

Delegationsordning utbildningsnämnden



Innehållsförteckning

1. Allmänt om delegation	2
1.1 Syfte och avgränsning.....	2
1.2 Beslut delegerade av kommunstyrelsen	3
1.3 Kommunallagens regler	3
1.4 Registrering och anmälan av delegationsbeslut	4
1.5 Allmänna delegeringsregler	6
1.6 Begränsning av delegation.....	6
1.7 Utbildningsnämndens delegationsförteckning	8
A. Administrativa ärenden.....	10
B. Övergripande utbildningsärenden	11
C. Ersättning till kommunala anordnare	12
D. Bidrag till fristående anordnare	12
E. Trygghet, studiero och kränkande behandling	13
F. Skolplikt och motsvarande rätt till utbildning.....	13
G. Förskolan	13
H. Förskoleklassen	14
I. Grundskolan	14
J. Grundsärskola	14
K. Fritidshemmet	15
L. Gymnasieskolan/Gymnasiesärskola.....	15
M. Vuxenutbildning	15
O. Skolskjuts.....	16
P. Avgifter	16
Q. Elevhälsa	16



1. Allmänt om delegation

1.1 Syfte och avgränsning

Det är upp till det beslutande organet att avgöra i vilken utsträckning man ska överlåta sin beslutsrätt. Med beslut i kommunallagen avses dock endast sådana beslut som inte är verkställighet.

Möjligheterna att delegera beslutanderätten har följande två syften:

- att avlasta det politiska organet rutinärenden så att utrymme finns för mer omfattande behandling av principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Kännetecknande för ett beslut som kan delegeras är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vidare kan sådana beslut överklagas genom kommunalbesvär, vilket innebär att en laglighetsprövning kan göras av besluten.

Genom delegation flyttas beslutanderätten över till delegaten. Delegaten träder in helt i utbildningsnämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett ett utbildningsnämndsbeslut och kan inte ändras av utbildningsnämnden. Däremot kan kommunstyrelsen återta sin delegation, även för ett enskilt ärende, men detta får inte rättsverkan på redan fattade beslut.

Beslut som fattas inom ramen för verkställighet grundas ofta på instruktioner, avtal eller policy och ingår oftast i tjänsteåliggandet. Typiska exempel på sådana beslut är tillämpning av tjänstledighetsregler, tilldelning av förskoleplats enligt regelverk och avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Kännetecknande för dessa beslut är att det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. Sådana beslut kan heller inte överklagas.

Andra beslut som jämföras med verkställighet är inköp inom ramavtal och tjänsteresor inom budgetram.

De allra flesta beslut i personalfrågor fattas utifrån lagar och avtal. Besluten är då att se som ren verkställighet. Även beslut som fattas i enlighet med politiskt antagna riktlinjer och policys är verkställighet och skall alltså skiljas från beslutsdelegering i kommunallagens mening. Anställande av vikarie och tidsbegränsad anställning upp till sex månader samt förlängning av anställning liksom förhandling enligt medbestämmandelagen betraktas som verkställighet.



Gränsen mellan beslut och verkställighet har betydelse, dels för frågan om ett beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär, dels för bedömningen av om beslutet ska anmälas till utbildningsnämndens eller inte.

En delegat har en organställning genom att delegaten går in i utbildningsnämndens ställe och beslutar. Beslut och andra rättshandlingar inom ramen för en fullmakt kan inte överklagas genom kommunalbesvär.

Polisy är övergripande styrdokument som fastställer vad som ska göras som beslutas av kommunfullmäktige. Hur övriga styrdokument fastställs framgår av reglementet för styrdokument.

1.2 Beslut delegerade av kommunstyrelsen

Utbildningsnämndens delegationsordning innehåller beslut som är specifika för utbildningsområdet. Därutöver finns beslut som rör utbildningsområdet men som är kommunstyrelsens uppdrag, till exempel personalfrågor. Dessa beslut delegeras av kommunstyrelsen. För att underlätta hanteringen gällande att beslut delegeras från såväl kommunstyrelsen som utbildningsnämnden så behandlar del B av delegationsordningen beslut som rör utbildningsområdet men som är delegerat av kommunstyrelsen..

1.3 Kommunallagens regler

Utbildningsnämndens möjligheter till delegation av ärenden behandlas i kommunallagen (KL) (2017:725) 6 kap. 37-40 §§, 7 kap.5-7 §§ och i speciallagstiftning. Observera att i kommunallagens mening är även kommunstyrelsen att betrakta som en nämnd.

