

## Utbildningsnämndens delegationsordning

*Antagen av utbildningsnämnden 2021-01-13, § 5*

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

*Ändringar antagna av utbildningsnämnden 2024-10-23, § 108*

### 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

### 1. Allmänna ärenden

Nr	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
1.1	Beslut i ärenden av så brådskande karaktär att nämndens beslut inte kan inväntas	Utbildningsnämndens ordförande	Ledamot som nämnden gett mandat vid ordförandes frånvaro
1.2	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur sådan, samt beslut om förbehåll i samband med att allmän handling utlämnas.	Utbildningschef	Berörd verksamhetschef
1.3	Utfärdande av fullmakt att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag	Utbildningsnämndens ordförande	Utbildningschef
1.4	Avvisa för sent inkommen överklagan	Utbildningschef	
1.5	Beslut om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
1.6	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal med organisationer utanför den kommunala organisationen som behandlar personuppgifter för utbildningsnämndens räkning	Utbildningschef	
1.7	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
1.8	Smärre revideringar av planer och andra dokument (exempelvis personal- och verksamhetsförändring)	Utbildningschef	Berörd verksamhetschef
1.9	Utse arkivansvarig och arkivredogörare för utbildningsförvaltningen	Utbildningschef	
1.10	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller att lämna ut allmän handling med förbehåll ur arkivmyndighetens överlämnade arkiv	Utbildningschef i samråd med kommunarkivarie	
1.11	Besluta om gallring av allmänna handlingar avseende enstaka handlingstyper hos kommunens myndigheter respektive arkivmyndigheten.	Utbildningschef i samråd med kommunarkivarie	
1.12	Undertecknande av handlingar och avtal som beslutas inom förvaltningens samtliga verksamheter	Utbildningschef	
1.13	Besluta om representation, arrangerande av sammankomster och uppvaktningar på utbildningsnämndens vägnar inom skåliga nivåer	Utbildningsnämndens ordförande	
1.14	Bereda ärenden till utbildningsnämnden	Utbildningsnämndens arbetsutskott	Utbildningsnämndens ordförande
1.15	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	Utbildningsnämndens arbetsutskott	Utbildningsnämndens ordförande
1.16	Besluta i barn- och elevärenden som ej ingår i utbildningschefens eller rektors mandat, till exempel ansökan om tilläggsbelegg	Utbildningsnämndens arbetsutskott	
1.17	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
1.18	Beslut om utlämnande av registerutdrag och beslut att avvisa begäran om registerutdrag enligt art. 15 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
1.19	Beslut om den registrerades rätt till rättelse enligt art. 16 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
1.20	Beslut om den registrerades rätt till radering enligt art. 17 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
1.21	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling enligt art. 18 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
1.22	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling enligt art. 19 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare

1.23	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet enligt art. 20 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
1.24	Beslut i anledning av den registrerades rätt att göra invändningar enligt art. 21 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
1.25	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten, IMY, enligt art. 33 GDPR	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
1.26	Behörig att ansöka om tillstånd för kamerabevakning	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
1.27	Mottagande av barn och elever som ej är folkbokförda i kommunen eller går i dess förskola, grundskola eller anpassad grundskola	Utbildningschef	Berörd verksamhetschef
1.28	Tillåtelse för barn/elev att få sin utbildning i annan kommun	Utbildningschef	Berörd verksamhetschef
1.29	Handläggande av statsbidrag	Utbildningschef	Administrativ chef
1.30	Anlitande av entreprenör, tjänsteköp eller motsvarande	Utbildningschef	Berörd verksamhetschef
1.31	Utse besluts- och behörighetsattestanter	Utbildningschef	Berörd verksamhetschef
1.32	Brandskyddsansvarig	Utbildningschef	Berörd verksamhetschef
1.33	Arkivansvarig	Utbildningschef	Administrativ assistent

