



MARIESTAD

Delegationsordning

Utbildningsnämnden

Mariestad

**Antagen av
utbildningsnämnden
Mariestad 2002-09-20
Senast reviderad:
2019-11-19**

Innehållsförteckning:

Förkortningar	2
Anvisningar i sammanfattning	3
Redogörelse för reglerna kring delegering	4

Delegationsbeslut per delegat:

Utbildningsnämndens arbetsutskott, (unau)	9
Utbildningsnämndens ordförande	9
Utbildningschef	10
Rektor för gymnasiet-vuxenutbildningen inkl. gysär o sårvux ..	11
Grundskolechef	14
Barn- och elevhälsochef	15
Chef förskola och pedagogisk omsorg	16
Rektor Grundskola och Grundsärskola	17
Rektor Förskola	19
Kostchef	20
Kostområdeschef	20
Skolskjutshandläggare.....	21
Kommunarkivarie	21

Förkortningar:

FB	Föräldrabalken
FL	Förvaltningslagen
Gyf	Gymnasieförordningen
KL	Kommunallagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
SFS	Svensk författningssamling
Skf	Skolförordningen
SL	Skollagen
UN	Utbildningsnämnden

Anvisningar:

1. Delegationsordningen gäller från och med 2002-09-20 men kan komma att begränsas av författningar och avtal som utfärdas efter detta datum.
2. Delegationsbeslut innebär att beslut fattas på utbildningsnämndens vägnar. I några fall finns som ett förtydligande även beslutsfattare utanför nämndens ansvarsområde medtagna i delegationsordningen.
3. Beslut mot enskild samt beslut som fattas med stöd av 6 kap. 37 och 39 §§, samt 7 kap. 5-6 §§ kommunallagen skall anmälas vid nästa sammanträde i utbildningsnämnden (6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL). Överklagandefristen räknas från den dag beslutet har tillkännagivits på kommunens anslagstavla. När det gäller beslut som överklagas med förvaltningsbesvär räknas tiden, tre veckor, från den dag beslutet delges den som beslutet rör.
4. Besluten kan överklagas enligt kommunallagen och i vissa fall genom förvaltningsbesvär. Bestämmelserna om överklagan finns bland annat i:

Kommunallagen	13 kap.
Förvaltningslagen	40-49 §§
Offentlighets- och sekretesslagen	6 kap. 7-11 §§
Tryckfrihetsförordningen	2 kap. 15 §
Skollagen	28 kap.
5. Delegerad beslutsrätt gäller inom ramen för beviljade anslag, enligt gällande författningar och avtal samt enligt utbildningsnämndens riktlinjer.
6. Ärenden delegerade till utbildningsnämndens ordförande handläggs vid förhinder för denne av nämndens vice ordförande.
7. Enligt kommunallagen 7 kap. 6 §, kan utbildningschefen vidaredelegera beslutanderätt i ärenden till annan anställd inom kommunen. Sådana beslut skall anmälas till chefen och nämnden, 7 kap. 8 § kommunallagen.
8. En delegat har rätt att föra upp ett ärende till utbildningsnämnden om denne anser att ärendet är av principiell natur och därför inte vill fatta beslut i frågan. Kommunallagens regler om jäv gäller.
9. Många beslut inom skolan fattas utan delegation där beslutsrätten grundar sig på bestämmelser i skollagen samt förordningarna för respektive skolform.
10. Utbildningsnämnden kan besluta att delegerad beslutsrätt ska återkallas. Utbildningschefen kan återkalla eventuell vidaredelegation till underställd personal.
11. Ärenden av så kallad ren verkställighetskaraktär behöver ej redovisas.
12. Notera krav på handläggning enligt förvaltningslagen i ärenden som avser myndighetsutövning (29:10 SL) respektive i ärenden där beslut får överklagas (29:11 SL). 29:12 SL anger talerätt för den som fyllt 16 år.

Redogörelse för reglerna kring delegering

Inledning

I 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen (KL) finns bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd.

Enligt 6 kap. 37 § KL kan nämnden delegera till utskott, en ledamot eller ersättare i nämnden eller anställd i kommunen att fatta beslut på nämndens vägnar.

Blandad delegering, det vill säga av nämnd delegerad gemensam beslutanderätt till både tjänstemän och politiker, är **inte** tillåten.

De delegeringsärenden som kan förekomma specificeras i denna delegationsordning. Här framgår vilka delegater som finns för olika ärenden eller ärendegrupper.

