

**Til:** rikke@kompagniet.dk  
**Emne:** Fremsendelse af aktindsigt  
**Vedhæftede filer:** Afgørelse i aktindsigtssag akt 32-35.pdf; Sag 20-13586 - Aktliste akt 32-35.pdf;  
Sag 20-13586 - Akt 32-35.pdf

Kære Rikke Dyrberg, Dokumentarkompagniet

Se venligst vedhæftede angående din anmodning om aktindsigt.

Med fremsendelsen af denne mail og vedhæftede filer, betragter styrelsen din anmodning om aktindsigt som færdigbehandlet.

Med venlig hilsen  
Melike Ugur  
Studentermedhjælper



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

Børne- og Undervisningsministeriet  
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet  
Kontor for Frie Skoler  
Frederiksholms Kanal 26  
1220 København K

Direkte tlf.: +45 23 42 86 90  
E-mail: melike.ugur@stukuvvm.dk



Rikke Dyrberg, Dokumentarkompagniet

Styrelsen for Undervisning og  
Kvalitet

Frederiksholms Kanal 26  
1220 København K  
Tlf. nr.: 33 92 50 00  
E-mail: [stuk@stukvum.dk](mailto:stuk@stukvum.dk)  
[www.stukvum.dk](http://www.stukvum.dk)  
CVR nr.: 29634750

### **Afgørelse om aktindsigt i styrelsens tilsynssag med Herlufsholm Skole og Gods**

21. december 2021  
Sags nr.: 21/25601

Ved e-mail af 16. december 2021 til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, har du anmodet om aktindsigt på følgende måde:

*"Jeg anmoder hermed om aktindsigt i STUK's skriftlige opfølgning (juni 2021) og skolens svar (august 2021)."*

Din anmodning vedrører følgende dokumenter:

- Sag 20/13586 (Herlufsholm Skole og Gods)
  - o Akt 32-35 samt aktliste

Styrelsen har behandlet din anmodning efter reglerne i offentlighedsloven.

#### **Begrundelse**

Anmodningen om aktindsigt kan delvist imødekommes. Vedlagt findes aktlisten vedrørende sagen.

Styrelsen skal særligt henlede din opmærksomhed på de følgende akter:

- Akt 32
  - o Internt arbejdsdokument undtaget, jf. OFL § 23, stk. 1, nr. 1
- Akt 33
  - o Enkelte oplysninger undtaget, jf. OFL § 30, nr. 1

Neden for følger styrelsens begrundelse.

### *Akt 32*

Efter offentlighedslovens § 23, stk. 1, nr. 1, omfatter retten til aktindsigt ikke interne dokumenter, dvs. dokumenter, der er oprettet af en myndighed og ikke er afgivet til udenforstående. Akt 32 er et internt dokument, idet der er tale om et dokument, der er oprettet af styrelsen og ikke er afgivet til udenforstående. Det er styrelsens vurdering, at akt 32 vil miste sin interne karakter ved meddelelse af aktindsigt i dokumentet.

Styrelsen har dog i medfør af meroffentlighedsprincippet foretaget en afvejning af på den ene side de beskyttelsesinteresser, herunder styrelsens interne beslutningsproces, der ligger bag undtagelsesbestemmelsen i offentlighedslovens § 23, og på den anden side den berettigede interesse i, at anmodningen om aktindsigt imødekommes, jf. offentlighedslovens § 14, stk. 1. Styrelsen har på den baggrund vurderet, at der ikke kan meddeles aktindsigt i dokumentet.

Efter offentlighedslovens § 28, stk. 1 omfatter retten til aktindsigt uanset § 23, stk. 1, oplysninger om en sags faktiske grundlag, i det omfang oplysningerne er relevante for sagen.

Det følger af offentlighedslovens § 28, stk. 2, nr. 1-3, at ekstraheringspligt ikke finder anvendelse i det omfang, det vil nødvendiggøre et uforholdsmæssigt ressourceforbrug, i det omfang de pågældende oplysninger fremgår af andre dokumenter, som udleveres i forbindelse med aktindsigten, eller i det omfang oplysningerne er offentligt tilgængelige. Styrelsen har vurderet, at de faktiske oplysninger i akt 32 fremgår af akt 33.

### *Akt 33*

Efter offentlighedslovens § 30, nr. 1, omfatter retten til aktindsigt ikke enkeltpersoner private, herunder økonomiske, forhold.

Styrelsen har vurderet, at akt 33 indeholder oplysninger om enkeltpersoners private forhold, hvorfor der alene meddeles delvist aktindsigt i dokumentet.

### **Klagevejledning**

Klage over denne afgørelse kan indbringes for Børne- og Undervisningsministeriet, jf. offentlighedslovens § 37, stk. 1. Du skal dog indledningsvist fremsende din klage til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Hvis din klage ikke giver anledning til at ændre afgørelse, videresender Styrelsen for Undervisning og Kvalitet klagen samt sagens akter, herunder afgørelsen, til Børne- og Undervisningsministeriet snarest og som udgangspunkt senest 7 dage efter modtagelsen af klagen, jf. offentlighedslovens § 37, stk. 2.

Med venlig hilsen

Melike Ugur

Studentervedhjælper

Direkte tlf.: +45 23 42 86 90

E-mail: [melike.ugur@stukuvn.dk](mailto:melike.ugur@stukuvn.dk)

## Retsgrundlag

Lov om offentlighed i forvaltningen, lovbekendtgørelse nr. 145 af den 24. februar 2020

### *Relevante bestemmelser*

#### § 7

Enhver kan forlange at blive gjort bekendt med dokumenter, der er indgået til eller oprettet af en myndighed m.v. som led i administrativ sagsbehandling i forbindelse med dens virksomhed.

#### *Stk. 2.*

Retten til aktindsigt omfatter med de i §§ 19-35 nævnte undtagelser

1. alle dokumenter, der vedrører den pågældende sag, og
2. indførelser i journaler, registre og andre fortegnelser vedrørende den pågældende sags dokumenter.

#### *Stk. 3.*

Retten til aktindsigt efter stk. 2, nr. 1, i et dokument, der er afsendt af myndigheden m.v., gælder først fra dagen efter afsendelsen af dokumentet.

#### § 9

En anmodning om aktindsigt efter §§ 7 og 8 skal nr. 1, indeholde de oplysninger, som er nødvendige, for at den sag eller de nr. 2, dokumenter, der ønskes aktindsigt i, kan identificeres, og angive det tema, sagen eller dokumentet vedrører.

