



Gäller fr o m
2025-xx-xx

Diarienummer

GSN-2024/521

Beslutad av
Grundskolenämnden

Dokumentansvarig
Förvaltningsdirektör

Senast reviderad
2024-12-17

Typ av styrdokument
Delegationsordning

Delegationsordning för grundskolenämnden

Antagen i grundskolenämnden 2024-12-17 § 10, med ändring 2025-XX-XX.



Innehållsförteckning

| | |
|--|----|
| Delegationsordning för grundskolenämnden | 1 |
| Inledning | 4 |
| Om delegation | 4 |
| Vidaredelegering | 4 |
| Delegeringsförbud | 4 |
| Upprättande av delegationsbeslut och överklagandehänvisning | 4 |
| Anmälan och redovisning av delegationsbeslut | 5 |
| Verkställighet | 5 |
| Om delegaten och ersättare för delegaten | 5 |
| Jäv | 6 |
| Rätt att underteckna handlingar | 6 |
| Attest av ekonomiska transaktioner | 6 |
| Utfärdande av fullmakt | 6 |
| Delegation av HR-ärenden | 6 |
| Upphandling | 7 |
| Delegationsordning för grundskolenämnden | 8 |
| A. Allmänna ärenden | 8 |
| 1. Brådslande ärenden | 8 |
| 2. Rätt att utse skiljeman, utse personer med rätt att underteckna handlingar och besluta om avtal | 8 |
| 3. Skadestånd | 8 |
| 4. Allmän handling | 8 |
| 5. Avvisning av överklagande efter rättidsprövning samt ändring av beslut | 9 |
| 6. Dataskyddsförordningen (GDPR) | 10 |
| 7. Resor, kurser, konferenser och studiebesök | 11 |
| 8. Övrigt | 11 |
| B. Ekonomiärenden | 12 |
| 1. Försäljning av material och inventarier | 12 |
| 2. Avskrivning eller nedskrivning av fordran och andra tillgångar | 12 |
| Attestanter och utanordnare | 12 |
| 3. Bidrag där medfinansiering krävs | 13 |
| Medfinansiering ska rymmas inom befintlig budgetram | 13 |
| Medfinansiering ska | 13 |
| rymmas inom | 13 |



| | |
|---|----|
| befintlig budgetram | 13 |
| 4. Upphandling..... | 13 |
| C. Skolplikt och rätt till utbildning | 14 |
| 1. Skolplikt och rätt till utbildning..... | 14 |
| D. Grundskoleverksamhet – förskoleklass | 15 |
| 1. Erbjudande plats i förskoleklass | 15 |
| 2. Skolskjuts | 16 |
| 3. Ersättning till huvudmän för förskoleklass | 16 |
| E. Grundskoleverksamhet – grundskola | 16 |
| 1. Erbjudande plats i grundskola | 16 |
| 2. Skolskjuts | 17 |
| 3. Ersättning till huvudmän för grundskola | 17 |
| 4. Undervisningstid | 18 |
| 5. Fjärrundervisning | 18 |
| F. Grundskoleverksamhet - fritidshemsverksamhet | 18 |
| 1. Erbjudande plats i fritidshem..... | 18 |
| 2. Ersättning till huvudmän för fritidshemsverksamhet..... | 19 |
| G. Grundskoleverksamhet – anpassad grundskola | 20 |
| 1. Mottagande och erbjudande av plats i anpassad grundskola | 20 |
| 2. Skolskjuts | 21 |
| 3. Ersättning till huvudmän för anpassad grundskola | 21 |



Inledning

Inledningen är en del av delegationsordningen som både förtydligar och förklarar delegationsordningen. Inledningen är därför väsentlig att ta del av för förståelsen av delegationsordningen som helhet.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder har av kommunfullmäktige fått rätt att besluta i de frågor som finns uppräknade i respektive nämnds reglemente. Varje nämnd har enligt kommunallagen (2017:725), KL, möjlighet att delegera beslutanderätten, med vissa undantag.

