



Delegationsordning Grundskolenämnden

Beslut 2013-07-01 § 5
Reviderad 2013-09-25 § 34
Reviderad 2013-12-18 § 95
Reviderad 2014-02-26 § 19
Reviderad 2014-04-23 § 57
Reviderad 2014-05-21 § 69
Reviderad 2014-06-11 §§ 86, 93 och 94
Reviderad 2014-11-19 § 165
Reviderad 2015-01-28 §§ 11 och 26
Reviderad 2015-02-25 § 51
Reviderad 2015-03-25 §§ 72 och 83
Reviderad 2015-06-18 § 139
Reviderad 2015-10-21 § 191
Reviderad 2016-06-15 § 132
Reviderad 2017-02-22 § 34
Reviderad 2017-05-31 § 94
Reviderad 2017-08-23 § 127, punkt 5.22
Reviderad 2017-09-28 punkt 3.2.12, 3.3.25 och 3.5.12
Reviderad 2017-11-29 punkt 3.3.18
Reviderad 2018-01-24 § 11
Reviderad 2018-03-21 § 47
Reviderad 2018-05-23 § 88
Reviderad 2018-09-19 § 127
Reviderad 2019-01-23 § 15
Reviderad 2019-09-24 § 6.20, 6.21, 6.22, 6.23
Reviderad 2020-03-25 § 6.3, 6.12,
Reviderad 2020-04-21 § 8.1 – 8.10
Reviderad 2022-01-26
Reviderad 2022-05-24
Reviderad 2023-03-22
Reviderad 2023-06-20

Innehållsförteckning

1. Om delegation	4
Delegationens syfte	4
Vilka beslut kan delegeras?	4
Vilka beslut kan inte delegeras?	4
Vidaredelegation	5
Beslutsfattande	5
Ärenden som inte finns i delegationsordningen	5
Anmälan av delegationsbeslut	5
Överklaganden	6
Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling.....	6
2. Förkortningar.....	7
3. Delegationsärenden - skola	8
3.1 Diskriminering och annan kränkande behandling	8
(tillämplig i alla skolformer).....	8
3.2 Skolplikt och rätt till utbildning.....	9
3.3 Förskoleklass.....	11
3.4 Grundskola.....	12
3.5 Grundsärskola.....	14
3.6 Fritidshem/pedagogisk omsorg	15
5. Delegationsärenden - Ekonomi	17
5.1 Vissa ekonomiska ärenden	17
5.2 Upphandling och avrop	17
5.3 Avtal/hyresavtal/leasingavtal	18
5.4 Avgifter och betalningspåminnelser	18
5.5 Skadestånd och ersättning	19
5.6 Investeringar i fastigheter.....	19
6. Delegationsärenden – Personal.....	19
7. Delegationsbeslut – Dataskyddsförordningen.....	20
8. Delegationsbeslut – Övrigt	21
9. Beslut vid tillfällig stängning av skolverksamhet med stöd av Förordning (2020:115) om utbildning på skolområdet och annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta	23

1. Om delegation

Delegationens syfte

En nämnd har till uppgift att fatta ett stort antal beslut. Det är emellertid praktiskt omöjligt att nämnden fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Syftet med delegation är att avlasta nämnden från att behöva fatta beslut. Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd som är underställda nämnden. En nämnds rätt att besluta om delegation regleras dels i kommunallagen (2017:725), KL, dels i speciallagstiftning. Grundskolenämnden är en kommunal nämnd enligt KL.

Vilka beslut kan delegeras?

Beslut av rent förberedande eller rent verkställande karaktär (ett beslutsfattande där beslutet är givet på förhand utan att det föreligger ett verkligt bedömningsutrymme, t.ex. beslut om debitering enligt en taxa) kräver ingen delegation utan sådana beslut kan tjänstepersonerna fatta autonomt.

Nämndens rätt att delegera är inriktad på ett beslutsfattande där det finns ett utrymme för överväganden och bedömningar, dock utan att detta utrymme är forum för politiska värderingsfrågor, t.ex. myndighetsutövning som inte är av principiell natur och verkställighet av kommunfullmäktiges beslut. Genom delegation effektiviseras den kommunala förvaltningen, och medborgarna ges en bättre service. Bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd finns i 6 kap. 37 – 39 §§ KL.

Enligt 6 kap. 37 § KL får en nämnd uppdra åt

- presidiet
- ett utskott
- en ledamot eller ersättare, eller
- en anställd hos kommunen

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden.

Vilka beslut kan inte delegeras?

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

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden (ordningen med medborgarförslag har inte införts i Malmö stad), och
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Det är dock tillåtet att delegera ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda av principiell beskaffenhet som enligt specialförfattning får delegeras till utskott.

Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge grundskoledirektören rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd enligt 7 kap. 6 § KL. Nämnden ska hela tiden veta vem som har rätt att fatta beslut.

Beslutsfattande

Delegationen innebär att beslutsrätten i de i delegationsordningen angivna ärendena överlämnats till delegaten som träder i nämndens ställe. Beslut fattas sålunda på nämndens vägnar och har samma rättsverkan som beslut fattade av nämnden i plenum. Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tillsvidare och kan återkallas eller ändras av nämnden.

Delegerad beslutanderätt ska utövas i överensstämmelse med gällande författningar samt kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens styrdokument och rymmas inom ramen för anslagna medel.

