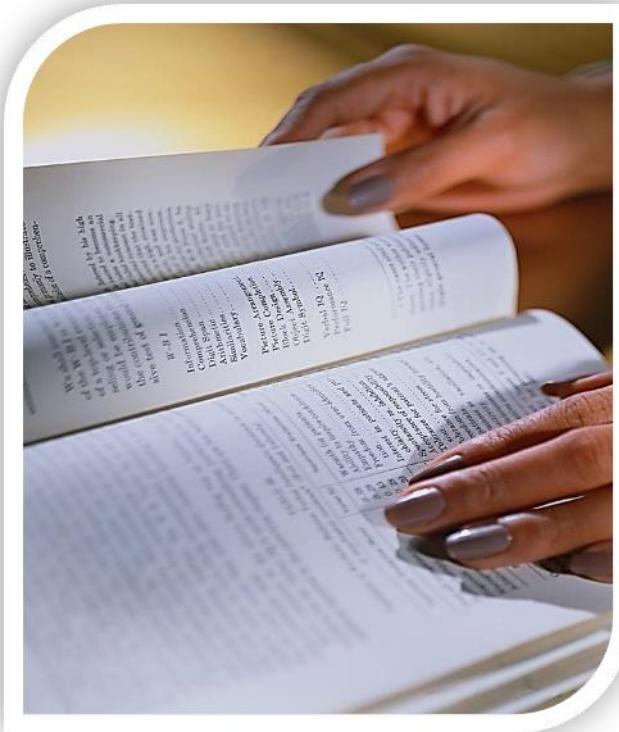




Fylkesmannen i Oppland



Informasjon til grunnskulen om sakshandsaming ved klage på karakter

Skuleåret 2017/2018

Innhald

Generelt.....	3
Skulen si informasjons- og rettleatingsplikt.....	3
Klagehandsaming	3
Oversending til Fylkesmannen	3
Klage på standpunkt-karakter i fag	4
Oversending til Fylkesmannen	4
Fylkesmannen si sakshandsaming.....	5
Elektronisk innsending av klagesaka.....	5
Oversending til Fylkesmannen	6
Meir om uttale frå rektor og kontaktlærar.....	7
Om vurdering i orden og i oppførsel	7
Varsling	8
Fylkesmannen si sakshandsaming.....	8
Klage på skriftleg eksamenskarakter	8
Oversending til klageinstansen.....	8
Klageinstansen si handsaming av klager på skriftleg eksamen.....	9
Klager på formelle feil ved gjennomføring av skriftleg eksamen.....	9
Klage på munnleg eksamenskarakter.....	9
Oversending til klageinstansen.....	9
Klageinstansen si sakshandsaming.....	10
Å fatte avisingsvedtak	10

Generelt

Skulen si informasjons- og rettleiingsplikt

Skulen skal gjera elevar og foreldre kjende med klageretten og klagefristen. I følge § 11 i forvaltningslova skal skulen på eige initiativ vurdere det behovet elev/foreldre har for rettleiing. I klagesaker må skulen dokumentere at eleven/foreldra har fått slik informasjon.

Informasjonen til elev og foreldre må minimum innehalde

- kva karakterar det kan klagast på
- generell informasjon om klagerett og klagefrist
- opplysning om at klagar har rett til å be om grunngjeving før eventuell klage blir skrive
(Vi anbefaler at denne grunngjevinga vert gjeve skriftleg.)

Sjå «**Informasjon til elever og føresette om retten til å klage på karakterar**».

Klagehandsaming

Klage på standpunktcharakter og på skriftleg og munnleg eksamenskarakter skal sendast skulen der klagaren er elev. Fylkesmannen er klageinstans. Sakshandsaminga for dei ulike klagene er forskjellig.

Oversending til Fylkesmannen

Kva for dokument som skal sendast inn og på kva måte det skal skje, framgår under kvar enkelt klagetype. Skulen må beskrive korleis reglane har vorte følgt. Vi minner om at det er Fylkesmannen som skal vurdere om dei har vore følgt.

Det skal opprettast eiga sak for kvar enkelt klage. Det betyr at om ein elev klagar på fem karakterar, blir det fem oversendingsbrev. Skulen kan gjerne sende alle klagene dei har i same konvolutt. Ved elektronisk oversending opprettar rektor ei forside som erstattar oversendingsbrevet, og rektor si utgreiing blir då eit av vedlegga. Klagar skal ha kopi.

