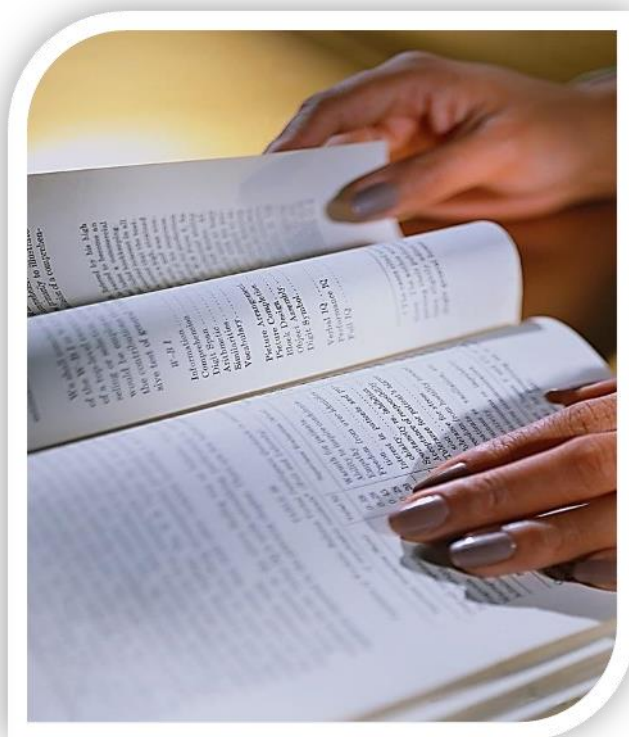




Fylkesmannen i Oppland



Informasjon til skolen om saksbehandling ved klage på karakter

Skoleåret 2017/2018

Innholdsfortegnelse

Skolens informasjons- og veiledningsplikt	3
Klagebehandling	3
Oversendelse til Fylkesmannen	3
Klage på standpunktkarakter i fag	4
Oversendelse til Fylkesmannen	4
Fylkesmannens behandling	5
Elektronisk innsending av klagesaken	6
Klage på standpunktkarakter i orden og oppførsel.....	7
Oversendelse til Fylkesmannen	7
Mer om uttalelse fra rektor og kontaktlærer.....	8
Om vurdering i orden og i oppførsel	8
Varsling	9
Fylkesmannens behandling	9
Klage på skriftlig eksamenskarakter	10
Oversendelse til klageinstansen.....	10
Klageinstansens behandling av klager på skriftlig eksamen	10
Klager på formelle feil ved gjennomføring av skriftlig eksamen	11
Klage på muntlig eksamenskarakter	12
Oversendelse til klageinstansen.....	12
Klageinstansens behandling	12
Å fatte avvisningsvedtak	13

Generelt

Skolens informasjons- og veiledningsplikt

Skolen skal gjøre elever og foreldre kjent med klageretten og klagefristen. I følge § 11 i forvaltningsloven skal skolen av eget tiltak vurdere det behovet elev/foreldre har for veiledning. I klagesaker må skolen dokumentere at eleven/foreldrene har fått slik informasjon.

Informasjonen til elev og foreldre må minimum inneholde

- hvilke karakterer det kan klages på
- generell informasjon om klagerett og klagefrist
- opplysning om at klager har rett til å be om begrunnelse før eventuell klage blir skrevet (Vi anbefaler at denne begrunnelsen gis skriftlig)

Se «**Informasjon til elever og foresatte om retten til å klage på karakterer**».

Klagebehandling

Klage på standpunktkarakter og på skriftlig og muntlig eksamenskarakter skal sendes skolen der klageren er elev. Fylkesmannen er klageinstans. Saksbehandlingen for de ulike klageene er forskjellig.

Oversendelse til Fylkesmannen

Hvilke dokumenter som skal sendes inn og på hvilken måte fremgår under hver enkelt klagetypen. Skolen må beskrive hvordan gjeldende regler har vært fulgt. Vi minner om at det er Fylkesmannen som skal vurdere om de har vært fulgt.