Ej delegeringsbara ärenden

Följande ärenden är undantagna från möjlighet till delegering:

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.
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegering i brådskande ärenden

I vissa fall kan det vara nödvändigt med snabba beslut. I kommunallagen finns därför en regel om delegering i brådskande fall som ger nämnd rätt att till ordförande eller någon ledamot som nämnden utser delegera beslut i brådskande ärenden, 6 kap. 39 § KL. Sådana beslut måste anmälas vid nästa nämndsammanträde, 6 kap. 40 § KL.

Verkställighet och beslut

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt talas det om ren verkställighet. I dessa ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Ofta är frågorna redan reglerade i lag eller avtal. Detta gäller många personalärenden, där det är uppenbart att endast "ett visst beslut får fattas". Ledighet vid sjukdom, för vård av sjukt barn eller för fullgörande av offentliga förtroendeuppdrag är exempel på ärenden av rent verkställande art.

Ett annat exempel är tillämpningen av en kommunal taxa, till exempel att skicka ut räkningar på barnomsorgsavgift. Gränsen mellan ren verkställighet och självständiga beslut är dock ofta flytande. Delegationsordningen skall inte omfatta ärenden av rent verkställande art.

Interna frågor som rör inköp och fastighetsförvaltning kan, även om de medger ett visst mått av självständigt övervägande, oftast betraktas som verkställighet. Detta under förutsättning att det finns klara målsättningar för verksamhetens mål och inriktning och att det rör sig om frågor där intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen inte är särskilt stort.

En kritisk granskning av delegationsärendena i syfte att sortera ut detaljstyrda ärenden, som inte kräver några bedömningar eller som endast rör organisationens "inre liv" där kommuninvånarna torde sakna intresse av att kunna klaga innebär ofta att antalet "delegationsärenden" kan reduceras kraftigt.

Vidaredelegering

Om nämnden så beslutar får utbildningschefen vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd i kommunen. Möjlighet till vidaredelegering av beslutanderätt enligt delegationsordningen är alltså endast förbehållen utbildningschefen. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering skall anmälas till utbildningschefen.

Anmälan av delegationsbeslut till nämnden skriftligt

I tabellerna nedan anges vilka delegationsbeslut som ska anmälas till nämndens nästa sammanträde genom sammanställning i listor. Besluten ska finnas tillgängliga på sammanträdet i skriftlig form. Listorna över delegationsbeslut ska biläggas övriga handlingar till sammanträdet.

Överklagandefristen räknas från den dag beslutet har tillkännagivits på kommunens anslagstavla. När det gäller beslut som överklagas med förvaltningsbesvär räknas tiden, tre veckor, från den dag beslutet delges den som beslutet rör.

Protokollföring av anmälda delegationsbeslut

Protokollföring av anmälan om delegationsbeslut ska bland annat ske med hänsyn till reglerna för hur beslut överklagas. Det skall vara möjligt att i efterhand kunna fastslå vilka delegationsbeslut som avrapporterats vid ett visst sammanträde.

Den som vill överklaga skall med ledning av nämndprotokoll kunna se vilka ärenden som har fattats med stöd av delegationsbeslut.

Ett minimikrav är att redovisningen i protokollen omfattar sådana uppgifter att de som har rätt att överklaga kan avgöra om de har intresse att ta del av delegationsbesluten. Detta gäller beslut som kan överklagas med stöd av kommunallagen (laglighetsprövning). För såväl beslut som överklagats med stöd av kommunallagen som förvaltningslagen gäller att redovisningen måste vara så utformad att intresserade med hjälp av ärendemening, diarienummer eller annat kan ta reda på själva beslutet. Ofta räcker det med att nämndens protokoll redovisar ärendemening och diarienummer för fattade delegationsbeslut.

Den paragraf som upptar redovisningen över fattade delegationsbeslut skall ha beslutsmeningen "Nämnden noterar informationen".

Beslutsfattande

Delegationen innebär att beslutanderätten i delegationsordningens angivna ärenden delegerats och att delegaten träder i utbildningsnämndens ställe. Beslut fattas således på nämndens vägnar. Besluten har samma rättsverkan som nämndens egna beslut.

Ärenden som delegerats kan av delegaten hänskjutas till nämnden om ärendets beskaffenhet kräver det. Ärenden av principiell betydelse ska som nämns ovan handläggas av nämnden.

Innan delegat fattar beslut i ärende som påverkar verksamhetsområdet för annan delegat, ska samråd ske mellan berörda delegater.

Delegationsordningen gäller tills vidare och återkallas eller ändras av nämnden. Vidaredelegering kan återkallas av utbildningschefen.

Ärenden delegerade till utbildningsnämndens ordförande beslutas vid förhinder för denne av vice ordföranden.

Ärenden delegerade till utbildningschefen beslutas vid förhinder för denne av ställföreträdande/vikarierande utbildningschef.

