



Oslo kommune Utdanningsetaten

Alle videregående skoler

Dato: 21.04.2017

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

17/02460-1

Pernilde Vikanes, 976 82 311

Klage på vurdering i videregående skole

Utdanningsadministrasjonen (UDA) har revidert rundskrivet om behandling av klage på vurdering i videregående skole; Rundskriv nr. 3/2017 *Klage på vurdering i videregående skole*. Se vedlegg. Det nye rundskrivet trer i kraft umiddelbart og erstatter tidligere rundskriv nr. 2/2011 *Klage på vurdering i videregående skole*.

Prosedyrer knyttet til klagebehandling ved innføringen av fraværsgrensen i fag er innarbeidet i det nye rundskrivet. I tillegg er det utarbeidet en egen forside som skal legges ved disse klagene. Det er viktig at skolen sender inn disse klagene umiddelbart da klagenemnda vil behandle disse sakene fortløpende.

I rundskrivet er det også beskrevet nærmere hva uttalelsene fra faglærer og rektor skal inneholde. I tillegg er det utarbeidet nye forside maler som skal legges ved (se vedleggene).

UDA ber om at rundskrivet gjøres kjent for relevant personale ved skolen. Rundskrivet vil også bli lagt ut på Tavla: <http://utdanningsetaten.oslo.kommune.no/rundskriv/>.

Med hilsen

Margaret Westgaard
avdelingsdirektør

Bård Busterud
seksjonssjef

Dokumentet er elektronisk godkjent

Vedlegg: 5

Vedlegg:

Mottakere: Alle videregående skoler



Rundskriv nr 3/2017

Til:	Alle videregående skoler	Saksnr:	17/02460-1
Fra:	Utdanningsadministrasjonen	Arkivkode:	430
Saksbeh:	Pernilde Vikanes	Utsendt dato:	06.03.2017
Telefon:	97682311	Gjelder fra:	06.03.2017
		Gjelder til:	Nytt rundskriv
		Erstatter:	2/2011

Klage på vurdering i videregående skole

Retningslinjer for Osloskolen bygger på "Forskrift til Opplæringslova".

Utdanningsadministrasjonen har revidert retningslinjer for Osloskolen om klage på vurdering i videregående skole. Rundskrivet erstatter Rundskriv nr. 2/2011.

Behandling av klage kan føre til at karakteren blir stående, eller at den blir endret til gunst eller ugunst for klageren, det vil si at en karakter også kan bli satt ned.

Dersom klagen blir tatt til følge, må klagenemnda presisere hvilke regler den mener er brutt eller det kan reises tvil om er brutt.

Avgjørelsen er endelig og kan ikke klages på (§ 5-3).

Det kan iht. forskriften klages på:

1. Skriftlig eksamen, sentralt og lokalt gitt
2. Muntlig eksamen, muntlig-praktisk eksamen og andre ikke-skriftlige eksamener de det ikke foreligger dokumentasjon som kan vurderes
3. Standpunkt karakter i fag
4. Vedtak om ikke å sette standpunkt karakter
5. Standpunkt karakter i orden og atferd

I dette rundskrivet vil ikke klage på skriftlig eksamen, sentralt gitt, bli berørt. Disse klagene leveres i PAS, og klagenemnda blir oppnevnt av Fylkesmannen. Det samme gjelder klage på lokalt gitt eksamen hvor det er etablert et landssamarbeid for produksjon av oppgaver i regi av Vigo IKS.

Klagen skal være skriftlig, og den skal fremlegges på papir. Klagen må være underskrevet av klageren eller eventuelt av en med fullmakt (§ 5-6). Fullmakt må legges ved. E-post anbefales derfor ikke som saksdokument.



Oppnevning av lokale klagenemnder

1. Lokalt gitt skriftlig eksamen:

Utdanningsadministrasjonen vil i klager på lokalt gitt eksamen, som ikke er en del av landssamarbeidet i regi av Vigo IKS, i hvert enkelt tilfelle, etter fullmakt fra Bystyret i Oslo, utnevne sensorer. Dette gjelder i følgende fag for våren 2017:

- Matematikk yrkesfag (MAT1001 og MAT1006)
- Skriftlig programfag i musikk (MUS2005, MUS2007, MUS3001 og MUS3003)

Klagene med utfylt skjema og oppgave sendes til Utdanningsadministrasjonen i disse fagene.