Det skal opprettes egen sak for hver enkelt klage. Det betyr at om en elev klager på fem karakterer, blir det fem oversendelsesbrev. Skolen kan gjerne sende alle klageene den har i samme konvolutt. Klager skal ha kopi. Ved elektronisk oversendelse opprettes en forside som erstatter oversendelsesbrevet, og rektors redegjørelse blir da et av vedleggene. Lenke til elektronisk oversendelse finner du på side 6 i dette heftet og på vår nettside. Klager skal ha kopi.

Det vil være en stor fordel at skolen har rutiner som sikrer at viktige dokumenter for karakterfastsettelsen er tilgjengelig i den perioden klagebehandlingen pågår.

Klage på standpunktkarakter i fag

Sentrale bestemmelser i forskrift til opplæringsloven		
<u>Elevers rett til vurdering</u> Kapittel 3 Individuell vurdering i grunnskolen og i videregående opplæring	<u>Elevers rett til å klage</u> Kapittel 5 Klage på vurdering	Kapittel 20 Foreldresamarbeid i grunnskolen og videregående opplæring
§ 3-1 Rett til vurdering § 3-2 Formålet med vurdering § 3-3 Grunnlaget for vurdering i fag § 3-4 Karakterer i fag m.v. § 3-7 Varsling § 3-11 Underveisvurdering § 3-12 Egenvurdering § 3-13 Halvårsvurdering i fag for elever § 3-16 Sammenhengen mellom underveis vurdering og standpunktkarakteren i fag § 3-17 Sluttvurdering i fag § 3-18 Standpunktkarakter i fag § 3-39 Forsvarlig system for føring av karakterer og fravær	§ 5-1 Hva det kan klages på § 5-2 Hvem som kan klage § 5-3 Avgjørelse i klagesaken § 5-4 Saksgangen ved klage § 5-5 Klagefrister § 5-6 Formkrav § 5-7 Rett til begrunnelse § 5-12 Klage på standpunktkarakterer Klageinstans og klagebehandling	§ 20-1 Formålet med foreldresamarbeid § 20-3 Foreldresamarbeid i grunnskolen

Det er rektors ansvar at faglærer dokumenterer at grunnlaget for karaktersetningen er i tråd med kapittel 3 i forskrift til opplæringsloven og at saken er godt nok opplyst til at klageinstansen kan behandle klagen, jf. Forvaltningsloven § 17.

Oversendelse til Fylkesmannen

Oversendelsesbrevet fra skolen skal inneholde:

- eleven og/eller foresattes navn og adresse
- hvilket fag og hvilken karakter det klages på
- siste halvårsvurdering
- om klagen kom innen fristen
- når og hvordan skolen informerte om klageretten
- skolens adresse og rektors e-postadresse
- uttalelse fra rektor om skolens saksbehandling

Ved elektronisk innsending opprettes et skjema som erstatter rektors oversendelse bortsett fra punktet som skolens saksbehandling og eventuelle svar på spørsmål eller kritikk i klagen.

Vedlegg:

- klagen fra eleven
- uttalelse fra faglærer og ev. rektor
- dokumentasjon fra skole-hjemsamarbeidet som kan ha betydning for klagebehandlingen

Faglærer må skrive en redegjørelse om hvordan karakterfastsettelsen har skjedd. § 5-12 i forskriften stiller krav til faglærer om å beskrive hvordan karakteren er fastsatt. I veiledningen fra Utdanningsdirektoratet, «Behandling av klager på standpunktkarakter», forklares dette nærmere.

Redegjørelsen må inneholde:

1. en konkret beskrivelse av elevens sluttkompetanse i faget basert på en vurdering etter kompetansemålene i læreplanen og kjennetegn på måloppnåelse

Det må gå tydelig fram at elevene er vurdert etter kompetansemålene i Læreplanverket for Kunnskapsløftet. Det er viktig å henvise til den relevante læreplanen og kompetansemålene, samt til formålet med faget og generell del av læreplanen. Man kan ikke sette standpunktkarakter basert på elevens kompetanse i et utvalg av kompetansemål.