I delegationsordningen framgår i vilka fall nämnden har beslutat om att delegera beslutsrätten.

Den som har delegerats beslutanderätten i en viss fråga ska vid beslutsfattandet tillse att kommunens styrdokument beaktas samt vid behov samråda med överordnad chef eller annan lämplig befattningshavare.

Om delegation

Delegation innebär att behörigheten att fatta beslut överlämnas, inte ansvaret som sådant och att beslutet alltid fattas på nämndens vägnar. Nämnden är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av delegat.

Nämnden har rätt att när som helst återkalla en lämnad delegation, både i ett enskilt ärende och generellt. Om nämnden anser att ett ärende kräver det kan nämnden föregripa en delegats beslut genom att fatta ett eget beslut i ärendet.

Däremot kan ett redan fattat beslut med stöd av delegation inte ändras eller återtas.

Vidaredelegering

Förvaltningsdirektören medges, med stöd av KL, att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom kommunen. Förvaltningsdirektören ska hålla nämnden underrättad om till vilken funktion beslutanderätten vidaredelegerats.

Delegeringsförbud

Beslutanderätten får, enligt 6 kap. 38 § KL, inte delegeras i följande ärenden:

- 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 enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Upprättande av delegationsbeslut och överklagandehänvisning

Delegationsbeslut ska diarieföras. Av delegationsbeslutet ska delegatens namn och funktion framgå samt beslutsdatum och hänvisning till vilken punkt i delegationsordningen beslutet fattas med stöd av.



Om beslutet kan överklagas genom förvaltningsbesvär ska det finnas en överklagandehänvisning i anslutning till beslutet. Överklagandehänvisningen beskriver inom vilken tid beslutet kan överklagas, vad överklagandet måste innehålla och ~~till vem~~ var överklagandet ska sändas. Överklagandehänvisningen ska bifogas till beslutet och det ska sist i beslutsdokumentet framgå att en sådan överklagandehänvisning finns.

För beslut som överklagas genom laglighetsprövning finns information om förfarandet på kommunens digitala anslagstavla via kommunens hemsida.

Anmälan och redovisning av delegationsbeslut

Nämnden kan besluta i vilken utsträckning beslut som fattas på delegation ska anmälas till nämnden. Alla delegationsbeslut inom nämndens ansvarsområde, inklusive vidaredelegation, ska anmälas till nämnden vid nästföljande sammanträde.

Delegaten ansvarar för att anmäla de beslut som denne har fattat.

När tillkännagivandet av justerat protokoll från nämndens sammanträde anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet och som kan överklagas genom laglighetsprövning.

Verkställighet

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte är att anse som beslut i kommunallagens mening. Dessa kallas för förberedande åtgärder eller verkställighetsåtgärder. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Verkställighetsåtgärder framgår inte av delegationsordningen och är inte överklagbara.

Några exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Det får således inte finnas utrymme för självständiga bedömningar.

När det gäller avtal som sluts inom ramarna för ren verkställighet följer behörighet indirekt av själva befattningen. Då behövs ingen delegation från nämnden. Ett exempel på verkställighet återfinns i punkt A 7.1 och gäller resor. I punkten delegeras beslutanderätten i fråga om resor från tre (3) dygn vilket i detta fall innebär att resor kortare än tre (3) dygn är verkställighet.

Om delegaten och ersättare för delegaten

När direktör eller chef anges som delegat avser beslutanderätten ärenden inom direktörens eller chefens ansvarsområde.

Delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. Överordnade (exempelvis chefer eller förtroendevalda) inom samma verksamhetsområde har alltid rätt att besluta i delegatens ställe. Om delegat är förhindrad att utföra sin beslutanderätt, exempelvis vid tillfällig frånvaro, inträder tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd.



Om ingen tillförordnad ersättare är utsedd och ingen särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen, inträder närmast överordnad som delegat inom samma verksamhetsområde.

