



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



Vejledning om klager over afsluttende standpunktska- rakterer på det gymnasiale område

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Vejledning om klager over afsluttende standpunktskarakterer på det gymnasiale område
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Marts 2023

Design: Center for Kommunikation og Presse

Denne publikation kan ikke bestilles.

Der henvises til webudgaven.

Publikationen kan hentes på:

www.uvm.dk

Børne- og Undervisningsministeriet

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Teglholmsgade 21

2450 København SV

Indhold

Om vejledningen.....	4
1 Mulighed for at klage til institutionen.....	5
1.1 Sagsoplysning	5
1.1.1 Partshøring	6
1.2 Afgørelse	6
1.2.1 Begrundelse	7
1.3 Klagevejledning og fremsendelse af klage.....	7
2 Mulighed for at klage til styrelsen.....	10
2.1 Hvad er retlige spørgsmål?	10
2.2 Styrelsens afgørelse i klagesagen.....	10
3 Kort om standpunktskarakterer, der ikke er afsluttende.....	11

Om vejledningen

Denne vejledning omhandler klagemulighederne i forhold til afsluttende standpunktskarakterer¹ på følgende uddannelsesstilbud:

- De treårige uddannelser til teknisk (htx), merkantil (hhx) og almen studentereksamen (stx).
- Toårig stx.
- Gymnasiale fag i eux-forløb.

På de to førstnævnte uddannelsesområder reguleres afsluttende standpunktskarakterer i §§ 21-23 i [bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser](#), og på sidstnævnte uddannelsesområde reguleres de for gymnasiale fag i § 50, stk. 1, i [bekendtgørelse om erhvervsuddannelser](#). En afsluttende standpunktskarakter udtrykker på den baggrund "graden af elevens opfyldelse af målene for faglig viden, indsigt og metode i den relevante læreplan" ved fagets afslutning. Det betyder, at den er et øjebliksbillede af elevens samlede faglige standpunkt i faget ved det relevante skoleårs afslutning, bedømt ved en karakter efter 7-trins-skalaen.

I de fag, der er nævnt i § 23, stk. 2, i bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser, gives der én afsluttende standpunktskarakter for det skriftlige standpunkt og én afsluttende standpunktskarakter for det mundtlige standpunkt, mens der i alle andre fag gives én samlet afsluttende standpunktskarakter. Dette gælder også for gymnasiale fag i eux-forløb.

De afsluttende standpunktskarakterer har stor betydning for den enkelte elev, idet de tæller med i det samlede eksamensgennemsnit, og elever kan af samme grund få brug for at klage over den afsluttende standpunktskaraktergivning.

Der gælder – i modsætning til for eksaminatorer/censorer ved prøver – ikke nogen decideret pligt til at tage noter i forbindelse med afgivelsen af afsluttende standpunktskarakterer.

Det kan ikke desto mindre være en god ide, at en underviser noterer de iagttagelser, som den pågældende lægger til grund for vurderingen af den enkelte elevs faglige standpunkt, og som vedkommende kan tage udgangspunkt i, hvis ledelsen skulle bede om en faglig udtalelse i tilfælde af klagesager.

Vejledningen sætter institutionens behandling af klagerne ind i en forvaltningsretlig kontekst med henblik på, at institutionens ledelse kender sine forpligtelser og dermed kan bestræbe sig på at undgå fejl i sagsbehandlingen.

¹ Afsluttende standpunktskarakterer kaldes efter lovgivningen også "årskarakterer", men i denne vejledning benyttes alene førstnævnte betegnelse. I vejledningens afsnit 3 findes et kort afsnit om standpunktskarakterer, der ikke er afsluttende, men som gives på tidligere tidspunkter af undervisningsforløbet i faget – enten i løbet af et skoleår eller, for fortsætterfag, ved afslutningen af et skoleår.

1 Mulighed for at klage til institutionen

Det er klart fastslået i dansk ret, at der ikke er tale om såkaldt afgørelsesvirksomhed, når en underviser på en uddannelsesinstitution giver en afsluttende standpunktskarakter til en elev – der er derimod tale om såkaldt *faktisk forvaltningsvirksomhed*.

Dette har den umiddelbare betydning, at *selve karaktergivningen*, herunder den faglige vurdering, som den bygger på, ikke under nogen omstændigheder kan påklages til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Det betyder imidlertid ikke, at en elev ikke kan gøre indsigelser over den afsluttende standpunktskarakter til vedkommende underviser og evt. – hvis dette ikke har den ønskede effekt – klage til institutionens ledelse. Dette er ikke nærmere reguleret i lovgivningen, men følger af, at undervisernes virke altid sker under ledelsens ansvar.

At det ikke er nærmere reguleret, betyder, at der ikke på forhånd gælder en frist for, hvor længe man kan klage til institutionens ledelse over den afsluttende standpunktskaraktergivning.

Det er imidlertid styrelsens opfattelse, at institutionen med fordel godt selv kan fastsætte en *lokal klagefrist*. Det kan fx være hensigtsmæssigt for at sikre, at eventuelle klager kommer frem, mens grundlaget for karaktergivningen fortsat er i frisk erindring hos underviseren og eleven.

Fastsætter institutionens ledelse en lokal klagefrist, er det ledelsen, der har bevisbyrden for, at fristen er blevet meldt klart og utvetydigt ud til eleverne.

Det er særdeles vigtigt, at ledelsen i praksis bliver opfattet som den "2. instans", som er tilsigtet, og altså agerer uvildigt og uafhængigt af den pågældende lærer i sagsbehandlingen. Dette omfatter bl.a. at møde eleven med en principiel åbenhed om, at eleven godt kan have ret i fremsatte påstande og argumenter.

Når institutionens ledelse har forholdt sig til elevens klage og besluttet sig for, hvilken konsekvens den skal have, træffer den en *afgørelse* i [forvaltningslovens](#) forstand. Dette forhold har forskellige implikationer.

1.1 Sagsoplysning

Afhængigt af klagens nærmere indhold skal ledelsen foretage dét, der er nødvendigt for at få sagens nærmere omstændigheder ordentligt belyst.

Der er ingen principielle begrænsninger for, hvad en elev kan vælge at basere sin klage over en afsluttende standpunktskarakter på. Der gælder altså ikke her en begrænsning til retlige spørgsmål, således som der gør, hvis en elev på et senere tidspunkt ønsker at klage til styrelsen over ledelsens afgørelse.

Men der kan være stor forskel på, hvordan ledelsen må forventes at forholde sig til forskellige påstande og argumenter – om ledelsen blankt kan afvise dem som forkerte, irrelevante eller andet, eller om ledelsen skal undersøge dem nærmere.

Det kan her være fornuftigt generelt at have samme tilgang, som ledelsen vil have til prøvekklager. Hvis ledelsen vurderer, at de fremsatte påstande og argumenter har en sådan karakter, at klagen er åbenbar

grundløs, så behøver ledelsen ikke at foretage videre undersøgelser og kan uden videre træffe afgørelse om at afvise klagen.

Men hvis ledelsen omvendt vurderer, at de fremsatte påstande og argumenter har en sådan karakter, at det er nødvendigt at indhente underviserens syn herpå, så skal ledelsen sørge for, at det sker hurtigst muligt.

Det kan anbefales – som det i en prøveklage sker i forhold til bedømmerne – at indhente en skriftlig faglig udtalelse fra underviseren, hvor denne bedes forholde sig til de fremsatte påstande og argumenter og – hvis disse ikke får underviseren til at genoverveje og evt. ændre sin vurdering af standpunktet – begrunde sin afsluttende standpunktskaraktergivning.

1.1.1 Partshøring

En sådan faglig udtalelse skal ledelsen lade klageren kommentere, inden ledelsen træffer sin afgørelse, jf. reglerne om *partshøring*.