Ärenden delegerade till nämndens ordförande beslutas vid förhinder av denna av vice ordföranden.

Vid förfall för delegater i övrigt övertas beslutanderätten

- av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst
- om vikarie inte har förordnats, av den som enligt uppdragsbeskrivning är närmaste chef för delegaten.

Som allmän princip bör dock gälla att ersättare inte bör besluta i viktigare ärenden om beslut utan större nackdel kan anstå tills delegaten återkommer.

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller ens delta i handläggningen. Bestämmelser om jäv finns i kommunallagen 7 kap. 4 §. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till närmaste chef eller nämnden.

Till beslut som ska överklagas enligt förvaltningsbesvär ska fogas en korrekt överklagandehänvisning.

Ärenden som inte finns i delegationsordningen

Ärenden av ren verkställighetskaraktär upptas inte i en delegationsordning.

Delegationsordningen ska inte heller uppta ärenden som rektor enligt författning (det statliga uppdraget) ska besluta i autonomt.

Ärenden som är av principiell natur eller som enligt författning inte får delegeras finns inte heller upptagna i delegationsordningen.

Anmälan av delegationsbeslut

Enligt 6 kap. 40 § KL ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. De beslut som nämnden beslutat ska anmälas till nämnden ska göras det vid närmast påföljande nämndssammanträde.

Beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation från förvaltningschefen ska först anmälas till förvaltningschefen och sedan till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde.

Viktigt vid anmälan av delegationsbeslut är att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bl.a. möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft. Delegationsbeslut inkluderande diarienummer, datum, beslutstyp, beslut och delegat redovisas i skriftlig form löpande till nämnden.

Överklaganden

Delegationsbesluten kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut d.v.s. antingen med stöd av 13 kap. KL genom laglighetsprövning eller med stöd i specialförfattning genom förvaltningsbesvär. Ett beslut överklagas skriftligt.

Laglighetsprövning

Överklaganden enligt laglighetsprövningsinstitutet ska ske inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla av protokollet från det sammanträde, då delegationsbeslutet anmäldes.

Beslutsfattaren har ingen skyldighet att bifoga anvisning om hur man begär laglighetsprövning.

Överklagandet ska inges av klaganden direkt till Förvaltningsrätten i Malmö, Box 4522, 203 20 Malmö.

Förvaltningsrätten kan endast pröva lagligheten men inte lämpligheten i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men inte sätta något annat beslut i dess ställe.

Förvaltningsbesvär

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det i en specialförfattning anges hur beslut enligt denna författning ska överklagas. Det blir då fråga om förvaltningsbesvär. Vissa beslut enligt skollagen kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd, vissa beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Beslut om att inte lämna ut en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan överklagas till Kammarrätten i Göteborg.

Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet. Överklagandet ska inges till den myndighet som har meddelat beslutet, vilken i sin tur med eget yttrande överlämnar ärendet till anvisad överinstans senast inom en vecka. Har överklagandet kommit in för sent ska grundskolenämndens delegat fatta ett avvisningsbeslut, som i sin tur är överklagbart. Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Prövningsinstansen kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe. Vilka ärenden som går att överklaga genom förvaltningsbesvär och till vilken instans framgår av denna delegationsordning i kolumnen "Kommentarer".

Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling

Ett beslut som lagen om offentlig upphandling (LOU) är tillämplig på får inte överklagas genom laglighetsprövning. En leverantör kan istället begära överprövning vid förvaltningsrätt av en pågående upphandling. När kommunen har meddelat

tilldelningsbeslut i en upphandling inträder en avtalsspärr om minst 10 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats elektroniskt och om minst 15 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats på annat sätt. Avtalsspärren innebär både ett förbud mot att ingå avtal och en bortre tidsgräns för när en leverantör senast kan ansöka om överprövning av upphandlingen.

Denna delegationsordning är vad gäller skolärendena indelad efter skolformer, och inom en skolform efter kapitel i skollagen.

2. Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
DL	Diskrimineringslagen (2008:567)
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KL	Kommunallagen (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LSS	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
DSF	Dataskyddsförordningen (2016/679)
SAM	Arbetsmiljöverkets föreskrift (2000:1) om systematiskt arbetsmiljöarbetet
SL	Skollagen (2010:800)
SF	Skolförordningen (2011:185)
VL	Lagen (1985:206) om viten

3. Delegationsärenden - skola

3.1 Diskriminering och annan kränkande behandling (tillämplig i alla skolformer)

3.1	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.1.1	Dokumentation/ plan mot kränkande behandling	3 kap. 18 och 20 §§ DL; 6 kap: 8 § SL	Rektor	Brister kan föranleda skadeståndsprocesser i allmän domstol, bland annat via DO och Statens skolinspektion (BEO) samt vitesföreläggande från nämnden mot diskriminering (DL).
3.1.2	Beslut om att vidta eller inte vidta skäligen åtgärder för att förhindra kränkande behandling och trakasserier i framtiden	2 kap. 7 § DL; 6 kap. 10 § SL	Rektor	Brister kan föranleda skadeståndsprocesser enligt ovan. Själva öppnandet av ärendet, anmälan av misstänkt kränkande behandling/ trakasserier, ska omgående anmälas till nämndsekreteraren.
3.1.3	Avtal om förlikning i mål avseende skadestånd eller diskrimineringsersättning upp till 50 000 kr	6 kap. SL; 5 kap. DL	Grundskoledirektör, med rätt att delegera vidare.	Information om förlikning i mål ska ges till arbetsutskottet.
3.1.4	Avtal om förlikning i mål avseende skadestånd eller diskrimineringsersättning upp till 100 000 kr	6 kap. SL; 5 kap. DL	Arbetsutskott	