Det er ein fordel at skulen har rutinar som sikrar at viktige dokument for karakterfastsetjinga er tilgjengeleg i den perioden klagehandsaminga går føre seg.

Klage på standpunktakarakter i fag

Sentrale reglar i forskrift til opplæringsloven		
<u>Eleven sin rett til vurdering</u> Kapittel 3 Individuell vurdering i grunnskulen og i vidaregåande opplæring	<u>Eleven sin rett til å klage</u> Kapittel 5 Klage på vurdering	Kapittel 20 Foreldresamarbeid i grunnskulen og vidaregående opplæring
§ 3-1 Rett til vurdering § 3-2 Formålet med vurdering § 3-3 Grunnlaget for vurdering i fag § 3-4 Karakterar i fag m.v. § 3-7 Varsling § 3-11 Undervegsvurdering § 3-12 Eigenvurdering § 3-13 Halvårsvurdering i fag for elever § 3-16 Samanhengen mellom undervegsvurdering og standpunktakarakter i fag § 3-17 Sluttvurdering i fag § 3-18 Standpunktakarakter i fag § 3-39 Forsvarleg system for føring av karakterar og fråvær	§ 5-1 Kva det kan klagast på § 5-2 Kven som kan klage § 5-3 Avgjerd i klagesaka § 5-4 Saksgangen ved klage § 5-5 Klagefrist § 5-6 Formkrav § 5-7 Rett til grunngjeving § 5-12 Klage på standpunktakarakterar Klageinstans og klagehandsaming	§ 20-1 Formålet med foreldresamarbeid § 20-3 Foreldresamarbeid i grunnskulen

Det er rektor sitt ansvar at faglærar dokumenterer at grunnlaget for karaktersetjinga er i tråd med kapittel 3 i forskrift til opplæringslova og at saka er godt nok opplyst til at klageinstansen kan handsame klagen, jf Forvaltningslova § 17.

Oversending til Fylkesmannen

Oversendingsbrevet frå skulen skal innehalde:

- eleven sitt namn og adresse
- kva fag og kva karakter det vert klaga på
- siste halvårsvurdering
- om klaga kom innan fristen
- når og korleis skulen informerte om klageretten
- skulen si adresse og rektor si e-postadresse
- utgreiing frå rektor om skulen si sakhandsaming

Ved elektronisk innsending opprettar rektor eit skjema som erstattar rektor si oversending, med unntak av punktet om skolen si sakhandsaming og eventuelle svar på spørsmål eller kritikk

Vedlegg:

- klaga frå eleven
- utgreiing frå faglærar og ev. rektor
- dokumentasjon frå skule-heimsamarbeidet som kan ha betydning for klagehandsaminga

Faglærar må skrive ei utgreiing om korleis standpunktakarakteren er fastsett, jf § 5-12 i forskrift.

Utgreiing frå faglærar må innehalde:

1. ein konkret omtale av eleven sin sluttkompetanse i faget basert på ei vurdering etter kompetansemåla i læreplanen og kjenneteikn på måloppnåing

Det må gå tydeleg fram at elevane er vurdert etter kompetansemåla i Læreplanverket for Kunnskapsløftet. Det er viktig å syne til den relevante læreplanen og kompetansemåla, samt til formålet med faget og generell del av læreplanen. Ein kan ikkje setja standpunktakarakter basert på eleven sin kompetanse i eit utval av kompetansemål.

Nokre skular har valt å periodisere opplæringa i faget, men då er det viktig å ha tenkt gjennom korleis hovudområde som blir avslutta på eit tidleg tidspunkt, vert vurdert i samband med fastsetjinga av standpunktakarakteren. Ved slutten av opplæringa har eleven kunnskap om dei ulike delane av faget og vil kunne meistre utfordringar i faget som heilskap og sjå samanhengar på tvers av hovudområda.

Ei enkel avkryssing av kjenneteikn på måloppnåing/vurderingskriterier vil ikkje vera tilstrekkeleg. Det er ikkje tilstrekkeleg å syne til karakterar eleven har fått undervegs i opplæringa. Generelle vendingar som for eksempel "middels grad av måloppnåing" gjev ikkje ei god nok utgreiing av eleven sin sluttkompetanse. Omtala må ikkje drukne i omtala av aktivitetar.