Forvaltningsloven foreskriver således, at hvis en part ikke kan antages at være bekendt med, at en myndighed er i besiddelse af bestemte oplysninger om en sags faktiske grundlag eller eksterne faglige vurderinger, må der ikke træffes afgørelse, før myndigheden har gjort parten bekendt med oplysningerne eller vurderingerne og givet denne lejlighed til at fremkomme med en udtalelse. Det gælder dog kun, hvis oplysningerne eller vurderingerne er til ugunst for den pågældende part og er af væsentlig betydning for sagens afgørelse. Myndigheden – her institutionen – kan (og bør) fastsætte en frist for afgivelsen af den nævnte udtalelse.

Indhentelsen af disse dokumenter behøver ikke at stå alene. Fx kan ledelsen vælge tillige at indkalde eleven og underviseren til et møde, hvor klagen drøftes nærmere.

1.2 Afgørelse

Når ledelsen vurderer, at sagen er tilstrækkeligt oplyst til, at den kan forholde sig til klagen og beslutte sig for, hvilken konsekvens den skal have, træffer ledelsen sin afgørelse. Ledelsens afgørelse i klagesagen bør gives skriftligt, medmindre afgørelsen fuldt ud giver eleven medhold.

Hvis sagsoplysningen i en klagesag fx viser, at underviseren ikke har forstået reglerne om afgivelse af afsluttende standpunktskarakterer og dermed kan have taget fejl i sin karaktergivning, eller hvis noget tyder på, at underviseren ikke har formået at være uvildig i sin vurdering af elevens standpunkt, så skal ledelsen træffe sin egen afgørelse om karaktergivningen og evt. give eleven helt eller delvist medhold i klagen. Det gælder uanset, at det er underviseren – ikke ledelsen – der har fulgt eleven igennem undervisningen og herigennem har gjort de iagttagelser, som den afsluttende standpunktsvurdering bygger på.

I nogle situationer kan det være en løsning, at ledelsen pålægger underviseren at gennemføre en ny vurdering af elevens afsluttende standpunkt – nu på baggrund af ledelsens indskærpelse af reglerne og præmisserne for vurderingen.

I andre situationer kan det omvendt være nødvendigt eller hensigtsmæssigt, at der gennemføres en alternativ bedømmelsessituation, der kan give institutionen nogle nye iagttagelser af elevens faglige niveau, som ledelsen kan inddrage som muligt korrektiv i forhold til den afsluttende standpunktsvurde-

ring. Det kan fx være på den måde, at en anden underviser i det pågældende fag sættes til at gennemføre en faglig vurderingssamtale med eleven, bedømme skriftligt arbejde fra eleven, sørge for, at eleven udfører en ekstra test og bedømme denne, etc.

Det ligger også inden for ledelsens kompetence som øverste pædagogiske ledelse selv at beslutte at hæve elevens afsluttende standpunktskarakter til et bestemt niveau, hvis den ud fra sagsbehandlingen finder, at det er velbegrundet, men det er selvsagt ikke altid hensigtsmæssigt.

Det vil i alle tilfælde være ledelsen – og altså ikke underviseren – der træffer den endelige afgørelse og skal begrunde, hvorvidt eleven skal have medhold i sin klage eller ej.

1.2.1 Begrundelse

Ledelsens afgørelse i klagesagen skal indeholde en *begrundelse*, medmindre afgørelsen fuldt ud giver eleven medhold. Det gælder uanset, om klagen umiddelbart afvises som åbenbar grundløs, eller om eleven ikke får medhold, efter at sagen har været undersøgt nærmere.

De formelle krav til begrundelsen af en afgørelse i forvaltningslovens forstand er følgende:

- Den skal indeholde en henvisning til de retsregler, i henhold til hvilke afgørelsen er truffet. (Se desuden afsnittet "Om vejledningen").
- I det omfang, afgørelsen efter disse regler beror på et administrativt skøn, skal begrundelsen tillige angive de hovedhensyn, der har været bestemmende for skønsudøvelsen. Ledelsens afgørelser af klager om afsluttende standpunktskarakterer vil altovervejende være skønsmæssige, men behøver ikke nødvendigvis være det.
- Begrundelsen skal endvidere om fornødent indeholde en kort redegørelse for de oplysninger vedrørende sagens faktiske omstændigheder, som er tillagt væsentlig betydning for afgørelsen.

