

Utbildningsnämndens delegationsordning

Antagen av utbildningsnämnden 2021-01-13, § 5

Ändringar antagna av utbildningsnämnden 2021-06-09, § 70

Allmänt om delegation

Utbildningsnämndens beslutanderätt framgår av kommunallagen och utbildningsnämndens reglemente. Alla beslut som fattas av delegat måste rymmas inom den tilldelade budgetramen för respektive verksamhet. Beslut som fattats med stöd av delegation från utbildningsnämnden är juridiskt sett nämndens beslut.

Vad är delegation

Delegation innebär att man har rätt att i någon annans ställe besluta i frågan. Det innebär inte att man fränsäger sig rätten att besluta utan den ursprungliga rätten finns alltid kvar att nyttjas vid behov. Det kan exempelvis röra sig om extra känsliga frågor eller ärenden av speciell beskaffenhet som lämpar sig bättre för beslut av utbildningschef än avdelningschef. Den som har delegation kan alltid välja att avstå sin delegation i tveksamma fall och den som har lämnat delegationen kan alltid välja att när som helst återkalla den. Ett beslut fattat med stöd av delegation är dock fattat ur ett juridiskt perspektiv. Det kan inte återkallas om delegation att ta beslutet fanns från början.

Huvudansvaret att fatta beslut i frågor som är delegerade är huvudsakligen delegatens, om vidaredelegation finns är huvudansvaret vidaredelegatens. Det som lämnas över med stöd av delegation från den delegerande är befogenheten att fatta beslut i frågan, dock inte ansvaret i sakfrågan. Vidaredelegation får endast ske i ett led. Detta för att utbildningsnämnden ska kunna veta vem som kan ta beslut om delegaten inte gör det.

Vilka får delegeras

Utbildningsnämnden får uppdra åt presidiet, arbetsutskottet, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Utbildningsnämnden får även uppdra åt en anställd inom nämndens verksamhetsansvar att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Om utbildningsnämnden uppdrar åt en Utbildningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt Utbildningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom nämndens verksamhetsansvar att fatta beslutet.

Ärenden där beslutanderätten inte får delegeras

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,

3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslut eller verkställighet

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Finns det ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om verkställighet eller förberedande frågor. Ibland är gränsen för vad som är ett beslut och vad som är ren verkställighet svår att dra. Ett beslut innebär att den beslutande är tvungen att självständigt göra ett aktivt övervägande bland flera alternativ. Långt ifrån alla åtgärder som en förvaltning utför grundas i en given delegation från den ansvariga nämnden med delegationsbeslut som följd. Många åtgärder som förvaltningen utför är istället att betrakta som ren verkställighet.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställde utför utifrån sin tjänst som anställd. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställde gör alltså inte en egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder utifrån redan beslutade styrdokument eller lagar.

Anmälan av delegationsbeslut

När man har tagit ett beslut med stöd i delegation ska det anmälas på utbildningsnämndens nästkommande sammanträde, om inte nämnden beslutat något annat. Beslutsfattaren gör en sammanställning av fattade delegationsbeslut och skickar denna till nämndens sekreterare. Rapporten ska för varje beslut innehålla beslutsdatum och information om vilket beslut som tagits.

Beslutets laga kraft och överklagande

Beslut som är fattade enligt delegation går att överklaga på samma vis som beslut fattade i utbildningsnämnden. Det är av vikt att återrapportera dessa beslut till nämnden, då överklagandetiden inte slutar gälla förrän tre veckor efter det att utbildningsnämndens protokoll har anslagits. Fattade delegationsbeslut som inte anmäls eller anslås kommer aldrig att bli giltiga i den meningen att de aldrig kommer att vinna laga kraft.

Ersättare för delegat

I vissa fall har en ersättare för delegaten utsetts. Ersättaren har möjlighet att överta beslutanderätten från den ordinarie delegaten när denne inte kan fatta beslutet själv av giltig anledning. De anledningar som kan anses vara giltiga för att en ersättare kan träda in i delegatens ställe är sjukdom, semester, tjänstledighet, att personen slutat sin anställning eller jäv.