#### *Stk. 2.*

Behandlingen af en anmodning om aktindsigt efter § 7 kan, uanset at betingelserne i stk. 1 er opfyldt, afslås, i det omfang

1. behandlingen af anmodningen vil nødvendiggøre et uforholdsmæssigt ressourceforbrug eller
2. anmodningen må antages at skulle tjene et retsstridigt formål el.lign.

#### § 14

Det skal i forbindelse med behandlingen af en anmodning om aktindsigt overvejes, om der kan gives aktindsigt i dokumenter og oplysninger i videre omfang, end hvad der følger af §§ 23-35. Der kan gives aktindsigt i videre omfang, medmindre det vil være i strid med anden lovgivning, herunder regler om tavshedspligt og regler i Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger, databeskyttelsesloven og lov om retshåndhævende myndigheders behandling af personoplysninger.

#### *Stk. 2.*

Stk. 1 gælder også i forbindelse med behandlingen af en anmodning om aktindsigt i dokumenter og oplysninger, som indgår i sager, der er undtaget fra aktindsigt efter §§ 19-21.

### § 23

Retten til aktindsigt omfatter ikke interne dokumenter. Som interne dokumenter anses

1. dokumenter, der ikke er afgivet til udenforstående,
2. dokumenter, der efter § 24, stk. 1, udveksles på et tidspunkt, hvor der er konkret grund til at antage, at en minister har eller vil få behov for embedsværkets rådgivning og bistand, og
3. dokumenter, der efter § 25 udveksles i forbindelse med økonomiske eller politiske forhandlinger eller i forbindelse med drøftelser om fælles kommunale og regionale politiske initiativer.

#### *Stk. 2.*

Dokumenter omfattet af stk. 1, der afgives til udenforstående, mister deres interne karakter, medmindre afgivelsen sker af retlige grunde, til forskningsmæssig brug eller af andre lignende grunde.

### § 26

Retten til aktindsigt omfatter uanset § 23, stk. 1, interne dokumenter, som foreligger i endelig form, når

1. dokumenterne alene gengiver indholdet af den endelige beslutning vedrørende en sags afgørelse,
2. dokumenterne alene indeholder en gengivelse af oplysninger, som der har været pligt til at notere efter § 13,
3. dokumenterne er selvstændige dokumenter, der er udarbejdet for at tilvejebringe bevismæssig eller anden tilsvarende klarhed med hensyn til en sags faktiske omstændigheder,
4. dokumenterne indeholder generelle retningslinjer for behandlingen af bestemte sagstyper eller
5. dokumenterne indeholder en systematiseret gengivelse af praksis på bestemte sagsområder

### § 28

Retten til aktindsigt i dokumenter omfattet af § 23, § 24, stk. 1, § 25 og § 27, nr. 1-4, omfatter uanset disse bestemmelser oplysninger om en sags faktiske grundlag, i det omfang oplysningerne er relevante for sagen. Det samme gælder oplysninger om eksterne faglige vurderinger, som findes i dokumenter, der er omfattet af § 23, § 24, stk. 1, § 25 og § 27, nr. 1-3.

#### *Stk. 2.*

Stk. 1 gælder ikke, i det omfang

1. det vil nødvendiggøre et uforholdsmæssigt ressourceforbrug,
2. de pågældende oplysninger fremgår af andre dokumenter, som udleveres i forbindelse med aktindsigten, eller
3. oplysningerne er offentligt tilgængelige

### § 30

Retten til aktindsigt omfatter ikke oplysninger 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 anmodningen ikke imødekommes

### § 33

Retten til aktindsigt kan begrænses, i det omfang det er nødvendigt til beskyttelse af væsentlige hensyn til:

1. Forebyggelse, efterforskning og forfølgning af lovovertrædelser, straffuldbyrdelse og lign. 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 offentlige økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentlige forretningsvirksomhed.
4. Forskeres og kunstneres originale ideer samt foreløbige forskningsresultater og manuskripter.
5. Private og offentlige interesser, hvor hemmeligholdelse efter forholdets særlige karakter er påkrævet.

### § 34

Hvis de hensyn, der er nævnt i §§ 30-33, kun gør sig gældende for en del af et dokument, skal der meddeles aktindsigt i dokumentets øvrige indhold. Det gælder dog ikke, hvis

1. det vil medføre en prisgivelse af det eller de hensyn, der er nævnt i §§ 30-33,
2. det vil indebære, at der gives en klart vildledende information, eller
3. det resterende indhold i dokumentet ikke har et forståeligt eller sammenhængende meningsindhold

### § 35

Pligten til at meddele oplysninger er begrænset af særlige bestemmelser om tavshedspligt fastsat ved lov eller med hjemmel i lov for personer, der virker i offentlig tjeneste eller hverv.

### § 36

Bliver der fremsat anmodning om aktindsigt vedrørende dokumenter, der indgår i en sag, hvori der er eller vil blive truffet afgørelse af en myndighed m.v., afgør denne myndighed m.v., om ansøgningen kan imødekommes. I andre tilfælde afgøres sager om aktindsigt af den myndighed m.v., der har dokumentet i sin besiddelse.

*Stk. 2.*

Vedkommende myndighed m.v. afgør snarest, om en anmodning om aktindsigt kan imødekommes. En anmodning om aktindsigt skal færdigbehandles inden 7 arbejdsdage efter modtagelsen, medmindre dette på grund

af f.eks. sagens omfang eller kompleksitet undtagelsesvis ikke er muligt. Den, der har anmodet om aktindsigt, skal i givet fald underrettes om grunden til fristoverskridelsen og om, hvornår anmodningen kan forventes færdigbehandlet

### § 37

Afgørelser om aktindsigt kan påklages særskilt og direkte til den myndighed, der er øverste klageinstans i forhold til afgørelsen eller behandlingen i øvrigt af den sag, anmodningen om aktindsigt vedrører.

