

Til alle frie grundskoler

Institutionsstyrelsen

Frederiksholms Kanal 25  
1220 København K  
Tlf. 3392 5000  
Fax 3392 5567  
E-mail [uvm@uvm.dk](mailto:uvm@uvm.dk)  
[www.uvm.dk](http://www.uvm.dk)  
CVR nr. 20-45-30-44

## Vejledning om en række spørgsmål i forbindelse med ansættelse og afskedigelse - Råd og vink

15. september 2006  
Sags nr.:  
066.931.031

Hermed følger en kort gennemgang af de regler og principper, som skolerne bør være særligt opmærksomme på i forbindelse med behandlingen af ansættelses- og afskedigelsessager.

Det må understreges, at en vejledning af dette omfang ikke kan indeholde alle regler for alle medarbejdergrupper på skolerne. Vejledningen beskriver således alene visse regler for ledere, lærere og børnehaveklasseledere, der er ansat under organisationsaftalen mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation, men den generelle del af vejledningen er naturligvis oplysende om ansættelser/afskedigelser i det hele taget.

Reglerne er kun overfladisk berørt, hvorfor skolerne opfordres til at sætte sig grundigt ind i gældende aftaler, overenskomster, love mv. Der kan hentes yderligere information hos skoleforeningerne.

Ministeriet står endvidere til rådighed for nærmere vejledning, hvis der er regler, der ikke er tilstrækkeligt belyst, eller hvis der i øvrigt er spørgsmål i forbindelse med ansættelse og afskedigelse. Skolerne opfordres i den forbindelse til at afklare alle rimelige tvivlsspørgsmål, inden en afskedigelsesprocedure indledes, jf. nedenfor.

### 1. Ansættelsesbreve

Undervisningsministeriet er blevet bekendt med, at ikke alle skoler efterlever reglerne om, at arbejdsgiveren har pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet. Vi henviser til Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 692 af 20. august

2002 af lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet, jf. Finansministeriets cirkulære nr. 029-02 af

14. juni 2002, samt til Finansministeriets cirkulære nr. 036-02 af 22. august 2002 om ansættelsesbreve for overenskomstansatte.

Lovbekendtgørelse og cirkulærer kan købes ved henvendelse til Schultz Information, tlf. 4363 2300 eller findes i Retsinformation på internet-adressen <http://www.retsinfo.dk>

Vi henviser tillige til Personalestyrelsens hjemmeside [www.personalestyrelsen.dk](http://www.personalestyrelsen.dk) hvor der bl.a. findes aftaler, cirkulærer m.v. om løn- og ansættelsesforhold.

De vigtigste bestemmelser er følgende:

- Ansættelsesbrev (ansættelsesbevis) skal udfærdiges, hvis lønmodtagerens ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer, og ansættelsesforholdets varighed overstiger 1 måned.

- Ansættelsesbrevet skal være udfærdiget senest 1 måned efter, at ansættelsesforholdet er begyndt.

- Følgende oplysninger skal som minimum angives i ansættelsesbrevet:

\*skolens og medarbejderens navn og adresse samt arbejdstagers personnummer

\*ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt

\*ansættelsesforholdets forventede varighed (ved tidsbegrænset ansættelse)

\*stillingsbetegnelse og/eller jobbeskrivelse

\*henvisning til relevant fællesoverenskomst, overenskomst/organisationsaftale

\*beskæftigelsens omfang (evt. deltid)

\*arbejdsstedets beliggenhed

\*løn-, tillægs- og pensionsvilkår samt lønnens betalingstermin

\*ferierettigheder

\*opsigelsesregler

Der henvises i øvrigt til de ansættelsesbreve, som ved overenskomstens indgåelse er godkendt af Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation. Disse kan rekvireres hos skoleforeningerne eller Frie Skolers Lærereforening eller hentes på foreningernes hjemmeside. Det forudsættes, at skolerne anvender disse ansættelsesbreve, idet de oplysninger, der kræves i henhold til reglerne, er indeholdt heri.

## 2. Konsekvens af manglende ansættelsesbreve

Såfremt ansættelsesbrev (ansættelsesbevis) ikke udfærdiges eller udfærdiges mangelfuldt, har lønmodtageren krav på en godtgørelse. I retspraksis beløber denne godtgørelse sig typisk til minimum 5.000 kr., men i særlige tilfælde kan godtgørelsen udgøre op til et halvt års løn.