Vid förfall för delegater i övrigt övertas beslutanderätten:

- av den som utsetts att ersätta delegaten eller
- om ersättare ej utsetts, av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst eller
- om vikarie ej förordnats, av den som enligt arbetsbeskrivningen är närmaste chef för delegaten.

Som allmän princip gäller att ersättare inte bör besluta i viktiga ärenden om beslutet utan större nackdel kan vänta tills delegaten återkommer.

Ärenden som inte återfinns i delegationsordningen

En delegationsordning kan aldrig bli heltäckande. Nya frågeställningar och förändringar i författningssystemet kräver en ständig revidering av delegationsordningen.

Ärenden som inte återfinns i delegationsordningen ska således avgöras enligt följande:

- Av utbildningsnämnden, om ärendet är av principiell karaktär eller det av författning klart framgår att det är nämnden som skall besluta.
- I övriga fall, när det inte är fråga om ärende av principiell karaktär, beslutar den som har delegationsrätt i liknande ärenden och enligt arbetsbeskrivning handlägger sådana ärenden.

Ordningen tar inte upp ärenden som handläggaren, till exempel rektor/~~förskolechef~~, skall avgöra enligt författning.

Rektor/~~förskolechef~~ beslutar om sin enhets inre organisation och fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i skollagen eller andra författningar, 2:10 st. 1 SL. Rektor/~~förskolechef~~ kan uppdra åt en anställd eller uppdragstagare vid enheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och besluta i frågor enligt ovan, 2:10 st. 2 SL. Detta även till en lokal styrelse förutom när frågor rör enskilda barn eller elever, 4:17 SL. Vissa beslut enligt skollagen/förordningar kan rektor enligt samma lag dock ej överlåta åt annan att fatta beslut om.

Dessa är:

- | | |
|---|--------------------|
| • Omhändertagande av föremål (observera att lärare enligt SL har egen beslutanderätt) | SL 5:6, 22-24 |
| • Avstängning (grundskola)* | SL 5:6, 14-16, 24 |
| • Avstängning (gymnasieskola, gymnasiesärskola)* | SL 5:6, 17-21, 24 |
| • Beslut om särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning (grundskola, grundsärskola)* | SL 3:11 |
| • Beslut om anpassad studiegång (grundskola, grundsärskola)* | SL 3:12, Skf 5:5 |
| • Beslut om ledighet längre än 10 dagar (grundskola, grundsärskola) | SL 7:18 |
| • Befrielse från obligatoriska inslag i undervisningen (grundskola, grundsärskola)* | SL 7:19 |
| • Beslut om lärotider för en elev av särskilda skäl (grundsärskola) | Skf 3:5 |
| • Beslut om att inte flytta en elev till närmast högre årskurs (grundskola, grundsärskola) | Skf 4:5 |
| • Beslut om utrymme för skolans val (grundskola) | Skf 9:9 |
| • Utfärda slutbetyg samt betyg efter prövning av hel utbildning (grundskola, grundsärskola) | Skf 6:11-13, 17-18 |
| • Beslut om avvikelser i timplan (grundsärskola) | Skf 10:4 |

Vid beslut av rektor enligt ovan markerade med asterisk (*), gäller rätt till överklagande till allmän förvaltningsdomstol eller Skolväsendets överklagandenämnd, 28 kap SL. Observera att rektors beslut om åtgärdsprogram (3:9 SL) kan överklagas även om beslutet inte gäller särskild undervisningsgrupp/enskild undervisning (3:11 SL) eller anpassad studiegång (3:12 SL).

Beslut fattade enligt Skolförordningen är inte överklagningsbara.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd av 13:1-5 § KL, så kallad laglighetsprövning, eller med stöd av andra bestämmelser i respektive lag eller förordning, så kallade förvaltningsbesvär.

Överklagande genom laglighetsprövning sker inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens anslagstavla av protokollet från det sammanträde vid vilket delegationsbeslutet anmäls. Överklagande skall lämnas in till förvaltningsrätten.

Förvaltningsbesvär innebär att överklagande skall göras hos Skolväsendets överklagandenämnd respektive hos Förvaltningsrätten. Ett överklagande av sådana beslut innebär också att beslutet prövas i sak och att den prövande myndigheten kan ändra på beslutets innehåll.

Överklagande genom förvaltningsbesvär sker senast tre veckor från den dag klagande fått del av beslutet, vilket skall vara försett med upplysningar om hur man överklagar enligt 43-46 §§ förvaltningslagen.

Överklagande skall lämnas till den som fattat beslutet, som med eget yttrande överlämnar ärendet till prövande myndighet såvida inte "självrättelse" sker, 37-39 §§ förvaltningslagen.

