



**KALIX KOMMUN**

# Utbildningsnämndens delegationsordning

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Utbildningsnämndens delegationsordning	Delegationsordning	2020-03-20 § 38	Utbildningsnämnden

## Delegationsordning för utbildningsnämnden, Kalix kommun

### Allmänt om delegering

Delegeringsordningen är främst ett formellt instrument som reglerar beslutanderätten i vissa frågor. Den fungerar tillsammans med nämndens måldokument, handlingsplaner, budget och liknande dokument. Rektor ansvarar för den dagliga verksamheten och har dessutom den av staten givna beslutanderätten enligt lagar och förordningar.

Delegeringsreglerna innebär att utbildningsnämnden utser delegater för att arbetet inom nämndens olika verksamheter skall fungera effektivt och för att ge skolchef/rektor-och annan ansvarig verktyg för att styra och leda verksamheten inom sitt ansvarsområde. Utbildningsnämnden lämnar därmed ifrån sig beslutanderätt inom vissa områden och den som beslutar i utbildningsnämndens ställe gör det med samma verkan som om utbildningsnämnden självt hade fattat beslut. Den som får sådan beslutsrätt kallas för delegat.

I Kommunallagens 6 kapitel regleras hur och i vilka frågor delegation får ske.

I Kommunallagens 6 kap 37 § framgår att *"En nämnd får uppdra åt utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden."*

Enligt Kommunallagen 6 kap 38 § får inte följande ärenden delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Kommunallagen 6 kap 39 §. *"En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas"*.

### Beslutsfattande

Delegaten får i den utsträckning som framgår av denna delegeringsordning fatta beslut på Utbildningsnämndens vägnar. Om delegaten finner att ett ärende är av principiellt viktig natur eller på annat sätt väsentligt avviker från det normala bör delegaten överlämna ärendet med beslutsförslag till utbildningsnämnden.

Utbildningsnämnden kan inte ändra ett beslut fattat av en delegat, eller om en fråga plötsligt får stor principiell betydelse, ta över och fatta beslut i delegatens ställe. Däremot kan utbildningsnämnden när som helst ta tillbaka lämnad delegering.

I de fall där samverkan eller förhandling enligt samverkansavtal eller MBL krävs, skall detta ske innan beslut fattas. Vidare skall delegat följa i författning givna bestämmelser och av utbildningsnämnden uppställda mål och riktlinjer samt förvissa sig om att det finns anslag för kostnader som eventuellt blir följden av ett beslut. Det förutsätts att

normala demokratiska samarbetsformer tillämpas och att samråd och samarbete sker med dem som kan tänkas vara berörda av beslutet.

I vissa frågor, bland annat personalfrågor, krävs samordning mellan områden, vilket ställer krav på samråd med arbetsgivarenheten.

### **Vidaredelegation**

Om nämnden med stöd av Kommunallagen uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen/ skolchefen att i sin tur uppdrar åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen/skolchefen och sedan delges nämnden.

Delegat får inte handlägga eller fatta beslut i ärenden då det föreligger jäv. Regler om jäv framgår av Kommunallagen 6 kap § 28-32. Delegat skall i sådana fall överlämna beslutanderätten till ersättaren (se nedan).

<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>
Förvaltningschef/Skolchef	Ordföranden
Rektor	Skolchefen
Utvecklingsledare	Skolchefen
Utvecklingsledare förskola	Skolchefen
Förvaltningsekonomen	Skolchefen
Antagningsansvarig tjänsteman	Skolchefen
Skoladministratör	Skolchefen
Aktivitetsansvarig/ungdomscoach	Skolchefen
Nämndsekreterare	Skolchefen

### **Anmälan av delegeringsbeslut**

Delegeringsbeslut skall anmälas till utbildningsnämnden på särskild blankett. Anmälda beslut kommer då med till nästa sammanträde. Syftet med att anmäla är dels information och kontroll samt att tiden för överklagande enligt kommunallagen kan börja löpa.

### **Underrättelse om delegeringsbeslut**

Sedan delegeringsbeslut fattats skall den som är berörd av det underrättas om det inte är uppenbart obehövt. Om det går parten emot och beslutet kan överklagas skall underrättelsen även innehålla uppgift om hur man överklagar.

