en måned, at dette sker, vurderer skolelederen, at eleven skal sendes hjem fra skole, og at eleven først må komme tilbage efter en uge.

En beslutning om at hjemsende en elev er en afgørelse. Skolelederen skal derfor notere hændelsesforløbet ned og inddrage eleven og forældrene, før der kan træffes afgørelse i sagen. Der kan som udgangspunkt ikke træffes afgørelse, før eleven og forældrene har været inddragede og haft mulighed for at komme med deres bemærkninger. Der kan dog være situationer, hvor det af hensyn til fx en udad reagerende elevs sikkerhed eller andre elevers sikkerhed kan være nødvendigt at træffe nogle beslutninger, så situationen kan bringes under kontrol. Den udad reagerende elev kan fx sættes under opsyn i et klasselokale alene, indtil det er muligt at få kontakt til elevens forældre.

Skolelederen kan desuden overveje, om der er omstændigheder i øvrigt, der tyder på, at eleven ikke får den rette hjælp i undervisningen, herunder om der kan være behov for en PPR-udredning. Forældrene skal have oplyst, hvilken afgørelse skolelederen har truffet. Hvis skolelederen skriftligt orienterer forældrene om afgørelsen, skal denne være ledsaget af en begrundelse. Hvis skolelederen alene mundtligt orienterer forældrene om afgørelsen, og forældrene beder om en skriftlig begrundelse, er skolelederen forpligtet til at give forældrene dette.

3 Afgørelser

Hvad er en afgørelse?

Med udtrykket "afgørelse" sigtes til udfærdigelse af retsakter (forvaltningsakter), dvs. udtalelser, der går ud på at fastsætte, hvad der er eller skal være ret i et bestemt tilfælde.

Man kan også sige, at afgørelser er en offentlig myndigheds ensidige og for borgerne bindende tilkendegivelse om forhold af væsentlig betydning for de berørte.

Det er som udgangspunkt ikke et krav, at en afgørelse er skriftlig, men man bør nøje overveje det, især jo mere indgribende en afgørelse er overfor den eller de elever, som afgørelsen vedrører.

Det kan også stå i loven, at en bestemt tilkendegivelse er en afgørelse, f.eks. prøvebekendtgørelsens § 63, hvor det står, at skolens leder kan træffe afgørelse om bl.a. tilbud om omprøve.

Følgende er ikke en afgørelse:

- faktisk forvaltningsvirksomhed, der netop ikke tager sigte på at træffe retligt bindende afgørelser i forhold til de implicerede enkeltpersoner.
- indgåelse af kontrakter og andre privatretlige dispositioner (dog er ansættelser, forfremmelser og afskedigelser af medarbejdere afgørelser).

Spørgsmål, hvor det altid er en afgørelse, omfatter:

- Brug af sanktioner (jf. ordensbekendtgørelsens § 7), dvs. eftersidning i op til 1 time, udelukkelse fra undervisningen i indtil 1 uge, overflytning til en parallelklasse på samme afdeling ved samme skole, overflytning til en klasse på tilsvarende klassetrin på en anden afdeling ved samme skole, overflytning til en klasse på tilsvarende klassetrin på en anden skole i kommunen eller udskrivning af folkeskolen af elever på 10. klassetrin.
- Fritagelse for deltagelse i kristendomskundskab (jf. folkeskolelovens § 6, stk. 2).
- Oprykning til klassetrin over elevens skolealder, dvs. springe et klassetrin over, eller undervisning i 2 år på samme klassetrin (jf. folkeskolelovens § 12, stk. 1).
- Beslutning om iværksættelse af supplerende undervisning eller anden faglig støtte samt praktisk medhjælp (jf. folkeskolelovens § 3 a)

- Henvisning til specialundervisning og andre afgørelser om specialundervisning (jf. folkeskolelovens § 12, stk. 2 m.fl.).
- Henvisning af en elev til undervisning på en anden kommunes folkeskoler eller andre ikke kommunale skoler (jf. folkeskolelovens § 22, stk. 1).
- Iværksættelse af sygeundervisning (jf. folkeskolelovens § 23).
- Befordring (jf. folkeskolelovens § 26).
- Opfyldelse af undervisningspligten på anden vis, jf. folkeskolelovens § 33, stk. 3-9, herunder fx deltagelse i særligt tilrettelagte forløb eller ved erhvervsmæssig beskæftigelse, deltagelse i undervisning i en kommunal musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening mv. Skoleudsættelse eller optagelse af et barn et år før undervisningspligtens indtræden, jf. § 34, stk. 2 og § 36, stk. 1.

Der er også en række spørgsmål, hvor det i første omgang er faktisk forvaltningsvirksomhed, men hvor det bliver afgørelsesvirksomhed, hvis der bliver klaget. Det drejer sig f.eks. om:

- Karaktergivning ved folkeskolens prøver. Hvis elev eller forældre klager, skal sagen behandles i overensstemmelse med forvaltningslovens procedureregler, jf. prøvebekendtgørelsens § 63. Der kan træffes fire forskellige afgørelser i klagesagen: afvisning af klagen som åbenbart ubegrundet (stk. 2), ombedømmelse (stk. 4, nr. 1), omprøve (stk. 4, nr. 2) og opretholdelse af bedømmelsen (stk. 4, nr. 3).
 - Ved ombedømmelse af prøven bliver den nye bedømmelse og den deraf følgende karakterfastsættelse en afgørelse.
 - Ved omprøve er tilbuddet om ny prøve en afgørelse, men bedømmelsen af den nye besvarelse vil være faktisk forvaltningsvirksomhed – ligesom karaktergivning ved folkeskolens prøver normalt er.
 - Ved opretholdelse af bedømmelsen er afvisningen af at give medhold i klagen en afgørelse.
- Beslutning om tildeling af valgfag, hvor alle ønsker ikke kan imødekommes.
- Tilbageholdelse af private genstande i tilfælde, hvor en elev overtræder skolens ordensregler for medbringelse og anvendelse af sådanne genstande i skoletiden eller ved brug af skolens tilbud (ordensbekendtgørelsens § 9). Selve beslutningen om tilbageholdelsen kan betragtes som faktisk forvaltningsvirksomhed, men hvis der klages skal der tages stilling dertil i henhold til forvaltningslovens regler.

Hvilke regler gælder?

Da en afgørelse som sagt tilkendegiver, hvad der skal være gældende for den elev, som afgørelsen vedrører, stilles der skærpede krav til sagens behandling. Man skal derfor være opmærksom på følgende regler og regelsæt, der kan have betydning:

- Folkeskoleloven
- Habilitet
- Tavshedspligt
- Forvaltningsretlige grundsætninger og principper om f.eks. lighed, saglighed og proportionalitet
- Partshøring
- Notatpligt
- Journaliseringspligt
- Partsaktindsigt
- Begrundelse og klagevejledning



Case om afgørelser

En elev i 3. klasse er meget urolig i timerne, og eleven har også meget fravær fra undervisningen, så eleven har svært ved at følge med i undervisningen. Klasselæreren er i løbende dialog med forældrene. I den forbindelse spørger forældrene, om eleven kan følge med i læsning, fordi de har bemærket, at eleven er meget svær at motivere til at læse højt i forbindelse med hjemmeopgaver. Klasselæreren bør i den forbindelse notere forældrenes oplysning ned, da det fx kan have betydning for vurderingen af, om eleven får det rette undervisningstilbud eller tilstrækkelig støtte i undervisningen.

Elever med læsevanskeligheder, der kan skyldes ordblindhed, skal tilbydes en ordblindetest, jf. folkeskolelovens § 3 b, stk. 1.

