



Delegationsordning för barn- och skolnämnden i Lunds kommun

Antagen av kommunstyrelsen den 6 december 2017.

Reviderad av barn- och skolnämnden 2018-01-24, 2018-02-28, 2018-03-21, 2018-09-19, 2018-11-21, 2018-12-12, 2019-02-20, 2019-05-28, 2019-08-29, 2019-10-23, 2019-11-20, 2020-03-19, 2020-04-28, 2020-05-26, 2020-06-11, 2020-11-12, 2020-12-15, 2021-02-16, 2021-04-20, 2021-05-25, 2021-06-15, 2021-09-21, 2022-05-03

Bestämmelser om delegation

1. Inledning

Bestämmelser om delegation av ärenden inom en kommunal nämnd finns i Kommunallagen (2017:725) 6 kap 37-40 §§ och 7 kap 5-8 §§.

Enligt 6 kap 37 § och 7 kap 5 § får en nämnd uppdra åt

- presidiet eller ett utskott
- en ledamot eller ersättare i kommunal nämnd eller
- en anställd hos kommunen

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

Enligt 6 kap 38 § får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. Framställning eller yttrande till fullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller fullmäktige har överklagats
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. Ärenden som anges i särskilda föreskrifter

I delegationens natur ligger att ärenden av principiell karaktär inte bör delegeras. Ett ärende, som vid fastställandet av delegationsplanen har betraktats som rutinärende, kan dock i en viss given situation få en principiell betydelse. I ett sådant fall ankommer det på delegaten att överlämna ärendet till barn- och skolnämnden för beslut.

Den som är jävig i ett ärende får inte besluta i det eller delta vid handläggningen.

Bestämmelser om jäv finns i kommunallagen 6 kap 28-32 §§ och 7 kap 4 §. Om någon delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till i första hand till annan handläggare med motsvarande uppdrag eller till närmast överordnad chef.



2. Beslutsfattande

Delegationen innebär att barn- och skolnämnden uppdragit åt delegaten att fatta beslut på nämndens vägnar i de ärenden som anges i delegationsplanen.

Eftersom delegaten därigenom träder i nämndens ställe får besluten samma rättsverkan som nämndens egna beslut.

Delegation enligt planen gäller tills vidare och kan återkallas eller ändras av barn- och skolnämnden.

Rätten för viss tjänsteperson att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser omfattar även förordnad ersättare. Har ersättare inte förordnats och kan beslutet inte avvaktas har närmast överordnad chef rätt att fatta beslutet istället för ordinarie delegat. Verksamhetschef grundskola/grundsärskola är ersättare för skoldirektören när denne är tjänstledig eller inte tillgänglig.

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

Beslutanderätt som delegerats till nämndens ordförande får vid förfall utövas av vice ordföranden och 2:e vice ordförande beslutar vid behov vid 1:e vice ordförandens frånvaro.

3. Ärenden som inte återfinns i delegationsplanen

En delegationsplan kan aldrig bli heltäckande. Nya frågor och förändringar i författningssystemet kräver ständig revidering av delegationsplanen.

Delegationsplanen upptar inte ärenden av rent verkställande art.

4. Anmälan om delegationsbeslut

Enligt 6 kap 40 § och 7 kap 8 § kommunallagen ska beslut som fattas med stöd av delegation anmälas till barn- och skolnämnden i den utsträckning som framgår av denna delegationsordning.

Delegationsbeslut ska anmälas så fort som möjligt till nämnden och ska som huvudregel diarieföras i det centrala ärendehanteringssystemet.

Inrapportering av delegationsbeslut till nämndsekreterare sker enligt barn- och skolförvaltningens skriftliga rutin. Anmälan av delegationsbeslut sker genom det centrala ärendehanteringssystemet (W3D3) om inte annat särskilt framgår av delegationsordningen. Redovisningen till nämnden ska utformas så att det i efterhand går att fastslå vilka delegationsbeslut som anmälts till ett visst sammanträde. För alla delegationsbeslut som anmäls till nämnden ska framgå ärende- och/eller löpnummer, ärendetyp, beslut samt datum. Vilken information som utöver detta framgår av redovisningen skiljer sig något åt mellan respektive ärendetyp. Redovisningen av delegationsbeslut ska läggas fram för nämndens godkännande vid varje nämndsmöte.



5. Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas antingen genom laglighetsprövning med stöd av kommunallagen, eller genom förvaltningsbesvär med stöd av förvaltningslagen eller annan författning.

6. Laglighetsprövning enligt kommunallagen

Varje medborgare i kommunen har rätt att få lagligheten i ett beslut prövat genom att överklaga hos Förvaltningsrätten. Förvaltningsrätten kan upphäva, men inte ändra, beslutet.

