



Bildningsnämnden

Tid

13:00

Plats

Kommunhuset Hallsberg, Sottern

Beslutande ledamöter

Ej tjänstgörande ersättare

Ola Ström (S) (ordförande)

Ulrika Lycketeg (S) (vice ordförande)

Sören Pettersson (V) (2:e vice ordförande)

Oscar Lundqvist (SD)

Lucas Johansson (M)

Ulrika Björklund (C)

Jimmy Olsson (SD)

Jonas Andersson (C)

Anders Sigurdsson (S) ersätter Christel Forsberg
(S)

Aminatu Bello (S) ersätter Joakim Hedelind (S)

Helén Svensson (MP) ersätter Malin Sundh (M)

Övriga

Catharina Lindvall-Scharmer (Förvaltningschef)

Jenny Andersson (Sekreterare)

Anna Huss (Ekonom)

Simon Björhed (Verksamhetsutvecklare) §§85-86

Protokollet innehåller paragraferna §§79-95

Ordförande

Ola Ström

Justerare

Lucas Johansson



Bildningsnämnden

Ärendelista

- § 79 Sammanträdets inledning
- § 80 Delegationsordning för bildningsnämnden
- § 81 Revidering av riktlinjer, köregler och avgifter för förskola och fritidshem
- § 82 Intern kontroll per 31/8 2026
- § 83 Reglemente för bildningsnämnden
- § 84 Lägesredovisning för bildningsnämndens verksamheter 2026
- § 85 Delårsrapport, januari – augusti 2026, för bildningsnämndens verksamheter
- § 86 Tema ekonomi hösten 2026
- § 87 Ansvarsfördelning för arbetet mot kränkande behandling
- § 88 Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd Sydnärkehallen
- § 89 Redovisning av delegeringsbeslut
- § 90 Redovisning av beslut enligt delegationsordningen position 2.15 – 2.17
- § 91 Rapporter
- § 92 Meddelanden
- § 93 Övriga meddelanden
- § 94 Övriga frågor
- § 95 Sammanträdets avslutning

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------



Bildningsnämnden

§ 79- Sammanträdet inledning

Ärendebeskrivning

1. Ordförande Ola Ström (S) förklarar mötet öppnat.
2. Genomgång av närvaro och tjänstgörande ersättare.
3. Ingen anmälan av jäv.
4. Bildningsnämnden väljer jämte ordförande Lucas Johansson (M) till justerare. Justeringen beslutas ske senast den 12 oktober 2026.
5. Bildningsnämnden godkänner dagordningen.

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Sammanträdets inledning

§ 79



Bildningsnämnden

§ 80 - Delegationsordning för bildningsnämnden (26/BIN/246)

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen har upprättat ett förslag till delegationsordning för bildningsnämnden enligt bilaga. Senast delegationsordningen reviderades var 26 augusti 2025.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 88 2026)

Beredningsutskottets förslag överensstämmer med bildningsnämndens beslut.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

Catharina Lindvall-Scharmer föredrar ärendet. Bildningsförvaltningen kommer att göra ett förtydligande i listan med förkortningar.

I bildningsnämnden yrkar ordförande bifall till förslaget.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att godkänna delegationsordningen för bildningsnämnden.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Delegationsordning för bildningsnämnden
- Delegationsordning för bildningsnämnden

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Delegationsordning för bildningsnämnden

§ 80

26/BIN/246



Delegationsordning för bildningsnämnden

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen har upprättat ett förslag till delegationsordning för bildningsnämnden enligt bilaga. Senast delegationsordningen reviderades var 26 augusti 2025.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås besluta att godkänna delegationsordningen för bildningsnämnden.

Ärendet

Bildningsnämndens delegationsordning behöver revideras, bland annat utifrån nya skrivningar i skollagen. Numera gäller 6 kap. 10 § skollagen även verksamheter som avses i 25 kap. skollagen samt för fritidshem som inte är integrerade med en skol- eller förskoleenhet.

- Bildningsförvaltningen har ändrat formuleringarna i position 2.15 – 2.17 utifrån nya skrivningarna i skollagen 6 kap. 10 a §. Bildningsförvaltningen föreslår att verksamhetschef elevhälsan utses som delegat i position 2.15 och 2.16 gällande verksamheten öppna förskolan.

- Nya positioner har lagts till under kapitlet GDPR, position 12.2 – 12.13.

Fram till dess att beslut fattats har alla delar som föreslås ändras eller läggas till markerats med rött. Inga delar föreslås tas bort ur delegationsordningen. När delegationsordningen godkännts upphör tidigare version att gälla.

Barnets bästa – Ärendet är av administrativ karaktär och bedöms inte ha några särskilda konsekvenser för barn.

☒ Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga

☐ Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Jenny Andersson
Enhetschef administration

Bilagor

Delegationsordning för bildningsnämnden

Delegationsordning för bildningsnämnden



Innehållsförteckning

1	Förkortningar	3
2	Inledning	4
2.1	För delegationsordningen gäller följande	4
2.2	Rättslig verkan	4
2.3	Besvär över nämndbeslut	4
2.4	Ärenden som inte finns med i delegationsordningen	5
3	Bildningsnämndens delegationsordning	6
3.1	Allmänna ärenden	6
3.2	Organisation.....	8
3.3	Ärenden gällande grundskola/anpassad grundskola	9
3.4	Skolskjuts	13
3.5	Ärenden gällande förskoleklass	13
3.6	Ärenden gällande förskola	14
3.7	Ärenden gällande fritidshem	15
3.8	Elevhälsans medicinska insats	16
3.9	Personalärenden	16
3.10	Ekonomiärenden.....	17
3.11	Kultur och förening	19
3.12	Ärenden gällande Dataskyddsförordningen, GDPR	20
3.13	Deltagande i kurser	21
3.14	Särskild delegation i krissituation.....	22
4	Anmälan av i delegation fattade beslut	23
5	Bilaga.....	24