Noen skoler har valgt å periodisere opplæringen i faget, men da er det viktig å ha tenkt gjennom hvordan hovedområder som blir avsluttet på et tidlig tidspunkt, vurderes i forbindelse med fastsettelsen av standpunktkarakteren. Ved slutten av opplæringen har eleven kunnskap om de ulike delene av faget og vil kunne mestre utfordringer i faget som helhet og se sammenhenger på tvers av hovedområdene.

En enkel avkryssing av kjennetegn på måloppnåelse/vurderingskriterier vil ikke være tilstrekkelig. Det er ikke tilstrekkelig å vise til karakterer eleven har fått underveis i opplæringen. Generelle vendinger som for eksempel «middels grad av måloppnåelse» gir ikke en god nok beskrivelse av elevens sluttkompetanse.

Beskrivelse av kompetanse må ikke drukne i omtale av aktiviteter.

2. en omtale av hvordan eleven/foreldrene er informert om kompetansemålene i faget og kjennetegn på måloppnåelse

Skolen kan informere om læreplan og vurderingskriterier på foreldremøter og publisere på sin nettside. Elevene skal fortløpende ha informasjon om sammenhengen mellom læringsaktiviteter og kompetansemål.

3. en omtale av hvordan eleven har fått den underveisvurderingen han/hun har krav på

Faglærer skal beskrive hvordan underveisvurderingen har vært lagt opp, og henvises til skolens rutiner, verktøy og utdelt informasjon. Faglærer må beskrive hvordan eleven har fått mulighet til å forbedre kompetansen sin i faget gjennom opplæringstiden. Det kan gjerne sendes inn eksempler som vedlegg.

4. informasjon om hvordan det er lagt til rette for elevens egenvurdering i faget

Faglærer må beskrive hvordan det er lagt til rette for elevens egenvurdering i faget.

5. kommentarer til elevens klage

Hvis eleven kommer med påstander, kritikk eller spørsmål i sin klage, er det viktig at faglærer kommenterer det som er relevant rent faglig. Andre tema bør rektor kommentere.

Se «Informasjon til faglærer i grunnskolen om sluttvurdering».

Fylkesmannens behandling

Fylkesmannen skal bare ta stilling til om gjeldende regler for karakterfastsetting er fulgt, og tar ikke stilling til om karakteren er i samsvar med elevens faglige nivå.

Dersom Fylkesmannen kommer til at gjeldende regler er overholdt, blir skolens vedtak om standpunktkarakter stadfestet. Fylkesmannens avgjørelse er endelig og kan ikke påklages.

Hvis det kan reises tvil om gjeldende regler for karaktersetting er overholdt, opphever Fylkesmannen vedtaket om standpunktkarakter og sender saken tilbake til skolen for ny vurdering. Rektor og faglærer foretar ny vurdering, og rektor setter endelig karakter. Karakteren kan bli stående eller bli endret til gunst eller ugunst for eleven. **Den nye avgjørelsen skal begrunnes, og den nye begrunnelsen må legge særlig vekt på de forhold Fylkesmannen har oppgitt som grunn til at skolen skal gjennomføre ny vurdering.** Skolens nye avgjørelse er endelig og kan ikke påklages.

Kopi av skolens nye begrunnelse sendes Fylkesmannen.