Av delegationsordningen framgår vilka delegerade beslut som kan överklagas enligt skollagen och till vilken instans. Av de beslut som nämnden valt att **inte** delegera kan vissa enligt skollagen överklagas, vilka förtecknas nedan:

- Avstängning (gymnasieskola, gymnasiesärskola) 5:6, 17-21, 24 SL. Beslut enligt 5:17 eller 19 SL får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (28:9 SL).
- Godkännande av enskild som huvudman för förskola och fritidshem (fritidshem som ej anordnas vid skolenhet) respektive återkallande. 2:5-7, 26:13-16 SL. Beslut enligt 2:5 samt 26:13-14 SL får överklagas till allmän förvaltningsdomstol (28:5 SL).
- Övriga ingripanden vid tillsyn av verksamhet hos enskild huvudman för förskola och fritidshem (fritidshem som ej anordnas vid skolenhet). 26:10-12, 18, 27 SL. Beslut enligt 26:18, 27 SL får överklagas till allmän förvaltningsdomstol (28:5 SL).
- Föreläggande och vite när en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och vårdnadshavare inte uppfyller sina skyldigheter, 7:23 SL. Beslutet får överklagas till allmän förvaltningsdomstol (28:5 SL).
- Rätt till bidrag till enskild huvudman för pedagogisk omsorg samt öppen fritidshemsverksamhet respektive återkallande. 25:10, 15, 26:13, 15-16 SL. Beslut enligt 25:10, 15 samt 26:13 SL får överklagas till allmän förvaltningsdomstol (28:5 SL).
- Övriga ingripanden vid tillsyn av verksamhet hos enskild huvudman för pedagogisk omsorg. 26:10-12, 18, 27 SL. Beslut enligt 26:18, 27 SL får överklagas till allmän förvaltningsdomstol (28:5 SL).
- Mottagande av elev i grundsärskola då vårdnadshavare ej medger placering 7:5 SL. Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd (28:12 SL).

Delegationsbeslut

Delegat: Utbildningsnämndens arbetsutskott

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisning
Ärendetyp A	Utbildningsnämnden		
A 2	Beslut för nämnden i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6:39 KL	Anmäls till nämnd
Ärendetyp E	Verksamhet		
E 21	Beslut om mindre avsteg från beslutade läsårstider	3:2-3 Skf Till exempel flytt av avslutningsdag för elever	Anmäls till nämnd
Ärendetyp F	Utbildning av förtroendevalda		
F 1	Förtroendevaldas utbildning, kurser och konferenser		Anmäls till nämnd

Delegat: Utbildningsnämndens ordförande (Ordf.)

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisning
Ärendetyp A	Utbildningsnämnden		
A 1	Ärende för arbetsutskottet som inte kan uppskjutas till arbetsutskottets sammanträde		Anmäls till nämnd
A 2	Beslut för nämnden i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6:39 KL	Anmäls till nämnd

Delegat: Utbildningschef

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisning
Ärendetyp B	Ekonomi		
B 1	Hyses- eller leasingavtal	Se kommunens ”Riktlinjer för upphandling och inköp”	
B 6	Beslut om beslutsattestanter och ersättare		Anmäls till nämnd
B 8	Ansökan, rekvisering och redovisning statsbidrag	Statsbidrag och särskilda projekt	Rapporteras till nämnd. (Sammanställning årsvis)
Ärendetyp C	Enskilda elever/barn		
C 3	Avge svar/yttranden till Skolinspektionen och barn- och elevombudet i barn- och elevärenden		Anmäls till nämnd
Ärendetyp E	Verksamhet		
E 12	Systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå	4:3,5-6 SL	Rapporteras till nämnd
E 13	Rutiner för klagomål mot utbildningen och lämna information om rutinen	4:8 SL	Anmäls till nämnd
E 14	Nödvändiga åtgärder på huvudmannanivå vid brister i verksamheten som framkommer vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt	4:7 SL	Anmäls till nämnd
E 16	Insyn fristående förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem vid skolenhet, internationell skola Insyn fristående gymnasieskola, gymnasiesärskola, internationell skola, IB	9:22; 10:41; 11:40; 14:18; 24:7; 29:18 SL 15:34; 18:37; 24:7; 29:18 SL	Anmäls till nämnd
E 17	Uppsikt över ungdomar under 20 som fullgjort skolplikt men ej studerar på gymnasienivå (aktivitetsansvar)	29:9 SL	
Ärendetyp G	Övrigt		
G1	Ärenden som till art och betydelse är jämförliga med ärendena i denna delegationsordning beslutas av respektive delegat		
G 2	Beslut om att inte lämna ut allmän handling sektor utbildning	Enligt OSL	
G 3	Rätt att avvisa för sent inkommet överklagande för beslut fattat av nämnden.	33 § st. 4 FPL	Anmäls till nämnd

