

KALLELSE

Utbildningsnämnden

Plats och tid för sammanträdet Hus A, Utbildningsförvaltningen, Borgholm, 2025-12-17 , klockan 13:00

Jeanette Sandström / Anne-Charlott Petersson
Ordförande Sekreterare
0485-881 14

Förslag på justerare: Elisabeth Öhman med Ersättare som ersättare

Förslag på plats och tid för justeringen: Digitalt 2025-12-19 i Borgholm

	ÄRENDEN		Sid
1	Godkännande av dagordning kl. 13.00	2025/15 600	
2	Besök av Ulf Gustavsson, dataskyddsombud och Jenny Nilsson, dataskyddssamordnare. kl. 13.05	2025/6 600	
3	Rapport digitalutveckling samt allmänna rekommendationer kameraövervakning kl. 13.25 <i>Föredragande: Emma Berggren</i>	2025/133 610	2 - 15
4	Månadsuppföljning budget november 2025 kl. 13.35 <i>Föredragande: Linn Boklund</i>	2025/1 640	16 - 24
5	Fastställande av attestlista 2026 kl. 13.50	2025/144 002	25 - 33
6	Revidering av delegationsordning för utbildningsnämnden kl. 13.55	2025/136 002	34 - 47
7	Anmälan av fattade delegeringsbeslut under 2025 kl. 14.00	2025/4 002	48 - 50
8	Utbildningsnämndens kalendarium december 2025 kl. 14.05	2025/3 600	51 - 53
9	Verksamhetsplan för kulturskolan läsåret 2025/26 kl. 14.10	2025/146 619	54 - 64
10	Information från verksamheten kl. 14.15 <i>Föredragande: Roland Hybelius</i>	2025/6 600	
11	Uppföljning av åtgärdsplan för att över tid minska antal barn och elever som väljer annan huvudman kl. 14.30 <i>Föredragande: Roland Hybelius</i>	2023/2 640	65 - 68



§ 98

Rapport digitalutveckling samt allmänna rekommendationer kameraövervakning

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Digitaliseringen har förändrat världen och berör alla i samhället. Våra barn och elever växer upp i en mer digitaliserad värld och digital kompetens är idag en förutsättning för att förstå världen. Utbildning påverkas i hög grad av digitaliseringen i samhället och utbildningen bör ligga i framkant så att de barn och elever som finns inom skolväsendet idag också kan påverka hur ett framtida digitalt samhälle ska se ut.

Utbildningsförvaltningen har tagit fram en handlingsplan för digitalisering inom förvaltningen. Vid utbildningsnämndens sammanträde i november kommer ledamöterna att få mer information om arbetet med digitalisering.

Beslutsunderlag

Handlingsplan digitalisering utbildningsförvaltningen, reviderad 2024-06-30
Tjänsteskrivelse daterad den 7 november 2025

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämndens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Uppföljning digitalisering

Förslag till beslut

att lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Digitaliseringen har förändrat världen och berör alla i samhället. Våra barn och elever växer upp i en mer digitaliserad värld och digital kompetens är idag en förutsättning för att förstå världen. Utbildning påverkas i hög grad av digitaliseringen i samhället och utbildningen bör ligga i framkant så att de barn och elever som finns inom skolväsendet idag också kan påverka hur ett framtida digitalt samhälle ska se ut.

Utbildningsförvaltningen har tagit fram en handlingsplan för digitalisering inom förvaltningen. Vid utbildningsnämndens sammanträde i november kommer ledamöterna att få mer information om arbetet med digitalisering.

Beslutsunderlag

Handlingsplan digitalisering utbildningsförvaltningen, reviderad 2024-06-30
Tjänsteskrivelse daterad den 7 november 2025

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren
Utvecklingsledare



Handlingsplan digitalisering för utbildningsförvaltningen

Beslutad av utbildningschef 2022-06-30
Reviderad av utvecklingsledare 2024-06-30
Revideras senast 2026-06-30
Dokumentansvarig: utvecklingsledare

Innehållsförteckning

1	Inledning och bakgrund	3
2	Nuläge	4
3	Uppföljning av målområden 2022–2024	5
3.1	Målområde 1	5
3.2	Målområde 2	5
3.3	Målområde 3	5
3.4	Målområde 4	6
4	Målområden 2024–2026	7
4.1	Målområde 1	7
4.2	Målområde 2	7
5	Uppföljning	8
6	Referenser	9

1 Inledning och bakgrund

Digitaliseringen har förändrat världen och berör alla i samhället. Våra barn och elever växer upp i en mer digitaliserad värld och digital kompetens är idag en förutsättning för att förstå världen. Utbildning påverkas i hög grad av digitaliseringen i samhället och utbildningen bör ligga i framkant så att de barn och elever som finns inom skolväsendet idag också kan påverka hur ett framtida digitalt samhälle ska se ut.

2017 reviderades läroplanerna med skrivningar om digitalisering för förskola, sameskolan och fritidshem. 2018 genomfördes samma förändringar i grundskolan, grundsärskolan och specialskolan. Detta utifrån den nationella digitaliseringsstrategin #skoldigiplan som beslutades 2017 av den dåvarande regeringen. Förändringarna i läroplanerna innebär bland annat att barn och elever ska ges förutsättningar att utveckla digital kompetens. Våren 2024 lämnade Skolverket förslag till revidering av förskolans läroplan som bland annat innebär att användningen av digitala verktyg i förskolan inte längre ska vara obligatoriskt. Enligt Skolverket ska eventuell användning av digitala lärverktyg i förskolan ske selektivt utifrån tydligt vetenskapligt stöd och dokumenterat pedagogiskt mervärde.

2022 lämnade Skolverket förslag på en ny nationell digitaliseringsstrategi för skolväsendet som avses gälla för åren 2023–2027. Förslaget till ny strategi fokuserar på elevers digitala kompetens och på användningen av digitala verktyg vilket speglar sig i strategins övergripande mål med tillhörande delmål. Strategin är ännu inte beslutad.

Utbildningsförvaltningens handlingsplan i digitalisering tar sitt avstamp i två av delmålen i förslaget till nationell digitaliseringsstrategi;

1. Barn och elever utvecklar digital kompetens
 - En del av ett livslångt lärande.
2. Digitaliseringens möjligheter används inom skolväsendet
 - Digitala lärresurser används för att utveckla undervisningen.

2 Nuläge

Under 2021 genomfördes värderingen LIKA Ledning med förvaltningens skolledare. Värderingen visade att det inom förvaltningen finns god tillgång till digitala verktyg för både personal och barn/elever. Den visade även att det finns tillräcklig kunskap för att verktygen ska användas och att de används i stor utsträckning. En "delakultur" uppmuntras och personal samt ledning har god kompetens i kontorsprogram och andra administrativa program. Sammanfattningsvis visar värderingen att det finns en god utbyggd infrastruktur och att en bra grundkompetens finns.

De utvecklingsområden som identifierats är:

- tydliga, utvärderingsbara mål framtagna tillsammans med pedagoger i arbetet med digitalisering,
- att följa upp mål och diskutera användning av digitala verktyg och tjänster,
- kunskap hos pedagoger i digitalt skapande, samt
- rutiner för hantering av behörigheter, information och personuppgifter samt olika typer av incidenter.

Utvecklingsområdena visar även att det är kritiskt att ledningen har en kommunicerad vision i arbetet med digitalisering. Det är även av yttersta vikt att ledningen agerar förebilder, är med på fortbildningsinsatser och strävar efter att själva använda digitala verktyg. För personal är det viktigt att digital kompetens diskuteras på medarbetarsamtal och pedagogisk användning av digitala verktyg finns med i kompetensutvecklingsplan. Sammanfattningsvis behöver digitalisering vara en tydlig del av det systematiska kvalitetsarbetet på samtliga nivåer inom styrkedjan. Digitaliseringsarbetet är ett medel inte ett mål - digitala verktyg och tjänster ska användas i våra verksamheter vid de tillfällen då de bidrar till en ökad pedagogisk kvalitet, minskad administration och/eller ökad effektivitet.

3 Uppföljning av målområden 2022–2024

Vid framtagande av en handlingsplan för digitalisering för utbildningsförvaltningen för åren 2022–2024 formulerades fyra målområden med tillhörande aktiviteter och insatser. Nedan presenteras en uppföljning av dessa.

3.1 Målområde 1

Mål: En didaktisk kompetens finns på enheterna som medför att de digitala verktygen berikar och utvecklar undervisningen i barngrupp/elevgrupp/klassrum.

Under perioden 2022–2024 har ett antal aktiviteter och insatser genomförts för att nå målet. Bland annat har tydliga försteläraryupdrag formulerats för att höja den didaktiska kompetensen i olika digitala verktyg. Insatser har även genomförts lokalt på enheterna. Uppföljningen av målområdet tyder dock på att vi har en bit kvar och målområdet kommer därför att finnas kvar även under perioden 2024–2026.

3.2 Målområde 2

Mål: Den centrala planen för IT-utrustning revideras årligen.

För att nå målet har rektorer haft i uppdrag att följa upp likvärdigheten i den egna verksamheten gällande digitala verktyg samt om adekvata verktyg finns tillgängliga och används. Under våren 2024 gjordes en större revidering av den centrala planen för IT-utrustning. Uppföljning och revidering av planen kommer göras årligen och finns med i årshjul för digitalisering. Målområdet kommer inte att finnas kvar för kommande period utan anses vara avslutat.

3.3 Målområde 3

Mål: En fungerande rutin och process för att introducera nyanställd personal i relevanta digitala program och system finns på plats och är känd.

Insatser har genomförts för att få ändamålsenlig och effektiv åtkomst till digitala tjänster för personal. För att nå målet krävs större insatser från leverantörer av digitala system för att effektivisera vissa processer. Detta är inget vi har möjlighet att påverka utan får anpassa våra rutiner utifrån vad våra leverantörer erbjuder. Vi bevakar utvecklingen hos våra leverantörer samt följer upp våra avtal för att i möjligaste mån effektivisera denna typ av processer.

Insatser har även genomförts för att ta fram tydliga dokument med rutiner och information om relevanta digitala system och tjänster för personal. Rutiner och information finns publicerat för medarbetare på kommunens intranät.

Gällande pedagogiska digitala verktyg behöver information till personal utvecklas som stöd för att höja personals kompetens samt för att öka användningen av pedagogiska digitala tjänster i syfte att förstärka lärande och utveckla undervisningen. Det betyder att målområdet delvis finns kvar för kommande period.

3.4 Målområde 4

Mål: En väg in vid frågor eller tydligare vart/till vem personal ska höra av sig vid frågor gällande digitala tjänster.

För att nå målet togs en funktionsbrevlåda för e-post fram för att snabbare svara på personals frågor om system och digitala tjänster. Insatsen har följts upp och utvärderats och insatsen har gjort att målet kan anses vara uppfyllt. Målområdet kommer därför inte att finnas med under kommande period.

4 Målområden 2024–2026

Nedan presenteras målområden för perioden 2024–2026.

4.1 Målområde 1

Mål: En didaktisk kompetens finns på enheterna som medför att de digitala verktygen berikar och utvecklar undervisningen i barngrupp/elevgrupp/klassrum.

För att nå målet har följande aktiviteter/insatser tagits fram:

- Öka användning av och höja kompetens i gemensamma digitala verktyg och tjänster i syfte att förstärka lärandet och utveckla undervisningen. Ansvariga: rektorer och förstelärare inom digitalisering.
- Öka kunskapen och förståelsen för digitaliseringens möjligheter och utmaningar, till exempel AI, samt dess påverkan på undervisning och lärande. Ansvariga: rektorer och förstelärare inom digitalisering.
- Öka kompetensen kring hur den digitala och fysiska lärmiljön kan samverka på bästa sätt för våra barn och elever. Ansvariga: rektorer.