Om ersättare inte framgår av delegationsordningen övertas delegatens beslutanderätt av den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter. Om det

inte finns någon tillförordnad för arbetsuppgifterna övertas beslutanderätten av delegatens närmsta chef.

Vid utbildningsnämndens ordförandes frånvaro inträder 1:a vice ordförande och vid dennes förhinder inträder 2:a vice ordförande.

Firmatecknare

Firmatecknare är en civilrättslig term som används beträffande personer som utsetts av styrelsens för till exempel ett aktiebolag eller en ekonomisk förening för att företräda bolaget eller föreningen och teckna dess firma. Begreppet firmatecknare finns inte i kommunallagen. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs av beslutanderättens fördelning i form av reglementen eller delegationsordningar. Utbildningsnämnden kan även i beslut ange vilka som får underteckna handlingar.

I utbildningsnämndens reglemente § 14, står följande:

”Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av utbildningsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av vice ordförande och kontrasteras av anställd som nämnden bestämmer. I övrigt bestämmer utbildningsnämnden vem som ska underteckna handlingarna.” I de fall ingen har utsetts att underteckna handlingar kan nämndens ordförande gå in och fatta brådskande beslut att underteckna handlingar i enskilda ärenden.

Allmänna bestämmelser

1. Frågor av principiell eller prejudicerande natur eller annars av slag som anges i 6 kap 38 § kommunallagen ska underställas utbildningsnämnden.
2. Delegerad beslutanderätt i inköpsfrågor får endast utnyttjas inom ramen för av utbildningsnämnden antagen budget eller kostnads kalkyl för visst projekt.
3. Beslut i andra ärenden som till art och betydelse är jämförbara med nedan angivna får fattas av samma delegat.
4. Utbildningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Utbildningschefens beslut om vidaredelegation ska anmälas till utbildningsnämnden. Beslut fattade med stöd av vidaredelegation ska anmälas till Utbildningschefen som ansvarar för återrapportering till utbildningsnämnden.
5. Delegationsbeslut ska anmälas till utbildningsförvaltningen i god tid före utbildningsnämndens nästkommande sammanträde enligt särskild rutin.
6. Utlämnande av allmän handling ankommer i första hand på den som ansvarar för vården av handlingen.

7. Fagersta kommun ska inför varje upphandling och inköp sträva efter det mest långsiktigt hållbara och ekonomiskt gynnsamma alternativet, i valet av material, inventarier, med mera.

Förkortningar och förklaringar

Lagar och förordningar

SkolL	Skollagen (2010:800)
SF	Skolförordningen (2011:185)
KL	Kommunallagen (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
GDPR	Dataskyddsförordningen
GyF	Gymnasieförordningen (2010:2039)
LOU	Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)