Det er vigtigt, at ledelsen i begrundelsen forholder sig aktivt til elevens påstande og argumenter – i al fald de væsentligste heraf. På den måde viser ledelsen eleven, at ledelsen har behandlet elevens klage seriøst, ligesom den kan få eleven til at forstå afgørelsen – i bedste fald måske endda acceptere den. Dertil kommer, at sagen står bedre i forhold til en eventuel klage til styrelsen (jf. herom nedenfor ad 2.1).

1.3 Klagevejledning og fremsendelse af klage

Det er et krav, at en afgørelse i forvaltningslovens forstand indeholder en *klagevejledning*.

En afgørelse af en elevs klage til institutionens ledelse vil være omfattet af klageadgang til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, i det omfang klagen vedrører retlige spørgsmål.

Klageadgangen til styrelsen i forhold til retlige spørgsmål følger af § 74 i bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser og § 72 i lov om de gymnasiale uddannelser [lov om de gymnasiale uddannelser](#). (I forhold til gymnasiale fag i eux-forløb følger denne klageadgang af, at § 7, stk. 2, 1. pkt., i [eux-loven](#) fastsætter, at bl.a. § 72 i lov om de gymnasiale uddannelser gælder tilsvarende for gymnasiale fag i eux-forløb.)

Klage efter § 74 i bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser skal stiles til styrelsen og sendes til institutionen. Klagen skal være modtaget af institutionen *senest ti kalenderdage* efter, at eleven har modtaget den afgørelse, som eleven klager over.

Hvis institutionen ikke på baggrund af klagen imødekommer den fuldt ud, og eleven ikke har trukket sin klage tilbage, skal institutionens ledelse udarbejde en udtalelse i anledning af klagen. Eleven skal herefter have lejlighed til at fremkomme med sine eventuelle bemærkninger til ledelsens udtalelse inden for en frist på *fem kalenderdage*.

Dette er af hensyn til eleven, som af retssikkerhedsmæssige årsager skal have mulighed for at have sidste ord i klagesagen, fordi det er eleven, der potentielt er forurettet. Det er ledelsen for institutionen, der har ansvaret for, at behandlingen af klagen følger denne proces, inden den samlede klagesag sendes til styrelsen.

Institutionen skal sende klagen, sin udtalelse samt elevens eventuelle bemærkninger til styrelsen hurtigst muligt og senest *to skoledage* efter, at institutionen har modtaget bemærkningerne fra eleven eller efter udløbet af dennes frist for at fremkomme med eventuelle bemærkninger.

Ledelsen skal undlade at komme med yderligere kommentarer til elevens bemærkninger i forbindelse med, at den sender klagesagen til styrelsen, medmindre der undtagelsesvis foreligger helt særlige omstændigheder, som bevirker, at ledelsen ser sig nødsaget til at kommentere på elevens bemærkninger, evt. fordi eleven bringer væsentlige nye sagsomstændigheder eller argumenter frem, som den vurderer ikke kan stå uimodsagt. Den skal ikke ændre i den udtalelse, som eleven har haft til kommentering. Såfremt institutionens ledelse har set sig nødsaget til at kommentere på elevens bemærkninger, bør det ske ved udarbejdelse af en supplerende udtalelse. Herefter skal eleven have mulighed for at komme med sine eventuelle bemærkninger til ledelsens supplerende udtalelse, inden klagen sendes til styrelsen. Hermed sikres princippet om, at eleven skal have sidste ord.