Aktivitetserna/insatserna följs upp årligen i dialog med personal som en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

4.2 Målområde 2

Mål: Relevant information om pedagogiska digitala tjänster finns på plats och är känd.

För att nå målet har följande aktiviteter/insatser tagits fram:

- Ta fram en struktur för att presentera relevant information om pedagogiska digitala tjänster för personal. Detta för att öka användningen av och höja kompetensen i gemensamma digitala verktyg och tjänster i syfte att förstärka lärandet och utveckla undervisningen. Ansvarig: utvecklingsledare.

Insatsen följs upp årligen i dialog med förstelärare inom digitalisering samt rektorer.

5 Uppföljning

Utbildningsförvaltningens handlingsplan för digitalisering följs upp inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet och rapporteras årligen till utbildningsnämnden.

6 Referenser

Skolverket. (2024). *Skolverket föreslår ändringar i förskolans läroplan.*

<https://www.skolverket.se/om-oss/aktuellt/nyheter/nyheter/2024-03-22-skolverket-foreslar-andringar-i-forskolans-laroplan> [2024-06-05]

Skolverket. (2022). *Förslag till nationell digitaliseringsstrategi för skolväsendet 2023–2027.* Stockholm: Skolverket.

Skolverket. (2022). *Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr22.* Stockholm: Nordstedts Juridik.

Skolverket. (2019). *Läroplan för förskolan, Lpfö 2018.* Stockholm: Fritzes.

Sveriges Kommuner och Landsting (2019). *#skoldigiplan - Nationell handlingsplan för digitalisering av skolväsendet.* Stockholm: Sveriges Kommuner och Landsting.

Ulf Gustavsson, 010-354 71 57
dataskyddsbud@morbylanga.se

Dataskyddsbudets allmänna rekommendationer - I I

De allmänna rekommendationerna riktar sig till samtliga personuppgiftsansvariga i de organisationer där Ulf Gustavsson är dataskyddsbud.

Ämne: Ändringar i kamerabevakningslagen

Bakgrund

Den 1 april 2025 gjordes en del förändringar i kamerabevakningslagen. Förändringarna påverkar alla som tidigare behövt söka tillstånd för viss kamerabevakning.

Tillståndskravet slopas men samtidigt ställs krav på att den kamerabevakande verksamheten ska göra och dokumentera en intresseavvägning för all kamerabevakning som utförs, även sådan som tidigare inte krävde tillstånd. Dessutom ska ett register över all kamerabevakning föras.

Vad är kamerabevakning?

För att kunna avgöra om kamerabevakningslagen är tillämplig behöver man veta vad som är kamerabevakning i lagens mening. Enligt kamerabevakningslagens 3 § avses med kamerabevakning ”att en tv-kamera, ett annat optiskt-elektroniskt instrument eller en därmed jämförbar utrustning, utan att manövreras på platsen, används på ett sätt som innebär varaktig eller regelbundet upprepad personbevakning”. Om man i samband med att kameran registrerar sin omgivning också tar upp ljud och/eller spelar in det kameran registrerar omfattas dessa delar också av reglerna i kamerabevakningslagen.

Ibland har det funnits en diskussion om det man avser att använda är en kamera eller en sensor. Det spelar egentligen inte så stor roll, det viktiga är vad som registreras och i vilket sammanhang det registreras. Dessutom är en digital kamera i grunden en sensor med ett objektiv, vilket innebär att alla digitala kameror också är sensorer. Om kameran/sensorn registrerar personer på ett sådant sätt eller i ett sådant sammanhang att en person kan identifieras är det sannolikt kamerabevakning som sker. Även om det inte går att se vilken person som registreras kan det vara kamerabevakning om man ändå kan räkna ut vem det är, till exempel genom att man vet att det bara är en viss person i det rum som bevakas.

De viktigaste förändringarna

Tillståndskravet slopas

Tidigare har bland annat kommuner behövt tillstånd från Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) för kamerabevakning på platser dit allmänheten

har tillträde. Detta krav slopas helt. Observera att detta inte innebär någon lättnad när det gäller var och hur kamerabevakning får ske. Det är fortfarande samma krav som ska uppfyllas. De bedömningar som IMY tidigare gjorde utifrån inskickade ansökningar måste nu i stället varje organisation göra själva.

Krav på intresseavvägning

Krav på en intresseavvägning införs för all kamerabevakning som görs av en organisation som tidigare omfattades av tillståndskravet. Nu spelar det inte längre någon roll om bevakningen sker på plats där allmänheten har tillträde eller inte. Det innebär bland annat att även sådana kameror som används inom vård och omsorg som nattkameror hos brukare och liknande omfattas av kravet på en intresseavvägning.

En dokumenterad intresseavvägning ska göras för varje enskild kamera. Det är alltså inte tillräckligt att göra en generell intresseavvägning för alla kameror som används för ett visst syfte, till exempel nattkamera inom hemtjänsten eller på särskilda boenden.

Förteckning över bevakningar

All kamerabevakning som myndigheter genomför ska registreras i en särskild förteckning. All pågående kamerabevakning ska finnas med i förteckningen och dessutom ska kamerabevakning som avslutas finnas kvar i förteckningen i 5 år efter det att bevakningen har avslutats.

Rekommendationer

IMY har tagit fram en arbetsgång i 11 punkter som stöd för att göra de bedömningar som krävs för att avgöra om en tänkt kamerabevakning är tillåten eller inte. Där finns också stöd för att avgöra vilka åtgärder som kan behöva vidtas för att en tänkt behandling ska uppfylla lagens krav.

Med tanke på vad som nu gäller enligt kamerabevakningslagen och GDPR lämnar jag följande rekommendationer:

- Ta del av och sprid i organisationen de anvisningar om rekommenderad arbetsgång som publicerats av IMY. Den föreslagna arbetsgången bör följas för varje kamera som används för kamerabevakning.
- Inventera all kamerabevakning som sker så att även kamerabevakning som tidigare inte behövde tillstånd hanteras enligt de nya reglerna.
- Upprätta en förteckning över vilken kamerabevakning som sker och utse ansvariga för att hålla förteckningen komplett och uppdaterad.
- Intresseavvägning behöver göras för all kamerabevakning som sker och som inte görs med stöd av ett tillstånd från IMY. För varje ny kamerabevakning/kamera måste en intresseavvägning göras.
- Kontakta gärna mig som dataskyddsombud eller organisationens dataskyddssamordnare för stöd när önskemål om någon form av

kamerabevakning önskas. Det gäller alla kamerabevakning, oavsett om den sker på plats dit allmänheten har tillträde eller inte.

- Alla verksamheter som har någon form av kamerabevakning som inte har tillstånd från IMY behöver så snart som möjligt genomföra de steg som krävs för att bevakningen ska vara laglig.

Ulf Gustavsson
Dataskyddsombud



§ 91

Månadsuppföljning budget november 2025

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att lägga månadsuppföljningen oktober 2025 med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Månadsuppföljningen är den ekonomiska uppföljning där utbildningsnämnden kan kontrollera att kostnaden för nämndens verksamheter inte överskrider den budget som har tilldelats av kommunfullmäktige. Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari-november månad en positiv budgetavvikelse om 3 761 tkr.

Beslutsunderlag

Månadsuppföljning november 2025 UN
Tjänsteskrivelse daterad den 5 december 2025

Bedömning

Årsprognosen revideras från föregående uppföljning till + 1 450 tkr.

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämndens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Månadsuppföljning november 2025 Förslag till beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att lägga månadsuppföljningen november 2025 med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Månadsuppföljningen är den ekonomiska uppföljning där utbildningsnämnden kan kontrollera att kostnaden för nämndens verksamheter inte överskrider den budget som har tilldelats av kommunfullmäktige. Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari-november månad en positiv budgetavvikelse om 3 761 tkr.

Beslutsunderlag

Månadsuppföljning november 2025 UN
Tjänsteskrivelse daterad den 5 december 2025

Bedömning

Årsprognosen revideras från föregående uppföljning till + 1 450 tkr.

Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

Roland Hybelius
Utbildningschef

Kim Jakobsson
Administrativ chef



Borgholms
kommun

Utbildningsnämnd

Uppföljning november 2025

Nov 2025

UN: 2025/1



Innehållsförteckning

1	Förvaltningsberättelse	3
1.1	Händelser av väsentlig betydelse	3
1.2	God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	3
	1.2.1 Sammanfattning ekonomisk analys	3
	1.2.2 Kommunens verksamheter	3
2	Bilagor	7
2.1	Åtgärder och konsekvensanalys	7
	2.1.1 Specifikation åtgärder	7

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

Ledarskap i klassrummet fortbildningen fortsätter.

Samtliga medarbetarsamtalen har genomförts och verksamheterna har arbetat med sina organisationer inför 2026 utifrån behov och förutsättningar.

Kulturskolan har påbörjat förberedelser och övning inför skolornas lucia och julslutningar.

Fritidsgårdarna har påbörjat förberedelser inför skidresa och aktiviteter på jullovet.

Biblioteket har ny bytt bibliotekssystem från ca 25 år med Bookit till det webbaserade systemet Quria.

1.2 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

1.2.1 Sammanfattning ekonomisk analys

Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari till november en positiv budgetavvikelse om +3 761 tkr.

Periodens budgetavvikelse har ökat med ca 50 tkr sedan föregående månad. Fortsatt är det främst interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudmän som bidrar till förvaltningens överskott. Ökat överskott inom rektorsområdena beror på lägre personalkostnader än budgeterat.

Årsprognosen revideras till + 1 450 tkr. Förändringen härleds främst till statsbidrag inom central stödfunktion samt lägre kostnader inom Slottsskolan. Under december väntas flera stora kostnader inkomma som reducerar nuvarande överskott i periodens utfall med ca 2 300 tkr avseende bland annat läromedel/drift, systemkostnader och investeringar i verksamheterna.

1.2.2 Kommunens verksamheter

Ekonomisk analys

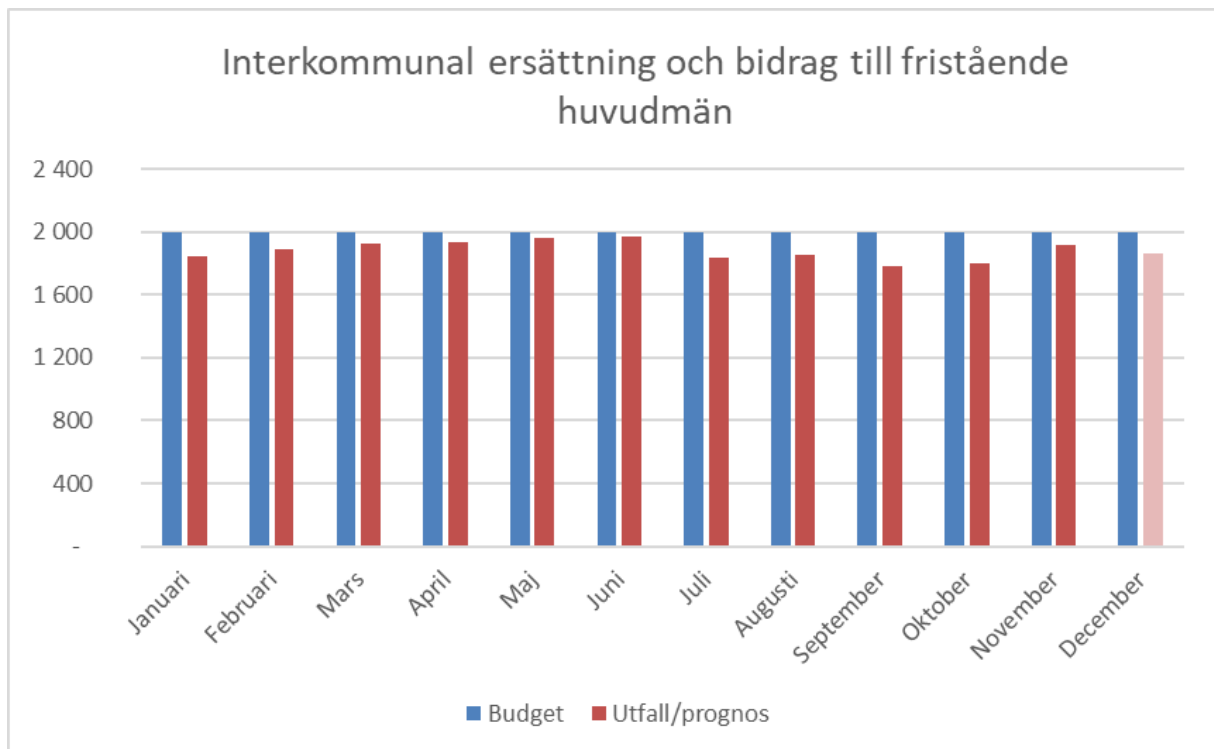
Analys av avvikelse för perioden

Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari till november en positiv budgetavvikelse om +3 761 tkr.