Kommentar [PL1]: Styrks

Kommentar [PL2]: Hela punkten stryks

3.2 Skolplikt och rätt till utbildning

3.2	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.2.1	Upphörande av skolplikt på grund av varaktig vistelse utomlands	7 kap. 2 § andra stycket SL	Enhetschef för skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.2.2	Mottagande av barn i grundsärskolan	7 kap. 5 § andra stycket SL	Enhetschef för centrala specialistteamet, avdelningen samordning och stöd	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.3	Mottagande av barn i grundsärskola utan vårdnadshavares medgivande	7 kap. 5 § tredje stycket SL	Enhetschef för centrala specialistteamet, avdelningen samordning och stöd	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.4	Beslut om att elev i grundsärskolan inte tillhör målgruppen/ omprövning	7 kap. 5b § SL	Enhetschef för centrala specialistteamet, avdelningen samordning och stöd	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.5	Ta emot en elev från grundsärskola eller specialskola i grundskola under en försöksperiod om högst 6 månader	7 kap. 8 § SL	Enhetschef för centrala specialistteamet, avdelningen samordning och stöd	
3.2.6	Överenskommelse om att en elev i grundskolan ska få sin utbildning inom grundsärskolan eller att en elev inom grundsärskolan ska få sin utbildning inom grundskolan	7 kap. 9 § SL	Rektor	Integrerad elev
3.2.7	Uppskjutet skolplikt till det kalenderår barnet fyller 7 år	7 kap. 10 § andra stycket SL	Enhetschef för skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.8	Beslut om tidigare start i förskoleklass	7 kap. 11 § SL	Rektor	
3.2.9	Tidigare skolstart i grundsärskola och undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass	7 kap. 11a § första stycket 2 SL	Enhetschef för centrala specialistteamet, avdelningen samordning och stöd	

3.2.10	Undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikten i förskoleklass vid uppskjuten skolplikt för elev som ska fullgöra sin skolplikt i grundskolan	7 kap. 11b § SL	Enhetschef för centrala specialistteamet, avdelningen samordning och stöd	
3.2.11	Senare upphörande av skolplikten i skola med Malmö stad som huvudman	7 kap. 13 § SL	Rektor	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.12	Senare upphörande av skolplikten i skola med annan huvudman än Malmö stad	7 kap. 13 § SL	Enhetschef för skolplacersenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.13	Tidigare upphörande av skolplikten i skola med Malmö stad som huvudman	7 kap. 14 § SL	Rektor	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.14	Tidigare upphörande av skolplikten i skola med annan huvudman än Malmö stad	7 kap. 14 § SL	Enhetschef för skolplacersenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.15	Beslut om rätt att slutföra skolgången i skola med Malmö stad som huvudman	7 kap. 15 § SL	Rektor	
3.2.16	Beslut om rätt att slutföra skolgången i skola med annan huvudman än Malmö stad	7 kap. 15 § SL	Enhetschef för skolplacersenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.2.17	Föreläggande av vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter enligt 7 kap. 20 § SL	7 kap. 23 § SL; 2 § lagen (1985:206) om vite	Arbetsutskott	Föreläggande kan förenas med vite.
3.2.18	Särskild undervisning för elev i grundskolan och grundskolan som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under längre tid men som inte vårdas på sjukhus eller en institution som är knuten till ett sjukhus	24 kap. 20 § SL	Grundskoledirektör	
3.2.19	Fullgörande av skolplikten på annat sätt än som anges i skollagen	24 kap. 23 § SL	Arbetsutskott	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.2.20	Återkallande av medgivande om att fullgöra skolplikten på annat sätt än som anges i skollagen	24 kap. 24 § SL	Arbetsutskott	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.2.21	Rätt till utbildning för den som anses bosatt i Sverige	29 kap. 2 § andra stycket 3 SL	Grundskoledirektör	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd

	enligt 29 kap. 2 § andra stycket tredje punkten SL			
3.2.22	Begränsa antalet skoldagar i veckan för en grupp elever	3 kap. 4 § andra stycket SF	Utbildningschef	
3.2.23	Ta emot barn i förskoleklass, grundskola eller grundskolor som inte anses vara bosatta i Sverige	4 kap. 2 § SF	Enhetschef för skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	