## 2. Ekonomi

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

## 3. Personal

Nr	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
3.1	Beslut om avskrivning av lönekrav	Utbildningschef	Verksamhetschef i samråd med avdelningschef för Stöd och styrning
3.2	Beslut om undantag från bestämmelser om löneavdrag vid samordning med pension	Utbildningschef	Verksamhetschef i samråd med avdelningschef för Stöd och styrning
3.3	Godkänna löneökning utanför lönerevision, dock ej avseende regleringar till följd av genomförd lönekartläggning	Utbildningschef	Verksamhetschef i samråd med avdelningschef för Stöd och styrning
3.4	Anställning av arbetstagare vid utbildningsförvaltningen	Utbildningschef	Närmaste ansvarig chef med personalansvar
3.5	Anställning av verksamhetschef	Utbildningschef	
3.6	Avstängning från arbetsplatsen	Utbildningschef	Närmaste ansvarig chef med personalansvar
3.7	Beslut om uppsägning av antingen personliga skäl eller arbetsbrist	Utbildningschef	Närmaste ansvarig chef med personalansvar
3.8	Varsel/besked om varning	Utbildningschef	Närmaste ansvarig chef med personalansvar
3.9	Omplacering av personal	Utbildningschef	Berörd verksamhetschef

3.10	MBL-förhandling, §§ 11-14, 19	Utbildningschef	Berörd verksamhetschef
------	-------------------------------	-----------------	------------------------

#### 4. 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.			
4.1	Inköpsrätt övergripande		Utbildningschef	
4.2	Inköpsrätt <1 basbelopp/inköp		Utbildningschef	Berörd verksamhetschef
4.3	Fakturor <1 basbelopp/inköp		Utbildningschef	Berörd verksamhetschef
4.4	Inköpsrätt <1 basbelopp/faktura Belopp inom tilldelad budgetram		Utbildningschef	Rektor/budgetansvarig
4.5	Fakturor <1 basbelopp/faktura Belopp inom tilldelad budgetram		Utbildningschef	Rektor/budgetansvarig
4.6	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
4.7	Beslut att, avropa från befintligt avtal eller göra direktupphandling upp till två prisbasbelopp (95 200 kronor år 2021)		Berörd verksamhetschef	Beslut inom respektive berörds givna budgetram eller enligt särskilt finansieringsbeslut
4.8	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
4.9	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

## 5. Visselblåsning

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredele- gerat
5.1	Beslut att utse oberoende och självständiga personer eller enheter som är behöriga att hantera rapporter enligt lag.	5 kap. 5 § lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar missförhållanden (visselblåsarlagen)	Utbildningschef	
5.2	Beslut gällande den interna rapporteringskanalen och förfaranden för rapportering och uppföljning.		Utbildningschef	
5.3	Beslut gällande uppföljningsärendet med anledning av inkommande rapport om missförhållande enligt visselblåsarlagen.		Utbildningschef	
5.4	Polisanmälan under utredning i uppföljningsärendet med anledning av inkommande rapport om missförhållande enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden där kommunen misstänks vara målsägande i brottsmål.		Utbildningschef	

## 6. Förskola

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredele- gat
6.1	Nedsättning eller befrielse från avgift i förskola	Skoll 8:16	Verksamhetschef	
6.2	Avstängning från förskola på grund av obetalda fordringar	Skoll 8:16	Verksamhetschef	
6.3	Pröva ansökan om plats i förskola om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	Skoll 8:5	Verksamhetschef	Rektor
6.4	Pröva ansökan om plats i förskola för barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling	Skoll 8:7	Verksamhetschef	Rektor
6.5	Beslut om uppskjuten skolplikt		Utbildningschef	
6.6	Arbetsmiljöansvar		Verksamhetschef	Rektor
6.7	Brandskyddsansvar		Verksamhetschef	Rektor