1 Förkortningar

AB	=	Allmänna bestämmelser
BU	=	Beredningsutskottet
FL	=	Förvaltningslagen
KL	=	Kommunallagen
LAS	=	Lagen om anställningsskydd
LSS	=	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
LL	=	Lotterilagen
MBL	=	Medbestämmandelagen
OSL	=	Offentlighets- och sekretesslagen
PBL	=	Plan- och bygglagen
Sf	=	Skolförordningen
SFS	=	Svensk författningssamling
SL	=	Skollagen
SN	=	Social- och arbetsmarknadsnämnden
TF	=	Tryckfrihetsförordningen
DL	=	Diskrimineringslagen
PSL	=	Patientsäkerhetslagen
PDL	=	Patientdatalagen
SOSFS	=	Socialstyrelsens föreskrifter
HSLF-FS	=	Socialstyrelsens föreskrifter
GDPR	=	General Data Protection Regulation
IMY	=	Integritetsskyddsmyndigheten

2 Inledning

Med stöd av 6 kap 37 - 39 §§ (KL) uppdrar bildningsnämnden åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare, eller åt en anställd i kommunen att besluta i ärenden i den omfattning som anges i denna delegationsordning. Syftet med delegationsbestämmelserna är att avlasta nämnden främst i löpande rutinärenden. Delegering innebär överlåtelse av en beslutsfunktion. Delegaten träder in i bildningsnämndens ställe.

2.1 För delegationsordningen gäller följande

1. Nämndens delegerade beslutanderätt får inte utövas i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (6 kap 38 § punkt 3 KL).
2. Enligt 6 kap 40 § KL ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Dessa ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde. Anmälningförfarandet är viktigt även för beräkning av överklagandetiden. Besluten redovisas på nämndens sammanträde och finns därefter med i sammanträdesprotokollet. Här framgår vad ärendet avser och diarienummer/löpnummer.
3. Ordförande och vid förhinder av denne förste vice ordförande och vid förhinder för de två förstnämnda andre vice ordförande har rätt att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.
4. Förvaltningschefen ges rätt att överlåta sin delegerade beslutsrätt enligt delegationsordningen till annan anställd inom kommunen. Förvaltningschefen informerar nämnden om förekommen vidaredelegering (7 kap 6 § KL). De beslut som fattas av vidaredelegat ska återrapporteras till förvaltningschefen. Dessa delegater har i sin tur inte rätt att vidaredelegera.

2.2 Rättslig verkan

Beslut i delegation har samma rättsliga verkan som om de hade fattats av nämnden. Beslutsrätten överförs helt till delegaten. Nämnden kan inte ändra ett beslut som fattats med stöd av delegation. Däremot kan nämnden när som helst återta sitt delegationsbemyndigande.

Delegat har rätt att överlämna ärende inom delegerad ärendegrupp till nämnden för beslut. Detta ska ske när beslut kan bedömas ha principiell betydelse.

2.3 Besvär över nämndbeslut

Varje kommuninvånare kan överklaga nämndbeslut hos förvaltningsrätten, enligt 13 kap KL. Det överklagade beslutet blir i dessa fall föremål för laglighetsprövning

enligt 13 kap 8 § KL. I vissa fall kan även själva sakfrågan bli föremål för prövning i högre instans. Detta anges i delegationsordningen i förekommande fall.

2.4 Ärenden som inte finns med i delegationsordningen

Ärenden av ren verkställighetskaraktär upptas inte i en delegationsordning. Delegationens ordningen ska inte heller uppta ärenden som rektor enligt författning (det statliga uppdraget) ska besluta autonomt. Ärenden som är av principiell natur eller som enligt författning inte får delegeras finns inte heller upptagna i delegationsordningen.

3 Bildningsnämndens delegationsordning

3.1 Allmänna ärenden

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1.1	Beslut i så brådsakande ärenden att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordförande Ersättare förste resp andre vice ordförande	6 kap 39 § KL	
1.2	Ersättare för delegat enligt fastställd delegationsordning	Chefen för respektive delegat		
1.3	Prövning av att skrivelse med överklagande getts in i rätt tid och avvisande av för sent inkommet överklagande	Delegaten i ursprungsbeslutet	45 § FL	
1.4	Beslut huruvida omprövning ska ske med anledning av besvär över delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet		
1.5	Beslut om omprövning av beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	39 § FL	
1.6	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	Förvaltningschef Rektor förskola/skola Verksamhetschef elevhälsan Verksamhetschef förskola/skola Enhetschef administration Kulturchef Bibliotekschef Fritidschef Vid förhinder registrator	TF OSL	
1.7	Beslut i fråga om jäv hos tjänsteman under myndighetsutövning	Förvaltningschef	18 § FL	
1.8	Beslut att avvisa ombud eller biträde	Förvaltningschef Rektor förskola/skola Verksamhetschef elevhälsan Verksamhetschef förskola/skola Kulturchef Bibliotekschef	14 § FL	
1.9	Beslut att det överklagade beslutet tillsvidare inte ska gälla	Överinstansen	48 § FL	

1.10	Plan- och byggärenden av mindre vikt för nämndens ansvarsområde	Förvaltningschef	PBL	
1.11	Yttrande och svar till - Skolinspektionen - Barn- och elevombudet - Allmän förvaltningsdomstol - Skolväsendets överklagandenämnd - Diskrimineringsombudsmannen - Migrationsverket Allmän förvaltningsdomstol i ärenden gällande tilläggsbelopp	Förvaltningschef		Gäller inte ärenden av principiell karaktär
1.12	Yttrande och svar till Riksdagens ombudsmän (JO)	Förvaltningschef		Gäller inte ärenden av principiell karaktär