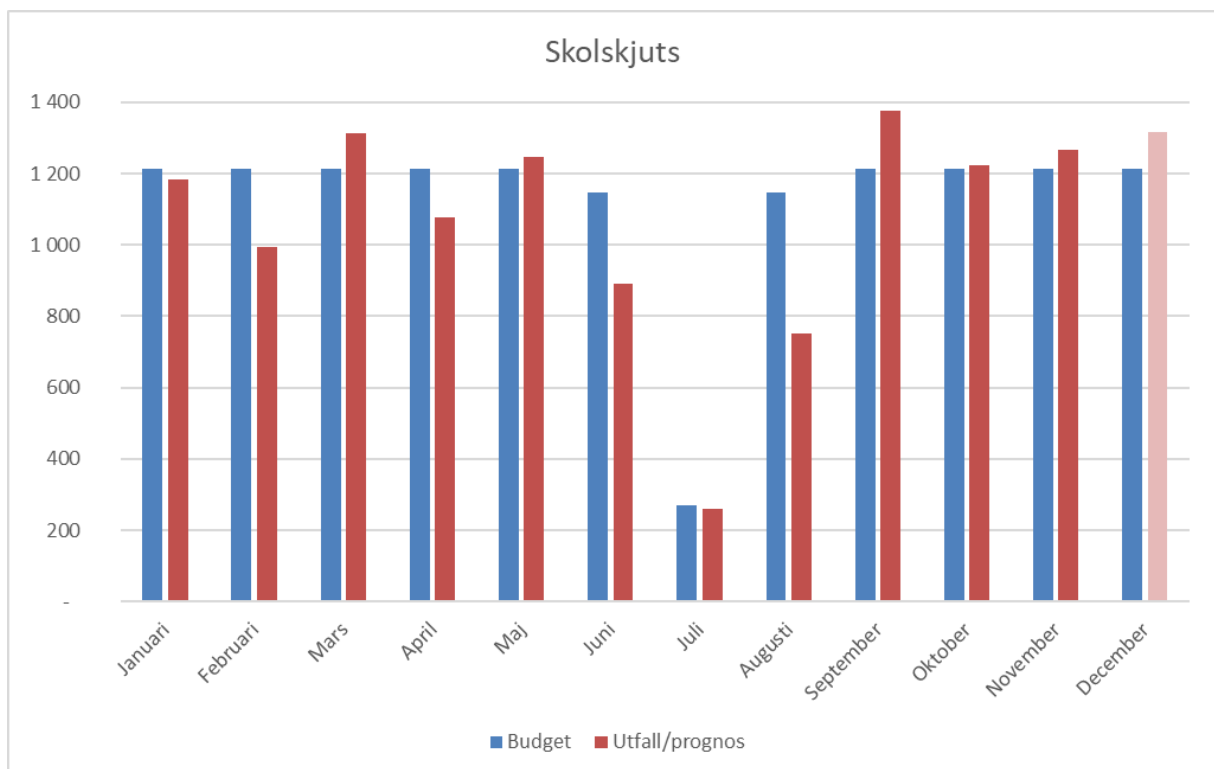
Central stödfunktion, +3 341 tkr

Den positiva budgetavvikelsen inom central stödfunktion är i stort sett oförändrad sedan föregående månad. Det finns ett fortsatt ökat överskott inom interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudmän. Under november inkom ett statsbidrag från Skolverket på 129 tkr för Säkerhetshöjande åtgärder vilket ej finns med i budget. Detta bidrag avser kostnader som förvaltningen haft under året för att öka säkerheten i skolmiljön. Det som reducerar överskottet i november är kostnader för IT-material såsom bland annat datorer.

Nedan diagram visar kostnader för interkommunal ersättning och bidrag till andra huvudmän.



Nedan diagram visar kostnader för skolskjuts.



Norra området, -135 tkr

Norra området har fortsatt sitt arbete för att minska den negativa budgetavvikelse, detta genom att vara återhållsam med timvikarier och driftskostnader.

Centrala området, +477 tkr

Central barnomsorg visar en budget i balans där Skogsbrynets underskott på -524 tkr reduceras av överskottet inom barnomsorg på OB. Underskottet på Skogsbrynet fortsätter byggas på av höga personalkostnader till följd av fler barn än budgeterat. Även lägre intäkter än budgeterat bidrar till underskottet. Överskottet inom barnomsorg på OB avser låga personalkostnader då det finns färre barn än budgeterat som har behov av barnomsorg på OB denna termin.

Viktoriaskolan visar en något ökad negativ budgetavvikelse på -263 tkr. Ökningen av avvikelsen avser högre bemanning än budget för att möta elevers särskilda behov under höstterminen.

Slottsskolan har sedan föregående period en oförändrad positiv budgetavvikelse på +729 tkr.

Södra området, +419 tkr

Rektorsområde Rälla, Gärdslösa, Runsten har ökat sin positiva budgetavvikelse och visar nu +675 tkr. Ökningen avser fortsatt lägre personalkostnader inom Runsten förskola där bland annat personal ej ersatts vid pensionsavgång.

Rektorsområde Köping visar en negativ avvikelse på -238 tkr vilken har minskat sedan föregående månad med anledning av ett nytt tilläggsbelopp i skolan för höstterminen. Tilläggsbeloppet bidrar till att minska de höga personalkostnaderna som byggts upp till följd av ökad bemanning för att möta elevers särskilda behov.

Kulturområdet, -319 tkr

Kulturområdet har sedan föregående månad ökat sin negativa avvikelse vilket beror på höga kostnader för system inom biblioteket samt tidigare utökad tjänst inom skolbibliotek.

Fritidsgårdar har ökat in positiva avvikelse med anledning av fortsatt lägre personalkostnader då tjänst ej ersatts när personal slutat.

Kulturskolan har en i stort sett oförändrad avvikelse sedan föregående månad. Del av personalkostnader på kulturskolan har under hösten gått på statsbidrag som redovisas som projekt (se 69 i tabell nedan). Dock är bidraget nu förbrukat och överstigande lönekostnader ska gå ut i resultatet på Kulturskolan med ca 27 tkr.

	Jan 2025	Feb 2025	Mar 2025	Apr 2025	Maj 2025	Jun 2025	Jul 2025	Aug 2025	Sept 2025	Okt 2025	Nov 2025	Summa
6 Utbildnings- nämnd	841	705	-127	685	-47	-329	399	724	703	160	47	3 761

Analys av årsprognos

Prognosen för helår uppgår till +1 450 tkr.

Prognosen revideras med +250 tkr från föregående månad vilket beror på bland annat ändrad prognos inom central administration. Statsbidraget för säkerhetshöjande åtgärder har tillkommit sedan föregående månad vilket ökar den positiva avvikelsen, även beräknat överskott av driftmedel bidrar till avvikelsen. Under november har det tillkommit några barn och elever som flyttat hit från annan kommun och som fortsätter gå kvar hos annan huvudman. Detta bidrar till att överskottet för interkommunal ersättning har minskat sedan föregående prognos.

Årsprognosen bygger även på att ett högre överskott beräknas finnas kvar på Slottsskolan vid årets slut, det beror dels på lägre personalkostnader samt ej förbrukat medel för drift.

Inkomstjämförelse för år 2023 kommer i december och kommer troligen påverka utfallet, på vilket sätt vet vi inte på förhand. Dock har Skogsbrynets förskola antagit att det underskott inom barnomsorgsintäkter som nu finns kommer att reduceras med inkomstjämförelsen.

Under december månad beräknas nedan större kostnader inkomma vilket bidrar till att prognosen är ca 2 300 tkr lägre än periodens utfall.

Läromedel/Drift	-	700
Implementering IST	-	400
Inköp IT	-	340
Investering verksamheter	-	270
Kostnad elevhälsa	-	190
Återbetalning statsbidrag	-	180
Systembyte	-	150

	Prog. jan	Prog. feb	Prog. mar	Prog. apr	Prog. maj	Prog. jun	Prog. jul	Prog. aug	Prog. sep	Prog. okt	Prog. nov
6 Utbildningsnämnd	1 210	1 220	760	1 730	1 620	520	350	500	900	1 200	1 450

Tabell

Ekonomisk sammanställning område

	Periodens budget	Periodens utfall	Avvikelse ack.	Års-budget	Års-prognos	Budget-avvikelse
60 Central stödfunktion	104 049	100 708	3 341	113 654	111 834	1 820
61 Norra området	19 126	19 261	-135	20 843	20 913	-70
62 Centrala området	37 141	36 664	477	40 505	40 294	210
63 Södra området	37 226	36 806	419	40 672	40 712	-40
65 Kulturområdet	10 583	10 902	-319	11 540	11 980	-440
69 Projekt UN	0	23	-23	0	30	-30
	208 125	204 364	3 761	227 214	225 764	1 450

Ekonomisk sammanställning per ansvar

	Periodens budget	Periodens utfall	Avvikelse ack.	Års-budget	Års-prognos	Budget-avvikelse
60X Central stödfunktion	104 049	100 708	3 341	113 654	111 834	1 820
611 Böda	921	1 000	-79	919	999	-80
612 Åkerbo	16 234	16 239	-5	17 770	17 720	50
613 Södvik	1 971	2 022	-50	2 154	2 194	-40
623 Central barnomsorg	7 383	7 372	11	8 097	8 017	80
624 Viktoria	13 126	13 389	-263	14 289	14 590	-300
625 Slottsskolan	16 632	15 903	729	18 118	17 688	430
63X Rälla, Gärdslösa, Runsten	22 839	22 181	658	24 933	24 643	290
634 Köping	14 387	14 625	-238	15 739	16 069	-330
651 Kulturskola	2 984	3 027	-43	3 257	3 307	-50
652 Bibliotek	5 667	5 983	-316	6 172	6 653	-480
653 Fritidsgård	1 932	1 892	40	2 111	2 021	90
690 Projekt UN	0	27	-27	0	30	-30
691 Projekt UN	0	-3	3	0		
	208 125	204 364	3 761	227 214	225 764	1 450

Personalstatistik

	Halvår 1 2022	Halvår 1 2023	Halvår 1 2024	Halvår 1 2025
Årsarbetare	200	200	198	195
Årsarbetare timavlönade	17	17	17	15
Övertid arbetade timmar	654	364	301	758
Fyllnad arbetade timmar	1 533	757	677	265

2 Bilagor

2.1 Åtgärder och konsekvensanalys

2.1.1 Specifikation åtgärder

Förvaltn ing	Verksa mhet	Beskrivning	Effekt/summa (tkr)	Period	Bedömn ing av effekt



§ 92

Fastställande av attestlista 2026

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att fastställa mottagnings- och beslutsattestanter för 2026.