2. ein omtale av korleis eleven/foreldra er informerte om kompetansemåla i faget og kjenneteikn på måloppnåing

Skulen kan informere om læreplan og vurderingskriterium på foreldremøte og publisere på si nettside. Elevane bør fortløpande ha informasjon om samanhengen mellom læringsaktivitetar og kompetansemål.

3. ein omtale av korleis eleven har fått den underveisvurderinga han/ho har krav på

Beskriv korleis undervegsvurderinga har vore lagt opp, og syn til skulen sine rutinar, verktøy og utdelt informasjon. Det kan gjerne sendast inn døme som vedlegg.

4. informasjon om korleis det er lagt til rette for eleven si eigenvurdering i faget

5. kommentarar til eleven sin klage

Om eleven kjem med påstandar, kritikk eller spørsmål i sin klage, er det viktig at faglærar kommenterer det som er relevant reint fagleg. Andre tema bør rektor kommentere.

Sjå «**Informasjon til faglærar i grunnskulen om sluttvurdering**».

Fylkesmannen si sakshandsaming

Fylkesmannen skal berre ta stilling til om gjeldande reglar for karakterfastsetjing er følgt, og tek ikkje stilling til om karakteren er i samsvar med eleven sitt faglege nivå.

Dersom Fylkesmannen kjem til at gjeldande reglar er følgt, vert skulen sitt vedtak om standpunktakarakter stadfesta. Fylkesmannen si avgjerd er endeleg og kan ikkje klagast på.

Der det kan reisast tvil om gjeldande reglar for karaktersetjing er følgt, opphevar Fylkesmannen vedtaket om standpunktakarakter og sender saka tilbake til skulen for ny vurdering. Rektor og faglærar må foreta ei ny vurdering, og rektor set endeleg karakter. Karakteren kan bli ståande eller bli endra til gunst eller ugunst for eleven. **Den nye avgjerda skal grunngjevast, og den nye grunngjevinga må legge særleg vekt på dei forhold Fylkesmannen har gjeve som grunn til at skulen skal gjennomføre ny vurdering.** Skulen sin nye avgjerd er endeleg og kan ikkje klagast på.

Kopi av skulen si nye grunngjeving skal sendast Fylkesmannen.

Meir informasjon om klage på standpunktakarakter i fag finn du her:

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

Elektronisk innsending av klagesaka

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

Denne moglegheita gjeld for klager på standpunktakarakter i fag, orden og oppførsel.

Klage på standpunktakarakter i orden og oppførsel

Sentrale reglar i forskrift til opplæringsloven			
<u>Eleven sin rett til vurdering</u> Kapittel 3 Individuell vurdering i grunnskulen og i vidaregåande opplæring	<u>Eleven sin rett til å klage</u> Kapittel 5 Klage på vurdering	<u>Kapittel 20 Foreldresamarbeid i grunnskulen og vidaregående opplæring</u>	Forvaltningsloven sine reglar
§ 3-1 Rett til vurdering § 3-2 Formålet med vurdering § 3-5 Grunnlaget for vurdering i orden og i oppførsel § 3-6 Karakterar i orden og i oppførsel § 3-7 Varsling § 3-11 Undervegsvurdering § 3-12 Eigenvurdering § 3-15 Halvårsvurdering i orden og i oppførsel for elever § 3-16 Samanhengen mellom undervegsvurdering og sluttvurdering § 3-19 Standpunktakarakter i orden og i oppførsel § 3-39 Forsvarleg system for føring av karakterar og fråvær § 9A-10 i opplæringsloven – Ordensreglement	§ 5-1 Kva det kan klagast på § 5-2 Kven som kan klage § 5-3 Avgjerd i klagesaka § 5-4 Saksgangen ved klage § 5-5 Klagefrist § 5-6 Formkrav § 5-7 Rett til grunngjeving § 5-13 Klage på karakter i orden og i oppførsel. Klageinstans og klagehandsaming	§ 20-1 Formålet med foreldresamarbeid § 20-3 Foreldresamarbeid i grunnskulen	Kap III Alminnelege regler om sakshandsaminga § 11 Rettleiingsplikt § 11a Sakshandsamingstid, foreløpig svar Kap IV Om saksførebuing ved enkeltvedtak § 17 Utrednings- og informasjonsplikt § 18 Parten sin innsynsrett Kap V Om vedtaket § 23 Formene for enkeltvedtak § 24 Når enkeltvedtak skal grunngjenvaast § 25 Grunngjevinga sitt innhald § 27 Underretning om vedtaket Kap VI Om klage og omgjering § 28 Vedtak som kan klagast på, klageinstans § 29 Klagefrist § 30 Når klagen må vera sett fram § 31 Oversitting av klagefristen § 33 Saksførebuing i klagesak § 35 Omgjering av vedtak utan klage Kap. VIII Reglar om verknaden av feil § 41 Verknaden av feil ved handsamingsmåten

Oversending til Fylkesmannen

I klagesaker som gjeld orden og/eller oppførsel er det spesielt viktig at skulen kan dokumentere at saksgang for fastsettjing av karakter er følgt, og at dei har vore i kontakt med heimen om forholda som har ført til nedsett karakter.