3.2 Organisation

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.1	Läsårets förläggning	Skolchef	3 kap 3 § Sf	
2.2	Skoldagens längd	Rektor skola	3 kap 4 § Sf	
2.3	Fastställande av studiedagar, lovdagar utöver sportlov och påsklov	Skolchef	3 kap 2 § Sf	
2.4	Ytterligare undervisningstid utöver den garanterade tiden	Rektor skola	9 kap 3 § Sf	
2.5	Fastställande av allsidigt utbud av ämnen för elevens val	Rektor skola	9 kap 8 § Sf	
2.6	Anordnande av del av undervisningen på elevens umgängesspråk år 1 - 6 (finska även år 7 - 9)	Rektor skola	9 kap 12 § Sf	Ska anmälas till Statens Skolinspektion
2.7	Beslut om fördelning av timplanens timmar	Rektor skola	9 kap 4 § Sf	
2.8	Anordnande av språkval	Rektor skola	9 kap 5 § Sf	
2.9	Fördelning av elever i grundskolan innebärande avsteg från vårdnadshavarnas önskemål	Skolchef	10 kap 30 § SL	
2.10	Engelskspråkig undervisning för elever som vistas i Sverige under en begränsad tid	Rektor skola	9 kap 14 § Sf	
2.11	Fördelning av elever på nationella ämnesprov i biologi, fysik eller kemi	Rektor skola	9 kap 21 § Sf	
2.12	Mottagande av elev från utlandet	Rektor skola	4 kap 2 § Sf	
2.13	Tillsyn och inspektion av ickekommunal förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg	Skolchef	26 kap 4 § SL	
2.14	Upprätta plan mot kränkande behandling	Rektor förskola/skola Verksamhetschef elevhälsan	6 kap 8 § SL	
2.15	Skyndsamt utreda allvarliga eller upprepade kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta skäliga åtgärder (barn/barn, elev/elev)	Rektor förskola/skola Verksamhetschef elevhälsan	6 kap 10 a § SL	Finns i Draftit (utifrån 6 kap 40 § KL)

2.16	Skyndsamt utreda allvarliga eller upprepade kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta skäliga åtgärder (personal/barn eller elev)	Rektor förskola/skola Verksamhetschef elevhälsan	6 kap 10 a § SL	Finns i Draftit (utifrån 6 kap 40 § KL)
2.17	Skyndsamt utreda allvarliga eller upprepade kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta skäliga åtgärder (rektor, verksamhetschef elevhälsan/barn eller elev)	Verksamhetschef förskola/skola	6 kap 10 a § SL	
2.18	Beslut om tillträdesförbud i förskolor och skolor	Rektor förskola/skola		Efter samråd med verksamhetschef förskola/skola och säkerhets-samordnare
2.19	Upprätta beredskapsplan	Rektor förskola/skola	6 a kap 3 § SL	
2.20	Vidta åtgärder för att obehöriga personer inte ska ges tillträde till enheten under tid när verksamheten pågår	Rektor förskola/skola	6 a kap 4 § SL	

3.3 Ärenden gällande grundskola/anpassad grundskola

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.1	Mottagande av elev i anpassad grundskola	Samordnare anpassad grundskola	7 kap 5 § SL	
3.2	Avgöra om elev i anpassad grundskola huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Rektor anpassad grundskola	11 kap 8 § SL	Positionen är inte aktuell så länge kommunen inte bedriver egen anpassad grundskola
3.3	Övergång från anpassad grundskola till grundskola	Samordnare anpassad grundskola	7 kap 5 § SL	I samråd med rektor för mottagande skola
3.4	Integrering av elev i anpassad grundskola i grundskolan eller vice versa	Rektor skola Samordnare anpassad grundskola	7 kap 9 § SL	

3.5	Försöksperiod för elev i annan skolform	Rektor skola Samordnare anpassad grundskola	7 kap 8 § SL	I samråd med rektor för mottagande skola
3.6	Beslut om att elevs skolplikt upphör om eleven uppfyller de betygskriterier som minst ska uppfyllas för den skolform där eleven fullgör sin skolplikt	Rektor skola	7 kap 14 § SL	
3.6.1	Beslut i fråga om skolpliktens upphörande gällande elever som varaktigt vistas utomlands	Skolchef	7 kap 2 § SL	
3.6.2	Beslut i fråga om att få fullgöra skolplikten på annat sätt än vad som anges i skollagen	Skolchef	24 kap 23 § SL	
3.7	Fullgörande av skolgång i kommunens grundskola och anpassad grundskola	Rektor skola Samordnare anpassad grundskola	7 kap 22 § SL	Finns i systemet för elevadministration samt slutbetyg arkiveras (utifrån 6 kap 40 § KL)
3.8	Placering av elev i annan skolenhet med hänsyn till övriga elevers trygghet och arbetsro	Skolchef	10 kap 30.2 § SL	
3.9	Föreläggande till elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter	Skolchef	7 kap 23 § SL	
3.10	Föreläggande förenat med vite	Beredningsutskottet	7 kap 23 § SL	
3.11	Beslut om att ta emot elev i grundskolan, om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Hallsbergs kommuns grundskola.	Rektor skola	10 kap 25.1 § SL	Innan beslut fattas inhämtas yttrande från elevens hemkommun. Rektor i Hallsbergs kommun undertecknar begäran om yttrande. Överklagas till Skolväsendets överklagande-nämnd
3.12	- och anpassad grundskola	Samordnare anpassad grundskola	11 kap 25.1 § SL	Positionen är inte aktuell så länge kommunen inte bedriver egen anpassad grundskola

3.13	Avge yttrande till annan kommun som tar emot elev i grundskolan, om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i annan kommuns grundskola	Rektor skola	10 kap 25.1 § SL	Överklagas till Skolväsendets överklagande-nämnd
3.14	- och anpassad grundskola	Samordnare anpassad grundskola	11 kap 25.1 § SL	Positionen är inte aktuell så länge kommunen inte bedriver egen anpassad grundskola
3.15	Beslut om att ta emot elev i grundskolan, om eleven vistas i ett hem för vård eller boende som avses i 6 kap 1 § socialtjänstlagen i Hallsbergs kommun och annan kommun ansvarar för elevens utbildning	Rektor skola	10 kap 25.2 § SL	Överklagas till Skolväsendets överklagande-nämnd
3.16	- och anpassade grundskolan	Samordnare anpassade grundskolan	11 kap 25.2 § SL	Positionen är inte aktuell så länge kommunen inte bedriver egen anpassad grundskola
3.17	Beslut att ta emot en elev från annan kommun i grundskolan efter önskemål från vårdnadshavare	Rektor skola	10 kap 27 § SL	Innan beslut fattas ingås överenskommelse med elevens hemkommun för ersättning för platsen
3.18	- och anpassad grundskola	Samordnare anpassade grundskolan	11 kap 26 § SL	Positionen är inte aktuell så länge kommunen inte bedriver egen anpassad grundskola
3.19	Överenskommelse om ersättning med annan kommun, interkommunal ersättning	Rektor skola	10 kap 34 § SL	
3.20	- och anpassad grundskola	Samordnare anpassad grundskola	11 kap 33 § SL	