Mer informasjon om klage på standpunktkarakter i fag finner du her:

<http://www.udir.no/Regelverk/Finn-regelverk-for-opplaring/Finn-regelverk-etter-tema/Vurdering/behandling-av-klager-pa-standpunktkarakterer-i-fag/>

Elektronisk innsending av klagesaken

Skolen kan sende inn alle dokumenter i saken elektronisk. Lenke til verktøyet finner du på <https://fmsffmedocvwr.fylkesmannen.no/eDocument.Viewer/Fylkesmannen/>

Klage på standpunktkarakter i orden og oppførsel

Sentrale bestemmelser i forskrift til opplæringsloven			
<u>Elevers rett til vurdering</u> Kapittel 3 Individuell vurdering i grunnskolen og i videregående opplæring	<u>Elevers rett til å klage</u> Kapittel 5 Klage på vurdering	Kapittel 20 Foreldresamarbeid i grunnskolen og videregående opplæring	<u>Forvaltningslovens regler</u>
§ 3-1 Rett til vurdering § 3-2 Formålet med vurdering § 3-5 Grunnlaget for vurdering i orden og i oppførsel § 3-6 Karakterer i orden og i oppførsel § 3-7 Varsling § 3-11 Underveisvurdering § 3-12 Egenvurdering § 3-15 Halvårsvurdering i orden og i oppførsel for elever § 3-16 Sammenhengen mellom underveisvurdering og sluttvurdering § 3-19 Standpunktkarakter i orden og i oppførsel § 3-39 Forsvarlig system for føring av karakterer og fravær § 9A-10 i opplæringsloven – Ordensreglement	§ 5-1 Hva det kan klages på § 5-2 Hvem som kan klage § 5-3 Avgjørelse i klagesaken § 5-4 Saksgangen ved klage § 5-5 Klagefrister § 5-6 Formkrav § 5-7 Rett til begrunnelse § 5-13 Klage på karakter i orden og i oppførsel. Klageinstans og klagebehandling	§ 20-1 Formålet med foreldresamarbeid § 20-3 Foreldresamarbeid i grunnskolen	Kap III Almennelige regler om saksbehandlingen § 11 Veiledningsplikt § 11a Saksbehandlingstid, foreløpig svar Kap IV Om saksforberedelse ved enkeltvedtak § 17 Utrednings- og informasjonsplikt § 18 Partenes innsynsrett Kap V Om vedtaket § 23 Formene for enkeltvedtak § 24 Når enkeltvedtak skal grunngis § 25 Begrunnelsens innhold § 27 Underretning om vedtaket Kap VI Om klage og omgjøring § 28 Vedtak som kan påklages, klageinstans § 29 Klagefrist § 30 Når klagen må være framsatt § 31 Oversitting av klagefristen § 33 Saksforberedelse i klagesak § 35 Omgjøring av vedtak uten klage Kap. VIII Bestemmelser om virkningen av feil § 41 Virkningen av feil ved behandlingsmåten

Oversendelse til Fylkesmannen

I klagesaker som gjelder orden og/eller oppførsel er det spesielt viktig at skolen kan dokumentere at saksgang for fastsetting av karakter er fulgt, og at det har vært kontakt med hjemmet om forholdene som har ført til nedsatt karakter.

Oversendelsesbrevet fra skolen skal inneholde:

- elevens navn og adresse
- hvilken karakter det klages på
- siste halvårsvurdering
- om klagen kom innen fristen
- når og hvordan skolen informerte om klageretten

- skolens adresse og rektors e-postadresse

Vedlegg:

- klagen fra eleven
- uttalelse fra rektor og kontaktlærer
- kopi av ordensreglementet, jf. opplæringsloven § 9A-10 og kommunenes forskrift til ordensreglement
- konklusjonen fra drøftelsesmøtet mellom elevens lærere
- dokumentasjon på at foreldrene har fått varsel om at karakteren kan bli satt ned, jf forskrift til opplæringsloven § 3-7
- annen relevant korrespondanse med hjemmet
- dokumentasjon fra skole-hjemsamarbeidet som kan ha betydning for klagebehandlingen

Mer om uttalelse fra rektor og kontaktlærer

Fylkesmannen vil foreslå følgende oppgavefordeling mellom rektor og kontaktlærer:

Rektor redegjør for

- saksbehandling og rutiner på skolen
- tiltak som er satt i verk for å rette på forholdene

Kontaktlærer

- gir fylldig begrunnelse for karakteren
- svarer på og kommenterer det som eleven eller foreldrene nevner i klagen
- omtaler hvordan eleven er vurdert i forhold til ordensreglementet
- omtaler merknader eleven har fått gjennom året
- vurderer elevens orden/oppførsel ut fra elevens forutsetninger
- redegjør for hvordan det er lagt til rette for god tilbakemelding, veiledning og elevens egenvurdering

Om vurdering i orden og i oppførsel

Grunnlaget for vurdering i orden og i oppførsel er skolens ordensreglement.