Når institutionen fremsender den samlede klagesag til behandling i styrelsen, er det et krav, at institutionen sender klagesagen via sikker mail. Klagesagen skal sendes til: "stuk@stukvm.dk" att. Kontor for Gymnasier. Det er ikke på samme måde et krav for klagerne, at mails til styrelsen skal sendes via sikker mail, men har en klager mulighed herfor, er det selvsagt at foretrække af hensyn til beskyttelsen af elevens egne persondata.

Efter § 74, stk. 2, består den samlede klagesag, der skal fremsendes til styrelsen, som minimum af selve klagen, institutionens udtalelse og klagers eventuelle bemærkninger. Det er dog også en mulighed, at andre relevante dokumenter fra sagsforløbet medsendes til styrelsen – fx dokumenter i relation til den påklagede afgørelse (typisk en faglig udtalelse fra underviseren, elevens kommentarer hertil og selve ledelsens afgørelse).

Eventuelle bilag, som klager selv har vedlagt sin klage, skal medsendes til styrelsen. Institutionens ledelse bør lade eventuelle yderligere dokumenter, som den agter at medsende til styrelsen, indgå allerede, når den giver klager mulighed for at afgive bemærkninger til ledelsens udtalelse.

Eksempel på tidsforløb	
Ledelsen træffer sin afgørelse	6. juni
Afgørelsen er eleven i hænde	7. juni
Klagen skal være institutionen i hænde (senest efter ti kalenderdage)	17. juni
Ledelsen udarbejder udtalelse og sender til klager (snarest muligt)	22. juni
Udtalelsen er klager i hænde	23. juni
Klagers kommentarer skal være institutionen i hænde (senest efter fem kalenderdage)	28. juni
Ledelsen sender klagen, udtalelsen og eventuelle kommentarer fra klager til styrelsen (senest efter to kalenderdage)	30. juni

En klage er rettidig, hvis den kommer frem til institutionen inden udgangen af den dag (uanset om det er en skoledag eller ej), som ligger ti kalenderdage efter, at eleven har fået meddelelse om den afgørelse, der klages over.

Hvis ledelsen ved, fra og med hvilken dag eleven vil kunne læse afgørelsen – fx fordi den fremsendes elektronisk til elevens e-boks – kan institutionen med fordel skrive i sin klagevejledning, præcist hvilken dato en eventuel klage skal være institutionen i hænde for at blive anset for rettidig.

Gives der ikke fra starten (korrekt) klagevejledning, suspenderes klagefristen, indtil (korrekt) klagevejledning er givet. En eventuel klage skal således behandles uanset fristoverskridelsen, hvis der ikke er givet klagevejledning.

2 Mulighed for at klage til styrelsen

2.1 Hvad er retlige spørgsmål?

Hvilken karakter der bedst afspejler en elevs samlede faglige standpunkt ved afslutningen af undervisningen i et fag, er udtryk for en helhedsvurdering, som baserer sig på et fagligt-pædagogisk skøn, der i første række er udøvet af elevens underviser, og som institutionens ledelse i kraft af klagen til denne har forholdt sig til som "2. instans". Selvom styrelsen ikke kan behandle klager over det nærmere fagligt-pædagogiske skøn, der er foretaget på institutionen baseret på vurderinger af faktiske forhold, som styrelsen ikke har nærmere indseende i, kan der alligevel rejses retlige spørgsmål i forhold til ledelsens afgørelse.

Et retligt spørgsmål kan være, om institutionens ledelse i sin afgørelse har overset eller set bort fra, at underviseren har lagt en forkert forståelse af reglerne for afgivelse af den afsluttende standpunktskarakter til grund – fx hvis underviseren i sin udtalelse illustrerer en fejlagtig forståelse af, at en afsluttende skriftlig standpunktskarakter automatisk kan udregnes som et gennemsnit af alle afleverede og bedømte skriftlige afleveringer fra hele skoleåret, eller af, at en afsluttende standpunktskarakter er udtryk for en vurdering af elevens arbejdsindsats i forbindelse med undervisningen i faget i stedet for det faglige udbytte heraf.