Delegationsförteckning

A. Allmänna ärenden

Nr	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
A1	Beslut i ärenden av så brådskande karaktär att nämndens beslut inte kan inväntas	Utbildningsnämndens ordförande	Ledamot som nämnden gett mandat vid ordförandes frånvaro
A2	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur sådan, samt beslut om förbehåll i samband med att allmän handling utlämnas.	Utbildningschef	Berörd avdelningschef
A3	Utfärdande av fullmakt att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag	Utbildningsnämndens ordförande	Utbildningschef
A4	Avvisa för sent inkommen överklagan	Utbildningschef	
A5	Beslut om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
A6	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal med organisationer utanför den kommunala organisationen som behandlar personuppgifter för utbildningsnämndens räkning	Utbildningschef	
A7	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
A8	Smärre revideringar av planer och andra dokument (exempelvis personal- och verksamhetsförändring)	Utbildningschef	Berörd avdelningschef
A9	Utse arkivansvarig och arkivredogörare för utbildningsförvaltningen	Utbildningschef	
A10	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller att lämna ut allmän handling med förbehåll ur arkivmyndighetens överlämnade arkiv	Utbildningschef i samråd med kommunarkivarie	
A11	Besluta om gallring av allmänna handlingar avseende enstaka handlingstyper hos kommunens myndigheter respektive arkivmyndigheten.	Utbildningschef i samråd med kommunarkivarie	
A12	Undertecknande av handlingar och avtal som beslutas inom förvaltningen	Utbildningschef	Avdelningschef förskola
A13	Besluta om representation, arrangerande av sammankomster och uppvaktningar på utbildningsnämndens vägnar inom skåliga nivåer	Utbildningsnämndens ordförande	
A14	Bereda ärenden till utbildningsnämnden	Arbetsutskott	Utbildningsnämndens ordförande
A15	Besluta i ärenden som inte är av principiell eller prejudicerande beskaffenhet eller annars av större vikt, om ärendet av tidsskäl inte medger behandling av utbildningsnämnden	Arbetsutskott	Utbildningsnämndens ordförande
A16	Beslut att ta ut en avgift eller att inte tillmötesgå en begäran på grund av att den bedöms uppenbart ogrundad eller orimlig enligt art. 12.5 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
A17	Beslut om utlämnande av registerutdrag och beslut att avvisa begäran om registerutdrag enligt art. 15 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
A18	Beslut om den registrerades rätt till rättelse enligt art. 16 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
A19	Beslut om den registrerades rätt till radering enligt art. 17 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
A20	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling enligt art. 18 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
A21	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling enligt art. 19 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
A22	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet enligt art. 20 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare

A23	Beslut i anledning av den registrerades rätt att göra invändningar enligt art. 21 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
A24	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten enligt art. 33 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
A25	Behörig att ansöka om tillstånd för kamerabevakning	Utbildningschef	Utredare/utvecklare

B. Ekonomi

Nr	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
	Ekonomiförvaltningen är underlagd en egen nämnd och har egen delegationsordning		
B1	Omfördelning av anslag mellan förvaltningens avdelningar	Utbildningschef	

C. Personal

Nr	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
C1	Beslut om avskrivning av lönekrav	Utbildningschef	Avdelningschef i samråd med avdelningschef för Stöd och styrning
C2	Beslut om undantag från bestämmelser om löneavdrag vid samordning med pension	Utbildningschef	Avdelningschef i samråd med avdelningschef för Stöd och styrning
C3	Godkänna löneökning utanför lönerrevision, dock ej avseende regleringar till följd av genomförd lönekartläggning	Utbildningschef	Avdelningschef i samråd med avdelningschef för Stöd och styrning
C4	Anställning av arbetstigare vid utbildningsförvaltningen	Utbildningschef	Närmaste ansvarig chef med personalansvar
C5	Anställning av avdelningschef	Utbildningschef	
C6	Avstängning från arbetsplatsen	Utbildningschef	Närmaste ansvarig chef med personalansvar
C7	Beslut om uppsägning av antingen personliga skäl eller arbetsbrist	Utbildningschef	Närmaste ansvarig chef med personalansvar
C8	Varsel/besked om varning	Utbildningschef	Närmaste ansvarig chef med personalansvar

D. Upphandling och inköp

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredelegat
	I detta avsnitt regleras ett högsta belopp respektive funktion har rätt att genomföra någon form av beställning på. Beställningar ska endast göras när de sker i enlighet med beslut, beslutad budget, direktiv eller ändrade lagkrav för verksamheten. För belopp högre än de angivna, inom given budgetram, kan beställning endast ske efter beslut om beställningsmedgivande i respektive nämnd eller styrelse. Attest ska säkerställa att det som sedan ska betalas och faktureras är korrekt i enlighet med ovan beskrivna rutin, företrädesvis automatiskt/maskinellt.			

