

**BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS
DELEGATIONSORDNING**

Tidigare revideringar:

1998-04-27. Bun §43
2000-03-06. Bun §31
2002-06-10. Bun §63
2003-05-12. Bun §54
2004-05-03. Bun §32
2004-08-30. Bun §53
2005-12-12. Bun §116
2006-09-18. Bun §75
2006-12-18. Bun §104
2007-08-20. Bun §60
2008-04-28. Bun §35
2009-03-30. Bun §33
2010-04-26. Bun §34
2010-12-13. Bun §119. Gäller fr.o.m. 2011-01-01
2011-03-14. Bun §25
2011-06-30. Bun §68. Gäller fr.o.m. 2011-07-01
2011-11-07. Bun §114
2011-12-12. Bun §140
2013-06-25. Bun §72
2013-09-23. Bun §95
2014-03-10. Bun §25
2014-05-26. Bun §63
2015-06-23, Bun §73

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	INLEDNING.....	6
2	BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS KOMPETENSOMRÅDE	6
3	DELEGERING.....	8
3.1	Beslutsfattande enligt delegationsuppdrag	8
3.2	Vad kan delegeras?.....	8
3.2.1	Delegationsrätten.....	8
3.2.2	Anmälan av delegationsbeslut.....	9
3.2.3	Brådskanie beslut	9
3.2.4	Rätt att delegera vidare.....	9
3.2.5	Villkor om brukarinflytande	9
3.3	Vad kan inte delegeras?	9
3.4	Rektors och förskolechefs beslutsbefogenheter	10
3.5	Till vem kan ärenden eller ärendegrupper delegeras?	10
3.6	Ersättare för delegat	10
3.7	Jäv	10
4	NÄR DELEGATIONSBESLUT ÄR FATTAT	11
4.1	Anmälan om delegationsbeslut.....	11
4.2	Anslag	11
4.3	Underrättelse	11
5	ÖVERKLAGAN.....	12
5.1	Laglighetsprövning.....	12
5.1.1	Vem?	12
5.1.2	Vilka beslut får överklagas?.....	12
5.1.3	Hur besluten överklagas	12
5.1.4	Klagotid.....	12
5.1.5	På vilka grunder kan beslut överklagas?	13
5.2	Förvaltningsbesvär	13
5.2.1	Innebörd	13
5.2.2	Besvärmyndigheter	14
5.2.3	Fullföljdshänvisning.....	14
5.2.4	Omprövning av beslut	14
5.2.5	Rättelse av beslut.....	14
5.2.6	Avvisning av skrivelse med överklagan.....	14
	Bilaga 1	15
	Bilaga 2	21
	Bilaga 3	22
	Bilaga 4.....	23

ÄRENDEGRUPP

1. Allmänna ärenden
2. Upphandlingsärenden.....
3. Försäljningsärenden
4. Ekonomiärenden.....
5. Bidragsärenden.....
6. Förhandlingar
7. Ärenden som rör förtroendevalda
8. Personalärenden
9. Livsmedelslagen.....

VERKSAMHETSSPECIFIKA ÄRENDEN

- A. Förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg
- B. Förskoleklass
- C. Grundskola
- D. Grundsärskola.....
- E. Gymnasieskola
- F. Gymnasiesärskola.....
- G. Kommunal vuxenutbildning.....
- H. Särskild utbildning för vuxna.....
- I. Utbildning i svenska för invandrare (SFI).....

FÖRKORTNINGAR

Författningar, bestämmelser m.m.

AB	Allmänna bestämmelser
AFF/LAFF	Avtal om facklig förtroendeman
AFL	Lag om allmän försäkring
ATL	Arbetstidslagen
FL	Förvaltningslagen
FKV	Förordning om kommunal vuxenutbildning
FVU	Förordning om vuxenutbildning för utvecklingsstörda
Gyf	Gymnasieförordningen
LAS	Lagen om anställningsskydd
LFF	Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
KHA	Kommunalt huvudavtal
KL	Kommunallagen
MBL	Medbestämmandelagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
PuL	Personuppgiftslagen
SemL	Semesterlagen
Sf	Skolförordningen (gäller förskolan, förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan och fritidshemmet)
SFI	Svenska för invandrare
SFif	Förordning om svenskundervisning för invandrare
SFS 1970:340	Förordning om skolskjutsning
SL	Skollagen
StuL	Lag om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning
Särvux.f	Särvuxförordningen
TF	Tryckfrihetsförordningen
Ö (f)	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol (förvaltningsrätten)
Ö (s)	Kan överklagas till Skoväsendets överklagandenämnd
Ö (k)	Kan överklagas till kammarrätten

Delegat /Verkställare

Ordf	Barn- och utbildningsnämndens ordförande
AU	Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott
Ant.del.	Antagningsdelegationen
BUN	Barn- och utbildningsnämnden
FC	Förvaltningschef
TC	Teamchef (gymnasiechef = teamchef)
Rektor	Rektor (sektorschef gymnasiet = rektor)
Förskolechef	Förskolechef
Rektor	Rektor på respektive grundskola
grundsärskola	
Rektor gymnasie-särskola	Rektor för gymnasiesärskolan
Enh.chef	IT-strateg, administrativ chef på gymnasiet, chef Enhet flerspråkigt lärande, chef Poolverksamhet, chef Enhet Gisle skolrestaurang, Musikskolechef, chef Gislaveds särskola
PU:s ordf	Personalutskottets ordförande

Förkortning

PC	Personalchef
PE	Personalenheten

1 INLEDNING

För att kunna möta de ökade kraven på delaktighet, effektivitet och service till medborgarna genom ett decentraliserat beslutsfattande, ger kommunallagen från 1991 kommunerna helt nya möjligheter att delegera beslutsfattandet från kommunfullmäktige till nämnder och från nämnder till utskott, enskild ledamot/ersättare och anställda.

En mål- och ramstyrd verksamhet kräver ett ökat ansvar inom givna ramar. Politiska direktiv anger målen. Mål- och ramstyrning förutsätter också att verksamheten följs upp och utvärderas. Anmälan av delegationsbeslut är därför en viktig del i uppföljningen.

2 BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS KOMPETENSOMRÅDE

Kommunfullmäktige har i reglementet för barn-och utbildningsnämnden, angett avgränsning av nämndens uppgifter:

§1

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter inom skolväsendet för barn, ungdom och vuxna. Skolväsendet omfattar skolformerna förskola, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna, undervisning i svenska för invandrare, och regleras i Skollagen (2010:800). Nämnden ansvarar även för tillämpliga delar i motsvarande fristående verksamheter.

Nämnden ansvarar även för fritidsgårdsverksamhet, musikskola, uppdragsutbildning inom gymnasieskolan samt eftergymnasial utbildning såsom yrkeshögskola, högskoleprogram, fristående högskolekurser samt därutöver uppdragsutbildning och liknande verksamhet för den kommunala organisationens behov.

Nämnden ansvarar vidare för samhällsorientering enligt lagen om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare (2010:197).

I §§ 2-5 anges vidare innehållet i nämndens uppgifter:

§ 2

Inom verksamhetsområdet som avses i 1 § svarar nämnden för:

- *Förslag till mål och planer för verksamheten och dess utveckling*
- *Förslag till verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet*
- *Förslag till taxor och avgifter*
- *Information om verksamheten till allmänhet, företag och organisationer samt till myndigheter inom kommunen*
- *Medborgardialog och brukardialog*
- *Uppföljning och utvärdering av verksamhet och planer*
- *Förenkling av regelbeståndet*
- *Att i övrigt fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden*

§3

Nämnden ska med uppmärksamhet följa och stimulera utvecklingen inom sitt verksamhetsområde samt verka för en god och effektiv tillämpning.

§4

Nämnden ska verka för en samverkan mellan nämnderna för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

§5

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

I § 6 anges delegering från kommunfullmäktige:

§6

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- *nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,*
- *nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde,*
- *fastställande av bidragsbelopp och interkommunal ersättning*
- *utdelning av medel ur donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde*

I § 7 anges nämndens ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 7

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

I skrivelse från kommunledningskontoret/kommundirektör Karin Gustafsson 1995-12-28, kommentar till avsnitt 9 Personalärenden, förtydligas nämndens personalansvar:

Kommunstyrelsens delegation i personalärenden anger ansvars- och befogenhetsfördelningen mellan personalutskott/kommundirektör (PU/KD) i relation till förvaltningschefer (FC) och mellan förvaltningschefer och områdeschefer (OC). Detta är en av förutsättningarna för att befattningsbeskrivningarna för KD, FC respektive OC ska kunna utarbetas. Varje nämnd är ansvarig för sin personal (exkl FC), varför delegationsbeslut i personalärenden ska anmälas till respektive nämnd.

3 DELEGERING

3.1 Beslutsfattande enligt delegationsuppdrag

Delegering innebär att beslutanderätten i angivna ärendegrupper och ärenden tillsvidare överförs eller delegeras. Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bl.a. att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar.

Rätten att göra bedömningar efter vissa fastställda ramar och som inte är kommunal delegering, så kallad verkställighet, följer av den arbetsfördelning som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Gränsen mellan det som är verkställighet och delegering är inte självklar och behöver ständigt prövas med utgångspunkt från insyn och rollfördelning mellan förtroendevalda och tjänstemän. Beslut som fattas på delegation har samma rättsverkan som om nämnden själv hade fattat beslutet. Delegaten kan genom omprövning själv ändra ett fattat beslut som är uppenbart oriktigt. Däremot kan nämnden i princip inte ändra ett fattat delegationsbeslut.

Beslutanderätten kan emellertid när som helst återkallas t.ex. på grund av missbruk av delegationsbefogenheten, arbetskonflikt eller annan anledning.

Ett beslut fattat av någon som inte fått delegation att fatta ett sådant beslut saknar laga verkan.

Delegaten får, om ärendets beskaffenhet påkallar detta, överlämna ärendet till nämnden om han anser att nämnden bör besluta.

Nämnden kan gå in och föregripa ett beslut som ska fattas på delegation, genom att ta över ärendet och besluta, om ärendet anses principiellt viktigt.

Delegerad beslutanderätt kan endast utnyttjas inom ramen för anslagna medel, i enlighet med gällande författningar, kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens direktiv.

3.2 Vad kan delegeras?

3.2.1 Delegationsrätten

I KL 3 kap. § 10 anges fullmäktiges delegationsrätt:

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges i § 9 första stycket eller som enligt lag eller annan författning skall avgöras av fullmäktige får dock inte delegeras till nämnderna. Föreskrifter om delegering av ärenden inom en nämnds verksamhetsområde finns i 6 kap. §§ 33-38.

I KL 3 kap. § 12 anges rätten för fullmäktige att ge finansbemyndigande:

I samband med att budgeten fastställs eller anslag annars beviljas får fullmäktige uppdra åt en nämnd att genomföra en viss verksamhet inom ramen för de riktlinjer eller andra generella beslut om verksamheten som fullmäktige har fastställt, om inte något annat följer av lag.

I KL 6 kap. § 33 anges nämndens delegationsrätt:

En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen ... att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i § 34.

3.2.2 Anmälan av delegationsbeslut

I § 35 anges att: *Beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt § 33 skall anmälas till nämnderna, som bestämmer i vilken ordning detta skall ske.*

3.2.3 Brådskande beslut

§ 36 *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. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.*

3.2.4 Rätt att delegera vidare

§ 37 *Om en nämnd...med stöd av § 33 uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen... att besluta i stället. Sådana beslut skall anmälas till chefen.*

3.2.5 Villkor om brukarinflytande

§ 38 *Om en nämnd med stöd av 33§ uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden uppställa villkor som innebär att de som utnyttjar nämndens tjänster skall ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas. Nämnden får också föreskriva att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för dem som utnyttjar nämndens tjänster har tillstyrkt beslutet.*

3.3 Vad kan inte delegeras?

I KL 3 kap. § 9 beskrivs fullmäktiges uppgifter:

Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen ..., främst

1. *mål och riktlinjer för verksamheten,*
2. *budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor,*
3. *nämndernas organisation och verksamhetsformer,*
4. *val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar,*
5. *val av revisorer,*
6. *grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda,*
7. *årsredovisning och ansvarsfrihet samt*
8. *folkomröstning i kommunen...*

Fullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i denna lag eller i andra författningar.