3.3 Förskoleklass

3.3	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.3.1	Överenskommelse med annan kommun om att ta emot barn vars utbildning hemkommunen ansvarar för	9 kap. 12 § tredje stycket SL	Grundskoledirektör	
3.3.2	Ta emot barn från annan kommun på grund av särskilda skäl	9 kap. 13 § första stycket	Handläggare på skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.3.3	Ta emot barn från annan kommun på grund av vårdnadshavares önskemål	9 kap. 13 § andra stycket	Handläggare på skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.3.4	Beslut om skolplacering	9 kap. 15 § första stycket	Handläggare på skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.3.5	Frånga vårdnadshavares önskemål om skolplacering på grund av organisatoriska eller ekonomiska svårigheter	9 kap. 15 § andra stycket	Handläggare på skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.3.6	Skolskjuts till skolskjutsskola	9 kap. 15b § första stycket SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.3.7	Skolskjuts till annan kommunal skola i Malmö stad än skolskjutsskola	9 kap. 15b § andra stycket SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.3.8	Skolskjuts i annan kommun än hemkommunen	9 kap. 15c § SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol

			kvalitet och myndighet	
3.3.9	Skolskjuts till fristående skolenhet	9 kap 21a § SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.3.10	Skolskjuts i samband med större omlokaliseringar		Utbildningschef	
3.3.11	Tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i fristående verksamhet	9 kap. 21 § SL	Handläggare inom kvalitets- och utredningsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.3.12	Tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i kommunal verksamhet		Rektor	
3.3.13	Tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i kommunal verksamhet avseende lokalanpassningar		Handläggare inom kvalitets- och utredningsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	

3.4 Grundskola

3.4	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.4.1	Ansökan till Statens skolverk om godkännande av plan för undervisningen i lokalt tillval	10 kap. 4 § tredje stycket SL; 9 kap. 10 § SF	Rektor	
3.4.2	Beslut om vilka skolor som ska erbjuda lovskola	10 kap. 23e § SL	Utbildningschef	
3.4.3	Överenskommelse med annan kommun om att denna i sin grundskola ska ta emot elever vars grundskoleutbildning hemkommunen ansvarar för	10 kap. 24 § SL	Grundskoledirektör	
3.4.4	Mottagande av elev från annan kommun på grund av särskilda skäl	10 kap. 25 § SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.4.5	Mottagande av elev från annan kommun efter vårdnadshavares önskemål	10 kap. 27 § SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.4.6	Åtgärder för elev som till följd av sin skolgång måste bo utanför det egna hemmet	10 kap. 29 § tredje stycket SL	Utbildningschef	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.4.7	Beslut om skolplacering	10 kap. 30 § första stycket	Handläggare på skolplaceringsenheten, avdelningen	

			kvalitet och myndighet	
3.4.8	Frånga elevens vårdnadshavares önskemål om skolplacering på grund av organisatoriska eller ekonomiska svårigheter	10 kap. 30 § andra stycket 1 SL	Handläggare på skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.4.9	Beslut om skolplacering med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero	10 kap. 30 § andra stycket 2 SL	Arbetsutskott	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.4.10	Skolbyte på grund av synnerliga skäl		Enhetschef för skolplaceringsenheten, Avdelningen kvalitet och myndighet	
3.4.11	Placering av elev på profilsolor		Rektor	
3.4.12	Skolskjuts till skolskjutsskola	10 kap. 32 § första stycket SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Allmän förvaltningsdomstol
3.4.13	Skolskjuts till annan kommunal skola än skolskjutsskola	10 kap. 32 § andra stycket SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.4.14	Skolskjuts i annan kommun än hemkommunen	10 kap. 33 § SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Allmän förvaltningsdomstol
3.4.15	Skolskjuts till fristående skolenhet	10 kap. 40 § SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.4.16	Skolskjuts i samband med större omlokaliseringar		Berörd utbildningschef	
3.4.17	Tilläggsbelopp för elev med omfattande behov av särskilt stöd i fristående verksamhet	10 kap. 39 § SL	Handläggare inom kvalitets- och utredningsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.4.18	Tilläggsbelopp för elev med omfattande behov av särskilt stöd i kommunal verksamhet		Rektor	
3.4.19	Tilläggsbelopp för elev med omfattande behov av särskilt stöd i kommunal verksamhet avseende lokalanpassningar		Handläggare inom kvalitets- och utredningsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.4.20	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	9 kap. 3 § andra stycket SF	Rektor	

3.4.21	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	9 kap. 4 § SF	Grundskoledirektör	
3.4.22	Anmälan till Statens skolinspektion om anordnande av delar av undervisningen på annat språk än svenska	9 kap. 12 § SF	Arbetsutskott	
3.4.23	Anmälan till Statens skolinspektion om anordnande av huvuddelen av undervisningen på engelska	9 kap. 17 § SF	Arbetsutskott	
3.4.24	Ansökan till Statens skolinspektion om att på viss skolenhet få anordna delar av undervisningen på engelska för andra elever än som anges i 9 kap. 14 § SF	9 kap. 18 § SF	Arbetsutskott	
3.4.25	Ansökan till Statens skolinspektion om att få bedriva utbildning utan timplan	9 kap. 23 § SF	Grundskoledirektör	

3.5 Grundsärskola

3.5	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.5.1	Beslut om att elev som tas emot i grundsärskolan ska läsa ämnen eller ämnesområden	11 kap. 8 § SL	Enhetschef för centrala specialistteamet, avdelningen samordning och stöd	
3.5.2	Överenskommelse med annan kommun om att denna i sin grundsärskola ska ta emot elever vars grundskoleutbildning hemkommunen ansvarar för	11 kap. 24 § andra stycket 2 SL	Grundskoledirektör	
3.5.3	Mottagande av elev från annan kommun på grund av särskilda skäl	11 kap. 25 § SL	Enhetschef för centrala specialistteamet, avdelningen samordning och stöd	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.5.4	Mottagande av elev från annan kommun efter vårdnadshavares önskemål	11 kap. 26 § SL	Enhetschef för centrala specialistteamet, avdelningen samordning och stöd	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.5.5	Beslut om skolplacering	11 kap. 29 § första stycket SL	Enhetschef för centrala specialistteamet, avdelningen	