Endast förvaltningsdirektör har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt. I övrigt är det inte möjligt att flytta eller överföra delegerad beslutanderätt till annan funktion än vad nämnden har beslutat (med undantag för vad som angetts i detta avsnitt).

Om delegaten anser sig helt eller delvis sakna behörighet att fatta beslut i ett ärende, ska delegaten hänskjuta ärendet till överordnad eller nämnd.

Jäv

Kommunallagens regler om jäv ska beaktas. När jäv föreligger ska ärendet överlämnas och beslut fattas av närmast överordnad eller av nämnden, om inte en särskild ersättare har utsetts vilket då måste framgå av denna delegationsordning.

Rätt att underteckna handlingar

Vem som är behörig att underteckna avtal och andra handlingar för nämndens räkning framgår av vad som beslutats särskilt avseende rätt att underteckna handlingar med mera inom nämndens verksamhetsområde. Av beslutet framgår bland annat att skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av ett delegationsbeslut, undertecknas av den som har fattat delegationsbeslutet.

Attest av ekonomiska transaktioner

Styrelsen/Nämnderna ansvarar, enligt gemensamt reglemente för styrelse och nämnder i Huddinge kommun (HKF 9010), för att utse behöriga attestanter och utanordnare.

I enlighet med Huddinge kommuns riktlinjer för attest av ekonomiska transaktioner överläts åt varje förvaltning att upprätthålla en ordnad och uppdaterad förteckning över samtliga attestanter och beloppsgränser inom förvaltningens ansvarsområde.

Utfärdande av fullmakt

Förvaltningsdirektören har rätt att föra kommunens talan, överklaga och yttra sig i sådana mål och ärenden som ankommer på nämnden, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord samt ingå förlikning.

Förvaltningsdirektören har även rätt att utfärda motsvarande fullmakt (utse ombud) till annan person.

Delegation av HR-ärenden

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid samtliga förvaltningar och ska ta hand om alla frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

För den personal som verkar inom ~~anman~~ **en** nämnds verksamhetsområde gäller i fråga om delegation i personalfrågor vad som anges i kommunstyrelsens delegationsordning.



Upphandling

Upphandlingssektionen vid kommunstyrelsens förvaltning ansvarar för kommunens upphandlingar över fastställd direktupphandlingsgräns samt för direktupphandlingar överstigande 700 000 kr som avser sociala tjänster och andra särskilda tjänster, vilket framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.



Delegationsordning för grundskolenämnden

A. Allmänna ärenden

1. Brådiskande ärenden

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|---------------------|------------------|
| A 1.1 | Beslut i ärenden som är så brådiskande att nämndens beslut inte kan avvaktas | Nämndens ordförande | |

2. Rätt att utse skiljeman, utse personer med rätt att underteckna handlingar och besluta om avtal

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|---|----------------------|------------------------------------|
| A 2.1 | Utse skiljeman | Förvaltningsdirektör | lag (1999:116) om skiljeförfarande |
| A 2.2 | Utse personer med rätt att underteckna handlingar inom nämndens verksamhetsområde | Arbetsutskottet | |
| A 2.3 | Beslut om avtal som i övrigt inte regleras i denna delegationsordning | Förvaltningsdirektör | |

3. Skadestånd

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|---|---|---------------------------|
| A 3.1 | Beslut om skadestånd som orsakats inom ramen för nämndens verksamhet till ett belopp om, 1. > 3 prisbasbelopp 2. <3 prisbasbelopp | 1. Arbetsutskottet 2. Förvaltningsdirektör | skadeståndslag (1972:207) |