§ 10 anger som ovan sagts inte bara rätten att delegera, utan även begränsningarna:

...Ärenden som anges i § 9 första stycket eller som enligt lag eller annan författning skall avgöras av fullmäktige får dock inte delegeras till nämnderna...

I 6 kap. § 34 anges vilka ärenden som en nämnd inte får delegera:

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte 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 överlåtits till nämnden, och*
5. *vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.*

3.4 Rektors och förskolechefs beslutsbefogenheter

Enligt speciallagstiftningen för skolan och förskolan ska rektor respektive förskolechef fatta beslut i en rad frågor. Dessa beslut är inte delegationsbeslut och kan i de flesta fall inte överklagas. Se bilaga 1.

3.5 Till vem kan ärenden eller ärendegrupper delegeras?

Fullmäktige kan endast delegera till kommunstyrelsen eller annan nämnd, ej till enskild förtroendevald eller anställd.

Nämnden avgör helt själv inom ramen för sin beslutanderätt vad som kan delegeras och till vem.
(Se 3.2.1.)

Beslutanderätten kan överlåtas till ett utskott, bestående av ledamöter eller ersättare i nämnden, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd hos kommunen. Beslutanderätt kan således inte delegeras till förtroendevald och anställd i förening (tillsammans) eller till anställda i förening. Beslutanderätten kan endast delegeras till flera förtroendevalda om de utgör ett utskott.

Beslutsfattande i brådskande ärenden får endast delegeras till ordföranden eller annan ledamot.
(Se 3.2.3.)

Förvaltningschef får endast vidaredelegera ett beslut om nämnden lämnat medgivande.
(Se 3.2.4.)

3.6 Ersättare för delegat

Vid förfall, exempelvis sjukdom och ledighet (vid jäv se 3.7), för delegat övertas delegatens beslutanderätt:

- i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst,
- i andra hand av den som enligt sin uppdragshandling är ersättare för delegaten och
- i tredje hand av delegatens närmaste chef.

Ersättare för barn- och utbildningsnämndens ordförande är barn- och utbildningsnämndens vice ordförande.

Ersättare bör inte besluta i viktigare ärenden om beslutet utan större nackdelar kan vänta till delegatens återkomst.

3.7 Jäv

I KL 6 kap. §§ 24-27 regleras frågan om jäv för förtroendevalda i nämnden och för anställda. Regleringen är uttömmande och avser all handläggning hos nämnderna, oavsett om det är fråga om ärenden som innebär myndighetsutövning mot enskilda eller inte. I begreppet handläggning ingår utredning, beredning, föredragning och beslutsfattande.

§ 24 *En förtroendevald eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Denne får dock vidta åtgärder som inte någon annan kan vidta utan olägligt uppskov.*

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, skall självmant ge det tillkänna.

Har det uppkommit en fråga om jäv mot någon och har någon annan inte trätt i hans ställe, skall nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden inte är beslutsför utan honom och någon annan inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

Ett beslut i en jävsfråga får överklagas endast i samband med överklagandet av det beslut varigenom nämnden avgör ärendet.

Vad som menas med jäv framgår av § 25:

En förtroendevald eller anställd hos kommunen... är jävig om:

1. *saken angår honom själv eller hans make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående, (= sakägar-, intresse- och släktskap.sjäv)*
2. *han eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång, (=ställföreträdarjäv)*
3. *ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han själv är knuten till, (=tillsynsjäv)*
4. *han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträdd någon i saken, (=ombudsjäv) eller det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet. (= delikatessjäv)*

Delegat får inte handlägga eller fatta beslut i ärenden där han är jävig. I sådana fall ska delegaten överlämna ärendet till sin närmaste chef. Denne övertar då delegatens beslutsrätt i ärendet.

Om förvaltningschefen är jävig ska han överlämna ärendet till barn- och utbildningsnämndens ordförande.

4 NÄR DELEGATIONSBESLUT ÄR FATTAT

4.1 Anmälan om delegationsbeslut

Alla beslut som har fattats med stöd av delegering måste anmälas till nämnden (se 3.2.2).

Delegationsbeslut rapporteras omedelbart till nämnden. Särskild blankett finns upprättad, se intranätet.

4.2 Anslag

Om delegaten för ett särskilt protokoll i vilket beslutet finns, ska justeringen av protokollet tillkännages på kommunens anslagstavla. Överklagandetiden räknas från tillkännagivandet.

Delegationsbeslut som inte protokollförs särskilt, ska anmälas till nämnden. Bevis om att nämndens protokoll från detta sammanträde har justerats ska anslås på kommunens anslagstavla.

4.3 Underrättelse

Beslut som fattas inom den specialreglerade förvaltningen och med stöd i speciallag eller annan specialförfattning omfattas av Förvaltningslagens § 21 om underrättelse om beslut.

FL § 21 *En sökande, klagande eller annan part skall underrättas om innehållet i det beslut varigenom myndigheten avgör ärendet, om detta avser myndighetsutövning mot någon enskild. Parten behöver dock inte underrättas, om det är uppenbart obehövt. Om beslut går parten emot och kan överklagas, skall han underrättas om hur han kan överklaga det. Han skall då också underrättas om sådana avvikande meningar som avses i § 19 eller som har antecknats enligt särskilda bestämmelser. Myndigheten bestämmer om underrättelsen skall ske muntligt, genom vanligt brev, genom delgivning eller på något annat sätt. Underrättelsen skall dock alltid ske skriftligt, om part begär det. Denna paragraf tillämpas också när någon annan som får överklaga beslutet begär att få ta del av det.*

5 ÖVERKLAGAN

5.1 Laglighetsprövning

Laglighetsprövning återfinns i KL 10 kap. §§ 1-10. Ändamålet med laglighetsprövning är att se till att den kommunala självstyrelsen utövas på ett lagenligt sätt. Laglighetsprövning är i princip inte till för att tillgodose den enskildes rättsanspråk mot kommunen utan detta sker i stället antingen genom förvaltningsbesvär eller i civilprocessuell väg.

5.1.1 Vem?

§ 1 *Varje medlem av en kommun...har rätt att få lagligheten av kommunens... beslut prövad genom att överklaga dem hos förvaltningsrätten.*

5.1.2 Vilka beslut får överklagas?

§ 2 *Följande beslut får överklagas:*

- 1. beslut av fullmäktige eller den beslutande församlingen i ett kommunalförbund,*
- 2. beslut av en nämnd eller ett partssammansatt organ, om beslutet inte är av rent förberedande eller rent verkställande art,*
- 3. beslut av förbundsstyrelsen...*
- 4. sådana beslut av revisorerna som avses i 9 kap. § 15.*

Delegeringsbeslut är rättsligt sett nämndens beslut och är därmed överklagbara enligt punkt 2 ovan (KL 10 kap. § 2 punkt 2).

Ett beslut fattat av någon som saknar rätt att vidta en viss åtgärd, kan normalt sett inte överklagas, men är å andra sidan behäftat med ett sådant fel, att det inte får verkställas. Rör ärendet ett civilrättsligt förhållande kan åtgärden ändå bli bindande för kommunen om motparten varit i god tro.

Finns delegeringsbeslut, men den anställde överskridit ramarna, kan hans beslut överklagas under åberopande av att delegaten överskridit sina befogenheter.

§ 3 *Föreskrifterna i detta kap. itel gäller inte om det i lag eller annan författning finns särskilda föreskrifter om överklagande.*

Denna paragraf anger att laglighetsprövning och förvaltningsbesvär utesluter varandra.

5.1.3 Hur besluten överklagas

§ 4 *Ett beslut överklagas skriftligt. I sina klagomål skall klaganden ange vilket beslut som överklagas och de omständigheter som han stöder sitt överklagande på.*

§ 5 *Överklagandet skall ges in till förvaltningsrätten.*

5.1.4 Klagotid

§ 6 *Överklagandet skall ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens... anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. ... Anslaget om protokolljusteringen måste vara uppsatt på anslagstavlan under hela klagotiden för att tiden skall löpa ut.*

Närmare regler om tillkännagivande av justeringen finns i KL 6 kap. § 30 vilken också hänvisar till KL 5 kap. § 62.

Har beslutet fattats efter delegering beror klagotiden på om särskilt protokoll förts över besluten, justerats och anslagits. I annat fall räknas klagotiden från den dag då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos nämnden.

§ 7 *Om överklagandet före klagotidens utgång har kommit in till kommunen... i stället för till förvaltningsrätten, skall överklagandet ändå prövas.*

Klaganden har möjlighet att vidareutveckla sin talan efter klagotidens utgång. Förvaltningsrättens beslut kan överklagas till kammarrätten om prövningstillstånd ges.

5.1.5 På vilka grunder kan beslut överklagas?

§ 8 *Ett överklagat beslut skall upphävas, om*

- 1. det inte har tillkommit i laga ordning,*
 - 2. beslutet hänför sig till något som inte är en angelägenhet för kommunen...,*
 - 3. det organ som har fattat beslutet har överskridit sina befogenheter, eller*
 - 4. beslutet strider mot lag eller annan författning.*
- Något annat beslut får inte sättas i det överklagade beslutets ställe.*

§ 9 *Om ett fel har saknat betydelse för ärendets utgång, behöver beslutet inte upphävas. Detsamma gäller om beslutet har kommit att förlora sin betydelse till följd av senare inträffade förhållanden.*

§ 10 *Vid prövningen av överklagandet får inte beaktas andra omständigheter än sådana som klaganden har hänvisat till före klagotidens utgång.*

Felaktigheter som en klagande åberopar sedan klagotiden gått ut prövas alltså inte. Domstolen bifaller eller avslår överklagandet. Domstolen prövar endast beslutets laglighet. Lämpligheten prövas inte.

5.2 Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär kan anföras över vissa beslut fattade inom den specialreglerade förvaltningen (plan- och byggnadsfrågor, miljö- och hälsoskydd, räddningstjänst, skola och social) och med stöd i speciallag eller annan specialförfattning.

Utmärkande för dessa ärenden är att de oftast avser myndighetsutövning mot någon enskild, i regel elever och vårdnadshavare, när det gäller barn- och utbildningsnämndens kompetensområde. Förvaltningslagen gäller i tillämpliga delar. Förvaltningslagen lägger stor vikt vid myndigheters skyldighet att ge service och att underlätta för den enskilde att bevaka sin rätt.

Den som beslutet angår får överklaga om beslutet gått den överklagande emot och om det går att överklaga (FL § 22). Ett beslut överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och den ändring han begär. Skrivelsen ska ges in till den myndighet som har meddelat beslutet. Den ska ha kommit in inom tre veckor från den dag klaganden fick del av beslutet. Klagotiden räknas alltså från den dagen. Specialförfattningarna anger vilka beslut som får överklagas.

5.2.1 Innebörd

Förvaltningsbesvär innebär en lämplighetsprövning av det överklagade beslutet. Besvärsmyndigheten gör en utredning, som kan leda till ett helt nytt beslut, som då gäller i stället för det överklagade beslutet.

5.2.2 Besvärsmyndigheter

Beslut kan överklagas till förvaltningsrätten. Vissa av dessa beslut kan överklagas i högre instans. Förutsättning för en sådan prövning är att prövningstillstånd meddelas enligt §§ 34a, 36 förvaltningsprocesslagen.

Av 28 kap. § 18 i skollagen (SFS 2010:800) framgår att beslut av Skolväsendets överklagandenämnd med anledning av ett överklagande dit inte får överklagas vidare.

5.2.3 Fullföljdshänvisning

FL § 21 ...*Om beslutet går parten emot och kan överklagas, skall han underrättas om hur han skall överklaga det...*

En sådan s.k. fullföljdshänvisning ska innehålla uppgift om vart skrivelsen med överklagandet ska ställas, till vilken myndighet den ska ges in samt den tid inom vilken beslutet kan överklagas. Exempel på fullföljdshänvisning finns bilagt och på intranät, se ”mall för laglighetsprövning” (bilaga 2), ”mall för förvaltningsbesvär” (bilaga 3) och ”mall för Skolväsendets överklagandenämnd” (bilaga 4).

5.2.4 Omprövning av beslut

I Förvaltningslagen finns regler om omprövning av beslut.