3.21	Om det finns särskilda skäl, överenskomma med annan kommun om att i sin grundskola ta emot elev vars utbildning Hallsbergs kommun ansvarar för eller vice versa.	Rektor skola	10 kap 24.3 § SL	
3.22	Överenskomma med annan kommun om att i sin anpassade grundskola ta emot elev vars utbildning Hallsbergs kommun ansvarar för eller vice versa.	Samordnare anpassad grundskola	11 kap 24.2 § SL	
3.23	Uppskjuten skolstart (skolplikt)	Verksamhetschef förskola/skola	7 kap 10 § SL	
3.24	Tidigare skolstart	Rektor skola	7 kap 11 § SL	
3.25	Tillfälle att fullfölja utbildningen senast två år efter det att skolplikten upphört	Rektor skola Samordnare anpassad grundskola	7 kap 16 § SL	
3.26	Anordnande av särskild undervisning (ex sjukhus)	Rektor skola	24 kap 17 § SL	
3.27	Beslut om särskild undervisning i hemmet	Rektor skola	24 kap 22 § SL	

3.4 Skolskjuts

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
4.1	Undervisning om vad eleverna ska iaktta för undvikande av olycka	Rektor skola	2 § Förordningen om skolskjutsning SFS 1970:340	
4.2	Bifall till skolskjuts i de fall skolskjutsregler uppfylles, eller avslag till skolskjuts då skolskjutsregler inte uppfylls och vårdnadshavare inte anför särskilda skäl i sin ansökan - elev i anpassad grundskola	Skoladministratör	10 kap 32 § SL 11 kap 31 § SL	
4.3	Bifall till/avslag på "ansökan om skolskjuts på grund av särskilda skäl" - elev i anpassad grundskola	Beredningsutskottet	10 kap 32 § SL 11 kap 31 § SL	
4.4	Bifall till/avslag på "ansökan om skolskjuts vid växelvis boende - elev i anpassad grundskola	Beredningsutskottet	10 kap 32 § SL 11 kap 31 § SL	
4.5	Beslut om skolskjuts för elev i fristående skola inom kommunen - anpassad grundskola	Beredningsutskottet	10 kap 40 § SL 11 kap 39 § SL	

3.5 Ärenden gällande förskoleklass

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
5.1	Om det finns särskilda skäl, överenskomma med annan kommun om att i sin förskoleklass ta emot elev vars utbildning Hallsbergs kommun ansvarar för eller vice versa.	Rektor skola	9 kap 12.3 § SL	
5.2	Beslut om att ta emot en elev i förskoleklass om, eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Hallsbergs kommuns förskoleklass	Rektor skola	9 kap 13.1 § SL	Innan beslut fattas inhämtas yttrande från elevens hemkommun. Rektor i Hallsbergs kommun undertecknar begäran om yttrande. Överklagas till Skolväsendets överklagande-nämnd

5.3	Avge yttrande till annan kommun som tar emot en elev i förskoleklass, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i annan kommuns förskoleklass	Rektor skola	9 kap 13.1 § SL	Överklagas till Skolväsendets överklagande-nämnd
5.4	Beslut om att ta emot en elev från annan kommun i förskoleklass efter önskemål från vårdnadshavare	Rektor skola	9 kap 13.2 § SL	Innan beslut fattas ingås överenskommelse med elevens hemkommun för ersättning för platsen. Överklagas till Skolväsendets överklagande-nämnd
5.5	Överenskommelse om ersättning med annan kommun, interkommunal ersättning	Rektor skola	9 kap 16 § SL	
5.6	Fördelning av elever i förskoleklass på skolenhet innebärande avsteg från vårdnadshavares önskemål	Skolchef	9 kap 15 § SL	

3.6 Ärenden gällande förskola

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
6.1	Beslut om plats i förskola	Rektor förskola	8 kap 4 - 6 §§ SL	Finns i systemet för elevadministration
6.2	Erbjudande om förskoleplats om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola	Rektor förskola	8 kap 7 och 9 §§ SL	Finns i systemet för elevadministration
6.3	Om det finns särskilda skäl, överenskomma med annan kommun om att i sin förskola ta emot barn vars utbildning Hallsbergs kommun ansvarar för och vice versa.	Rektor förskola	8 kap 12.3 § SL	

6.4	Beslut om att ta emot ett barn i förskola om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Hallsbergs kommuns förskola	Rektor förskola	8 kap 13.1 § SL	Innan beslut fattas inhämtas yttrande från barnets hemkommun. Rektor i Hallsbergs kommun undertecknar begäran om yttrande
6.5	Avge yttrande till annan kommun som tar emot ett barn i förskola, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i annan kommuns förskola	Rektor förskola	8 kap 13.1 § SL	
6.6	Beslut om att ta emot ett barn från annan kommun i förskola efter önskemål från vårdnadshavare	Rektor förskola	8 kap 13.2 § SL	Innan beslut fattas ingås överenskommelse med barnets hemkommun för ersättning för platsen
6.7	Överenskommelse om ersättning med annan kommun, interkommunal ersättning	Rektor förskola	8 kap 17 § SL	

3.7 Ärenden gällande fritidshem

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
7.1	Beslut om plats i fritidshem	Rektor skola	14 kap 3 - 5 och 10 §§ SL	Finns i systemet för elevadministration
7.2	Erbjudande om fritidshemsplats om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem	Rektor skola	14 kap 6 § SL	Finns i systemet för elevadministration
7.3	Överenskommelse om ersättning med annan kommun, interkommunal ersättning	Rektor skola Samordnare anpassad grundskola	14 kap 14 § SL	Elev som har skolplacering i annan kommun än sin hemkommun har rätt till fritidshemsplats i annan kommun om villkor är uppfyllda

3.8 Elevhälsans medicinska insats

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
8.1	Anmäla till IVO vid ny verksamhet och förändring av verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område	Verksamhetschef elevhälsan	2 kap 1 – 3 §§ PSL SOSFS 1998:13	

3.9 Personalärenden

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
9.1	Beslut att låta icke-behörig bedriva undervisning mer än 6 månader	Rector skola Rector förskola	2 kap 19 § SL	
9.2	Beslut om ställföreträdande rektor	Verksamhetschef förskola/Skola	2 kap 9 § SL	