Delegat: Rektor gymnasieskola, vuxenutbildning inklusive gymnasiesärskola och särskild utbildning för vuxna

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisningar
Ärendetyp B	Ekonomi		
B 1	Hyses- eller leasingavtal	Se kommunens ”Riktlinjer för upphandling och inköp”	
B 3	Beslut om skadeståndsanspråk mot elev/vårdnadshavare	6:2 FB Skadeståndslagen	
B 4	Beslut om utdelning från a) Gymnasieskolans samfond b) Andriette Floréns studiefond		
B 5	Ersättning till elever för materiella skador som uppkommer under vistelsetid, på belopp upp till 5% av ett basbelopp		
B 7	Resebidrag Inackorderingstillägg	Enligt fastställda riktlinjer SFS 2010:873 SFS 1991:1110 UN 2010 § 76 (dnr BUN 2010/0104) UN 2014 § 45 (dnr BUN 2014/117)	
B9	Tilläggsbelopp till elev i fristående gymnasieskola och gymnasiesärskola	16:54 och 19:47 SL Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, se 28:5 p 2. SL. Se ”Rutin för tilläggsbelopp gällande extraordinärt stöd och modersmålsundervisning”	Anmäls till nämnd
Ärendetyp C	Enskilda elever/barn		
C 8	<ul style="list-style-type: none"> • Antagning till huvudmannens utbildningar. • Beslut om behörighet och mottagande nationella program • Beslut om behörighet och mottagande introduktionsprogram • Antagning till gymnasiesärskola 	<p>15:12-14 SL</p> <p>16:36 SL (Bestämmelser om urval se 7 kap. Gyf) Beslut enligt 16:36 SL får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd, se 28:12 p 7 SL</p> <p>17:14, 16 SL (Bestämmelser om urval se 7 kap. Gyf) Beslut enligt 17:14 SL får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd, se 28:12 p 7 SL</p> <p>18:7, 18:12-14, 19:29 SL 7:13 Gyf. Beslut enligt 18:7 SL får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd, se 28:12, p 8 SL</p>	

C 9	Yttrande avseende utbildning i annan kommun (utanför samverkansområdet) (gymnasieskola, gymnasiesärskola)	16:48; 19:41 SL	
C 11	Inackordering (gymnasiesärskola)	18:32 SL Beslut enligt 18:30-32 SL får överklagas till allmän förvaltningsdomstol, se 28:5 p 5-6 SL	
C 12	Anordnande av särskild undervisning (gymnasieskola, gymnasiesärskola)	24:17-19 SL 24:20-22 SL	
C 14	Mottagande till introduktionsprogram av elever som uppfyller behörighetskraven för yrkesprogram	17:11 SL, 6:2 Gyf	
C 15	Förlängd undervisning (gymnasieskola)	9:7 Gyf	
C 16	Byte av studieväg (gymnasieskola)	7:9 Gyf	
C 17	Antagning vid senare tidpunkt (gymnasieskola)	7:8 Gyf	
C 20	Beslut om antagning inom fri kvot.	7:3 Gyf	Bedömning av korrekt ansökan, krav uppfylla
C 21	Beslut om: skolskjuts (gymnasiesärskola)	18:30-31 SL Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, se 28:5 p 5 SL	
C 24	Beslut om skolförlagd yrkesintroduktion (gymnasieskola)	6:5 Gyf	
C 25	Vid kännedom om kränkning/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier av elev; utreda samt vidta åtgärder	6:10 SL 2:5-7 Diskrimineringslagen	Anmäls till nämnd (Det åligger, enligt 6:10 SL, rektor skyndsamt anmäla kränkningar till huvudmannen)
C 26	Godkänna avslutade ärenden avseende kränkning/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier		Sker i ärendehanteringssystemet för anmälan av kränkande behandling, efter att rektor avslutat ärendet
Ärendetyp D	Personal		
D3	Tidsbegränsad anställning mer än 6 mån för person som ej uppfyller kraven på utbildning	2:18-19, 21 SL 2:31-33 SL (Registerkontroll)	
Ärendetyp E	Verksamhet		
E 3	Utbildningens omfattning samt plan för utbildningen – introduktionsprogram gymnasieskolan (gymnasieskola)	17:5-7 SL	
E 4	Uppdragsutbildning	SFS 1991:1109, 1992:395	
E 6	Arbetsplatsförlagt lärande (gymnasieskola, gymnasiesärskola)	4:12 Gyf	
E 7	Kurser inom programfördjupning, individuellt val och språk (gymnasieskola)	4:6-7,10 Gyf	