FL § 27 *Finner en myndighet att ett beslut, som den har meddelat som första instans, är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, skall myndigheten ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Skyldigheten gäller även om beslutet överklagas, såvida inte klaganden begär att beslutet tills vidare inte skall gälla (inhibition). Skyldigheten gäller inte, om myndigheten har överlämnat handlingarna i ärendet till en högre instans eller om det i annat fall finns särskilda skäl mot att myndigheten ändrar beslutet.*

Om beslutanderätten har delegerats är det delegaten som omprövar beslutet. Omprövningsskyldigheten gäller oberoende av begäran och oavsett om beslutet överklagas eller inte.

FL § 28 *Ett överklagande av en myndighets beslut förfaller, om myndigheten själv ändrar beslutet så som klaganden begär. I så fall tillämpas inte §§ 24 och 25. Ändrar myndigheten beslutet på annat sätt än klaganden begär, skall överklagandet anses omfatta det nya beslutet, om inte avvisning skall ske enligt § 24.*

5.2.5 Rättelse av beslut

FL § 26 *Ett beslut som innehåller en uppenbar oriktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende, får rättas av den myndighet som har meddelat beslutet. Innan rättelse sker skall myndigheten ge den som är part tillfälle att yttra sig, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild och åtgärden inte är obehövlig.*

5.2.6 Avvisning av skrivelse med överklagan

I FL §§ 24-25 finns regler om avvisning.

Besvärsmyndigheten ska pröva om överklagandet har kommit in i rätt tid. Har skrivelsen kommit in för sent, ska myndigheten avvisa den. Vissa undantag finns enligt § 24.

Rektors och förskolechefs ansvar och beslutsbefogenheter

Enligt SL 2 kap. § 9 (2010:800) ska det pedagogiska arbetet vid en skolenhet ledas och samordnas av en rektor och vid en förskoleenhet av en förskolechef. Den som har detta ledningsansvar ska också benämnas rektor och förskolechef. Kraven på utbildningens kvalitet och likvärdighet och rättssäkerhetsaspekter har motiverat den särskilda regleringen av rektors och förskolechefs befogenheter. Den enda begränsningen i kommunernas rätt att själva utforma sin ledningsorganisation är att det ska finnas en rektor eller förskolechef med ett ansvarsområde som inte får göras så stort att han eller hon inte kan hålla sig förtrogen med det dagliga arbetet i skolan eller förskolan. De beslut som rektor och förskolechef fattar på grund av lag kan i de flesta fall inte överklagas.

Skollagen (SL)

Gemensamt för samtliga skolformer samt fritidshemmet om inte annat anges

1. Beslut om enhetens inre organisation (2 kap. § 10 första stycket).
2. Beslut att uppdra åt anställd eller uppdragstagare vid enheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och besluta i frågor där rektor/förskolechef har beslutsbefogenheter om inte annat anges (2 kap. § 10 andra stycket).

Punkt 3-5 gäller inte förskolan, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare.

3. Ansvar för att elevens behov av stöd skyndsamt utreds när det framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås (3 kap. § 8). Samråd ska ske med elevhälsan om det inte är uppenbart obehövt.
4. Beslut om åtgärdsprogram för en elev som ska ges särskilt stöd (3 kap. § 9 första, andra styckena). *Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd (28 kap. § 16 första punkten).* Rektor kan överlåta beslutanderätten till någon annan. Beslutanderätten kan inte överlåtas om beslutet innebär att särskilt stöd ska ges i en annan elevgrupp eller enskilt (3 kap. § 11) eller i form av anpassad studiegång (3 kap. § 12).
5. Beslut att åtgärdsprogram inte ska utarbetas om en utredning har visat att eleven inte behöver särskilt stöd (3 kap. § 9 tredje stycket). *Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd (28 kap. § 16 första punkten).* Rektor kan överlåta beslutanderätten till någon annan.

Punkt 6-7 gäller endast grundskolan och grundsärskolan

6. Beslut om särskilt stöd ska ges enskilt eller i en annan undervisningsgrupp (särskild undervisningsgrupp) än den som eleven normalt hör till (3 kap. § 11). *Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd (28 kap. § 16, andra punkten).*
7. Beslut om särskilt stöd som anpassad studiegång. Beslutet kan innebära avvikelser från den timplan samt de ämnen och mål som annars gäller för utbildningen. (3 kap. § 12). Se även Sf 5 kap. § 5. *Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd (28 kap. § 16, tredje punkten).*

Punkt 8-11 gäller inte förskola, förskoleklass och fritidshem

8. Ansvar för att betyg sätts i enlighet med Skollagen och övriga författningar (3 kap. § 14).
9. Sättande av betyg som är beroende av två eller flera lärares bedömning och lärarna inte kan enas (3 kap. § 16).
10. Beslut om rättelse av betyg vid skrivfel eller vid liknande förbiseenden (3 kap. § 19). Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges tillfälle att yttra sig om det inte är obehövt.
11. Beslut om ändring av betyg på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning då det ursprungliga betyget är satt av flera lärare som inte kan enas om betyget eller då den som har satt betyget eller en av de som har satt betyget inte längre är anställd av huvudmannen (3 kap. § 20).

12. Ansvar för att kvalitetsarbetet vid enheten genomförs i enlighet med de krav som ställs i Skollagen (4 kap. § 4-6). Kvalitetsarbetet ska dokumenteras.
13. Ansvar för att forum för samråd med barn, elever och vårdnadshavare (gäller vårdnadshavare med barn/elever i förskolan, förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan och fritidshemmet) finns och för att informations- och samrådsskyldigheten fullgörs (4 kap. §§ 12-13).
14. Ansvar för information till barn, elever och vårdnadshavare om bestämmelser för utbildningen samt om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd (4 kap. § 14).
15. Uppdra åt lokal styrelse att besluta i frågor som får uppdras åt en anställd eller uppdragstagare att besluta i enligt 2 kap. § 10. Beslut som rör enskilda barn eller elever får inte uppdras åt lokal styrelse (4 kap. § 17).

Punkt 16-23 gäller inte förskolan

16. Beslut om ordningsregler (5 kap. § 5). Gäller inte kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare.
17. Ansvar för att vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande (5 kap. § 6). Lärare har även rätt att vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade.

Punkt 18-23 gäller inte fritidshemmet

18. Lärare får visa ut en elev från undervisningslokalen för högst återstoden av ett undervisningspass (5 kap. § 7). Åtgärden ska dokumenteras skriftligt. Gäller grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan, gymnasiesärskolan.
19. Beslut om att en elev ska stanna kvar i skolan under uppsikt i högst en timme efter att skoldagens undervisning har avslutats eller infinna sig i skolan högst en timme innan undervisningen börjar (5 kap. § 8). Ett sådant beslut får även fattas av en lärare. Åtgärden ska dokumenteras skriftligt. Gäller grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan.
20. I samråd med elevens vårdnadshavare utreda saken och vidta åtgärder för att få eleven att ändra sitt beteende om en elev vid upprepade tillfällen stört ordningen eller uppträtt olämpligt eller om en elev har gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse (5 kap. §§ 9-10). Gäller förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan.
21. Beslut om att tilldela en elev en skriftlig varning (5 kap. § 11). Information om beslutet ska lämnas till elevens vårdnadshavare.
22. Beslut om tillfällig omplacering av en elev till en annan undervisningsgrupp eller till en annan plats inom samma skolenhet i högst fyra veckor. Åtgärden kan endast vara längre än två veckor om det finns synnerliga skäl (5 kap. § 12). Information om beslutet ska lämnas till elevens vårdnadshavare. Åtgärden ska dokumenteras skriftligt. Gäller förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan.
23. Beslut om tillfällig placering av en elev vid en annan skolenhet i högst fyra veckor. Placeringen kan endast vara längre än två veckor om det finns synnerliga skäl. Placeringen beslutas gemensamt med rektorn vid den mottagande enheten (5 kap. § 13). Information om beslutet ska lämnas till elevens vårdnadshavare innan placeringen genomförs. Åtgärden ska dokumenteras skriftligt.

Punkt 24-25 gäller endast de gymnasiala skolformerna

24. Beslut om omedelbar avstängning av en elev under högst två veckor i avvaktan på huvudmannens beslut om avstängning (5 kap. §§ 17-18, 21). Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslutet. Rektor ska bereda eleven och vårdnadshavaren möjlighet att yttra sig. Information om beslutet ska lämnas till huvudmannen. Om eleven är under 18 år ska även socialnämnden informeras om beslutet. Åtgärden ska dokumenteras skriftligt. *Beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol (28 kap. § 9, första punkten).*
25. Beslut om omedelbar avstängning av en elev från en viss utbildning med praktiska inslag under högst två veckor i avvaktan på huvudmannens beslut om avstängning från utbildningen i fråga (5 kap. §§ 19-21). Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslutet. Rektor ska bereda eleven och vårdnadshavaren möjlighet att yttra sig. Information om beslutet ska lämnas till

huvudmannen. Om eleven är under 18 år ska även socialnämnden informeras om beslutet. Åtgärden ska dokumenteras skriftligt. *Beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol (28 kap. § 9, första punkten).*

26. Beslut om att omhänderta föremål som används på ett sätt som är störande för undervisningen eller som kan utgöra en fara för säkerheten i denna (5 kap. §§ 22-23). Ett sådant beslut får även fattas av en lärare. Föremålet ska återlämnas till eleven senast vid den tidpunkt då skoldagen är slut för eleven. Om eleven vid upprepade tillfällen tagit med sig föremål eller om det med hänsyn till föremålets beskaffenhet finns särskild anledning till att inte återlämna det, behöver dock inte föremålet lämnas tillbaka förrän elevens vårdnadshavare har informerats om omhändertagandet. I sådana fall får omhändertagandet längst bestå till och med fjärde dagen efter omhändertagandet. När det gäller vissa olagliga föremål ska omhändertagandet anmälas till polismyndigheten och omhändertagandet får i sådana fall bestå tills frågan om föremålet ska tas i beslag har prövats. Åtgärden ska dokumenteras skriftligt om inte föremålet återlämnats efter lektionens slut. Gäller inte kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandare.
27. Anmälan till huvudmannen om rektor har fått kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier (6 kap. § 10). Gäller även pedagogisk omsorg.

Punkt 28-31 gäller endast grundskolan och grundsärskolan

28. Beslut om undantag för integrerade elever som krävs med hänsyn till undervisningens upplägg (7 kap. § 9).
29. Ansvar för att vårdnadshavare får information samma dag om elev utan giltigt skäl uteblir från den obligatoriska verksamheten (7 kap. § 17). Undantag om det finns särskilda skäl.
30. Beslut om ledighet för enskilda angelägenheter och om det finns synnerliga skäl (7 kap. § 18). Rektor får inte uppdra åt någon annan att bevilja ledighet som är längre än tio dagar.
31. Beslut om befrielse från att delta i obligatoriska inslag i undervisningen om det finns synnerliga skäl (7 kap. § 19). Får endast avse enstaka tillfällen under ett läsår. Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta sådana beslut. *Beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol (28 kap. § 9, andra punkten).*
32. Utfärda yttrande eller intyg angående lärarlegitimation (Lag om införande av skollagen § 33, 4-5 styckena). Detta gäller för lärare/förskollärare som före 2011-07-01 avlagt behörighetsgivande examen och som har arbetat sammanlagt minst ett läsår i en eller flera anställningar som lärare eller förskollärare.

Specifikt för förskolan

1. Beslut om särskilt stöd (8 kap. § 9).
2. Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtal (8 kap. § 11). Fortlöpande samtal ska föras om barnets utveckling. Minst en gång varje år ska utvecklingssamtal genomföras.

Specifikt för grundskolan

1. Beslut om omedelbar avstängning (helt eller delvis) av elev för skyndsamt utredning. Högst en vecka och inte vid fler tillfällen än två gånger per termin. Innan beslut ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig (5 kap. §§ 14-16). Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslutet. Information om beslutet ska lämnas till huvudmannen. Om eleven är under 18 år ska även socialnämnden informeras om beslutet. Åtgärden ska dokumenteras skriftligt. *Beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol (28 kap. § 9, första punkten).*
2. Beslut om individuella utvecklingsplanen får innehålla omdömen om elevens utveckling i övrigt inom ramen för läroplanen (10 kap. § 13).
3. Beslut om utformning av skriftlig information som ges i utvecklingsplanen (10 kap. § 13).

