

## Innhold i enkeltvedtak etter §9a-3

**ID** UTS.HMS.4.6.4

Versjon 2.00

Gyldig fra 25.08.2015

Forfatter Else Marie Ness

Verifisert Arbeidsgruppe

Godkjent Torild Birgitte

NIlsen

Side 1 av 1

<b>Formål</b>	Formålet med denne prosedyren er å sikre at elevenes psykososiale arbeidsmiljø ivaretas på en korrekt måte.
<b>Omfang</b>	Rektor og alle som i rektors sted gjennomfører forarbeidet med å fatte enkeltvedtak.
<b>Ansvar</b>	Rektor har ansvar for å fatte enkeltvedtak.
<b>Handling</b>	Et enkeltvedtak etter opplæringslovens § 9a-3 må inneholde følgende punkter: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hva saken gjelder</li><li>• Elevens navn og fødselsnummer</li><li>• Foresattes navn og adresse (hvis under 18 år)</li><li>• Saksnummer (journalnummer)</li><li>• Bakgrunnsopplysninger</li><li>• Vurdering om elevens rett er oppfylt (Begrunnelse for vedtak)</li><li>• Tiltak</li><li>• Vedlegg</li><li>• Kopi til</li><li>• Lovhjemmel</li></ul>
<b>Registreringer</b>	Alle enkeltvedtak skal arkiveres i WebSak
<b>Avviksbehandling</b>	Brudd på prosedyren meldes som avvik
<b>Distribusjon</b>	De videregående skoler

### Interne referanser

[UTS.HMS.4.6](#) Prosedyre for å fatte enkeltvedtak etter §9a-3

[UTS.HMS.4.6](#) §9a-3 Skoleeiers ansvar

[UTS.HMS.4.6](#) §9a-3 Skolens ansvar

### Eksterne referanser

[1. Forvaltningsloven](#)

[1. Opplæringsloven](#)