Kommunen/skoleeier skal gi forskrifter om ordensreglement for den enkelte grunnskole, jf. opplæringsloven § 9A-10. Ordensreglementet skal inneholde regler om atferd, regler om hvilke tiltak som skal kunne brukes mot elever som bryter reglementet og regler om framgangsmåte når slike saker skal behandles. For orden vurderes det i hvilken grad eleven er forberedt til opplæringen, og hvordan arbeidsvanene og arbeidsinnsatsen til eleven er. For oppførsel vurderes hvordan eleven oppfører seg overfor medelever, lærere og andre ansatte på skolen i og utenfor skoletiden. Forhold utenom skolen og utenfor skoletid skal kun trekkes inn hvis det kan knyttes direkte til skolens virksomhet. Til vanlig skal det ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser. Unntaket er dersom enkelthendelsen er særlig klanderverdig eller grov.

I vurdering av orden og oppførsel skal det tas hensyn til elevens forutsetninger, og karakterer skal være basert på en objektiv vurdering.

Skolen må kunne dokumentere at elev/foreldre er gjort kjent med ordensreglementet. Skolen må synliggjøre for elevene hva som er vektlagt ved fastsettelsen av standpunkt-karakter i orden og oppførsel. Vurdering av orden og oppførsel skal holdes adskilt fra vurderingen av elevens kompetanse i fag.

Varsling

Forskriften § 3-7 krever at skolen sender skriftlig varsel (forvarsel) dersom det er fare for at eleven kan få halvårsvurdering eller standpunktkarakter *nokså god (Ng)* eller *lite god (Lg)* i orden og/eller i oppførsel.

Varslet skal være datert og sendt til foreldre/elev uten ugrunnet opphold slik at forbedret orden eller oppførsel kan påvirke karakteren og bør som hovedregel sendes som brev for å sikre at foreldrene får varselet. Kopi av varselbrevet skal legges ved klagen.

Det skal vanligvis ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser med mindre hendelsen er særlig klanderverdig eller grov. Det er ikke krav om varsel når en karakter blir satt ned som følge av en enkelthendelse.

Fylkesmannens behandling

Fylkesmannen avgjør om klagen skal føre til at karakteren blir endret til gunst eller ugunst for eleven.

Klage på skriftlig eksamenskarakter

Sentrale bestemmelser i forskrift til opplæringsloven	
Se også kolonnen «Forvaltningslovens regler» under kapittelet Klage på standpunktkarakter i Orden og Oppførsel	
<u>Elevers rett til vurdering</u> Kapittel 3 Individuell vurdering i grunnskolen og i videregående opplæring	<u>Elevers rett til å klage</u> Kapittel 5 Klage på vurdering
§ 3-25 Generelle bestemmelser § 3-28 Sentralt gitt eksamen § 3-37 Annullering av eksamen	§ 5-1 Hva det kan klages på § 5-2 Hvem som kan klage § 5-3 Avgjørelse i klagesaken § 5-4 Saksgangen ved klage § 5-5 Klagefrister § 5-6 Formkrav § 5-7 Rett til begrunnelse § 5-8 Rett til å gjøre seg kjent med eget prøvesvar § 5-9 Klage på karakter til skriftlig eksamen

Skolen må før eksamen informere eleven om klageretten og retten til å se egen besvarelse. Skolen kan tilby hjelp til å vurdere eksamensbesvarelsen før en eventuell klage på eksamenskarakter. Klagen skal fremsettes skriftlig innen fristen, undertegnes av klager og sendes til skolen der klageren er elev. Det er ikke nødvendig å begrunne klage på eksamenskarakteren.