Specifikt för grundsärskolan

1. Ansvar för att anmäla till elevens hemkommun upplysningar som tyder på att eleven inte tillhör grundsärskolans målgrupp (7 kap. § 5a).
2. Beslut att en elev ska läsa en kombination av ämnden och ämnesområden samt ämnen enligt grundskolans kursplaner, om eleven har förutsättningar för det (11 kap. § 8). Samråd med vårdnadshavare ska ske innan beslut fattas.
3. Beslut om individuella utvecklingsplanen får innehålla omdömen om elevens utveckling i övrigt inom ramen för läroplanen (11 kap. § 16).
4. Beslut om utformning av skriftlig information som ges i utvecklingsplanen (11 kap. § 16).

Specifikt för gymnasieskolan

1. Ansvar för att kontakt tas med vårdnadshavaren vid elevs frånvaro utan giltigt skäl (15 kap. § 16).
2. Ansvar för att tillse att eleven och elevens vårdnadshavare minst en gång per termin vid utvecklingssamtal får en samlad information om elevens kunskapsutveckling och studiesituation (15 kap. § 20).

Specifikt för gymnasiesärskolan

1. Ansvar för att anmäla till elevens hemkommun upplysningar som tyder på att eleven inte tillhör gymnasiesärskolans målgrupp (18 kap. § 6).
2. Ansvar för att kontakt tas med vårdnadshavaren vid elevs frånvaro utan giltigt skäl (18 kap. § 16).
3. Ansvar för att tillse att eleven och elevens vårdnadshavare minst en gång per termin vid utvecklingssamtal får en samlad information om elevens kunskapsutveckling och studiesituation (18 kap. § 20).
4. Beslut att en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller för programmet om det finns särskilda skäl (19 kap. § 13).
5. Beslut om huruvida elever som läser på ett individuellt program ska läsa en kombination av ämnen och ämnesområden om eleven har förutsättningar för det (19 kap. § 15).

Specifikt för kommunal vuxenutbildning

1. Sättande av betyg då lärare inte kan enas (20 kap. § 31).
2. Verka för att validering sker i enlighet med lag och andra författningar (20 kap. § 32).
3. Utfärda intyg för elever som genomgått en kurs i gymnasial vuxenutbildning och vill få sina kunskaper dokumenterade på annat sätt än genom betyg (20 kap. §§ 34-35).

Specifikt för särskild utbildning för vuxna

1. Verka för att validering sker i enlighet med lag och andra författningar (21 kap. § 21).
2. Utfärda intyg för elever som genomgått en kurs i särskild utbildning för vuxna och vill få sina kunskaper dokumenterade på annat sätt än genom betyg (21 kap. §§ 23-24).

Specifikt för utbildning i svenska för invandrare

1. Verka för att validering sker i enlighet med lag och andra författningar (22 kap. § 26).
2. Utfärda intyg för elever som genomgått en kurs i utbildning i svenska för invandrare och vill få sina kunskaper dokumenterade på annat sätt än genom betyg (22 kap. §§ 28-29).

Skolförordningen (Sf)

Gemensamt för grundskolan och grundsärskolan

1. Beslut att elev inte ska flyttas till närmast högre årskurs (4 kap. § 5). Vårdnadshavare ska få tillfälle att yttra sig. Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut.
2. Beslut att elev ska gå om årskurs (4 kap. § 6). På begäran av vårdnadshavare.
3. Beslut att elev ska flyttas till en högre årskurs än den eleven redan tillhör eller normalt ska tillhöra (4 kap. § 7). Vårdnadshavare ska medge det.
4. Beslut om hur anmälningsskyldighet ska fullgöras vid sjukdom eller annan orsak (4 kap. § 8).
5. Beslut om friluftsverksamhet (5 kap. § 5).
6. Beslut om modersmålsundervisning (5 kap. § 7).
7. Beslut om undervisning i svenska som andraspråk (5 kap. § 14).
8. Ansvar för att betygskatalog förs (6 kap. § 5).
9. Ansvar att utfärda terminsbetyg (6 kap. § 8).
10. Ansvar att utfärda slutbetyg (6 kap. § 11). Får inte uppdras till någon annan.
11. Ansvar att utfärda avgångsintyg (6 kap. § 12). Ska sändas till vårdnadshavare och till ny huvudman om det är känt var eleven ska fortsätta sin utbildning.
12. Ansvar att utfärda betyg efter prövning (6 kap. § 18). Om prövningen avser hela utbildningen får rektor inte uppdra åt någon annan att utfärda slutbetyg.

Specifikt för grundskolan

1. Beslut om hur utrymmet av skolans val ska användas (9 kap. § 9). Får inte uppdras till någon annan.

Specifikt för grundsärskolan

1. Beslut om andra lärotider för en elev om det finns särskilda skäl (3 kap. § 5). Får omfatta högst ett läsår. Eleven och elevens vårdnadshavare ska få tillfälle att yttra sig. Om det behövs ska företrädare för elevhälsan höras innan beslut. Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut.
2. Beslut om avvikelser från timplanerna (10 kap. § 4). Får inte uppdras till någon annan.
3. Beslut om utrymme för skolans val ska användas (10 kap. § 7)
4. Beslut om hur den fördelningsbara tiden i träningskolan ska användas (10 kap. § 10).

Gymnasieförordningen (GyF)

Gemensamt för gymnasieskolan och gymnasiesärskolan

1. För varje elev utse en lärare som är ansvarig för gymnasiearbetet eller gymnasiesärskolearbetet (4 kap. § 4).
2. Beslut om hela eller delar av kurser kan arbetsplatsförläggas och om fördelningen av arbetsplatsförlagt lärande över läsåren (4 kap. § 12).
3. Beslut om modersmålsundervisning för en elev (4 kap. § 15).
4. Beslut om utökat program (4 kap. § 23).
5. Beslut om att en elev ska få gå om en kurs eller göra om gymnasiearbetet eller gymnasiesärskolearbetet en gång om en elev inte har fått lägst betyget E på kursen, gymnasiearbetet eller gymnasiesärskolearbetet (9 kap. § 1, 1-2 styckena, 9 kap. § 5).
6. Beslut om att en elev som har fått betyget F på en stor andel av kurserna under ett läsår även ska få gå om kurser där eleven har fått lägst betyget E (9 kap. § 1, tredje stycket, 9 kap. § 5).
7. Beslut om att en elev som har bytt studieväg ska få gå om kurser som eleven tidigare har fått lägst betyget E på (9 kap. § 2, 9 kap. § 5).

Specifikt för gymnasieskolan

1. Ansvar för att betygskatalogen förs (8 kap. § 8).
2. Ansvar för att eleven informeras om rätten att få ett utdrag ur betygskatalogen (8 kap. § 9).
3. Utfärda nytt slutbetyg från grundskolan för elev som genom studier i gymnasieskolan har fått betyg i ett av grundskolans ämnen (8 kap. § 11).
4. Utfärda examensbevis och studiebevis från nationellt program (8 kap. § 13).
5. Utfärda gymnasieintyg efter avslutad utbildning för en elev på ett introduktionsprogram (8 kap. § 21).
6. Beslut om att en elev som har fått betyg på en gymnasiekurs innan eleven har påbörjat sin gymnasieutbildning har rätt att gå om kursen och få ett nytt betyg på kursen i gymnasieskolan (8 kap. § 23).
7. Beslut om individuellt anpassat program (9 kap. §§ 4-5).
8. Beslut om ledighet för elev och om befrielse från vissa undervisningspass eller annat skolarbete (12 kap. § 2).
9. Beslut om att en elev inte ska ha anses ha avslutat utbildningen trots att eleven uteblivit från den under mer än en månad i följd av annan anledning än sjukdom och beviljad ledighet (12 kap. § 4).
10. Beslut om att elever som påbörjat sin gymnasieutbildning före 2011-07-01 och vill återuppta sin utbildning ska få fullfölja sin utbildning enligt äldre bestämmelser (Övergångsbestämmelser sjunde punkten).

Specifikt för gymnasiesärskolan

1. Beslut att befria en elev från en del av undervisningen (13 kap. § 5, andra stycket).
2. Fastställa arbetsplan (13 kap. § 7).
3. Beslut om hela eller delar av kurser kan arbetsplatsförläggas och om fördelningen av arbetsplatsförlagt lärande över läsåren (13 kap. § 15).
4. Beslut om ledighet för elev och om befrielse från vissa undervisningspass eller annat skolarbete (13 kap. § 20).
5. Ansvar för att betygskatalogen förs (13 kap. § 23, första stycket).
6. Ansvar för att eleven informeras om rätten att få ett utdrag ur betygskatalogen (13 kap. § 23, tredje stycket).
7. Utfärda slutbetyg och intyg om avslutad utbildning (13 kap. § 27).

MALL FÖR FÖRVALTNINGSBESVÄR



Datum

Namn

Adress

Postnr

Hur man överklagar beslut

Vill ni överklaga **barn- och utbildningsnämndens/förskolechefens/rektors/annan beslutsfattares** beslut ska ni skriva till:

Gislaveds kommun
Barn- och utbildningsnämnden
332 80 Gislaved

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandet ska ha kommit in till barn- och utbildningsnämnden inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet. Kommer skrivelsen in för sent kan överklagandet inte prövas.

Barn- och utbildningsnämnden sänder överklagandet vidare till förvaltningsrätten för prövning om inte beslutsfattaren själv ändrar beslutet på det sätt ni begärt.

Ytterligare upplysningar lämnas av **XX**, telefon 0371-810 00 eller **XX**, telefon 0371-810 00.

MALL FÖR LAGLIGHETSPRÖVNING



Datum

Namn

Adress

Postnr

Hur man överklagar beslut

Lagligheten av detta beslut kan överklagas till förvaltningsrätten. Laglighetsprövningen avser:

1. att beslutet inte tillkommit i laga ordning,
2. beslutet hänför sig till något som inte är en angelägenhet för kommunen,
3. det organ som har fattat beslutet har överskridit sina befogenheter, eller
4. beslutet strider mot lag eller annan författning.

Överklagande ska ske skriftligt och det beslut som överklagas ska anges. Överklagandet ska vara inlämnat inom tre veckor från den dag beslutet tillkännagavs på kommunens anslagstavla, det vill säga senast **XX**. Överklagandet kan lämnas till förvaltningsrätten eller till barn- och utbildningsnämnden.

Adresser:

Förvaltningsrätten i Jönköping
Box 2201
550 02 Jönköping

Gislaveds kommun
Barn- och utbildningsnämnden
332 80 Gislaved

MALL SKOLVÄSENDETS ÖVERKLAGANDENÄMND



Datum

Namn

Adress

Postnr

Hur man överklagar beslut

Vill ni överklaga **barn- och utbildningsnämndens/förskolechefens/rektors/annan beslutsfattare**s beslut ska ni skriva till:

Gislaveds kommun
Barn- och utbildningsnämnden
332 80 Gislaved

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandet ska ha kommit in till barn- och utbildningsnämnden inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet. Kommer skrivelsen in för sent kan överklagandet inte prövas.

Barn- och utbildningsnämnden sänder överklagandet vidare till Skolväsendets Överklagandenämnd för prövning om inte beslutsfattaren själv ändrar beslutet på det sätt ni begärt.

Ytterligare upplysningar lämnas av **XX**, telefon 0371-810 00 eller **XX**, telefon 0371-810 00.

