

Delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden i Salems kommun

Antagen i Barn- och utbildningsnämnden den 4 juni 2019 § 38, senast reviderad i barn- och utbildningsnämnden den 8 februari 2022 § 10.

Vad är delegation?

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt Kommunallagen (KL) kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegeringsreglerna i lagen.

Karaktäristiskt för beslut enligt KL är att det förutsätter ett självständigt ställningstagande som kräver överväganden och bedömningar inför flera beslutsalternativ.

Rent förberedande och verkställande åtgärder, som normalt ankommer på en tjänsteman för att verksamheten ska fungera, är inte beslut. Vid verkställighet saknas normalt utrymme för beslutsalternativ och valmöjligheter. Ställningstagandet är i dessa fall ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut eller avtal. Rätten att som tjänsteman agera vid verkställande åtgärder följer med den tjänst man har.

Salems kommun, liksom de flesta andra kommuner, präglas av styrning genom mål, riktlinjer och ramanslag. Detta får bl a till följd, att en stor del av den kommunala verksamheten är att betrakta som ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid helt klar och gränsen kan förändras över tiden.

Ansvaret för arbetsmiljön ligger i linjeorganisationen.

Varje chef har ett ansvar för att planera, leda och följa upp arbetsmiljöarbetet så att det bedrivs långsiktigt och systematiskt enligt arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, arbetsmiljöverkets författningar, avtal och interna rutiner.

Vad kan nämnden delegera?

Enligt KL beslutar numera varje nämnd själv, inom de ramar som lagen anger, vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras och vem som ska erhålla beslutanderätten på nämndens vägnar.

Delegering kan avse en hel ärendegrupp eller ett enskilt ärende.

I delegationsordningen anges ärendegrupper.

Delegation av beslutanderätten i ett enskilt ärende som inte omfattas av delegationsordningen sker genom ett särskilt beslut av nämnden. Som exempel kan

nämnas när nämnden tagit ställning i sak i ett visst ärende, men det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att fatta beslut direkt. Istället för att nämnden tar upp ärendet en gång till kan beslutanderätten delegeras i det aktuella ärendet, eventuellt med lämpligt villkor.

Alla ärenden får inte delegeras

En nämnd har det politiska ansvaret och måste kunna fatta beslut i frågor som är av betydelse för medborgarna. Följande slag av ärenden får därför inte delegeras (6 kap § 38 KL):

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige
3. yttranden till överinstans med anledning av att nämndens egna (inte delegats) eller fullmäktiges beslut har överklagats
4. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Till vem kan delegationsuppdrag lämnas?

Beslutanderätten kan delegeras i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till

1. en anställd hos kommunen
2. nämndens presidium
3. ett utskott
4. en ledamot eller en ersättare

Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden.

Det är vanligt att nämnden i delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av tjänstemän, exempelvis biståndshandläggare eller miljöinspektör. En sådan delegation måste kompletteras med en arbetsordning eller liknande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild tjänsteman. För att uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuell arbetsordning, finna endast en tjänsteman som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

Vidaredelegation

Om styrelsen eller en nämnd uppdrar åt förvaltningschefen (kommundirektören är förvaltningschef för kommunstyrelsens förvaltning) att fatta beslut får nämnden/styrelsen överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdrar åt en annan anställd att fatta beslut (vidaredelegation). Beslut fattat genom vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler beslutet till styrelsen/nämnden.

Tjänsteman hos kommunen

En anställd behöver inte vara anställd av nämnden ifråga för att få delegerad beslutanderätt. Det räcker med att personen är anställd hos kommunen.

Uppdraget följer tjänst eller politiskt uppdrag

Det är praktiskt att låta en beslutanderätt följa ett politiskt uppdrag eller en tjänst eftersom nämnden då inte behöver fatta nya beslut vid fyllnadsval eller nyanställningar. Om en vikarie sätts in och delegaten angetts med en tjänstebeteckning blir vikarien "automatiskt" delegat. Skälet är att det är den som vid varje tillfälle uppehåller en tjänst eller en funktion som utövar beslutanderätten.