## Överklagande av delegeringsbeslut

Beslut kan liksom beslut av utbildningsnämnden överklagas, antingen genom s k laglighetsprövning enligt 13 kap § 1-6 Kommunallagen eller genom s k förvaltningsbesvär med stöd av Förvaltningslagen.

Överklagande med stöd av Kommunallagen skall ske inom tre veckor från den dag då justering av utbildningsnämndens protokoll publicerats på kommunens digitala anslagstavla.

Överklagande med stöd av Förvaltningslagen skall ske inom tre veckor från den dag den sökande fick del av beslutet. Yttrande över överklagat beslut skall lämnas av utbildningsnämnden efter förslag från den som fattat beslutet.

## Delegering respektive verkställighet

Gränsen mellan delegeringsbeslut och ren verkställighet är inte tydlig och följaktligen svår att dra. Frågan har betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga genom laglighetsprövning. Kännetecknande för ett delegeringsbeslut enligt kommunallagens mening är självständiga överväganden från beslutsfattarens sida. Med andra ord föreligger det alternativa lösningar. Besluten kan ofta överklagas.

Verkställighet anses sådant vara där beslutsfattaren saknar möjlighet att göra självständiga bedömningar. Exempel kan vara när utbildningsnämnden ställer upp ramar, riktlinjer och budget för en verksamhet, när stöd finns i författning, avtal eller andra myndighetsbeslut, eller i frågor som följer av ledningsansvaret för underställd personal som t ex beslut rörande semester, tjänstledighet enligt lag och tjänsteresor.

## A Diskriminering och annan kränkande behandling

	Ärende	Delegat	Noteringar
A.1	Beslut om åtgärder för att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling	Rektor	
A.2	Upprättande av likabehandlingsplan mot kränkande behandling	Rektor	
A.3	Utredning och vidtagande åtgärder mot kränkande behandling eller diskriminering	Rektor	
A.4	Ansvar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i skollagen <i>Åtgärder mot kränkande behandling</i>	Närmaste chef	
A.5	Tillse att det inom varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av eleverna	Rektor	

A.6	Visa att kränkande behandling eller repressalier inte har förekommit	Skolchef	6 kap 14 § skollagen som avser bevisbörd för huvudmannen
-----	--	----------	--

## B Gemensamma lagrum

	Ärende	Delegat	Noteringar
B.1	Tillse att eleverna har tillgång till skolbibliotek	Skolchef	
B.2	Vidta åtgärder för att rätta till brister i verksamheten som framkommit vid uppföljning, klagomål eller på annat sätt	Skolchef	
B.3	Tillse att det finns skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen	Skolchef	
B.4	Prövning av rektors beslut om omedelbar avstängning	Skolchef	

## C Budgetansvar

	Ärende	Delegat	Noteringar
C.1	Ansvar för tilldelad budget inom ansvarsområdet	Respektive befattningshavare	Enligt av förvaltningschefen upprättad fördelning av ansvar

## D Upphandlingar/Investeringar/Undertecknande av avtal och andra handlingar, kravhantering

	Ärende	Delegat	Noteringar
D.1	Beslut om fördelning av investeringsmedel enligt fastlagd investeringsplan	Skolchef	
D.2	Upphandlingar	Skolchef	2 direktupphandlingsbelopp
D.3	Beslut om upphandlingar som motsvarar högst 4 prisbasbelopp	Rektor alla skolformer inkl utvecklingsledare	
D.4	Beslut om upphandlingar som överstiger 2 direktupphandlingsbelopp	Utbildningsnämnden	
D.5	Undertecknande av avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnd	Ordförande eller vid förfall vice ordförande samt kontrasigneras av skolchef alt verksamhetsansvarig	