Överklagandet ska göras skriftligen och ha inkommit till Förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagivits på kommunens anslagstavla att protokollet från det sammanträde där delegationsbeslutet anmält blivit justerat.

7. Förvaltningsbesvär enligt förvaltningslagen

Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår, om det har gått honom/henne emot och beslutet kan överklagas. Ett överklagande av sådana beslut innebär att beslutet prövas i sak och prövande myndighet kan ändra beslutets innehåll.

Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från det den klagande fått del av beslutet. Beslutet ska vara försett med besvärshänvisning, d.v.s. upplysning om hur man överklagar.

Överklagandet ska inges till den myndighet som fattat beslutet, som prövar om överklagandet har inkommit i rätt tid. Överklaganden, som inkommer för sent, ska avvisas. Om överklagandet inte avvisas, ska myndigheten överlämna det med eget yttrande till den överprövande myndigheten.

8. Skolväsendets överklagandenämnd

Vissa beslut enligt skollagen kan överklagas hos Skolverkets överklagandenämnd (Sl 28 kap 12 §). Besluten överklagas skriftligen inom tre veckor från att berörd fått ta del av beslutet. Överklagandet ska inges till den myndighet som fattat beslutet, som prövar om överklagandet har inkommit i rätt tid. Överklaganden, som inkommer för sent, ska avvisas. Om överklagandet inte avvisas, ska myndigheten överlämna det med eget yttrande till Skolväsendets överklagandenämnd. Skolväsendets överklagandenämnd kan ändra beslutet och sätta ett nytt i stället.

9. Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge skoldirektören rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd enligt 7 kap 6 § kommunallagen. Ett beslut om att vidaredelegera eller att återta vidaredelegation ska anmälas till nämnden. Nämnden ska hela tiden veta vem som har rätt att fatta beslut.



10. Delegationförteckning

Skoldirektören ska ombesörja att det hela tiden finns en uppdaterad delegationförteckning, med namngivna delegater, så att det hela tiden går att avgöra vem som har rätt att fatta en viss typ av beslut.

Lagrum

I detta dokument används hänvisas till följande lagar:

AB - Allmänna bestämmelser (2014-10-01)

LAS - Lagen om anställningsskydd (2014-06-15)

SoL - Socialtjänstlagen (2001:453)

Skoll - Skollagen (2010:800)

Sf - Skolförordningen



Delegationsordning för barn- och skolnämnden i Lunds kommun

Antagen av kommunstyrelsen den 6 december 2017, § 364. Senast reviderad av barn- och skolnämnden 2022-05-03, § 53.

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
	Övergripande uppgifter Allmänt			
Ö:1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordföranden , vid förfall för denne, i första hand vice ordförande, i andra hand 2:e vice ordförande	KL 6:39	Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
Ö:2	Skriftligt beslut att <i>inte</i> lämna ut en allmän handling eller skriftligt beslut att lämna ut en allmän handling med hemliga uppgifter maskerade.	Skoldirektör	OSL 6:3	
Ö:3	Uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling.	Skoldirektör	OSL 10:13-14	
Ö:4	Prövning av om överklagande kommit in i rätt tid.	Delegat i det överklagade ärendet	FL 44 §	Vid laglighetsprövning enligt kommunallagens regler avgör överinstansen om överklagande kommit in i rätt tid.

		Nämnds- eller annat politiskt beslut: förvaltningsjurist		
Ö:5	Beslut att avvisa för sent inkommet överklagande.	Skoldirektör	FL 45 §	
Ö:6	Yttrande på begäran från Skolinspektionen, BeO, DO om inte dessa är av större vikt	Skoldirektör		Ärenden av större vikt ska alltid föredras inför nämnden
Ö:7	Yttranden till som inte är av större vikt till andra myndigheter.	Skoldirektör		
Ö:8	Beslut att avstå från yttrande gällande remisser av mindre betydelse.	Skoldirektör (om möjligt efter hörande med ordf.)		
Ö:9	Anta eller förkasta förlikning eller annan överenskommelse i mål eller ärende som omfattar ett ekonomiskt värde om högst tre prisbasbelopp.	Skoldirektör		Inkluderar bl.a. skadeståndsärenden.
Ö:10 a)	Avge yttrande i ärende som överklagats till domstol eller annan myndighet.	Delegat i det överklagade ärendet		Förvaltningsjurist kan ta fram beslutsunderlag. Ett yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet har överklagats, ska beslutas av nämnden.
Ö:10 b)	Beslut om att utfärda fullmakt om att företräda nämnden och föra dess talan vid domstol och andra myndigheter eller vid förrättningar av olika slag.	Skoldirektör		
Ö:11	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser.	Ordförande		
Ö:12	Deltagande i kurser och konferenser för barn- och skolnämndens	2:e vice ordförande		