En annan möjlighet är att nämnden anger att beslutanderätten tas över av en ersättare vid den ordinarie delegatens frånvaro (semester, sjukdom med mera).

Ett delegationsuppdrag till ordförande avser tjänstgörande ordförande.

Brådskande ärenden

En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att fatta beslut i brådskande ärenden enligt KL § 6:36. Förutsättningen är att beslutet inte kan vänta till nämndens nästa sammanträde. Delegatens beslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde.

Det är viktigt att möjligheten till ordförandebeslut i brådskande ärenden inte används slentrianmässigt. Det ska i princip vara en sådan situation där alternativet till ordförandebeslut är att kalla nämnden till extra sammanträde.

Nämndens delegering måste alltid ges direkt till viss ledamot eller viss tjänsteman.

En delegat får inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteman.

Villkor för delegationsuppdrag

Nämnden kan ställa villkor för att kontrollera eller begränsa delegationsuppdraget. Det kan vara ekonomiska begränsningar, krav på tjänstemannaföredragning eller villkor om samråd innan ett beslut fattas. Ett delegationsuppdrag kan begränsas till "positiva beslut". Det innebär att en delegat som överväger avslag, måste hänskjuta ärendet till nämnden för beslut. Har inget sagts gäller delegationen såväl positiva som negativa beslut.

Nämnden kan ställa som villkor att samråd ska ske med brukare eller brukarföreträdare innan delegaten fattar beslut. Om beslut fattas utan föreskrivet samråd finns risk att beslutet upphävs om det överklagas.

Nämnden kan bestämma att beslut får ske endast om brukarna tillstyrkt beslutet. Annars måste ärendet överlämnas till nämnden. Däremot kan en nämnd inte föreskriva att delegaten måste följa brukarnas synpunkter. Det skulle innebära att beslutanderätten förs över till brukarkretsen.

Att avstå från delegationsbeslut

En delegat har alltid rätt att överlämna ett ärende till nämnden för beslut i ärenden som delegerats, om hen finner att ärendet beskaffenhet gör detta lämpligt. Något krav på delegaten att särskilt motivera ett sådant överlämnande finns inte.

En delegat är skyldig att överlämna ett enskilt ärende till nämnden för avgörande om hen finner att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Registrering och anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av nämnddelegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan inte ändras av nämnden. Detta innebär att nämnden så att säga har revisionsansvaret. Beslutet ska anmälas till nämnden för kännedom (inte "godkännas" av nämnden). En nämnd som är missnöjd med hur en delegat beslutar, kan när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller själv ta över ett ärende och besluta.

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av nämnd. Detta innebär att det ska finnas någon form av skriftlig dokumentation, delegationsbesluten ska anmälas till nämnden som beslutat om delegationsuppdraget för att bli rättsligt bindande för kommunen.

Varje beslut ska innehålla:

1. uppgift om ärende
2. vem som beslutat
3. när beslutet fattats
4. vilket beslut som fattats
5. vara undertecknat med namnförtydligande

Det är inte möjligt att två personer skriver under ett beslut. Endast en person kan vara beslutsfattare.

Anmälan till nämnden tillgodoser kravet på kontroll och registrering, rättssäkerhet och information. Nämnden bestämmer själv formerna och tidpunkten för återrapporteringen.

När protokollet från nämndens sammanträde efter justering anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet.



Anmälningsförfarande

Delegat	Rutin för anmälan till nämnden
Ordförandebeslut fattade i brådska ärenden enligt KL kap 6 § 36	Återrapporteras till nämnden vid nästa nämndsammanträde via lista
Delegationsbeslut fattade av presidiet, förvaltningschef, enhetschef, ansvarig handläggare	Återrapporteras till nämnden via skrivelse i fastställd rapportmall för delegationsbeslut