D.6	Undertecknande av förvaltningsövergripande avtal/kontrakt, andra handlingar och skrivelser som <u>inte</u> beslutats av nämnd	Skolchef	
D.7	Beslut om upprättande av avbetalningsplan. Högst 2 prisbasbelopp	Skolchef	Enligt riktlinjer för debitering och kravhantering
D.8	Bevilja anstånd med betalning. Högst 2 prisbasbelopp	Skoladministratör	Enligt riktlinjer för debitering och kravhantering.
D.9	Besluta om kreditering/makulering av faktura.	Skoladministratör	Enligt riktlinjer för debitering och kravhantering.
D.10	Besluta om nedskrivning/avskrivning av fordringar. Högst 1 prisbasbelopp	Skolchef	Enligt riktlinjer för debitering och kravhantering
D.11	Besluta om avbrytande av indrivning. Högst 1 prisbasbelopp	Skolchef	Enligt riktlinjer för debitering och kravhantering

## E Övriga ärenden

	Ärende	Delegat	Noteringar
E.1	Beslut i brådskande ärenden	Nämndens ordförande	
E.2	Beslut om utlämnande av allmän handling och besluta om eventuellt förbehåll vid utlämnande av sekretessbelagd allmän handling, central administration	Skolchef Ers: Nämndsekreterare	
E.3	Beslut om att i vissa fall inte utlämna allmänna handlingar, lokal administration	Rektor	
E.4	Läsårets förläggning	Skolchef	
E.5	Ansökan och rekvirering av statsbidrag till utbildningsnämndens verksamheter	Skolchef	

## F Förskola

	Ärende	Delegat	Noteringar
F.1	Utöva tillsyn av förskola med enskild huvudman	Utvecklingsledare förskola	
F.2	Föreläggande inom ramen för tillsynen	Skolchef	

F.3	Beslut om plats i förskola	Rektor	
F.4	Beslut om dispens för plats före 1 års ålder	Rektor	
F.5	Beslut om plats i förskola på grund av barnets behov av särskilt stöd	Rektor/ Utvecklingsledare förskola	
F.6	Beslut om utökad tid i förskolan med hänsyn till särskilda skäl	Rektor/ Utvecklingsledare förskola	
F.7	Beslut om barngruppens storlek, personalens sammansättning och resursfördelning utifrån tilldelad ekonomisk ram	Rektor	
F.8	Beslut om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i kommunal verksamhet	Skolchef	
F.9	Överenskommelse med annan kommun om att ta emot ett barn vid särskilda skäl	Rektor/ Utvecklingsledare förskola	
F.10	Yttrande vid mottagande av barn i förskola med offentlig huvudman i en annan kommun än hemkommunen	Rektor/ Utvecklingsledare förskola	
F.11	Beslut om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i enskild verksamhet	Skolchef	
F.12	Beslut om avstängning av barn i förskola om barnomsorgsavgift ej erläggs	Skolchef	

## G Grundskola – förskoleklass

	Ärende	Delegat	Noteringar
G.1	Beslut om elevs placering vid den skolenhet som vårdnadshavaren önskar	Rektor (mottagande skola)	
G.2	Beslut om elevs placering vid skolenhet som vårdnadshavaren inte önskar	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
G.3	Överenskommelse med annan kommun om att ta emot elever med annan hemkommun	Skolchef	
G.4	Beslut om att ta emot ett barn från annan kommun på grund av särskilda skäl eller vårdnadshavarnas önskemål	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

G.5	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	Rektor	
G.6	Beslut om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i förskoleklass i enskild verksamhet	Skolchef	

## H Grundskola

	Ärende	Delegat	Noteringar
H.1	Beslut om elevs placering vid den skolenhet som vårdnadshavaren önskar	Rektor (mottagande skola)	
H.2	Beslut om elevs placering vid skolenhet som vårdnadshavaren inte önskar	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
H.3	Överenskommelse med annan kommun om att ta emot elever med annan hemkommun	Skolchef	
H.4	Beslut om att ta emot ett barn från annan kommun på grund av särskilda skäl eller vårdnadshavarnas önskemål	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
H.5	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	Rektor	
H.6	Beslut om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i annan kommun än hemkommunen	Skolchef	
H.7	Beslut om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i fristående skola	Skolchef	
H.8	Beslut om att ta emot en elev från grundsärskolan eller specialskolan under en försöksperiod inom högst 6 månader	Rektor (mottagande skola)	
H.9	Integration av elev i grundsärskola (omvänt integrerad elever i grundskola respektive grundsärskola)	Rektor (vid mottagande skola)	
H.10	Beslut om tidigare skolstart respektive uppskjuten skolplikt	Rektor	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
H.11	Beslut om ett senare eller tidigare upphörande av skolplikten	Rektor	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd



H.12	Beslut om rätt att slutföra skolgången	Rektor	7 kap 15 § skollagen
H.13	Överenskommelse med annan kommun om placering och ersättning för elev för vilken hemkommunsansvar råder	Skolchef	
H.14	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
H.15	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	Rektor	
H.16	Studiehandledning på annat språk än modersmålet	Rektor	
H.17	Ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	Rektor	
H.18	Elevens val	Rektor	
H.19	Beslut på begäran om skolskjuts – trafikförhållanden, växelvis boende, avstånd, fristående skola, funktionshinder eller annan särskild omständighet	Förvaltningsekonom	
H.20	Beslut om färdighetsprov i vissa ämnen	Rektor	
H.21	Beslut om att ta emot ett barn, som inte anses vara bosatt i Sverige, i grundskolan	Rektor	

## I Grundsärskolan

	Ärende	Delegat	Noteringar
I.1	Mottagande av elev i grundsärskolan	Skolchef	
I.2	Beslut om att ta emot en elev i annan skolform under en försöksperiod inom högst 6 månader	Rektor	
I.3	Integration av elev i grundskolan (omvänt integrerad elever i grundskola respektive grundsärskola)	Rektor (vid mottagande skola)	
I.4	Beslut om rätt att slutföra utbildning i grundskola	Rektor	
I.5	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

I.6	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	Rektor	
I.7	Ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	Rektor	
I.8	Undervisningstidens fördelning mellan årskurserna	Rektor	
I.9	Beslut på begäran om skolskjuts – trafikförhållanden, växelvis boende, avstånd, fristående skola, funktionshinder eller annan särskild omständighet	Förvaltningsekonom	

## J Gymnasieskola

	Ärende	Delegat	Noteringar
J.1	Antagning till årskurs 1	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.2	Beslut om att eleverna får hålla sig med enstaka hjälpmedel	Rektor	
J.3	Beslut om elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller programmet	Rektor	
J.4	Beslut att ej ta emot obehörig sökande	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.5	Beslut ang sökande från annan kommun	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.6	Yttrande från den sökandes hemkommun innan en sökande tas emot i annan kommun	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.7	Beslut om förlängning av preparandutbildningen	Rektor	
J.8	Beslut om minskning av omfattningen av utbildningen på introduktionsprogrammen	Rektor	
J.9	Beslut om plan för utbildningen på introduktionsprogrammen	Rektor	
J.10	Beslut om att ta emot ungdomar, som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram, på yrkesintroduktionen eller individuellt alternativ	Rektor	

J.11	Pröva om en sökande till yrkesintroduktionen som har utformats för en grupp elever är behörig om den sökande skall tas emot	Rektor	
J.12	Anordnande av programinriktat individuellt val PRIV som är inriktat mot yrkesprogram	Rektor	
J.13	Mottagande av elever från utlandet	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.14	Beslut angående sökande till högre årskurs när hemkommunen ej erbjuder sökt utbildning	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.15	Meritvärde – Kompletterande urvalsgrunder, färdighetsprov	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.16	Inrätta lokala programråd finns för samverkan mellan skolans yrkesprogram och arbetsliv.	Rektor	
J.17	Beslut om erbjudande av programfördjupningskurser	Rektor	
J.18	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuella val	Rektor	
J.19	Beslut om arbetsplatsförlagt lärande på högskoleförberedande program samt omfattningen av det arbetsplatsförlagda lärandet	Rektor	
J.20	Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande skall förläggas till skolan	Rektor	
J.21	Vidta åtgärder som behövs för att skolförlagt lärande så snart som möjligt förläggs till en arbetsplats	Rektor	
J.22	Redovisning av hur eleven fått sin garanterade undervisningstid	Rektor	
J.23	Beslut om avstängning av elev samt avstängningstidens längd	Rektor	
J.24	Beslut om avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag samt avstängningstidens längd	Rektor	