Enligt KL 6 kap. 37 §: En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta på nämndens vägnar.

6 kap. 38 § I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,



2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. vissa ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

6 kap. 40 § Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. Sådana beslut som avses i 6 kapitlet 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

6 kap. 39 § En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

7 kap. 5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

7 kap. 6 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

7 kap. 7 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp på villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller yttra sig, innan beslutte fattas.

Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

1.4 Registrering och anmälan av delegationsbeslut

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid skall finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation. Se bilaga 1 mall för beslut. Mallen finns på G:\Kommunstyrelsens sammanträden\Delegationsbeslut, i Word under mallar och i LEX.



Varje beslut ska innehålla uppgift om:

- vem som har beslutat
- när beslutet har tagits
- vad beslutet avser

Utbildningsnämnden har det yttersta ansvaret för de uppgifter som ankommer på utbildningsnämnden enligt kommunallagen och som överlämnats till styrelsen av kommunfullmäktige via reglemente. Beslut som fattas med stöd av delegation måste därför anmälas till utbildningsnämndens nästkommande sammanträde enligt KL 35 §.

Minst en vecka före styrelsens sammanträde ska anmälan ske genom att delegat lämnar de beslut som gjorts med stöd av delegation från utbildningsnämnden till registrator. Besluten måste finnas tillgängliga vid utbildningsnämndens sammanträden där besluten anmäls.

Anmälan har informations- och kontrollsyrte. Vidare är det nödvändigt att beslut anmäls för att besluten ska vinna laga kraft. Klagotiden över delegationsbeslut börjar löpa när protokoll över beslutet tillkännagivits på kommunens anslagstavla. Se bilaga 2 mall för anmälan av delegationsbeslut. Mallen finns på G:\Kommunstyrelsens sammanträden\Delegationsbeslut, i Word under mallar och i LEX.

Delegationsbeslut anmäls till utbildningsnämnden eller kommunstyrelsen enligt följande rutin:

1. Delegaten ansvarar för att en lista upprättas med de beslut som delegaten är skyldig att anmäla till utbildningsnämnden.
2. I listan anges delegatens namn och befattning, handläggare, datum för beslut, diarienummer och vad beslutet avsett samt vilken punkt i delegationsordningen som legat till grund för delegatens beslut. Vid upphandling anges även leverantören och kontraktssumman. Beslutsmeningen ska vara heltäckande, fyllig och förtydliga vad beslutet gäller.
3. Delegaten ansvarar för att listan och besluten (enligt punkten 1-2) skrivs ut, skrivs under och lämnas till registrator. Listan ska också sparas i gemensamma mappen på G:\Kommunstyrelsens sammanträden\Delegationsbeslut (för beslut till kommunstyrelsen.)
4. Nämndsekreteraren sammanställer listor från delegaterna och ser till att besluten anmäls till nästkommande sammanträde.



Beslut vid förfall för ordinarie delegat

Beslut som fattas av någon annan vid förfall/frånvaro för ordinarie delegat skall tas in i den ordinarie delegatens protokollsserie.

1.5 Allmänna delegeringsregler

Överordnad chef äger rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteman vid ordinarie delegats frånvaro, vid jäv eller om delegaten överlämnar ärendet till denne. Den som har förordnats som vikarie för viss tjänsteman inträder som delegat istället för denne. Kommundirektören har rätt att fatta beslut istället för samtliga tjänstemannadelegater.

Efter samråd innebär en skyldighet för delegaten att före beslut samråda med angiven befattningshavare. Det behöver inte innebära att de är eniga utan att samråd har skett. Om det istället står ”i samråd med” måste de vara överens.

Utbildningsnämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till en enskild ledamot, ersättare eller en anställd i kommunen. Det är dock inte tillåtet att delegera till en uppdragstagare, konsult eller entreprenör. Delegering till en tjänsteman är alltid individuell, det går inte att delegera beslutanderätt till en grupp personer.

Vid utbildningsnämndens ordförandes bortovaro inträder utbildningsnämndens 1:e vice ordförande och utbildningsnämndens 2:e vice ordförande in som delegat i nämnd ordning.