3.10 Ekonomiärenden

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
10.1	Ombudgetering av centralt anslag, ofördelad budget, till verksamheter inom förvaltningen	Förvaltningschef	6 kap 6 § KL	Se BUN § 60/2005
10.2	Ombudgetering mellan verksamhetsansvariga om de är överens	Förvaltningschef	6 kap 6 § KL	Se BUN § 60/2005
10.3	Ombudgetering mellan verksamheter inom rektorsområdet/ motsvarande	Förvaltningschef Rektor förskola/skola Kulturchef Bibliotekschef Fritidschef	6 kap 6 § KL	Se BUN § 60/2005
10.4	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fristående förskola	Ekonom EA Förvaltningschef	8 kap 20 - 23 §§ SL	
10.5	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för elev i fristående förskoleklass	Ekonom EA Förvaltningschef	9 kap 19 - 21 §§ SL	
10.6	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för elev i fristående grundskola	Ekonom EA Förvaltningschef	10 kap 37 - 39 §§ SL	
10.7	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för elev i fristående anpassad grundskola	Ekonom EA Förvaltningschef	11 kap 36 - 38 §§ SL	
10.8	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fritidshem med enskild huvudman	Ekonom EA Förvaltningschef	14 kap 15 - 17 §§ SL	
10.9	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för pedagogisk omsorg i enskild regi	Ekonom EA Förvaltningschef	25 kap 11 - 13 §§ SL	
10.10	Fastställa självkostnad vid mottagande enl 8 kap 13.1 § SL, samt fastställa ersättningsbelopp när annan kommun tagit emot förskolebarn enl 8 kap 13.2 § SL	Ekonom EA Förvaltningschef	8 kap 17 § SL	

10.11	Fastställa självkostnad vid mottagande enl 9 kap 13.1 § SL, samt fastställa ersättningsbelopp när annan kommun tagit emot elev i förskoleklass enl 9 kap 13.2 § SL	Ekonom EA Förvaltningschef	9 kap 16 § SL	
10.12	Fastställa självkostnad vid mottagande enl 10 kap 24 - 26 §§ SL, samt fastställa ersättningsbelopp när annan kommun tagit emot elev i grundskolan enl 10 kap 27 § SL	Ekonom EA Förvaltningschef	10 kap 34 § SL	
10.13	Fastställa självkostnad vid mottagande enl 11 kap 24 - 25 §§ SL, samt fastställa ersättningsbelopp när annan kommun tagit emot elev i anpassad grundskola enl 11 kap 26 § SL	Ekonom EA Förvaltningschef	11 kap 33 § SL	
10.14	Fastställa självkostnad vid utbildning i fritidshem om elev mottagits enl 9 kap 13.1 §, 10 kap 24 - 26 §§ eller 11 kap 24 - 25 §§ SL, samt fastställa ersättningsbelopp när annan kommun tagit emot elev i fritidshem i andra fall	Ekonom EA Förvaltningschef	14 kap 14 § SL	
10.15	Överenskomma med internationell skola om bidrag	Förvaltningschef	24 kap 4 § SL	
10.16	Beslut om att anta anbud och ingående av avtal/ramavtal vid upphandling för bildningsnämnden	Förvaltningschef		
10.17	Beslut om att förlänga och säga upp avtal för bildningsnämnden	Förvaltningschef		
10.18	Beslut om att upphäva upphandlat avtal för bildningsnämnden	Förvaltningschef		

3.11 Kultur och förening

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
11.1	Tillstånd att ordna lotteri	Kulturchef Fritidschef	11 – 12 §§ LL	
11.2	Utseende av kontrollant för beviljat lotteri och fastställa arvode för denne	Kulturchef Fritidschef	49 § LL	
11.3	Meddelavarning/återkalla lotteritillstånd	Kulturchef Fritidschef	51 § LL	
11.4	Startbidrag	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.5	Aktivitetsstöd	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.6	Projektbidrag upp till och med 5000 kr	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.7	Projektbidrag över 5000 kr	Kultur- och fritidsutskottet		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.8	Kulturföreningsbidrag	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.9	Evenemangsbidrag	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.10	Anläggningsbidrag	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.11	Kartbidrag	Kultur- och fritidsutskottet		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun

11.12	Samordnade bidrag till Sydnärkeföreningars samt studieförbund	Kulturchef Fritidschef		
11.13	Bidrag till fritidsgårdar i kommunen	Kulturchef Fritidschef		

3.12 Ärenden gällande Dataskyddsförordningen, GDPR

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
12.1	Underteckna personuppgifts-biträdesavtal	Berörd tjänsteavtals-tecknare i förvaltningen	Artikel 28 GDPR	
12.2	Besluta om att ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller vägra att tillmötesgå begäran	Förvaltningschef	Artikel 12.5 GDPR	
12.3	Helt eller delvis avslå den registrerades rätt till tillgång	Förvaltningschef	Artikel 15 GDPR	Beviljande av rättighet utgör lagstyrd verkställighet
12.4	Helt eller delvis avslå den registrerades rätt till rättelse	Förvaltningschef	Artikel 16 GDPR	Beviljande av rättighet utgör lagstyrd verkställighet
12.5	Helt eller delvis avslå den registrerades rätt till radering	Förvaltningschef	Artikel 17 GDPR	Beviljande av rättighet utgör lagstyrd verkställighet
12.6	Helt eller delvis avslå den registrerades rätt till begränsning av behandling	Förvaltningschef	Artikel 18 GDPR	Beviljande av rättighet utgör lagstyrd verkställighet
12.7	Helt eller delvis frångå anmälningsskyldighet avseende rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling	Förvaltningschef	Artikel 19 GDPR	Beviljande av rättighet utgör lagstyrd verkställighet
12.8	Helt eller delvis avslå den registrerades rätt till dataportabilitet	Förvaltningschef	Artikel 20 GDPR	Beviljande av rättighet utgör lagstyrd verkställighet

12.9	Beslut att anmäla eller inte anmäla incident till IMY	Förvaltningschef Om fler nämnder än en är berörda: Kommundirektör	Artikel 33 GDPR	
12.10	Beslut om att informera berörda registrerade om incident	Förvaltningschef Om fler nämnder än en är berörda: Kommundirektör	Artikel 34 GDPR	
12.11	Beslut om att fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd	Objektledare Ersättare: Objektägare	Artikel 35 GDPR	
12.12	Beslut om att begära förhandssamråd från IMY	Objektledare Ersättare: Dataskydds-samordnare Förvaltningschef	Artikel 36 GDPR	Efter samråd med dataskyddsnätverket
12.13	Beslut om att utse data-skyddssamordnare	Förvaltningschef		

3.13 Deltagande i kurser

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
13.1	Nämndledamot/ersättare	Ordförande		

3.14 Särskild delegation i krissituation

14.	Se nedan			
-----	----------	--	--	--

Position 14

Särskild delegationsordning att gälla vid förvaltningschefs oplanerade frånvaro längre än en arbetsdag.

Förvaltningschefsskapet förordnas verksamhetschef förskola/skola exklusive kontorschefsskapet över förvaltningens kontor. Under motsvarande tid utses även verksamhetschef förskola/skola till ersättare med fullbeslutanderätt i kommunens katastrofledningsgrupp.

Om även tillförordnad förvaltningschef blir oplanerat frånvarande ska ny ersättare utses enligt ordinarie delegationsordningens punkt 1.1, det vill säga i första hand av bildningsnämnden. Om beslutet brådskar kan ordförande alternativt 1:e vice ordförande alternativt 2:e vice ordförande besluta i nämndens ställe.

Förvaltningschefen överlåter ansvaret för kontorschefsskapet över förvaltningens kontor till i första hand verksamhetschef förskola/skola och vid dennes förfall, administrativ enhetschef.

Om båda dessa delegater är oplanerat frånvarande ska ny ersättare utses enligt ordinarie delegationsordningens punkt 1.1, det vill säga i första hand av bildningsnämnden. Om beslutet brådskar kan ordförande alternativt 1:e vice ordförande alternativt 2:e vice ordförande besluta i nämndens ställe.

Vid beslut i frågor där gränsdragningsproblem kan råda, gäller tillförordnad förvaltningschefs beslut.

Om samtliga ovan utsedda delegater är oplanerat frånvarande samtidigt fattas erforderliga beslut enligt ordinarie delegationsordning för bildningsnämnden, se under punkt 1.1.

Ovanstående gäller inte om tidigare beslut finns fattat i annan ordning.

4 Anmälan av i delegation fattade beslut

Följande arbetsrutiner för anmälan av delegationsbeslut gäller.

1. Beslut enligt delegationsordningen redovisas av delegaten, om inget dokument finns sedan tidigare upprättas beslutet på särskild blankett (bilaga 1) med numrering enligt nedan.

Fk - 001 osv Förvaltningskontoret och biblioteket

OkS - 001 osv Områdeskontoret Stocksätterskolan

OkT - 001 osv Områdeskontoret Transtenskolan

OkF - 001 osv Områdeskontoret Folkasboskolan

K - 001 osv Kulturskolan

Kuö - 001 osv Kulturavdelningen övrigt

Fa - 001 osv Fritidsavdelningen

Numreringen görs årsvis. Delegationsbeslut ska diarieföras på respektive område/motsvarande.

2. Förvaltningskontoret tar fram förteckning över delegationsbeslut, som utgör underlag för sammanträdesprotokollet, genom Platina.
3. Efter anmälan till bildningsnämndens sammanträde arkiveras förteckningen tillsammans med sammanträdesprotokollet.

5 Bilaga



HALLSBERGS
KOMMUN

Delegat	
Position	Område/enhet
Ärende	
Beslut	
Beslutsdatum	och omfattar tiden
På bildningsnämndens vägnar	Bilaga
Befattning	
Anteckning (t ex anvisning om Skolväsendets överklagandenämnd)	



Bildningsnämnden

§ 81 - Revidering av riktlinjer, köregler och avgifter för förskola och fritidshem

(26/BIN/242)

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen har sett över aktuella riktlinjer utifrån förändringar i verksamheten samt lagförändringar innevarande år.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 89 2026)

Catharina Lindvall-Scharmer föredrar ärendet och informerar om förändringarna som föreslagits i dokumentet.

Beredningsutskottets förslag överensstämmer med bildningsnämndens beslut.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

I bildningsnämnden yrkar ordförande bifall till förslaget.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att godkänna riktlinjer, köregler och avgifter för förskola och fritidshem.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Riktlinjer, köregler och avgifter för förskola och fritidshem
- Riktlinjer, köregler och avgifter för förskola och fritidshem 2026

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Revidering av riktlinjer, köregler och avgifter
för förskola och fritidshem

§ 81

26/BIN/242



Revidering av riktlinjer, köregler och avgifter för förskola och fritidshem

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen har sett över aktuella riktlinjer utifrån förändringar i verksamheten samt lagförändringar innevarande år.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås besluta att godkänna riktlinjer, köregler och avgifter för förskola och fritidshem.

Ärendet

Bildningsförvaltningen har sett över aktuella riktlinjer, köregler och avgifter i förskola och fritidshem. Detta då bildningsförvaltningen bytt elevadministrativt system till Schoolsoft och hanteringen ser nu annorlunda ut än tidigare. Samtidigt har det tillkommit aktivitetskrav vid försörjningsstöd. Detta gör att barn till personer som uppbär försörjningsstöd kan vara i behov av förskola alternativt fritidshem.

Riktlinjerna ska på ett enkelt och tydligt sätt förklara vilka förutsättningar som gäller för att få plats på förskola eller fritidshemmet. Det som föreslås tas bort har strukits över, det som föreslås vara ny text är blå. När beslut om revidering av riktlinjer fattas, upphör tidigare version att gälla.

Barnets bästa – Ärendet är av administrativ karaktär och påverkar inte direkt barn och elever. Revideringen förtydligar för vårdnadshavare vilka riktlinjer som gäller och att dialog mellan vårdnadshavare och förskola/fritidshem är viktig för barnets bästa.

☒ Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga

☐ Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Jenny Andersson
Enhetschef administration

Bilagor

Riktlinjer, köregler och avgifter för förskola och fritidshem

Beslutad av: Bildningsnämnden
Datum: 2019-04-10,
Reviderad: 2021-11-23, 2023-06-13, 2026-09-29
Dokumentet gäller för: Bildningsförvaltningen
Dokumentansvarig: Bildningsförvaltningen
Ärendenummer: 26/BIN/242

Riktlinjer, köregler och avgifter förskola och fritidshem

Riktlinje

Avser främst frågor som rör ren verkställighet och kan ses som en handbok för hur arbetsuppgifterna rekommenderas att utföras.