Såfremt arbejdsgiveren ikke har overholdt oplysningspligten, kan lønmodtageren tilkendes en godtgørelse efter gældende lovgivning.

Undervisningsministeriet skal derfor opfordre alle skoler til at være omhyggelige ved udfærdigelsen af ansættelsesbreve, ligesom vi skal opfordre til, at skolerne ved indførelse af faste procedurer sikrer sig, at medarbejderen returnerer det fremsendte ansættelsesbrev til skolen i underskrevet stand. Begge parter skal have et eksemplar af det underskrevne ansættelsesbrev.

## 3. Oprettelse af personalemappe

Vi er af Rigsrevisionen blevet gjort opmærksom på, at flere institutioner ikke opretter personalemapper for alle ansatte.

Ved ansættelsesforholdets begyndelse bør der for alle ansatte oprettes en personalemappe. Personalemappen bør som minimum omfatte følgende:

1. Kopi af vedkommendes ansøgning.
2. Relevant dokumentation for uddannelse (eksamensbevis vedlægges).
3. Dokumentation for tidligere lønanciennitetsgivende beskæftigelse.

4. Dokumentation for hvorledes lønnen er beregnet herunder oplysninger om pensionsbidrag.

Bemærk i den forbindelse, at bilag vedrørende lønberegning bør være underskrevet af såvel den medarbejder, der har foretaget beregningen, som af den medarbejder, der har kontrolleret beregningen.

5. Skolens eksemplar af ansættelsesbrevet og senere skrivelser om ændringer af ansættelsesforholdet.

6. Oplysninger om orlov.

7. Kopi af øvrige breve m.m. til den ansatte om dennes ansættelsesforhold herunder eventuelle referater af tjenstlige samtaler.

8. Alle øvrige relevante oplysninger.

#### **4. Ansættelse på deltid**

Generelt gælder, at ansættelse på deltid kan finde sted i de tilfælde, hvor overenskomsten eller organisationsaftalen indeholder mulighed herfor. Ifølge deltidsløven, jf. LBK nr. 815 af 26. september 2002 har en lønmodtager og en arbejdsgiver under ansættelsen ret til at aftale, at lønmodtageren arbejder på deltid, uanset direkte eller indirekte hindringer eller begrænsninger i denne ret, fx i medfør af kollektiv overenskomst, sædvane eller praksis. Krav om en timegrænse på ikke over 15 timer ugentlig kan dog opretholdes.

Overenskomster inden for centralorganisationernes forhandlingsområde er endvidere omfattet af aftalen om implementering af deltidsdirektivet, jf. cirkulære af 2. september 1999 (Fmst. nr. 051-99). Formålet med direktivet er at fjerne forskelsbehandling af deltidsansatte og at lette adgangen til deltidsarbejde.

Organisationsaftalen og arbejdstidsprotokollaterne for ledere, lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler overholder disse regler.

#### **5. Afskedigelse**

Som udgangspunkt har enhver arbejdsgiver en fri afskedigelsesret, hvis der foreligger en saglig begrundelse. Der er dog ved lov, overenskomst mv. fastsat indskrænkninger i denne ret.

Såfremt en medarbejder skal afskediges, er det vigtigt, at arbejdsgiveren gør sig klart, hvilke love, aftaler m.v., der regulerer det pågældende ansættelsesforhold.

Forvaltningsloven gælder ikke for de frie grundskoler, bortset fra bestemmelserne om inhabilitet og tavshedspligt. Imidlertid påhviler det skolen at meddele enhver opsigelse skriftligt til den ansatte med begrundelse for opsigelsen, jf. for så vidt angår ledere, lærere og børnehaveklasseledere organisationsaftalens § 26 med tilhørende cirkulærebemærkninger. Undervisningsministeriet opfordrer generelt skolerne til at følge principperne for god forvaltningsskik i forbindelse med afskedigelse, herunder kravene om skriftlighed, saglighed, begrundelse og partshøring, jf. organisationsaftalens §§ 26 og 27 og cirkulærebemærkningerne hertil. Disse regler sikrer bl.a. en ensartet og rimelig behandling i afskedigelsessager. I tilfælde af, at en afsked indbringes for Forligsnævnet og eventuelt efterfølgende for en voldgift eller en domstol, vil en række tvivlsspørgsmål tillige være afklaret, hvis skolen ved en omhyggelig sagsbehandling kan godtgøre, at afskedigelsen er sagligt begrundet.