	ordförande			
Ö:13	Remissyttrande i granskningsskedet till byggnadsnämnden avseende detaljplaner med standardförfarande och utökat planförfarande, om inga ändringar skett utifrån samrådsskedet som har bäring på barn- och skolnämndens ansvarsområde	Skoldirektör		
Ö:13 b)	Remissyttrande till byggnadsnämnden avseende detaljplaner med enkelt standardförfarande	Skoldirektör		

	Övergripande uppgifter Personuppgiftsärenden	Delegat	Lagrum	Anmärkning
Ö:14	Beslut i fråga om förlängd handläggningstid med anledning av komplicerad begäran eller att ett stort antal begäranden inkommit	Skoldirektör	art 12.3 GDPR	
Ö:15	Beslut i fråga om att ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att vidta den åtgärd som begärts enligt artikel 15-21 GDPR	Skoldirektör	art 12.5 a) GDPR	
Ö:16	Beslut i fråga om att vägra tillmötesgå en begäran som gjorts enligt artikel 15-21 GDPR	Skoldirektör	art 12.5 b) GDPR	
Ö:17	Beslut om avslag i fråga om registrerads rätt till tillgång till personuppgifter	Skoldirektör	art 15 GDPR	
Ö:18	Beslut om avslag i fråga om registrerads rätt till rättelse av personuppgifter	Skoldirektör	art 16 GDPR	
Ö:19	Beslut om avslag i fråga om registrerads rätt till radering ("rätt att bli bortglömd")	Skoldirektör	art 17 GDPR	
Ö:20	Beslut om avslag i fråga om registrerads rätt till begränsning av behandling	Skoldirektör	art 18 GDPR	
Ö:21	Beslut om avslag i fråga om anmälningsskyldighet avseende rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling	Skoldirektör	art 19 GDPR	
Ö:22	Beslut om avslag i frågan om registrerads rätt till dataportabilitet	Skoldirektör	art 20 GDPR	

Ö:23	Beslut om avslag i fråga om registrerads rätt att göra invändningar mot behandling av personuppgifter	Skoldirektör	art 21 GDPR	
Ö:24	Tecknande av avtal med personuppgiftsbiträde.	Skoldirektör	art 28 GDPR	
Ö:25	Beslut i fråga om att utse vikarierande dataskyddsombud för tidsperioder om högst 12 månader.	Skoldirektör	art 37 GDPR	
Ö:26	Beslut i fråga om att anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten	Dataskyddsspecialist på kommunkontoret Ersättare: Jurist med dataskyddsinriktning på kommunkontoret	art 33 GDPR	
Ö:27	Beslut i fråga om att informera de registrerade om inträffad personuppgiftsincident	Dataskyddsspecialist på kommunkontoret Ersättare: Jurist med dataskyddsinriktning på kommunkontoret	art 34 GDPR	
Ö:28	Beslut i fråga om att inte utföra en konsekvensbedömning avseende dataskydd (DPIA)	Skoldirektör	art 35 GDPR	

	Ekonomiärenden Medelsförvaltning, avtal m.m.	Delegat	Lagrum	Anmärkning
E:1	<i>Utgått efter beslut i barn- och skolnämnden.</i>			
E:2	Besluta om attestordning för förvaltningen	Skoldirektör		
E:3	Beslut om av-/nedskrivning av fordringar upp till två prisbasbelopp.	Skoldirektör		