#### *Stk. 2.*

Klagen fremsendes til den myndighed m.v., hvis afgørelse der klages over. Myndigheden skal, hvis den vil fastholde afgørelsen, snarest og som udgangspunkt senest 7 arbejdsdage efter modtagelsen af klagen videresende sagen og dens dokumenter til klageinstansen



## Sagsresumé

---

20/13586 Herlufsholm Skole og Gods (grundskolen) - enkeltsagstilsyn

### Sagens dokumenter

Nr.	Type	Dok.dato.	Titel	Bemærkninger
1	Indgående brev	23-06-2020	I: Henvendelse vedr. Herlufsholm Skole og Gods (grundskolen), modtaget 23-06-2020	Falder uden for anmodningen
2	Indgående brev	23-06-2020	I: Redigeret henvendelse vedr. Herlufsholm Skole og Gods (grundskolen), modtaget 23-06-2020	Falder uden for anmodningen
3	Udgående brev	30-06-2020	U: Svar på henvendelse, sendt 30-06-2020	Falder uden for anmodningen
4	Internt notat uden opfølgning	30-06-2020	Resolutionsskema vedr. henvendelse om Herlufsholm Skole og Gods	Falder uden for anmodningen
5	Indgående brev	13-08-2020	I: Henvendelse fra rektor på Herlufsholm Skole og Gods ang. forældrehenvendelse til styrelsen, modtaget 13-08-2020	Falder uden for anmodningen
6	Internt notat uden opfølgning	14-08-2020	Telefonnotat vedr. samtale med forældre Anja du Toit ang. oplysninger i henvendelse, 14-08-2020	Falder uden for anmodningen
7	Internt notat uden opfølgning	14-08-2020	Telefonnotat vedr. samtale med rektor Mikkel Kjellberg ang. forældrehenvendelse, 14-08-2020	Falder uden for anmodningen
8	Internt notat uden opfølgning	01-09-2020	Anmodning om redegørelse til Herlufsholm Skole og Gods (grundskolen)	Falder uden for anmodningen
9	Udgående brev	11-09-2020	U: Styrelsens brev til skolen med anmodning om redegørelse, sendt 11-09-2020	Falder uden for anmodningen
10	Indgående brev	11-09-2020	I: Skolens kvittering for modtagelse af styrelsens brev, modtaget 11-09-2020	Falder uden for anmodningen
11	Indgående brev	16-09-2020	I: Skolens redegørelse, modtaget 16-09-2020	Falder uden for anmodningen
12	Udgående brev	16-09-2020	U: Styrelsens kvittering for modtagelse af skolens redegørelse, sendt 16-09-2020	Falder uden for anmodningen
13	Internt notat uden opfølgning	15-12-2020	Intern vurdering af redegørelse fra Herlufsholm.docx	Falder uden for anmodningen

14	Internt notat uden opfølgning	16-12-2020	UDKAST til anmodning om redegørelse på Herlufsholm - december 2020	Falder uden for anmodningen
15	Udgående brev	19-01-2021	Styrelsens brev med anmodning om redegørelse - sendt 19-01-2021	Falder uden for anmodningen
16	Indgående brev	19-01-2021	Skolens kvitteringssvar på modtagelse af anmodning om redegørelse - modtaget 19-01-2021	Falder uden for anmodningen
17	Indgående brev	05-02-2021	I: Skolens redegørelse - modtaget 05-02-2021	Falder uden for anmodningen
18	Udgående brev	05-02-2021	U: Styrelsens kvitteringssvar på modtagelse af redegørelse - sendt 05-02-2021	Falder uden for anmodningen
19	Internt notat uden opfølgning	09-02-2021	Intern vurdering af redegørelse fra Herlufsholm modtaget 05-02-2021.DOCX	Falder uden for anmodningen
20	Internt notat uden opfølgning	08-03-2021	Telefonnotat 08.03.21 PPR Næstved Kommune	Falder uden for anmodningen
21	Indgående brev	09-03-2021	I: PPR Næstved sender 09.03.21 oversigt over antal indstillinger til PPV fra Herlufsholm 2019-2021	Falder uden for anmodningen
22	Udgående brev	09-03-2021	U: STUK kvitterer PPR 09.03.21 for oversigt over antal PPV	Falder uden for anmodningen
23	Internt notat uden opfølgning	15-03-2021	Resolutionsskema 2. udgave.docx	Falder uden for anmodningen
24	Udgående brev	13-04-2021	U: STUK beder 13.04.21 om et møde med ledelse og en ansvarlig for specialundervisning	Falder uden for anmodningen
25	Indgående brev	13-04-2021	I: Grundskoleleder kvitterer 13.04.21 for modtagelse af mail om møde vedr. specialundervisning	Falder uden for anmodningen
26	Udgående brev	14-04-2021	U: STUK bekræfter mødeaftale 14.04.21	Falder uden for anmodningen
27	Indgående brev	26-04-2021	I: Skolens mail med supplerende oplysninger i forlængelse af dialog fredag - modtaget 26-04-2021	Falder uden for anmodningen
28	Udgående brev	29-04-2021	U: Styrelsens kvittering på modtagelse af supplerende oplysninger - sendt 29-04-2021	Falder uden for anmodningen
29	Internt notat uden opfølgning	06-05-2021	Referat af møde med grundskoleleder og læsevej. 23.04.21.docx	Falder uden for anmodningen
30	Internt notat uden opfølgning	06-05-2021	Resolutionsskema 3 - Herlufsholm.DOCX	Falder uden for anmodningen

<b>31</b>	Internt notat uden opfølgning	20-05-2021	Telefonnotat: Samtale med psykolog Næstved Kommune 19-05-2021	Falder uden for anmodningen
<b>32</b>	Internt notat uden opfølgning	30-06-2021	Afslutning af tilsyn - Herlufsholm.docx	Undtaget. Internt arbejdsdokument undtaget, jf. OFL § 23, stk. 1, nr. 1
<b>33</b>	Udgående brev	26-08-2021	U: styrelsen brev om Afslutning af tilsyn - sendt 26-08-2021	Vedlagt. Enkelte oplysninger undtaget, jf. OFL § 30, nr. 1
<b>34</b>	Udgående brev	31-08-2021	U: mail om anmodning om kvittering for styrelsens afgørelse sendt via sikkerpost den 26. august 2021	Vedlagt
<b>35</b>	Indgående brev	31-08-2021	I: skolens kvitteringssvar - modtaget 31-08-2021	Vedlagt

32

33

**Fra:** Camilla Nielsen  
**Sendt:** 26. august 2021 13:45  
**Til:** 'indgaaende@prod.e-boks.dk'  
**Emne:** Afslutning af tilsyn  
**Vedhæftede filer:** Afslutningsbrev - Herlufsholm.pdf; Skabelon-skriftlig-plan-for-specialundervisningsindsats.pdf; dkalmetadata.xml

**Kategorier:** DigitalPost

Kære Skoleleder og bestyrelsesformand

Vedhæftet fremsendes styrelsens brev af d.d. om Styrelsen for Undervisning og Kvalitets afslutning af styrelsens tilsynssag med skolen.

Skolens leder bedes venligst kvittere for modtagelsen af denne mail.

Hvis I har spørgsmål, er I velkomne til at kontakte os.