	Respektive nämnd ansvarar för att varje beställarfunktion har den insikt och kunskap om uppgiften som behövs för att efterleva detta.			
D1	Beslut att, avropa från befintligt avtal eller göra direktupphandling upp till 50 procent av direktupphandlingsgräns (307 656 kronor år 2021)	LOU(2016:1145)	Utbildningschef	Beslut inom respektive berörds givna budgetram eller enligt särskilt finansieringsbeslut
D2	Beslut att, avropa från befintligt avtal eller göra direktupphandling upp till två prisbasbelopp (95 200 kronor år 2021)		Berörd avdelningschef	Beslut inom respektive berörds givna budgetram eller enligt särskilt finansieringsbeslut
D3	Beslut att, avropa från befintligt avtal eller göra direktupphandling upp till ett prisbasbelopp (47 600 kronor år 2021)		Berörd rektor	Beslut inom respektive berörds givna budgetram eller enligt särskilt finansieringsbeslut
D4	Beslut att, avropa från befintligt avtal eller göra direktupphandling upp till 50 procent av ett prisbasbelopp (23 800 kronor år 2021)		Berörd biträdande rektor	Beslut inom respektive berörds givna budgetram eller enligt särskilt finansieringsbeslut

E. Förskoleavdelningen

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredelegat
E1	Yttrande över ansökan om förskola i annan kommun	Skoll 8:13	Avdelningschefen	
E2	Mottagande av barn i förskola från annan kommun	Skoll 8:13	Avdelningschefen	
E3	Nedsättning eller befrielse från avgift i förskola	Skoll 8:16	Avdelningschefen	
E4	Avstängning från förskola på grund av obetalda fordringar	Skoll 8:16	Avdelningschefen	
E5	Pröva ansökan om plats i förskola om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	Skoll 8:5	Avdelningschefen	
E6	Pröva ansökan om plats i förskola för barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling	Skoll 8:7	Avdelningschefen	
E7	Pröva ansökan om tilläggsbelopp för barn i behov av särskilt stöd	Skoll 8:9	Nämndens arbetsutskott	
E8	Arbetsmiljöansvar		Avdelningschefen	Rektor
E9	Brandskyddsansvar		Avdelningschefen	Rektor

F. Fritidshem

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredelegat
F1	Nedsättning eller befrielse från avgift vid fritidshem	Skoll 14:12	Rektor	Biträdande rektor
F2	Avstängning från fritidshem på grund av obetalda fordringar	Skoll 14:12	Rektor	Biträdande rektor

F3	Pröva ansökan om plats i fritidshem om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	Skoll 14:5	Rektor	Biträdande rektor
F4	Pröva ansökan om plats i fritidshem för elev i behov av särskilt stöd i sin utveckling	Skoll 14:6	Rektor	Biträdande rektor