E:4	Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift.	Skoldirektör		
E:5	Fördelning av medel ur Hedda Hylanders fond enligt riktlinjer	Skoldirektör		
E:6 a)	Beslut om beställning av projekt inom en beloppsgräns från 100 tkr till 700 tkr per objekt.	Ekonomichef	Enligt beslutad lokalinvesteringsprocess för kommunen.	Beställning av projekt upp till 100 tkr är verkställighet och hanteras enligt förvaltningens rutin.
E:6 b)	Beslut om beställning av projekt inom en beloppsgräns från 700 tkr upp till 5 mnkr per objekt.	Skoldirektör (efter samråd med presidiet)	Enligt beslutad lokalinvesteringsprocess för kommunen.	
E:7	Beslut om äskande hos kommunstyrelsen av driftskostnader till följd av mindre projekt där särskilt avsatta medel för driftskostnader saknas	Skoldirektör	Enligt beslutad lokalinvesteringsprocess för kommunen	
E:8	Beslut att fördela medel för verksamhets-specifika investeringar ur nämndens egen investeringsbudget upp till ett belopp om 5 mnkr	Ekonomichef		2022: totalt 17 mnkr
E:8 a)	Beslut att teckna hyresavtal när dessa är en följd av beställningar som beslutats av nämnden	Skoldirektör		
E:8 b)	Beslut att teckna internt hyresavtal inom nämndens verksamhetsområde med en årshyra om maximalt 1 000 000 kr, samt beslut att säga upp lokalhyresavtal som tecknats av delegaten.	Skoldirektör		
E:8 c)	Beslut att teckna externt hyresavtal inom nämndens verksamhetsområde med en årshyra om maximalt 500 tkr, samt beslut att säga upp avtal som tecknats av delegaten	Skoldirektör	Enligt beslutad lokalinvesteringsprocess för kommunen	

	Ekonomiärenden Upphandling	Delegat	Lagrum	Anmärkning
E:9	Gällande verksamhetsspecifika varor och tjänster - Beslut att genomföra direktupphandling samt att göra avrop från ramavtal inom en beloppsgräns från 100 tkr till gränsen för direktupphandling som följer av LOU. Fastställa förfrågningsunderlag, anta anbud, teckna avtal samt avbryta upphandling.	Ekonomichef	LOU 5:1	Rätt att upphandla och teckna avtal förutsätter att medel finns i fastställd budget. Gräns direktupphandling 2022: 700 tkr. Avrop från ramavtal och direktupphandling upp till 100 tkr är verkställighet.
a)	Gällande verksamhetsspecifika varor och tjänster - Beslut att göra avrop från ramavtal samt att genomföra upphandling med en beloppsgräns över gränsen för direktupphandling som följer av LOU. Annonsera och fastställa förfrågningsunderlag, anta anbud, teckna avtal, besluta om att avbryta sådan upphandling samt övriga beslut inom ramen för upphandlingen.	Skoldirektör	LOU 5:1	Rätt att upphandla och teckna avtal förutsätter att medel finns i fastställd budget.
b)	Gällande städupphandling - Beslut att genomföra städupphandling Fastställa förfrågningsunderlag, anta anbud, teckna avtal samt avbryta upphandling	En enhet - Administrativ chef Flera enheter - Utbildningschef	LOU 5:1	Rätt att upphandla och teckna avtal förutsätter att medel finns i fastställd budget. Kommunkontorets upphandlingsenhet är behjälplig i upphandlingen.

	Förskola Förskoleverksamhet	Delegat	Lagrum	Anmärkning
F:1	<i>Utgått efter beslut i barn- och skolnämnden</i>			
F:2	Avge yttrande kring om det föreligger särskilda skäl inför att barn ska gå i annan kommuns barnomsorg	Myndighetshandläggare	Skoll 8:13	
F:3	Beslut om erbjudande av plats till barn som av fysiska, psykiska eller av andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola	Rektor	Skoll 8:7, 8:14	I samråd med utbildningschef
F:3 b)	Beslut om erbjudande om plats till barn som har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	Rektor	Skoll 8:5	I samråd med utbildningschef
F:4	Beslut om vistelsetid utifrån barnets stödbehov eller familjens situation i övrigt när barnet befinner sig i verksamheten	Rektor		Eventuell dispens gällande vistelsetid över 25 timmar per vecka för barn till föräldralediga och arbetslösa kan endast ges utifrån en bedömning av barnets eget behov.
F:5	<i>Utgått efter beslut i barn- och skolnämnden</i>			
F:6	Beslut om senare stängning upp till 30 minuter efter ramtidens slut	Rektor	Regler och tillämpningsanvisningar för ansökan och placering i förskola (KF 2020-01-30, § 26).	Behov ska styrkas med intyg med arbets- och restider.
F:7	Beslut/avslag om resor för barn med särskilda behov som placerats på specialförskola	Rektor på specialförskola		