Oversendelse til klageinstansen

- Skolen registrerer klagen i prøveadministrasjonssystemet PAS
- Elektroniske besvarelser blir tilgjengelige for klagenemndene uten at skolen må gjøre noe mer.
- Papirbesvarelser må sendes til riktig Fylkesmann* sammen med følgeseddel som skrives ut fra PAS. Bruk Postens tjeneste "ekspress over natten".

*Riktig Fylkesmann fremgår av følgeseddelen fra PAS.

Vi understreker at det ikke skal sendes noen personopplysninger med klagen på skriftlig eksamen.

Klageinstansens behandling av klager på skriftlig eksamen

Klage på karakter etter skriftlig eksamen behandles av en klagenemnd med tre medlemmer oppnevnt av Fylkesmannen. Medlemmene i klagenemnda skal ikke ha sensurert elevens besvarelse tidligere, og de skal ikke jobbe ved skolen eleven går på. Klagenemnda skal ta stilling til om eksamenskarakteren er urimelig. Hvis nemnda kommer til at karakteren er urimelig, skal det settes ny karakter. Karakteren kan endres til gunst eller ugunst for klager.

Skolene vil få beskjed om når klagebehandlingen skal gjennomføres og får oversendt resultat og begrunnelse i PAS. Skolen må sørge for at klageren får melding om resultatet av klagebehandlingen. Fylkesmannen informerer inntakskontorene om endrede karakterer.

Klager på formelle feil ved gjennomføring av skriftlig eksamen

Eleven kan klage på formelle feil (ikke faglige hendelser) som skjedde under gjennomføringen av eksamen. Disse klagene sendes til Fylkesmannen som videresender til Utdanningsdirektoratet. Direktoratet kan annullere eksamen.

Mer informasjon om klage på karakter finner du her:

<http://www.udir.no/Vurdering/Eksamen-grunnskole/#Klage-pa-karakter>

Klage på muntlig eksamenskarakter

Sentrale bestemmelser i forskrift til opplæringsloven	
Se også kolonnen «Forvaltningslovens regler» under kapittelet Klage på standpunktkarakter i Orden og Oppførsel	
<u>Elevers rett til vurdering</u> Kapittel 3 Individuell vurdering i grunnskolen og i videregående opplæring	<u>Elevers rett til å klage</u> Kapittel 5 Klage på vurdering
§ 3-25 Generelle bestemmelser § 3-29 Lokalt gitt eksamen i grunnskolen § 3-37 Annullering av eksamen	§ 5-1 Hva det kan klages på § 5-2 Hvem som kan klage § 5-3 Avgjørelse i klagesaken § 5-4 Saksgangen ved klage § 5-5 Klagefrister § 5-6 Formkrav § 5-7 Rett til begrunnelse § 5-10 Klage på karakter til muntlig eksamen

Ved muntlig eksamen kan eleven kun klage på formelle feil. Feilen(e) må være slik at de kan ha hatt betydning for resultatet. Retningslinjer for lokalt gitt eksamen bør omtale eksempler på formelle feil.

Oversendelse til klageinstansen

Klagen med vedlegg sendes til Fylkesmannen.

Oversendelsesbrevet fra skolen skal inneholde:

- elevens navn og adresse
- hvilket fag og hvilken karakter det klages på
- standpunktkarakter
- om klagen kom innen fristen
- når og hvordan skolen informerte om klageretten
- skolens adresse og rektors e-postadresse
- uttalelse fra rektor om skolens saksbehandling

Vedlegg:

- klagen fra eleven
- uttalelse fra faglærer
- uttalelse fra sensor

Uttalelse fra faglærer og sensor bør inneholde:

- beskrivelse av organiseringen av eksamen
- beskrivelse av forløpet av eksamen
- svar på det som eleven eller foreldrene peker på i klagen

Klageinstansens behandling

Hvis Fylkesmannen kommer fram til at noen ikke-faglige faktorer kan ha hatt betydning for eksamenskarakteren, vil eksamen bli annullert. Skolen må da skrive ut et nytt vitnemål der det føres på vitnemålet at eksamen er annullert.