G. Grundskola

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredelegat
G1	Beslut om särskild undervisningsgrupp/enskild undervisning	Skoll 3:11	Rektor	
G2	Beslut om anpassad studiegång	Skoll 3:12	Rektor	
G3	Beslut om avstängning	Skoll 5:14	Rektor	
G4	Rätt att omhänderta störande eller farliga föremål	Skoll 5:22	Rektor	
G5	Beslut om ledighet upp till två dagar	Skoll 7:17-18	Rektor	Ansvarig lärare/mentor
G6	Beslut om ledighet som omfattar mer än tio dagar	Skoll 7:17-18	Rektor	
G7	Beslut om befrielse från att delta i obligatoriska inslag i undervisningen	Skoll 7:19	Rektor	
G8	Fastställa terminstider, lov- och studiedagar	Skoll 10:3	Utbildningschef	Rektorer
G9	Beslut om fördelning av undervisningstid	Skoll 10:5	Rektor	Utbildningschef
G10	Beslut om skolskjuts enligt fastställda regler	Skoll 10:32	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
G11	Beslut om skolskjuts gällande fristående grundskola	Skoll 10:32	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
G12	Beslut om extra stöd och resurs för elev tillhörande fristående grundskola	Skoll 10:39	Nämndens arbetsutskott	
G13	Förbud mot kränkande behandling	Skoll 6:10	Utbildningschef	Rektor
G14	Medgivande om fortsatt skolgång i grundskolan	Skoll 7:13	Utbildningschef	Rektor
G15	Mottagande av elever som ej är folkbokförda i kommunen eller går i dess grund- eller grundskola	Skoll 10:25	Utbildningschef	Rektor
G16	Tillåtelse för elev att få sin utbildning i annan kommun	Skoll 10:25	Utbildningschef	Rektor
G17	Tillsyn över att skolplikt fullgöres för elever som tillhör kommunen men ej går i dess grund- eller grundskola	Skoll 7:21	Utbildningschef	Rektor
G18	Tillsyn över att skolplikt fullgöres inom grund- eller grundskola	Skoll 7:22	Utbildningschef	Rektor
G19	Beslut om att inte flytta upp elev till närmaste högre årskurs	SF 3:5	Rektor	
G20	Beslut om hur skolans val får användas	SF 9:9	Rektor	
G21	Arbetsmiljöansvar		Utbildningschef	Rektor
G22	Brandskyddsansvar		Utbildningschef	Rektor
Grundskola				
G21	Beslut om mottagande i grundskola under skolpliktstid samt beslut om övergång till grundskola	Skoll 7:5	Rektor grundskola	Utbildningschef
G22	Beslut om att grundskoleelev får pröva annan skolform	Skoll 7:8	Rektor grundskola	Utbildningschef
G23	Beslut om skolplikts upphörande	Skoll 7:12	Utbildningschef	Rektor grundskola
G24	Elevs ledighet	Skoll 7:18	Rektor grundskola	Utbildningschef
G25	Beslut om elev ska gå grundskola- eller träningskola	Skoll 11:3	Rektor grundskola	Utbildningschef
G26	Beslut om särskild undervisning	Skoll 11:9	Rektor grundskola	Utbildningschef

G27	Beslut om avvikande lärotider	SF 3:5	Rektor grund- särskola	
G28	Beslut om avvikelser från timplan för elever i träningsskolan	SF 10:4	Rektor grund- särskola	

H. Gymnasieskola

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredelegat
H1	Huvudmannen ska se till att rektorerna går en särskild befattningsutbildning eller en utbildning som kan jämföras med denna	Skoll. 2:12	Gymnasiechef	
H2	Om en person saknar legitimation och det inte finns någon att tillgå inom organisationen men personen anses lämplig och i stort har "rätt" utbildning får denne bedriva undervisning under högst ett år i sänder	Skoll. 2:19	Gymnasiechef	Rektor
H3	Huvudmannen ska se till att lärare och annan personal vid skolenheterna har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet	Skoll. 2:34:2	Gymnasiechef	Rektor
H4	Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen	Skoll. 4:3	Gymnasiechef	
H5	Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas	Skoll. 4:7	Gymnasiechef	
H6	Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt	Skoll. 4:8	Gymnasiechef	
H7	Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i kapitel 6 (Åtgärder mot kränkande behandling) när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget	Skoll. 6:5	Rektor	
H8	Huvudmannen ska se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av elever	Skoll. 6:6	Gymnasiechef	
H9	Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	Skoll. 6:7	Gymnasiechef	
H10	Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas i efterföljande års plan.	Skoll. 6:8	Rektor	
H11	En lärare eller annan personal som får kännedom om att en elev ansett sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. På motsvarande sätt är en rektor skyldig att anmäla till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.	Skoll. 6:10	Rektor	
H12	Huvudmannen för gymnasieskolan ska samverka med samhället i övrigt	Skoll. 15:4	Gymnasiechef	