Ärendebeskrivning

Attestlistan fastställer vilka som är mottagnings- och beslutsattestanter för respektive ansvar inom utbildningsnämndens verksamheter. Detta gäller exempelvis för att betala fakturor för respektive verksamhet som nämnden har fördelat budget till och är kopplat till chefernas budgetansvar. Att utse attestanter under året på grund av löpande förändringar beslutas av förvaltningschef på delegation från nämnden. Utbildningsförvaltningen föreslår utbildningsnämnden att fastställa attestlistan för 2026.

Beslutsunderlag

Attestlista utbildningsnämnden 2026
Tjänsteskrivelse daterad den 27 november 2025

Bedömning

Attesträtt för respektive ansvarig chef behövs för att kunna bedriva en effektiv och ändamålsenlig verksamhet.

Beslutet skickas till

Ekonomiavdelningen

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämndens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Attestlista 2026 Förslag till beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att fastställa mottagnings- och beslutsattestanter för 2026.

Ärendebeskrivning

Attestlistan fastställer vilka som är mottagnings- och beslutsattestanter för respektive ansvar inom utbildningsnämndens verksamheter. Detta gäller exempelvis för att betala fakturor för respektive verksamhet som nämnden har fördelat budget till och är kopplat till chefernas budgetansvar. Att utse attestanter under året på grund av löpande förändringar beslutas av förvaltningschef på delegation från nämnden. Utbildningsförvaltningen föreslår utbildningsnämnden att fastställa attestlistan för 2026.

Beslutsunderlag

Attestlista utbildningsnämnden 2026

Tjänsteskrivelse daterad den 27 november 2025

Bedömning

Attesträtt för respektive ansvarig chef behövs för att kunna bedriva en effektiv och ändamålsenlig verksamhet.

Beslutet skickas till

Ekonomiavdelningen

Roland Hybelius
Utbildningschef

Handläggarens namn.
Handläggarens titel.

Attestlista år 2026									
Reviderad: 2026-xx-xx									
Ansvar	Vht		Ref.	Beställare/Mottagningsattest	Ersättare mottagningsattest	Beslutsattest	Beloppsgräns	Ersättare attest	Sekretess
Centralt									
6***	Utbildningsförvaltningen	4***	Utbildningsverksamhet		Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	
6***	Utbildningsförvaltningen	3***	Fritidsverksamhet		Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	
6***	Utbildningsförvaltningen	9207	Kundförluster		Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	
6000	Utbildningsnämnden	1000	Nämnds och styrelse vht	600001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
6003	Interkommunal ers grundskola	4079	Interkommunal ers fskola	600301	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius J
		4129	Interkommunal ers dagbarn	600301	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius J
		4259	Interkommunal ers fritids	600301	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius J
		4359	Interkommunal ers fklass	600301	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius J
		4408	Interkommunal ers grundskola	600301	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius J
6008	Kompetensutveckling	4026	Personalutbildning	600801	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
		4071	Intäkter förskola	600801	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
		4072	Personal förskola	600801	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
6009	Administration	1300	Övrig politisk verksamhet	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
		4022	Gemensam Personal	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
		4025	Kontor	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
		4028	Vaktmästare	600901	Anne-Charlott Petersson	*Vaktmästare	Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
		4072	Personal förskola	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
		4252	Personal fritidshem	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
		4401	Intäkter grundskola	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
		4402	Personal grundskola	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
		4404	Grundskola läromedel	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
		9270	Facklig tid	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius
6010	Central administration	3202	Löner bibliotek	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		3302	Personal kulturskola	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		3502	Personal fritidsgård	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4002	Personal öppna förskolan	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4022	Gemensam Personal	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4028	Vaktmästare	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4026	Personalutbildning	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4060	Elevhälsa elevvård	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4072	Personal förskola	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4077	Kvalitetssäkrande åtgärd	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4078	Maxtaxa	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4080	Elevhälsa utbildning	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4252	Personal fritidshem	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4352	Personal förskoleklass	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4401	Intäkter grundskola	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4402	Personal grundskola	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
		4432	Personal anp grundskola	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson
6011	Tilläggsbelopp	4072	Personal förskola	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius J
		4079	Interkommunal ers fskola	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius J
		4352	Personal förskoleklass	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius J
		4359	Interkommunal ers fklass	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius J
		4401	Intäkter grundskola	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius J
		4402	Personal grundskola	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius J

		4408	Interkommunal ers grundskola	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	J
		4439	Interkommunal ers anp grundskola	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	J
		9207	Kundförluster	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	J
6013	Elevvårdsresurser	4060	Elevhälsa elevvård	601301	Anne-Charlott Petersson	Emmely Hillsäter	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson	
		4080	Elevhälsa utbildning	601301	Anne-Charlott Petersson	Johanna Ekstrand	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson	
6015	Fastigheter	3207	Bibliotek lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3307	Kulturskola lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3507	Fritidsgårdar lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4003	Öppna förskolan lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4023	Gemensamt lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4060	Elevhälsa elevvård	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4073	Förskola lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4257	Fritidshem lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4357	Förskoleklass lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4409	Grundskola lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4438	Anp grundskola lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		9100	Internhyra	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
6016	Måltider	4072	Personal förskola	601601	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4075	Förskola livsmedel	601601	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4252	Personal fritidshem	601601	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4255	Fritidshem livsmedel	601601	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4352	Personal förskoleklass	601601	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4355	Förskoleklass livsmedel	601601	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	601601	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4405	Grundskola livsmedel	601601	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4436	Övrigt anpassad grunds	601601	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
6017	Skolskjutsar	4407	Skolskjutsar	601701	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
		4437	Skolskjuts anpassad grundskola	601701	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
6018	Kulturgaranti	3302	Personal kulturskola	601801	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
		4***	Utbildningsverksamhet	601801	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
6021	IT-service	1000	Nämnds- och styrelseverks	602101	Emma Berggren		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4024	Gemensam IT	602101	Emma Berggren		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
6022	Öppna förskolan	4002	Personal öppen förskola	602201	Helene Zakrisson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson	
		4004	Läromedel öppen förskola	602201	Helene Zakrisson	Christina Fröman, Maria Stark	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson	
6023	Lotsen	4401	Intäkter grundskola	602301	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	602301	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4404	Läromedel grundskola	602301	Camilla Gegerfelt	Karrar Al-Nassar	Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4406	Övrigt Grundskola	602301	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
6025	Pedagogiska åtgärder	4402	Personal grundskola	602501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
	<i>Aktivitet</i>	6018	<i>Centralt</i>							
		6123	<i>Åkerboskolan</i>							
		6313	<i>Gärdslösa skola</i>							
		6333	<i>Rälla skola</i>							
		6338	<i>Köping skola</i>							
		6339	<i>Viktoriaskolan</i>							
		6410	<i>Slottsskolan</i>							

6026	Köping anpassad grundskola	4431	Intäkter anpassad grundskola	602601	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4432	Personal anpassad grundskola	602601	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4434	Läromedel anpassad grundskola	602601	Linnéa Abramsson	Dennis Moberg	Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4436	Övrigt anpassad grunds	602601	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
Norra området									
6120	Löttorp förskola	4071	Intäkter Förskola	612001	Agneta Petersson		Sara Glaad	500 000	Kim Jakobsson
		4072	Personal förskola	612001	Agneta Petersson		Sara Glaad	500 000	Kim Jakobsson
		4074	Läromedel Förskola	612001	Agneta Petersson	Elisabet Nilsson, Sofie Einarsson, Anna Engberg	Sara Glaad	500 000	Kim Jakobsson
		9207	Kundförluster	612001	Agneta Petersson		Sara Glaad	500 000	Kim Jakobsson
6121	Åkerboskolan förskoleklass	4351	Intäkter förskoleklass	612101	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4352	Personal förskoleklass	612101	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4354	Läromedel förskoleklass	612101	Agneta Petersson	Carina Nilsson	Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
6122	Åkerboskolan fritidshem	4251	Intäkter fritidshem	612201	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4252	Personal fritidshem	612201	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4254	Läromedel fritidshem	612201	Agneta Petersson	Carina Nilsson	Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		9207	Kundförluster	612201	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
6123	Åkerboskolan grundskola	4401	Intäkter grundskola	612301	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4402	Personal grundskola	612301	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4404	Läromedel grundskola	612301	Agneta Petersson	*Åkerbo grundskola	Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4405	Livsmedel grundskola	612301	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
6124	Åkerbo adm	4026	Personalutbildning	612401	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4027	Övrigt	612401	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4073	Förskola Lokaler	612401	Agneta Petersson	* Södvik fsk och Löttorp fsk	Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4073	Förskola Lokaler	612402	Sara Glaad		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4075	Förskola livsmedel	612401	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4075	Förskola livsmedel	612402	Sara Glaad		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4255	Livsmedel fritidshem	612401	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4259	Lokaler fritidshem	612401	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4401	Intäkter grundskola	612401	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4405	Livsmedel grundskola	612401	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
		4409	Grundskola Lokaler	612401	Agneta Petersson		Cathrin Wiström	500 000	Kim Jakobsson
6134	Södvik förskola	4071	Intäkter förskola	613401	Agneta Petersson		Sara Glaad	500 000	Kim Jakobsson
		4072	Personal förskola	613401	Agneta Petersson		Sara Glaad	500 000	Kim Jakobsson
		4074	Läromedel förskola	613401	Agneta Petersson	Mari Nilsson, Heléne Karlsson	Sara Glaad	500 000	Kim Jakobsson
		9207	Kundförluster	613401	Agneta Petersson		Sara Glaad	500 000	Kim Jakobsson
Centrala området									
6230	Skogsbyn förskola	4071	Intäkter förskola	623001	Helene Zakrisson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson
		4072	Personal förskola	623001	Helene Zakrisson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson
		4074	Läromedel förskola	623001	Helene Zakrisson	Anneli Marcusson,-Maria Stark	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson
		9207	Kundförluster	623001	Helene Zakrisson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson
6231	Central barnomsorg adm	4026	Personalutbildning	623101	Helene Zakrisson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson
		4073	Förskola lokaler	623101	Helene Zakrisson	Anneli Marcusson	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson
		4075	Förskola livsmedel	623101	Helene Zakrisson	Bodil Sander	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson
		4076	Övrigt förskola	623101	Helene Zakrisson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson

6234	Barnomsorg på OB	4071	Intäkter förskola	602401	Anne-Charlott Petersson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson	
		4072	Personal förskola	602401	Anne-Charlott Petersson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson	
		4074	Läromedel förskola	602401	Anne-Charlott Petersson	Maria Stark	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson	
6240	Viktoriaskolan förskoleklass	4351	Intäkter förskoleklass	624001	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4352	Personal förskoleklass	624001	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4354	Läromedel förskoleklass	624001	Helene Zakrisson	Linda Andersson	Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
6241	Viktoriaskolan fritidshem	4251	Intäkter fritidshem	624101	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4252	Personal fritidshem	624101	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4254	Läromedel fritidshem	624101	Helene Zakrisson	Eva Pile, Irene Olsson	Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	624101	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
6243	Viktoriaskolan grundskola	4401	Intäkter grundskola	624301	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	624301	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4404	Läromedel grundskola	624301	Helene Zakrisson	Kristina Pärmering Nahlman, Ann-Sofie Wallvin, Helen Jonasson Palmqvist, Nawar Anwarsson	Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
6244	Viktoria adm	4026	Personalutbildning	624401	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4027	Övrigt	624401	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4255	Livsmedel fritidshem	624401	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4257	Lokaler fritidshem	624401	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4406	Övrigt grundskola	624401	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4409	Grundskola Lokaler	624401	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
6250	Slottsskolan grundskola	4401	Intäkter grundskola	625001	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	625001	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4404	Läromedel grundskola	625001	Camilla Gegerfelt	*Slottsskolan grundskola	Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
6251	Slottsskolans café	4401	Intäkter grundskola	625101	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	625101	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4405	Livsmedel grundskola	625101	Camilla Gegerfelt	Milla Skoglund	Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4406	Övrigt grundskola	625101	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
6252	Slottsskolan adm	4026	Personalutbildning	625201	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4406	Övrigt grundskola	625201	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4409	Grundskola Lokaler	625201	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
Södra området										
6310	Gärdslösa förskola	4071	Intäkter förskola	631001	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4072	Personal förskola	631001	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4074	Läromedel förskola	631001	Carita Bäck	Jessica Andersson, Jenny Bertilsson, Karin Krusell, Anna-Sara Ekelund, Lova Engman	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4075	Livsmedel förskola	631001	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	631001	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
6311	Gärdslösa förskoleklass	4351	Intäkter förskoleklass	631101	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4352	Personal förskoleklass	631101	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4354	Läromedel förskoleklass	631101	Carita Bäck	Sophie Henningsson, Sara Hoppman	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
6312	Gärdslösa fritidshem	4251	Intäkter fritidshem	631201	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4252	Personal fritidshem	631201	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4254	Läromedel fritidshem	631201	Carita Bäck	Sophie Henningsson, Emelie Sjögren	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J

		9207	Kundförluster	631201	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
6313	Gärdslösa grundskola	4401	Intäkter grundskola	631301	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4402	Personal grundskola	631301	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4404	Läromedel grundskola	631301	Carita Bäck	Sophie Henningson, Sara Hoppman, Andreas Johansson, Katarina Albertz	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
6324	Runsten förskola	4071	Intäkter förskola	632401	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		4072	Personal förskola	632401	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		4074	Läromedel förskola	632401	Carita Bäck	Linda S Andersson, Susanne Larsson, Elin Ahlgren	Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	632401	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
6330	Rälla förskola	4071	Intäkter förskola	633001	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	J
		4072	Personal förskola	633001	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	J
		4074	Läromedel förskola	633001	Carita Bäck	Gudrun Petersson, Emilia Arneving, Therése Gottfridsson, Johanna Borgstrand	Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	J
		9207	Kundförluster	633001	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	J
6331	Rälla förskoleklass	4351	Intäkter förskoleklass	633101	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4352	Personal förskoleklass	633101	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4354	Läromedel förskoleklass	633101	Carita Bäck	Linda Estunger, Sara Hoppman	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
							Helena Stegert			
6332	Rälla fritidshem	4251	Intäkter fritidshem	633201	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4252	Personal fritidshem	633201	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4254	Läromedel fritidshem	633201	Carita Bäck	Camilla Karlsson, Maria Karlsson, Edith Andersson	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	633201	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
							Helena Stegert			
6333	Rälla grundskola	4401	Intäkter grundskola	633301	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4402	Personal grundskola	633301	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4404	Läromedel grundskola	633301	Carita Bäck	Linda Estunger, Jenny Gunnarsson, Katarina Albertz, Andreas Johansson, Sara Hoppman	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
6334	Rälla adm	4026	Personalutbildning	633401	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4027	Övrigt	633401	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4073	Förskola Lokaler	633401	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4075	Förskola livsmedel	633401	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4255	Livsmedel fritidshem	633401	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
		4409	Grundskola Lokaler	633401	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	J
6341	Köping förskoleklass	4351	Intäkter förskoleklass	634101	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4352	Personal förskoleklass	634101	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4354	Läromedel förskoleklass	634101	Linnéa Abramsson	Helen Bergqvist, Dennis Moberg	Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson	
6342	Köping fritidshem	4251	Intäkter fritidshem	634201	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4252	Personal fritidshem	634201	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4254	Läromedel fritidshem	634201	Linnéa Abramsson	Helen Bergqvist, Kristin Sigvardsson	Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	634201	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson	
6343	Köping grundskola	4401	Intäkter grundskola	634301	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	634301	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson	

		4404	Läromedel grundskola	634301	Linnéa Abramsson	Carola Karlsson, Helen Bergqvist, Katarina Albertz, Andreas Johansson, Johanna Nilsson	Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
6344	Köping adm	4026	Personalutbildning	634401	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4027	Övrigt	634401	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4073	Förskola Lokaler	634401	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4075	Förskola livsmedel	634401	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4255	Livsmedel fritidshem	634401	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4409	Grundskola Lokaler	634401	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
6345	Hasselbacken förskola	4071	Intäkter förskola	634501	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4072	Personal förskola	634501	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4074	Läromedel förskola	634501	Linnéa Abramsson	Sofi Johnsson Ekberg, Ulrika Alvarmo, Linn Larsson	Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		9207	Kundförluster	634501	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
6348	Särskild undervisningsgrupp	4401	Intäkter grundskola	634801	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4402	Personal grundskola	634801	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
		4404	Läromedel grundskola	634801	Linnéa Abramsson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson
Kulturområdet									
6510	Kulturskolan	3301	Intäkter kulturskola	651001	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3302	Personal kulturskola	651001	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3306	Övrigt kulturskola	651001	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3307	Lokaler kulturskola	651001	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		9207	Kundförluster	651001	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
6520	Biblioteket	3200	Kostnader bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3201	Intäkter bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3202	Löner bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3203	Fysisk media bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3204	System/Licenser bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3206	E-media bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3207	Lokaler bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3208	Databaser bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		9207	Kundförluster	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
6530	Fritidsgårdar	3501	Intäkter fritidsgårdar	653001	Anne-Charlott Petersson	*Fritidsgårdar	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3502	Personal fritidsgårdar	653001	Anne-Charlott Petersson	*Fritidsgårdar	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3504	Läromedel fritidsgårdar	653001	Anne-Charlott Petersson	*Fritidsgårdar	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3505	Livsmedel fritidsgårdar	653001	Anne-Charlott Petersson	*Fritidsgårdar	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
Projekt									
6900	Adolfsson stiftelsen	3301	Intäkter	690001	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3302	Personal kulturskola	690001	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3306	Övrigt kulturskola	690001	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		9222	Folkhälsosamordnare	690002	Eva Sjökvist		Jens Odevall	500 000	Kim Jakobsson
6902	Skapande skola 2025/26	4401	Intäkter grundskola	690201	Helene Zakrisson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		4402	Personal grundskola	690202	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		4404	Läromedel grundskola	690203	Agneta Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
				690204	Carita Bäck		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
				690205	Camilla Gegerfelt		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
				690206	Linnéa Abramsson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson

6903	Litteratur 2025	3201	Intäkter bibliotek	690301	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3203	Fysisk media bibliotek	690301	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
6904	Ö-liv 2025	3200	Kostnader bibliotek	690401	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3201	Intäkter bibliotek	690401	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3202	Personal bibliotek	690401	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3203	Fysisk media bibliotek	690401	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
6905	Kulturrådet 24/25	3301	Intäkter musik- och kulturskola	690501	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3302	Personal kulturskola	690501	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3306	Övrigt kulturskola	690501	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
6906	Kapacitetsstärkande insatser kulturskolan	3301	Intäkter	690601	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3302	Personal kulturskola	690601	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3306	Övrigt kulturskola	690601	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
6907	Litteratur Folk- & Skolbibliotek 2025	3201	Intäkter bibliotek	690701	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3203	Fysisk media bibliotek	690701	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
6908	Kap.stärk Kultursk 2025	3301	Intäkter	690801	Anne-Charlotte Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3302	Personal kulturskola	690801	Anne-Charlotte Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		3306	Övrigt kulturskola	690801	Anne-Charlotte Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
6919	Atlas Kenya 2025/26	4401	Intäkter grundskola	691901	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson
		4402	Personal grundskola	691901	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson
		4404	Läromedel grundskola	691901	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson
6920	Skapande skola HT24/VT25	4401	Intäkter grundskola	692001	Helene Zakrisson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		4402	Personal grundskola	692002	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
		4404	Läromedel grundskola	692003	Agneta Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
				692004	Carita Bäck		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
				692005	Camilla Gegerfelt		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
				692006	Linnéa Abramsson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson
6921	Mer Läsning 2024	3201	Intäkter bibliotek	692101	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3202	Personal bibliotek	692101	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
		3203	Fysisk media bibliotek	692101	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	500 000	Kim Jakobsson
6922	Atlasprojektet 2	4401	Intäkter grundskola	692201	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson
		4402	Personal grundskola	692201	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson
Underskrift:									

*Vaktmästare
Johan Hammarsten
Anders Rasmussen
Leif Gustafsson

*Biblioteket
Anna Jakobsson

*Åkerbo grundskola
Cecilia Petersson
Andreas Johansson
Åsa Byström
Anna Sahlström
Åsa Moberg
Annika Modig
Sofie Gustavsson Fohlin
Anna Petersson
Marie Ivarsson
Carina Nilsson

*Slottsskolan grundskola
Kerstin Elofsson
Daniel Widell
Jonas Rosén
Anneli Eriksson
Maria Jungerstam
Thomas Jotarv
Karin Ekstrand
Karin Jönsson
Per Linus Westberg
Elisbeth Palmquist
Matilda Hjalteryd

* 6124 Åkerbo Admin, vht 4073
Lötörp fsk
Elisabet Nilsson
Sofie Einarsson
Södvik fsk
Mari Nilsson
Heléne Karlsson

*Fritidsgårdar
Agneta Petersson
Camilla Gegerfelt
Carita Bäck
Andreas Rödlund
Ulrika Ragvald Emilsson

*Kulturskolan
Mikael Sellén



§ 93

Revidering av delegationsordning för utbildningsnämnden

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att fastställa förslaget på revidering av utbildningsnämndens delegationsordning.

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen reviderades senast 2021-10-27 § 107. Utbildningsförvaltningen föreslår att delegationsordningen kompletteras med förtydligande gällande:

4.4 Förskola punkt 4.1, 4.2

4.5 Förskoleklassen punkt 5.2

4.6 Grundskolan punkt 6.7

4.7 Anpassad grundskola punkt 7.2

Förändringarna är rödmarkerade i dokumentet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 5 december 2025
Delegationsordning för utbildningsnämnden

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämndens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse – Delegationsordning för utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att fastställa förslaget på revidering av utbildningsnämndens delegationsordning.