Oversendingsbrevet frå skulen skal innehalde:

- Eleven sitt namn og adresse
- kva karakter det vert klaga på
- siste halvårsvurdering
- om klaga kom innan fristen
- når og korleis skulen informerte om klageretten

- skulen si adresse og rektor si e-postadresse

Vedlegg:

- klaga frå eleven
- utgreiing frå rektor og kontaktlærar
- kopi av ordensreglementet, jf. opplæringslova § 9A-10, og kommunen si forskrift til ordensreglement
- konklusjonen frå drøftingsmøtet mellom eleven sine lærarar
- dokumentasjon på at foreldra har fått varsel om at karakteren kan bli sett ned, jf. forskrift til opplæringslova § 3-7
- anna relevant korrespondanse med heimen
- dokumentasjon frå skule-heimsamarbeidet som kan ha betydning for klagehandsaminga

Meir om uttale frå rektor og kontaktlærar

Fylkesmannen vil foreslå følgjande oppgåvefordeling mellom rektor og kontaktlærar:

Rektor gjer greie for

- sakshandsaming og rutinar på skulen
- tiltak som er sett i verk for å rette på tilhøva

Kontaktlærar

- gir fyldig grunngjeving for karakteren
- svarer på og kommenterer det som eleven eller foreldra nemner i klaga
- omtaler korleis eleven er vurdert i høve til ordensreglementet
- omtaler merknader eleven har fått gjennom året
- vurderer eleven sin orden/oppførsel ut frå eleven sine føresetnader
- gjer greie for korleis det er lagt til rette for god tilbakemelding, rettleiing og eleven sin eigenvurdering

Om vurdering i orden og i oppførsel

Grunnlaget for vurdering i orden og i oppførsel er skulen sitt ordensreglement.

Kommunen/skuleeigar skal gi forskrifter om ordensreglement for den enkelte grunnskule, jf. opplæringslova § 9A-10. Ordensreglementet skal innehalde reglar om åtferd, reglar om kva tiltak som skal kunne brukast mot elevar som bryt reglementet og reglar om framgangsmåte når slike saker skal handsamast. Når det gjeld orden, skal det vurderast i kva grad eleven er førebudd til opplæringa, og korleis arbeidsvanane og arbeidsinnsatsen til eleven er. Når det gjeld oppførsel, skal det vurderast korleis eleven oppfører seg overfor medelevar, lærarar og andre tilsette på skulen. Tilhøve utanom skulen og utanom skuletid skal berre trekkjast inn om det kan knytast direkte til skulen si verksemd. Til vanleg skal det ikkje leggjast avgjerande vekt på einskilde hendingar. Unntaket er dersom hendinga er særleg klanderverdig eller grov.

I vurdering av orden og oppførsel skal det takast omsyn til eleven sine føresetnader, og karakterar skal vera basert på ei objektiv vurdering.

Skulen må kunne dokumentere at elev/foreldre er gjort kjent med ordensreglementet. Skulen må synleggjera for elevane kva som er vektlagt ved fastsettjing av standpunktcharakter i orden og oppførsel. Vurdering av orden og oppførsel skal haldast åtskilt frå vurderinga av eleven sin kompetanse i fag.

Varsling

Forskrift til opplæringslova § 3-7 krev at skulen sender skriftleg varsel (forvarsel) dersom det er fare for at eleven kan få halvårvurdering eller standpunktakarakter *nokså god* (*Ng*) eller *lite god* (*Lg*) i orden og/eller i oppførsel.

Varslet skal vera datert og sendt til foreldre/elev utan «ugrunnet opphold» slik at forbetra orden eller oppførsel kan påverke karakteren. Kopi av varselbrevet skal leggjast ved klagen.

