|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dokumentnamn** | **Dokumenttyp** | **Fastställd/upprättad** | **Beslutsinstans** |
| Utbildningsnämndens delegationsordning | Delegationsordning | 2022-03-25 § 30 | Utbildningsnämnden |



Utbildningsnämndens

delegationsordning

# 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/grundskolechef, vux/gymnasiechef, förskolechef, rektor, 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 uppdra 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).

|  |  |
| --- | --- |
| **Delegat** | **Ersättare** |
| Förvaltningschef/Skolchef | Ordföranden |
| Grundskolechef | Skolchefen |
| Vux/gymnasiechef | Skolchefen |
| Förskolechef | Skolchefen |
| Rektor | Skolchefen |
| Utvecklingsledare förskola | Skolchefen |
| Antagningsansvarig tjänsteman | Skolchefen |
| Skoladministratör | Skolchefen |
| Aktivitetsansvarig/ungdomscoach | Skolchefen |
| Nämndsekreterare  | Skolchefen |
| Skolskjutshandläggare | 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 obehövligt. 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 *Åtgärder mot kränkande behandling* | 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 bevisbörda 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 direktupphandlings-belopp enl LOU |
| D.3 | Upphandlingar | Grundskolechef/vux-gymnasiechef/förskole-chef | 1 direktupphandlings-belopp enligt LOU |
| D.4 | Beslut om upphandlingar som motsvarar högst 4 prisbasbelopp | Rektor alla skolformerinkl utvecklingsledare |  |
| D.5 | Beslut om upphandlingar som överstiger 2 direktupphandlingsbelopp | Utbildningsnämnden |  |
| D.6 | Undertecknande av avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnd | Ordförande eller vid förfall vice ordförande samt kontrasigneras av skolchef alt verksamhetsansvarig |  |
| D.7 | Undertecknande av förvaltningsövergripande avtal/kontrakt, andra handlingar och skrivelser som inte beslutats av nämnd | Skolchef |  |
| D.8 | Beslut om upprättande av avbetalningsplan.Högst 2 prisbasbelopp | Skolchef | Enligt riktlinjer för debitering och kravhantering |
| D.9 | Bevilja anstånd med betalning.Högst 2 prisbasbelopp | Skoladministratör | Enligt riktlinjer för debitering och kravhantering.  |
| D.10 | Besluta om kreditering/ makulering av faktura. | Skoladministratör | Enligt riktlinjer för debitering och kravhantering.  |
| D.11 | Besluta om nedskrivning/avskrivning av fordringar.Högst 1 prisbasbelopp | Skolchef | Enligt riktlinjer för debitering och kravhantering |
| D.12 | 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 | SkolchefErs: 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 utbildnings-nämndens verksamheter | Skolchef |  |

F Förskola

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ärende** | **Delegat** | **Noteringar** |
| F.1  | Utöva tillsyn av förskola med enskild huvudman | Förskolechef |  |
| 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/Förskolechef |  |
| F.6 | Beslut om utökad tid i förskolan med hänsyn till särskilda skäl | Rektor/Förskolechef |  |
| 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/Förskolechef |  |
| F.10 | Yttrande vid mottagande av barn i förskola med offentlig huvudman i en annan kommun än hemkommunen | Rektor/Förskolechef |  |
| 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 | Skolskjutshandläggare |  |
| 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 grundsärskola | 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 | Skolskjutshandläggare |  |