			Samordning och stöd	
3.5.6	Frånga elevens vårdnadshavares önskemål om skolplacering på grund av organisatoriska eller ekonomiska svårigheter	11 kap. 29 § andra stycket 1 SL	Enhetschef för centrala specialistteamet, avdelningen samordning och stöd	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.5.7	Beslut om skolplacering med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero	11 kap. 29 § andra stycket 2 SL	Arbetsutskott	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd
3.5.8	Skolskjuts till anvisad skola	11 kap. 31 § första stycket	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.5.9	Skolskjuts till annan kommunal skola i Malmö än anvisad skola	11 kap. 31 § andra stycket	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.5.10	Skolskjuts i annan kommun än hemkommunen	11 kap. 32 § SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.5.11	Skolskjuts till fristående skolenhet	11 kap. 39 § SL	Handläggare inom skolplaceringsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.5.12	Skolskjuts i samband med större omlokaliseringar		Berörd utbildningschef	
3.5.13	Tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd i fristående verksamhet	11 kap. 38 § SL	Handläggare inom kvalitets- och utredningsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.5.14	Tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd i kommunal verksamhet		Rektor	
3.5.15	Tilläggsbelopp för elev med omfattande behov av särskilt stöd i kommunal verksamhet avseende lokalanpassningar		Handläggare inom kvalitets- och utredningsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.5.16	Ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	10 kap. 2 § SF	Rektor	
3.5.17	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	10 kap. 3 § SF	Utbildningschef	

3.6 Fritidshem/pedagogisk omsorg

3.6	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
-----	--------	--------	---------	-----------

3.6.1	Godkännande av enskild huvudman för fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet	2 kap. 5 § SL	Arbetsutskott	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.6.2	Beslut om plats på fritidshem	14 kap. 3–5 §§ SL	Rektor	
3.6.3	Beslut om plats på fritidshem på grund av barnets behov av särskilt stöd	14 kap. 6 § SL	Rektor	
3.6.4	Tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i fristående fritidshem	14 kap. 17 § SL	Handläggare inom kvalitets- och utredningsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.6.5	Tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i enskild pedagogisk verksamhet	25 kap. 13 § SL	Handläggare inom kvalitets- och utredningsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.6.6	Tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i kommunalt fritidshem		Rektor	
3.6.7	Tilläggsbelopp för elev med omfattande behov av särskilt stöd i kommunal verksamhet avseende lokalanpassningar		Handläggare inom kvalitets- och utredningsenheten, avdelningen kvalitet och myndighet	
3.6.7	Beslut om rätt till bidrag till enskild pedagogisk omsorg avseende barn 6–12 år	25 kap. 10 § SL	Arbetsutskott	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.6.8	Beslut om rätt till bidrag till enskild öppen fritidsverksamhet	25 kap. 15 § SL	Arbetsutskott	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.6.9	Beslut om rätt till bidrag till enskild avseende övriga verksamheter	25 kap. 16 § SL	Arbetsutskott	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol
3.6.10	Föreläggande av den som är uppgiftsskyldig att lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsyn enligt 26 kap. 7 § SL	26 kap. 8 § SL	Avdelningschef för avdelningen kvalitet och myndighet	
3.6.11	Förelägga inom ramen för tillsynen	26 kap. 10 § SL	Arbetsutskott	
3.6.12	Tilldelning av anmärkning inom tillsynen	26 kap. 11 § SL	Arbetsutskott	
3.6.13	Beslut om att avstå från att ingripa om överträdelsen är ringa, den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller det i övrigt finns särskilda skäl mot ett ingripande	26 kap. 12 § SL	Arbetsutskott	
3.6.14	Återkallelse av godkännande eller rätt till bidrag i enlighet med punkt 1.6.1 och 1.6.6–1.6.8	26 kap. 13 § SL	Arbetsutskott	Överklagande till allmän förvaltningsdomstol

4. Delegationsbeslut – Offentlighet och sekretess

4	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.1	Utlämnande av allmänhandling/ uppgift i allmän handling till enskild med uppställande av förbehåll	10 kap. 14 § OSL	Förvaltningsjurist	
4.2	Beslut att inte lämna ut allmän handling/ uppgift i allmän handling.	2 kap. TF; OSL	Förvaltningsjurist	
4.3	Mindre justeringar i arkivredovisningen, inklusive gallringsbeslut av icke principiell karaktär		Arkivarie	Gallringsbeslut efter godkännande av arkivmyndighet