Skolens leder skal derfor overveje, om eleven skal tilbydes en ordblindetest. Skolelederen skal i den forbindelse overveje, om der kan ligge andre årsager bag elevens læsevanskeligheder, fx synsvanskeligheder eller lignende.

For fordi eleven har haft meget fravær og har svært ved at følge med i undervisningen, kan det også være relevant at overveje, om eleven har brug for supplerende undervisning eller anden faglig støtte, jf. folkeskolelovens § 5, stk. 5.

Før skolelederen kan træffe afgørelse (dvs. beslutning) i sagen, skal forældrene og eleven inddrages i beslutningen, dvs. de skal partshøres. På baggrund af partshøringen kan skolelederen træffe beslutning om, hvilken hjælp eleven skal tilbydes.

4 Habilitet

Habilitetsreglerne gælder for alle; både kommunalbestyrelsen, kommunalforvaltningen, skolebestyrelsen, skolelederen, lærere og alle andre ansatte.

Reglernes baggrund er det grundlæggende krav om saglig forvaltning. Reglerne skal sikre, at den konkrete sag ikke påvirkes af uvedkommende hensyn, og at der heller ikke opstår mistillid om upartiskhed hos de offentligt ansatte, der skal medvirke i sagen.

Hvornår er man inhabil?

Inhabilitet kan foreligge i forhold til enhver, der virker inden for den offentlige forvaltning. Det er uden betydning, om den pågældendes funktion beror på et ansættelsesforhold, på en beskikkelse eller på et valg. Det er også uden betydning, om arbejdet er aflønnet eller ej, og om det har karakter af en heltids eller deltidsbeskæftigelse.

Om man er inhabil skal vurderes i forhold til den konkrete sag og de parter, der medvirker i sagen.

Man er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis:

- 1) man selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald, eller er eller tidligere i samme sag har været repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- 2) ens ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linje eller i sidelinjen så nær som søskendebørn eller andre nærtstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- 3) man deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening eller en anden privat juridisk person, der har en særlig interesse i sagens udfald,
- 4) sagen vedrører klage over eller udøvelse af kontrol- eller tilsynsvirksomhed over for en anden offentlig myndighed, og man tidligere hos denne myndighed har medvirket ved den afgørelse eller ved gennemførelsen af de foranstaltninger, sagen angår, eller
- 5) der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om ens upartiskhed.

Man er dog ikke inhabil, hvis der som følge af interessens karakter eller styrke, sagens karakter eller den pågældendes funktioner i forbindelse med sagsbehandlingen ikke kan antages at være fare for, at afgørelsen i sagen vil kunne blive påvirket af uvedkommende hensyn. Se forvaltningslovens § 3, stk. 1 og 2.

Man bliver derfor ikke inhabil af, at en elev eller dennes forældre er i et modsætningsforhold til én, hvis bare man ikke selv er i et modsætningsforhold til dem. Skolelederen er derfor ikke automatisk inhabil, fordi forældrene har klaget over skolelederen til den kommunale forvaltning, hvis skolelederen kun har gjort sit arbejde.

Hvad er konsekvensen af at være inhabil?

Hvis man er inhabil i en sag, må man ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag, jf. forvaltningslovens § 3, stk. 3.

Det gælder dog ikke, hvis det ville være umuligt eller forbundet med væsentlige vanskeligheder eller betænkelighed at lade en anden træde i den pågældendes sted under sagens behandling. For medlemmer af et kollegialt organ (f.eks. kommunalbestyrelsen og skolebestyrelsen) gælder denne undtagelse som udgangspunkt ikke. Se hertil forvaltningslovens § 4.

Hvad skal man gøre?

Den praktiske fremgangsmåde er beskrevet i forvaltningslovens § 6.

Først og fremmest skal man selv gøre opmærksom på, hvis man er inhabil i en sag. Man skal også gøre opmærksom på det, hvis man er i tvivl om, hvorvidt man er inhabil.

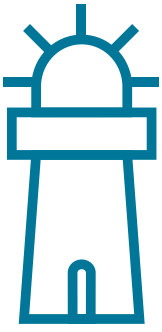
Man skal snarest fortælle det til (underrette) ens foresatte inden for myndigheden.

En skoleleder vil skulle give underretningen til sin kommunale forvaltning. Herefter træffer kommunen afgørelse om, hvorvidt skolelederen er inhabil, og hvem der i så fald skal træffe afgørelse i den konkrete sag.

En lærer vil skulle give underretningen til skolelederen, hvorefter skolelederen træffer afgørelse om, hvorvidt læreren er inhabil.

Man må ikke selv deltage i behandlingen og afgørelsen af spørgsmålet om, hvorvidt man er inhabil. Men der er naturligvis intet til hinder for, at man afgiver en udtalelse til sagen (se vejledningens pkt. 6 om partshøring).

Man kan læse mere om inhabilitet i vejledning nr. 11740 af 4. december 1986 om forvaltningsloven, afsnit III, som ligger på www.retsinformation.dk.



Case om inhabilitet

En SFO-leder har igennem flere år haft en nabokonflikt med et forældrepar, hvis barn går i skole på den skole, hvor SFO-lederen arbejder.

En dag har eleven lavet så meget ballade i SFO'en, at der skal træffes beslutning om, hvorvidt der skal iværksættes en foranstaltning (dvs. en sanktion) overfor eleven.

Ofte vil SFO-lederen selv kunne træffe den slags beslutninger. I dette tilfælde er SFO-lederens nabokonflikt med forældrene dog egnet til at vække tvivl om SFO-lederens upartiskhed. Dette kan betyde, at forældrene ikke stoler på den afgørelse, som SFO-lederen træffer. Derfor bør SFO-lederen afstå fra at træffe beslutning i sagen og straks involvere skolens leder, der så kan træffe beslutning i sagen

5 Behandling af oplysninger

Tavshedspligt

Hvem har tavshedspligt?

Reglerne om tavshedspligt gælder for alle; både kommunalbestyrelsen, kommunalforvaltningen, skolebestyrelsen, skolelederen, lærere og alle andre ansatte.

Hvordan har man tavshedspligt?

Det følger af bestemmelsen i straffelovens § 152, stk. 3, at en oplysning er omfattet af tavshedspligt, når den ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser.

I tilfælde, hvor det direkte står i loven, at bestemte oplysninger eller bestemte typer af oplysninger er hemmelige, skal behandles fortroligt eller lignende, er disse oplysninger undergivet tavshedspligt. Der er fastsat sådanne regler i f.eks. folkeskolelovens § 55 b om elevers resultater og opgaver i de nationale test.

Den omstændighed, at en oplysning er fremkommet under et møde, der er afholdt for lukkede døre, f. eks. et byrådsmøde eller skolebestyrelsesmøde, er ikke i sig selv tilstrækkelig til, at oplysningen er tavshedsbelagt. Oplysninger, der kommer frem under et sådant møde, kan imidlertid efter deres karakter i sig selv være fortrolige.

En oplysningens fortrolighed kan også følge af anden gyldig bestemmelse, herunder i en bekendtgørelse eller en forretningsorden.

Der kan også inden for den offentlige forvaltning pålægges tavshedspligt ved tjenestebefaling og lignende, men kun når det er nødvendigt at hemmeligholde den pågældende oplysning for at varetage væsentlige hensyn til bestemte offentlige eller private interesser, jf. forvaltningslovens § 27, stk. 5.

Hvad har man tavshedspligt om?

De almindelige regler om tavshedspligt står i straffelovens § 152 og §§ 152 c-152 f og i forvaltningslovens § 27.

Man har efter forvaltningslovens § 27, stk. 1, tavshedspligt om:

- 1) enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold og
- 2) tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold el.lign., for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for den person eller virksomhed, oplysningerne angår, at oplysningerne ikke videregives.

Derudover har man efter forvaltningslovens § 27, stk. 4, tavshedspligt med hensyn til oplysninger, som det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde for at varetage væsentlige hensyn til:

- 1) forebyggelse, efterforskning og forfølgning af lovovertrædelser samt straffuldbyrdelse og beskyttelse af sigtede, vidner eller andre i sager om strafferetlig eller disciplinær forfølgning,
- 2) gennemførelse af offentlig kontrol-, regulerings- eller planlægningsvirksomhed eller af påtænkte foranstaltninger i henhold til skatte- og afgiftslovgivningen,
- 3) det offentliges økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentliges forretningsvirksomhed,
- 4) forskeres og kunstneres originale ideer samt foreløbige forskningsresultater og manuskripter eller
- 5) private og offentlige interesser, hvor hemmeligholdelse efter forholdets særlige karakter er påkrævet.

Man kan læse mere om tavshedspligt i [vejledning nr. 11740 af 4. december 1986 om forvaltningsloven, afsnit IX, som ligger på \[www.retsinformation.dk\]\(http://www.retsinformation.dk\)](#).

Efter folkeskolelovens § 55, stk. 1, er testresultater, jf. folkeskolelovens § 13, stk. 3 og 4, for den enkelte elev, grupper af elever, hold, klasser, skoler, kommuner og regioner m.v., bortset fra opgørelser på landsplan, samt testopgaver, jf. § 13, stk. 3 og 4, fortrolige.

Tavshedspligten skal overholdes, selvom oplysningen fremgår af en tekst, der skal offentliggøres, dvs. en kvalitetsrapport, jf. folkeskolelovens § 40 a, stk. 4, eller dagsorden for eller referat af et møde i skolebestyrelsen, jf. folkeskolelovens § 44, stk. 11.

Det er derfor vigtigt, at skolelederen sikrer forretningsgange, så sådanne tekster gennemlæses med tavshedspligten for øje inden offentliggørelse, så skolen ikke kommer til at offentliggøre oplysninger, som er underlagt tavshedspligt (fx om enkeltpersoners private forhold).

Hvad er konsekvensen af at tilsidesætte sin tavshedspligt?

Efter straffelovens § 152, stk. 1, straffes den, som virker eller har virket i offentlig tjeneste eller hverv, og som uberettiget videregiver eller udnytter fortrolige oplysninger, hvortil den pågældende i den forbindelse har fået kendskab, med bøde eller fængsel indtil 6 måneder.

Efter straffelovens § 152, stk. 2, kan straffen, hvis det i stk. 1 nævnte forhold begås med forsæt til at skaffe sig eller andre uberettiget vinding, eller der i øvrigt foreligger særligt skærpende omstændigheder, stige til fængsel indtil 2 år. Som særligt skærpende omstændighed anses navnlig tilfælde, hvor videregivelsen eller udnyttelsen er sket under sådanne omstændigheder, at det påfører andre en betydelig skade eller indebærer en særlig risiko herfor.

Behandling af personoplysninger

De generelle regler om behandling af personoplysninger står i databeskyttelsesforordningen (GDPR) og idatabeskyttelsesloven. Der kan også være regler i særlovgivningen.

Reglerne i databeskyttelseslovgivningen gælder for al behandling af personoplysninger, der helt eller delvist foretages ved hjælp af automatisk sagsbehandling, eller når oplysninger på anden vis vil blive indeholdt i et register, jf. databeskyttelseslovens § 1, stk. 2.

Ved tvivl bør skolelederen henvende sig til databeskyttelsesrådgiveren (DPO) i den kommunale forvaltning eller [Datatilsynet](#) og få vejledning om reglerne om behandling af personoplysninger.

Behandling

Databeskyttelseslovgivningen fastslår en række principper, som gælder for enhver behandling af personoplysninger, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litra a-f. De betyder, at skolens behandling af oplysninger om enkeltelever altid skal være:

- Lovlig, rimelig og gennemsigtig.
- Begrænset til udtrykkeligt angivne og udtrykkelige formål, og at evt. viderebehandling ikke må være uforenelig med disse formål.
- Tilstrækkelig, relevant og begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til formålet.
- Sådant, at oplysningerne er korrekte og om nødvendigt ajourførte, så oplysninger der er urigtige straks slettes eller berigtiges.
- Sådant, at oplysningerne opbevares på en måde, så det ikke er muligt at identificere de registrerede i et længere tidsrum end nødvendigt til formålet med skolens konkrete opgaveløsning.
- Sådant at det sikrer integritet og fortrolighed ved tilstrækkelig sikkerhed omkring personoplysningerne ved brug af passende tekniske eller organisatoriske tiltag.
- Ansvarlighed i forhold til at kunne påvise, at de øvrige principper er overholdt.

Skolen må kun behandle, herunder indsamle, videregive og opbevare, oplysninger om enkeltelever, hvis der er et såkaldt behandlingsgrundlag. Kravene til behandlingsgrundlag afhænger af oplysningens følsomhed. Her sondres overordnet mellem almindelige ikke-følsomme personoplysninger, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, og følsomme personoplysninger, jf. forordningens artikel 9.

Databeskyttelsesforordningens artikel 9 indeholder en udtømmende opregning af, hvornår der er tale om **følsomme personoplysninger**. Det gælder således ved behandling af oplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning eller fagforeningsmæssige tilhørsforhold samt behandling af genetiske data, biometriske data med det formål entydigt at identificere en fysisk person, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering.

Der gælder dog også visse særlige regler for behandling af CPR-numre, jf. herom databeskyttelseslovens § 11, samt oplysninger om strafbare forhold, jf. herom databeskyttelseslovens § 8.

Ved fastlæggelse af det fornødne behandlingsgrundlag vil man som skole – når der er tale om **almindelige ikke-følsomme personoplysninger** – typisk starte med at undersøge muligheden for at gøre brug af det behandlingsgrundlag i databeskyttelsesforordningens artikel 6, hvorefter behandling kan ske, hvis den er nødvendig til udførelse af en opgave i samfundets tjeneste eller for en opgave under en pålagt offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e. Skolelederen skal her være obs på, hvor i lovgivningen det er fastslået, at skolen har den bestemte opgave (fx følger det af folkeskolelovens § 56 b, at skolens leder en gang årligt skal gennemføre en måling af elevernes trivsel, og at lovens § 13, stk. 3, at der skal gennemføres nationale test i udvalgte fag).

Ved **følsomme personoplysninger** vil man som skole typisk starte med at undersøge muligheden for at gøre brug af behandlingsgrundlag i databeskyttelsesforordningens artikel 9, hvorefter behandling kan ske, hvis den er nødvendig for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller nødvendig for at sikre elevens sundheds- eller socialretlige rettigheder efter lovgivningen, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra f og b (fx hvor skolen skal kunne dokumentere, at eleven pga. sin helbreds mæssige situation har krav på et bestemt hjælpemiddel for at kunne begå sig på lige fod med de øvrige elever i klassen i form af it-udstyr elever med nedsat syn eller hørelse).