E 8	Fördelning undervisningstid, undervisningstimmar per kurs, redovisning garanterad undervisningstid (gymnasieskola)	4:22 Gyf	
E 9	Fri kvot/ Färdighetsprov samt information till elever (gymnasieskola)	6:1, 7:2-3 och 5 Gyf	Se Skaraborgs kommunalförbund "Riktlinjer vid antagning av sökande i fri kvot".
E 11	Beslut om att eleverna ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel (gymnasieskola)	15:17 SL	
E 14	Nödvändiga åtgärder på enhetsnivå vid brister i verksamheten som framkommer vid uppföljning, klagomål eller på annat sätt	4:7 SL	Anmäls till nämnd
E 15	Målinriktat arbete för att motverka diskriminering och kränkande behandling	6:6 SL 3:1-3 och 15-20 Diskrimineringslagen	
Ärendetyp G	Övrigt		
G 1	Ärenden som till art och betydelse är jämförliga med ärendena i denna delegationsordning beslutas av respektive delegat		
G 2	Beslut om att inte lämna ut allmän handling	Enligt OSL	

Delegat: Grundskolechef

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisning
Ärendetyp B	Ekonomi		
B 1	Hyses- eller leasingavtal	Se kommunens ”Riktlinjer för upphandling och inköp”	
B 4	Beslut om utdelning från a) Grundskolans samfond		
B9	Tilläggsbelopp till elev i fristående förskoleklass, grundskola, fritidshem och grundsärskola	9:21, 10:39, 11:38 och 14:17 SL. Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, se 28:5 p.2 SL Se ”Rutin för tilläggsbelopp gällande extraordinärt stöd och modersmålsundervisning”	Anmäls till nämnd
B10	Tilläggsbelopp för elev i förskoleklass, grundskola, fritidshem och grundsärskola	9:16, 10:34, 11:33 14:14 SL Se ”Rutin för tilläggsbelopp gällande extraordinärt stöd och modersmålsundervisning”	Anmäls till nämnd
Ärendetyp C	Enskilda elever/barn		
C 2	Avstängning från fritidshemsplats	Se ”Rutin för uteblivna avgifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg”	
C 6	Beslut om studiegång för elev mottagen i grundsärskolan	11:8 SL	
C 12	Anordnande av särskild undervisning (grundskola, grundsärskola)	24:17-19 SL 24:20-22 SL	
C 13	Avge yttrande om plats i annan kommun. Besluta om mottagande från annan kommun (förskoleklass, grundskola, grundsärskola)	9:13; 10:25-28; 11:25-27 SL Beslut enligt 9:13; 10:25; 11:25 SL får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd, se 28:12 p 4 SL	
C 18	Skolplikt; Uppskjuten skolplikt	7:10 SL Beslut enligt 7:10 får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd, se 28:12 p 2 SL	
C 21	Beslut om: skolskjuts (grundsärskola)	11:31-32 SL Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, se 28:5 p 5 SL	
C 23	Åtgärder för en elev som inte kan bo hemma (grundskola)	10:29 SL Beslut enligt 10:29 får överklagas till	

		Skolväsendets överklagandenämnd, se 28:12 p 5 SL	
C 26	Godkänna avslutade ärenden avseende kränkning/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier		Sker i ärendehanteringssystemet för anmälan av kränkande behandling, efter att rektor avslutat ärendet
C 30	Beslut om fullgörande av skolplikt på annat sätt	24:23-25 SL Se ”Riktlinje för fullgörande av skolplikten på annat sätt och skolpliktens upphörande”	Anmäls till nämnd
C 31	Beslut om skolpliktens upphörande pga. varaktig vistelse utomlands	7:2 2 st. SL Se ”Riktlinje för fullgörande av skolplikten på annat sätt och skolpliktens upphörande”	Anmäls till nämnd
Ärendetyp G	Övrigt		
G 1	Ärenden som till art och betydelse är jämförbara med de i ärendena i denna delegationsordning beslutas av respektive delegat		
G 2	Beslut om att inte lämna ut allmän handling	Enligt OSL	

Delegat: Barn- och elevhälsochef

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisning
Ärendetyp B	Ekonomi		
B 1	Hyses- eller leasingavtal	Se kommunens ”Riktlinjer för upphandling och inköp”	
Ärendetyp C	Enskilda elever/barn		
C 5	Mottagande av elev i grundsärskola – om vårdnadshavare lämnat sitt godkännande	7:5 SL	Saknas vårdhavarens godkännande är beslutsrätten inte delegerad. (Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd, se 28:12 p 1 SL)
C 7	Mottagande på försök i grundsärskola. Beslut om integrerad skolgång för grundskoleelev i grundsärskola	7:8 och 7:9 SL	
C 8	Mottagande till gymnasiesärskola	18:5, 19:29 SL Beslut enligt 18:5 SL får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd, se 28:12, p 8 SL	