HALLSBERGS
KOMMUN

Innehållsförteckning

1	Riktlinjer	4
1.1	Vem kan få plats i förskoleverksamhet och fritidshem?	4
1.2	Olika former av verksamhet	4
1.2.1	Förskoleverksamhet	4
1.2.2	Avgiftsfri allmän förskola	4
1.2.3	Uppsökande verksamhet	4
1.2.4	Fritidshem	4
1.2.5	Omsorg på obekvämtid	4
1.3	Öppettider	5
1.3.1	Verksamhetens öppettider	5
1.3.2	Personalens kompetensutvecklingsdagar	5
2	Köregler	5
2.1	Ansökan om plats	5
2.1.1	Växervis boende	5
2.1.2	Skuld	5
2.2	Väntetid	6
2.3	Erbjudande om plats i förskoleverksamhet	6
2.4	Omplacering	6
2.5	Byte mellan avgiftsfri och avgiftsbelagd förskola	6
3	Placeringstid	6
3.1	Förskola	6
3.1.1	Vid förvärvsarbete	6
3.1.2	Studerande	7
3.1.3	När vårdnadshavare är ledig från arbete eller studier	7
3.1.4	Vid arbetslöshet, föräldraledighet för annat barn, graviditetsspenning och pension	7
3.1.5	Deltagande i arbetslöshetsprojekt	7
3.1.6	Aktivitet vid försörjningsstöd	7
3.1.7	Barn i behov av särskilt stöd enligt skollagen kap. 8 § 7	7
3.1.9	Vid längre sjukskrivningsperioder, sjukersättning och vård av sjukt syskon över 14 dagar	7
3.1.10	Placering under skollov	8
3.2	Fritidshem	8
3.2.1	Vid förvärvsarbete och studier	8
3.2.3	Aktivitet vid försörjningsstöd	8
3.2.4	Vid sjukskrivning och vård av sjukt syskon	8
3.2.5	Barn placerade enligt skollagen kap. 14 § 6	8
3.2.6	Placering under skollov	8
3.3	Schema	8
3.3.1	Förvärvsarbetande och studerande	8
3.3.2	Förändring av placeringstiden	8
3.4	Placeringstid vid politiska uppdrag	9
4	Uppsägning av plats	9
5	Avgifter	9
5.1	Tillämpningsregler för taxa	9

	Datum	Reviderad		Sida
	2019-04-10	2026-09-29	26/BIN/242	3(12)
5.2	När kan man få avgiftsreducering?			9
5.3	Inkomstredovisning			10
5.4	Avgiftsgrundande inkomster.....			10
5.5	Beräkning av avgift			10
5.6	Vad kostar en plats?			10
5.6.1	Förskola/Pedagogisk omsorg			10
5.6.2	Fritidshem.....			11
5.7	Faktura.....			11
5.8	Delad faktura			11
5.9	Inkomstjämförelser med Skatteverket.....			11
6	E-tjänster			11
7	Försäkring.....			12
8	Information om behandling av personuppgifter			12
9	Kontaktuppgifter			12

1 Riktlinjer

1.1 Vem kan få plats i förskoleverksamhet och fritidshem?

Alla barn som är folkbokförda i Hallsbergs kommun och som fyllt 1 år och fram till och med start i förskoleklass erbjuds plats i förskoleverksamhet. Fritidshem erbjuds elever i förskoleklass och grundskola, till och med vårterminen det år eleven fyller 13, vars vårdnadshavare arbetar, studerar eller är sjukskriven samt elev i behov av särskilt stöd enligt skollagen kap. 14 § 5 – 6.

1.2 Olika former av verksamhet

1.2.1 Förskoleverksamhet

Förskoleverksamhet bedrivs för barn 1 – 6 år i form av förskola och allmän förskola.

1.2.2 Avgiftsfri allmän förskola

Avgiftsfri allmän förskola är ingen särskild verksamhet utan en del av förskoleverksamheten. Den erbjuds alla barn 3 – 6 år under 525 timmar per år i förskola från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. För barn med placeringstid över 525 timmar per år ingår den allmänna förskolan i placeringstiden och avgiften reduceras enligt gällande taxa. Detta gäller september till och med maj.

1.2.3 Uppsökande verksamhet

Hemkommunen ansvarar för uppsökande verksamhet till barn 3 – 6 år enligt skollagen kap. 8 § 12 a och då informera om förskolans syfte och barnens rätt till förskola.

1.2.4 Fritidshem

Fritidshem bedrivs för elever från förskoleklass till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år. Fritidshemmet finns normalt i anslutning till den skola där eleven går.

Lovomsorg erbjuds för 50 kronor per närvarodag och gäller de dagar skolan är stängd. Korttidsplacering under pågående läsår kan beviljas då omsorgsbehovet är mycket tillfälligt, högst 2 dagar per månad. Kostnad för detta är 50 kronor per dag.

1.2.5 Omsorg på obekväm tid

Omsorg på obekväm tid finns i Hallsbergs tätort och är till för barn från 1 år till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år. Verksamheten vänder sig till vårdnadshavare som regelbundet förvärvsarbetar på kvällar, nätter eller helger och inte kan lösa omsorg på egen hand.

1.3 Öppettider

1.3.1 Verksamhetens öppettider

Måndag – fredag klockan 06:00 – 18:00. Vid behov av omsorg i nära anslutning till ordinarie öppettider prata med personalen i verksamheten. Minst 2 veckor innan behovet uppstår bör verksamheten vidtalas. Öppning och stängning kan samordnas inom området/enheten.

1.3.2 Personalens kompetensutvecklingsdagar

Tre dagar under höstterminen och två dagar under vårterminen har verksamheterna begränsat öppethållande för att personalen ska kunna delta i kompetensutveckling och planering. En dag i månaden har personalen arbetsplatsträff från klockan 16:00. Vid dessa tillfällen samordnas verksamheten, vilket kan innebära att plats på annan enhet än den egna erbjuds. Information om vilka dagar detta gäller lämnas i god tid.

2 Köregler

2.1 Ansökan om plats

Information om hur ansökan görs finns på kommunens hemsida www.hallsberg.se. Här kan du logga in i e-tjänsten och bland annat ansöka om plats, ansöka om byte av förskoleplats, ändra din inkomst eller säga upp plats. På kommunens hemsida finns även blanketter för utskrift.