Det kan også være, at ledelsen ikke i sin sagsbehandling af klagesagen har overholdt regler i forvaltningsloven eller ikke har fulgt almindelige forvaltningsretlige principper m.v. Det kan fx være de ovenfor nævnte regler om sagsoplysning, partshøring, begrundelse eller klagevejledning, reglerne om habilitet og princippet om saglighed.

Afgørende er altså, om der er tale om et spørgsmål, som styrelsen kan forholde sig principielt til på baggrund af den *skriftlige sagsbehandling*.

Har institutionens ledelse modtaget en klage til styrelsen fra en elev og er i tvivl om, hvorvidt klagen vedrører retlige spørgsmål, er ledelsen velkommen til telefonisk at kontakte styrelsen for en generel vurdering heraf, inden den evt. afviser at fremme klagen.

En afvisning af at fremme en klage til styrelsen med henvisning til, at den ikke vedrører retlige spørgsmål, er i sig selv en afgørelse, som kan påklages til styrelsen. Det vil sige, at den skal begrundes, og der skal gives klagevejledning. Hvis eleven vil klage over denne afgørelse, vil klagen nu alene kunne omhandle spørgsmålet om, hvorvidt den oprindelige klage rettelig burde have været afvist, dvs. om den oprindelige klage vedrørte retlige spørgsmål eller ej.

2.2 Styrelsens afgørelse i klagesagen

Styrelsen kan – jf. begrænsningen af klageadgangen til retlige spørgsmål – aldrig træffe en afgørelse om, at en elev fx skulle have haft 7 i stedet for 4, men den kan efter omstændighederne give klager medhold på den måde, at den hjemviser den oprindelige klagesag til fornyet behandling på institutionen med anvisninger om, hvordan gældende regler skal forstås, og om, hvordan ledelsen nu forventes at agere. Styrelsens afgørelse kan naturligvis også gå ud på, at klager ikke får medhold.

Klageadgangen i forhold til styrelsens afgørelser i klagesager er afskåret, jf. § 73 i lov om de gymnasiale uddannelser og § 75 i bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser. Det er således ikke muligt at klage til anden administrativ myndighed over styrelsens afgørelse i klagesagen.

3 Kort om standpunktskarakterer, der ikke er afsluttende

Andre standpunktskarakterer end de afsluttende gives som led i den løbende interne evaluering og er dermed udtryk for en såkaldt "formativ" evaluering, der tjener til at give eleven og underviseren indsigt i, hvor eleven står fagligt set undervejs i undervisningsforløbet, og hvordan eleven kan forbedre standpunktet. Dette står i modsætning til den afsluttende standpunktskarakter, der er udtryk for en såkaldt "summativ" evaluering, hvor karakteren betegner resultatet af den skete læring og indgår i elevens eksamensresultat. Dette har betydning for klageadgangen.

Det betyder, at institutionens behandling og stillingtagen til en eventuel klage over en ikke-afsluttende standpunktskarakter *ikke* vil være at betragte som en afgørelse, der i medfør af § 72 i lov om de gymnasiale uddannelser og § 74 i bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser vil kunne påklages til styrelsen, i det omfang klager ikke får fuldt medhold. Forvaltningslovens sagsbehandlingsregler gælder heller *ikke* direkte.

Det er derfor op til institutionens ledelse selv at vurdere, hvordan den vil forholde sig til sådanne klager.

Ledelsen forventes generelt at forholde sig sagligt og professionelt til enhver henvendelse fra en elev og bør overveje, om den mest hensigtsmæssigt henviser eleven til alene at rette henvendelse til underviseren, eller om ledelsen allerede skal gå ind i sagen på det aktuelle tidspunkt. Sidstnævnte kan efter omstændighederne forhindre, at der senere opstår en konflikt om selve den afsluttende standpunktskarakter i det givne fag. Dette må ledelsen forholde sig til ud fra de konkrete omstændigheder, herunder hvilke argumenter klagen er baseret på.



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