5. Delegationsärenden - Ekonomi

5.1 Vissa ekonomiska ärenden

5.1	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.1.1	Bevilja kassaförlag		Kamrer	
5.1.2	Bevilja kredit- och betalkort		Grundskoledirektör	
5.1.3	Bevilja anstånd med betalning samt upprätta avbetalningsplaner (kundfordringar, inte lön) upp till 25 % av prisbasbeloppet		Rektor	
5.1.4	Bevilja anstånd med betalning samt upprätta avbetalningsplaner (kundfordringar, inte lön) över 25 % av prisbasbeloppet		Ekonomichef	
5.1.5	Beslut om försäljning av egen produktion		Budgetansvarig	Ska ske efter samråd med ekonomichef
5.1.6	Periodisering av kommunbidrag		Ekonomichef	

5.2 Upphandling och avrop

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.2.1	Inleda upphandling och beslut om antagande av anbud (tilldelningsbeslut) samt tecknande av avtal avseende upphandling som är inom ramen för verksamhetens normala drift		Budgetansvarig	
5.2.2	Inleda upphandling och beslut om antagande av anbud (tilldelningsbeslut) samt tecknande av avtal avseende upphandling som är förvaltningsövergripande		Grundskoledirektör	
5.2.3	Inleda upphandling som alternativ till egenregi samt underlag för infordran till anbud (förfrågningsunderlag) som inte är inom ramen för verksamhetens normala drift.		Arbetsutskott	
5.2.4	Antagande av anbud (tilldelningsbeslut) samt tecknande av avtal avseende upphandlingar		Grundskoledirektör	

	som inte är inom ramen för verksamhetens normala drift			
5.2.5	Förlängning av avtal		Delegat i ursprungsärendet	
5.2.6	Uppsägning av avtal i förtid		Delegat i ursprungsärendet	
5.2.7	Tecknande och uppsägning av avrop på ramavtal och serviceavtal		Budgetansvarig	

5.3 Avtal/hyresavtal/leasingavtal

5.3	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.3.1	Tecknande av leasingavtal/avtal om korttidshyra upp till 100 tkr/år		Budgetansvarig	
5.3.2	Tecknande av leasingavtal/avtal om korttidshyra upp till 500 tkr/år		Grundskoledirektör	
5.3.3	Teckna och förlänga hyresavtal/ riskavtal med hyreskostnader högst 1 000 tkr/år		Grundskoledirektör	
5.3.4	Uthyrning av lokaler kortare tid än sex månader och internt inom ramen för hyresavtalet med fastighetsägaren		Budgetansvarig	
5.3.5	Uthyrning av lokaler längre tid än sex månader eller externt inom ramen för hyresavtalet med fastighetsägaren		Grundskoledirektör	

Kommentar [JS3]: Stryks

Kommentar [JS4]: Stryks

5.4 Avgifter och betalningspåminnelser

5.4	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.4.1	Bevilja avbetalningsplan avseende fritidshemsavgifter		Handläggare inom debiteringsenheten, serviceförvaltningen	
5.4.2	Bevilja anstånd med betalning avseende fritidshemsavgifter upp till tre månader		Handläggare inom debiteringsenheten, serviceförvaltningen	
5.4.3	Skriva av påminnelseavgift, ränta och inkassoavgift avseende fritidshemsavgifter		Sektionschef för debiteringsenheten, serviceförvaltningen	

5.4.4	Avsluta tvistiga ärenden angående fritidshemsavgifter hos Kronofogden upp till ett halvt basbelopp per ärende		Sektionschef för debiteringsenheten, serviceförvaltningen	
5.4.5	Underskrift delgivningskvitto gällande förslag på skuldsanering från kronofogdemyndigheten		Sektionschef för debiteringsenheten, serviceförvaltningen	

5.5 Skadestånd och ersättning

5.5	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.5.1	Ersättning till personal för under arbetet förstörd egendom (ej arbetsskada eller tjänsteresa)		Budgetansvarig	Efter samråd med utredningssekreterare inom ekonomiavdelningen, enheten för lokalplanering, med ansvar för trygghet och säkerhet
5.5.2	Ersättning för skada på egendom som personal åsamkat tredje person, högst 10 000 kr		Budgetansvarig	Efter samråd med utredningssekreterare inom ekonomiavdelningen, enheten för lokalplanering, med ansvar för trygghet och säkerhet
5.5.3	Ersättning för skada på egendom som personal åsamkat tredje person, upp till självrisk		Grundskoledirektör	Efter samråd med utredningssekreterare inom ekonomiavdelningen, enheten för lokalplanering, med ansvar för trygghet och säkerhet
5.5.4	Ersättning för självrisk i ärenden där ersättning ges av Malmö stads ansvarsförsäkring		Grundskoledirektör	Efter samråd med utredningssekreterare inom ekonomiavdelningen, enheten för lokalplanering, med ansvar för trygghet och säkerhet

5.6 Investeringar i fastigheter

5.6	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.6.1	Anmälan till stadsfastigheter om behov av investering i lokaler upp till 2 000 000 kr.		Enhetschef för enheten för lokalplanering	Investeringar som inte anses vara av akut natur ska hanteras inom ramen för Rutin för mindre lokalanpassningar och beslutas av grundskoledirektör.
5.6.2	Anmälan till stadsfastigheter om behov av investering i lokaler upp till 15 000 000 kr.		Grundskoledirektör	