Med venlig hilsen  
Camilla Nielsen  
Pædagogisk konsulent



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET  
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Frederiksholms Kanal 26  
1220 København K  
Tlf. nr.: 33 92 50 00

Direkte tlf.: +45 20 71 66 51  
E-mail: [cn@stukuvm.dk](mailto:cn@stukuvm.dk)

1202  
001202-0826134510549-12102778

85896318

153003  
angivet  
9228  
21246

# Skriftlig plan for specialundervisningsindsats

For at eleven kan indgå i beregningsgrundlaget pr. 5. september, skal skolen opfylde **tre tilskudsbetingselser**:

- ✓ Eleven modtager specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand, dvs. eleven modtager støtte i mindst 9 undervisningstimer ugentligt (svarende til 12 lektioner à 45 minutter).
- ✓ Der foreligger på skolen pr. 5. september en aktuel skriftlig udtalelse fra PPR i skolekommunen om, at elevens støttebehov er på mindst 9 ugentlige undervisningstimer.
- ✓ Skolen har pr. 5. september udarbejdet en skriftlig plan for indsatsen for den pågældende elev.

Stamoplysninger	
Elevens fulde navn	
Fødselsdato	
Klassetrin	

Kortlægning af elevens særlige undervisningsbehov
<p>Baggrund for vurderingen Her kan I fx beskrive følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hvem har bidraget til kortlægningen?</li><li>- Er der anvendt testværktøjer? Hvis ja, hvilke?</li><li>- Er der inddraget forslag til konkrete indsatsområder fra PPR, eksterne fagpersoner el. lign.?</li><li>- Hvornår har kortlægningen fundet sted?</li></ul> <p>Beskrivelse af elevens vanskeligheder Her kan I kort beskrive, hvilke faglige og/eller sociale vanskeligheder, der danner baggrund for, at I iværksætter en specialundervisningsindsats for eleven, og i hvilke situationer det kommer til udtryk.</p>

Mål for specialundervisningsindsatsen
<p>Beskrivelse af de overordnede mål for elevens specialundervisning: Her kan I kort beskrive det langsigtede mål for specialundervisningsindsatsen, herunder kriterier for hvornår målene/målet er opnået. I kan fx beskrive følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Faglige mål</li><li>- Sociale mål fx mål for adfærd, elevens samvær og samarbejde med andre</li><li>- Hvordan eleven og forældrene er blevet inddraget i opstillingen af mål</li></ul> <p>Beskrivelse af de konkrete delmål der planlægges at arbejde med i skoleåret: Her kan I kort beskrive et mindre antal konkrete delmål for specialundervisningsindsatsen, herunder kriterier for hvornår delmålene er opnået. Delmålene skal tage udgangspunkt i elevens potentialer og virke konkret for både eleven og skolen. I kan fx beskrive følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Faglige mål</li><li>- Sociale mål fx mål for adfærd, elevens samvær og samarbejde med andre</li><li>- Hvordan eleven og forældrene er blevet inddraget i opstillingen af mål</li></ul> <p>Der kan fx opstilles mål ved hjælp af SMART-modellen (Specifik – Målbart – Accepteret – Realistisk – Tidsbegrænset): <a href="https://www.emu.dk/modul/en-guide-til-brug-af-smart-m%C3%A5l">https://www.emu.dk/modul/en-guide-til-brug-af-smart-m%C3%A5l</a></p>



# Skriftlig plan for specialundervisningsindsats

## Tilrettelæggelse af specialundervisningsindsatsen

Beskrivelse af indsatsens omfang:

Her kan I beskrive indsatsens omfang. I kan fx forholde jer til følgende:

- Om støtten planlægges iværksat i konkrete fag og på konkrete tidspunkter/i konkrete lektioner samt hvilke ressourcer der er allokeret til opgaven
- Om støtten planlægges iværksat i eller uden for klassen samt de pædagogiske og faglige overvejelser herfor

Beskrivelse af indsatsen:

Her kan I beskrive, hvordan skolen planlægger at iværksætte specialundervisningsindsatsen i det konkrete skoleår samt skolens overvejelser over specialundervisningens planlægning og tilrettelæggelse. I kan fx beskrive følgende:

- Erfaringer fra evaluering af tidligere indsats omkring eleven
- Konkrete aktiviteter, herunder hvordan de understøtter arbejdet henimod de konkrete delmål
- Pædagogisk tilgang
- Undervisningsmateriale
- Fysisk læringsmiljø (lokaleindretningen m.v.)
- Arbejdsorganisering (individuel arbejde, støttelærer, holddeling, gruppearbejde, fællesaktivitet, m.v.)

## Løbende evaluering af specialundervisningsindsatsen

Plan for evaluering af indsatsen

Her kan I beskrive, hvorledes I løbende evaluerer elevens arbejde med de faglige/pædagogiske mål, herunder hvordan eleven og/eller forældrene vil blive inddraget i evalueringen. Ved planlægningen af evalueringen bør følgende overvejes:

- Hvad skal evalueres?
- Hvordan skal der evalueres (evalueringsmetode)?
- Hvilke vurderingskriterier og værdier skal ligge til grund for evalueringen?
- Hvornår skal der evalueres?
- Hvem skal deltage i evalueringen?
- Hvordan udtrykkes og meddeles resultaterne af evalueringen? Hvordan får eleven feedback?
- Hvilke konsekvenser skal/kan evalueringen have?
- Hvordan følges der op på evalueringen?

## Af hvem og hvornår er indeværende skriftlige plan udarbejdet?

Funktion/titel og navn

Dato og underskrift



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

Herlufsholm Skole og Gods  
Att.: Skoleleder og bestyrelsesformand

Styrelsen for Undervisning og  
Kvalitet

Frederiksholms Kanal 26  
1220 København K  
Tlf.: 33 92 50 00  
E-mail: [stuk@stukuvvm.dk](mailto:stuk@stukuvvm.dk)  
[www.stukuvvm.dk](http://www.stukuvvm.dk)  
CVR-nr.: 29634750

26-08-2021

Sagsnr.: 20/13586

### **Afslutning af tilsynssagen vedrørende Herlufsholm Skole og Gods**

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har sammenholdt oplysninger om forholdene på Herlufsholm Skole med friskolelovens regler.

Det er på det foreliggende grundlag styrelsens vurdering, at skolens undervisning af elever med særlige behov lever op til friskolelovens krav om frie grundskolers specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand til elever i medfør af § 3, stk. 2, 2. pkt., i lov om folkeskolen jf. friskolelovens § 3, stk. 1, nr. 1.