H13	Huvudmannen ansvarar för antagningen till de olika utbildningar som anordnas	SkolL 15:12	Utbildningsnämnden	Gymnasiechef
H14	När en elev börjar eller slutar vid en gymnasieskola med en annan huvudman än hemkommunen, ska huvudmannen snarast meddela detta till hemkommunen	SkolL 15:15	Rektor	
H15	Ett skriftligt avtal (utbildningskontrakt) ska upprättas för varje elev och arbetsplats och undertecknas av eleven, huvudmannen och den juridiska eller fysiska person som tillhandahåller den arbetsplatsförlagda delen av utbildningen. Skolhuvudmannen ska se till att utbildningskontraktet upprättas.	SkolL 16:11	Rektor	
H16	Om det finns särskilda skäl, får huvudmannen besluta att en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller för programmet.	SkolL 16:14	Rektor	
H17	Beslut om den sökande är behörig och om den sökande ska tas emot	SkolL 16:36	Gymnasiechef	
H18	Av de behöriga sökande till ett nationellt program eller till en sådan nationell inriktning, särskild variant eller gymnasial lärlingsutbildning som börjar första läsåret ska huvudmannen i första hand ta emot dem som är hemmahörande i kommunen eller inom samverkansområdet för utbildningen	SkolL 16:43	Gymnasiechef	
H19	Innan en kommun tar emot en sökande som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet ska yttrande hämtas från den sökandes hemkommun	SkolL 16:48	Planeringssekreterare	
H20	Preparandutbildningen ska pågå högst ett år. Om huvudmannen för utbildningen finner att det finns synnerliga skäl, får preparandutbildningen förlängas till två år	SkolL 17:5	Gymnasiechef	
H21	Utbildningen på introduktionsprogrammen ska bedrivas i en omfattning som motsvarar heltidsstudier. Utbildningens omfattning får dock minskas, om en elev begär det och huvudmannen finner det förenligt med syftet med elevens utbildning	SkolL 17:6	Rektor	
H22	Om huvudmannen för utbildningen finner att det finns synnerliga skäl, får ungdomar som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram tas emot till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	SkolL 17:11	Rektor	
H23	Den huvudman som anordnar utbildningen prövar om en sökande till programinriktat individuellt val eller till yrkesintroduktion som har utformats för en grupp elever är behörig och om den sökande ska tas emot	SkolL 17:14	Gymnasiechef	
H24	Huvudmannen för gymnasiesärskolan ska samverka med samhället i övrigt	SkolL 18:3	Gymnasiechef	
H25	Hemkommunen prövar frågan om en sökande tillhör målgruppen. Beslutet ska föregås av en utredning.	SkolL 18:5	Rektor	
H26	Huvudmannen ansvarar för antagningen till de olika utbildningar som anordnas av huvudmannen för gymnasiesärskolan	SkolL 18:12	Gymnasiechef	
H27	När en huvudman erbjuder utbildning på ett nationellt program får huvudmannen också låta erbjudandet omfatta att eleven senare ska antas till en nationell inriktning, en särskild variant eller gymnasial lärlingsutbildning inom programmet	SkolL 19:11	Rektor	
H28	Huvudmannen för den sökta utbildningen prövar	SkolL 19:29	Gymnasiechef	