F:8	Att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och besluta om åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden.	Rektor Utbildningschef, se kommentar	SkolL 6:10	Utbildningschef i de fall uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier ska ha utförts av rektor. Besluten enligt F:8 anmäls av nämndsekreterare via det system där ärendet registrerats.
F:9	Ansvar för (med tillhörande beslut) att varje år upprätta en plan mot kränkande behandling	Rektor	SkolL 6:8	Besluten anmäls av nämndsekreterare genom sammanställning av uppgifter i Stratsys.
F:10	Beslut om mottagande av barn från annan kommun i förskola med hänsyn till elevens personliga förhållanden Inhämtande av yttrande från kommuner utanför samverkansavtal. Beslut att ta emot barn även i annat fall efter önskemål från vårdnadshavarna	Myndighetshandläggare	SkolL 8:13	
F:11	Ingå avtal om interkommunal ersättning med annan kommun när barn mottagits i Lunds kommun, alternativt när barn folkbokförd i Lunds kommun mottagits i annan kommun Ingå avtal om interkommunal ersättning avseende ett barns behov av extra ordinärt stöd	Ekonomiadministratör Enhetschef myndighetsenheten	SkolL 8:17 samt i enlighet med ingånget samverkans-avtal	

F:12	Beslut om extra ordinärt stöd för barn med omfattande behov av särskilt stöd i kommunal verksamhet inom Lunds kommun	Myndighetshandläggare	Skoll 2:8 b) och nämndens beslut	Interna besked som inte går att överklaga. Redovisning av dessa besked görs till nämnden läsårsvis.
F:13	Beslut om vidtagande av nödvändiga åtgärder om brister framkommer i verksamheten	Verksamhetschef förskola	Skoll 4:7	
F:14	Beslut om skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen	Verksamhetschef förskola	Skoll 4:8	
F:15	Avge svar på inkomna klagomål som rör utbildningen på huvudmannanivå	Utbildningschef förskola	Skoll 4:8	Handläggs enligt intern rutin för klagomålshantering. I det fall ärendet inte hanterats på enhetsnivå överlämnas det till rektor för hantering.
F:16	Utse ställföreträdande rektor	Utbildningschef	Skoll 2:9	En ställföreträdande rektor agerar fullt ut som rektor, då ordinarie rektor är frånvarande.
F:17	Beslut att ta tillbaka erbjuden plats på förskola om platsen inte utnyttjats under två månader	Rektor	Regler och tillämpningsanvisningar för ansökan och placering i förskola (KF 2020-01-30, § 26).	I samråd med utbildningschef. Efter individuell prövning utifrån familjens fortsatta behov av förskoleverksamhet.
F:18	Beslut om erbjudande av omsorg för barn till vårdnadshavare i samhällsviktig verksamhet vid spridning av viss smitta.	Skoldirektör	Föreskrift (MSBFS 2020:3) om omsorg för barn	

			med vårdnadshavare i samhällsviktig verksamhet	
F:19	Beslut om tillträdesbegränsning på förskolor för vårdnadshavare och förälder.	Rektor	JO:s beslut 2017- 06-29 med dnr 7209-2015	I samråd med utbildningschef
F:20	Användning av person för undervisning inom förskola och skola, om personen saknar erforderlig utbildning och tiden överskrider 6 månader	Rektor	SkolL 2:19	Beslut får fattas för högst ett år i sänder (Sl 2:18).
	Grundskola/grundsärskola/fritidshem Undervisningsärenden	Delegat	Lagrum	Anmärkning
S:1	Beslut om att skolplikten ska upphöra tidigare eller senare i förhållande till huvudregeln.	Verksamhetschef grundskola/grundsärsko la	SkolL 7:13-14	
S:2	Beslut om att elev skall börja fullgöra sin skolplikt först höstterminen det kalenderår som barnet fyller sju år.	Verksamhetschef grundskola/grundsärsko la	SkolL 7:10	
S:3	Slutförande av skolgången efter skolpliktens upphörande	Rektor Verksamhetschef grundskola/grundsärsko la, se kommentar	SkolL 7:15-16	Verksamhetschef grundskola/grundsärskola när eleven inte har en rektor inom barn- och skolnämndens verksamhet.