1. ALLMÄNNA ÄRENDEN

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1.1	Beslut att inte lämna ut handling och att lämna ut handling med förbehåll	Tf 2 kap. § ff OSL 6 kap. § 3	FC	Ö (k)
1.2	Avvisa för sent inkommet överklagande	FL § 24	FC	Ö (f)
1.3	Beslut om omprövning ska ske	FL § 27	Berörd delegat	
1.4	Utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstol och myndigheter samt vid förrättning		AU	
1.5	Godkänna vidtagna revideringar av Dokumenthanteringsplanen		FC	Revidering av dokumenthanteringsplanen sker på assistentträffar 2 ggr/år
1.6	Beslut i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	KL 6 kap. § 36	Ordf	Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
1.7	Yttrande till Skolinspektion, Barn- och elevombud, DO, Skolväsendets överklagandenämnd, Förvaltningsrätt		FC	

2. UPPHANDLINGSÄRENDEN

Riktlinjer för direktupphandling, se Regler för inköp och upphandling, avsnitt 14 (Ks 2015-05-13, §172)

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
2.1	Förvaltningsspecifika varor och tjänster över halva tröskelvärdet		AU	Upphandlingar/ramavtal Tröskelvärde 2015=1 806 427 kr
2.2	Förvaltningsspecifika varor och tjänster under halva tröskelvärdet		FC	Upphandlingar/ramavtal Tröskelvärde 2015=1 806 427 kr
2.3	Förvaltningsspecifika varor och tjänster 1 basbelopp – 28 % av tröskelvärde		FC	Direktupphandling 28 % av tröskelvärde är gräns för direktupphandling 2015 = 505 800 kr Basbelopp 2015 = 44 500 kr
2.4	Områdesspecifika varor och tjänster 100 000 kr – 28 % av tröskelvärde		FC	Direktupphandling (gräns 2015 = 505 800 kr)
2.5	Områdesspecifika varor och tjänster 1 basbelopp – 100 000 kr		Rektor Förskolechef Gymnasiechef	Direktupphandling (gräns 2015 = 505 800 kr)
VERKSTÄLLIGHET				
	Avrop inom ramavtal inom ram för anslagna medel			

3. FÖRSÄLJNINGÄRENDE

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
3.1	Beslut om försäljning av inventarier och utrustning när omfattningen är 0-1 prisbasbelopp		Rektor Förskolechef FC	Se Regler för avyttring av inventarier och utrustning, Ks 2013-04-10, §154.
3.2	Beslut om försäljning av inventarier och utrustning när omfattningen är 1-2,5 prisbasbelopp		FC	Se Regler för avyttring av inventarier och utrustning, Ks 2013-04-10, §154.

4. EKONOMIÄRENDE

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
4.2	Rätt att teckna kommuninterna hyresavtal		FC	
4.3	Attesträtt		FC	
4.4	Vidaredelegering av attesträtt		FC	

5. BIDRAGSÄRENDE

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
5.1	Utdelning av medel ur donationsfonder som tillhör nämndens verksamhetsområde		AU	
5.2	Beslut om bidragsansökningar på maximalt 6 000 kr.		FC	
	VERKSTÄLLIGHET	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
	Bidrag till Folkhögskolestudier			Beslut bun 2014-11-17, §128

6. FÖRHANDLINGAR

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
6.1	Samverkan enligt kommunalt samverkansavtal inom förskolechefs/rektors befogenheter (gäller ej tvister, individärenden och kollektivavtalsfrågor)		Rektor Förskolechef	
6.2	Förhandlingar med arbetstagarorganisation rörande information, primär förhandlingsskyldighet samt central förhandling inom förskolechefs/rektors befogenheter	MBL §§ 11-12, 14, 19, 38	Rektor Förskolechef	
6.3	Samverkan enligt kommunalt samverkansavtal inom förvaltningschefs befogenheter (gäller ej tvister, individärenden och kollektivavtalsfrågor)		FC	
6.4	Förhandlingar med arbetstagarorganisation rörande information, primär förhandlingsskyldighet samt central förhandling inom förvaltningschefs befogenheter	MBL §§ 11-12, 14, 19, 38	FC	
6.5	Förhandling syftande till avtal med lokalt kollektivavtals status	MBL §§ 10, 23-37	PU:s ordf	Samråd med PC
6.6	Beslut om tvisteförhandling enligt kommunala huvudavtalets regler	KHA	FC	Samråd med AU

7. ÄRENDEN SOM RÖR FÖRTROENDEVALDA

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
7.1	Representation Bun -”- Au		Ordf	Enl riktlinjer Ersättare: 1:e v ordf
7.2	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dyl (Avser ej de partiknutna utbildningsanslagen) Bun -”- Au		Ordf	Ersättare: 1:e v ordf

8. PERSONALÄRENDE

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
Organisation				
8.1	Organisation inom förvaltningskontoret		FC	
8.2	Organisationsförändring av samordningskaraktär mellan områden inom teamet		TC	Efter samråd med FC
8.3	Organisationsförändring inom förskole-/skolområde, enhet		Rektor Förskolechef Enh.chef	Efter samråd med TC
8.4	Inrättande/indragning av befattning inom elevhälsan som är underställda TC samt befattningsbeskrivningar till dessa tjänster		TC	Efter samråd med PE och FC
8.5	Inrättande/indragning av tjänster inom resp. område/enhet samt befattningsbeskrivningar till dessa tjänster		Rektor Förskolechef Enh.chef	Efter samråd med PE och TC
Anställning Innan nyanställning sker ska alltid poolverksamheten kontaktas för kontroll om någon anmält företrädesrätt till återanställning enligt LAS m.m.				Riktlinjer – Personalhandbok flik 3, 21, 23, 27
8.6	Rektor, förskolechef, teamchef, enhetschef (tv och vik)	LAS §§ 4-5 SL 2 kap. § 9 AB § 4	FC	Efter samråd med Bun:s ordförande
8.7 a	Anställning över sex månader men högst ett år av ej legitimerad lärare eller förskollärare om det inte finns någon legitimerad att tillgå eller om det finns särskilda skäl med hänsyn till eleverna eller barnen att anställa någon annan trots att en legitimerad finns att tillgå	SL 2 kap. §§ 18-21	Rektor Förskolechef	Efter samråd med TC
8.7 b	Tillsvidareanställning av ej legitimerad lärare för undervisning i 1. modersmål, 2. yrkesämne i gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå eller särskild utbildning för vuxna på gymnasial nivå, eller 3. individuella kurser eller orienteringskurser i kommunal vuxenutbildning	SL 2 kap. § 18 andra stycket	FC	
8.8	Tidsbegränsad anställning högst ett år av personal för studie- och yrkesvägledning som saknar behörighet.	SL 2 kap. § 30	TC (gymnasiechef)	
Förflyttning/omplacering				Riktlinjer – Personalhandbok flik 27
8.9	Förflyttning/omplacering för rektor, förskolechef, TC, enhetschef, personal direkt underställd FC och personal mellan områdena	AB § 6 (förflyttning) LAS § 7 (omplacering)	FC	Efter samråd med PE
8.10	Förflyttning/omplacering för underställd personal inom elevhälsan	AB § 6 LAS § 7	TC	Efter samråd med PE och FC
8.11	Förflyttning/omplacering inom förskole-/skolområdet, enhet	AB § 6 LAS § 7	Rektor Förskolechef Enh.chef	Efter samråd med PE och TC

Anställningens upphörande				
8.12	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist	AB § 33 LAS § 7	FC	Efter samråd med PE
8.13	Medgivande av förkortad uppsägningstid för rektor, förskolechef, TC, enhetschef och personal direkt underställd FC	AB § 33	FC	
8.14	Uppsägning p g a personliga skäl	LAS § 7 AB § 33	FC	Efter samråd med PE
NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
8.15	Avsked	LAS §§ 18-20	FC	Efter samråd med PE
Pensionering				
8.16	Avtal om tidsbegränsad antällning när arbetstagaren har fyllt 67 år	LAS § 5, punkt 5	FC	
8.17	Delpension		FC Rektor Förskolechef Enh.chef	
Påföljd m.m.				
8.18	Avstängning p.g.a. förseelser m.m. och medicinska skäl	AB 3 kap. § 10	FC	Efter samråd med PE
8.19	Disciplinpåföljd	AB 3 kap. § 11	FC	Efter samråd med PE
Kurser				
8.20	Kurser och utbildningskonferenser av större omfattning utomlands		FC	
Ledighet				Riktlinjer – Personalhandbok flik 18
8.21	Partiell tjänstledighet i mindre omfattning i mer än sex månader för TC och personal direkt underställd FC		FC	
8.22	Partiell tjänstledighet i mindre omfattning i mer än sex månader för personal inom teamchefs ansvarsområde (rektor, förskolechef, personal inom elevhälsa underställd TC, enhetschef		TC	Efter samråd med FC
8.23	Partiell tjänstledighet i mindre omfattning i mer än sex månader för personal inom förskole-/skolorrådena, enhet		Rektor Förskolechef Enh.chef	Efter samråd med TC

*) Definition elevhälsa = skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator, specialpedagogisk kompetens (SL 2 kap. § 25). Studie- och yrkesvägledare samt fritidsledare kan i vissa fall vara adjungerade till elevhälsateamen. Elevhälsa ska finnas för eleverna i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. Elevhälsa får även anordnas för kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare.

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
VERKSTÄLLIGHET				
För anställda med placering inom poolverksamheten och grundsärskola kan begreppet överfört personalansvar användas. Det betyder att personalansvar rörande det dagliga arbetet överförs till chefen för det tjänsteställe där den anställdes huvudsakliga arbete utförs.				
Vakansprövning/återbesättning			Riktlinjer – Personalhandbok flik 3	
	Ledigförklarande/kungörelse: inom respektive delegats ansvar	SL 2 kap. §§ 2-3		
	Vakansprövning: inom respektive delegats ansvar			
Anställning Innan nyanställning sker ska alltid poolverksamheten kontaktas för kontroll om någon anmält företrädesrätt till återanställning enligt LAS m.m.			Riktlinjer – Personalhandbok flik 3, 21, 23, 27	
	Personal (tv och vik.) (undantag chefer, se punkt 8.6): inom respektive delegats ansvar	LAS §§ 4-5 AB § 4 SL 2 kap. §§13-15, 17, 20, 25, 30		
Anställningsbevis			Riktlinjer – Personalhandbok flik 22, löneenhetens lathund	
	Vikariat under ett år betraktas i allmänhet som ren verkställighet			
	Anställningsbevis: inom respektive delegats ansvar	AB § 6, LAS § 4		
	Ansvar för att nyanställda rektorer går en särskild befattningsutbildning: FC	SL 2 kap. § 12		Ska påbörjas snarast möjligt och vara genomförd inom fyra år
	Ansvar att registerutdrag lämnats vid anställning av personal inom förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola samt pedagogisk omsorg: inom respektive delegats ansvar	SL 2 kap. § 31-33		Gäller även personal som genom uppdrag eller anställning hos annan arbetsgivare finns i verksamheten, VFU eller deltagande i arbetsmarknadspolitiskt program
	Ansvar för att personalen ges möjlighet till kompetensutveckling: rektor, förskolechef, rektor sarskolan	SL 2 kap. § 34, första stycket		
	Ansvar för att förskollärare, lärare och annan personal har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet: rektor, förskolechef, rektor sarskolan	SL 2 kap. § 34, andra stycket		
Anställningens upphörande			Riktlinjer – Personalhandbok flik 27	
	Besked om att tidsbegränsad anställning inte kommer att fortsätta: inom respektive delegats ansvar	LAS §§ 15-17		
	Medgivande av förkortad uppsägningstid (undantag chefer, personal direkt underställd FC, se punkt 8.6): inom respektive delegats ansvar	AB § 33 LAS § 7		
Tjänstgöringsintyg			Riktlinjer – Personalhandbok flik 21	
	Utfärdande av tjänstgöringsintyg: inom respektive delegats ansvar			

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
Pensionering				Riktlinjer – Personalhandbok eventuellt flik 5 (under utarbetande)
	Entledigande p g a pensionering: inom respektive delegats ansvar	LAS §§ 4, 32 a, 33		
	Medgivande att kvarstå mellan 65-67 år: inom respektive delegats ansvar			
Arbets tid				Riktlinjer – Personalhandbok flik 13
	Arbetstider, schema, övertid m m: inom respektive delegats ansvar	AB § 13 mom 1-7 Bilaga M ”Skolavtal” ATL		För personal inom grundsärskola och poolverksamheten gäller överfört personalansvar.
Lönesättning och lönerevision				Riktlinjer – Personalhandbok flik 2
	Lönesättning vid nyanställning inom givna ramar: respektive delegats ansvar	HÖK AB §§ 15-16		
Ledighet enligt lag för: Semester, studier, föräldraledighet, bedriva näringsverksamhet, trängande familjeskäl, prova annat arbete vid sjukdom, svenskundervisning för invandrare, närståendevård, fackliga uppdrag				Riktlinjer – Personalhandbok flik 18
	Ledighet och avbrytande av ledighet: FC	Respektive lag samt AB kap. 6	KD	
	Ledighet och avbrytande av ledighet: inom respektive delegats ansvar	Respektive lag samt AB kap. 6		För personal inom grundsärskola och poolverksamheten gäller överfört personalansvar.