1.6 Begränsning av delegation

I de fall delegaten inom ramen för lämnad delegation har att fatta ett beslut av principiell betydelse eller annars är av större vikt skall ärendet beslutas av kommunstyrelsen. Samma gäller om det politiska momentet i ärendet kan antas vara stort. Delegaten har att i dessa fall överlämna ärendet till kommunstyrelsen för avgörande. Delegationen omfattar således inte denna typ av ärenden.

Medelstäckning för beslut

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, dvs. att medelstäckning finns för avsett ändamål.

Jäv

För att förhindra jäv får delegat inte fatta beslut i sådana ärenden vari delegaten kan anses jävig (se KL 6 kap. 28 § och 7 kap. 4 §). Beslut i ärende där delegat kan anses jävig ska av delegaten hänskjutas till överordnad eller till utbildningsnämnden.

Vidaredelegation

Enligt kommunallagen är s.k. vidaredelegation tillåten. Detta innebär att kommundirektören eller delegat i denna förteckning kan bemyndigas att uppdra åt



någon annan att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar. Vidaredelegation är dock bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som mottar en vidaredelegation inte kan delegera beslutanderätten vidare.



1.7 Utbildningsnämndens delegationsförteckning

Utbildningsnämnden har i beslut att uppdra till utbildningschef eller annan delegat enligt denna förteckning att fatta vissa beslut inom utbildningsnämndens verksamhetsområde. Utbildningsnämnden har härvid vidaredelegerat beslutanderätten enligt nedanstående förteckning.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Utbildningsnämndens ordförande
Utbildningsnämndens 1:e vice ordförande
Utbildningsnämndens 2:e vice ordförande
Utbildningschef
Förskolechef
Kommundirektör
Dataskyddombud
Registrator
Rektor
Samordnare för Elevhälsan
Samordnare för skolskjuts
Studie- och yrkesvägledare

När det i förteckningen anges obestämd chef, t ex avdelningschef eller enhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd verksamhet/enhet.

När det står två tjänstemän i fältet Delegat – ersättare, så är den första delegat, och den andra ersättare som träder in som tjänstgörande endast om delegaten är frånvarande. T.ex. delegat utbildningsnämndens ordförande – ersättare förste vice ordförande vid utbildningsnämndens ordförandes förfall i brådskande ärenden enligt § A1 på s 9. Annars står i samråd med, eller två i förening.



**Förekommande
förkortningar**

FL

KL

OSL

ArkL

TF

SL

Lag

Förvaltningslag (2017:900)

Kommunallag (2017:725)

Offentlighets- och
sekretesslag (2009:400)

Arkivlagen (1990:782)

Tryckfrihetsförordningen
(1949:105)

Skollagen (201:800)

Allmänna

Dataskyddsförordningen EU
2016/679



Del A: Delegation från utbildningsnämnden		Delegat - ersättare vid frånvaro	Anteckning
Ärende			
A. Administrativa ärenden			
§A1	Brådskande ärende Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Utbildningsnämndens ordförande Förste vice ordförande Andre vice ordförande	Kommunallagen 6 kap. 36 §.
§A2	Representation och uppvaktning av förtroendevalda	Utbildningsnämndens ordförande	
§A3	Kurser och konferenser för förtroendevalda	Utbildningsnämndens ordförande	
§A4	Bevilja tjänsteresa (studiebesök eller liknande) inom EU	Kommundirektör	Beslut om tjänsteresor inom Sverige räknas som verkställighet
§A5	Prövning av utlämnande av allmän handling inkl. uppställning av förbehåll	Utbildningschef	Utlämnande av allmän handling hos respektive registrator är verkställighet
§A6	Avslag på begäran att få ta del av allmän handling (OSL 6:1-5)	Utbildningschef	Skriftligt beslut med överklagandehänvisning
§A7	Rättelse av myndighets yttrande eller beslut i enlighet med 36 och 39 §§ förvaltningslagen	Utbildningschef	
§A8	Besluta om att överklagande inkommit i rätt tid och i förekommande fall besluta om att avvisa överklagandet enligt 45 § förvaltningslagen	Delegat i ursprungsärendet, i samråd med resp. avdelningschef vid avvisande av överklagandet	
§A9	Ändring av beslut gäller även i samband med överklagan	Utbildningschef	Om ingen ändring sker av beslut betraktas detta som verkställdhet
§A10	Avskrivning av ärenden som inte är av principiell natur till exempel elevärenden	Utbildningschef	
§A	Avskrivning av ärenden i övrigt	Utbildningsnämndens	