## 7. Fritidshem

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredele- gat
7.1	Nedsättning eller befrielse från avgift vid fritidshem	Skoll 14:12	Verksamhetschef	
7.2	Avstängning från fritidshem på grund av obetalda fordringar	Skoll 14:12	Verksamhetschef	
7.3	Pröva ansökan om plats i fritidshem om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	Skoll 14:5	Rektor	
7.4	Pröva ansökan om plats i fritidshem för elev i behov av särskilt stöd i sin utveckling	Skoll 14:6	Rektor	



**8. Grundskola**

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredelegat
8.1	Beslut om särskild undervisningsgrupp/enskild undervisning	Skoll 3:11	Rektor	
8.2	Beslut om anpassad studiegång	Skoll 3:12	Rektor	
8.3	Beslut om avstängning	Skoll 5:14	Rektor	
8.4	Rätt att omhänderta störande eller farliga föremål	Skoll 5:22	Rektor	Ansvarig lärare/mentor
8.5	Beslut om ledighet upp till två dagar	Skoll 7:17-18	Rektor	Ansvarig lärare/mentor
8.6	Beslut om ledighet som omfattar mer än tio dagar	Skoll 7:17-18	Rektor	
8.7	Beslut om befrielse från att delta i obligatoriska inslag i undervisningen	Skoll 7:19	Rektor	
8.8	Fastställa terminstider, lov- och studiedagar	Skoll 10:3	Utbildningschef	Rektorer
8.9	Beslut om fördelning av undervisningstid	Skoll 10:5	Rektor	Utbildningschef
8.10	Beslut om skolskjuts enligt fastställda regler	Skoll 10:32	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
8.11	Beslut om skolskjuts gällande fristående grundskola	Skoll 10:32	Utbildningschef	Utredare/utvecklare
8.12	Förbud mot kränkande behandling	Skoll 6:10	Utbildningschef	Rektor
8.13	Medgivande om fortsatt skolgång i grundskolan	Skoll 7:13	Utbildningschef	Rektor
8.14	Beslut om att inte flytta upp elev till närmaste högre årskurs	SF 3:5	Rektor	
8.15	Beslut om hur skolans val får användas	SF 9:9	Rektor	
8.16	Arbetsmiljöansvar		Verksamhetschef	Rektor
8.17	Brandskyddsansvar		Verksamhetschef	Rektor
8.18	Beslut om fördelning av undervisningstid		Utbildningschef	Verksamhetschef grundskola
8.19	Tillsyn över att skolplikt fullgöres för elever som tillhör kommunen men ej går i dess grund- eller anpassad grundskola		Utbildningschef	Administrativ chef
8.20	Tillsyn över att skolplikt fullgöres inom grund- eller anpassad grundskola		Utbildningschef	Administrativ chef
8.21	Beslut om fullgörande av skolplikt på annat sätt		Utbildningschef	
8.22	Beslut om avslag på ansökan om fullgörande av skolplikt på annat sätt samt beslut om vite		Utbildningsnämndens arbetsutskott	
8.23	Beslut om att skolplikt upphör		Utbildningschef	
	<b>Anpassad grundskola</b>			
8.24	Beslut om mottagande i grundsärskola under skolpliktstid samt beslut om övergång till grundskola	Skoll 7:5	Rektor anpassad grundskola	Utbildningschef
8.25	Beslut om att grundsärskoleelev får pröva annan skolform	Skoll 7:8	Rektor anpassad grundskola	Utbildningschef
8.26	Beslut om skolplikts upphörande	Skoll 7:12	Utbildningschef	Rektor grundsärskola
8.27	Elevs ledighet	Skoll 7:18	Rektor grundsärskola	Utbildningschef
8.28	Beslut om elev ska gå grundsär- eller träningskola	Skoll 11:3	Rektor grundsärskola	Utbildningschef
8.29	Beslut om särskild undervisning	Skoll 11:9	Rektor grundsärskola	Utbildningschef
8.30	Beslut om avvikande lärotider	SF 3:5	Rektor grundsärskola	
8.31	Beslut om avvikelser från timplan för elever i träningskolan	SF 10:4	Rektor grundsärskola	