Dersom eleven ønsker det, kan det holdes ny eksamen, og det skal da trekkes fag på nytt. Eleven skal ha melding om faget med samme frist som ved ordinær eksamen. Hvis eleven velger å gå opp til ny eksamen, skal skolen skrive ut nytt vitnemål etter at den er gjennomført.

Å fatte avvisningsvedtak

Hvis klage på standpunktkarakterer eller eksamenskarakterer kommer etter at klagefristen er over må skolen vurdere om klager likevel skal få sin sak behandlet jf Forvaltningsloven §31.

Skolen bør sjekke om den har overholdt sin informasjonsplikt både til elev og begge foresatte. Ligger det informasjon om klagefristen på skolens nettsider? Varslet skolen de foresatte da standpunktkarakterene ble delt ut? Hadde klager gode grunner til å oversitte klagefristen?

Hvis skolen mener at den har fulgt regelverket og ikke ønsker å behandle klagen må det fattes et avvisningsvedtak etter Forvaltningsloven § 2.

Enkeltvedtaket må begrunnes jf Forvaltningsloven § 24. Det betyr at vedtaket må henvise til de reglene det bygger på. I første rekke er dette klagefristen, jf Forskrift til opplæringslov § 5-5. Men også til de rettigheter eleven (og foreldrene) har til informasjon jf § 5-4 (og§ 20-3 4.ledd pkt c og d).

Avvisningsvedtaket må inneholde informasjon om klageretten som følger av Forvaltningsloven § 28 og klagefristen som følger av Forvaltningsloven § 29. Det må opplyses om at det er Fylkesmannen som er klageinstans, men at klagen skal stilles til skolen. Det skal ikke sendes kopi av avvisningsvedtaket til Fylkesmannen.

Hvis elev eller foreldre klager på avvisningsvedtaket kan skolen vurdere om klagers begrunnelse er god nok til at den vil oppheve avvisningsvedtaket og sette den opprinnelige klagen på standpunktkarakter til behandling.

Hvis skolen opprettholder sitt avvisningsvedtak skal saken sendes til Fylkesmannen til vurdering. Det er viktig å være klar over at dette dreier seg om klagen på avvisningsvedtaket. Skolen må derfor legge ved dokumentasjon som viser at den har oppfylt sin informasjonsplikt. Relevante dokumenter vil være skolens årshjul/-plan/-kalender for vurdering, lenke til skolens nettside, kopi av SMS/epostvarsling av foresatte osv.

Hvis Fylkesmannen finner at skolen har oppfylt sin informasjonsplikt stadfestes skolens avvisningsvedtak og saken avsluttes.

Hvis Fylkesmannen finner at skolen ikke har oppfylt sin informasjonsplikt, eller at det finnes andre grunner til at klager bør få behandlet sin klage på standpunktkarakter så oppheves avvisningsvedtaket. Skolen må deretter behandle klagen på standpunktkarakter på vanlig måte.

Skolene kan be om veiledning fra Fylkesmannen på saksbehandlingsreglene hvis de får klager etter at klagefristen er utløpt. Vi understreker at fordi Fylkesmannen er klageinstans så kan vi ikke veilede i faktiske saker.



Fylkesmannen i Oppland

Telefon sentralbord: 61 26 60 00
E-post: fmoppost@fylkesmannen.no

Besøksadresse:
Statens Hus,
Gudbrandsdalsvegen 186
2619 Lillehammer

Postadresse:
Postboks 987
2626 Lillehammer

Internett: www.fylkesmannen.no/oppland