9. LIVSMEDELSLAGEN

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
9.1	Anmälan om registrering av mindre livsmedelsanläggningar (storhushåll)	Förordning (EG) Nr 178/2002 Artikel 3:3	Rektor Förskolechef	
9.2	Utse ansvarig person för varje livsmedelsanläggning (storhushåll) att svara för att kraven i livsmedelslagstiftningen uppfylls	Förordning (EG) Nr 178/2002 Artikel 3:3	Rektor Förskolechef	
9.3	Ansvar för att intern revision genomförs årligen i varje livsmedelsanläggning (storhushåll)	Förordning (EG) Nr 178/2002 Artikel 3:3	Rektor Förskolechef	

A. FÖRSKOLA/FRITIDSHEM/PEDAGOGISK OMSORG

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1	Beslut om placering i förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg om inte vårdnadshavares önskemål kan beaktas	SL 8 kap. §§ 12, 14-15 SL 14 kap. § 3 SL 25 kap. § 2	Rektor Förskolechef	Skälig hänsyn ska tas till vårdnadshavares önskemål
2	Beslut om placering i förskola/fritidshem om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation	SL 8 kap. § 5 SL 14 kap. § 5	Förskolechef Rektor	
3	Beslut om placering i förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg om barnet behöver särskilt stöd i sin utveckling	SL 8 kap. §§ 7, 14 SL 14 kap. § 6 SL 25 kap. § 2	Förskolechef Rektor	
4	Beslut om att barn ska gå i annan kommuns förskola p.g.a. särskilda skäl	SL 8 kap. § 12	FC	
5	Beslut om mottagande i förskola av barn från annan kommun, som p.g.a. personliga förhållanden har särskilda skäl. Efter önskemål av vårdnadshavare får en kommun även i annat fall ta emot ett barn från annan kommun.	SL 8 kap. § 13	FC	Yttrande ska hämtas från hemkommunen.
6	Beslut om sammansättning och storlek i förskola och fritidshem	SL 8 kap. § 8 SL 14 kap. § 9	Förskolechef Rektor	
7	Ansvar för att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling	SL 6 kap. § 7	Rektor Förskolechef	
8	Upprättande av årlig plan för likabehandlingsarbetet	SL 6 kap. § 8 (Plan mot kränkande behandling) Diskrimineringslag 3 kap. § 16 (Likabehandlingsplan)	Rektor Förskolechef	Webbverktyget www.planforskolan.se ska användas.
9	Utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	SL 6 kap. §§ 10, 14 och Diskrimineringslagen 2 kap. § 7	Rektor Förskolechef	
10	Beslut om avgiftsbefrielse för förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg med hänvisning till SL 8 kap. § 7, 14 kap. § 6, 25 kap. § 2	SL 8 kap. § 16 SL 14 kap. § 12 SL 25 kap. § 9	FC	
11	Beslut om avskrivning eller nedskrivning av fordran rörande barnomsorgsavgifter	SL 8 kap. § 16 SL 14 kap. § 12 SL 25 kap. § 9	FC	
12	Beslut om avstängning p.g.a. obetalda barnomsorgsavgifter	SL 8 kap. § 16 SL 14 kap. § 12 SL 25 kap. § 9	FC	Riktlinjer
13	Inrättande/avveckling av förskole-/fritidshemsavdelning inom institution		Rektor Förskolechef	

B. FÖRSKOLEKLASS

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1	Organisation			
1.1	Beslut i enskilda fall om placering av elever om inte vårdnadshavares önskemål kan beaktas	SL 9 kap. § 15	FC	Ö (s) Riktlinjer: Elevupptagningsområden
1.2	Information till vårdnadshavare samt verka för att barnen deltar i förskoleklassen	SL 9 kap. §§ 4-5	Rektor	
1.3	Beslut om att barn ska gå i annan kommun p.g.a. särskilda skäl	SL 9 kap. § 12	FC	
1.4	Beslut om mottagande av barn från annan kommun, som p.g.a. personliga förhållanden har särskilda skäl. Efter önskemål av vårdnadshavare får en kommun även i annat fall ta emot ett barn från annan kommun.	SL 9 kap. § 13	FC	Ö (s) Yttrande ska hämtas från hemkommunen. Eleven har rätt att gå kvar hela läsåret även om förhållanden som låg till grund förändras.
1.5	Femåringars placering i förskoleklass	SL 9 kap. § 5	FC	
1.6	Ansvar för att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling	SL 6 kap. § 7	Rektor	
1.7	Upprättande av årlig plan för likabehandlingsarbetet	SL 6 kap. § 8 (Plan mot kränkande behandling) Diskrimineringslag 3 kap. § 16 (Likabehandlingsplan)	Rektor	Webbverktyget www.planforskolan.se ska användas.
1.8	Utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	SL 6 kap. §§ 10, 14 och Diskrimineringslagen 2 kap. § 7	Rektor	
3	Skolskjutsverksamhet Enligt kommunens skolskjutsreglemente jämföras förskoleklass med elever i skolår 1-3.			
3.1	Beslut om skolskjuts som kräver individuell bedömning (inom elevupptagningsområde)	SL 10 kap. § 32 första stycket	Skolskjuts-samordnare	Ö (f) Enligt riktlinjer Kommunens skolskjutsreglemente
3.2	Beslut om skolskjuts som kräver individuell bedömning (annan skola än elevupptagningsområde samt skola i annan kommun)	SL 10 kap. § 32 andra stycket	Skolskjuts-samordnare	Enligt riktlinjer Kommunens skolskjutsreglemente
3.3	Beslut om färdvägar och hållplatser samt bestämmelser för hållplatser	Förordning om skolskjutsar (SFS 1970:340) § 2	Rektor	Efter samråd med nämnd för trafikfrågor, polismyndigheten och vägghållaren
3.4	Nämndens inspektionsskyldighet i Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter	TSVFS 1988:17 och 21, 2007:234, 2008:342	Rektor	Rapportering ska ske till nämnden enligt riktlinjer

VERKSTÄLLIGHET				
	Fördelning av barn mellan områden		Rektor	Riktlinjer: Elevupptagningsområden
	Fördelning av barn mellan olika skolor inom området		TC	Riktlinjer: Elevupptagningsområden
	Beviljande av skolskjuts till förskoleklass	SL 10 kap. § 32	Rektor	Enligt riktlinjer Kommunens skolskjutsreglemente

C. GRUNDSKOLA

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1 Organisation				
1.1	Beslut i enskilda fall om placering av elever om inte vårdnadshavares önskemål kan beaktas	SL 10 kap. §§ 30-31	FC	Ö (s) Riktlinjer: Elevupptagningsområden
1.2	Beslut om fyradagarsvecka för en grupp elever i åk 1 eller 2 om det finns särskilda skäl	Sf 3 kap. § 4	Rektor	
1.3	Beslut om språkval (minst två språk av franska, spanska tyska ska erbjudas)	Sf 9 kap. § 5	Rektor	Efter samråd med FC och gymnasiechefen
1.4	Beslut om andra språk	Sf 9 kap. § 5	Rektor	Efter samråd med FC och gymnasiechefen
1.5	Beslut om elevens val	Sf 9 kap. § 8	Rektor	
1.6	Anordnande av modersmålsundervisning	SL 10 kap. § 7 Sf 5 kap. §§ 7-13	Enh.chef (Flerspråkigt lärande)	Rektor beslutar om elevs modersmålsundervisning
1.7	Ansvar för att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling	SL 6 kap. § 7	Rektor	
1.8	Upprättande av årlig plan för likabehandlingsarbetet	SL 6 kap. § 8 (Plan mot kränkande behandling) Diskrimineringslag 3 kap. § 16 (Likabehandlingsplan)	Rektor	Webbverktyget www.planforskolan.se ska användas.
1.9	Utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	SL 6 kap. §§ 10, 14 och Diskrimineringslagen 2 kap. § 7	Rektor	
2 Elever				
2.0	Beslut om att elev inte tillhör grundsärskolans målgrupp och beslut att motta eleven i grundskolan samt vidta de åtgärder som krävs för elevens övergång till grundskolan	SL 7 kap. § 5b	Rektor	Ö (s) Efter samråd med rektor för grundsärskolan och efter utredning enligt SL 7 kap. § 5a
2.1	Beslut om försöksperiod (högst 6 mån) i annan skolform (grundskola, grundsärskola, specialskola)	SL 7 kap. § 8	Rektor	Berörda skolhuvudmän ska vara överens och vårdnadshavare ska lämna medgivande
2.2	Beslut om försöksperiod (högst 6 mån) i annan skolform (grundskola, grundsärskola, specialskola) (Gäller de fall när kommunen inte är huvudman.)	SL 7 kap. § 8	Enh.chef (Gislaveds sarskola)	Berörda skolhuvudmän ska vara överens och vårdnadshavare ska lämna medgivande
2.3	Uppskjuten skolplikt vid särskilda skäl	SL 7 kap. § 10	Rektor	Ö (s) På begäran av vårdnadshavare
2.4	Beslut om tidigare skolstart	SL 7 kap. § 11	Rektor	På begäran av vårdnadshavare

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
2.5	Skolpliktens förlängning	SL 7 kap. § 13	Rektor	Ö (s)
2.6	Skolpliktens tidigare upphörande	SL 7 kap. § 14	Rektor	Ö (s)
2.7	Rätt att slutföra den högsta årskursen efter att skolplikten upphört	SL 7 kap. §§ 15-16	Rektor	
2.8	Föreläggande för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter (får förenas med vite)	SL 7 kap. § 23	AU	Ö (f)
2.9	Beslut om åtgärder för elev som inte bor hemma (tillfredställande förhållanden)	SL 10 kap. § 29	FC	Ö (s)
2.10	Belut om att elev ska gå i annan kommun p.g.a. särskilda skäl	SL 10 kap. § 24	FC	
2.11	Beslut om mottagande av elev från annan kommun, som p.g.a. personliga förhållanden har särskilda skäl	SL 10 kap. § 25	FC	Ö (s) Yttrande ska hämtas från hemkommunen. Efter önskemål av vårdnadshavare får en kommun även i annat fall ta emot en elev från annan kommun. Eleven har rätt att gå kvar hela läsåret även om förhållanden som låg till grund förändras.
2.12	Beslut att i andra fall ta emot elev från annan kommun	SL 10 kap. § 27	FC	Efter önskemål från vårdnadshavare. Eleven har rätt att gå kvar hela läsåret även om förhållanden som låg till grund förändras.
2.13	Beslut om särskild undervisning i hemmet vid sjukdom	SL 24 kap. §§ 20-21	Rektor	Eleven och vårdnadshavare ska lämna samtycke.
2.14	Beslut om mottagande av elev som inte anses bosatt i Sverige (om vårdnadshavare är svensk medborgare)	Sf 4 kap. § 2	Rektor	Prövas på begäran av vårdnadshavare.
2.15	Medgivande att skolplikten kan fullföljas på annat sätt än skollagen. Återkallelse av medgivande.	SL 24 kap. §§ 23-24	AU	Ö (f) Lämnas för ett år i sänder
3 Skolskjutsverksamhet				
3.1	Beslut om skolskjuts som kräver individuell bedömning (inom elevupptagningsområde)	SL 10 kap. § 32 första stycket	Skolskjuts-samordnare	Ö (f) Enligt riktlinjer Kommunens skolskjutsreglemente
3.2	Beslut om skolskjuts som kräver individuell bedömning (annan skola än elevupptagningsområde samt skola i annan kommun)	SL 10 kap. § 32 andra stycket	Skolskjuts-samordnare	Enligt riktlinjer Kommunens skolskjutsreglemente
3.3	Beviljande av skolskjuts i enskilda fall i annan kommun (SL 10 kap. § 25)	SL 10 kap. § 33	Skolskjuts-samordnare	Ö (f)
3.4	Beslut om färdvägar och hållplatser samt bestämmelser för hållplatser	Förordning om skolskjutsning § 2 (SFS 1970:340)	Rektor	Efter samråd med nämnd för trafikfrågor, polismyndigheten och väghållaren
3.5	Nämndens inspektionsskyldighet enligt Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter	TSVFS 1988:17 och 21, 2007:234, 2008:342	Rektor	Rapportering ska ske till nämnden enligt riktlinjer
VERKSTÄLLIGHET				
	Fördelning av elever mellan områden		Rektor	Riktlinjer: Elevupptagningsområden
	Fördelning av elever på olika skolor inom området		TC	Riktlinjer: Elevupptagningsområden
	Elevs kostnad för enstaka inslag i undervisningen		Rektor	Enligt antagen policy.