### 9. Gymnasieskola

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredelegat
9.1	Huvudmannen ska se till att rektorerna går en särskild befattningsutbildning eller en utbildning som kan jämföras med denna	Skoll 2:12	Utbildningschef	
9.2	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	Utbildningschef	Rektor
9.3	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	Utbildningschef	Rektor
9.4	Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen	Skoll 4:3	Utbildningschef	
9.5	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	Utbildningschef	
9.6	Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Informationen om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt	Skoll 4:8	Utbildningschef	
9.7	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	
9.8	Huvudmannen ska se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av elever	Skoll 6:6	Utbildningschef	
9.9	Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	Skoll 6:7	Utbildningschef	
9.10	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	
9.11	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	
9.12	Huvudmannen för gymnasieskolan ska samverka med samhället i övrigt	Skoll 15:4	Utbildningschef	
9.13	Huvudmannen ansvarar för antagningen till de olika utbildningar som anordnas	Skoll 15:12	Utbildningschef	
9.14	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	

9.15	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	
9.16	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	
9.17	Beslut om den sökande är behörig och om den sökande ska tas emot	Skoll 16:36	Utbildningschef	
9.18	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	Utbildningschef	
9.19	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	
9.20	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	Utbildningschef	
9.21	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	
9.22	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	
9.23	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	Utbildningschef	
9.24	Huvudmannen för gymnasiesärskolan ska samverka med samhället i övrigt	Skoll 18:3	Utbildningschef	
9.25	Hemkommunen prövar frågan om en sökande tillhör målgruppen. Beslutet ska föregås av en utredning.	Skoll 18:5	Rektor	
9.26	Huvudmannen ansvarar för antagningen till de olika utbildningar som anordnas av huvudmannen för gymnasiesärskolan	Skoll 18:12	Utbildningschef	
9.27	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	
9.28	Huvudmannen för den sökta utbildningen prövar frågan om den sökande ska tas emot	Skoll 19:29	Utbildningschef	
9.29	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	Skoll 19:40	Rektor	

	den mottagande kommunen kommer överens om ersättningen.			
9.30	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	Utbildningschef	
9.31	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	
9.32	Huvudmannen beslutar om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	GyF 3:7	Utbildningschef	
9.33	Huvudmannen för en gymnasiesärskola beslutar vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val.	GyF 3:7	Utbildningschef	
9.34	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	
9.35	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	
9.36	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	Utbildningschef	
9.37	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	Utbildningschef	
9.38	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	
9.39	Hela utbildningen/yrkesintroduktionen får skolförläggas om huvudmannen bedömer att detta uppenbart bäst gynnar eleven.	GyF 6:5	Rektor	
9.40	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	
9.41	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	Utbildningschef	
9.42	Huvudmannen ska samråda med den juridiska eller fysiska person som tillhandahåller den arbetsförlagda delen av utbildningen innan en elev inom	GyF 7:6a	Rektor	

	gymnasial lärlingsutbildning placeras på arbetsplatsen.			
9.43	Efter urval bland de sökande ska huvudmannen preliminärt besluta om antagning till nationella program	GyF 7:7	Utbildningschef	
9.44	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	
9.45	Efter urval bland de sökande ska huvudmannen besluta om antagning till gymnasiesärskola	GyF 7:13	Rektor	
9.46	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	
9.47	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.	Utbildningschef	
9.48	Arbetsmiljöansvar		Utbildningschef	Rektor
9.49	Brandskyddsansvar		Utbildningschef	Rektor

## 10. Elevhälsa

Nr	Lydelse	Lagrum	Delegat	Vidaredelegat
10.1	Ansvar för elevhälsan		Utbildningschef	Verksamhetschef elevhälsa
10.2	Medicinskt ledningsansvarig		Skolläkare	Skolsköterska MLA
10.3	Anmälningsansvarig enligt Lex Maria		Skolläkare	Skolsköterska