2. Standpunktkarakter, og vedtak om ikke å sette standpunktkarakter, muntlig eksamen, andre ikke-skriftlige eksamener der det ikke foreligger dokumentasjon som kan vurderes, orden og atferd:

Klagenemnda oppnevnes av Bystyret i Oslo. Utdanningsadministrasjonen er sekretariat for klagenemnda. Klagene med utfylt skjema sendes til Utdanningsadministrasjonen.

Hva vurderer de ulike klagenemndene

1. Lokalt gitt skriftlig eksamen (§ 5-9)

- Klagenemnda skal bli gjort kjent med den opprinnelige karakteren.
- Nemnda skal ikke gjøres kjent med evt. grunngiving for klagen.
- Finner nemnda at karakteren er urimelig i forhold til eksamensprestasjonen, settes endelig karakter.

2. Standpunktkarakterer, og vedtak om å ikke sette standpunktkarakter med begrunnelse i manglende karaktergrunnlag (§ 5-12)

- Klagenemnda vurderer om retningslinjene for karakterfastsetting er fulgt.
- Dersom klager får medhold i sin klage på karakter i standpunkt, blir saken sendt tilbake til skolen der rektor og faglærer gjennomfører ny vurdering. Karakteren kan bli stående eller bli endret til gunst eller ugunst for klageren. Utdanningsadministrasjonen skal ha kopi av rektors endelige avgjørelse senest innen 3 måneder.

3. Vedtak om ikke å sette standpunktkarakter med begrunnelse i fraværsgrensen for fag

- Klagenemnda behandler disse sakene fortløpende, og de må sendes inn umiddelbart fra skolen.
- Ved klage på vedtak om ikke å sette standpunktkarakter med bakgrunn i overtrådt fraværsgrense, kan klagenemnda bare vurdere om forutsetningene for ikke å sette karakter er oppfylt.

4. Muntlig eksamen og andre ikke-skriftlige eksamener der det ikke foreligger dokumentasjon som kan vurderes (§ 5-10 og § 5-11)

- Det kan bare klages på formelle feil ved eksamen som kan ha noe å si for resultatet.
- Klagenemnda vurderer om det har forekommet formelle feil som kan ha hatt betydning for resultatet på eksamen.
- Dersom klageren får medhold, annulleres karakteren og klageren har rett til å ta eksamen på nytt og bedømmes av en ny sensor. Klageren kan også velge ikke å gå opp til ny eksamen. Standpunktkarakteren/e blir da stående alene.

- Gjelder klagen et trekkfag, skal det trekkes fag på nytt hvis eleven ønsker å gå opp til ny eksamen. Eleven skal få melding om faget med samme frist som ved ordinær prøve.

5. Orden og atferd (§ 5-13)

- Klagenemnda vurderer grunnlaget for karakterfastsettelsen og om korrekt varsel er gitt eleven/foresatte.
- Nemnda avgjør om karakteren skal endres til gunst eller ugunst for klageren eller om den blir stående.

Saksbehandling ved skolene

Klage på standpunktkarakter (§ 5-12)

Ved klage på standpunktkarakter skal det følge uttalelse fra faglærer om hvordan karakteren er fastsatt, og uttalelse fra rektor om saksbehandlingen ved skolen, **begge med underskrift**.

Faglærers uttalelse skal inneholde:

- En konkret beskrivelse av den kompetansen eleven har oppnådd (sluttvurdering) og være basert på et bredt og variert vurderingsgrunnlag.
- Beskrivelsen må ta utgangspunkt i vurderingskriteriene for faget. Den må også vise hvordan faglærer har foretatt en samlet vurdering av elevens kompetanse på ulike måter.
- Uttalelsen må også gjøre greie for hvordan eleven er holdt underrettet om sin faglige utvikling gjennom året og på hvilke måte sluttvurderingen er gjennomført.
- Begrunnelse for halvårsvurdering og eventuelle andre underveis-vurderinger kan legges ved. Begrunnelsen må ellers framgå av lærerens svar.