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
	Beviljande av skolskjuts	SL 10 kap. § 32 första stycket	Rektor	Enligt riktlinjer Kommunens skolskjutsreglemente
	Inhämta yttrande om elevs skolgång från annan kommun		FC	
	Lämna yttrande om elevs skolgång till annan kommun		FC	

D. GRUNDSÄRSKOLA

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1	Organisation			
1.1 a	Beslut om mottagande i grundsärskolan	SL 7 kap. § 5	Rektor grund- särskola	Ö (s) Ska föregås av en utredning som omfattar en pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning. Samråd med vårdnadshavare ska ske när utredningen genomförs. Medgivande ska lämnas av vårdnadshavare att barnet ska tas emot i grundsärskola. Ett barn får dock tas emot om det finns synnerliga skäl med hänsyn till barnets bästa.
1.1 b	Beslut om mottagande i grundsärskolan för elever som har eller önskar ha sin skolgång i annan kommun eller fristående skola (Gäller de fall när kommunen inte är huvudman)	SL 7 kap. § 5	Enh.chef (Gislaveds särskola)	Ö (s) Ska föregås av en utredning som omfattar en pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning. Samråd med vårdnadshavare ska ske när utredningen genomförs. Medgivande ska lämnas av vårdnadshavare att barnet ska tas emot i grundsärskola. Ett barn får dock tas emot om det finns synnerliga skäl med hänsyn till barnets bästa.
1.2	Beslut om försöksperiod (högst 6 mån) i annan skolform (grundskola, grundsärskola, specialskola)	SL 7 kap. § 8	Rektor grund- särskola	Berörda skolhuvudmän ska vara överens och vårdnadshavare ska lämna medgivande
1.3	Beslut om försöksperiod (högst 6 mån) i annan skolform (grundskola, grundsärskola, specialskola) (Gäller de fall när kommunen inte är huvudman.)	SL 7 kap. § 8	Enh.chef (Gislaveds särskola)	Berörda skolhuvudmän ska vara överens och vårdnadshavare ska lämna medgivande
1.4	Uppskjuten skolplikt vid särskilda skäl	SL 7 kap. § 10	Rektor grund- särskola	Ö (s) På begäran av vårdnadshavare
1.5	Beslut om tidigare skolstart	SL 7 kap. § 11	Rektor grund- särskola	På begäran av vårdnadshavare
1.6	Skolpliktens förlängning	SL 7 kap. § 13	Rektor grund- särskola	Ö (s)
1.7	Skolpliktens tidigare upphörande	SL 7 kap. § 14	Rektor grund- särskola	Ö (s)
1.8	Rätt att slutföra den högsta årskursen efter att skolplikten upphört	SL 7 kap. §§ 15-16	Rektor grund- särskola	
1.9	Beslut om elev ska läsa ämnen eller ämnesområden	SL 11 kap. § 8	Rektor grund- särskola	
1.10	Beslut att elev ska gå i annan kommuns grundsärskola	SL 11 kap. § 24	FC	Eleven har rätt att gå kvar hela läsåret även om förhållanden som låg till grund förändras.

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1.11	Beslut att ta emot elev från annan kommun, som p.g.a. personliga förhållanden har särskilda skäl	SL 11 kap. § 25	FC	Ö (s) Yttrande ska hämtas från hemkommunen. Eleven har rätt att gå kvar hela läsåret även om förhållanden som låg till grund förändras.
1.12	Beslut att i andra fall ta emot elev från annan kommun	SL11 kap. § 26	FC	Efter önskemål av vårdnadshavare. Eleven har rätt att gå kvar hela läsåret även om förhållanden som låg till grund förändras.
1.13	Beslut om åtgärd för elevs boende utanför hemmet	SL 11 kap. § 28	Rektor grund- särskola	
1.14	Beslut i enskilda fall om placering av elever om inte vårdnadshavares önskemål kan beaktas	SL 11 kap. §§ 29-30	FC	Ö (s) Riktlinjer: Elevupptagnings- områden
1.15	Beslut om mottagande av elev som inte anses bosatt i Sverige (om vårdnadshavare är svensk medborgare)	Sf 4 kap. § 2	Rektor grund- särskola	Prövas på begäran av vårdnadshavare.
1.16	Beslut om mottagande av elev i annat fall som inte anses bosatt i Sverige	Sf 4 kap. § 2	Rektor grund- särskola	
1.17	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	Sf 10 kap. § 2	Rektor grund- särskola	
1.18	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna	Sf 10 kap. § 4	Rektor grund- särskola	Efter förslag från rektor.
1.19	Beslut om elevens val	Sf 10 kap. § 5	Rektor grund- särskola	
1.20	Beslut om fyradagarsvecka för en grupp elever i åk 1 eller 2 om det finns särskilda skäl	Sf 3 kap. § 4	Rektor grund- särskola	
1.21	Beslut om särskild undervisning i hemmet vid sjukdom	SL 24 kap. §§ 20-21	Rektor grund- särskola	Eleven och vårdnadshavare ska lämna samtycke.
1.22	Anordnande av modersmålsundervisning	SL 11 kap. § 10 Sf 5 kap. §§ 7-13	Enh.chef (Flerspråkigt lärande)	Rektor beslutar om elevs modersmålsundervisning
1.23	Ansvar för att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling	SL 6 kap. § 7	Rektor grund- särskola	
1.24	Upprättande av årlig plan för likabehandlingsarbetet	SL 6 kap. § 8 (Plan mot kränkande behandling) Diskrimineringslag 3 kap. § 16 (Likabehandlingsplan)	Rektor grund- särskola	Webbverktyget www.planforskolan.se ska användas.
1.25	Utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	SL 6 kap. §§ 10, 14 och Diskrimineringslagen 2 kap. § 7	Rektor grund- särskola	

3 Skolskjutsverksamhet				
3.1	Beslut om skolskjuts som kräver individuell bedömning (inom elevupptagningsområde)	SL 11 kap. § 31 första stycket	Skolskjuts-samordnare	Ö (f) Enligt riktlinjer Kommunens skolskjutsreglemente
3.2	Beslut om skolskjuts som kräver individuell bedömning (annan skola än elevupptagningsområde samt skola i annan kommun)	SL 11 kap. § 31 andra stycket	Skolskjuts-samordnare	Enligt riktlinjer Kommunens skolskjutsreglemente
3.3	Beviljande av skolskjuts i enskilda fall i annan kommun (SL 11 kap. § 25)	SL 11 kap. § 32	Skolskjuts-samordnare	Ö (f)
VERKSTÄLLIGHET				
	Beviljande av skolskjuts i enlighet med riktlinjer	SL11 kap. § 31 första stycket	Rektor grund-särskola	Enligt riktlinjer Kommunens skolskjutsreglemente

E. GYMNASIESKOLA

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1	Organisation			
1.1	Antagning till gymnasieskolan	SL 15 kap. § 12	Antagningsdelegationen	
1.2	Beslut om kostnader för enstaka hjälpmedel	SL 15 kap. § 17	Rektor	Efter samråd med TC
1.3	Beslut om att fördela utbildningstiden på annan tid än tre läsår	SL 16 kap. § 15	Rektor	
1.4	Prövning av om en elev som sökt ett nationellt program är behörig eller ej och därmed ska tas emot till den sökta utbildningen eller ej	SL 16 kap. § 36	Antagningsdelegationen	Ö (s)
1.5	Lämnande av yttrande inför mottagande av elev i annan kommun	SL 16 kap. § 48	FC	
1.6	Inhämtande av yttrande från hemkommun inför mottagande av elev från annan kommun	SL 16 kap. § 48	Antagningshandläggare	
1.7	Beslut om mottagande av elev från annan kommun som önskar fullfölja sin utbildning	SL 16 kap. § 49	Rektor	
1.8	Beslut om plan för utbildningen på introduktionsprogram	SL 17 kap. § 7	Rektor	Efter samråd med TC
1.9	Beslut om mottagning av elev till individuellt alternativ och yrkesintroduktion för elev som är behörig till yrkesprogram	SL 17 kap. § 11 andra stycket	Rektor	
1.10	Prövning av om en elev som söker programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion utformad för en grupp elever är behörig och därmed ska tas emot till utbildningen eller ej	SL 17 kap. § 14	Antagningsdelegationen	Ö (s)
1.10 a	Beslut om att elev från grundskolan inte ska erbjudas yrkesintroduktion och individuellt alternativ om det finns synnerliga skäl för det samt beslut om att elev som tillhör gymnasieskolornas målgrupp ska erbjudas språkintrödn	SL 17 kap. § 16	Rektor	Efter samråd med rektor för gymnasieskolan
1.11	Beslut om avvikande läsårstider för viss utbildning när utbildningsinslag kräver andra läsårstider	GyF 3 kap. § 2	Rektor	Efter samråd med TC och lokalt programråd
1.12	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	GyF 4 kap. § 6	Rektor	Efter samråd med TC
1.13	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	GyF 4 kap. § 7	Enh.chef (Administrativ chef)	Efter samråd med TC
1.14	Beslut om att erbjuda arbetsplatsförlagt lärande på högskoleförberedande program och i vilken omfattning det i så fall ska finnas	GyF 4 kap. § 12	Rektor	Efter samråd med TC
1.15	Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande i särskilda fall ska bytas ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan samt vidtagande av åtgärder för att utbildningen snarast på nytt ska kunna arbetsplatsförläggas	GyF 4 kap. § 13	Rektor	Efter samråd med TC

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1.16	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet samt om fördelningen av undervisningstiden över läsåren	GyF 4 kap. § 22	Rektor	Efter samråd med TC
1.17	Beslut om antal platser för fri kvot och fördelning av dessa	GyF 7 kap. § 3	Antagningsdelegationen	
1.18	Beslut om färdighetsprov ska användas som komplement till betygen vid urval till estetiska utbildningar	GyF 7 kap. § 5	Antagningsdelegationen	
1.19	Fördelning av elever på klasser utifrån vad som är känt om kommande val av inriktning och utgång	GyF 7 kap. § 6 första stycket	Rektor	
1.20	Fördelning av elever på inriktningar som börjar andra eller tredje läsåret samt urval av elever för gymnasial lärlingsutbildning som börjar andra eller tredje läsåret	GyF 7 kap. § 6 andra stycket	Rektor	
1.21	Preliminärt och slutligt beslut om antagning	GyF 7 kap. § 7	Antagningsdelegationen	
2	Elever			
2.1	Beslut om avstängning	SL 5 kap. §§ 17-18	AU	Ö (f) Innan beslut ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig. Om eleven är under 18 år ska samråd ske med socialnämnden.
2.2	Beslut om avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	SL 5 kap. §§ 19-20	AU	Ö (f) Innan beslut ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig. Om eleven är under 18 år ska samråd ske med socialnämnden.
2.3 a	Ansvar för att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	SL 6 kap. § 7	Rektor	
2.3 b	Upprättande av årlig plan för likabehandlingsarbetet	SL 6 kap. § 8 (Plan mot kränkande behandling) Diskrimineringslag 3 kap. § 16 (Likabehandlingsplan)	Rektor	Webbverktyget www.planforskolan.se ska användas.
2.4	Utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	SL 6 kap. §§ 10, 14 och Diskrimineringslagen 2 kap. § 7	Rektor	
2.5	Beslut om stöd till inackordering till förstahandsmottagna elever enligt fastställda principer	SL 15 kap. § 32	TC	Ö (f)
2.6	Beslut om att en elevs utbildning på ett nationellt program ska få avvika från vad som annars gäller för programmet	SL 16 kap. § 14	Rektor	
2.7	Handläggning av ansökningar till gymnasieskolan	SL 16 kap. § 35	Antagningshandläggare	