S:4	<p>Beslut om elevs placering på den skola där elevens vårdnadshavare önskar att eleven ska gå.</p> <p>Beslut om placering vid en annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar med hänvisning till att en annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet åsidosätts.</p> <p>Beslut om placering vid en annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar med hänvisning till betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen.</p>	<p>Rektor</p> <p>Ordinarie skolval till förskoleklassen: Chef verksamhetsstöd</p>	<p>SkolL 10:30 1 st, 2 st pkt 1</p> <p>SkolL 9:15 1 st, 2 st</p> <p>SkolL 11:29 1 st, pkt 1</p>	<p>Ordinarie skolval till förskoleklassen samordnas centralt inom förvaltningen.</p> <p>Ett barn får med stöd av Sl 7:11 tas emot i förskoleklassen redan höstterminen det kalenderår barnet fyller fem år.</p> <p>För elever folkbokförda i annan kommun, se S:22.</p> <p>Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar med hänvisning till hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero ska fattas av nämnden i dess helhet.</p>
S:5	<p>Ingå avtal om interkommunal ersättning med annan kommun när elev mottagits i Lunds kommun, alternativt när elev folkbokförd i Lunds kommun mottagits i annan kommun</p> <p>Ingå avtal om interkommunal ersättning avseende en elevs behov av extra ordinärt stöd</p>	<p>Ekonomiadministratör</p> <p>Enhetschef myndighetsenheten</p>	<p>SkolL 10:34</p> <p>SkolL 9:16</p> <p>SkolL 11:33</p> <p>SkolL 14:14 samt i enlighet med samverkansavtal</p>	
S:6	<p>Avge yttrande kring om det föreligger särskilda skäl inför att elev ska fullgöra skolgång i annan kommun</p>	<p>Myndighetshandläggare</p>	<p>SkolL 10:25</p> <p>SkolL 9:13</p> <p>SkolL 11:25</p>	
S:7	<p>Årligt upprättande av plan mot kränkande behandling (Skollagen) / Arbeta</p>	<p>Rektor</p>	<p>SkolL 6:8</p> <p>DL 3:2-3</p>	<p>Besluten anmäls av nämndsekreterare genom</p>

	förebyggande och främjande, följa upp, utvärdera och dokumentera (DL)			sammanställning av uppgifter i Stratsys.
S:8	Att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och besluta om åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden.	Rektor Utbildningschef , se kommentar	SkolL 6:10	Utbildningschef i de fall uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier ska ha utförts av rektor. Besluten enligt S:8 anmäls av nämndsekreterare via det system där ärendet registrerats.
S:10	<i>Utgått efter beslut i barn- och skolnämnden</i>			
S:11	<i>Utgått efter beslut i barn- och skolnämnden</i>			
S:12	Beslut om mottagande i grundsärskola (endast om vårdnadshavarnas gett sitt medgivande, annars krävs nämndsbeslut)	Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen	SkolL 7:5	
S:13	Beslut om utredning om något tyder på att elev i grundsärskolan inte längre tillhör målgruppen	Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen	SkolL 7:5 a	
S:14	Beslut om att barn inte längre ska vara elev i särskolan	Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen	SkolL 7:5 b	

S:15 a)	Beslut om mottagande på försök i annan skolform	Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen	SkolL 7:8	
S:15 b)	Beslut om integrering i annan skolform	Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen	SkolL 7:9	
S:16	Beslut om mottagen elev i grundsärskolan ska läsa huvudsakligen ämnen eller ämnesområden	Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen	SkolL 11:8	
S:17 a)	Beviljande/avslag av skolskjuts i grundskolan	Chef för myndighetsenheten, se kommentar Myndighetshandläggare, se kommentar Rektor, se kommentar	SkolL 9:15 b-c, 9:21 a SkolL 10:32, 10:33, 10:40 samt Lunds kommuns skolskjutsnorm	Chef för myndighetsenheten när det gäller ansökningar som rör färdvägens längd och växelvis boende för elever inom barn- och skolnämndens verksamhet. Myndighetshandläggare när det gäller ansökningar som rör trafikförhållande, funktionsnedsättning och annan särskild omständighet, för elever inom barn- och skolnämndens verksamhet. Myndighetshandläggare när eleven inte har en rektor

				inom barn- och skolnämndens verksamhet. Rektor när elev under en kortare och begränsad period är hänvisad att genomföra sin obligatoriska skolgång på annan plats än den grundskola eleven är placerad på, t.ex. vid prao och obligatorisk lovskola.
17 b)	Beviljande/avslag av skolskjuts i grundsärskolan	Rektor Myndighetshandläggare, se kommentar	SkolL 11:31, 11:32, 11:39 samt Lunds kommuns skolskjutsnorm	Myndighetshandläggare när eleven inte har en rektor inom barn- och skolnämndens verksamhet.
S:18 a)	Medgivande för ett skolpliktigt barn att fullgöra skolplikten på annat sätt (endast bifall)	Skoldirektör	SkolL 24:23-25	Om avslag eller återkallelse krävs nämndsbeslut.
S:18 b)	Beslut om att skolplikt inte ska gälla för barn som varaktigt vistas utomlands eller vars förhållanden är sådana att det uppenbarligen inte kan begäras att barnet ska gå i skola	Skoldirektör	SkolL 7:2	
S:19	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstid	Skoldirektör	Sf 9:4	
S:20	Beslut om fördelning av timmar för ämnen, ämnesgrupper och språkval	Skoldirektör och rektor	Sf 9:3-7	
S:21	Ansvar för att eleverna erbjuds ett allsidigt urval av ämnen som elevens val	Skoldirektör och rektor	SF 9:8	
S:22	Beslut om mottagande av elev från annan kommun i förskoleklass/grundskola/fritidshem/grundsärskola med hänsyn till elevens personliga förhållanden	Myndighetshandläggare	SkolL 9:13, 10:25, 14:14, 11:25	Beslut för elev som kan styrka att den vid skolstart är skriven i Lunds kommun tas av rektor (S:4).

	Inhämtande av yttrande från kommuner utanför samverkansavtal. Beslut att ta emot barn/elev även i annat fall efter önskemål från vårdnadshavarna		SkolL 9:13 SkolL 10:27 SkolL 11:26	
S:23	Beslut om erbjudande av plats till barn som av fysiska, psykiska eller av andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem	Rektor	SkolL 14:6	I samråd med utbildningschef
S:23 b)	Beslut om erbjudande om plats till barn som har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	Rektor	SkolL 14:5	I samråd med utbildningschef.
S:23 c)	Beslut om vistelsetid med hänsyn till barnets stödbehov eller familjens situation i övrigt när barnet befinner sig i verksamheten	Rektor	SkolL 14:5, 14:6 Regler och tillämpningsanvisningar för ansökan och placering i fritidshem (KF 2020-01-30, § 25).	
S:24 a)	Beslut om senare stängning upp till 30 minuter efter ramtidens slut	Rektor	Regler och tillämpningsanvisningar för ansökan och placering i fritidshem (KF 2020-01-30, § 25).	
S:25	Beslut att dra in plats i fritidshem om platsen inte utnyttjats under två månader	Rektor	Regler och tillämpningsanvisningar för ansökan och placering i	I samråd med utbildningschef.

			fritidshem (KF 2020-01-30, § 25).	
S:26	<p>Beslut om att ett barn får börja fullgöra skolplikten i grundsärskolan höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år</p> <p>Beslut om att ett barn som har beviljats uppskjuten skolplikt och som ska tas emot i grundsärskolan får, utöver vad som anges i 11 a §, börja fullgöra skolplikten i grundsärskolan utan att först ha gått ut förskoleklassen</p>	<p>Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen</p> <p>Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen</p>	<p>SkolL 7:11 a</p> <p>SkolL 7:11 b</p>	
S:27	Ansvarar för att praktisk arbetslivsorientering (prao) anordnas för alla elever under sammanlagt minst tio dagar från och med årskurs 8.	Rektor	SkolL 10:8a	
S:28	Beslut om vidtagande av nödvändiga åtgärder om brister framkommer i verksamheten	Verksamhetschef grundskola/grundsärskola	SkolL 4:7	
S:29	Beslut om skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen	Verksamhetschef grundskola/grundsärskola	SkolL 4:8	
S:30	Avge svar på inkomna klagomål som rör utbildningen på huvudmannanivå	Utbildningschef	SkolL 4:8	<p>Handläggs enligt intern rutin för klagomålshantering.</p> <p>I det fall ärendet inte hanterats på enhetsnivå överlämnas det till rektor för hantering.</p>
S:31	Beslut om extraordinärt stöd för elev med omfattande behov av särskilt stöd i kommunal verksamhet inom Lunds kommun	Myndighetshandläggare	SkolL 2:8 b) och nämndens beslut	Interna besked som inte går att överklaga. Redovisning av dessa besked görs till

				nämnden läsårsvi.
S:32	Utse ställföreträdande rektor	Utbildningschef	Skoll 2:9	En ställföreträdande rektor agerar fullt ut som rektor, då ordinarie rektor är frånvarande.
S:33	Beslut om vid vilken enhet lovskola ska anordnas	Verksamhetschef grundskola/grundsärskola	Skoll 10:23 e)	
S:34	Beslut om undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats (särskild undervisning)	Rektor	Skoll 24:20	Krävs läkarintyg med läkares bedömning att eleven inte kan närvara i den ordinarie skolverksamheten För elever som vårdas på sjukhus gäller Sl 24:17
S:35	Beslut om erbjudande av omsorg för barn till vårdnadshavare i samhällsviktig verksamhet vid spridning av viss smitta	Skoldirektör	Föreskrift (MSBFS 2020:3) om omsorg för barn med vårdnadshavare i samhällsviktig verksamhet	Se bilaga 3 till Kommunförbundet Skånes samverkansavtal
S:36	Beslut om tillträdesbegränsning på skolor för vårdnadshavare och förälder.	Rektor	JO:s beslut 2017-06-29 med dnr 7209-2015	I samråd med utbildningschef
S:37	Användning av person för undervisning inom förskola och skola, om personen saknar erforderlig utbildning och tiden överskrider 6 månader	Rektor	Skoll 2:19	Beslut får fattas för högst ett år i sänder (Sl 2:18).
	Övriga ärenden Övrigt	Delegat	Lagrum	Anmärkning