J.25	Bedömning om elev från grundskolan har förutsättningar att klara yrkesintroduktion och individuellt alternativ inom ramen för introduktionsprogram	Rektor	
J.26	Skyldighet att tillgodose att elev som senast vid utgången av andra läsåret anmält att han eller hon vill läsa de kurser som krävs (utökat program) för grundläggande behörighet till högskoleutbildning på grundnivå	Rektor	
J.27	Mottagande av ungdomar till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ. Prövning om det finns synnerliga skäl för en elev som följer nationellt program att tas emot på yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	Rektor	
J.28	Bedömning om hela yrkesintroduktionen för en elev skall skolförläggas	Rektor	
J.29	Bedömning av elevens språkkunskaper vid mottagande till språkintröduktion	Rektor	
J.30	Språkintröduktion. Fortlöpande bedömning av elevens kunskapsutveckling i övriga ämnen för att eleven så snart som möjligt ska komma vidare i sin utbildning	Rektor	
J.31	Information om att huvudmannen beslutar att tillämpa fri kvot eller att den sökande ska ha speciella färdigheter inom det estetiska området vid urval till ett nationellt program	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.32	Beslut om de antal platser som skall avsättas för fri kvot	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.33	Beslut om antalet platser inom den fria kvoten som ska utökas om sådana utlandssvenska elever som avses i skollagen söker till utbildning	Tjänsteman/ antagningsansvarig	

J.34	Fördelning av elever på inriktningar i högre årskurs då inriktningssgaranti ej medgivits	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.35	Beslut om att anta en sökande vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen	Rektor	
J.36	Beslut om att eleven får byta studieväg efter det att eleven har fått yttra sig	Rektor	
J.37	Beslut om återintagning	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.38	Beslut att undervisningen på ett nationellt program för en elev får fördelas över längre tid än tre år	Rektor	
J.39	Beslut om skolskjuts för elev i gymnasieskolan på grund av särskilda skäl eller annan särskild omständighet	Förvaltningsekonom	
J.40	Beslut om inackorderingsstöd	Tjänsteman/ antagningsansvarig	
J.41	Beslut om tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd i annan kommun än hemkommunen eller vid fristående gymnasieskola	Skolchef	

## K Gymnasiesärskolan

	Ärende	Delegat	Noteringar
K.1	Fördelning av undervisningstid över läsåren samt fördelning av utbildning på längre tid än fyra år	Rektor	
K.2	Inrättande av lokala kurser samt beslut om hur många timmar lokal kurs omfattar	Rektor	
K.3	Antagning av elev i gymnasiesärskolan samt placering av elev på nationellt, specialutformat eller individuellt program	Rektor	
K.4	Frågan om eleven tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan ska prövas av hemkommunen (gäller om eleven inte har gått grundsärskolan)	Skolchef	
K.5	Huvudmannen prövar frågor om antagning av en elev som ska tas emot i gymnasiesärskolan	Skolchef	

K.6	Meddelande till hemkommunen att elev börjar eller slutar vid gymnasiesärskola som inte är belägen i elevens hemkommun	Rektor	
K.7	Avgörande om en elev som tas emot på ett introduktionsprogram ska ges yrkesträning eller verksamhetsträning	Rektor	
K.8	Överenskommelse med annan kommun eller landsting om att någon av dessa ska ta emot elev vars gymnasiesärskoleutbildning hemkommunen svarar för	Rektor	
K.9	Kommunens beslut om att ta emot elev från annan kommun	Rektor	
K.10	Mottagande av elev från annan kommun efter önskemål av elevens vårdnadshavare	Rektor	
K.11	Beslut om att frångå önskemål om placering om placeringen skulle medföra organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen	Rektor	
K.12	Bestämna antalet timmar som ska gälla för en kurs	Rektor	
K.13	Beslut om fördelning av undervisningstiden över läsåren	Rektor	
K.14	Beslut om lokala tillägg	Rektor	
K.15	Beslut om arbetsplatsförlagt lärande ska förläggas till skolan	Rektor	
K.16	Vidta åtgärder som behövs för att skolförlagt lärande så snart som möjligt förläggs till en arbetsplats	Rektor	
K.17	Beslut om hur anmälningsskyldighet vid frånvaro på grund av sjukdom eller annan orsak ska fullgöras	Rektor	
K.18	Beslut om skolskjuts för elev i gymnasiesärskolan på grund av särskilda skäl eller annan särskild omständighet	Förvaltningsekonom	