4. Allmän handling

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|---|---|
| A 4.1 | Beslut att helt eller delvis avslå enskilds begäran om utlämnande av handling, uppgifter ur en handling, eller | Respektive chef fattar beslut avseende handling för vars vård de svarar | tryckfrihetsförordningen (1949:105) offentlighets- och sekretesslag (2009:400) |



| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|---------------------|--|---|---|
| | beslut att lämna ut den med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen | | |
| A 4.2 | Beslut att helt eller delvis avslå myndighets begäran om utlämnande av handling eller uppgifter | Respektive chef fattar beslut avseende handling för vars vård de svarar | tryckfrihetsförordningen (1949:105) offentlighets- och sekretesslag (2009:400) |
| A 4.3 | Beslut att avslå enskilds begäran om att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling | Respektive chef fattar beslut avseende handling för vars vård de svarar | 6 kap. 6 § offentlighets- och sekretesslag (2009:400) |
| (Ny punkt) A 4.4 | Beslut om att avgift för avskrift eller kopia av allmän handling ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut | Avdelningschef var för sig | 6 kap. 1 a § andra stycket OSL |

5. Avvisning av överklagande efter rättidsprövning samt ändring av beslut

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|-------------------------------|-------------------------------------|
| A 5.1 | Beslut om att avvisa överklagande av beslut som har fattats av delegat (efter rättidsprövning) | Delegaten i ursprungsbeslutet | 45 § förvaltningslag (2017:900) |
| A 5.2 | Beslut om rättelse eller ändring av beslut som fattats på delegation | Delegaten i ursprungsbeslutet | 36–39 §§ förvaltningslag (2017:900) |
| A 5.3 | Beslut om att avvisa överklagande av nämndens beslut samt beslut i ärenden om | Förvaltningsdirektör | 45 § förvaltningslagen (2017:900) |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | överklagande av nämndens eller dess utskotts beslut (efter rättsprövning) | | |
|--|---|--|--|

6. Dataskyddsförordningen (GDPR)

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|----------------------|---|
| A 6.1 | Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få tillgång till personuppgifter som rör honom eller henne och som håller på att behandlas ("rätt till information") | Förvaltningsdirektör | artikel 15 data-skyddsförordningen (GDPR) |
| A 6.2 | Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade ("rätt till rättelse") | Förvaltningsdirektör | artikel 16 data-skyddsförordningen (GDPR) |
| A 6.3 | Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få sina personuppgifter helt eller delvis raderade ("rätt till radering") | Förvaltningsdirektör | artikel 17 data-skyddsförordningen (GDPR) |
| A 6.4 | Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att begränsa personuppgiftsbehandlingen till exempelvis vissa specificerade ändamål ("rätt till begränsning av behandling") | Förvaltningsdirektör | artikel 18 data-skyddsförordningen (GDPR) |
| A 6.5 | Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få ut de personuppgifter som | Förvaltningsdirektör | artikel 20 data-skyddsförordningen (GDPR) |



| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|---|----------------------|---|
| | rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till annan personuppgiftsansvarig ("dataportabilitet") | | |
| A 6.6 | Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades invändning mot viss eller all behandling av den registrerades personuppgifter ("rätt att göra invändningar"). | Förvaltningsdirektör | artikel 21 data-skyddsförordningen (GDPR) |
| A 6.7 | Beslut om åtgärd(er) baserat på resultat av utredning om personuppgiftsincident. | Förvaltningsdirektör | artikel 5, 6, 24, 25, 32, 44, 45, 46 data-skyddsförordningen (GDPR) |

7. Resor, kurser, konferenser och studiebesök

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|---|---|------------------|
| A 7.1 | Beslut om resor, kurser, konferenser och studiebesök, inom Europa, 1. > 7 dygn för alla förtroendevalda och tjänstemän anställda 2. 3–7 dygn för nämndens ordförande 3. 3–7 dygn för förtroendevalda 4. 3–7 dygn för förvaltningsdirektören 5. 3–7 dygn för tjänstemän anställda | 1. Arbetsutskottet 2. Arbetsutskottet 3. Nämndens ordförande 4. Kommundirektören 5. Närmast överordnad chef | |