Rektors uttalelse skal inneholde:

- En kort beskrivelse av om skolens prosedyrer for fastsetting av standpunktkarakter er i samsvar med gjeldende forskrifter.

Mangelfullt begrunnede uttalelser fra faglærer og/eller rektor kan føre til at klagenemnda blir i tvil om gjeldende retningslinjer for karaktersetting er fulgt, og nemnda må derfor gi medhold. Se forøvrig §3.

Klage på ikke å sette standpunktkarakter med ulike begrunnelser

Ved klage på ikke å sette standpunktkarakter skal elevens faglærer og rektor skrive en uttalelse (**med underskrift**) som skal sendes sammen med klagen.

Følgende må i tillegg følge klagen:

- Kopi av varsel og vedtak
- Dokumentasjon på registrert fravær (hvis bakgrunn er i overtrådt fraværsgrense)
- Elevens dokumentasjon på fravær som ikke skal telle med i fraværet (hvis bakgrunn er i overtrådt fraværsgrense)

Klage på muntlig og andre ikke-skriftlige eksamener det ikke foreligger dokumentasjon (§ 5-10 og § 5-11)

Ved klage på muntlig eksamen og andre ikke-skriftlige eksamener der det ikke foreligger dokumentasjon som kan vurderes, skal rektor, sensor og eksaminator uttale seg skriftlig (**med underskrift**) om hvordan eksamen er gjennomført, jfr. Retningslinjer for eksamensavviklingen i Oslo skolen.

Klage på karakter i orden og i atferd (§ 5-13)

Ved klage på karakter i orden eller i atferd skal elevens kontaktlærer og rektor skrive en uttalelse (**med underskrift**) som skal sendes sammen med klagen. I uttalelsen skal det stå:

- Hvilke karakterer som har vært gitt i orden eller i atferd tidligere,
- Hvordan skolen har gitt eleven muligheter for å rette på forholdene, samt en fylldig begrunnelse for karakteren.
- Kopier av ordensreglement for skolen og utskrift av protokoll som viser hvordan skolen har behandlet saken, skal legges ved.
- Kopi av varsel

Klageinstansen avgjør om klagen skal føre til at karakteren blir endret til gunst eller ugunst for klageren.

Kopi av varsel

Dersom det er tvil om en elev på grunn av stort fravær eller av andre særlige grunner kan få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter, eller dersom det er en fare for at eleven kan få standpunktkarakteren Nokså godt eller Lite godt i orden og/eller i atferd, må eleven og foreldre/foresatte få skriftlig varsel uten ugrunnet opphold, jf. Forskrift til opplæringslov § 3-7. Skolen må sende med kopi av varsel som er gitt til eleven/foresatte. Varselet skal være reelt og faglærer skal gjøre rede for hvilke vurderingssituasjoner det har vært lagt til rette for etter at varsel er gitt.

Tidsfrister for elever/privatister (§ 5-5)

For klage på vedtak som gjelder eksamenskarakterer og standpunktkarakterer er fristen 10 dager. Fristen gjelder fra melding om vedtaket har kommet frem til den som har klagerett, eller da den som har klagerett, burde ha gjort seg kjent med vedtaket.

Eleven har rett til en skriftlig begrunnelse for karakteren, med unntak av karakter på skriftlig eksamen. Dersom eleven krever en slik begrunnelse, blir klagefristen avbrutt, og fristen begynner å løpe igjen når eleven har mottatt begrunnelsen.

Tidsfrister for skolene

Innkommne klager skal sendes fortløpende til Utdanningsadministrasjonen, og absolutt siste frist for innsending er **30. august**. Rektor må kunngjøre dette til alle faglærere. Ved komprimerte løp er skolens frist 10 dager etter klagefristens utløp.

"Hurtigbehandling" av Vg3-klager

Av hensyn til elever som har søkt universitet/høgskole tilbyr Oslo kommune en ordning med hurtig behandling av klager med egen frist. Dette gjelder klager fra Vg3-elever som skal ha vitnemål. Det settes en egen frist for innsending i eget brev til skolene, og klagenemnda behandler klagen i slutten av juni. Siden det er kort frist, vil det ikke være mulig for klager å svare på faglærers svar hvis klagen skal behandles hurtig. Det er kun klager fra Vg3-elever som blir hurtigbehandlet. Melding om frist er gitt i eget brev til alle skoler.