Ä:1	Beslut om läsårstider	Skoldirektör		
Ä:2	Fastställande av måltidspriser för personal.	Skoldirektör		
Ä:3	Krav om att använda egen bil i tjänsten	Skoldirektör		<i>Se Riktlinjer för resor och transporter, beslutade av KF 2010-04-07, § 115</i>

Bilaga 1 – Delegationsbeslut med anledning av Förordning (2020:115) om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av viss smitta

Antagen av 2020-03-19 genom ordförandebeslut BSN 2019/0218:18. Senast reviderad av barn- och skolnämnden 2022-05-03, § 53.

	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1	Beslut om att undervisningstiden i ett eller flera ämnen ska fördelas mellan stadier på annat sätt än vad som föreskrivs i den timplan som gäller för skolformen enligt bilaga 1-4 till skolförordningen (2011:185)	Rektor	4 §, 11 a) samt 11 c) Förordning om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av smitta	Åtgärderna kan inte tillämpas i åk 9. Vidtagna åtgärder måste upphöra senast den 31 juli 2022 då förordningen upphör att gälla.
2	<i>Utgått efter beslut i barn- och skolnämnden.</i>			
3	<i>Utgått efter beslut i barn- och skolnämnden.</i>			
4	Beslut om att elever vid en viss skolenhet ska ges utbildning vid någon annan av huvudmannens skolenheter	Presidiet för barn- och skolnämnden	8 § Förordning om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av smitta	En sådan tillfällig placering ska upphöra när den inte längre behövs och eleven kan återgå till sin vanliga skola. Vidtagna åtgärder måste upphöra senast den 31 juli 2022 då förordningen upphör att gälla.

5	Beslut om att utbildningen ska omfatta fler skoldagar under ett läsår eller fler timmar per dag än vad som anges i 7 kap. 17 § andra stycket skollagen eller att utbildningen ska förläggas till lördagar, söndagar eller andra helgdagar	Skoldirektör	3 § första stycket Förordning om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av smitta	Gäller f-klass, grundskola och grundsärskola. Vidtagna åtgärder måste upphöra senast den 31 juli 2022 då förordningen upphör att gälla.
6	Beslut om att utbildningen ska omfatta färre skoldagar eller lovdagar per läsår, att utbildningen ska förläggas till andra dagar än måndag-fredag eller att läsåret ska börja eller sluta annan tid än vad som föreskrivs i 3 kap. 2-4 §§ skolförordningen.	Skoldirektör	3 § andra stycket Förordning om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av smitta	Gäller grundskola och grundsärskola. Vidtagna åtgärder måste upphöra senast den 31 juli 2022 då förordningen upphör att gälla.
7	Beslut om att förlägga lovskola till annan tid än vad som föreskrivs i 10 kap. 23 a-c §§ skollagen.	Verksamhetschef grundskola/grundsärskola	3 § tredje stycket Förordning om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av smitta	Åtgärder vidtagna måste upphöra senast den 31 juli 2022 då förordningen upphör att gälla.

Bilaga 2 – Beslut enligt förvaltningens pandemiplan

Pandemiplan (BSN 2020/2144) fastställd av skoldirektör 2020-03-19, senast reviderad 2020-12-02.

	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1	Beslut om fastställande av förvaltningens pandemiplan	Skoldirektör		
2	Beslut om aktivering av förvaltningens pandemiplan	Skoldirektör		
3	Sänkning av ambitionsnivå i förskola och skola	Presidiet för barn- och skolnämnden		Förutsätter att pandemiplanen aktiverats genom beslut enligt B2:2
4	Beslut om att distribuera matpaket till elever inom grund- och grundsärskola	Presidiet för barn- och skolnämnden		Förutsätter att pandemiplanen aktiverats genom beslut enligt B2:2
5	Beslut om att elever inom grund- och grundsärskola ska ta med sig matpaket	Presidiet för barn- och skolnämnden		Förutsätter att pandemiplanen aktiverats genom beslut enligt B2:2
6	Beslut att stänga en enhet	Presidiet för barn- och skolnämnden		Förutsätter att pandemiplanen aktiverats genom beslut enligt B2:2
7	Beslut att samordna enheter	Presidiet för barn- och skolnämnden		Förutsätter att pandemiplanen aktiverats genom beslut enligt B2:2