L Fritidshem

	Ärende	Delegat	Noteringar
L.1	Utöva tillsyn av fritidshem med enskild huvudman	Utvecklingsledare förskola	
L.2	Föreläggande inom ramen för tillsynen	Skolchef	
L.3	Beslut om plats på fritidshem	Skoladministratör	
L.4	Beslut om plats på fritidshem på grund av barnets behov av särskilt stöd	Rektor	
L.5	Beslut om avstängning av barn i fritidshem om fritidshemssavgift ej erläggs	Skolchef	

M Skolskjutsar inom kommunens skolskjutsreglemente

	Ärende	Delegat	Noteringar
M.1	Beslut om samtliga förekommande skolskjutsärenden inom ramen för kommunens skolskjutsreglemente och som inte regleras i skollagen	Förvaltningsekonom	

N Ersättningar vid skolgång med annan huvudman

	Ärende	Delegat	Noteringar
N.1	Interkommunal ersättning för elev i förskoleklass med offentlig huvudman i annan kommun	Skolchef	
N.2	Bidragsbelopp för elev i förskoleklass med fristående huvudman	Skolchef	
N.3	Interkommunal ersättning för elev i grundskola med offentlig huvudman i annan kommun	Skolchef	
N.4	Bidragsbelopp för elev i grundskola med fristående huvudman	Skolchef	
N.5	Interkommunal ersättning för elev i grundsärskola med offentlig huvudman i annan kommun	Skolchef	

N.6	Bidragsbelopp för elev i grundsärskola med fristående huvudman	Skolchef	
N.7	Interkommunal ersättning för elev på fritidshem med offentlig huvudman i annan kommun	Skolchef	
N.8	Bidragsbelopp för elev på fritidshem med fristående huvudman	Skolchef	

O Kommunal vuxenutbildning (Komvux) Skollagen

	Ärende	Delegat	Noteringar
O.1	Beslut om att hjälpmedel ska anskaffas av eleverna själva på egen bekostnad eller erbjudas mot avgifter	Rektor	
O.2	Avge yttrande till annan kommun eller ett landsting där elev från Kalix kommun vill delta i grundläggande vuxenutbildning	Rektor	
O.3	Beslut om mottagande av elev från annan kommun i grundläggande vuxenutbildning	Rektor	
O.4	Beslut om mottagande av elev till gymnasial vuxenutbildning och om antagning till sådan utbildning	Rektor	
O.5	Beslut om att undervisningen för en elev i gymnasial vuxenutbildning skall upphöra	Rektor	
O.6	Beslut om att på nytt bereda utbildning för elev vars gymnasiala vuxenutbildning har upphört	Rektor	
O.7	Erbjuda utbildning på gymnasial nivå som svarar mot efterfrågan och behov	Rektor	



O.8	Informera och aktivt verka för att vuxna deltar i gymnasial vuxenutbildning	Rektor	
O.9	Beslut om åtagande om ersättning kostnader till annan huvudman för gymnasial vuxenutbildning	Rektor	
O.10	Antagning av sökande till gymnasial vuxenutbildning	Rektor	

P Vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvox)

	Ärende	Delegat	Noteringar
P.1	Beslut om att hjälpmedel ska anskaffas av eleverna själva på egen bekostnad eller erbjudas mot avgifter	Rektor	
P.2	Avge yttrande till annan kommun eller ett landsting där elev från Kalix kommun vill delta i särvox	Rektor	
P.3	Beslut om mottagande av elev till särvox och om antagning till sådan utbildning	Rektor	
P.4	Beslut om att undervisningen för en elev i särvox skall upphöra	Rektor	
P.5	Beslut om att på nytt bereda utbildning för elev vars utbildning i särvox har upphört	Rektor	
P.6	Yttrande om sökande har rätt att läsa särskild utbildning för vuxna hos annan huvudman	Rektor	
P.7	Informera och aktivt verka för att vuxna deltar i särskild utbildning för vuxna	Rektor	