Oplysningspligt

Skolens behandling af personoplysninger udløser en række rettigheder til den person, som der indsamles oplysninger hos eller om. Først og fremmest gælder der som udgangspunkt en obligatorisk oplysningspligt. Oplysningspligten betyder, at den myndighed, der er dataansvarlig for behandlingen af de oplysninger, der indsamles, skal give en række nøje specificerede oplysninger omkring behandlingen af personoplysninger. En oversigt over visse præcise oplysninger, der skal gives ved indsamling af oplysninger fremgår af databeskyttelsesforordningens artikel 13 (oplysninger der indsamles hos den registrerede selv) og artikel 14 (oplysninger der indsamles hos andre). De registreredes rettigheder fremgår i øvrigt af databeskyttelsesforordningens kapitel III.

Elever og forældre kan kontakte kommunens databeskyttelsesrådgiver (DPO) om alle spørgsmål om skolens behandling deres personoplysninger og om udøvelsen af deres rettigheder, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 38, stk. 4.

Herudover har Datatilsynet udgivet en vejledning, hvor man kan læse mere om [De registreredes rettigheder](#).

Videregivelse af oplysninger

Spørgsmål om adgang til videregivelse af oplysninger om enkeltpersoner (personoplysninger) til en anden forvaltningsmyndighed skal behandles efter reglerne i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven, jf. herom oven for.

Efter forvaltningslovens § 28, stk. 1, må man som myndighed (skolen er en myndighed i forvaltningslovens forstand) videregive oplysninger om enkeltpersoner (personoplysninger) til en anden forvaltningsmyndighed i det omfang der følger af databeskyttelsesloven og databeskyttelsesforordningen. De regler gælder uanset, om oplysningen videregives skriftligt eller mundtligt.

Det betyder, at selvom man som myndighedsperson har tavshedspligt om en personoplysning, så må man gerne videregive den til f.eks. kommunalbestyrelsen, kommunalforvaltningen, skolebestyrelsen eller en lærer eller anden ansat, hvis dette er bestemt i reglerne i databeskyttelseslovgivningen.

Spørgsmål om adgang til manuel videregivelse af oplysninger om enkeltpersoner til en anden forvaltningsmyndighed skal behandles efter reglerne i databeskyttelseslovens §§ 6-8 og 10 og § 11, stk. 1, og i artikel 5, stk. 1, litra a-c, artikel 6, artikel 7, stk. 3, 1. og 2. pkt., artikel 9 og 10 og artikel 77, stk. 1, i databeskyttelsesforordningen.

Forholdet til offentligt ansattes ytringsfrihed

Justitsministeriet har udsendt vejledning nr. 10062 af 28. oktober 2016 om offentligt ansattes ytringsfrihed. Det fremgår af vejledningens afsnit 9, at:

”Offentligt ansatte kan som udgangspunkt frit videregive ikke-fortrolige oplysninger til pressen eller andre eksterne parter. Det gælder også i tilfælde, hvor der kan være spørgsmål om ulovlig forvaltning eller anden uredelighed i den offentlige forvaltning, herunder åbenbart misbrug af offentlige midler.

Hvis der er tale om fortrolige oplysninger, vil sådanne oplysninger kun kunne videregives til pressen eller andre, hvis det varetager en åbenbar almen interesse eller eget eller andres tarv, som der står i straffelovens § 152 e. Det vil f.eks. kunne være tilfældet, hvis den ansatte videregiver oplysninger om konstaterede ulovligheder inden for den offentlige forvaltning.

Omvendt skal man som offentligt ansat være opmærksom på, at det er strafbart at videregive fortrolige oplysninger, hvis videregivelsen ikke varetager en åbenbar almen interesse eller eget eller andres tarv.

Det vil samtidig kunne medføre negative ansættelsesretlige konsekvenser – f.eks. afskedigelse. Den nærmere vurdering af, om videregivelse af fortrolige oplysninger varetager de nævnte hensyn vil bero på et konkret skøn, der i sidste ende foretages af domstolene.

Derudover har offentligt ansatte, som bliver pålagt ulovlige ordrer, ret – og i visse tilfælde også pligt – til at underrette internt om ulovlige, herunder fagligt uforsvarlige, forhold. Offentligt ansatte har altså også en "intern meddeleret".

Offentligt ansatte har desuden ret til at rette henvendelse til relevante eksterne tilsynsorganer, herunder Folketingets Ombudsmand eller Rigsrevisionen, i tilfælde af klare ulovligheder.

Der kan ikke stilles krav om, at offentligt ansatte har foretaget en forudgående intern underretning om ulovligheder eller uforsvarlige forhold, hvis underretningen ikke kan forventes at få noget resultat. I sådanne tilfælde kan den ansatte altså gå direkte til f.eks. pressen, Folketingets Ombudsmand eller Rigsrevisionen.

I forhold til skolelæreres og pædagogers yringsfrihed er det antaget i den forvaltningsretlige litteratur, at der på ulovbestemt grundlag gælder et såkaldt decorumkrav, der svarer til det, der gælder for tjenestemænd.

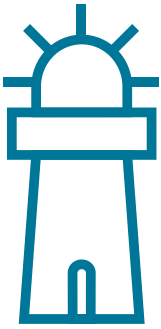
Decorumkravet for tjenestemænd er beskrevet i tjenestemandens § 10, hvorefter tjenestemanden samvittighedsfuldt skal overholde de regler, der gælder for hans tjeneste, og i såvel som udenfor tjenesten skal vise sig værdig til den agtelse og tillid, som stillingen kræver. Værdighedskravet beror på stillingens art og indhold, men kan også variere efter de omgivelser, hvori hvervet udføres. Decorumkravets typiske anvendelsesområde angår de ansattes strafbare handlinger, og det er i øvrigt vanskeligt nærmere at fastlægge decorumkravets anvendelsesområde. Rækkevidden af decorumkravet vil i alle tilfælde bero på en konkret vurdering, som i sidste instans kan prøves ved domstolene, muligvis ved voldgift. Denne prøvelse vil ske inden for samme retlige rammer som sager om offentligt ansattes yringsfrihed og foreningsfrihed.

(kilde: svar på Folketingssspørgsmål nr. S 1352 (2. samning) af 11. maj 2005, <https://www.ft.dk/samling/20042/spoergsmaal/s1352/svar/170366/175508.pdf>)

Det bemærkes, at det fremgår af den ovenfor nævnte vejledning fra Justitsministeriet om offentligt ansattes yringsfrihed, at "ledelsen ikke kan pålægge offentligt ansatte andre begrænsninger i deres yringsfrihed end dem, der er beskrevet i denne vejledning. Der kan således f.eks. ikke under henvisning til en loyalitetsforpligtelse mellem en ansat og dennes arbejdsplads pålægges den ansatte yderligere begrænsninger i yringsfriheden".

Man kan læse hele vejledningen på Justitsministeriets hjemmeside (http://www.justitsministeriet.dk/sites/default/files/media/Pressemeddelelser/pdf/2016/vejledning_om_offentligt_ansattes_yringsfrihed.pdf).

Der henvises endvidere til "God adfærd i det offentlige" på [Moderniseringsstyrelsens hjemmeside](#).



Case om ytringsfrihed

I en kommune bliver det besluttet, at en af kommunens folkeskoler skal lukkes. Det medfører flere kritiske læserbreve, herunder læserbreve fra skolelederen og flere af pædagogerne og lærerne på skolen. Den ene af lærerne antyder i sit læserbrev, at lukningen af skolen skyldes, at skolechefen har anvendt store dele af det kommunale skolebudget på at istandsætte sit sommerhus.

Beskyttelsen af offentligt ansattes ytringsfrihed gælder kun, når den ansatte udtaler sig på egne vegne (private ytringer) i modsætning til ytringer fremsat på myndighedens vegne. Ytringsfriheden ved private ytringer gælder også, når den ansatte ytrer sig om sit eget arbejdsområde.