Kommentar [JS5]: Nytt avsnitt

6. Delegationsärenden - Personal

6	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.1	Tillsvidareanställning avseende grundbefattningar	4 § LAS	Närmaste chef	Vid anställning av skolsköterska efter samråd med avdelningen samordning och stöd
6.2	Tidsbegränsad anställning > 6 månader avseende grundbefattning	5 § LAS	Närmaste chef	Vid anställning av skolsköterska efter samråd med avdelningen samordning och stöd
6.3	Provanställning avseende grundbefattning	6 § LAS; 4 § AB Mom. 2	Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen.
6.4	Tidsbegränsad anställning av arbetstagare över 68 år < 90 dagar		Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen.
6.5	Tidsbegränsad anställning av arbetstagare över 68 år > 90 dagar avseende grundbefattning		Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen och godkännande av AGU. HR-chef gör framställan till HR-strategiska avdelningen
6.6	Anställning av personal under längre tid än sex månader som inte har en utbildning som är avsedd för den undervisning som läraren ska bedriva	2 kap. 19 § SL	Närmaste chef	
6.7	Tillsvidareanställning avseende chefsbefattning som inte är avdelningschef	4 § LAS	Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen.
6.8	Tidsbegränsad anställning > 6 månader avseende chefsbefattning som inte är avdelningschef	5 § LAS	Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen.
6.9	Tillsvidareanställning avseende avdelningschef	4 § LAS	Grundskoledirektör	Efter samråd med HR-avdelningen. Lön och anställningsvillkor fastställs i samråd med HR-strategiska avdelningen
6.10	Tidsbegränsad anställning > 6 månader avseende avdelningschef	5 § LAS	Grundskoledirektör	Efter samråd med HR-avdelningen. Lön och anställningsvillkor fastställs i samråd med HR-strategiska avdelningen
6.11	Ändring av lön utöver löneöversyn		HR-chef	
6.12	Stadigvarande förflyttning	6 § AB	Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen
6.13	Beslut avseende utövande av bisyssla	8 § AB; 7 § LOA	Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen
6.14	Avstängning	10 § AB	Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen
6.15	Innehållande av löneförhöjning vid avstängning	10 § AB Mom. 2	Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen
6.16	Disciplinpåföljd: skriftlig varning	11 § AB	Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen
6.17	Omreglering av tjänst på grund av beviljad sjukersättning	12 § AB	Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen
6.18	Entledigande av anställd till följd av att denne fått rätt till hel sjukersättning	4a § LAS	Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen
6.19	Uppsägning från arbetsgivarens sida	7 § LAS	Närmaste chef	Efter samråd med HR-avdelningen
	Avsked	18 § LAS	Grundskoledirektör	Efter samråd med HR-avdelningen

7. Delegationsbeslut – Dataskyddsförordningen

7	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
7.1	Uttagande av en rimlig avgift vid begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 DSF	Art 12 p. 5a DSF	Handläggare på digitaliseringsenheten, utvecklingsavdelningen	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.2	Vägran att tillmötesgå begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 DSF	Art 12 p. 5b DSF	Handläggare på digitaliseringsenheten, utvecklingsavdelningen	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.3	Beslut gällande registrerads rätt till tillgång till personuppgifter och information om personuppgifter	Art 15 DSF	Handläggare på digitaliseringsenheten, utvecklingsavdelningen	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.4	Rättelse av personuppgift efter begäran	Art 16 DSF	Handläggare på digitaliseringsenheten, utvecklingsavdelningen	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.5	Radering av personuppgifter efter begäran	Art 17 p. 1 DSF	Handläggare på digitaliseringsenheten, utvecklingsavdelningen	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.6	Begränsning av behandling av personuppgift efter begäran	Art 18 DSF	Handläggare på digitaliseringsenheten, utvecklingsavdelningen	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.7	Underrättelse av tredje part om rättelse, radering eller begränsning enligt art. 16, 17 p.1 och 18	Art 19 DSF	Handläggare på digitaliseringsenheten, utvecklingsavdelningen	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.8	Beslut gällande rätt till dataportabilitet	Art 20 DSF	Handläggare på digitaliseringsenheten, utvecklingsavdelningen	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.9	Beslut gällande rätt att göra invändningar mot behandling av personuppgifter	Art 21 DSF	Handläggare på digitaliseringsenheten, utvecklingsavdelningen	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.10	Skriftligt förhandstillstånd att personuppgiftsbiträdet får anlita ett annat personuppgiftsbiträde, underbiträde	Art 28 p. 2 DSF	Grundskoledirektör	
7.11	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal	Art 28 p. 3 DSF	Grundskoledirektör	