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 minskning av omfattningen av utbildningen på introduktionsprogrammen | Rektor |  |
| J.8 | Beslut om plan för utbildningen på introduktionsprogrammen | Rektor |  |
| J.9 | Beslut om att ta emot ungdomar, som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram, på yrkesintroduktionen eller individuellt alternativ | Rektor |  |
| J.10 | Pröva om en sökande till yrkesintroduktionen som har utformats för en grupp elever är behörig om den sökande skall tas emot | Rektor |  |
| J.11 | Anordnande av programinriktat individuellt val PRIV som är inriktat mot yrkesprogram | Rektor |  |
| J.12 | Mottagande av elever från utlandet | Tjänsteman/antagningsansvarig |  |
| J.13 | Beslut angående sökande till högre årskurs när hemkommunen ej erbjuder sökt utbildning  | Tjänsteman/antagningsansvarig |  |
| J.14 | Meritvärde – Kompletterande urvalsgrunder, färdighetsprov | Tjänsteman/antagningsansvarig |  |
| J.15 | Inrätta lokala programråd finns för samverkan mellan skolans yrkesprogram och arbetsliv.  | Rektor |  |
| J.16 | Beslut om erbjudande av programfördjupningskurser | Rektor |  |
| J.17 | Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuella val | Rektor |  |
| J.18 | Beslut om arbetsplatsförlagt lärande på högskoleförberedande program samt omfattningen av det arbetsplatsförlagda lärandet | Rektor |  |
| J.19 | Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande skall förläggas till skolan | Rektor |  |
| J.20 | Vidta åtgärder som behövs för att skolförlagt lärande så snart som möjligt förläggs till en arbetsplats | Rektor |  |
| J.21 | Redovisning av hur eleven fått sin garanterade undervisningstid | Rektor |  |
| J.22 | Beslut om avstängning av elev samt avstängningstidens längd | Rektor |  |
| J.23 | Beslut om avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag samt avstängningstidens längd | Rektor |  |
| J.24 | Bedömning om elev från grundsärskolan har förutsättningar att klara yrkesintroduktion och individuellt alternativ inom ramen för introduktions-program | Rektor  |  |
| J.25 | 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.26 | 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.27 | Bedömning om hela yrkesintroduktionen för en elev skall skolförläggas | Rektor |  |
| J.28 | Bedömning av elevens språkkunskaper vid mottagande till språkintroduktion | Rektor |  |
| J.29 | Språkintroduktion. Fortlöpande bedömning av elevens kunskapsutveckling i övriga ämnen för att eleven så snart som möjligt ska komma vidare i sin utbildning | Rektor |  |
| J.30 | 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.31 | Beslut om de antal platser som skall avsättas för fri kvot | Tjänsteman/antagningsansvarig |  |
| J.32  | 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.33 | Fördelning av elever på inriktningar i högre årskurs då inriktningsgaranti ej medgivits | Tjänsteman/antagningsansvarig |  |
| J.34 | Beslut om att anta en sökande vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen | Rektor |  |
| J.35 | Beslut om att eleven får byta studieväg efter det att eleven har fått yttra sig | Rektor |  |
| J.36 | Beslut om återintagning | Tjänsteman/antagningsansvarig |  |
| J.37 | Beslut att undervisningen på ett nationellt program för en elev får fördelas över längre tid än tre år | Rektor |  |
| J.38 | Beslut om skolskjuts för elev i gymnasieskolan på grund av särskilda skäl eller annan särskild omständighet | Skolskjutshandläggare |  |
| J.39 | Beslut om inackorderings-stöd  | Tjänsteman/antagningsansvarig |  |
| J.40 | 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 | Bestämma antalet timmar som ska gälla för en kurs | Rektor  |  |
| K.13 | Beslut om fördelning av undervisningstiden över läsåren | Rektor  |  |
| K.14 | Beslut om arbetsplatsförlagt lärande ska förläggas till skolan | Rektor  |  |
| K.15 | Vidta åtgärder som behövs för att skolförlagt lärande så snart som möjligt förläggs till en arbetsplats | Rektor  |  |
| K.16 | Beslut om hur anmälningsskyldighet vid frånvaro på grund av sjukdom eller annan orsak ska fullgöras | Rektor  |  |
| K.17 | Beslut om skolskjuts för elev i gymnasiesärskolan på grund av särskilda skäl eller annan särskild omständig-het | Skolskjutshandläggare |  |

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 | Skolskjutshandläggare |  |

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 |  |
| 0.3 | 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 (särvux)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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 särvux  | Rektor |  |
| P.3 | Beslut om mottagande av elev till särvux och om antagning till sådan utbildning | Rektor |  |
| P.4 | Beslut om att undervisningen för en elev i särvux skall upphöra | Rektor |  |
| P.5 | Beslut om att på nytt bereda utbildning för elev vars utbildning i särvux 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 särvux skall upphöra | Rektor |  |
| Q.5 | Beslut om att på nytt bereda utbildning för elev vars utbildning i särvux 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 arbetstagares 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 särvux 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 | Arbetsmiljöansvar för utbildningsförvaltningen som innefattar:Ansvar för uppföljning och dokumentation av det systematiska arbetsmiljöarbetetUtreda och följa upp tillbud och skadorPlanera och sätta arbetsmiljömålFölja upp förvaltningens sjukfrånvaroAnsvar för rehabilitering enligt gällande lagstiftning och anvisningar | SkolchefSkolchefSkolchefSkolchefSkolchefSkolchef | Antagen skyddsorganisation av KF |

V Personuppgiftsansvar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ärende** | **Delegat** | **Noteringar** |
| V.1 | Undertecknande av Personuppgiftsbiträdesavtal | OrdförandeErs. Vice ordförande |  |
| V.2 | Beslut om den registrerades rätt till information och tillgång till personuppgifter, rättelse, radering, begränsning eller dataportabilitet | UtbildningschefErs. Utvecklingsledare eller Nämndsekreterare |  |
| V.3 | Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten | SkolchefErs. Utvecklingsledare eller Nämndsekreterare |  |