8. Övrigt

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|----|--------|---------|------------------|
|----|--------|---------|------------------|



| | | | |
|--------------|---|----------------------|-----------------------------------|
| A 8.1 | Yttrande i ärenden som inte omfattas av 6 kap. 38 § i kommunallagen | Förvaltningsdirektör | |
| A 8.2 | Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation | Förvaltningsdirektör | |
| NY: A 8.2 | Beslut om kungörelsedelgivning | Förvaltningsdirektör | 47 § delgivningslagen (2010:1932) |

B. Ekonomiärenden

1. Försäljning av material och inventarier

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|---|--------------------------------|
| B 1.1 | Beslut om försäljning av material och inventarier till ett värde av, 1. 1–5 prisbasbelopp 2. < 1 prisbasbelopp | 1. Förvaltningsdirektör utan rätt att vidaredelegera 2. Avdelningschef ekonomi | Efter samråd med kommunjurist. |

2. Avskrivning eller nedskrivning av fordran och andra tillgångar

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|---|------------------------|------------------|
| B 2.1 | Beslut om avskrivning eller nedskrivning av fordran, förutom löneskulder, upp till ett värde av högst 1 § prisbasbelopp | Avdelningschef ekonomi | |
| B 2.2 | Beslut om avskrivning eller nedskrivning av tillgångar, till ett värde från 1 upp till av högst 5 prisbasbelopp | Förvaltningsdirektör | |

Attestanter och utanordnare

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|-------------------------------------|------------------------|------------------|
| B 3.1 | Beslut att utse beslutsattestanter, | Avdelningschef ekonomi | |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | utanordnare och ersättare för dessa | | |
|--|--|--|--|

3. Bidrag där medfinansiering krävs

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|---|--|
| B 3.1 | Beslut om att ansöka om EU-bidrag och andra projektbidrag där medfinansiering krävs | Avdelningschef och områdeschef var för sig Förvaltningsdirektör | Medfinansiering ska rymmas inom befintlig budgetram. |
| B 3.2 | Återrapportering av använda medel avseende bidrag enligt B 3.1 där medfinansiering krävs | Samma delegat som beslutade om ansökan enligt B 3.1. Avdelningschef ekonomi | Medfinansiering ska rymmas inom befintlig budgetram. |

4. Upphandling

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|--|---|
| B 4.1 | Beslut om direktupphandling upp till ett sammanlagt belopp om 700 000 kronor 1. $\leq 700\ 000$ kr 2. $\leq 200\ 000$ kr 3. $\leq 50\ 000$ kr | 1. Förvaltningsdirektör 2. Avdelningschef och områdeschef var för sig 3. Enhetschef (inklusive rektor) | Riktlinjer för upphandling och inköp. Gränsvärdet för direktupphandling är för närvarande 700 000 kr och gäller för kommunen som helhet. För att säkerställa att direktupphandlingsutrymme finns för aktuell vara/tjänst ska direktupphandlingar med ett uppskattat värde över 50 000 kr anmälas till upphandlingssektionen vid kommunstyrelsens förvaltning innan de påbörjas. |