Det er endvidere på det foreliggende grundlag styrelsens vurdering, at skolens undervisning af elever med særlige behov lever op til friskolelovens krav om frie grundskolers supplerende undervisning eller anden faglig støtte til elever, der har brug for støtte, og som ikke kan understøttes alene ved brug af undervisningsdifferentiering og holddannelse, med henblik på elevens inklusion i den almindelige undervisning i medfør af § 3 a, 1. pkt., i lov om folkeskolen, jf. friskolelovens § 3, stk. 1, nr. 2.

Styrelsen finder dog anledning til at henstille, at skolens skriftlige handleplaner for specialundervisningen i højere grad kan understøtte skolens systematiske tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af specialundervisningsindsatsen for de enkelte elever med særlige behov. Det kan ske ved, at planerne beskriver konkrete faglige mål for indsatsen, konkrete tiltag i skolens indsats samt skolens evaluering af indsatsen, således at der sikres progression i elevernes udvikling.

Styrelsen finder endvidere anledning til at henstille, at skolen fortsat sikrer, at elevernes tildelte it-hjælpemidler virker efter hensigten, og at ansvaret for funktionaliteten af disse hjælpemidler ikke overlades til eleverne.

Vedlagte bilag ”Skriftlig plan for specialundervisningsindsats” kan anvendes som skabelon for de skriftlige handleplaner.

Styrelsens vurdering og det grundlag, den hviler på, er nærmere uddybet nedenfor. Det relevante retsgrundlag er anført i bilag 1.

## **1 Sagens faktiske omstændigheder**

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har den 23. juni 2020 modtaget en henvendelse fra en forælder vedrørende Herlufsholm Skoles undervisning af elever med særlige behov. Af henvendelsen fremgår det, at forælderen har besluttet at tage sin søn ud af skolen, da sønnen som [REDACTED] ikke har fået den nødvendige støtte til at kunne deltage i undervisningen. Forælderen rejste problematikker vedr. manglende støtteindsats, manglende kommunikation mellem skole og hjem, manglende hjælp til [REDACTED] [REDACTED] m.m.

For så vidt angående den manglende støtte oplyste forælderen, at sønnen fik lektiehjælp af en 2.G-elev, som var frivillig [REDACTED] og at der herudover ikke var formuleret nogen indsats eller handleplan for sønnen. Det blev endvidere oplyst, at eleven havde fået udleveret kompendier i danskundervisningen, som han ikke havde mulighed for [REDACTED] [REDACTED] samt at skolen først efter 8 måneder fandt ud af, at elevens [REDACTED] ikke virkede.

Styrelsen kan (på baggrund af oplysninger i spsu-systemet) konstatere, at der i grundskoledelen på Herlufsholm Skole og Gods er søgt støtte til én elev, som handlede om at få overført en allerede bevilget it-startpakke fra en tidligere skole.

### Styrelsens anmodning om redegørelse 11. september 2020

Henvendelsen sammenholdt med oplysningerne om specialpædagogiske støtte til skolen gav anledning, at styrelsen den 11. september 2020 som en del af styrelsens tilsynsvirksomhed anmodede skolen om at redegøre for forhold omhandlende;

- De konkrete kritikpunkter i forældrens henvendelse
- skolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand til elever i medfør af § 3, stk. 2, 2. pkt., i lov om folkeskolen, jf. friskolelovens § 3, stk. nr. 1
- skolens supplerende undervisning eller anden faglig støtte til elever, der har brug for støtte, og som ikke kan understøttes alene ved brug af undervisningsdifferentiering og holddannelse, med henblik på elevens inklusion i den almindelige undervisning i medfør af § 3 a, 1. pkt., i lov om folkeskolen, jf. friskolelovens § 3, stk. 1, nr. 2
- skolens identificering af elever med særlige behov

I anmodningen om redegørelse havde styrelsen vedlagt forældrehenvendelsen.

#### Skolens redegørelse 16. september 2020

Det fremgår af skolens redegørelse af 16. september 2020, at skolen i forbindelse med elevers ansøgning om optagelse ved en samtale spørger ind til elevens eventuelle problematikker fx dysleksi, og at skolen derefter oplyser om IT-rygsæk og skolens IT-hjælpeprogrammer. Derudover er det oplyst, at alle nye klasser og nye elever testes i læsning og stavning, og at elevernes test gennemgås på skolens sprogkonference med de pågældende dansklærere, og at elever i risikogruppe for læse-stavevanskeligheder tilbydes undervisning på små hold. Skolen har oplyst, at der hvert år afsættes 230 timer til læsevejledning, 165 timer til matematikvejledning, og 15 timer om ugen til ekstra støtte og holdundervisning.

Det fremgår endvidere af redegørelsen, at skolen i skoleåret 2020/21 har afsat 3 klokketimer om ugen til elever med dansksproglige udfordringer samt 1 ½ klokke time målrettet elever på 10. årgang. Derudover er det oplyst, at elever fra gymnasiets ældste klasser som supplement kan tilbyde elever fra grundskolen hjælp til lektier, struktur, specifikke faglige udfordringer og lignende.

Det fremgår af redegørelsen, at elever, der udviser tegn på dysleksi, tilbydes afdækkende ordblindetest, samt at elever med dysleksi i samarbejde med læsevejlederen og IT-afdelingen tilbydes kursus i LST (læse- og skriveteknologier). Efter en ordblindetest inviteres forældrene til et møde, hvor resultaterne af ordblindetesten fremlægges, og elevens mål og planer gennemgås. Det fremgår, at grundskolen arbejder på at tilbyde kurser, hvor nyeste teknologi, der matcher skolens App-writer-abonnement, formidles.

Angående den pågældende elevs udfordring med [REDACTED] er det oplyst, at eleven flere gange er blevet bedt om at kontakte skolens [REDACTED]. Det er oplyst, at skolen ikke tidligere har oplevet udfordringer med brug af [REDACTED], men at skolen vil få afklaret denne udfordring, og skolen har oplyst, at det ikke er skolens normale praksis at [REDACTED].

Af skolens redegørelse fremgår det, at kritikken om mangelfuld kommunikation er taget til efterretning, og at skolens fremadrettet vil arbejde med dette område, samt at det af skolehåndbogen vedrørende forældre-samarbejde fremgår, at der i grundskolen holdes et årligt forældremøde og en årlig skole-hjemsamtale, og at der via forældreintra og lectio formidles information fra skolen herunder lektier, afleveringer og fraværsregistre.