Q Svenskundervisning för invandrare (sfi)

	Ärende	Delegat	Noteringar
Q.1	Beslut att minska undervisningstiden för elev i sfi	Rektor	
Q.2	Beslut om att eleverna i sfi ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	Rektor	
Q.3	Besluta om mottagande av elev till sfi	Rektor	

Q.4	Beslut om att undervisningen för en elev i särvtux skall upphöra	Rektor	
Q.5	Beslut om att på nytt bereda utbildning för elev vars utbildning i särvtux har upphört	Rektor	
Q.6	Samverka så att utbildningen kan kombineras med andra aktiviteter inom arbetsförmedling och hälso- och sjukvård	Rektor	
Q.7	Samråda med arbetsgivare och arbetstagarorganisation som arbetsgivaren är bunden till genom kollektivavtal om arbetstagarers deltagande i utbildningen	Rektor	
Q.8	Informera och aktivt verka för att nå dem i kommunen som har rätt till utbildningen och att motivera dem till utbildning	Rektor	

R Förordning om kommunal vuxenutbildning (2011:1108)

	Ärende	Delegat	Noteringar
R.1	Beslut om nationella kurser och orienteringskurser på grundläggande nivå	Rektor	
R.2	Beslut om gymnasiala nationella kurser, orienteringskurser, individuella kurser och gymnasiearbete	Rektor	
R.3	Beslut om nationella kurser inom komvux och särvtux får delas upp i delkurser	Rektor	
R.4	Beslut om hur en orienteringskurs ska svara mot sådana behov som inte tillgodoses genom en nationell kurs	Rektor	
R.5	Beslut om hur en individuell kurs ska syfta till att tillgodose elevens individuella kunskapsbehov i de fall dessa inte kan tillgodoses genom nationella kurser eller orienteringskurser	Rektor	

R.6	Beslut om hur många verksamhetspoäng en orienteringskurs skall omfatta	Rektor	
R.7	Beslut om hur många verksamhetspoäng individuella kurser skall omfatta	Rektor	
R.8	Beslut om hur många verksamhetspoäng varje delkurs inom kommunal vuxenutbildning ska omfatta	Rektor	

## S Övriga ärenden

	Ärende	Delegat	Noteringar
S.1	Prövning om överklagande inkommit i rätt tid enligt förvaltningslagen samt beslut om avvisning	Skolchef	
S.2	Befullmäktigande av ombud att föra nämndens talan inför domstol eller liknande myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	Skolchef	
S.3	Mottagande av delgivning	Nämndsekreterare	

## T Övriga skolrelaterade verksamheter

	Ärende	Delegat	Noteringar
T.1	Det kommunala aktivitetsansvaret Ansvar att föra register och dokumentation vid fullgörandet av kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar	Aktivitetsansvarig/ ungdomscoach	

## U Arbetsmiljöansvar

	Ärende	Delegat	Noteringar
U.1	<p>Arbetsmiljöansvar för utbildningsförvaltningen som innefattar:</p> <p>Ansvar för uppföljning och dokumentation av det systematiska arbetsmiljöarbetet</p> <p>Utreda och följa upp tillbud och skador</p> <p>Planera och sätta arbetsmiljömål</p> <p>Följa upp förvaltningens sjukfrånvaro</p> <p>Ansvar för rehabilitering enligt gällande lagstiftning och anvisningar</p>	<p>Skolchef</p> <p>Skolchef</p> <p>Skolchef</p> <p>Skolchef</p> <p>Skolchef</p> <p>Skolchef</p>	<p>Antagen skyddsorganisation av KF</p>

## V Personuppgiftsansvar

	Ärende	Delegat	Noteringar
V.1	Undertecknande av Personuppgiftsbiträdesavtal	Ordförande Ers. Vice ordförande	
V.2	Beslut om den registrerades rätt till information och tillgång till personuppgifter, rättelse, radering, begränsning eller dataportabilitet	Utbildningschef Ers. Utvecklingsledare eller Nämndsekreterare	
V.3	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Skolchef Ers. Utvecklingsledare eller Nämndsekreterare	