Offentligt ansatte er – ligesom alle andre borgere – omfattet af de almindelige begrænsninger af ytringsfriheden, der følger af reglerne i straffelovens kapitel 27 om freds- og ærekrænkelser. Offentligt ansatte vil derfor f.eks. kunne straffes, hvis de fremsætter en udtalelse, der har karakter af en ærekrænkelse, herunder ringeagtstytringer og beskyldninger.

Kilde: Folketingets Ombudsmand (https://www.ombudsmanden.dk/myndighedsguiden/specifikke_sagsomraader/offentligt_ansattes_ytringsfrihed/)

6 Forvaltningsretlige grundsætninger og principper

Ved siden af forvaltningsloven og offentlighedsloven har domstolene og Folketingets Ombudsmand gennem årene fastslået en række grundsætninger og principper, som også skal overholdes. De handler f.eks. om lovlighed, lighed, saglighed og proportionalitet.

Undersøgelsesprincippet (officialmaksimen) betyder, at det er myndigheden, der har ansvaret for, at en sag er tilstrækkeligt oplyst. Ansvaret for, at de nødvendige oplysninger foreligger, og at de nødvendige undersøgelser er foretaget, inden der træffes afgørelse, påhviler således som hovedregel den myndighed, der skal træffe afgørelse. Myndigheden kan bede parten om at bidrage med de oplysninger, som parten er nærmest til at skaffe.

Legalitetsprincippet betyder, at forvaltningens afgørelse skal have hjemmel i en anerkendt retskilde (f. eks. en lov eller bekendtgørelse) og ikke må være i strid med trin højere regler (f.eks. grundloven).

Lighedsgrundsætningen betyder, at ensartede forhold i alt væsentligt skal behandles lige i retlig henseende. Det betyder, at hvis to situationer er ens, så skal reaktionen også være ens.

Forbuddet mod **magtfordrejning** (eller kravet om **saglighed**) indebærer, at der ikke må tages uvedkommende hensyn eller inddrages usaglige kriterier, når der skal træffes en afgørelse. Skolelederen er således begrænset i valget af kriterier (hensyn), da nogle kriterier (hensyn) ikke lovligt kan indgå som grundlag for en afgørelse. Det må vurderes konkret i den enkelte sag, hvilke kriterier og hensyn der lovligt kan inddrages. Kriterier som køn og etnicitet er normalt ikke lovlige.

Forbuddet mod "**skøn under regel**" indebærer, at det ikke er tilladt at fastsætte interne regler, som helt eliminerer eller meget væsentligt begrænser udøvelsen af et skøn (afvejning), der følger af en regel. Det er således f.eks. ikke normalt tilladt uden særlig hjemmel udelukkende at lægge vægt på ét kriterium med den konsekvens, at andre saglige kriterier udelukkes. Hvis der i en sag om overtrædelse af ordensbekendtgørelsen skal foretages en konkret afvejning af hensynet til eleven over for hensynet til klassen og læreren, må det ikke være fast praksis, at der kun lægges vægt på hensynet til de øvrige elever i klassen.

Proportionalitetsgrundsætningen er en almindelig grundsætning om at skønsmæssigt fastsatte retsfølger skal være nødvendige, egnede og ikke må være uforholdsmæssige i forhold til det formål afgørelsen forfølger. F.eks. skal en sanktion stå i et rimeligt forhold til forseelsen. Der gælder således et almindeligt forbud mod, at forvaltningen anvender mere indgribende foranstaltninger, hvis en mindre indgribende er tilstrækkelig.

7 Partshøring

Reglerne om partshøring er i forvaltningslovens kapitel 5. Partshøringen skal sikre, at den, der er part i en sag, får mulighed for at gøre sig bekendt med og kommentere myndighedens beslutningsgrundlag, inden der træffes afgørelse.

Hvornår og hvad

Partshøring skal ske, når parten ikke kan antages at være bekendt med, at skolelederen er i besiddelse af bestemte oplysninger om en sags faktiske grundlag eller eksterne faglige vurderinger. Det gælder dog kun, hvis oplysningerne eller vurderingerne er til ugunst for den pågældende part og er af væsentlig betydning for sagens afgørelse.

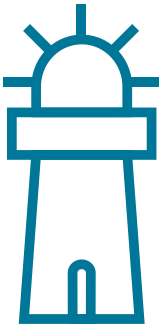
Skolelederen bør gå ud fra, at parten (dvs. eleven, elevens forældre eller værger) ikke er bekendt med, at en oplysning eller vurdering indgår i grundlaget for sagen, medmindre andet klart fremgår.

Oplysninger om en sags "faktiske grundlag" omfatter faktuelle oplysninger, som fx at eleven har kastet med sten eller har slået en anden elev i klassen.

Ved en "faglig vurdering" forstås navnlig en vurdering, der er foretaget af en person, institution eller myndighed, som på grund af sin faglige viden og indsigt har særlige forudsætninger for at udtale sig om et bestemt spørgsmål. Vurderingen skal være "ekstern", dvs. være foretaget af en anden end myndigheden selv. Vær her opmærksom på, at en folkeskole er en del af den kommunale enhedsforvaltning også selvom der er tale om en skoleleders konkrete beslutninger/afgørelser, der er omfattet af folkeskolelovens § 45, stk. 2, 2. pkt. Vurderinger m.v. som en skoleleder får fra andre dele af kommunens forvaltning vil derfor ikke være eksterne, hvorimod sådanne vurderinger fra andre kommuner vil være det.

Skolen kan gennemføre partshøringen ved at gøre den pågældende part bekendt med oplysningerne, f.eks. ved at give vedkommende en kopi af de relevante dokumenter eller en fremstilling af sagens faktiske grundlag eller eksterne faglige vurderinger.

Skolen skal give parten rimelig tid til at sætte sig ind i oplysningerne og afgive en udtalelse, før der træffes afgørelse. Skolen bør tydeliggøre det overfor parten, at parten har ret til at give sine bemærkninger til kende, og hvornår der er frist for bemærkningerne.



Case

Et forældrepar har længe været i dialog med skolelederen om, hvilken støtte deres datter skal have i undervisningen.

Senest har skolelederen indhentet en pædagogisk-psykologisk vurdering af eleven, der også er blevet sendt til elevens forældre. Skolelederen indkalder på denne baggrund til et møde, hvor vurderingen skal drøftes, herunder hvilken støtte skolelederen vurderer, at eleven skal have i undervisningen.

Selvom forældrene har fået tilsendt PPR-vurderingen forinden mødet, og der holdes et møde, hvor skolelederen kan redegøre for sin vurdering pba. PPR-vurderingen, og forældrene derfor har mulighed for gives deres syn på den beslutning, som skolelederen overvejer at træffe, så vil det formentligt være vanskeligt for forældrene at skulle forholde sig til alle de informationer, der bliver givet på mødet. Derfor bør skolelederen foretage en egentlig skriftlig partshøring efterfølgende.

8 Notatpligt og journalisering

Notatpligt

Ved afgørelsessager skal skolelederen, når skolelederen (eller den som handler på dennes vegne) mundtligt eller på anden måde bliver bekendt med oplysninger om en sags faktiske grundlag eller eksterne vurderinger, der er af betydning for sagens afgørelse, snarest muligt gøre notat om indholdet af oplysningerne eller vurderingerne. Det gælder dog ikke, hvis oplysningerne eller vurderingerne i øvrigt fremgår af sagens dokumenter, jf. offentlighedslovens § 13, stk. 1.