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
2.8	Beslut om att preparandutbildning ska få pågå under två år för en elev.	SL 17 kap. § 5	Rektor	
2.9	Beslut om att minska omfattningen av en elevs studier på ett introduktionsprogram	SL 17 kap. § 6	Rektor	
2.9 a	Beslut om att elev inte tillhör gymnasiesärskolans målgrupp och beslut att motta eleven i gymnasieskolan samt vidta de åtgärder som krävs för elevens övergång till gymnasieskolan	SL 18 kap. § 7	Rektor	Ö (s) Efter samråd med rektor för gymnasiesärskolan och efter utredning enligt SL 18 kap. § 6
2.10	Bedömning av språkkunskaper och kunskaper i övriga ämnen för en elev på språkinträdning för att kunna avgöra hur eleven så snart som möjligt kan komma vidare i sin utbildning	GyF 6 kap. § 8	Rektor	
2.11	Beslut om antagning av sökande vid senare tidpunkt än början av utbildningen och beslut om eventuellt inträdesprov i samband med senare antagning än vid början av utbildningen	GyF 7 kap. § 8	Rektor	
2.12	Beslut om byte av studieväg	GyF 7 kap. § 9	Rektor (för elevens nya studieväg)	Efter samråd med rektor för elevens tidigare studieväg och vårdnadshavare för elev som inte har fyllt 18 år
2.13	Återantagning av elev som vill fortsätta på ett program där eleven tidigare har gått	GyF 7 kap. § 10	Rektor	
2.14	Beslut om förlängd utbildning för elev som har läst ett reducerat program eller då det finns andra särskilda skäl till förlängd studietid	GyF 9 kap. § 7	Rektor	
2.15	Beslut om särskild undervisning i hemmet vid sjukdom	SL 24 kap. §§ 20-21	Rektor	Eleven och vårdnadshavare ska lämna samtycke.
VERKSTÄLLIGHET				
	Utredning inför avstängning och avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	SL 5 kap. §§ 17-21	Rektor	

F. GYMNASIESÄRSKOLA

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1 Organisation				
1.1	Prövning av om en elev tillhör gymnasiesärskolans målgrupp	SL 18 kap. § 5	Rektor gymnasiesärskola	Ö (s)
1.2	Antagning till gymnasiesärskolan	SL 18 kap. § 12	Antagningsdelegationen	
1.3	Beslut om att fördela undervisningstiden på längre tid än fyra läsår	SL 19 kap. § 17	Rektor gymnasiesärskola	
1.4	Beslut om mottagande av sökande inklusive beslut om mottagande på individuellt program alternativt beslut om att den sökande har förutsättningar att följa ett nationellt program inom gymnasiesärskolan	SL 19 kap. § 29 första, tredje styckena	Antagningsdelegationen	Ö (s)
1.5	Lämnande av yttrande inför mottagande av elev i annan kommun	SL 19 kap. § 41	FC	
1.6	Inhämtande av yttrande från hemkommun inför mottagande av elev från annan kommun	SL 19 kap. § 41	Antagningshandläggare	
1.7	Beslut om mottagande av elev från annan kommun som önskar fullfölja sin utbildning	SL 19 kap. § 42	Rektor gymnasiesärskola	
1.8	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	GyF 4 kap. § 7a	Rektor gymnasiesärskola	Efter samråd med TC
1.9	Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande i särskilda fall ska bytas ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan samt vidtagande av åtgärder för att utbildningen snarast på nytt ska kunna arbetsplatsförläggas	GyF 4 kap. § 13	Rektor gymnasiesärskola	Efter samråd med TC
1.10	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet och gymnasiesärskolearbetet samt om fördelningen av undervisningstiden över läsåren	GyF 4 kap. § 22	Rektor gymnasiesärskola	Efter samråd med TC
1.11	Beslut om urval till nationella program	GyF 7 kap. §§ 11-12	Antagningsdelegationen	
1.12	Beslut om antagning till nationella program	GyF 7 kap. § 13	Antagningsdelegationen	
2 Elever				
2.1	Beslut om avstängning	SL 5 kap. §§ 17-18	AU	Ö (f)
2.2	Beslut om avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	SL 5 kap. §§ 19-20	AU	Ö (f)
2.3	Ansvar för att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	SL 6 kap. § 7	Rektor gymnasiesärskola	
2.3 a	Upprättande av årlig plan för likabehandlingsarbetet	SL 6 kap. § 8 (Plan mot kränkande behandling) Diskrimineringslag 3 kap. § 16 (Likabehandlingsplan)	Rektor gymnasiesärskola	Webbverktyget www.planforskolan.se ska användas.

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
2.4	Utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	SL 6 kap. §§ 10, 14 och Diskrimineringslagen 2 kap. § 7	Rektor gymnasie-särskola	
2.4 a	Beslut om stöd till inackordering till förstahandsmottagna elever enligt fastställda principer	SL 18 kap. § 32	TC	Ö (f)
2.5	Beslut om antagning av sökande vid senare tidpunkt än början av utbildningen och beslut om eventuellt inträdesprov i samband med senare antagning än vid början av utbildningen	GyF 7 kap. § 8	Rektor gymnasie-särskola	
2.6	Beslut om byte av studieväg	GyF 7 kap. § 9	Rektor gymnasie-särskola	Efter samråd med vårdnadshavare för elev som inte har fyllt 18 år
2.7	Återantagning av elev som vill fortsätta på ett program där eleven tidigare har gått	GyF 7 kap. § 10		
VERKSTÄLLIGHET				
	Utredning inför avstängning och avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	SL 5 kap. §§ 17-21	Rektor gymnasie-särskola	

G. KOMMUNAL VUXENUTBILDNING

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1 Organisation				
1.1	Beslut om att böcker och andra lärverktyg ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift	SL 20 kap. § 7	Rektor	
1.2	Beslut om upphörande av utbildningen på en kurs samt att på nytt bereda sådan utbildning för en elev	SL 20 kap. § 9	Rektor	Ö (s)
1.3	Mottagande av elev till kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå	SL 20 kap. § 13	Antagningsdelegationen	Ö (s)
1.4	Lämnande av yttrande inför mottagande av elev till kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå i annan kommun	SL 20 kap. § 14	Rektor	Efter samråd med TC
1.5	Inhämtande av yttrande från hemkommun inför mottagande av elev till kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå från annan kommun	SL 20 kap. § 14	Antagningshandläggare	Ö (s)
1.6	Lämnande av yttrande inför mottagande av elev till kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå i annan kommun	SL 20 kap. § 21	Rektor	Ö (s) Efter samråd med TC
1.7	Inhämtande av yttrande från hemkommun inför mottagande av elev till kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå från annan kommun	SL 20 kap. § 21	Antagningshandläggare	
1.8	Mottagande till kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå	SL 20 kap. § 22	Antagningsdelegationen	Ö (s)
1.9	Antagning till kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå	SL 20 kap. § 23	Antagningsdelegationen	
1.10	Beslut att dela upp kurser i delkurser	FKV 2 kap. § 3	Rektor	Efter samråd med TC
1.11	Fastställa kursplaner för lokala kurser	FKV 2 kap. § 10	Rektor	
1.12	Beslut om omfattning av delkurs	FKV 2 kap. § 12	Rektor	
1.13	Beslut om föreskrifter om särskilda förkunskapskrav för lokala kurser	FKV 3 kap. § 7 andra stycket	Rektor	Efter samråd med TC
1.14	Fastställa betygskriterier för lokala kurser	FKV 3 kap. § 6 första stycket	Rektor	
2 Elever				
2.1	Beslut om avstängning	SL 5 kap. §§ 17-18	AU	Ö (f)
2.2	Beslut om avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	SL 5 kap. §§ 19-20	AU	Ö (f)
2.3 a	Ansvar för att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	SL 6 kap. § 7	Rektor	
2.3 b	Upprättande av årlig plan för likabehandlingsarbetet	SL 6 kap. § 8 (Plan mot kränkande behandling) Diskrimineringslag 3 kap. § 16 (Likabehandlingsplan)	Rektor	Webbverktyget www.planforskolan.se ska användas.

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
2.4	Utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	SL 6 kap. §§ 10, 14 och Diskrimineringslagen 2 kap. § 7	Rektor	
2.4 a	Beslut om att elev inte tillhör gymnasiesärskolans målgrupp och beslut att motta eleven i kommunal vuxenutbildning samt vidta de åtgärder som krävs för elevens övergång till den kommunala vuxenutbildningen	SL 18 kap. § 7	Rektor	Ö (s) Efter samråd med rektor för gymnasiesärskolan och efter utredning enligt SL 18 kap. § 6
2.5	Beslut om hur anmälningskyldighet vid sjukdom ska ske	FKV 6 kap. § 2	Rektor	
VERKSTÄLLIGHET				
	Utredning inför avstängning, skiljande från utbildning, förvisning och avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	SL 5 kap. §§ 17-21, FKV 6 kap. § 7	Rektor	

H. SÄRSKILD UTBILDNING FÖR VUXNA

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1 Organisation				
1.1	Beslut om att böcker och andra lärmiddel ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift	SL 21 kap. § 6	Rektor	
1.2	Lämnande av yttrande inför mottagande av elev i annan kommun	SL 21 kap. § 7	Rektor	Efter samråd med TC
1.3	Inhämtande av yttrande från hemkommun inför mottagande av elev till kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå ifrån annan kommun	SL 21 kap. § 7	Antagningshandläggare	
1.4	Mottagande av elev	SL 21 kap. § 7	Rektor	Ö (s)
1.5	Beslut om upphörande av utbildningen på en kurs samt att på nytt bereda sådan utbildning för en elev	SL 21 kap. § 9	Rektor	Ö (s)
1.6	Fastställa kursplaner för lokala kurser	FUV 1 kap. § 4	Rektor	
1.7	Beslut om antalet timmar som ska gälla för en kurs	FUV 1 kap. § 6	Rektor	
1.8	Beslut att dela upp kurser i delkurser	FUV 2 kap. § 1	Rektor	Efter samråd med TC
1.9	Beslut om vilka kurser eller delkurser som ska anordnas	FUV 2 kap. § 2	Rektor	Efter samråd med TC
1.10	Beslut om timtal för en lokal kurs	FUV 2 kap. § 4	Rektor	
1.11	Fastställa betygskriterier för lokala kurser	FUV 4 kap. § 3 tredje stycket	Rektor	
2 Elever				
2.1	Beslut om avstängning	SL 5 kap. §§ 17-18	AU	Ö (f)
2.2	Beslut om avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	SL 5 kap. §§ 19-20	AU	Ö (f)
2.3 a	Ansvar för att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	SL 6 kap. § 7	Rektor	
2.3 b	Upprättande av årlig plan för likabehandlingsarbetet	SL 6 kap. § 8 (Plan mot kränkande behandling) Diskrimineringslag 3 kap. § 16 (Likabehandlingsplan)	Rektor	Webbverktyget www.planforsskolan.se ska användas.
2.4	Utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	SL 6 kap. §§ 10, 14 och Diskrimineringslagen 2 kap. § 7	Rektor	
VERKSTÄLLIGHET				
	Utredning inför avstängning och avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	SL 5 kap. §§ 17-21	Rektor	

I. UTBILDNING I SVENSKA FÖR INVANDRARE (SFI)

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	NOTERING/VILLKOR
1 Organisation				
1.1	Beslut om kostnader för enstaka lärvverktyg	SL 22 kap. § 5	Rektor	
1.2	Mottagande av elev	SL 22 kap. § 15	Rektor	Ö (s)
1.3	Beslut om upphörande av utbildningen på en kurs samt att på nytt bereda sådan utbildning för en elev	SL 22 kap. §§ 16-17	Rektor	Ö (s)
2 Elever				
2.1	Beslut om avstängning	SL 5 kap. §§ 17-18	AU	Ö (f)
2.2	Beslut om avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	SL 5 kap. §§ 19-20	AU	Ö (f)
2.3 a	Ansvar för att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	SL 6 kap. § 7	Rektor	
2.3 b	Upprättande av årlig plan för likabehandlingsarbetet	SL 6 kap. § 8 (Plan mot kränkande behandling) Diskrimineringslag 3 kap. § 16 (Likabehandlingsplan)	Rektor	Webbverktyget www.planforskolan.se ska användas.
2.4	Utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	SL 6 kap. §§ 10, 14 och Diskrimineringslagen 2 kap. § 7	Rektor	
2.5	Beslut om att minska omfattningen av en elevs studier	SL 22 kap. § 6	Rektor	
2.6	Beslut om hur anmälningskyldighet vid sjukdom ska ske	SFIf § 12	Rektor	
VERKSTÄLLIGHET				
	Utredning inför avstängning och avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	SL 5 kap. §§ 17-21	Rektor	