Lagstiftning

Förkortning	Lag, förordning, föreskrift mm
ArkivL	Arkivlag (1990:782)
DL	Diskrimineringslag (2008:567)
EG-F	Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 852/2004 om livsmedelshygien
FL	Förvaltningslag (2017:900)
GDPR	General Data Protection Regulation (Allmänna dataskyddsförordningen)
GyF	Gymnasieförordningen (2010:2039)
KL	Kommunallag (2017:725)
LivsmedelsL	Livsmedelslag (2006:804)
LivsmedelsF	Livsmedelsförordning (2006:813)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
RB	Rättegångsbalk (1942:740)
SFS 1991:1110	Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor
SF	Skolförordningen (2011:185)
SSkjF	Skolskjutsförordning (1970:340)
SL	Skollag (2010:800)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Innehållsförteckning

1 ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN	8
2 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	14
3 GEMENSAMT FÖR KOMMUNAL FÖRSKOLEKLASS, GRUNDSKOLA, GRUNDSÄRSKOLA, FRITIDSHEM, GYMNASIESKOLA	15
4 FÖRSKOLEKLASS	f15
5 FRITIDSHEM	16
6 GRUNDSKOLA	17
7 GRUNDSÄRSKOLA	18
8 GYMNASIESKOLA	20
9 GYMNASIESÄRSKOLA	22
10 KOMMUNAL VUXENUTBILDNING	23
11 KULTURSKOLAN	25



	Ärende	Lagrum	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
1 ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN					
1.1	Allmän förvaltning				
1.1.1	Brådskande ärenden				
1.1.1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	KL 6 kap. 39 §	Ordföranden		Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde
1.1.1.2	Beslut om föreläggande och förbud med vite		Ordföranden		
1.1.1.3	Beslut om fjärr- eller distansundervisning med anledning av viss smitta	Förordning (2020:115) om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av viss smitta, paragraf §§7, 11a-11c.	Förvaltningschef/s kolchef		
1.1.1.4	Beslut om tillfällig stängning av en verksamhet på grund av personalbrist med anledning av covid-19 eller smittspridning av covid-19	Lagen (2020:148) om tillfällig stängning av verksamheter på skolområdet vid extraordinära händelser i fredstid.	Förvaltningschef/s kolchef		Stängning på grund av smittspridning är aktuellt enbart efter samråd med smittskyddsläkare. Gäller förskola, förskoleklass,

		Förordning (2020:115) om utbildning på skolområdet och annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta.			grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasieskola, gymnasiesärskola eller annan pedagogisk verksamhet.
1.1.2	Ombud vid rättegång etc				
	Rätt att som ombud att företräda nämnden vid domstol och andra myndigheter med behörighet som anges i rättegångsbalken och att lämna rättegångsfullmakt för annan med motsvarande behörighet	RB 12 kap. 14§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
1.1.3	Hantering av allmänna och övriga handlingar				
1.1.3.1	Sekretess- och menprövning vid begäran från enskild enligt 2 kap. 14 § TF om utlämnande av allmän handling.	OSL 6 kap. 4 §, 26 kap. 1 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Strateg inom respektive skolform	
1.1.3.2	Beslut att avslå begäran om utlämnande av allmän handling och uppställande av förbehåll.	OSL 10 kap. 4 och 14 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
1.1.3.3	Beslut om gallring av barn- och elevakter	ArkivL 10 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Nämndsekreterare	
1.1.3.4	Beslut om rutinmässiga ändringar i av nämnden fastställd dokumenthanteringsplan	ArkivL	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
1.1.4	Konferenser, kurser, studiebesök och resor för barn- och utbildningsnämnden				



	Beslut om deltagande i konferenser, kurser, studiebesök och resor för ledamöter och ersättare i barn- och utbildningsnämnden		Ordförande		
1.1.5	Personuppgifter				
	Beslut om godkännande av personuppgiftsbiträdesavtal inom nämndens verksamhetsområde	GDPR	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
1.2	Ekonomi				
1.2.1	Attest				
	Beslut om beslutsattestanter samt om beloppsgränser för dessa		Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
1.2.2	Beslut om inköp av varor, tjänster och entreprenader				
	Beslut om inköp av varor, tjänster och entreprenader inom ramen för upphandlade avtal (avrop) inklusive val av placering och utformning i förekommande fall. Beloppsgränser:				
1.2.2.1	Upp till 20 prisbasbelopp		Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
1.2.2.2	Upp till 5 prisbasbelopp		Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor, Chef för Centrala elevhälsan, Chef för Kulturskolan	
1.2.2.3	Beslut om att teckna entreprenadavtal med fristående huvudmän vid regeringsbeslut om stängning av skollagsreglerad verksamhet	16 § Förordning (2020:115) om utbildning på skolområdet och	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		



		annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta			
1.2.3	Reduktion av eller befrielse från avgift				
	Beslut om reduktion av eller befrielse från avgift eller avskrivning av fordran med högst ett prisbasbelopp		Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
1.2.4	Interkommunal ersättning				
	Beslut om interkommunal ersättning i enlighet med beslut om ersättningsnivåer i barn- och utbildningsnämnden. <ul style="list-style-type: none">- Pedagogisk omsorg- Förskola- Förskoleklass- Grundskola- Grundsärskola- Fritidshem- Gymnasieskola (utanför samverkansavtal i Stockholms län)	SL 8 kap. 17 §, 9 kap. 16 §, 10 kap. 34 §, 11 kap. 33 §, 14 kap. 14 §, 16 kap. 50 §, 17 kap. 22–25 §§, 26a §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Förvaltningsekonom	
1.2.5	Bidrag till fristående verksamheter				
	Beslut om grundbelopp till fristående enheter i enlighet med beslut om ersättningsnivåer i barn- och utbildningsnämnden. <ul style="list-style-type: none">- Förskola- Förskoleklass- Grundskola- Grundsärskola- Fritidshem- Gymnasieskola (utanför samverkansavtal i Stockholms län)- Annan pedagogisk verksamhet	SL 8 kap. 21 §, 9 kap. 19 §, 10 kap. 37 §, 11 kap. 36 §, 14 kap. 15 §, 16 kap. 52 §, 17 kap. 31 §, 17 kap. 35 §, 25 kap. 11 §, 15-16 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Förvaltningsekonom	



1.3	Administrativa ärenden				
1.3.1	Delgivning				
	Mottagande av delgivning på nämndens vägnar		Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
1.3.2	Överklagande				
1.3.2.1	Beslut om reservationsvis överklagande av beslut och domar som innebär upphävande eller ändring av beslut tagna av Barn- och utbildningsnämnden.		Ordföranden		<i>Reservationsvis överklagande kan tillämpas för att bevaka överklagandetid</i>
1.3.2.2	Prövning av om överklagande kommit in till barn- och utbildningsnämnden i rätt tid samt beslut att, om inte överklagandet kommit in i rätt tid, det inte får tas upp till prövning	FvL 45 §	Delegat i ursprungsbeslutet		
1.3.2.3	Ändring av överklagat beslut	FvL 38, 39 §§	Delegat i ursprungsbeslutet		
1.3.2.4	Överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till överinstansen om överklagandet inte avisats	FvL 46 §	Delegat i ursprungsbeslutet		
1.3.6	Ändring av beslut				
1.3.6.1	Beslut om rättelse av beslut som innehåller en uppenbar oriktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande	FL 36 §	Delegat i ursprungsbeslutet		
1.3.6.2	Beslut om omprövning av uppenbart felaktigt beslut	FL 37 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		



1.3.6	Avtal				
1.3.6.1	Besluta om, och teckna avtal för barn- och utbildningsnämndens räkning (upp till 20 prisbasbelopp)	KL 6 kap. 37 §, 7 kap. 5 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
1.3.7	Yttranden				
1.3.7.1	Yttrande till myndigheter	KL 6 kap. 37 §, 7 kap. 5 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		Anmäls till barn- och utbildningsnämnden
1.4	Verksamhetsövergripande myndighetsutövning				
1.4.1	Avstängning				
1.4.1.1	Beslut om avstängning p.g.a. utebliven avgift för förskola, fritidshem, ped.omsorg	SL 8 kap. 16 §, 14 kap. 12 §, 25 kap. 9 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare	
1.4.2	Skolskjuts				
1.4.2.1	Beslut om rätt till skolskjuts	SL 9 kap. 15 §, 10 kap. 32, 33, 40 §§, 11 kap. 31, 32, 39 §§, 18 kap 30,31, 35 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Skolskjutshandläggare	
1.4.2.2	Beslut om färdväg och anordnande av hållplatser	SSkjF 2 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Skolskjutshandläggare	
1.4.3	Särskilt stöd				
1.4.3.1	Beslut om verksamhetsstöd som avser omfattande behov av särskilt stöd, till kommunala enheter	SL 2 kap. 8b §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	