## 6. Meddelelse til organisationen

For ansatte under organisationsaftalen for ledere, lærere og børnehaveklasseledere skal der samtidig med opsigelsen gives meddelelse om opsigelsen til vedkommende forhandlingsberettigede organisation. Herved forstås den forening, der er part i organisationsaftalen og ikke centralorganisationen. Meddelelse skal gives, uanset om medarbejderen rent faktisk er medlem af organisationen. Meddelelsen gives til organisationens hovedkontor og ikke til lokalafdelingen. Meddelelsen sker ved at sende hovedkontoret et brev bilagt en kopi af opsigelsen eller et brev, som med henvisning til organisationsaftalens § 26 kortfattet meddeler, at NN er opsagt fra sin stilling ved XX Skole med virkning fra en nærmere angiven dato. Kopi af opsigelsen bør kun medsendes, hvis skolen er sikker på, at man ikke dermed bryder den tavshedspligt, som følger af straffeloven og principperne i forvaltningsloven.

Såfremt meddelelsespligten ikke overholdes, vil skolen som oftest blive idømt en bod i størrelsesordenen 25.000 kr. Skolerne opfordres derfor til at være omhyggelige med at overholde meddelelsespligten.

### Adresser:

- Frie Skolers Lærerforening, Ravnsøvej 6, 8240 Risskov

- Danmarks Lærerforening, Vandkunsten 12, 1467 København K  
(for ansatte ved de private gymnasiers grundskoleafdelinger)

## 7. Afskedigelsesgrunde

Afskedigelsesgrundene kan inddeles i to: Afskedigelse begrundet i skolens forhold og afskedigelse begrundet i medarbejderens forhold.

Afskedigelse begrundet i skolens forhold er typisk arbejdsmangel som følge af besparelser, rationaliseringer og omstruktureringer. Arbejdsmangel er en saglig afskedigelsesgrund, men skolen skal være opmærksom på, at også vurderingen af, hvilken medarbejder blandt flere mulige, der skal afskediges, skal være saglig. Der skal således gives en konkret begrundelse for, hvorfor medarbejder X blandt flere afskediges.

Afskedigelse pga. medarbejderens forhold kan opdeles i medarbejderens manglende egnethed til at varetage tjenesten (herunder samarbejdsproblemer) og medarbejderens pligtforsømmelse/misligholdelse af ansættelsesforholdet. Medarbejderens manglende egnethed er forbundet med medarbejderens faglige og/eller personlige kvalifikationer, medens misligholdelse af ansættelsesforholdet foreligger i tilfælde, hvor medarbejderen tilsidesætter sine forpligtelser i relation til ansættelsesforholdet.

En afskedigelse som følge af uegnethed vil ofte kræve, at der forud for beslutningen om at afskedige medarbejderen har været ført en eller flere tjenstlige samtaler med den pågældende, hvorunder det fra arbejdsgivers side er påpeget, hvilke forhold man finder utilfredsstillende og derfor ønsker, at medarbejderen skal rette op på. Det bør under sådanne tjenstlige samtaler påpeges, at konsekvensen af ikke at rette op på de kritiserede forhold vil kunne blive afskedigelse. Der bør tages skriftligt referat af samtalen navnlig af det af skolen anførte. Medarbejderen bør tilbydes at få optaget sine bemærkninger i referatet. Medarbejderen har krav på at kunne medtage en bisidder under samtalen.

Der består ikke nogen generel pligt til at søge en medarbejder omplaceret, men i praksis fra domstole og voldgifter lægges der en del vægt på mulighederne for omplacering og/eller efteruddannelse. Især i sager, hvor der er tale om en medarbejder med længerevarende anciennitet, bør mulighederne herfor undersøges.

Som udgangspunkt er pligtforsømmelse/misligholdelse af ansættelsesforholdet en saglig afskedigelsesgrund.