C. Skolplikt och rätt till utbildning

1. Skolplikt och rätt till utbildning

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|--------|---|------------------------------|---|
| C 1.1 | Beslut om rätt till utbildning för den som anses bosatt i Sverige | Handläggare tilldelat ärende | 29 kap. 2–4 §§ skollagen |
| C 1.2 | Beslut om att ett barn inte omfattas av skolplikt vid varaktig utlandsvistelse | Handläggare tilldelat ärende | 7 kap 2 § andra stycket skollagen |
| C 1.3 | Beslut om uppskjuten skolplikt till det kalenderår barnet fyller 7 år | Avdelningschef | 7 kap. 10 § andra och tredje stycket skollagen |
| C 1.4 | Beslut om mottagande i förskoleklass redan höstterminen det kalenderår barnet fyller fem år | Handläggare tilldelat ärende | 7 kap. 11 § skollagen |
| C 1.5 | Beslut om senare eller tidigare upphörande av skolplikten | Handläggare tilldelat ärende | 7 kap. 13 § andra stycket, och 14 § andra stycket skollagen |
| C 1.6 | Prövning av elevs rätt att slutföra skolgången då skolplikten upphört | Handläggare tilldelat ärende | 7 kap. 15–16 §§ skollagen |
| C 1.7 | Beslut om föreläggande som kan förenas med vite. | Förvaltningsdirektör | 7 kap. 23 § skollagen |
| C 1.8 | Beslut att hos domstol ansöka om utdömande av vite | Förvaltningsdirektör | 6 § Lagen om viten |
| C 1.9 | Beslut om särskild undervisning av elev i hemmet eller på annan lämplig plats, då eleven på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under längre tid | Rektor | 24 kap. 20 § skollagen |
| C 1.10 | Beslut om annat sätt att fullgöra skolplikten | Avdelningschef | 24 kap. 23–25 §§ skollagen |



| | | | |
|-----------|---|----------------|----------------------|
| C 1.11 | Beslut om mottagande på försök för elev i grundskolan eller anpassade grundskolan under högst sex månader | Avdelningschef | 7 kap. 8 § skollagen |
|-----------|---|----------------|----------------------|

D. Grundskoleverksamhet – förskoleklass

1. Erbjuder plats i förskoleklass

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|------------------------------|--------------------------------------|
| D 1.1 | Beslut om placering vid skolenhet för att annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet inte ska åsidosättas | Handläggare tilldelat ärende | 9 kap. 15 § första stycket skollagen |
| D 1.2 | Beslut om placering vid skolenhet för att undvika betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen | Handläggare tilldelat ärende | 9 kap. 15 § andra stycket skollagen |
| D 1.3 | Beslut om överenskommelse med annan kommun om att i sin förskoleklass ta emot barn vars utbildning hemkommunen ansvarar för. | Avdelningschef | 9 kap. 12 § tredje stycket skollagen |
| D 1.4 | Beslut om att ta emot en elev i förskoleklass, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Huddinge kommuns förskoleklass eller med hänvisning till vårdnadshavarnas önskemål | Handläggare tilldelat ärende | 9 kap. 13 § skollagen |



2. Skolskjuts

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|----------------------|------------------------------|--|
| D 2.1 | Beslut om skolskjuts | Handläggare tilldelat ärende | 9 kap. 15b -15c §§ och 21 § skollagen Lokala riktlinjer för skolskjuts. |

3. Ersättning till huvudmän för förskoleklass

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|------------------------------|---|
| D 3.1 | Beslut om att tilldela en enskild huvudman, som i sin verksamhet har elever hemmahörande i kommunen, ett av nämnden årligen fastställt bidragsbelopp | Avdelningschef | 9 kap. 19 § skollagen 14 kap. 1 § skolförordningen |
| D 3.3 | Beslut om tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd i fristående verksamhet | Handläggare tilldelat ärende | 9 kap. 21 § skollagen |
| D 3.4 | Beslut om överenskommelse om ersättning (IKE) med annan kommun utöver grundbeloppet | Handläggare tilldelat ärende | 9 kap. 16 § skollagen |

E. Grundskoleverksamhet – grundskola

1. Erbjuder plats i grundskola

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|---|------------------------------|--|
| E 1.1 | Beslut om placering vid skolenhet för att annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet inte ska åsidosättas | Handläggare tilldelat ärende | 10 kap. 30 § första stycket skollagen |
| E 1.2 | Beslut om placering vid skolenhet för att undvika betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen | Handläggare tilldelat ärende | 10 kap. 30 § andra stycket punkt 1 skollagen |



| | | | |
|-------|---|------------------------------|---------------------------------------|
| E 1.3 | Komma överens med annan kommun om att i sin grundskola ta emot elever vars utbildning hemkommunen ansvarar för. | Avdelningschef | 10 kap. 24 § tredje stycket skollagen |
| E 1.4 | Beslut om att ta emot en elev från annan kommun i grundskola, om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i Huddinge kommuns grundskola | Handläggare tilldelat ärende | 10 kap. 25 § skollagen |
| E 1.5 | Beslut om att ta emot en elev från annan kommun i grundskola med hänvisning till vårdnadshavarnas önskemål | Handläggare tilldelat ärende | 10 kap. 27 § skollagen |