11		ordförande	
§A 12	Yttranden som berör utbildningsområdet av mer strategisk/övergripande karaktär, t ex yttrande gällande detaljplaner, godkännande av enskild huvudman	Utbildningsnämnden	
§A 13	Föra kommunens talan, utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar, motta delgivning och underteckna handlingar, tecknande av rättegångsfullmakt i mål och avge yttranden/skrivelser i ärenden eller mål vid domstol och andra myndigheter inom utbildningsområdet.	Utbildningschef Kanslichef träder in som ersättare.	Delegationen omfattar att ta ställning till om beslut ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga. Delegationen avser inte kommunövergripande yttranden.
§A 14	Fastställande av utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan och ändringar i planen (ArkL 3§)	Utbildningsnämnden	
§A 15	Gallring i arkivet samt överföring av information till digitalt medium	Registrator	Beslutas i enlighet med arkivreglemente och fastställd dokumenthanteringsplan
§A 16	Träffa/ingå personuppgiftsbiträdesavtal för kommunens räkning	Utbildningschef	Utbildningsnämnden
§A 17	Beslut om styrdokument		Enligt Reglemente för Nykvarns kommuns styrdokument
B. Övergripande utbildningsärenden			
§B1	Undertecknande av VFU-avtal (verksamhetsförlagd utbildning)	Studie- och yrkesvägledare	
§B2	Undertecknande av individavtal	Utbildningschef	
§B3	Undertecknande av generella avtal (ej individärenden)	Utbildningschef	
§B4	Beslut om läsårsdata	Utbildningschef	
§B5	Beslut om att stänga skola/förskola av akuta skäl av andra skäl än arbetsmiljö	Utbildningschef	Överklagas till Förvaltningsrätten
§B6	Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud	Utbildningschef	Överklagas till



	avseende fristående verksamhet med eller utan vitesföreläggande		Förvaltningsrätten
§B7	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver garanterad undervisningstid	Rektor	
§B8	Beslut om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	Utbildningschef	
§B9	Beslut om elevens val	Rektor	
§B10	Beslut om åtgärder efter utredning av inkomna klagomål till huvudman	Utbildningschef	
C. Ersättning till kommunala anordnare			
§C1	Beslut om tilläggsbelopp – ersättning för elev/barn med särskilda behov	Utbildningschef	
§C2	Beslut om interkommunal ersättning för förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem utöver beslutad skolpeng	Utbildningschef	
§C3	Beslut om interkommunal ersättning för nationella program i gymnasieskolan avseende kommuner utanför samverkansavtalet	Utbildningschef	
§C4	Beslut om interkommunal ersättning för introduktionsprogram	Studie- och yrkesvägledare	
§C5	Beslut om interkommunal ersättning för vuxenutbildning på gymnasial nivå	Studie- och yrkesvägledare	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
D. Bidrag till fristående anordnare			
§D1	Beslut om grundbelopp till fristående enheter i enlighet med beslut i kommunfullmäktige (Mål och budget)	Utbildningschef	Överklagas till Förvaltningsrätten
§D2	Beslut om tilläggsbelopp till fristående förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasieskola (inklusive introduktionsprogram), gymnasiesärskola	Utbildningschef	Överklagas till Förvaltningsrätten
§D3	Beslut om tilläggsbelopp avseende strukturtillägg till fristående enheter (samverkansavtal för gymnasieskolan i Stockholms län)	Utbildningschef	Överklagas till Förvaltningsrätten



E. Trygghet, studiero och kränkande behandling			
§E1	Beslut om åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling	Rektor	
§E2	Utarbeta en plan mot diskriminering	Rektor	
§E3	Beslut om utredning och åtgärder gällande anmälan om kränkande behandling	Rektor	
F. Skolplikt och motsvarande rätt till utbildning			
§F1	Beslut om mottagande/inte mottagande i grundsärskolan	Rektor	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
§F2	Beslut att elev som tillhör grundsärskolans målgrupp kan få sin utbildning inom grundskolan (integrerad elev)	Rektor	
§F3	Beslut om att elev ska få sin utbildning inom grundsärskolan i form av ämnen	Rektor	
§F4	Beslut om att elev ska få sin utbildning inom grundsärskolan i form av ämnesområden	Rektor	
F5	Beslut om att slutföra skolgången efter det att skolplikten har upphört (två år) för elever folkbokförda i Nykvarn men ej går i skola i Nykvarn	Studie- och yrkesvägledare	
§F6	Medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt	Rektor	Överklagas till förvaltningsrätten
§F7	Återkallelse av medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt	Rektor	Överklagas till förvaltningsrätten
§F8	Beslut om särskild undervisning på sjukhus eller motsvarande	Rektor	
§F9	Beslut om föreläggande för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter gällande skolplikt	Utbildningschef	Överklagas till förvaltningsrätten
§ F10	Beslut om föreläggande som förenas med vite för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter gällande skolplikt	Utbildningsnämnden	
G. Förskolan			
§G1	Beslut om förtur inom förskolan för barn	Utbildningschef	