Til skolens redegørelse er vedlagt;

- en beskrivelse af skolen vurdgiving (karaktergivning) med angivelse af, hvordan elevernes aktuelle faglige formåen vurderes ud fra 7-trinsskalaen samt angivelse af, hvordan elevernes arbejdsindsats vurderes på en skala fra E til A,
- et brev med invitation til eftermiddagskursus i [REDACTED]
- et skema med skolens testprogram, hvor det fremgår, at 6. – 9. årgang hvert år testes i dansk i enten nationale test, læseprøver og staveprøver samt at 6. og 7. årgang testes i matematiktesten MAT, og at nye på 8. og 9. årgang testes i samme matematiktest. Det fremgår endvidere, at det enten er dansklæreren eller skolens læsevejleder, som forestår testene i dansk, og at en lærer forestår testene i matematik,
- en funktionsbeskrivelse for skolens læsevejledere, hvor det blandt andet fremgår, at skolens læsevejledere skal inspirere, vejlede og koordinere skolens arbejde med at udvikle og styrke elevernes læselyst, læse- og skrivekompetencer i hele skoleforløbet. Under punktet "Funktionens ansvarsområder" er det blandt andet angivet, at læsevejlederne skal arrangere relevante læsekurser, læsekampanjer og bogarrangementer samt deltage i evalueringen af klassens og den enkelte elevs læsning og skrivning. Under samme punkt er det endvidere beskrevet, at læsevejlederne skal deltage i relevante forældremøder og rådgive og informere forældre samt deltage i netværksmøder for læsevejledere. Det fremgår endvidere, at der er to læsevejledere på skolen.

#### Styrelsens anmodning om supplerende redegørelse 19. januar 2021

På baggrund af skolens redegørelse den 16. september 2020 anmodede styrelsen den 19. januar 2021 skolen om en supplerende redegørelse for skolens kortlægning af elever med særlige behov, skolens samarbejde med PPR, forældresamarbejde og skolens planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning af elever med særlige behov samt skolens lave antal elever med specialpædagogisk støtte. Styrelsen bad desuden om at se eksempler på individuelle handleplaner. Derudover anmodede styrelsen skolen om at redegøre for, hvorvidt en elev kan fravælge skolens støttetilbud, og hvordan skolen på anden vis sikrer, at skolen tilbydes anden specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand, samt hvordan skolen sikrer, at eleverne har elektroniske hjælpemidler, der virker.

#### Skolens supplerende redegørelse 5. februar 2021

Af skolens supplerende redegørelse den 5. februar 2021 fremgår det, at skolen i skoleåret 2020/21 har [REDACTED] elever med [REDACTED] fordelt på 8 klasser ud af grundskolens 245 elever. Det fremgår, at der pr. 1. august 2020 er implementeret processer og procedurer for elever med [REDACTED]

*Angående skolens kortlægning af elever med særlige behov* har skolen oplyst, at klasseteams kan kontakte vejlederteamet eller skolens trivselsudvalg, såfremt der er opstået bekymringer for en elevs adfærd, trivsel eller deltagelse i undervisningen. Det er oplyst, at vejlederteamet består af to læsevejledere, en matematikvejleder, en skolevejleder og en praktikvejleder. Det er endvidere oplyst, at skolens forældre er ressourcestærke, og derfor som oftest vælger en privatpraktiserende psykolog eller læge til udredning af deres barn ved mistanke om kognitive vanskeligheder. Det er oplyst, at skolen herefter enten deltager i en gennemgang af udredningen eller får tilsendt en rapport fra udredningen, og at der på denne baggrund udfærdiges en handleplan for eleven.

*Angående skolens samarbejde med PPR* har skolen oplyst, at initieret af enten forældre eller skolen startes samarbejdet med et netværksmøde, hvor alle interessenter deltager.

Det er oplyst, at ved bekymring for en elev kontakter grundskolelederen en relevant fagperson fra Næstved Kommune PPR for afholdelse af et netværksmøde. Herefter vurderer PPR's mødedeltager, om der skal laves en indstilling på eleven. Det er oplyst, at Næstved Kommunes procedure for indberetning og udredning følges herefter, og at der efter PPR's udredning udfærdiges en handleplan for eleven.

Det er oplyst, at skolen fra skoleåret 2020/21 har indført ■ forskellige handleplaner: ■. Det er oplyst, at der også tidligere har været handleplaner, men at der ikke har været formkrav til disse, og at de derfor har været vanskelige at følge systematisk op på.

En skabelon for handleplan for elever med særlige behov er vedlagt skolens redegørelse sammen med to eksempler på udfyldte handleplaner på to elever med dysleksi.

Skabelonen for handleplaner til elever med særlige behov indeholder blandt andet felter til;

- beskrivelse af elevens særlige behov,
- oplysning om eleven er udredt af PPR og/eller privatpraktiserende psykolog eller læge,
- beskrivelse af iværksatte indsatser,
- individuelle mål,
- evaluering/opfølgning.

Det er oplyst, at denne skabelon ikke har fundet anvendelse endnu.

De to eksempler på udfyldte handleplaner til elever med dysleksi følger samme skabelon som blandt andet indeholder felter til;

- dato for dysleksitest samt resultat,
- beskrivelse af af tidligere og nuværende modtaget støttetimer,

- beskrivelse af læse/skrive-teknologi (LST) der anvendes,
- anførelse af om eleven bruger LST "meget", "lidt" eller "slet ikke" til oplæsning, ordforslag, OCR-behandling, stavekontrol, søgefunktion, ordbogsfunktion, fremmedsprogsstøtte,
- anførelse af de fag eleven anvender LST i,
- beskrivelse af elevens udfordringer ved anvendelse af LST,
- beskrivelse af målsætning og aftaler for eleven,
- beskrivelse af øvrige indsatser,
- beskrivelse af evaluering/opfølgning.

I de to fremsendte eksempler på handleplaner for elever med dysleksi er det under "målsætning og aftaler for eleven" beskrevet, hvad eleven skal arbejde med såsom fx eleven [REDACTED]

[REDACTED] eleven [REDACTED]

[REDACTED] eleven [REDACTED]

[REDACTED] Under feltet "evaluering/opfølgning" er det ved begge handleplaner anført, at skolen i [REDACTED] kontakter hjemmet for opfølgning og evt. nye indsatser.

*Angående skolens samarbejde med forældrene* er det oplyst, at kommunikationen med forældre tidligere har forgået via lectio, karakterblade, en årlig skole/hjem samtale, dialogmøder med relevante lærere, løbende dialog med forældre via telefon og mail.

*Angående skolens planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning af elever med særlige behov* har skolen henvist til de vedhæftede bilag med skolens handleplaner – se ovenstående beskrivelse.