2. Skolskjuts

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|----------------------|------------------------------|--|
| E 2.1 | Beslut om skolskjuts | Handläggare tilldelat ärende | 10 kap. 32–33 §§ och 40 § skollagen Lokala riktlinjer för skolskjuts. |

3. Ersättning till huvudmän för grundskola

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|------------------------------|--|
| E 3.1 | Beslut om att tilldela en enskild huvudman, som i sin verksamhet har elever hemmahörande i kommunen, ett av nämnden årligen fastställt bidragsbelopp | Avdelningschef | 10 kap. 37 § skollagen 14 kap. 1 § skolförordningen |
| E 3.2 | Beslut om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i grundskola i fristående verksamhet | Handläggare tilldelat ärende | 10 kap. 39 § punkt 1 skollagen |
| E 3.3 | Beslut om avslag på ansökan om | Handläggare tilldelat ärende | 10 kap. 39 § punkt 2 skollagen |



| | | | |
|-------|---|------------------------------|--------------------------------|
| | tilläggsbelopp för modersmålsundervisning för fristående huvudmän | | |
| E 3.4 | Beslut om avslag på ansökan om tilläggsbelopp för lovskola för fristående huvudmän | Handläggare tilldelat ärende | 10 kap. 39 § punkt 3 skollagen |
| E 3.5 | Beslut om överenskommelse om ersättning (IKE) med annan kommun utöver grundbeloppet | Handläggare tilldelat ärende | 10 kap. 34 § skollagen |

4. Undervisningstid

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|---|-------------|----------------------------|
| E 4.1 | Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurser | Områdeschef | 9 kap 4 § skolförordningen |

5. Fjärrundervisning

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|---|-------------|----------------------|
| E 5.1 | Beslut om att använda fjärrundervisning i samiska för högst ett läsår i taget | Områdeschef | 21 kap 9 § skollagen |

F. Grundskoleverksamhet - fritidshemsverksamhet

1. Erbjuder plats i fritidshem

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|--|-----------------------|
| F 1.1 | Beslut om att erbjuda fritidshem <i>i den omfattning som behövs</i> om eleven har ett eget behov av sådan utbildning på grund av familjens situation i övrigt, och eleven är placerad i 1. skola i Huddinge kommun 2. fristående skola eller annan kommuns skola | 1. Rektor 2. Handläggare tilldelat ärende | 14 kap. 5 § skollagen |



| | | | |
|-------|--|--|----------------------|
| F 1.2 | Beslut om att erbjuda fritidshem <i>i den omfattning som behövs</i> om eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning, och eleven är placerad i 1. skola i Huddinge kommun 2. fristående skola eller annan kommuns skola | 1. Rektor 2. Handläggare tilldelat ärende | 14 kap 6 § skollagen |
| F 1.3 | Beslut om att erbjuda fritidshem från och med höstterminen det år då eleven fyller 10 år om eleven på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem. För elev placerad i 1. skola i Huddinge kommun 2. fristående skola eller annan kommuns skola | 1. Rektor 2. Handläggare tilldelat ärende | 14 kap 7 § skollagen |