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen reviderades senast 2021-10-27 § 107. Utbildningsförvaltningen föreslår att delegationsordningen kompletteras med förtydligande gällande:

4.4 Förskola punkt 4.1, 4.2

4.5 Förskoleklassen punkt 5.2

4.6 Grundskolan punkt 6.7

4.7 Anpassad grundskola punkt 7.2

Förändringarna är rödmarkerade i dokumentet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 5 december 2025
Delegationsordning för utbildningsnämnden

Roland Hybelius
Utbildningschef

Kim Jakobsson
Administrativ chef



Delegationsordning för utbildningsnämnden

Antaget av UN 2017-02-21 § 21

Innehållsförteckning

1	Syfte.....	3
2	Allmänt om delegation	3
2.1	Delegationsbegränsningar.....	3
2.2	Anmälan av delegationsbeslut.....	4
2.3	Vidaredelegering.....	4
2.4	Delegation eller ren verkställighet.....	4
2.5	Specifika anvisningar för delegationsbeslut inom utbildningsnämndens ansvarsområde	4
3	Vikarierande delegat.....	4
3.1	Förkortningar och förklaringar.....	5
3.1.1	Beslutsfattare	5
3.1.2	Lagar och förordningar	5
4	Tabeller med delegerad beslutanderätt.....	6
4.1	Allmänna ärenden.....	6
4.2	Ekonomiska ärenden	7
4.3	Juridiska ärenden	7
4.4	Förskola	8
4.5	Förskoleklass.....	8
4.6	Grundskola	9
4.7	Anpassade grundskolan	10
4.8	Fritidshem.....	11
4.9	Närarkiv	11
4.10	Övriga ärenden	11

1 Syfte

Goda resultat förutsätter bra relationer, dialog, respekt, förtroende, tillit samt en gemensam syn på rollfördelningen mellan förtroendevalda och förvaltningen.

Principiellt är rollfördelningen:

Förtroendevalda	Förvaltningen
Styra (vad-frågor)	Leda och utföra (hur-frågor)
Besluta om mål, policy och riktlinjer	Utreda, lägga förslag, delta i processen kring mål, policy och riktlinjer
Detaljbeslut endast i undantagsfall	Ta detaljbeslut genom delegation
Följa upp/Utvärdera	Rapportera resultat

Det finns i princip två syften med delegation:

- För att avlasta styrelsen/nämnden rutinärenden och detaljbeslut som har stöd av riktlinjer, policys och tidigare beslut. Därmed skapas mer utrymme för nämnden i principiella ärenden, planering och beslut om styrande riktlinjer.
- För att möjliggöra en effektivare förvaltning med korta beslutsvägar, effektiv handläggning och snabbare beslut. Delegation ger nödvändiga förutsättningar för ökad effektivitet och bättre service. Effektivitetskravet får dock inte gå ut över demokratikravet.

2 Allmänt om delegation

Utbildningsnämndens delegationsordning innebär att delegat träder in i nämndens ställe att besluta enligt denna delegationsordning. I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för de beslut som fattas av nämnden. Det innebär att det alltid skall finnas någon form av skriftlig dokumentation med uppgift om vilket beslut som fattats, vad beslutet avser, vem som beslutat och när beslutet fattats. I ärenden där delegat är jävig skall ärendet överlämnas till överordnad chef eller till utbildningsnämnden för beslut. Nämnden kan återkalla lämnade delegationsuppdrag.

2.1 Delegationsbegränsningar

Beslutanderätten får, enligt kommunallagen 6 kapitlet 34 §, inte delegeras för 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 väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegation får inte ges:

- gemensamt till tjänsteman och politiker (blandad delegation)
- till grupp av tjänstemän
- till ledamot och ersättare i annan nämnd.

2.2 Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden månadsvis via delegationsrapport. Anmälan har betydelse för beräkning av överklagandetid vid laglighetsprövning. Delegationsbeslut vinner laga kraft vid protokollets justering.

2.3 Vidaredelegering

Förvaltningschefen har genom vidaredelegering rätt att överlåta beslutanderätt till annan anställd i organisationen. Vidaredelegerade beslut skall rapporteras till förvaltningschefen för vidare befordran till nämnden genom delegationsrapport.

Rektor får delegera enskilda ledningsuppgifter till anställd på skol-/förskoleenheten i frågor som handlar om den inre organisationen och sådana beslut som rektorn ska fatta enligt skolförfattningarna (enligt 2 kapitlet 10 § skollagen).

Vissa beslut som rektorn ska fatta enligt skollagen får inte delegeras. Vilka dessa är framgår av skollagen. Kulturskole- och fritidsgårdschef, administrativ chef, rektor och bibliotekschef får inte delegera sådant som hon eller han själv har fått på delegation från utbildningsnämnden.

2.4 Delegation eller ren verkställighet

Delegering innebär delegering av verklig beslutanderätt att skilja från beslutanderätt som varje arbetsfördelning mellan anställda medför.

Beslut av verkställande karaktär regleras av lagar och avtal, exempelvis semester, sjukdom, föräldraledighet, civil- och värnpliktstjänstgöring och offentliga uppdrag. Verkställighetsbeslut behöver inte återanmälas till utbildningsnämnden.

2.5 Specifika anvisningar för delegationsbeslut inom utbildningsnämndens ansvarsområde

Delegationsbeslut som fattas med stöd av delegationsordningen ska vara skriftliga. På beslutshandlingen ska anges hänvisning till delegationsordningen, exempelvis "på delegation 4.1". En kopia av beslutet lämnas omgående till utbildningsnämndens förvaltningssekreterare för delgivningen till nämnd.

3 Vikarierande delegat

Vid förfall för delegat (sjukdom, semester eller annan frånvaro) får delegationsrätten överlåtas:

Delegat	Vikarierande delegat	Verksamhet
Ordförande	1:e vice ordförande 2:e vice ordförande alternativt annan förordnad ledamot	Utbildningsnämnden
Förvaltningschef	Bibliotekschef Kulturskole- och fritidsgårdschef Rektor Administrativ chef	Utbildningsförvaltningen
Rektor	Ställföreträdare får utses	Grundskole-, anpassad grundskole-, förskoleklass-, fritidshem- och förskoleverksamhet
Kulturskole- och fritidsgårdschef	Ställföreträdare får utses	Kulturskole- och fritidsgårdsverksamhet
Bibliotekschef	Ställföreträdare får utses	Biblioteksverksamhet

3.1 Förkortningar och förklaringar

3.1.1 Beslutsfattare

UNAU	Utbildningsnämndens arbetsutskott
Ordf.	Ordförande utbildningsnämnden
FC	Förvaltningschef
KSR	Kulturskole- och fritidsgårdschef
AdmC	Administrativ chef
R	Rektor
BC	Bibliotekschef
CSP	Central specialpedagog
Fsekr	Förvaltningssekreterare

3.1.2 Lagar och förordningar

OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
AL	Arkivlag
FL	Förvaltningslagen
KL	Kommunallagen
SL	Skollagen
TF	Tryckfrihetsförordning
Skf	Skolförordningen
DL	Diskrimineringslagen
GDPR	Dataskyddsförordningen

4 Tabeller med delegerad beslutanderätt

4.1 Allmänna ärenden

Nr.	Ärende	Författning	Delegat	Noteringar
1.1	Beslut om utdelning av stipendium		UNAU	
1.2	Brådskande beslut som inte kan avvakta nämndens sammanträde	KL 6 kap 36 §	Nämndens ordförande	
1.3	Besvara klagomål som rör nämndens beslut		Nämndens ordförande	
1.4	Föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter		FC	
1.5	Svara på skrivelser/enkäter på nämndens vägnar		FC	
1.6	Teckna och säga upp avtal på nämndens vägnar		Nämndens ordförande	
1.7	Beslut om deltagande i kurs/konferens för nämndens ledamöter		Nämndens ordförande	
1.8	Beslut om deltagande i kurs/konferens för nämndens ordförande		UNAU	
1.9	Beslut och tecknande av avtal om interkommunal ersättning och ersättning till fristående verksamhet gällande alla skolformer		AdmC	
1.10	Rätt att vid förfall av tjänstemannadelegat själv utöva den delegerade beslutsrätten eller vidaredelegera denna till annan anställd i kommunen		FC	
1.11	Skyndsamt utreda omständigheterna kring anmälda kränkningar och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra	SL 6 kap 10 §, DL 2: 5 § och DL 6: 9 §	R	

	kränkande behandling i framtiden			
1.12	Upprättande av plan mot diskriminering och kränkande behandling	SL 6 kap 8 § och DL 3 kap 16 §	R	

4.2 Ekonomiska ärenden

Nr.	Ärende	Författning	Delegat	Noteringar
2.1	Beslut om attestanter vid förändring under pågående verksamhetsår inom nämndens verksamhetsområde		FC	
2.2	Beslut om ansökningar, rekvisitioner och redovisningar gentemot Skolverket, Kulturrådet och andra myndigheter		FC	

4.3 Juridiska ärenden

Nr.	Ärende	Författning	Delegat	Noteringar
3.1	Prövning av frågan om utlämnande av allmän handling	TF 2 kap 14 §. OSL 6 kap 2 §	FC	
3.2	Beslut om utlämnande, ej utlämnande eller utlämnande av allmän handling med förbehåll	OSL 6 kap 3 §	FC	
3.3	Omprövning av beslut	FL 27 §	Delegat som fattat beslutet	
3.4	Utlämnande av handlingar, uppgifter, mm	GDPR Art 15	FC, AdmC	Avstämning med dataskydds-samordnare
3.5	Rätt att göra rättelse och kompletteringar	GDPR Art 16	FC, AdmC	Avstämning med dataskydds-samordnare

3.6	Rätt att radera (rätten att bli bortglömd)	GDPR Art 17	FC, AdmC	Avstämning med dataskyddsamordnare
3.7	Rätten att begränsa behandling	GDPR Art 18	FC, AdmC	Avstämning med dataskyddsamordnare
3.8	Godkänna personuppgiftsbiträdesavtal inom respektive verksamhetsområde	GDPR Art 28	Närmsta chef med verksamhet ansvar	
3.9	Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen		FC	

4.4 Förskola

Nr.	Ärende	Författning	Delegat	Noteringar
4.1	Beslut om plats i förskola för barn i behov av särskilt stöd vid särskilda skäl	SL 8 kap 7 §	R	
4.2	Beslut om mottagande av barn i förskolan folkbokförd i annan kommun	SL 8 kap 13 §	R	
4.3	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende barn med omfattande behov av särskilt stöd	SL 8 kap 17 §	AdmC	
4.4	Beslut om ersättning till fristående förskola i form av bidrag för särskilt stöd avseende barn med omfattande behov av särskilt stöd	SL 8 kap 21, 23 §§	AdmC	

4.5 Förskoleklass

Nr.	Ärende	Författning	Delegat	Noteringar
5.1	Beslut att barn får tas emot i förskoleklass före höstterminen det år barnet fyller 6 år	SL 9 kap 4 §	R	

5.2	Beslut om mottagande av elev i förskoleklassen folkbokförd i annan kommun	SL 9 kap 13 §	R	
5.3	Beslut att frångå vårdnadshavares önskemål om elevs placering vid viss skolenhet	SL 9 kap 15 §	FC	
5.4	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 9 kap 16 §	AdmC	
5.5	Beslut om ersättning till fristående förskoleklass i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 9 kap 21 §	AdmC	
5.6	Beslut om kostnadsfri skolskjuts		AdmC	Enligt beslutade riktlinjer

4.6 Grundskola

Nr.	Ärende	Författning	Delegat	Noteringar
6.1	Beslut om skolpliktens upphörande på grund av varaktig utlandsvistelse	SL 7 kap 2 §	FC	På begäran av barnets vårdnadshavare
6.2	Beslut om att senarelägga skolplikt till höstterminen det kalenderår då elev fyller åtta	SL 7 kap 10 §	R	På begäran av barnets vårdnadshavare
6.3	Beslut om att slutföra skolgången	SL 7 kap 16 §	R	På begäran av barnets vårdnadshavare
6.4	Beslut om vitesföreläggande för att iaktta skolplikten	SL 7 kap 23 §	FC	
6.5	Beslut om läsårstider	Skf 3 kap 3 §	FC	
6.6	Beslut om timplan	Skf 9 kap 3–4 §§	FC	Skolans val beslutas av respektive rektor
6.7	Beslut om mottagande av elev folkbokförd i annan kommun	SL 10 kap 25, 27 §§	R	