	avseende andra fall än som anges i 8 kap. 5-6 § SL, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola		
§G2	Beslut om placering av barn under 1 år på förskolan	Utbildningschef	
§G3	Beslut om dispens för vistelsetid på förskolan	Rektor	
§G4	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	Rektor	
§G5	Beslut om köp av plats i förskola utanför kommunen	Utbildningschef	
H. Förskoleklassen			
§H1	Placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar	Rektor	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
§H2	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	Rektor	
§H3	Beslut om köp av plats i förskoleklass utanför kommunen	Utbildningschef	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
I. Grundskolan			
§I1	Placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar	Rektor	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
§I2	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	Rektor	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
§I3	Beslut om åtgärder för elev som till följd av sin skolgång måste bo utanför det egna hemmet	Rektor	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
§I4	Beslut om köp av plats i skola utanför kommunen	Utbildningschef	
J. Grundsärskola			
§J1	Placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar	Utbildningschef	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
§J2	Beslut om köp av plats i skola utanför kommunen	Utbildningschef	



K. Fritidshemmet			
§K1	Beslut om utökad omfattning av utbildning vid fritidshem med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller på grund av särskilda skäl	Rektor	
§K2	Beslut om förlängd fritidshemsplacering med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier på grund av särskilda skäl (VT det året eleven fyller 13 år)	Rektor	
L. Gymnasieskolan/Gymnasiesärskola			
§L1	Tillhörighet till målgrupp för gymnasiesärskola	Rektor	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
§L2	Placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar	Utbildningschef	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
§L3	Beslut om ersättning för kostnader och omvårdnad för elever på RH-anpassad utbildning	Utbildningschef	
§L4	Beslut om förlängd utbildning i gymnasieskolan/gymnasiesärskolan utanför samverkansavtal för elever som inte uppnått målen	Utbildningschef	
§L5	Beslut om resebidrag	Samordnare för skolskjuts	
§L6	Beslut om ekonomiskt stöd till inackordering vid särskilda skäl	Studie- och yrkesvägledare	Överklagas till förvaltningsrätten
M. Vuxenutbildning			
§M1	Beslut om mottagande till kommunal vuxenutbildning, grundläggande och gymnasial nivå	Studie- och yrkesvägledare	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
§M2	Beslut om mottagande till särskild utbildning för vuxna	Studie- och yrkesvägledare	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
§M3	Beslut om mottagande till utbildning i svenska för invandrare	Studie- och yrkesvägledare	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd



§M4	Beslut om att på nytt bereda kommunal vuxenutbildning	Studie- och yrkesvägledare	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
§M5	Beslut om att på nytt bereda särskild utbildning för vuxna	Studie- och yrkesvägledare	Skolväsendets överklagandenämnd
§M6	Beslut om att på nytt bereda svenska för invandrare	Studie- och yrkesvägledare	Skolväsendets överklagandenämnd
O. Skolskjuts			
§O1	Beslut om skolskjuts vid särskilda skäl	Samordnare för skolskjuts /Utredare	Överklagas till förvaltningsrätten
P. Avgifter			
§P1	Beslut om avgiftsbefrielse eller avgiftsnedsättning inom förskola eller skolbarnomsorg i särskilda fall	Utbildningschef	
Q. Elevhälsa			
§Q1	Verksamhetsansvar för elevhälsans medicinska insatser samt säkerställa medicinsk kompetens, HSL (2017:30)	Verksamhetschef för elevhälsans medicinska insatser	
§ Q2	Utreda synpunkter och klagomål som rör medicinsk hälso- och sjukvård i skolan	Verksamhetschef för elevhälsans medicinska insatser	
§ Q3	Anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt lex Maria, PSL (2010:659)	Verksamhetschef för elevhälsans medicinska insatser	