Alt afhængig af pligtforsømmelsens karakter kan denne give anledning til afskedigelse med sædvanligt varsel eller til bortvisning uden sædvanligt opsigelsesvarsel. I de tilfælde hvor gentagne pligtforsømmelser f.eks. for sent fremmøde medfører afskedigelse eller bortvisning, bør det også her forinden under tjenstlige samtaler påpeges over for medarbejderen, hvad gentagne overtrædelser af mødereglene vil kunne medføre. Man skal være opmærksom på, at i et forløb, hvor arbejdsgiveren igennem længere tid har accepteret f.eks. for sent fremmøde og herefter advarer medarbejderen om konsekvensen af fortsat forsinket fremmøde, skal arbejdsgiveren skride ind over for fremtidige mindre overskridelser af mødetidspunktet, da advarslen ellers mister sin retsvirkning. Arbejdsgiveren vil da være nødsaget til at forny sin advarsel, såfremt han vil påberåbe sig, at der foreligger en væsentlig misligholdelse.

Bortvisning betegner det forhold, at ansættelsesforholdet som følge af medarbejderens væsentlige krænkelse af vilkårene for ansættelsen ophæves med øjeblikkeligt varsel. Bortvisning af medarbejdere er forbeholdt særligt alvorlige tilfælde, hvor vilkårene for ansættelsen krænkes, f.eks. arbejdsvægring, udeblivelse fra arbejdet, alvorlig pligtforsømmelse, alvorlig alkoholpåvirkning eller stærkt fornærmelig optræden. I visse tilfælde vil bortvisning kunne anvendes, såfremt der tidligere har været givet medarbejderen en alvorlig påtale for tilsvarende forhold og en advarsel om, at en gentagelse vil kunne få de alvorligste konsekvenser for ansættelsesforholdet. Bortvisning er ensbetydende med ophævelse af ansættelsesforholdet med øjeblikkeligt varsel og kræver, at medarbejderen skal forlade arbejdspladsen, og at arbejdsgiverens lønforpligtelse samtidig ophører.

Skolerne skal være opmærksomme på, at også inden bortvisning skal den ansatte så vidt muligt gøres bekendt med de oplysninger, der ligger til grund for beslutningen, og den ansatte skal så vidt muligt have lejlighed til at udtale sig herom. Som udgangspunkt må det anbefales, at der tages en drøftelse med medarbejderen - evt. med bisidder - og organisationen om den skete krænkelse af vilkårene for ansættelsen, således at der kan tilvejebringes klarhed over, om der er begået den krænkelse, som arbejdsgiveren mener, er sket.

Bortvisning skal, når krænkelsen er konstateret og som udgangspunkt drøftet med medarbejderen - og om muligt med organisationen -, ske uden ugrundet ophold, hvilket i denne sammenhæng er ensbetydende med nogle få dage. Arbejdsgiveren skal samtidig give meddelelse til den forhandlingsberettigede organisations hovedkontor, jf. ovenfor side 5.

Forud for en bortvisning kan medarbejderen suspenderes, dvs. kortvarigt tjenestefritages med løn, indtil der er bragt klarhed over de faktiske forhold i sagen, uden at fristen for bortvisning dermed anses for overskredet.

Generelt må det tilrådes, at skolerne tager kontakt til skoleforeningerne, inden bortvisning finder sted.

Sammenfattende kan siges,

- at en arbejdsgiver må være konsekvent i sin påtale af pligtforsømmelser, idet en arbejdsgiver som udgangspunkt ikke pludseligt kan skride til afskedigelse af medarbejdere, der fx gentagne gange møder for sent, såfremt det sene fremmøde ikke tidligere har givet anledning til påtale eller advarsel over for medarbejderen.

- at det forhold, at en medarbejders arbejdsforhold tidligere har givet anledning til påtale og/eller advarsel vejer tungt i de tilfælde, hvor arbejdsgiveren beslutter sig for at afskedige den pågældende som følge af konstateret pligtforsømmelse eller uegnethed (under forudsætning af, at der er sammenhæng mellem påtalen/advarslen og afskedsårsagen).

- at det kan tilrådes, at skolerne formulerer en misbrugspolitik og at denne drøftes i samarbejdsudvalget.

