**Enkeltvedtak om … for (navn)***Elevens navn og fødselsår*

Jeg viser til møtet/brevet/søknaden/henstillingen som ble sendt (*dato*), hvor det kom frem at (*fyll inn en kort henvisning til hva du skal fatte enkeltvedtak om*).

**Innvilgelse eller avslag***Her må du si noe om hva vedtaket gjelder og hva som er resultatet i saken:
Du må si noe om hva du konkret har fattet vedtak om, innholdet i rettigheten, eventuell organisering, omfang av rettigheten, øvrige tiltak og annet som er relevant*.

**Rettslig grunnlag***Her må du vise til loven eller forskriften som er aktuell i denne saken. Vi anbefaler at du tar med sitatet fra regelverket, med paragrafnummer, for eksempel
opplæringsloven § 5-1. Du kan gjerne forklare hva reglene betyr, om det kan være vanskelig å forstå.*

*Hvis du har fattet et vedtak om spesialundervisning, kan du for eksempel beskrive det slik:* I opplæringsloven § 5-1 står det: *Legg inn sitat fra loven*

**Saksforhold***Her må du skrive hva som er fakta i saken, det vil si at du redegjør for hva som er**grunnlaget og hva som er skjedd hittil i saken. Du må også vise til sentrale dokumenter,**for eksempel at det er utarbeidet en sakkyndig vurdering i saker om spesialundervisning,**eller at dere har kartlagt eleven i saker om særskilt språkopplæring. Innholdet og**betydningen av dokumentene, skal du komme nærmere inn på i selve begrunnelsen for**vedtaket.*

**Vurdering***Du må begrunne hvorfor du innvilger eller avslår å gi eleven en rettighet. Dersom du har innvilget, må du begrunne hvorfor eleven får akkurat det tilbudet.*

*Du/dere må synliggjøre hvordan eleven har blitt hørt i saken og hvordan barnets beste er vurdert og vektlagt. Grunnloven § 104, barnekonvensjonen artikkel 12, og forvaltningsloven § 17 gir barn og unge en rett til å bli hørt i saker som vedrører dem, og barnets syn skal tillegges vekt i samsvar med barnets alder og modenhet. Barnets beste skal være et grunnleggende hensyn, jf. Grl. § 104 og bk art.3.*

**Klageadgang***Vi foreslår at du beskriver klageadgangen slik:*Du kan klage på dette vedtaket. Hvis du vil klage, er fristen tre uker fra du har mottattvedtaket. Klagen må nevne hvilken endring du ønsker, og bør være skriftlig. Hvis klagen ikke er skriftlig, vil skolen skrive ned klagen. Du bør også begrunne klagen. Du senderklagen til skolen ved rektor. Dersom skolen ikke er enig i klagen din og ikke omgjør vedtaket, vil vi sende dentil statsforvalteren i fylket, som er endelig klageinstans.

Du har, med noen unntak, rett til å se dokumentene i saken. Dersom du allerede har fått alle dokumentene i saken, skal skolen opplyse om det.

Du kan la en advokat eller en annen fullmektig bistå og representere deg på alle trinn i saken. En annen fullmektig kan være en hvilken som helst myndig person eller en organisasjon som du er medlem av. Fullmektig som ikke er advokat må fremlegge skriftlig fullmakt.

Fristen for å klage på et enkeltvedtak er bestemt i forvaltningsloven § 29. Regelverket for å se dokumenter i saken finner du i forvaltningsloven §§ 18 og 19. Forvaltningsloven § 12 sier at du kan bruke en fullmektig.

Med hilsen
Rektor NN

Kopi: