



Fra kalenderen

Zoom-konferencer:

For ledere:

- 1. marts kl. 14
- 3. maj kl. 13
- 1. juni kl. 13

For administrativt personale:

- 2. marts kl. 10
- 4. maj kl. 10
- 8. juni kl. 10

For bestyrelse mv:

- Nye datoer på vej

Regionsmøde 2022/23

-28. februar, Jylland

Workshops og lærerarbejdstid

- 8. marts 10-15, Randers
 - 9. marts, 10-15 Nørrebro
 - 14. marts, 10-15, Hørsholm
- Invitationer og tilmelding udsendes i januar 2023.

Lederinternat 2023

-29-30. marts

Repræsentantskab 2023

-21-22. april

Intrømøde for nye medarbejdere i Lilleskolerne

-Jylland - afventer ny dato

Intrømøde for nye bestyrelsesmedlemmer

- Afventer datoer 2023

SEKRETARIATET I UGE 7

Sekretariatet i Lilleskolernes Sammenslutning kører på nedsat blus i uge 7. Henvendelser via mail kan have længere svartid end normalt.

Telefonen er åben i hverdagene fra 9.30-12;

- 13/2: Niels	Telefon	92 15 82 28
- 14/2: Lars	Telefon	69 14 99 82
- 15/2: Lars	Telefon	69 14 99 82
- 16/2: Sune	Telefon	69 14 99 84
- 17/2: Niels	Telefon	92 15 82 28

Vi ønsker en god ferie til dem der har ferie.

WISTLEBLOWERORDNINGER

Der findes forskellige whistleblowerordninger, som er aktuelle for frie grundskoler i forskellige sammenhænge. Styrelsen for Undervisning og Kvalitets (STUKs) whistleblowerordning er en bredere ordning for nærmest alle med tilknytning til skolen. Det er dog vigtigt at understrege at ordningen ikke er en klageinstans i forhold til konflikter mellem forældre/elever/borgere og frie grundskoler. Henvendelser skal handle om grundlæggende og væsentlige lovovertrædelser.

Der findes to whistleblowerordninger, som hovedsageligt er tiltænkt de ansatte.

Som følge af Lov om beskyttelse af whistleblowere er det fra d. 17. december 2023 lovpligtigt for alle private virksomheder med mere end 50 ansatte, herunder frie grundskoler, at have en whistleblowerordning. Har skolen færre end 50 ansatte, kan fællesordningen administreret af Datatilsynet benyttes.

Ved opgørelsen af antallet af ansatte beregnes et gennemsnit af antallet af ansatte i de fire seneste forudgående kvartaler. I opgørelsen tælles både fuldtidsansatte og deltidsansatte, uanset deres beskæftigelsesgrad. Tidsbegrænsede ansatte og vikarer tælles også med i opgørelsen, da fastansættelse ikke er et krav for at tælle med i opgørelsen.

Antallet ansatte i et kvartal kan fx opgøres ved at tælle hvor mange forskellige cpr. nr., der har været lønnet i kvartalet. De fleste Lilleskoler vil således ikke være omfattet af ordningen om at skulle have egen administreret whistleblowerordning.



STUK's whistleblowerordning

Alle borgere, fx elever, forældre eller ansatte, kan kontakte styrelsen, hvis de har kendskab til mulige lovovertrædelser eller bekymrede forhold på en fri grundskole, en efterskole eller fri fagskole eller et privat gymnasium. Som skrevet i indledningen er det ikke en klageinstans i forhold til konflikter mellem forældre/elever/borgere og frie grundskoler.

Henvendelser vedrørende kriminelle forhold skal også rettes til politiet.

Henvendelserne bliver behandlet fortroligt, dog er det stadig nødvendigt for styrelsen at få oplyst navn og kontaktoplysninger.

Henvendelser kan fx omhandle mistanke om at skolen;

- ikke overholder gældende love
- er et samlingssted for kriminelle miljøer
- ikke lever op til underretningspligten
- udøver social kontrol og styrer elever, så de mistrives
- ikke er demokratisk indrettet
- udøver forskelsbehandling mellem køn
- begrænser forældreindflydelsen
- ikke har den nødvendige kvalitet i undervisningen

[Læs mere her](#)

Whistleblowerordning administreret af Datatilsynet

Datatilsynet administrerer en fælles offentlig whistleblowerordning for ansatte i private virksomheder med færre end 50 ansatte. Når man er færre end 50 ansatte, behøver man således ikke selv administrere en ordning på skolen.

[Læs mere her](#)

Skolens egen whistleblowerordning

Ordningen er, ligesom ordningen ved Datatilsynet, som udgangspunkt forbeholdt ansatte på skolen. Der kan indberettes om alvorlige lovovertrædelser samt chikane og andre alvorlige forhold. Der kan også være tilfælde af tilsidesættelse af almindelige sikkerhedsforskrifter, som udgør en risiko for ansatte og elevers sundhed eller tilfælde af seksuel chikane og lignende.

Det er et krav, at der er tale om overtrædelser af en vis grovhed. Det vil f.eks. ikke være muligt at indberette om en ledelses manglende overholdelse af interne retningslinjer om sygefravær, forkert løn og pension eller manglende overholdelse af en overenskomsts regler om varsling af ændret arbejdstid.

Hvad og hvem er en whistleblowerenhed?

Der er krav om, at skolen udpeger en eller flere upartiske personer til at stå for whistleblowerordningen. Opgaverne for whistleblowerenheden er at modtage og behandle indberetninger objektivt og sagligt.