## 8. Sygdom

Sygdom anses for at være en saglig afskedigelsesgrund, under forudsætning af at sygdommen hindrer medarbejderen i at udføre sit arbejde forsvarligt. Sygefravær kan således berettige til afskedigelse, såfremt fraværet er til gene for arbejdspladsen, f.eks. i tilfælde af længerevarende sygdom uden udsigt til snarlig tilbagevenden eller hyppige forsømmelser af kortere varighed. Også i sidstnævnte tilfælde bør arbejdsgiver under tjenstlige samtaler med medarbejderen drøfte årsagen til fraværet og påpege, at fortsatte ”dryp”-forsømmelser vil kunne medføre afskedigelse. Der bør tages skriftligt referat af samtalen, som lægges i vedkommendes personalemappe, og medarbejderen har krav på at medtage en bisidder til samtalen. Det beror på en konkret vurdering, hvorvidt sygefraværet har en sådan karakter, at det skal medføre afskedigelse.

Bestemmelsen i funktionærlovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet varsel efter 120 sygedage, finder ikke længere anvendelse i staten m.v., herunder for ledere, lærere og børnehaveklasseledere

ved frie grundskoler. Således er opsigelse ikke afhængig af antallet af sygedage, og opsigelsen skal ske med almindeligt varsel.

For så vidt angår længden af opsigelsesvarslet henledes opmærksomheden på, at Finansministeriet i en voldgiftskendelse fra 1999 fik medhold i, at bestemmelsen i organisationsaftalen for ledere, lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler om opretholdelse af hidtidige opsigelsesvarsler skal forstås således, at også eventuelle varsler om forkortet opsigelsesvarsel i forbindelse med afsked med ret til svagelighedspension overføres.

Afgørelsen betyder, at ansatte, der efter den nugældende organisationsaftales § 26 har valgt at bibeholde de hidtidige opsigelsesvarsler (dvs. varsler, der var gældende før 1. august 1995), kan afskediges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, når den ansatte afskediges med ret til svagelighedspension - forudsat, at et sådant varsel har været en del af det hidtidige ansættelsesgrundlag.

## 9. Særlige beskyttelsesregler for tillids- og sikkerhedsrepræsentanter mfl.

Overenskomstansatte tillidsrepræsentanter (og disses suppleanter), sikkerhedsrepræsentanter og medarbejderudpegede repræsentanter i formelle samarbejdsudvalg (og disses suppleanter) nyder særlig afskedigelsesbeskyttelse. Det påhviler skolen at godtgøre, at tvingende årsager er baggrunden for afskedigelsen. Det skal således være dokumenterbart, at kun den TR-beskyttede person kan være den person, der skal/bør opsiges. Opsigelsesvarslet skal mindst være på 5 måneder, og ydermere skal der iværksættes en særlig afskedigelsesprocedure, inden afskedigelse evt. kan finde sted.

Generelt bør der udvises stor tilbageholdenhed i forbindelse med afskedigelse af TR-beskyttede personer, og de særlige procedureregler skal noje følges. Vi henviser til Finansministeriets cirkulære af 27. juni 2003 om tillidsrepræsentanter i staten mv. (Perst. nr. 053-03) samt til [www.personalestyrelsen.dk](http://www.personalestyrelsen.dk)

Såfremt skolen ikke er i besiddelse af cirkulæret, kan dette købes ved henvendelse til Schultz Information tlf. 4363 2300 eller findes i Retsinformation på internetadressen <http://www.retsinfo.dk>

## 10. Usaglige afskedigelsesgrunde

Visse afskedigelsesgrunde er usaglige og kan ikke finde anvendelse.

Ifølge Ligebehandlingsloven er det således usagligt at afskedige en medarbejder pga. køn, graviditet, barsels- eller adoptionsorlov. Ligelønsloven sikrer mod afskedigelse som følge af krav om lige løn. Efter Foreningsfrihedsloven må en medarbejder ikke afskediges med den begrundelse, at vedkommende er medlem af eller ikke ønsker at være medlem af en forening eller en bestemt forening herunder fagforeninger.

Diskriminationsloven sikrer arbejdstagere mod forskelsbehandling i arbejdslivet (herunder afskedigelse) som følge af race, hudfarve, religion, politisk anskuelse, seksuel orientering, handicap, alder eller national, social eller etnisk oprindelse. Når det i cirkulæret til organisationsaftalen for lærere mfl. er forudsat, at den ansatte udviser loyalitet over for skolens målsætning og grundlag som fri grundskole, således som den ansatte er blevet gjort bekendt med ved ansættelsen, vil skolen kunne foretage afskedigelser, som er begrundet i illoyalitet over for skolens religiøse eller holdningsmæssige grundlag mv., lige som skolen ved ansættelse kan foretage en vurdering af, om

man mener at kunne forvente en sådan loyalitet. Spørgsmålet er dog ikke enkelt at afgøre generelt.