2. Ersättning till huvudmän för fritidshemsverksamhet

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|----------------|--|
| F 2.1 | Beslut om att tilldela en enskild huvudman, som i sin verksamhet har elever hemmahörande i kommunen, ett av nämnden årligen fastställt bidragsbelopp | Avdelningschef | 14 kap. 15 § skollagen 14 kap. 1 § skolförordningen |



| | | | |
|-------|--|------------------------------|------------------------|
| F 2.3 | Beslut om tilläggsbelopp för elev med omfattande behov av särskilt stöd i fritidshem | Handläggare tilldelat ärende | 14 kap. 17 § skollagen |
| F 2.4 | Beslut om överenskommelse om ersättning (IKE) med annan kommun utöver grundbeloppet | Handläggare tilldelat ärende | 14 kap. 14 § skollagen |

G. Grundskoleverksamhet – anpassad grundskola

1. Mottagande och erbjudande av plats i anpassad grundskola

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|------------------------------|--|
| G 1.1 | Beslut om mottagande av elev i anpassad grundskola | Handläggare tilldelat ärende | 7 kap. 5 § skollagen |
| G 1.2 | Beslut om en elev som tas emot i anpassade grundskola huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden | Handläggare tilldelat ärende | 11 kap. 8 § skollagen |
| G 1.3 | Beslut om att elev i anpassade grundskola inte längre tillhör målgruppen | Handläggare tilldelat ärende | 7 kap. 5 b § skollagen |
| G 1.4 | Beslut att elev i grundskolan kan få sin utbildning inom anpassad grundskola eller att elev i anpassad grundskola kan få sin utbildning inom grundskolan | Handläggare tilldelat ärende | 7 kap. 9 § skollagen |
| G 1.5 | Beslut om överenskommelse med annan kommun om att i sin anpassade grundskola ta emot elever som hemkommunen ansvarar för | Avdelningschef | 11 kap. 24 § andra stycket punkt 2 skollagen |
| G 1.6 | Beslut om att ta emot en elev från annan | Handläggare tilldelat ärende | 11 kap. 25 § skollagen |



| | | | |
|-------|---|------------------------------|--|
| | kommun i anpassade grundskola, om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Huddinge kommuns anpassade grundskola | | |
| G 1.7 | Beslut om att ta emot en elev från annan kommun i anpassad grundskola med hänvisning till vårdnadshavarnas önskemål | Handläggare tilldelat ärende | 11 kap. 26 § skollagen |
| G 1.8 | Beslut om placering vid skolenhet för att annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet inte ska åsidosättas | Handläggare tilldelat ärende | 11 kap. § 29 första stycket skollagen |
| G 1.9 | Beslut om placering vid skolenhet för att undvika betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen | Handläggare tilldelat ärende | 11 kap. § 29 andra stycket punkt 1 skollagen |

2. Skolskjuts

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|----------------------|------------------------------|--|
| G 2.1 | Beslut om skolskjuts | Handläggare tilldelat ärende | 11 kap. 31–32 §§ och 39 § skollagen Lokala riktlinjer för skolskjuts. |

3. Ersättning till huvudmän för anpassad grundskola

| Nr | Ärende | Delegat | Lagrum/Kommentar |
|-------|--|------------------------|--|
| G 3.1 | Beslut om att tilldela en enskild huvudman, som i sin verksamhet har elever hemmahörande i kommunen, ett av nämnden årligen fastställt bidragsbelopp | Avdelningschef ekonomi | 11 kap. 36 § skollagen 14 kap. 1 § skolförordningen |



| | | | |
|-------|--|------------------------------|--|
| G 3.2 | Beslut om tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd eller modersmålsundervisning i anpassad grundskola i fristående verksamhet | Handläggare tilldelat ärende | 11 kap. 38 § skollagen Att bevilja tilläggsbelopp för modersmålsundervisning i enlighet med nämndens årligen fastställda bidragsbelopp är verkställighet. |
| G 3.3 | Beslut om överenskommelse om ersättning (IKE) med annan kommun utöver grundbeloppet | Handläggare tilldelat ärende | 11 kap. 33 § skollagen |