Det skal vanlegvis ikkje leggjast avgjerande vekt på einskilde hendingar med mindre hendinga er særleg klanderverdig eller grov. Det er ikkje krav om varsel når ein karakter blir sett ned som følgje av ei einskild hending.

Fylkesmannen si sakshandsaming

Fylkesmannen avgjer om klaga skal føre til at karakteren blir endra til gunst eller ugunst for eleven.

Klage på skriftleg eksamenskarakter

Sentrale reglar i forskrift til opplæringsloven	
<u>Eleven sin rett til vurdering</u> Kapittel 3 Individuell vurdering i grunnskulen og i vidaregående opplæring	<u>Elevens rett til å klage</u> Kapittel 5 Klage på vurdering
§ 3-25 Generelle reglar § 3-28 Sentralt gitt eksamen § 3-37 Annulering av eksamen	§ 5-1 Kva det kan klages på § 5-2 Kven som kan klage § 5-3 Avgjerd i klagesaka § 5-4 Saksgangen ved klage § 5-5 Klagefrist § 5-6 Formkrav § 5-7 Rett til grunngjeving § 5-8 Rett til å gjera seg kjent med eige prøvesvar § 5-9 Klage på karakter til skriftleg eksamen

Skulen må før eksamen informere eleven om klageretten og retten til å sjå eige eksamenssvar. Skulen kan tilby hjelp til å vurdere svaret før ei eventuell klage på eksamenskarakter.

Klaga skal setjast fram skriftleg innan fristen, underteiknast av klagar og sendast til skulen der klagaren er elev. Det er ikkje naudsynt å grunngjeva klage på eksamen.

Oversending til klageinstansen

- Skulen registrerer klaga i PAS
- Elektroniske prøvesvar blir tilgjengelege for klagenemnda utan at skulen må gjera noko meir.
- Papirsvar må sendast til riktig Fylkesmann* saman med følgeseddel som vert skrive ut frå PAS. Bruk Posten si teneste "ekspress over natten".

*Riktig Fylkesmann går fram av følgjesetelen frå PAS.

Vi understrekar at det ikkje skal sendast nokon personopplysningar med klaga på skriftleg eksamen.

Klageinstansen si handsaming av klager på skriftleg eksamen

Klage på karakter etter skriftleg eksamen vert handsama av ei klagenemnd med tre medlemmar oppnemnde av Fylkesmannen. Medlemmane i klagenemnda skal ikkje ha sensurert eleven sitt prøvesvar tidlegare, og dei skal ikkje jobbe ved skulen eleven går på. Klagenemnda skal ta stilling til om eksamenskarakteren er urimeleg. Om nemnda kjem til at karakteren er urimeleg, skal det setjast ny karakter. Karakteren kan endrast til gunst eller ugunst for klagar.

Skulen vil få beskjed om når klagehandsaminga skal gjennomførast og får oversendt resultat og grunngjeving i PAS. Skulen må sørge for at klagaren får melding om resultatet av klagehandsaminga. Fylkesmannen informerer inntakskontora om endra karakterar.

Klager på formelle feil ved gjennomføring av skriftleg eksamen

Eleven kan klage på formelle feil (ikkje faglege hendingar) som skjedde under gjennomføringa av eksamen. Desse klagene skal sendast til Fylkesmannen som vidaresender til Utdanningsdirektoratet. Direktoratet kan annullere eksamen.

Meir informasjon om klage på karakter finn du her:

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

Klage på munnleg eksamenskarakter

Sentrale reglar i forskrift til opplæringslova	
<u>Eleven sin rett til vurdering</u> Kapittel 3 Individuell vurdering i grunnskulen og i vidaregåande opplæring	<u>Eleven sin rett til å klage</u> Kapittel 5 Klage på vurdering
§ 3-25 Generelle reglar § 3-29 Lokalt gitt eksamen i grunnskulen § 3-37 Annullering av eksamen	§ 5-1 Kva det kan klages på § 5-2 Kven som kan klage § 5-3 Avgjerd i klagesaka § 5-4 Saksgangen ved klage § 5-5 Klagefrist § 5-6 Formkrav § 5-7 Rett til grunngjeving § 5-10 Klage på karakter til munnleg eksamen

Ved munnleg eksamen kan eleven berre klage på formelle feil. Feila må vera slik at dei kan ha hatt betydning for resultatet. Retningslinjer for lokalt gjeve eksamen bør omtale dømer på formelle feil.

Oversending til klageinstansen

Klagen med vedlegg skal sendast til Fylkesmannen.