*Angående skolens lave antal elever med specialpædagogisk støtte (SPS-elever)* har skolen oplyst, at det lave antal SPS-elever skal ses i relation til skolens profil. Skolen har endvidere oplyst, at skolen har [REDACTED] elever fordelt på 8 klasser i indeværende skoleår med et potentielt støtte behov.

*Angående hvorvidt en elev kan fravælge skolens støttetilbud, og hvordan skolen på anden vis sikrer, at skolen tilbydes anden specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand* har skolen oplyst, at skolens tiltag med undervisning på små hold, individuelle kurser i LST, og undervisning på prøveførende årgange angående udfordringer ved prøvesituationen er indsatser, hvor der er mødepligt, hvorimod teaterturne, læringsfestival og videndeling med ældre elever er frivillige tilbud.

*Angående hvordan skolen sikrer, at eleverne har elektroniske hjælpemidler, der virker* har skolen oplyst, at skolen har en IT-afdeling som tilbyder ansatte såvel som elever teknisk og pædagogisk support.





elt grundet Covid-19 situationen i Danmark. Det blev oplyst, at der typisk bliver givet sparring og vejledning om konkrete elever og om organisatoriske forhold i Næstved Kommune, fx ift. hvor skolens skal henvende sig med underretninger.

Det blev endvidere oplyst, at psykologen ud over møderne med skolelederen har konsultative møder eller netværksmøder i gennemsnit ca. hver 2.-3. uge, hvor konkrete børns problematikker vendes med lærerne enten ved at psykologen rådgiver om konkrete tiltag og spørger ind til elevens problematikker og skolens arbejde hermed.

Psykologen oplyste, at han derudover har møder omkring skolens indstillinger til PPR's udarbejdelse af pædagogiske psykologiske vurderinger. Det blev oplyst, at skolen siden 1. november 2021 har lavet ■■■ indstillinger, hvor ■■■ er færdigbehandlet af PPR.

Det blev oplyst, at det var psykologens vurdering, at skolen gør det fint ift. elever med særlige behov, og at han har et godt og åbent samarbejde med skolen, hvor skolen aktivt bruger ham. Angående skolens kompetencer i forhold til elever med særlige behov blev det oplyst, at der opleves en god faglighed, samt at observationer af skolens undervisning ikke har givet anledning til bekymring.

## **2 Styrelsens vurdering**

Styrelsen har gennemgået og vurderet skolens skriftlige redegørelser og PPR's oplysninger om samarbejdet med skolen samt afholdt møde med skolens grundskoleleder og en læsevejleder.

Det er på det foreliggende grundlag styrelsens vurdering, at skolens undervisning af elever med særlige behov lever op til friskolelovens krav om frie grundskolers specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand til elever i medfør af § 3, stk. 2, 2. pkt., i lov om folkeskolen jf. friskolelovens § 3, stk. 1, nr. 1.

Det er endvidere på det foreliggende grundlag styrelsens vurdering, at skolens undervisning af elever med særlige behov lever op til friskolelovens krav om frie grundskolers supplerende undervisning eller anden faglig støtte til elever, der har brug for støtte, og som ikke kan understøttes alene ved brug af undervisningsdifferentiering og holddannelse, med henblik på elevens inklusion i den almindelige undervisning i medfør af § 3 a, 1. pkt., i lov om folkeskolen, jf. friskolelovens § 3, stk. 1, nr. 2.

Styrelsen har i sin vurdering lagt vægt på, at skolen i tilstrækkelig grad har redegjort for, hvorfor skolen kun har ganske få elever med særlige behov. Både PPR og skolen har således oplyst, at forældrene på skolen ofte

er ressourcestærke, og at skolen har oplyst, at eleverne med særlige behov er velfungerende og selvhjulpne i de elektroniske hjælpemidler, når de starter på skolen.

Styrelsen har endvidere lagt vægt på, at skolens kortlægning af elever med særlige behov foregår systematisk med velkvalificerede vejledere i form af skolens to læsevejledere og en matematikvejleder samt, at skolen har et regelmæssigt samarbejde med en psykolog fra PPR Næstved Kommune.

Styrelsen har endvidere lagt vægt på, at skolens undervisning af elever med særlige behov er højt prioriteret på skolen, og at indsatsen er systematisk koordineret med en tydelig ansvarsfordeling mellem skolens lærere. Skolens indsats omfatter således både hjælpemidler i den almene undervisning, undervisning på små hold og individuelle kurser i læseskrive-teknologier (LST).

Endelig er det styrelsens vurdering, at skolen i tilstrækkelig grad evaluerer i form af årlige test i dansk og matematik.

Styrelsen har endvidere noteret sig, at skolen ved møde den 8. marts 2021 var positive over for styrelsens bemærkninger til skolens handleplaner, og at skolen oplyste, at der fremadrettet vil blive rettet fokus på at præcisere handleplanernes indhold, for så vidt angår beskrivelsen af de faglige mål og beskrivelsen af skolens indsats.

Styrelsen finder dog alligevel anledning til at henstille, at skolen sikrer, at skolens skriftlige handleplaner for specialundervisningen i højere grad kan understøtte skolens systematiske tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af specialundervisningsindsatsen for de enkelte elever med særlige behov. Det kan ske ved, at planerne beskriver konkrete faglige mål for indsatsen, konkrete tiltag i skolens indsats samt skolens evaluering af indsatsen, således at der sikres progression i elevernes udvikling.

Styrelsen henviser herved til, at de af skolen indsendte handleplaner ikke beskriver konkrete mål for den enkelte elevs undervisning, idet de opsatte mål er meget overordnet fx, at eleven "skal arbejde mod karakteren 4-7 i retstavning". Efter styrelsens opfattelse, bør denne beskrivelse konkretiseres med henblik på at sikre progression i elevens læring.

Styrelsen finder, at de opsatte mål i skolens handleplaner efterlader tvivl om, hvordan støtten til den enkelte elev gennemføres, idet det fremgår, at ansvaret for opnåelsen af de opsatte mål er overladt til eleven selv fx, at eleven skal [REDACTED]" eller eleven [REDACTED]. Derudover efterlader det tvivl om, hvorvidt skolen i tilstrækkeligt omfang støtter eleverne i brugen af elektroniske hjælpemidler, idet skolen har oplyst,

at skolens it-afdeling tilbyder elever teknisk og pædagogisk støtte, men det er ikke beskrevet, hvordan skolen sikrer, at de elever, som ikke selv søger denne støtte, får den påkrævede støtte. Det fremstår således tvivlsomt, om alle elever med behov for støtte af elektroniske hjælpemidler, har brugbare hjælpemidler til rådighed.