	frågan om den sökande ska tas emot			
H29	En kommun får ta emot en elev från annan kommun på ett individuellt program under förutsättning att hemkommunen bedömt att eleven inte kan följa undervisningen vid ett nationellt program. Detta under förutsättning att hemkommunen och den mottagande kommunen kommer överens om ersättningen.	Skoll 19:40	Rektor	
H30	Läsåret ska börja i augusti och sluta senast i juni. Huvudmannen får för en viss utbildning besluta om andra tider om utbildningsinslag förutsätter andra utbildningstider. Dagarna för höst- och vårterminen beslutas av huvudmannen.	GyF 3:2	Gymnasiechef	
H31	Som programfördjupning ska huvudmannen erbjuda sådana kurser som Statens skolverk har meddelat föreskrifter om. Huvudmannen beslutar vilka av dessa kurser som ska erbjudas som programfördjupning.	GyF 3:6	Rektor	
H32	Huvudmannen beslutar om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	GyF 3:7	Gymnasiechef	
H33	Huvudmannen för en gymnasiesärskola beslutar vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val.	GyF 3:7	Gymnasiechef	
H34	Huvudmannen ansvarar för att skaffa platser för det arbetsplatsförlagda lärandet och att detta uppfyller de krav som finns för utbildningen. Rektor beslutar om hela eller delar av kursen ska förläggas till arbetsplatser och då också besluta om i vilken omfattning.	GyF 3:12	Rektor	
H35	Det arbetsplatsförlagda lärandet ska i de fall där det inte kan erbjudas på en arbetsplats bytas ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan. Innan huvudmannen beslutar om detta ska samråd ske med det lokala programrådet. Om utbildningen har skolförlagts ska huvudmannen vidta de åtgärder som behövs för att utbildningen så snart som möjligt ska förläggas till en arbetsplats.	GyF 3:13	Rektor	
H36	Huvudmannen beslutar om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet samt om hur fördelningen av undervisningstiden över läsåren ska göras. Huvudmannen ska redovisa hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid.	GyF 3:22	Gymnasiechef	
H37	Urval till programinriktat individuellt val och yrkesintroduktion ska göras sakligt och opartiskt. Inför ansökan ska huvudmannen informera de sökande om hur huvudmannen beslutat tillämpat föreskrifterna.	GyF 6:1	Gymnasiechef	
H38	Om huvudmannen bedömer att det finns synnerliga skäl får ungdomar trots behörighet tas emot till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ. För elev som följer ett nationellt program ska samtliga stödåtgärder ha övervägts innan huvudmannen får pröva om det finns synnerliga skäl.	GyF 6:2	Rektor	
H39	Hela utbildningen/yrkesintroduktionen får skolförläggas om huvudmannen bedömer att detta uppenbart bäst gynnar eleven.	GyF 6:5	Rektor	
H40	Inför mottagandet av en elev ska huvudmannen i god tid göra en bedömning av elevens språkkunskaper. Huvudmannen ska fortlöpande bedöma elevens kunskapsutveckling i övriga ämnen för att eleven så snart som möjligt ska komma vidare i sin utbildning.	GyF 6:7	Rektor	

H41	Urval, antagning och övrig fördelning av platser i nationellt program ska göras sakligt och opartiskt. Inför ansökan ska huvudmannen informera de sökande om hur fria kvotsplatser hanteras.	GyF 7:2	Gymnasiechef	
H42	Huvudmannen ska samråda med den juridiska eller fysiska person som tillhandahåller den arbetsförlagda delen av utbildningen innan en elev inom gymnasial lärlingsutbildning placeras på arbetsplatsen.	GyF 7:6a	Rektor	
H43	Efter urval bland de sökande ska huvudmannen preliminärt besluta om antagning till nationella program	GyF 7:7	Gymnasiechef	
H44	Huvudmannen får besluta att anta en sökande vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen om det finns plats och om den sökande är behörig och har de kunskaper och färdigheter som behövs för att tillgodogöra sig undervisningen. Huvudmannen får besluta om den sökande ska genomgå ett inträdesprov för att visa detta.	GyF 7:8	Rektor	
H45	Efter urval bland de sökande ska huvudmannen besluta om antagning till gymnasiesärskola	GyF 7:13	Rektor	
H46	Huvudmannen får besluta att undervisningen på ett nationellt program får fördelas över längre tid än tre år, om eleven läst ett reducerat program eller om det med hänsyn till elevens förutsättningar i övrigt finns särskilda skäl för det.	GyF 9:7	Rektor	
H47	Svar till och dialog med Skolinspektionen i ärenden som rör tillsyn, kvalitetsgranskning, nationell uppföljning och utvärdering. Tillsynsärenden hanteras enligt av direktionen fastställd rutin för anmälan till huvudman vid diskriminering och/eller kränkande behandling.	Skoll. 26 kap.	Gymnasiechef	

I. Elevhälsa

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredelegat
I1	Ansvar för elevhälsan		Utbildningschef	
I2	Medicinskt ledningsansvarig		Skolläkare	Skolsköterska vid Per Olsskolan
I3	Anmälningsansvarig enligt Lex Maria		Skolläkare	Skolsköterska