Skolelederen skal i afgørelsessager tage notat om væsentlige sagsbehandlingsskridt, der ikke i øvrigt fremgår af skolens dokumenter, jf. offentlighedslovens § 13, stk. 2.

Herudover gælder der en ulovbestemt forvaltningsretlig grundsætning om, at myndigheden i andre administrative sager end afgørelsessager, der har en vis indgribende og væsentlig betydning for borgeren, skal tage notat om væsentlige sagsekspeditionsskridt, der ikke i øvrigt fremgår af sagen. Herudover følger det af god forvaltningsskik, at myndigheden bør notere visse oplysninger, bl.a. for at sikre bevis og undgå tvivl om, hvad der er foregået og sagt i en sag.

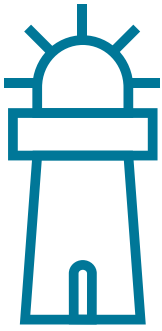
Notatpligten bør opfyldes ved at skrive notatet hurtigst muligt efter, at skolelederen er blevet bekendt med oplysningerne. Et notat skal dateres og underskrives. Hvis notatet laves i et digitalt sagsbehandlingssystem, så er det nok, at man skriver sit navn i dokumentet, og at man står som forfatter på filen. Det vigtige er, at man kan se, hvem der har skrevet notatet, og at man kan efterprøve, at det faktisk er skrevet af den person.

Journalisering

Notater og andre dokumenter skal journaliseres i det sagsbehandlingssystem, som kommunen stiller til rådighed.

Journaliseringspligten, jf. offentlighedslovens § 15, omfatter dokumenter, der er modtaget eller afsendt som led i administrativ sagsbehandling i forbindelse med myndighedens virksomhed. Det gælder dog kun i det omfang, dokumentet har betydning for en sag eller sagsbehandlingen i øvrigt.

Formålet med journalisering er bl.a., at myndigheden kan sikre nødvendig dokumentation i de enkelte sager. Det giver skolelederen mulighed for at træffe beslutninger om den enkelte elevs skolegang på et fuldstændigt og dækkende grundlag.



Case

Et forældrepar ønsker at holde tre ugers ferie på Bali i marts måned, og de skriver derfor en mail til klasselæreren for at høre, om det er i orden. Dagen efter møder faderen klasselæreren i supermarkedet, og klasselæreren siger, at det er i orden med ham.

Her er det vigtigt, at læreren sørger for at notere ned, hvad der er blevet aftalt med forældrene. Hvis mailen fra forældrene ikke er sendt i det system, som kommunen har stillet til rådighed for kommunikation mellem skole og hjem, skal mailen journaliseres i det pågældende system. På den måde er der sikkerhed for, at man på et senere tidspunkt kan se, hvad der er aftalt og med hvem.

9 Partsaktindsigt

Reglerne om partsaktindsigt står i forvaltningslovens kapitel 4. Partsaktindsigt skal sikre, at den, der er part i en sag, fx en elev, en elevs forældre eller værger, får mulighed for at gøre sig bekendt med og kommentere myndighedens beslutningsgrundlag, inden der træffes afgørelse.

Hvornår og hvordan?

Partsaktindsigt skal gives, når parten beder om det. Det er en forudsætning for, at reglerne finder anvendelse, at der er en part i sagen, og at der skal træffes en afgørelse i sagen.

Det er i sig selv en afgørelse (jf. vejledningens afsnit 3), når man tager stilling til en anmodning om partsaktindsigt.

En anmodning om partsaktindsigt skal afgøres snarest, og skal færdigbehandles inden 7 arbejdsdage efter modtagelsen, medmindre dette på grund af f.eks. sagens omfang eller kompleksitet undtagelsesvis ikke er muligt.

Når skolen giver partsaktindsigt i en sag, hvor der ikke er truffet afgørelse endnu, skal skolen udsætte sagens afgørelse normalt, indtil der er givet parten adgang til at gøre sig bekendt med dokumenterne.

Hvad skal udleveres?

Retten til partsaktindsigt omfatter som udgangspunkt samtlige dokumenter og oplysninger i sagen. Der er dog nogle enkelte undtagelser.

Retten til aktindsigt omfatter ikke en myndigheds interne arbejdsdokumenter. Som interne arbejdsdokumenter anses dokumenter, der ikke er afgivet til udenforstående. Det er dog en betingelse, at det interne arbejdsdokument:

- Ikke kun indeholder en gengivelse af indholdet af myndighedens endelige beslutning vedrørende en sags afgørelse.
- Ikke kun indeholder en gengivelse af oplysninger, som myndigheden har haft pligt til at notere efter lov om offentlighed i forvaltningen (se vejledningens afsnit 7).
- Er udarbejdet af en myndighed for at tilvejebringe bevismæssig eller anden tilsvarende klarhed med hensyn til en sags faktiske omstændigheder.

Retten til aktindsigt omfatter heller ikke f.eks. dokumenter, der udveksles i forbindelse med, at en myndighed udfører sekretariatsopgaver for en anden myndighed (herunder når skolelederen forbereder skolebestyrelsens møder), eller myndigheders brevveksling med sagkyndige til brug i retssager eller ved overvejelse af, om retssag bør føres.

Hvis dokumentet indeholder oplysninger om en sags faktiske grundlag, der er relevante for sagens afgørelse, skal disse oplysninger dog udleveres.

Man kan også undlade at give aktindsigt i enkelte oplysninger. Retten til aktindsigt kan således begrænses, i det omfang partens interesse i at kunne benytte kendskab til sagens dokumenter til varetagelse af sit tarv findes at burde vige for afgørende hensyn til

- 1) forebyggelse, opklaring og forfølgning af lovovertrædelser, straffuldbyrdelse og lign. samt beskyttelse af sigtede, vidner eller andre i sager om strafferetlig eller disciplinær forfølgning,
- 2) gennemførelse af offentlig kontrol-, regulerings- eller planlægningsvirksomhed eller af påtænkte foranstaltninger i henhold til skatte- og afgiftslovgivningen,
- 3) det offentliges økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentliges forretningsvirksomhed,
- 4) forskeres og kunstners originale ideer samt foreløbige forskningsresultater og manuskripter eller
- 5) private og offentlige interesser, hvor hemmeligholdelse efter forholdets særlige karakter er påkrævet.

Eksempler

Referater fra interne møder mellem lærerne og evt. skolens leder, hvor en elev er blevet drøftet, må anses for at være omfattet af retten til partsaktindsigt, hvis referatet er det eneste sted, hvor konkrete oplysninger om eleven fremgår.

Hvis lærerne har skrevet noter i forbindelse skole-hjemsamtaler, telefonsamtaler med forældrene mv., må disse anses for omfattet af retten til partsaktindsigt.

Efter omstændighederne kan en indberetning til de sociale myndigheder være undtaget fra aktindsigt, og en politianmeldelse vil som udgangspunkt være undtaget fra aktindsigt.

10 Begrundelse og klagevejledning

Det er vigtigt at begrunde den afgørelse, der er blevet truffet, så parten, fx eleven V/elevens forældre eller værger, kan se, hvilke oplysninger eller omstændigheder der er blevet lagt særligt vægt på og hvorfor, skolelederen er nået til det pågældende resultat.

Derfor gælder der efter forvaltningsloven et krav til begrundelse af afgørelser, der meddeles skriftligt, jf. forvaltningslovens § 22. Mundtlige afgørelser skal begrundes skriftligt efter anmodning, jf. forvaltningslovens § 23. Parten skal også have at vide, om der er adgang til at klage over afgørelsen og til hvem, samt evt. frist herfor, jf. forvaltningslovens § 25. Skolen skal også give oplysning om fremgangsmåde ved en sådan klage.