1.4.3.2	Beslut om tilläggsbelopp som avser omfattande behov av särskilt stöd, till fristående enheter	SL 8 kap. 23 §, 9 kap. 21 § 10 kap. 39 § 11 kap. 38 § 14 kap. 17 § 16 kap. 54 § 19 kap. 47 § 25 kap. 13 § GyF 13 kap. 7 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
1.4.4	Kränkande behandling				
1.4.4.1	Upprätta, genomföra, följa upp och utvärdera enhetens plan mot diskriminering och kränkande behandling	SL 6 kap. 8 §, DL 3 kap. 16 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
1.4.4.2	Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling	SL 6 kap. 10 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
1.4.5	Egenkontroll				
1.4.5.1	Livsmedelshantering och livsmedelshygien (egenkontrollprogram)	LivsmedelsL, LivsmedelsF samt EG-F	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
2 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG					
2.1	Placering i förskola				
2.1.1	Beslut om rätt till förskola, förtur till plats och utökning av tid i förskola om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	SL 8 kap. 5 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	Efter yttrande av rektor
2.1.2	Beslut om rätt till förskola, förtur till plats och utökning av tid i förskola för barn som av av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver	SL 8 kap. 7, 14 2 st §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	Efter yttrande av rektor



	särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola				
2.1.3	Yttrande vid ansökan om placering i kommunal förskola i annan kommun	SL 8 kap. 13 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare	
2.1.4	Beslut om mottagande av barn från annan kommun i förskola	SL 8 kap. 13 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Strateg förskola	Efter yttrande av rektor i mottagande förskola och hemkommun
2.1.5	Beslut om rätt till omsorg för barn vars vårdnadshavare arbetar i samhällsviktig verksamhet	15 § Förordning (2020:115) om utbildning på skolområdet och annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
2.2	Fristående verksamhet				
	Beslut om föreläggande eller anmärkning av fristående förskola eller pedagogisk omsorg	SL 26 kap. 10-11 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
3 GEMENSAMT FÖR KOMMUNAL FÖRSKOLEKLASS, GRUNDSKOLA, GRUNDSÄRSKOLA, FRITIDSHEM, GYMNASIESKOLA					
3.1	Tider för undervisning och studiedagar				
3.1.1	Beslut om dag för termins början och slut samt beslut om antal lovdagar och förläggande av dessa	SF 3 kap. 2-3 §§, GyF 3 kap. 1-2 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		



3.1.2	Beslut om antal studiedagar och förläggande av dessa	SF 3 kap. 2 §, GyF 3 kap. 1 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
3.1.3	Beslut om skoldagens tidsmässiga omfattning och när skoldagen får börja respektive sluta	SF 3 kap. 4 §, GyF 3 kap. 3 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		
4 FÖRSKOLEKLASS					
4.1	Placering i skolenhet				
4.1.1	Beslut om förtur till placering vid viss skolenhet med hänsyn till elevens särskilda skäl	Salems kommuns reglemente för skolval	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		Efter yttrande från Chef Centrala elevhälsan
4.1.2	Beslut om placering vid skolenhet enligt vårdnadshavares önskemål	SL 9 kap. 15 § 1 st	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Strateg grundskola	
4.1.3	Beslut om att neka placering vid skolenhet för att annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet inte ska åsidosättas	SL 9 kap. 15 § 1 st	Förvaltningschef/Skolchef BoU	Strateg grundskola	
4.1.4	Beslut om att neka placering vid skolenhet vid organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen	SL 9 kap. 15 § 2 st	Förvaltningschef/Skolchef BoU	Strateg grundskola	
4.1.5	Yttrande om en elevs ansökan om att få fullgöra skolplikten i förskoleklass i annan kommuns grundskola	SL 9 kap. 13 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare	Efter yttrande från Chef för Centrala elevhälsan om särskilda skäl föreligger
4.1.6	Beslut om mottagande av barn från annan kommun i förskoleklass	SL 9 kap. 13 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Strateg grundskola	Efter yttrande från rektor i mottagande