6.8	Beslut att frångå vårdnadshavares önskemål om elevs placering vid viss skolenhet	SL 10 kap 30 §	FC	
6.9	Beslut om kostnadsfri skolskjuts	SL 10 kap 32–33, 40 §§	AdmC	Enligt beslutade riktlinjer
6.10	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 10 kap 34 §	AdmC	
6.11	Beslut om ersättning till fristående grundskola i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 10 kap 37, 39 §§	AdmC	
6.12	Beslut om fullgörande av skolplikt på annat sätt	SL 24 kap 23 §	FC	På begäran av barnets vårdnadshavare

4.7 Anpassade grundskolan

Nr.	Ärende	Författning	Delegat	Noteringar
7.1	Beslut om mottagande i anpassad grundskola	SL 7 kap 5 §	FC	
7.2	Beslut om mottagande av elev folkbokförd i annan kommun	SL 11 kap 29–27 §§	FC	
7.3	Beslut att frångå vårdnadshavares önskemål om elevs placering vid viss skolenhet	SL 11 kap 29 §	FC	
7.4	Beslut om kostnadsfri skolskjuts	SL 11 kap 31–32 och 39 §§	AdmC	Enligt beslutade riktlinjer
7.5	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 11 kap 33 §	AdmC	
7.6	Beslut om ersättning till fristående anpassad grundskola i form av bidrag för särskilt stöd avseende	SL 11 kap 36, 38 §§	AdmC	

elever med omfattande
behov av särskilt stöd

4.8 Fritidshem

Nr.	Ärende	Författning	Delegat	Noteringar
8.1	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 14 kap 14 §	AdmC	
8.2	Beslut om ersättning till fristående fritidshem i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 14 kap 15, 17 §§	AdmC	

4.9 Närarkiv

Nr.	Ärende	Författning	Delegat	Noteringar
9.1	Arkivansvarig för närarkiv	AL 4 §	FC	
9.2	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	TF 2 kap 1, 3, 6–7, 12–13 §§ och OSL 6 kap 3, 7–8 §§	FC	
9.3	Skötsel av närarkiv	AL 4 §	Fsekr	
9.4	Utlämnande av allmänna handlingar ur närarkiv	AL 6 kap 3 § OSL	Fsekr	

4.10 Övriga ärenden

Nr.	Ärende	Författning	Delegat	Noteringar
	Personalfrågor		I särskilt beslut	
	Arbetsmiljö		I särskilt beslut	

Systematiskt
brandskyddsarbete

I särskilt
beslut



Till utbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse - Anmälan av fattade delegeringsbeslut 2025

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att lägga redovisade delegeringsbeslut med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Redovisning av fattade delegeringsbeslut för tiden 2025-11-15 – 2025-12-09.

Beslutsunderlag

Sammanställning över fattade delegeringsbeslut daterad den 10 december 2025

Tjänsteskrivelse daterad den 10 december 2025

Arbetsutskottets protokoll daterad den 8 december 2025

Roland Hybelius
Utbildningschef

Anne-Charlott Petersson
Förvaltningssekreterare

Handlingar

Utskriftsdatum: 2025-12-10

Utskriven av: Anne-Charlott Petersson

Diarienummer:	Utbildningsnämnden
Datum:	2025-11-15 - 2025-12-09
Riktning:	Upprättade
Status:	Aktuella
Handlingstyp:	DELEGERINGSBESLUT
Notering:	
Sekretess:	Visas ej

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
2025.857	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning för för barn från vår kommun som går hos annan huvudman	Kim Jakobsson
2025-11-17		Mörbylånga kommun Färjestadens skola	Utbildningsförvaltningen
UN 2025/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2025/2026 Alla ärenden samlade	DELEGERINGSBESLUT
2025.845	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2025-11-17			Utbildningsförvaltningen
UN 2025/129-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2025.854	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om tilläggsbelopp gällande extra ordinärt stöd	Kim Jakobsson
2025-11-18			Utbildningsförvaltningen
UN 2025/97-605		Ansökan om tilläggsbelopp gällande extraordinärt stöd	DELEGERINGSBESLUT
2025.860	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2025-11-20			Utbildningsförvaltningen
UN 2025/134-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2025.863	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning för barn som går hos annan huvudman	Kim Jakobsson
2025-11-21		Mörbylånga Algutsrums fsk	Utbildningsförvaltningen
UN 2025/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2025/2026	
		Alla ärenden samlade	
2025.872	U	Avtal om interkommunal ersättning för barn från annan kommun	Kim Jakobsson
2025-11-24		Mörbylånga kommun	Utbildningsförvaltningen
UN 2025/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2025/2026	
		Alla ärenden samlade	
2025.900	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2025-12-02			Utbildningsförvaltningen
UN 2025/139-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	
2025.901	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2025-12-02			Utbildningsförvaltningen
UN 2025/140-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	
2025.902	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2025-12-02			Utbildningsförvaltningen
UN 2025/141-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	
2025.903	U	Beslut - Tillstyrks. Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2025-12-04			Utbildningsförvaltningen
UN 2025/143-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	
2025.906	U	Beslut - Tillstyrks. Avtal om interkommunal för barn som går hos annan huvudman	Kim Jakobsson
2025-12-09		Kalmar kommun	Utbildningsförvaltningen
UN 2025/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2025/2026	
		Alla ärenden samlade	



Utbildningsnämndens kalendarium december 2025

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att bjuda in Fredrik Genberg, VD Borgholmshem till januari 2026.

att bjuda in Magnus Areskog, säkerhetssamordnare till november 2026.

att bjuda in Åsa Amné, måltidschef till februari 2026.

att bjuda in Ingela Götberg, chef lokalvård o transport till maj 2026

Ärendebeskrivning

I utbildningsnämndens kalendarium med årshjul har nämnden en översikt över kommande ärenden vid sammanträdena under året. Kalendariet uppdateras löpande.

Beslutsunderlag

Kalendarium december 2026

--	--	--	--	--

Kalendarium för utbildningsnämnden december 2025

Stående punkter på dagordningen till AU

- Månadsuppföljning av budget
- Information om inkomna anmälningar och synpunkter (till UN om det är något nytt ärende)

Stående punkter på dagordningen till utbildningsnämnden

- Månadsuppföljning av budget
- Anmälan om fattade delegationsbeslut
- Information från verksamheten

Möte	Ärenden	Årshjul
December AU: 8 UN: 17	<ul style="list-style-type: none"> • Besök Ulf Gustavsson, dataskyddsombud och Jenny Nilsson, dataskyddssamordnare. • Revidering av delegationsordning UN 	<ul style="list-style-type: none"> • Fastställande av attestlista för kommande år. • Uppföljning av åtgärdsplan för att över tid minska antal barn och elever som väljer annan huvudman. • <i>Rapport digital utveckling. Tillfälligt flyttad till december</i>
Januari 2026 AU: 14 UN: 28	<ul style="list-style-type: none"> • Budget för skolavslutningsfester för 2026 och framåt 	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning resultat för åk 6 o åk 9. • Enheternas arbetsmiljö. • Elevfrånvaro statistik juli-dec. • Information om försteläraryuppdragen.
Februari AU: 11 UN: 25		<ul style="list-style-type: none"> • Redovisning av långsiktig barn- och elevutveckling • Uppföljning anmälan om kränkning från föregående år. • Uppföljning av systematiskt kvalitetsarbete från föregående år. • Satsningar och effektiviseringar inför kommande budgetår.
Mars AU: 11 UN: 25	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Uppföljning av fördjupat samarbete med socialförvaltningen.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Redovisning av skolpliktsbevakning. • Uppföljning lovskola på sportlovet. • Redovisning av Patientsäkerhetsberättelse för föregående år.
April AU: 15 UN: 29	<ul style="list-style-type: none"> • Information om arbetet med hållbar utveckling skola, förskola. 	<ul style="list-style-type: none"> • Taxor till nästa år för beslut i KF. (Se rutin)
Maj AU: 13 UN: 27		<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning och analys av budget – Tertialbokslut 1. • Uppföljning av värdegrundsarbete.



Juni AU: 10 UN: 24	<ul style="list-style-type: none"> • Redovisning av barn- och elevantal. • Uppföljning av läsårets slutbetyg. • Verksamhetsplan fritidsgårdarna. • Uppföljning av åtgärdsplan för att över tid minska antal barn och elever som väljer annan huvudman.
Augusti AU: 12 UN: 26	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning studie- och yrkesvägledning. • Elevfrånvaro statistik Jan-Juni. • <i>Förberedelse inför intern kontroll - AU</i>
September AU: 16 UN: 30	<ul style="list-style-type: none"> • Avstämning och analys av budget – Delårsbokslut. • Riskbedömning av internkontrollpunkter inför kommande år. • Redovisning av barn- och elevantal. • Uppföljning anmälan om kränkning. • Uppföljning av föregående läsårs avslutningsfester. • Redovisning av långsiktig barn- och elevutveckling.
Oktober AU: 14 UN: 28	<ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetsplan för kommande år inkl. internkontrollplan för kommande år. • Redovisning av skolpliktsbevakning.
November AU: 11 UN: 25	<ul style="list-style-type: none"> • Fastställa mötestider för kommande år. • Rapport digital utveckling. • Fastställande av barn- och elevpeng för kommande år.
December AU: 9 UN: 16	<ul style="list-style-type: none"> •

Pågående utredningsuppdrag	Status
Fortsatta träffar med elevråd 1 ggr/år	
Dialog forum återkommande 1 ggr/år	
GYF - Uppföljning av våra gymnasieelever	Rapport sker löpande efter möten
Åtgärdsplan för att över tid minska antal barn och elever som väljer annan huvudman. UN 2023/2 § 91	Uppföljning under året juni och dec.
Information om försteläraryuppdragen	Jan 2026 sedan vid aktualitet
Önskemål till gäster på utbildningsnämndens möten	Status
Rektor och personal berättar om arbetet med hållbar utveckling: Förskola och skola	<i>April 2026</i>
Måltidschef Åsa Amnér	<i>Göra förfrågan igen?</i>
Lokalvårdschef Ingela Götberg	<i>Göra förfrågan igen?</i>



§ 95

Verksamhetsplan kulturskolan

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att anta verksamhetsplan för Kulturskolan i Borgholms kommun för läsåret 2025/26.

Ärendebeskrivning

Kulturskolan i Borgholm är en frivillig fritidsverksamhet. Där ges barn och ungdomar möjlighet till kreativt skapande och att delta i det kulturella livet. Här skapas en grund för våra framtida kulturkonsumenter, amatörer och blivande professionella utövare. Kulturskolan är en viktig mötesplats, där eleverna knyter nya sociala kontakter.

Verksamhetsplan för Kulturskola beskriver verksamheten och dess mål.

Beslutsunderlag

Verksamhetsplan för Kulturskola läsåret 2025/26

Tjänsteskrivelse daterad den 5 december 2025

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämndens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Verksamhetsplan Kulturskolan Förslag till beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att anta verksamhetsplan för Kulturskolan i Borgholms kommun för läsåret 2025/26.

Ärendebeskrivning

Kulturskolan i Borgholm är en frivillig fritidsverksamhet. Där ges barn och ungdomar möjlighet till kreativt skapande och att delta i det kulturella livet. Här skapas en grund för våra framtida kulturkonsumenter, amatörer och blivande professionella utövare. Kulturskolan är en viktig mötesplats, där eleverna knyter nya sociala kontakter.

Verksamhetsplan för Kulturskola beskriver verksamheten och dess mål.