Ärendetyp G	Övrigt		
G 1	Ärenden som till art och betydelse är jämförliga med de i ärendena i denna delegationsordning beslutas av respektive delegat		
G 2	Beslut om att inte lämna ut allmän handling	Enligt OSL	

Delegat: Chef förskola och pedagogisk omsorg

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisning
Ärendetyp B	Ekonomi		
B 1	Hyses- eller leasingavtal	Se kommunens ”Riktlinjer för upphandling och inköp”	
B 9	Tilläggsbelopp till barn i fristående förskola	8:23 SL Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, se 28:5 p.2 SL Se ”Rutin för tilläggsbelopp gällande extraordinärt stöd och modersmålsundervisning”	Anmäls till nämnd
B 10	Tilläggsbelopp till barn i förskola.	8:17 SL Se ”Rutin för tilläggsbelopp gällande extraordinärt stöd och modersmålsundervisning”	Anmäls till nämnd
Ärendetyp C	Enskilda elever/barn		
C 2	Avstängning från plats i förskola/pedagogisk omsorg	Se ”Rutin för uteblivna avgifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg”	
C 10	Placering inom förskola och pedagogisk omsorg i särskilda fall.	8:14-15, 25:2 SL	Anmäls till nämnd Gäller särskilda fall då barn under 3 år ej har rätt till förskoleplacering.
C 13	Avge yttrande om plats i annan kommun. Besluta om mottagande från annan kommun	8:13 SL	
C 26	Godkänna avslutade ärenden avseende kränkning/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier		Sker i ärendehanteringssystemet för anmälan av kränkande behandling, efter att rektor avslutat ärendet

C 28	Plats i förskola om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation eller om barnet av psykiska, fysiska eller andra skäl behöver särskilt stöd	8:7 SL	
Ärendetyp E	Verksamhet		
E 10	Tillsyn av fristående förskola och fritidshem (ej vid skolenhet) samt enskild pedagogisk omsorg	26:4, 6-9 SL (25:10 SL)	Anmäls till nämnd
Ärendetyp G	Övrigt		
G 1	Ärenden som till art och betydelse är jämförliga med de i ärendena i denna delegationsordning beslutas av respektive delegat		
G 2	Beslut om att inte lämna ut allmän handling	Enligt OSL	

Delegat: Rektor Grundskola/Grundsärskola

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisning
Ärendetyp B	Ekonomi		
B 3	Beslut om skadeståndsanspråk mot elev/vårdnadshavare	6:2 FB Skadeståndslagen	
B 5	Ersättning till elever/barn för materiella skador som uppkommer under vistelsetid på belopp upp till 5 % av ett basbelopp		
Ärendetyp C	Enskilda elever/barn		
C 1	Placering vid fritidshem	14:10 SL 14:5-6; 25:2 SL	
C 4	Elevers placering vid skolenhet (förskoleklass/grundskola/grundsärskola)	9:15; 10:30-31; 11:29-30 SL Beslut enligt 9:15, 10:30 och 11:29 SL får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd, se 28:12 p 6 SL	Förskoleklassplaceringar och placering i årskurs 7 anmäls till nämnd. Markera särskilt elever som inte fått vald skolenhet. Elever i samtliga årskurser som placeras på annan skolenhet än den önskade, anmäls särskilt. Gäller vid inflyttning eller byte av skola.
C 12	Anordnande av särskild undervisning (grundskola, grundsärskola)	24:17-19 SL 24:20-22 SL	
C 18	Skolplikt; Uppskjutet skolplikt Senare upphörande av skolplikten	7:10 SL 7:13 SL	