					skola och hemkommun
4.1.7	Beslut om tidigare skolstart i förskoleklass	SL 7 kap 11 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Verksamhetsstrateg grundskola	Efter yttrande av barnhälsoteam (BHT)
4.2	Skolplikt				
4.2.1	Tillsyn över att skolplikten fullgörs	SL 7 kap. 22 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare	
4.2.2	Beslut om uppskjuten skolplikt	SL 7 kap. 10 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor (för elev i kommunal förskola)	Efter yttrande av barnhälsoteam (BHT)
5 FRITIDSHEM					
5.1	Beslut om utökning av tid i fritidshem och förlängd fritidshemsplacering om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	SL 14 kap. 5 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	Efter yttrande av rektor
5.2	Beslut om utökning av tid i fritidshem och förlängd fritidshemsplacering för barn som av av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem	SL 14 kap. 6-7 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	Efter yttrande av rektor
5.3	Beslut om rätt till omsorg för barn vars vårdnadshavare arbetar i samhällsviktig verksamhet	15 § Förordning (2020:115) om utbildning på skolområdet och	Förvaltningschef/ Skolchef BoU		



		annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta			
6 GRUNDSKOLA					
6.1	Placering i skolenhet				
6.1.1	Beslut om förtur till placering vid viss skolenhet med hänsyn till elevens särskilda skäl	Salems kommuns reglemente för skolval	Förvaltningschef/Skolchef BoU		Efter yttrande från Chef Centrala elevhälsan
6.1.2	Beslut om placering vid skolenhet enligt vårdnadshavares önskemål	SL 10 kap. 30 § 1 st	Förvaltningschef/Skolchef BoU	Strateg grundskola	
6.1.3	Beslut om att neka placering vid skolenhet för att annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet inte ska åsidosättas	SL 10 kap. 30 § 1 st	Förvaltningschef/Skolchef BoU	Strateg grundskola	
6.1.4	Beslut om att neka placering vid skolenhet vid organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen	SL 10 kap. 30 § 2 st	Förvaltningschef/Skolchef BoU	Strateg grundskola	
6.1.5	Beslut om placering vid skolenhet om det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero	SL 10 kap. 30 § 2 st	Förvaltningschef/Skolchef BoU	Strateg grundskola	
6.2	Skolplikt				
6.2.1	Tillsyn över att skolplikten fullgörs	SL 7 kap. 22 §	Förvaltningschef/Skolchef BoU	Handläggare	



6.2.2	Beslut om skolpliktens senare upphörande	SL 7 kap. 13 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
6.2.3	Beslut om skolpliktens tidigare upphörande	SL 7 kap. 14 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
6.2.4	Beslut att elev skall beredas tillfälle att fullfölja grundskoleutbildning efter skolpliktens slut	SL 7 kap. 15, 16 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	Efter yttrande från rektor
6.3	Elever från annan kommun eller annat land				
6.3.1	Yttrande om en elevs ansökan om att få fullgöra skolplikten i annan kommuns grundskola	SL 10 kap. 25 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare	
6.3.2	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	SL 10 kap. 25, 27 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Strateg grundskola	Efter yttrande från rektor i mottagande skola och hemkommun
6.3.4	Beslut om undervisning för elever som stadigvarande vistas i kommunen men ej är folkbokförda i landet	SL 29 kap. 2-3, 5 §§ SF 4 kap. 2 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
6.4	Elev i andra skolformer				
	Beslut om mottagande i grundskolan av elev från särskolan eller specialskolan på försök under högst sex månader efter medgivande från elevens vårdnadshavare	SL 7 kap. 8 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
6.5	Utbildning utanför skolan				
	Beslut om utbildning i hemmet eller på annan lämplig plats	SL 24 kap. 20 - 22 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	