Beslutsunderlag

Verksamhetsplan för Kulturskola läsåret 2025/26
Tjänsteskrivelse daterad den 5 december 2025

Roland Hybelius
Utbildningschef

Oscar Roslund
Kulturskole/fritidsgChef



Borgholms
kommun

Kulturområdet - Kulturskolan och fritidsgårdar

Verksamhetsplan för Kulturskolan läsåret 2025/26

2025

UN: 2025-12-17, §XX



Innehållsförteckning

1 Övergripande mål.....	3
2 Beskrivning av verksamheten	4
3 Kommunens Kulturskola.....	5
4 Framtid	6
5 Samverkan	7
6 Utvärdering och uppföljning av verksamheten	8
7 Kompetensutveckling	9

1 Övergripande mål

Nedan presenteras Kulturskoleverksamhetens övergripande mål och dess koppling till kommunfullmäktiges mål.

Kommunfullmäktigemål	Kulturskoleverksamhetens övergripande mål
God hälsa och välbefinnande.	Skapa trygga träffpunkter och lärmiljöer för våra elever i Borgholms kommun.
God utbildning för alla.	Erbjuda eleverna en stor bredd av kreativa uttryckssätt och utbildning i olika konstformer.
Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt.	Kulturskolan ska vara tillgänglig för alla barn och unga i kommunen
Hållbar konsumtion och produktion.	Ha god undervisningskvalitet i verksamheten Ge ungdomar möjlighet till delaktighet och inflytande i verksamheterna.

2 Beskrivning av verksamheten

Kulturskolan i Borgholm är en frivillig fritidsverksamhet. Där ges barn och ungdomar möjlighet till kreativt skapande och att delta i det kulturella livet. Här skapas en grund för våra framtida kulturkonsumenter, amatörer och blivande professionella utövare. Kulturskolan är en viktig mötesplats, där eleverna knyter nya sociala kontakter.

Kulturskolan erbjuder eleverna en stor bredd av kreativa uttryckssätt och utbildning i olika uttrycksformer som musik, bild, teater, digitala verktyg, skapande och samspel i olika former. Målet är att kulturskolan ska vara tillgänglig för alla barn och unga i kommunen. Kulturskolan har undervisning på flera orter i kommunen. Kulturskolan vill förmedla ett kulturarv till eleverna, samt satsa på förnyelse och uttrycksformer som är i fas med den tid eleverna själva lever i.

Vi erbjuder en stor bredd av aktiviteter för barn och unga, men även vuxna och familjer. Vi har lektioner och aktiviteter över hela kommunen, både på skolan i anslutning till lektionstid samt kvällstid, för att så många som möjligt ska kunna delta. Det är cirka 260 barn som varje vecka är med i vår undervisning.

Undervisning sker individuellt och i grupp. Elever kan börja med eller utan förkunskaper.

Personal och elever visar varandra hänsyn och bemöter varandra med respekt. Kulturskolan strävar efter en verksamhet som känns välkomnande och trygg. Personalen strävar efter att vara närvarande vuxna som låter alla känna sig sedda och hörda, bygger relationer, sätter gränser och är goda förebilder i en drogfri verksamhet.

Vidare arbetar Kulturskolan för att eleverna ska känna gemenskap och delaktighet och söker aktivt samverka med andra kompetenser för att ständigt utvecklas och möta nya behov. Kulturskolan har en viktig funktion för elevernas sociala utveckling. Kulturskolan blir ofta en samlingsplats där elever träffar nya vänner med liknande intressen. Genom Kulturskolan tränar eleverna på att samarbeta med elever och personal i olika åldrar.

Under varje läsår arbetar Kulturskolan för att planera och genomföra olika aktiviteter. Ett syfte med flera av aktiviteterna är att eleverna ska få möjlighet att framträda inför publik. Eleven får vara med i planering, förberedelser och utförande. Aktuella aktiviteter affischeras på olika sociala medier och via Kulturskolans administrationsprogram.

Målet är att alla ska kunna delta oavsett ekonomiska förutsättningar.

Kulturskolan är avgiftsfri för elever upp till 20 år. Elever över 20 år får börja i mån av plats och debiteras 900 kronor per termin.

Kulturskolans undervisning sker i grundskolans lokaler och i Kronomagasinets lokaler som är Kulturskolans egna lokaler.

3 Kommunens Kulturskola

Sedan 2016 finns ett stadsbidrag att söka för Kulturskoleverksamheten. Borgholm har sökt och fått beviljat varje år sedan det infördes. Bidraget kan sökas för att sänka avgifter till Kulturskola eller för att bredda verksamheten. Borgholm har sökt för breddad verksamhet sedan 2016. Genom bidraget har vi kunnat starta flera ämnen och bland annat dans och skapande verkstad har sedan blivit en permanent del av Kulturskolans verksamhet. Bidraget söks och redovisas för ett läsår i taget.

Med stöd av medel från Irene och Bo Adolfsson stiftelsen har vi startat hantverkscafeer för daglediga. Det är en samlingsplats för daglediga med kulturella aktiviteter.

4 Framtid

Kulturskolan har som ambition att utveckla sin verksamhet på olika sätt. De utvecklingsområden som har uttryckts är följande:

- Sedan 2016 pågår kollegialt lärande. Där lärarna fortbildar varandra i sina huvudämnen och utvärderar detta med pedagogiska samtal.
- Kulturskolan har kö till många olika ämnen. Hitta sätt att erbjuda elever i kö en aktivitet.
- Bemötande. Kulturskolan vill skapa positiva möten med våra elever och vårdnadshavare.

Från Kommunens Kulturplan.

Borgholms kommun vill...

- att kulturskolan ska vara avgiftsfri för barn och unga.
- att alla elever som söker till kulturskolan ska erbjudas plats.
- bredda utbudet med fler ämnen på kulturskolan.
- erbjuda vuxna och äldre medborgare möjlighet att söka till vissa delar av kulturskolans utbud i mån av plats.

5 Samverkan

Kulturskolorna i länet har ett nätverk och samarbete. Kulturskolorna i länet har gemensamma uppstartsdagar där lärarna träffas i ämneslag från de olika kommunerna. Varje kommun ansvarar för olika ämnen. Vi har gemensam fortbildning för att skapa likvärdighet i kvalitet och synsätt på Kulturskolorna i länet. Vi cirka tre tillfällen per termin träffas chefer för Kulturskolorna i länet för planering och samverkan. Kulturskolan samverkar även med verksamheterna i utbildningsförvaltningen, socialförvaltningen, Förebyggande teamet, polisen, samt civilsamhället.

6 Utvärdering och uppföljning av verksamheten

Kulturskolan skickar årligen ut en enkät för att utvärdera verksamheten. Enkäten genomförs under vårterminen. Verksamheten utvärderas också genom samtal med elever, vårdnadshavare och de samarbetspartners vi möter.

Kulturskolan rapporterar (nyckeltal) till Kulturrådet och kulturskolerådet.

Verksamhetsplanen följs upp varje år. Vid uppföljningen träffas Kulturskolans personal. *Sedan* träffas utbildningschef, utvecklingsledare och Kulturskoleschef och följer upp, samt planerar Kulturskolans verksamhet för kommande läsår. Verksamhetsplanen presenteras för utbildningsnämnden.

7 Kompetensutveckling

Kulturskolan har två kompetensutvecklingsområden per år. Områdena ska beröra verksamheten, vara aktuella för det vardagliga arbetet och de situationer personalen exponeras inför. Det här läsåret är det:

- Barnkonventionen
- Undervisningskvalitet genom kollegial fortbildning



§ 97

Uppföljning av åtgärdsplan för att över tid minska antal barn och elever som väljer annan huvudman

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Utbildningsnämnden beslutade den 31 januari 2024 om en åtgärdsplan för att över tid minska antal barn och elever som väljer annan huvudman. Detta för att över tid minska kostnaden för interkommunal ersättning. Åtgärdsplanen följs upp två gånger per år för att se vilka åtgärder som genomförts samt om de har påvisat någon effekt. Det kan vara svårt att veta om det är direkt effekt av de åtgärder som genomförts, men det som noterats presenteras.

Följande åtgärder har genomförts från november 2024 fram till och med slutet november 2025:

- Kontakt med vårdnadshavare med barn som ska börja förskoleklass på Gärdslösa skola återigen, de som inte bestämt sig vid telefonsamtal hösten 2024.
- Besök på placeringsskola i södra området har genomförts även under våren.
- Besök av barn- och elevhälsochef på öppna förskolan även under våren.
- Slottsskolans fritidsledare har besökt åk 5 på Viktoriaskolan, Köpings skola, Gärdslösa skola och Rälla skola under våren.
- Slottsskolan har under vårterminen haft öppet hus för åk 5 och 6.
- Öppet hus under våren har även genomförts på hela södra området och Viktoriaskolan.
- Information om att barnfamiljer kan ta kontakt med respektive rektor för visning av verksamheten har gått ut via kommunens sociala medier.

Följande har noterats:

- Alla 5-åringar från Runsten förutom ett väljer Gärdslösa skola inför förskoleklass höstterminen 2025.
- Lärare i förskoleklass har under hösten inte besökt förskolorna inför övergång till förskoleklass. Hösten upplevs som tidigt för detta besök.
- Öppet hus är ett bra forum för Slottsskolans blivande elever.
- Viktigt att fortsätta nå ut till potentiella barnfamiljer via kommunens sociala medier.

--	--	--	--	--

- Goda idéer och tankar för framtida aktiviteter finns och arbetar vidare med för framtiden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 2 december 2025

Justerandes signering (protokollet kan vara justerat digitalt, se marginal/sista sidan) Utdragsbestyrkande

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse - Uppföljning av åtgärdsplan för att över tid minska antal barn som väljer annan huvudman

Förslag till beslut

att lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Utbildningsnämnden beslutade den 31 januari 2024 om en åtgärdsplan för att över tid minska antal barn och elever som väljer annan huvudman. Detta för att över tid minska kostnaden för interkommunal ersättning. Åtgärdsplanen följs upp två gånger per år för att se vilka åtgärder som genomförts samt om de har påvisat någon effekt. Det kan vara svårt att veta om det är direkt effekt av de åtgärder som genomförts, men det som noterats presenteras.

Följande åtgärder har genomförts från november 2024 fram till och med slutet november 2025:

- Kontakt med vårdnadshavare med barn som ska börja förskoleklass på Gärdslösa skola återigen, de som inte bestämt sig vid telefonsamtal hösten 2024.
- Besök på placeringskola i södra området har genomförts även under våren.
- Besök av barn- och elevhälsochef på öppna förskolan även under våren.
- Slottsskolans fritidsledare har besökt åk 5 på Viktoriaskolan, Köpings skola, Gärdslösa skola och Rälla skola under våren.
- Slottsskolan har under vårterminen haft öppet hus för åk 5 och 6.
- Öppet hus under våren har även genomförts på hela södra området och Viktoriaskolan.
- Information om att barnfamiljer kan ta kontakt med respektive rektor för visning av verksamheten har gått ut via kommunens sociala medier.

Följande har noterats:

- Alla 5-åringar från Runsten förutom ett väljer Gärdslösa skola inför förskoleklass höstterminen 2025.
- Lärare i förskoleklass har under hösten inte besökt förskolorna inför övergång till förskoleklass. Hösten upplevs som tidigt för detta besök.
- Öppet hus är ett bra forum för Slottsskolans blivande elever.
- Viktigt att fortsätta nå ut till potentiella barnfamiljer via kommunens sociala medier.

- Goda idéer och tankar för framtida aktiviteter finns och arbetar vidare med för framtiden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 2 december 2025

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren
Utvecklingsledare