Efter Orlovsloven er det usagligt at afskedige en medarbejder pga. dennes orlov eller ønske om orlov. Værnepligtsorlovsloven sikrer mod afskedigelse som følge af aftjening af værnepligt. Virksomheds-overdragelsesloven beskytter arbejdstagere mod afskedigelse pga. virksomhedsoverdragelse.

Manglende overholdelse af reglerne sanktioneres typisk med godtgørelse af indtil flere måneders løn, men enkelte også med underkendelse, dvs. at afskedigelsen af medarbejderen er ugyldig, og at ansættelsesforholdet derfor fortsat består.

Proceduren i organisationsaftalens § 27 skal følges ved afskedigelser, og såfremt der fremsættes krav om godtgørelse for usaglig afskedigelse, skal skolen kun betale en sådan godtgørelse, hvis den selv mener, at afskedigelsen er usaglig. Skolerne bør imidlertid ikke foretage usaglige afskedigelser. Hvis skolen kan dokumentere, at der er tale om en saglig afskedigelse, må skolen fastholde dette over for organisationen og ikke betale godtgørelse, selv om organisationen kræver det. Det anbefales at tage kontakt til ministeriet, hvis skolen bliver mødt med krav om betaling af godtgørelse for usaglig afskedigelse.

## 11. Fritstilling

Arbejdsgiveren kan i visse tilfælde have interesse i at fritage en opsagt medarbejder for de sædvanlige arbejdsfunktioner (tjenestefritagelse). Fritstilling bør være en undtagelse, og beslutningen herom må bero på en nærmere vurdering af de konkrete forhold herunder årsagen til opsigelsen.

Hvis den ansatte fritages fra arbejdet uden at skulle stå til rådighed (fritstilles), kan den pågældende uden videre tage nyt arbejde.

Ved fritstilling gælder, at arbejdsgiver, medmindre andet er aftalt, har adgang til at modregne den ansattes indtægt fra et eventuelt nyt arbejde

i den løn, som skolen ellers skulle have udbetalt i opsigelsesperioden. Personalestyrelsen anbefaler dog, at skolen skriftligt meddeler den ansatte, at man vil foretage modregning. Samtidigt bør det også skriftligt tilkendegives den ansatte, at vedkommende skal søge nyt arbejde, samt at den ansatte skal orientere skolen, hvis vedkommende får nyt arbejde. For ansatte omfattet af Funktionærloven kan der dog aldrig ske modregning i lønnen for de første 3 måneder af opsigelsesperioden.

Hvis opsigelsesvarslet er så kort, at ferie ikke kan ligge i opsigelsesperioden uden den ansattes samtykke, bør man skriftligt indgå aftale om ferieafvikling i forbindelse med tjenestefritagelse.

Ved arbejdsfritagelse i forbindelse med fratræden bør der således tages stilling til den ansattes pligter, herunder spørgsmålet om i hvilket omfang medarbejderen skal holde sig til disposition, samt til ferieforhold i opsigelsesperioden.

## 12. Afslutning

Generelt bemærkes, at skoler, der som de frie grundskoler modtager statstilskud, er forpligtet til at økonomisere med midlerne. Skolerne bør derfor undgå at påføre skolerne tab som følge af manglende overholdelse af løn- og ansættelsesregler. Ministeriet forbeholder sig ret til at anvende tilskudsmæssige sanktioner over for skoler, der overtræder reglerne.

Det bemærkes, at ministeriet altid vil høre den enkelte skole og foretage en konkret bedømmelse af sagen, inden der træffes beslutning om at iværksætte sanktioner af tilskudsmæssig art.

Ministeriet beder om, at alle medarbejdere, der har med ansættelse og afskedigelse at gøre, bliver orienteret om denne skrivelse.

Med venlig hilsen

Jens Kroman  
Fuldmægtig  
Direkte tlf. 3392 5167  
Jens.Kroman@uvm.dk