7 GRUNDSÄRSKOLA					
7.1	Utredning och mottagande i grundskolan				
7.1.1	Beslut om utredning med pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning av elev	SL 7 kap. 5 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
7.1.2	Beslut om mottagande i grundskolan utifrån pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning av elev	SL 7 kap. 5 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
7.1.3	Yttrande om en elev önskar bli mottagen i en grundskola som anordnas av en annan kommun	SL 11 kap 25 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
7.1.4	Beslut om mottagande av elev från annan kommun i grundskolan	SL 11 kap 25-26 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
7.2	Skolplikt				
7.2.1	Tillsyn över att skolplikten fullgörs	SL 7 kap. 22 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare	
7.2.2	Beslut om uppskjuten skolplikt	SL 7 kap. 10 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
7.2.3	Beslut om tidigare skolstart och undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass	SL 7 kap. 11 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
7.2.4	Beslut om skolpliktens senare upphörande	SL 7 kap. 13 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	Efter yttrande av rektor
7.2.5	Beslut om skolpliktens tidigare upphörande	SL 7 kap. 14 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	Efter yttrande av rektor



7.2.6	Beslut att elev skall beredas tillfälle att fullfölja grundskoleutbildning efter skolpliktens slut	SL 7 kap. 15, 16 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	Efter yttrande av rektor
7.3	Elever från annan kommun eller annat land				
7.3.1	Beslut om mottagande i särskolan av elev från annan kommun	SL 11 kap. 25, 26 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
7.3.2	Yttrande om utbildning i annan kommun med offentlig huvudman	SL 11 kap. 25 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
7.3.3	Beslut om undervisning för elever som stadigvarande vistas i kommunen men ej är folkbokförda i landet	SL 29 kap. 2-3 & 5 §§ SF 4 kap. 2 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
7.4	Elev i andra skolformer				
	Beslut om mottagande i grundskolan av elev från grundskolan på försök under högst sex månader efter medgivande från elevens vårdnadshavare	SL 7 kap. 8 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
7.5	Utbildning utanför skolan				
	Beslut om utbildning i hemmet eller på annan lämplig plats	SL 24 kap. 20 - 22 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
7.6	Utbildningen				
	Omfattning av ämnen eller ämnesområden för elev som tas emot i grundskolan	SL 11 kap. 8 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
8 GYMNASIESKOLA					



8.1	Antagning				
	Antagning av elever utanför samverkansavtal till Rönninge gymnasium efter avslutad ordinarie antagning	SL 15 kap 12 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	Inom samverkansområdet Storsthlm sker gymnasieantagning genom samverkansavtal (i enlighet med SL 15 kap. 14 § 2 stycket)
8.2	Behörighet, ansökan och mottagning och fullföljande av utbildning på nationella program				
8.2.1	Beslut om mottagande av elev i andra hand vid Rönninge gymnasium	SL 16 kap. 47 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
8.2.2	Yttrande betr. skolgång i annan kommun (utanför samverkansavtal)	SL 16 kap. 48 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare gymnasiet	
8.2.3	Beslut om byte av studieväg inom och mellan program	GyF 7 kap. 9 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
8.2.4	Beslut om antagning senare tidpunkt	GyF 7 kap. 8 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
8.3	Behörighet, ansökan och mottagning och fullföljande av utbildning på introduktionsprogram				
8.3.1	Beslut om mottagande av elev, i egen eller annan kommun till utbildningar som utformats för en grupp elever på Rönninge gymnasium	SL 17 kap. 19 §	Förvaltningschef/ Skolchef	Rektor	