Oversendingsbrevet frå skulen skal innehalde:

- eleven sitt namn og adresse
- kva fag og kva karakter det vert klaga på
- standpunktakarakter
- om klagan kom innan fristen
- når og korleis skulen informerte om klageretten
- skulen sin adresse og rektor sin e-postadresse

- utgreiing frå rektor om skulens sakshandsaming

Vedlegg:

- klaga frå eleven
- utgreiing frå faglærar
- utgreiing frå sensor

Utgreiing frå faglærar og sensor bør innehalde:

- omtale av organiseringa av eksamen
- omtale av forløpet av eksamen
- svar på det som eleven eller foreldra peiker på i klaga

Klageinstansen si sakshandsaming

Om Fylkesmannen kjem fram til at nokre ikkje-faglege faktorar kan ha hatt betydning for eksamenskarakteren, vil eksamen bli annullert. Skulen må då skrive ut eit nytt vitnemål der det vert ført på vitnemålet at eksamen er annullert.

Dersom eleven ønsker det, kan det haldast ny eksamen, og det skal då trekkjast fag på nytt. Eleven skal ha melding om faget med same frist som ved ordinær eksamen. Om eleven vel å gå opp til ny eksamen, skal skulen skrive ut nytt vitnemål etter at den er gjennomført.

Å fatte avvisingsvedtak

Om klage på standpunktcharakter eller eksamenskarakter kjem etter at klagefristen er over, må skulen vurdere om klagaren likevel skal få si sak handsama, jf Forvaltningsloven §31.

Rektor bør sjekke om skolen har overhalde informasjonsplikta dei har til både elev og begge føresette. Ligg det informasjon om klagefristen på skolen sine nettsider? Varsla skolen dei føresette då standpunktcharakterane blei delt ut? Hadde klagar gode grunnar til å oversitte klagefristen?

Dersom skolen meiner at den har følgt regelverket og ikkje ønsker å handsame klagen, må det fattast eit avvisingsvedtak etter Forvaltningsloven § 2.

Enkeltvedtaket må grunngjenvast, jf Forvaltningsloven § 24. Det betyr at ein i vedtaket må vise til dei reglane det byggjer på. I første rekke er dette klagefristen, jf Forskrift til opplæringslov § 5-5. Men også til dei rettane eleven (og foreldra) har til informasjon jf § 5-4 (og§ 20-3 4.ledd pkt c og d).

Avvisingsvedtaket må innehalde informasjon om klageretten som følgjer av Forvaltningsloven § 28 og klagefristen som følgjer av Forvaltningsloven § 29. Det må opplysts om at det er Fylkesmannen som er klageinstans, men at klagen skal sendast til skolen. Det skal ikkje sendast kopi av avvisingsvedtaket til Fylkesmannen.

Dersom ein elev eller foreldra klagar på avvisingsvedtaket, kan skolen vurdere om grunngjevinga til klagaren er god nok til at avvisingsvedtaket vil bli oppheva. Dei kan dermed handsame den opphavlege klagen på standpunktcharakter.

Dersom skolen opprettheld avvisingsvedtaket sitt, skal saka sendast til Fylkesmannen til vurdering. Det er viktig å vere klar over at dette dreier seg om klagen på avvisingsvedtaket. Skolen må derfor legge ved dokumentasjon som viser at den har oppfylt informasjonsplikta si. Relevante dokument vil vere skolen sitt årshjul, årsplan og kalender for vurdering. I tillegg vil det kunne vere snakk om lenke til skolens nettside eller kopi av SMS/e-postvarsling av føresette osv.

Dersom Fylkesmannen finn ut at skolen har oppfylt informasjonsplikta si, vert skolen sitt avvisningsvedtak stadfesta og saka kan avsluttast.

Dersom Fylkesmannen finn at skolen ikkje har oppfylt informasjonsplikta si, eller at det finnест andre grunnar til at klagar bør få handsama klagen sin på standpunktcharakter, så vert avvisingsvedtaket oppheva. Skolen må deretter handsame klagen på standpunktcharakter på vanleg måte.

Skolane kan be om vegleiing frå Fylkesmannen på reglane for sakshandsaming dersom dei får klager etter at klagefristen er ute. Vi vil poengtere at etter som Fylkesmannen er klageinstans, så kan ikkje vi vegleie i faktiske saker.



Fylkesmannen i Oppland

Teléfono 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