	Tidigare upphörande av skolplikten (grundskola, grundsärskola)	7:14 SL Beslut enligt 7:13-14 får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd, se 28:12 p 3 SL	
C 19	Rätt att slutföra utbildningen efter att skolplikten upphört (grundskola/grundsärskola)	7:15-16 SL	
C 25	Vid kännedom om kränkning/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier av elev; utreda samt vidta åtgärder	6:10 SL 2:5-7 Diskrimineringslagen	Anmäls till nämnd (Det åligger, enligt 6:10 SL, rektor och förskolechef att skyndsamt anmäla kränkningar till huvudmannen)
Ärendetyp D	Personal		
D3	Tidsbegränsad anställning på mer än 6 mån och högst ett år, för person som ej uppfyller kraven på utbildning	2:18-19, 21 SL 2:31-33 SL (Registerkontroll)	
Ärendetyp E	Verksamhet		
E 5	Språkval, elevens val (gr)	9:5, 8 Skf	
E 14	Nödvändiga åtgärder på enhetsnivå vid brister i verksamheten som framkommer vid uppföljning, klagomål eller på annat sätt	4:7 SL	Anmäls till nämnd
E 15	Målinriktat arbete för att motverka diskriminering och kränkande behandling	6:6 SL 3:1-3 och 15-20 Diskrimineringslagen	
E 18	Ansvar för att elever i kommunens grundskola/grundsärskola fullgör sin skolplikt	7:2-4, 22 SL	Anmäls till nämnd eller berörd hemkommun om elev inte fullgör sin skolgång
E 19	Ansvar för att hemkommunens skolpliktiga barn som inte går i dess grund/grundsärskola får föreskriven utbildning	7:2-4, 21 SL	Anmäls till nämnd eller berörd hemkommun om elev inte fullgör sin skolgång
Ärendetyp G	Övrigt		
G 1	Ärenden som till art och betydelse är jämförliga med de i ärendena i denna delegationsordning beslutas av respektive delegat		
G 2	Beslut om att inte lämna ut allmän handling	Enligt OSL	

Delegat: Rektor Förskola

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisning
Ärendetyp B	Ekonomi		
B 3	Beslut om skadeståndsanspråk mot elev/vårdnadshavare	6:2 FB Skadeståndslagen	
B 5	Ersättning till elever/barn för materiella skador som uppkommer under vistelsetid på belopp upp till 5 % av ett basbelopp		
Ärendetyp C	Enskilda elever/barn		
C 1	Placering inom förskola, och pedagogisk omsorg	8:14-15, 25:2 SL	Anmäls till nämnd
C 25	Vid kännedom om kränkning/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier av elev; utreda samt vidta åtgärder	6:10 SL 2:5-7 Diskrimineringslagen	Anmäls till nämnd (Det åligger, enligt 6:10 SL, rektor att skyndsamt anmäla kränkningar till huvudmannen)
C28	Plats i förskola om barnet har ett eget behov p.g.a. familjens situation eller om barnet av psykiska, fysiska eller andra skäl behöver särskilt stöd	8:5, 7 SL	
Ärendetyp D	Personal		
D3	Tidsbegränsad anställning på mer än 6 mån och högst ett år, för person som ej uppfyller kraven på utbildning	2:18-19, 21 SL 2:31-33 SL (Registerkontroll)	
Ärendetyp E	Verksamhet		
E 14	Nödvändiga åtgärder på enhetsnivå vid brister i verksamheten som framkommer vid uppföljning, klagomål eller på annat sätt	4:7 SL	Anmäls till nämnd
E 15	Målinriktat arbete för åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling	6:6 SL 3:1-3 och 15-20 Diskrimineringslagen	
Ärendetyp G	Övrigt		
G 1	Ärenden som till art och betydelse är jämförliga med de i ärendena i denna delegationsordning beslutas av respektive delegat		
G 2	Beslut om att inte lämna ut allmän handling	Enligt OSL	

Delegat: Kostchef

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisning
Ärendetyp B	Ekonomi		
B 1	Hyses- eller leasingavtal	Se kommunens ”Riktlinjer för upphandling och inköp”	
Ärendetyp G	Övrigt		
G 1	Ärenden som till art och betydelse är jämförliga med de i ärendena i denna delegationsordning beslutas av respektive delegat		
G 2	Beslut om att inte lämna ut allmän handling	Enligt OSL	

Delegat: Kostområdeschef

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisning
Ärendetyp E	Verksamhet		
E 14	Nödvändiga åtgärder på enhetsnivå vid brister i verksamheten som framkommer vid uppföljning, klagomål eller på annat sätt	4:7 SL	Anmäls till nämnd
Ärendetyp G	Övrigt		
G 1	Ärenden som till art och betydelse är jämförliga med de i ärendena i denna delegationsordning beslutas av respektive delegat		

Delegat: Skolskjutshandläggare

Nr	Beslutet avser	Hänvisning	Anvisning
Ärendetyp C	Enskilda elever/barn		
C 29	Beslut i skolskjutsärenden	9:15 b, 10:32 SL Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, se 28:5 p 5 SL 9:21 a, 10:40 SL Handläggning sker i enlighet med ”Regler och riktlinjer skolskjutsar Mariestads kommun”	Anmäls till nämnd

Delegat: Kommunarkivarie

Ärendetyp G	Övrigt		
G4	Revidering av utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan.		