8.3.2	Beslut om mottagande av elev till utbildningar i egen eller andra kommuner som inte utformats för en grupp elever på Rönninge gymnasium	SL 17 kap. 21 §	Förvaltningschef/ Skolchef	Rektor	
8.3.3	Yttrande gällande introduktionsprogram i annan kommun (utanför samverkansavtal)	SL 17 kap. 16 §	Förvaltningschef/ Skolchef	Handläggare gymnasiet	
8.3.4	Tecknande av avtal gällande introduktionsprogram i annan kommun (utanför samverkansavtal)	SL 17 kap. 16 §	Förvaltningschef/ Skolchef		
8.4	Särskilt stöd				
8.4.1	Beslut om gymnasieutbildning för elever med särskilda behov	SL 15 kap § 30	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	Avtal tecknas av Chef för Centrala elevhälsan i samråd med BoU förvaltning
8.4.2	Beslut om förlängd undervisning (4:e år) för elever från Salem som studerar på Rönninge gymnasium	GyF 9 kap 7 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
8.4.3	Beslut om förlängd undervisning (4:e år) för elever från Salem som studerar hos annan huvudman	GyF 9 kap 7 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare	
8.5	Disciplinära åtgärder				
	Avstängning från undervisning max 2 veckor under ett kalenderhalvår	SL 5 kap. 17,18 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
8.6	Inackordering				
8.6.1	Beslut om stöd till inackordering	SL 15 kap. 32 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare	



8.6.2	Beslut om ersättning för elevresor	SFS 1991:1110	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare	
9 GYMNASIESÄRSKOLA					
9.1	Utredning och mottagande i gymnasiesärskola				
9.1.1	Beslut om utredning med pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning av elev	SL 18 kap. 5 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
9.1.2	Beslut om mottagande i gymnasiesärskolan utifrån pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning av elev	SL 18 kap. 5 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
9.1.3	Beslut om att eleven inte tillhör målgruppen för gymnasiesärskola utifrån pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning av elev	SL 18 kap. 7 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
9.2	Interkommunal ersättning och grundbelopp till fristående verksamhet				
9.2.1	Interkommunal ersättning gymnasiesärskolan	SL 19 kap. 43 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
9.2.2	Beslut om grundbelopp till fristående enheter	SL 19 kap. 45 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Centrala elevhälsan	
9.3	Inackordering				



9.3.1	Beslut om inackorderingsstöd	SL 18 kap. 32 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare	
9.3.2	Beslut om ersättning för elevresor	SFS 1991:1110	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Handläggare	
10 KOMMUNAL VUXENUTBILDNING					
10.1	Mottagande till kommunal vuxenutbildning				
10.1.1	Beslut om mottagande till utbildning på grundläggande nivå och som särskild utbildning på grundläggande nivå	SL 20 kap. 13,14 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
10.1.2	Beslut om mottagande till utbildning på gymnasial nivå och som särskild utbildning på gymnasial nivå	SL 20 kap. 22 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
10.1.3	Beslut om mottagande till utbildning i Svenska för Invandrare (SFI)	SL 20 kap. 33 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
10.2	Avgifter				
	Beslut om avgifter för böcker och andra lärverktyg för elevens eget bruk och som eleven får behålla	SL 20 kap. 7 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	Gäller grundläggande och gymnasial nivå, ej SFI
10.3	Upphörande av utbildning				
	Beslut om att utbildningen på kursen ska upphöra för elev	SL 20 kap. 9 §, 2 st	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
10.4	Disciplinära åtgärder				



	Avstängning från undervisning max 2 veckor under ett kalenderhalvår	SL 5 kap. 17, 18 §§	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
10.5	Samverkan				
	Beslut om avtal med utbildningsanordnare utanför samverkansavtal	SL 23 kap, 1,2 §	Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Rektor	
11 KULTURSKOLAN					
11.1	Avgifter				
11.1.1	Beslut om reducering av avgift för enskild elev i Kulturskolan		Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Kulturskolan	
11.1.2	Beslut om avstängning av elev p.g.a. utebliven avgift till Kulturskolan		Förvaltningschef/ Skolchef BoU	Chef för Kulturskolan	