Hvornår?

Der skal ikke gives en begrundelse eller klagevejledning, når afgørelsen fuldt ud giver den pågældende elev v/elevens forældre eller værger medhold, jf. forvaltningslovens §§ 24 og 25. Parten har heller ikke krav på at få afgørelsen på skrift, hvis der gives fuldt ud medhold.

Det betyder, at hvis parten får alt det, vedkommende har bedt om, behøver man ikke at forklare, hvorfor man er nået til det pågældende resultat, eller forklare, hvordan parten kan klage over resultatet.

Begrundelse

En afgørelse kan meddeles til parten enten mundtligt eller skriftligt.

Hvis afgørelsen er givet mundtligt, og parten beder om at få den på skrift, skal det som udgangspunkt ske inden 14 dage, jf. forvaltningslovens § 24.

En skriftlig afgørelse skal indeholde en begrundelse.

En begrundelse har tre dele:

- 1) en henvisning til de regler, afgørelsen er truffet efter,
- 2) en gengivelse af de faktiske oplysninger, som afgørelsen er truffet på baggrund af, og
- 3) en beskrivelse af, hvordan disse elementer fører frem til resultatet.

Henvisningen til retsregler omfatter først og fremmest en opregning og gengivelse af de relevante regler. Hvis afgørelsen efter disse regler beror på et administrativt skøn (afvejning), skal begrundelsen også angive de hovedhensyn, der har været bestemmende for skønsudøvelsen.

Gengivelsen af de relevante faktiske oplysninger skal indeholde de oplysninger vedrørende sagens faktiske omstændigheder, som er tillagt væsentlig betydning for afgørelsen. Formålet med dette er, at parten skal kunne se, om afgørelsen er truffet på baggrund af alle de oplysninger, som parten finder relevante, og at den ikke er truffet på baggrund af oplysninger, som parten finder irrelevante.

Hvis gengivelsen af reglerne og de faktiske oplysninger ikke i sig selv forklarer resultatet, skal der også stå en mere udførlig forklaring.

Det er meningen, at parten skal kunne se, hvorfor skolelederen er nået til det resultat, der står i afgørelsen, så parten får tillid til afgørelsens rigtighed.

Klagevejledning

I de situationer, hvor man skal give en begrundelse, skal man også give klagevejledning, hvis afgørelsen kan påklages til en forvaltningsmyndighed, jf. forvaltningslovens § 25 (f.eks. kommunalbestyrelsen eller Klagenævnet for Specialundervisning).

Klagevejledningen skal indeholde oplysning om, hvilken myndighed afgørelsen kan påklages til, hvordan man rent praktisk klager (f.eks. at den skal sendes til den myndighed, hvis afgørelse man ønsker at klage over), og om en eventuel klagefrist.

Hvis afgørelsen kun kan indbringes for domstolene (hvilket alle afgørelser kan, uanset om der står noget om klageadgang i folkeskoleloven), skal det oplyses, hvis der gælder en lovbestemt frist for sagens anlæg. Det gør der normalt ikke.



Case om begrundelse

Skolelederen har efter fornøden partshøring truffet en afgørelse om at bortvise en elev i en uge for ubegrundet vold mod en anden elev. I forbindelse med partshøringen har forældrene til den elev, der skulle have udøvet volden, oplyst, at eleven i virkelighed forsvarede sig selv, og at flere af de tilstedeværende elever kan bekræfte dette. Denne faktuelle oplysning fremgår ikke af afgørelsen, og det fremgår ikke af begrundelsen, om denne oplysning er blevet tillagt vægt. Forældrene retter derfor henvendelse til skolelederen, og det viser sig, at oplysningerne ved en fejl ikke har indgået i sagen, og derfor ikke har været med i skolelederens beslutningsgrundlag. Skolelederen vil her genoptage sin afgørelse, høre de andre elever og derefter træffe en ny afgørelse på det korrekte oplysningsgrundlag, dog først efter fornøden partshøring ift. den anden elev i sagen, så den pågældende har lejlighed til at udtale sig om den nye oplysning, som kan have væsentlig betydning for sagens udfald.

11 Særligt om støtte til elever med særlige behov og specialundervisning

I forbindelse med tilrettelæggelsen af undervisningen til elever med særlige behov, er det vigtigt at være opmærksom på, hvornår beslutninger er en del af skolens forvaltningsvirksomhed, og hvornår der træffes afgørelser.

Støtte til elever i almenundervisningen

Beslutninger om anvendelse af undervisningsdifferentiering og holddannelse og skolelederens beslutning om at tilføje ekstra ressourcer i undervisningen i form af f.eks. tovoksenundervisning for at imødekomme elevernes forskellige behov i undervisningen er faktisk forvaltningsvirksomhed og kan iværksættes uden at følge forvaltningslovens procedureregler og offentlighedslovens regler om notatpligt.

Supplerende undervisning og anden faglig støtte

En beslutning om iværksættelse af supplerende undervisning eller at en elev skal tilbydes talepædagogisk bistand i fx to timer om ugen, jf. folkeskolelovens § 3 a jf. § 5, stk. 5 er også i første omgang forvaltningsvirksomhed med iagttagelse af folkeskolelovens krav om inddragelse af forældrene og eleven.

Hvis eleven og forældrene ikke er enige med skolelederen, bliver det til en afgørelse.

Det betyder, at

- forældrene og eleven kan forlange en skriftlig begrundelse, medmindre beslutningen giver dem fuldt medhold. Denne begrundelse skal henvise til folkeskolelovens § 3 a og de hovedhensyn, der har været bestemmende for skønsudøvelsen i forhold til elevens undervisningsmæssige behov og tilrettelæggelsen af undervisningen.
- forvaltningslovens procedureregler, offentlighedslovens regler om notatpligt og databeskyttelseslovgivningens regler for behandling af oplysninger om enkeltpersoner skal følges.

Inddragelse af pædagogisk-psykologisk rådgivning (PPR)

Konsultativ bistand fra PPR

Hvis en skoleleder i samarbejde med det undervisende personale vurderer, at der er behov for rådgivning fra kommunens pædagogiske psykologiske rådgivning (PPR) i forbindelse med at understøtte elevernes læring og trivsel, kan skolelederen bede om konsultativ bistand fra PPR eller evt. andre ressourcepersoner uden for skolen.

Skolelederens og det undervisende personales beslutninger herom er faktisk forvaltningsvirksomhed og kan iværksættes uden at følge forvaltningslovens procedureregler og offentlighedslovens regler om notatpligt.

Rådgivning fra PPR om tilrettelæggelse af undervisningen for en enkelt elev

Hvis skolens leder vurderer, at der er behov for en pædagogisk psykologisk vurdering i forbindelse med at tilrettelægge undervisningen for en enkelt elev, skal forældrene og eleven inddrages efter bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand § 15, stk. 1.

Forældrene har også mulighed for at bede skolens leder og en pædagogisk psykologisk vurdering. Hvis skolens leder afslår anmodningen, skal afslaget meddeles skriftligt, jf. bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand § 15, stk. 2.

Det betyder, at

- forældrene og eleven altid skal inddrages, når skolens leder vil indstille en enkelt elev til en pædagogisk psykologisk vurdering.
- forældrene har krav på et skriftligt afslag, hvis de selv har anmodet skolelederen om en pædagogisk psykologisk vurdering.
- forældrene kan forlange en skriftlig begrundelse, medmindre afgørelsen giver dem fuldt medhold.
- forvaltningslovens procedureregler og offentlighedslovens regler om notatpligt skal følges.