Standardskjema

Ved oversendelse av klagesaker til klagenemnda skal skolen benytte standardskjema utarbeidet av Utdanningsadministrasjonen. Det skal ikke sendes med prøvebesvarelser/eksamensbesvarelser/fagrapporter i sakspapirene.

Sakspapirene (med forside) kopieres opp i fire (4) eksemplarer og sendes Utdanningsadministrasjonen.

Vedlegg: 4 forside maler (standpunktkarakter, muntlig-/og muntlig-praktisk, fravær og lokalgitt eksamen)



KLAGE PÅ STANDPUNKTKARAKTER

SKOLE:	
NVB-KODE:	FAGNAVN:
KLAGERENS NAVN:	
PRIVATADRESSE:	
POSTNR. OG POSTSTED:	
FØDSELSDATO:	
ÅRSTRINN:	

Eleven har fått følgende standpunkt:

Halvårsvurdering:	Standpunkt:
-------------------	-------------

Vedlagt følger

1. Elevens klage med underskrift
2. Faglærers uttalelse med underskrift (jf. rundskriv nr.3/2017)
3. Rektors uttalelse med underskrift (jf. rundskriv nr. 3/2017)
4. Kopi av varsel (gjelder kun ved karakter IV og ved nedsatt karakter i orden og atferd)

Kopi av dokumentene er sendt til klageren ☐

Sted

Dato

Rektor

**Dokumentene stiftes sammen med dette ark øverst og sendes i 4 eksemplarer til
Utdanningsetaten i Oslo, PB 6127 Etterstad, 0602 Oslo**



Oslo kommune
Utdanningsetaten

KLAGE PÅ MUNTLLIG/MUNTLLIG-PRAKTISK EKSAMEN

SKOLE:	
NVB-KODE:	FAGNAVN:
KLAGERENS NAVN:	
PRIVATADRESSE:	
POSTNR. OG POSTSTED:	
FØDSELSDATO:	
ÅRSTRINN:	KARAKTER FØR KLAGE:
Navn på sensor:	
Navn på eksaminator:	

Vedlagt følger:

1. Elevens klage med underskrift
2. Faglærers uttalelse med underskrift (jf. rundskriv nr.3/2017)
3. Rektors uttalelse med underskrift (jf. rundskriv nr. 3/2017)

Kopi av dokumentene er sendt til klageren ☐

Sted

Dato

Rektor

Dokumentene stiftes sammen med dette ark øverst og sendes i 4 eksemplarer til
Utdanningsetaten i Oslo, PB 6127 Etterstad, 0602 Oslo



Oslo kommune
Utdanningsetaten

KLAGE PÅ IV (FRAVÆR)

SKOLE:	
NVB-KODE:	FAGNAVN:
KLAGERENS NAVN:	
PRIVATADRESSE:	
POSTNR. OG POSTSTED:	
FØDSELSDATO:	

Vedlagt følger:

1. Elevens klage med underskrift
2. Faglærers uttalelse med underskrift (jf. rundskriv nr.3/2017)
3. Rektors uttalelse med underskrift (jf. rundskriv nr. 3/2017)
4. Kopi av varsel og vedtak
5. Dokumentasjon på registrert fravær
6. Elevens dokumentasjon på fravær som ikke skal telle med

Kopi av dokumentene er sendt til klageren ☐

Sted

Dato

Rektor

**Dokumentene stiftes sammen med dette ark øverst og sendes i 4 eksemplarer til
Utdanningsetaten i Oslo, PB 6127 Etterstad, 0602 Oslo**



Oslo kommune
Utdanningsetaten

Klageskjema / Resultat av klagebehandling (ved lokalgitt eksamen)

Eksamensdato: _____

Skolenummer: _____

Skolens navn: _____

Postadresse: _____

Fag/fagkode: _____

Klagen sendt:

Sted: _____ **Dato:** _____

Rektor(sign): _____

PAS kandidatnummer: _____

Opprinnelig karakter: _____

Antall svarark: _____

Karakter etter klagebehandling: _____

Klagenemndas uttalelse:

Dato: _____ **Signatur:** _____