Det er op til den enkelte skole at afgøre, hvem der mest hensigtsmæssigt kan varetage opgaven, herunder om der er personer eller funktioner, der er uegnede til varetagelse af opgaven grundet risikoen for



interessekonflikter. Det skal desuden sikres, at personen eller personerne, der udgør enheden, kan behandle indberetningerne uafhængigt af ledelsen. Ledelsen må altså ikke instruere i, hvordan en indberetning konkret skal behandles.

Hvilke opgaver har en whistleblowerenhed?

Whistleblowerenheden skal modtage indberetninger og kvitterer herfor senest 7 dage efter modtagelsen. Der skal desuden foretages en opfølgning/behandling, og whistlebloweren skal hurtigst muligt modtage feedback/oplysninger om behandlingen. Feedback/oplysninger om behandlingen skal ske hurtigst muligt, og senest 3 måneder efter indberetningen er modtaget. Bemærk, at whistleblowerenheden ikke er forpligtet til at handle på anonyme indberetninger.

Ved behandling af en indberetning er første skridt at sikre sig, at den modtagne indberetning er fra en person, der kan benytte sig af whistleblowerordningen, og at emnet også er omfattet af whistleblowerordningens område.

Hvis såvel whistlebloweren som emnet falder under whistleblowerordningens område, kan en egentlig behandling sættes i værk. En behandling kan f.eks. være orientering af relevante personer i ledelsen/bestyrelsen og anmodning om redegørelse fra relevante personer.

Det er som udgangspunkt skolens ledelse/bestyrelse, der træffer beslutning om en egentlig reaktion på baggrund af indberetningen. En reaktion kan være ansættelsesretlige sanktioner, politianmeldelse eller orientering af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Hvis det skønnes, at der ikke er grundlag for yderligere reaktioner, vil sagen blive afsluttet.

Som førnævnt er der pligt til at give feedback/oplysninger om behandlingen til whistlebloweren. Her skal whistleblowerenheden være opmærksom på, hvad der kan videreformidles, uden at regler om beskyttelse af persondata eller tavshedspligt brydes.

Hvilke rettigheder har whistlebloweren og øvrige involverede personer?

En whistleblower må ikke udsættes for repressalier, eller trusler herom, på baggrund af indberetningen. Hvis der kan skabes en formodning om, at en whistleblower har oplevet repressalier grundet indberetningen, er det skolen, der skal kunne bevise, at det ikke er tilfældet. Repressalier kunne være opsigelse, forbigåelse ved lønforhandlinger, tildeling af ufordelagtige opgaver, fratagelse af rettigheder eller lignende. De samme regler gælder for andre personer, som har medvirket til indberetningen. Det kunne være medvirken ved at formidle oplysninger.

Personer, som en indberetning omhandler, vil have de rettigheder, der normalt følger af en anklage om misligholdelse af pligter i ansættelsesforholdet, ulovlige handlinger eller lignende. De har altså ret til at kunne forsvare sig effektivt og har også de rettigheder, der normalt følger af reglerne om databeskyttelse, herunder retten til indsigt i oplysninger om vedkommende selv.

Hvad skal en whistleblowerordning indeholde?

Whistleblowerordningen skal udformes skriftligt, men der er ikke deciderede formkrav. Der er heller ikke krav om, at indberetninger skal ske skriftligt, mundtligt eller ved hjælp af særlige tekniske løsninger.

Beskrivelsen af ordningen skal gøres let tilgængelig for de personer, der er omfattet af ordningen. Let tilgængelig' kunne være på et intranet eller i en personalehåndbog.

Beskrivelsen af whistleblowerordningen skal indeholde:



- Oplysninger om, hvilke overtrædelser, der kan indberettes om
- Hvordan indberetninger behandles og registreres
- Hvordan man gør brug af whistleblowerordningen
- Hvem, der kan gøre brug af whistleblowerordningen
- Hvilke rettigheder whistlebloweren har
- Hvilke rettigheder en person, der indberettes om har
- Om der kan indberettes anonymt
- Procedure for indberetning til en eventuel ekstern whistleblowerordning
- En opfordring til ikke at benytte virksomhedens whistleblowerordning i tilfælde, hvor en overtrædelse kan håndteres tilstrækkelig effektivt internt uden risiko for repressalier.

En manglende skriftlig beskrivelse af og information om skolens whistleblowerordning kan i sig selv medføre bødestraf. Det er altså vigtigt at kunne dokumentere, at skolen har gjort sig de nødvendige overvejelser, udpeget en (eller flere) til at varetage funktionen som whistleblowerenhed og har lavet en procedure for indberetning og behandling.

Hvad skal I overveje lokalt på skolen?

Den enkelte skole skal overveje, hvordan en whistleblowerordning bedst muligt kan oprettes lokalt. Der er ikke krav til, hvordan ordningen konkret skal fungere, og der er derfor også ret vide rammer for at finde på lokale muligheder.

[Læs mere i Justitsministeriets vejledning om whistleblowerordninger på private arbejdspladser](#)

[Dansk Erhverv har lavet denne skabelon til en whistleblowerpolitik](#)

LILLESKOLERNES SAMMENSLUTNING

Du er som altid meget velkommen til at kontakte os her i sekretariatet.

Kontakt Lilleskolernes Sammenslutning:

Tlf. 6914 9664

Mail: post@lilleskolerne.dk

- Sune Jon Hansen: sune@lilleskolerne.dk, Tlf. dir.: 6914 9984 - tlf. mobil/sms: 2874 3329
- Lars Larsen: lars@lilleskolerne.dk, Tlf. dir.: 6914 9982
- Niels Strunge: niels@lilleskolerne.dk, Tlf. dir. 9215 8228