8. Delegationsbeslut - Övrigt

8	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ordföranden i nämnden, vid dennes förfall första vice ordförande och vid dennes förfall andre vice ordförande	
8.2	Överklaganden av förvaltningsdomstols dom om ursprungsbeslutet fattats av delegat		Delegat i ursprungsärendet	Efter samråd med förvaltningsjurist. Avser inte myndighetsutövning mot enskild i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
8.3	Överklaganden av förvaltningsdomstols dom om ursprungsbeslutet inte fattats av delegat		Grundskoledirektör	Efter samråd med förvaltningsjurist. Avser inte myndighetsutövning mot enskild i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
8.4	Föra grundskolenämndens talan i allmän domstol och förvaltningsdomstol		Grundskoledirektör med rätt att vidaredelegera	
8.5	Omprövning av beslut	37 – 39 §§ FL	Delegat i ursprungsärendet	
8.6	Rättidsprövning och beslut om avvisning om överklagandet har kommit in för sent	45 § första stycket FL	Delegat i ursprungsärendet	
8.7	Avvisande av ombud	14 § andra stycket FL	Arbetsutskott	
8.8	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser samt ersättning för förlorad arbetsförtjänst		Arbetsutskott	
8.9	Teckna samverkansavtal och liknande med kommuner, landsting m.m.		Grundskoledirektör	
8.10	Teckna samarbetsavtal med nya idrottsföreningar för Malmö Idrottsgrundskola		Grundskoledirektör	
8.11	Ansökan om statsbidrag hos Skolverket	I enlighet med beslut av grundskolenämnden den 20 februari 2019, § 26	Avdelningschef för Pedagogisk Inspiration	
8.12	Beslut om jäv avseende ledamöter/ ersättare i arbetsutskott	6 kap. 28 § KL	Arbetsutskott	Beslut behöver bara fattas när den avseende vilken jävsfrågan uppkom vägrar träda åt sidan.
8.13	Beslut om jäv avseende förvaltningens personal	6 kap. 28 § KL	Närmaste chef	Beslut behöver bara fattas när den avseende vilken jävsfrågan uppkom

				inte självmant överlämnar handläggning/ beslut i ärendet. Beslutet kan endast överklagas i samband med det primära beslutet.
8.14	Utse ställföreträdare för rektor vid dennes frånvaro	2 kap. 9 § SL	Rektor	
8.15	Beslut om åtgärd för att avhjälpa eller undanröja ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande	24e § LSS	Utbildningschef för avdelningen samordning och stöd	
8.16	Tillträdesbegränsning på skolor för vårdnadshavare		Rektor	Se beslut av JO, 7209-2015
8.17	Ingå internationella samarbetsavtal avseende utbildning		Enhetschef digital utveckling	

9. Beslut vid tillfällig stängning av skolverksamhet med stöd av Förordning (2020:115) om utbildning på skolområdet och annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta

9	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
9.1	Beslut att stänga en skolenhet	2 § Förordning (2020:115)	Grundskoledirektör	Förordningen upphör att gälla den 31 juli 2022
9.2	Beslut om att utbildningen ska omfatta fler skoldagar under ett läsår eller fler timmar per dag än vad som anges i skollagen	3 § första stycket Förordning (2020:115)	Utbildningschef	Förordningen upphör att gälla den 31 juli 2022
9.3	Beslut om att utbildningen ska förläggas till lördagar, söndagar eller andra helgdagar	3 § första stycket Förordning (2020:115)	Utbildningschef	Förordningen upphör att gälla den 31 juli 2022
9.4	Beslut att utbildningen ska omfatta färre skollagar eller lovdagar per läsår än vad som föreskrivs i 3 kap. 2-4 §§ skolförordningen	3 § andra stycket Förordning (2020:115)	Utbildningschef	Förordningen upphör att gälla den 31 juli 2022
9.5	Beslut om att läsåret ska börja eller sluta annan tid än vad som föreskrivs i 3 kap. 2-4 §§ skolförordningen	3 § andra stycket Förordning (2020:115)	Utbildningschef	Förordningen upphör att gälla den 31 juli 2022
9.6	Beslut om att förlägga lovskola till annan tid än vad som föreskrivs i 10 kap. 23a-c §§ skollagen	3 § tredje stycket Förordning (2020:115)	Grundskoledirektör	Förordningen upphör att gälla den 31 juli 2022
9.7	Beslut om att undervisningstiden i ett eller flera ämnen ska	4 § Förordning (2020:115)	Utbildningschef	Förordningen upphör att gälla den 31 juli 2022

	fördelas mellan stadier på ett annat sätt än som föreskrivs i den timplan som gäller för skolformen enligt bilaga 1–4 till skolförordningen			
9.8	Beslut om att elever ska ges undervisning där läraren och eleven är åtskilda i rum men inte i tid, eller är åtskilda i både rum och tid, utöver vad som är föreskrivet i 5a kap. skolförordningen	7 § första stycket Förordning (2020:115)	Grundskoledirektör	Förordningen upphör att gälla den 31 juli 2022
9.9	Beslut om hur många undervisningstimmar undervisningen ska anses motsvara, om huvudmannen avser att avräkna undervisningstiden mot den garanterade undervisningstiden	7 § andra stycket Förordning (2020:115)	Rektor	Förordningen upphör att gälla den 31 juli 2022
9.10	Besluta om att elever vid en viss skolenhet ska ges utbildning vid annan av huvudmannens skolenheter även i andra fall än som anges i 9 kap. 15 §, 10 kap. 30 § och 11 kap. 29 § skollagen	8 § Förordning (2020:115)	- Utbildning schef	Förordningen upphör att gälla den 31 juli 2022
9.11	Erbjuda fritidshem för elever som på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem	4 § andra stycket Lag (2020:148) om tillfällig stängning av verksamheter på skolområdet vid extraordinära händelser i fredstid	Rektor	
9.12	Beslut om att erbjuda fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet enligt 25 kap. skollagen för barn eller elever som har en vårdnadshavare som deltar i samhällsviktig verksamhet	4 § andra stycket Lag (2020:148) om tillfällig stängning av verksamheter på skolområdet vid extraordinära händelser i fredstid	Grundskoledirektör	