Angående skolens gennemførelse af undervisning af elever med særlige behov skolen udelukkende har oplyst, at der undervises i små hold, individuelle kurser og undervisning på prøveførende årgange rettet mod afgangsprøverne. Det bør endvidere fremgå, om og hvordan indholdet i undervisningen på de pågældende hold og kurser er tilstrækkeligt til at støtte elever med særlige behov.

Styrelsen har ligeledes hæftet sig ved, at skolens evaluering af undervisningen af elever med særlige behov udelukkende er en angivelse af, hvornår skolen kontakter forældrene for opfølgning. Det er således ikke beskrevet, hvornår skolen internt evaluerer indsatsen, hvad der evalueres på, eller hvordan der evalueres.

Styrelsen har endelig noteret sig, at skolen i sin redegørelse af 16. september 2020 har oplyst, at skolen vil afklare den udfordring, der har været angående en elevs brug af it-hjælpemidler, samt at skolen fremadrettet vil arbejde med kommunikationen til forældrene.

Styrelsen finder dog uanset dette anledning til at henstille, at skolen fortsat sikrer, at elevernes tildelte it-hjælpemidler virker efter hensigten, og at ansvaret for funktionaliteten af disse hjælpemidler ikke overlades til eleverne.

Med venlig hilsen

Camilla Nielsen  
Pædagogisk konsulent  
Direkte tlf. +45 20 71 66 51  
cn@stukvm.dk

## **Bilag 1 – Relevant retsgrundlag**

- Lov om friskoler og private grundskoler m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 816 af 14. august 2019 (fri- og privatskoleloven)

### **Relevante indholdsbestemmelser m.v.**

#### **Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand**

##### Fri- og privatskolelovens § 3, stk. 1, nr. 1 og 2:

”§ 3. En fri grundskole skal efter regler, der fastsættes af undervisningsministeren,

- 1) give specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand til elever i medfør af § 3, stk. 2, 2. pkt., i lov om folkeskolen, jf. dog stk. 2,
- 2) tilbyde supplerende undervisning eller anden faglig støtte til en elev, der har brug for støtte, og som ikke kan understøttes alene ved brug af undervisningsdifferentiering og holddannelse, med henblik på elevens inklusion i den almindelige undervisning, jf. § 3 a, 1. pkt., i lov om folkeskolen.”

### **Relevante tilsynsbestemmelser**

##### Fri- og privatskolelovens § 9 f, stk. 1:

”Undervisningsministeren fører tilsyn med, at frie grundskoler overholder § 1, stk. 2, § 1 a og § 2, stk. 3, 1. pkt.”

##### Fri- og privatskolelovens § 20 b, stk. 1 og 2, 1. pkt.:

”Børne- og undervisningsministeren fører tilsyn med, at frie grundskoler, der modtager statstilskud efter denne lov, overholder lovens bestemmelser om skolernes økonomisk-administrative forhold, herunder betingelserne for statstilskuddene.

Stk. 2. Børne- og undervisningsministeren kan indhente alle oplysninger fra skolerne, herunder ved skolebesøg, om uddannelserne, eleverne, personalet, udstyret, huslejeaftaler, aftaler om ejendomskøb og andre aftaler og om skolernes drift i øvrigt og om bestyrelsens medlemmer, jf. § 5, stk. 8 og 9, til brug for fastlæggelse af tilskud, gennemgang af årsrapporter, gennemførelse af tilsyn og udarbejdelse af statistik.”

**34**

**Fra:** Camilla Nielsen  
**Sendt:** 31. august 2021 10:15  
**Til:** 'Anne-Louise Boelsmand'  
**Emne:** Styrelsens afgørelse sendt via sikkerpost den 26. august 2021

Kære Anne-Louise Boelsmand

Styrelsen for Undervisnings og Kvalitet sendte den 26. august 2021 styrelsens afgørelse angående tilsynet med Herlufsholm Skole og Gods via sikker post.

Jeg skal bede skolen kvittere for modtagelsen af styrelsens afgørelse, eller henvende jer såfremt styrelsens mail ikke er nået frem.

Med venlig hilsen  
Camilla Nielsen  
Pædagogisk konsulent



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Frederiksholms Kanal 26  
1220 København K  
Tlf. nr.: 33 92 50 00

Direkte tlf.: +45 20 71 66 51  
E-mail: [cn@stukuvm.dk](mailto:cn@stukuvm.dk)

**35**

**Fra:** Anne-Louise Boelsmand <ALB@herlufsholm.dk>  
**Sendt:** 31. august 2021 10:50  
**Til:** Camilla Nielsen  
**Emne:** SV: Styrelsens afgørelse sendt via sikkerpost den 26. august 2021

Kære Camilla Nielsen

Jeg kvitterer hermed for modtagelsen af styrelsens afgørelse angående tilsynet med Herlufsholm Skole.

Herlufsholm Skole modtog afgørelsen d. 26.08.2021.

Med venlig hilsen

**Anne-Louise Boelsmand**  
Grundskoleleder,

**Herlufsholm Skole og Gods**  
Herlufsholm Allé 170  
4700 Næstved, DK

Tlf.: +45 55 75 35 00  
Direkte: +45 55 75 35 43  
Mobil: +45 23 42 21 14  
Mail: [alb@herlufsholm.dk](mailto:alb@herlufsholm.dk)  
Web: [www.herlufsholm.dk](http://www.herlufsholm.dk)



---

**Fra:** Camilla Nielsen <[cn@stukuvn.dk](mailto:cn@stukuvn.dk)>  
**Sendt:** 31. august 2021 10:15  
**Til:** Anne-Louise Boelsmand <[ALB@herlufsholm.dk](mailto:ALB@herlufsholm.dk)>  
**Emne:** Styrelsens afgørelse sendt via sikkerpost den 26. august 2021

Kære Anne-Louise Boelsmand

Styrelsen for Undervisnings og Kvalitet sendte den 26. august 2021 styrelsens afgørelse angående tilsynet med Herlufsholm Skole og Gods via sikker post.

Jeg skal bede skolen kvittere for modtagelsen af styrelsens afgørelse, eller henvende jer såfremt styrelsens mail ikke er nået frem.



Med venlig hilsen  
Camilla Nielsen  
Pædagogisk konsulent



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Frederiksholms Kanal 26  
1220 København K  
Tlf. nr.: 33 92 50 00

Direkte tlf.: +45 20 71 66 51  
E-mail: [cn@stukuvm.dk](mailto:cn@stukuvm.dk)