Forældres og elevens anmodning om en pædagogisk psykologisk vurdering, hvis de ønsker, at der iværksættes specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand

Forældrene og eleven kan anmode om en pædagogisk psykologisk vurdering i de tilfælde, hvor de finder, at der bør iværksættes specialpædagogisk bistand jf. folkeskolelovens § 3, stk. 2 og bekendtgørelse om folkeskolelovens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand § 2, stk. 2.

Bestemmelserne betyder, at der skal foretages en pædagogisk psykologisk vurdering inden for rammerne af folkeskolelovens § 3 og tilpasset den konkrete elev.

Det betyder, at

- skolelederen ikke kan afvise forældrenes anmodning om en pædagogisk psykologisk vurdering med henvisning til skolelederens selvstændige beslutningskompetence, jf. folkeskolelovens § 45, stk. 2.

Hvis skolelederen i forbindelse med forældrenes ønske om en pædagogisk psykologisk vurdering træffer beslutning om ikke at tilbyde eleven specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand, er det en afgørelse om afslag på anmodning om henvisning til specialundervisning jf. folkeskolelovens § 3, stk. 2.

En sådan afgørelse om specialundervisning vil kunne indbringes for Klagenævnet for Specialundervisning jf. folkeskolelovens § 51, stk. 3.

Det betyder, at

- forældrene og eleven skal inddrages i beslutningen.
- forældrene skal partshøres.
- forældrene skal have en skriftlig afgørelse, der skal indeholde en begrundelse.
- forældrene skal have vejledning om deres klagemuligheder, jf. folkeskolelovens § 51.
- der er notatpligt i forhold til oplysninger, der har betydning for sagens afgørelse, hvis de ikke fremgår af andre dokumenter i sagen.

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand (henvisning til specialskoler og specialklasse afgørelser om støtte i mindst 9 ugentlige timer i den almindelige undervisning)

Henvisning til specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand efter folkeskolelovens § 3, stk. 2, er altid en afgørelse.

Det er også en afgørelse, når skolens leder mindst én gang om året skal tage stilling til, om specialundervisningen skal fortsætte, ændres eller ophøre, jf. bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand § 7, stk. 1.

Ved afgørelser om specialundervisning gælder både folkeskolelovens procedurekrav om inddragelse af forældrene og eleven og pædagogisk psykologisk rådgivning og forvaltningslovens procedurekrav og offentlighedslovens notatpligt.

Det betyder, at

- forældrene og eleven skal inddrages i beslutningen.
- forældrene skal partshøres.
- forældrene skal have en skriftlig afgørelse, der skal indeholde en begrundelse.
- forældrene skal have vejledning om deres klagemuligheder, jf. folkeskolelovens § 51.
- der er notatpligt i forhold til oplysninger, der har betydning for sagens afgørelse, hvis de ikke fremgår af andre dokumenter i sagen.

Afgørelser om fritagelse for fag

Skolens leder kan efter bekendtgørelsen om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand træffe en række afgørelser om bl.a. fritagelse for fag og iværksættelse af enkeltmandsundervisning.

Her gælder både procedurekrav i bekendtgørelsen om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand og forvaltningslovens procedurekrav og offentlighedslovens regler om notatpligt.

Ordblindhed

Tilbud om ordblindetest fra 3. klasse

Skolens leder skal ifølge folkeskolelovens § 3 b tilbyde elever med læsevanskeligheder, der kan skyldes ordblindhed, en ordblindetest. Tilbuddet skal gives i samråd med eleven og forældrene.

Skolelederens tilbud om en ordblindetest er en del af skolens forvaltningsvirksomhed, men hvis eleven og forældrene ikke er enige i skolelederens beslutning, bliver det til en afgørelse.

Det betyder, at

- forældrene og eleven kan forlange en skriftlig begrundelse, medmindre beslutningen giver dem fuldt medhold.
- forvaltningslovens procedurekrav og offentlighedslovens regler om notatpligt skal følges.

Retskrav på en ordblindetest fra 4. klasse

Forældre har én gang i skoleforløbet fra den 1. marts på 4. klassetrin krav på, at der foretages en ordblindetest af deres barn. Kommunalbestyrelsen foretager ordblindetesten efter forældrenes anmodning.

Det betyder, at

- kommunalbestyrelsen er forpligtet til at sørge for, at der foretages en ordblindetest.

Pædagogisk-psykologisk vurdering (PPV)

En elev skal indstilles til en pædagogisk psykologisk vurdering (PPV), hvis det antages, at eleven har behov for specialpædagogisk bistand efter folkeskolelovens § 3, stk. 2.

Indstillingen skal afgives i samråd med eleven og forældrene. Hvis forældrene modsætter sig, kan der kun afgives en indstilling om en PPV, hvis skolens leder vurderer, at det er absolut påkrævet.

Det betyder, at

- forældrene og eleven skal inddrages.
- skolelederen kan indstille til en PPV uanset forældrenes modstand, hvis skolens leder vurderer, at det er absolut påkrævet.
- forældrene og eleven kan forlange en skriftlig begrundelse, medmindre beslutningen giver dem fuldt medhold.
- forvaltningslovens procedurekrav og offentlighedslovens regler om notatpligt skal følges.

Tjekliste ✓

I hvilke situationer skal du være særligt opmærksom:

- Fokus på faktisk forvaltningsvirksomhed (løbende hverdagsbeslutninger) contra afgørelsesvirksomhed (beslutninger der kan virke indgribende for den enkelte elev).
- Fokus på sagsgange som sikrer korrekt og rettidig inddragelse af elever og forældre.
- Særlige regler om specialundervisning.

Centrale begreber:

Notatpligt: oplysninger eller observationer af betydning for sagen skal skrives ned, så det altid kan dokumenteres, hvad der er sket. (Læs mere i vejledningen s. 25)

Partshøring: Den der er part (forældre, værge og eo. eleven) i en forvaltningssag skal have lejlighed til at gøre sig bekendt med og kommentere det faktiske afgørelsesgrundlag, inden sagen afgøres. (Læs mere i vejledningen s. 23)

Afgørelse: formuleringen af sagens udfald. Kan i princippet også være mundtlig, men jo mere indgribende virkning, desto højere krav stilles der til afgørelsens kvalitet, herunder skriftlighed. (Læs mere i vejledningen s. 9)

Begrundelse: hvad går afgørelsen ud på, hvad er der lagt vægt på. Forklaring på hvorfor man er kommet til netop dette resultat. (Læs mere i vejledningen s. 29)

Klagevejledning: Kan afgørelsen prøves af en overordnet myndighed, hvis forældrene er utilfredse med resultatet? Hvor skal man i så fald rette henvendelse – og gælder der en frist for en sådan ny prøvelse af sagen? Husk! Ved særlige regler omkring specialundervisning herunder frister for at klage til Klagenævnet for Specialundervisning. (Læs mere i vejledningen s. 30)

Persondata: Enhver oplysning om en identificeret eller identificerbar fysisk person. Der skelnes overordnet mellem almindelige ikke-følsomme personoplysninger og følsomme personoplysninger, og kravene til hvornår en behandling kan finde sted afhænger af oplysningens følsomhed. Behandling af personoplysninger udløser en række rettigheder for den person, der behandles oplysninger om. (Læs mere i vejledningen s. 17)

Høring af barnet: ifølge børnekonventionens artikel 12 har et barn ret til at blive hørt i sager, der vedrører barnets egne forhold, i det omfang barnet er i stand til det. (Læs mere i vejledningen s. 23)

Hvis man vil vide mere:

Vejledning om forvaltningsretlige emner for skoleledere

Den kommunale forvaltning