Ansökan ska göras 4 månader innan plats önskas i förskoleverksamhet. Kommer en ansökan in tidigare blir ködatum ändå 4 månader innan platsen önskas. Önskat placeringsdatum gäller som första introduktionsdag.

Placeringen startar med en introduktionsperiod då barn och vårdnadshavare är tillsammans i förskoleverksamheten. Inga introduktioner görs under veckorna 24 – 31 samt vecka 51 – 1.

Ansökan till fritidshem lämnas in så snart behov uppstår och plats erbjuds så snart överenskommelse nåtts om placering.

Särskild ansökan lämnas för omsorg på obekväm tid (se separata riktlinjer för den verksamheten). Det är barnets vårdnadshavare som ansöker om plats.

2.1.1 Växelsvis boende

Barn som bor växelvis hos sina vårdnadshavare inom Hallsbergs kommun erbjuds en plats som vårdnadshavarna delar på. Avgift debiteras utifrån respektive hushålls inkomst.

2.1.2 Skuld

Om vårdnadshavare sedan tidigare har obetalda barnomsorgsavgifter kan erbjudande om plats ges om vårdnadshavare får arbete. Det kan ske under förutsättning att skulden betalas alternativt att en avbetalningsplan upprättas och

följs.

Barn placerade enligt skollagen kap. 8 § 4 erbjuds alltid 525 timmar per år och barn placerade enligt skollagen kap. 8 § 7 erbjuds alltid minst 15 timmar per vecka.

2.2 Väntetid

Plats i förskoleverksamhet erbjuds inom 4 månader från önskat placeringsdatum. Vid stor efterfrågan kan placering i annat område än det egna närområdet förekomma.

Barn i behov av särskilt stöd enligt skollagen kap. 8 § 7 placeras skyndsamt.

2.3 Erbjudande om plats i förskoleverksamhet

Placeringserbjudande skickas ut före aktuell placering. Erbjudandet ska besvaras av barnets samtliga vårdnadshavare inom angiven tid. Görs inte detta går erbjudandet till nästa barn i kön. Tackar man nej till erbjuden plats får barnet stå kvar i kö om man önskar det, men med påföljd att det kan ta längre tid innan nytt erbjudande ges.

Hallsbergs kommun tillämpar syskonförtur, vilket innebär att familjens samtliga barn i möjligaste mån placeras på samma förskola. I möjligaste mån tillgodoses önskad plats på förskola. Undantag kan förekomma.

2.4 Omplacering

Möjlighet till omplacering finns. Omplaceringsansökan görs via e-tjänst på Hallsbergs kommuns hemsida eller blankett. Rektor beslutar i enlighet med skollagen kap. 8 § 8.

2.5 Byte mellan avgiftsfri och avgiftsbelagd förskola

För byte mellan avgiftsfri och avgiftsbelagd förskola krävs en anmälan, vilket görs i e-tjänsten. Byte från avgiftsbelagd till avgiftsfri förskola ska lämnas in en månad innan önskat byte. Byte från avgiftsfri till avgiftsbelagd förskola kan ske omgående och faktureras då i efterhand.

3 Placeringstid

3.1 Förskola

3.1.1 Vid förvärvsarbete

Placeringstiden är vårdnadshavarnas arbetstid samt skälig restid till och från arbetsplatsen. Tiden utgår från vårdnadshavarnas gemensamma behov av omsorg.

För barn med placeringstid under 15 timmar per vecka erbjuds kompletterande tid upp till 15 timmar.

Placeringstid i samband med nattarbete är i första hand vårdnadshavarnas gemensamma ansvar. Sovtid beviljas beroende på arbetspassets längd och

förläggning samt skälig restid till och från arbetsplatsen. Med natt avses tid mellan klockan 22:00 – 06:00.

3.1.2 Studerande

Studerande beviljas placeringstid med hänsyn till studiernas omfattning och utgång från vårdnadshavarnas gemensamma behov av tid. Vid heltidsstudier erbjuds max 40 timmar per vecka plus eventuell restid, vid halvtidsstudier erbjuds 20 timmar plus eventuell restid.

3.1.3 När vårdnadshavare är ledig från arbete eller studier

Placeringstid erbjuds inte när vårdnadshavare är ledig (semester, ledig dag enligt schema etcetera). Barn i avgiftsfri allmän förskola är undantagna.

3.1.4 Vid arbetslöshet, föräldraledighet för annat barn, graviditetspenning och pension

För barn 1 – 3 år erbjuds plats 15 timmar per helgfri vecka. Tiden kan valfritt förläggas mellan klockan 08:00 – 14:00, i samråd med förskolan. För arbetssökande kan tiden utökas för besök på arbetsförmedling, anställningsintervjuer och dylikt.

För barn 3 – 6 år erbjuds två alternativ till placeringstid:

- Avgiftsfri allmän förskola 525 timmar per år under skolans terminer enligt aktuell plan för läsårets förläggning. Tiderna kan variera något utifrån lokala förutsättningar. Verksamheten styr vilka dagar som erbjuds.
- Avgiftsbelagd placering 15 timmar per helgfri vecka med undantag av annan vårdnadshavares semester. Tiden kan valfritt förläggas mellan klockan 08:00 – 14:00. För arbetssökande kan tiden utökas för besök på arbetsförmedling, anställningsintervjuer och dylikt.

Vid syskons födelse får platsen nyttjas enligt ordinarie schema i två veckor. Vid flerbarnsfödelse erbjuds 25 timmar per vecka under de första tre månaderna.

3.1.5 Deltagande i arbetslöshetsprojekt

Placeringstid erbjuds utifrån projektets omfattning.

3.1.6 Aktivitet vid försörjningsstöd

Placeringstid erbjuds utifrån aktivitetens omfattning.

3.1.7 Barn i behov av särskilt stöd enligt skollagen kap. 8 § 7

Barnet har rätt till avgiftsfri placering 15 timmar per vecka. Placeringstiden beslutas av rektor i samråd med vårdnadshavarna.

3.1.8 Vid kortare sjukdom och vård av sjukt syskon, 1 – 13 dagar

Ordinarie placeringstid gäller alternativt den andre vårdnadshavarens eller närståendes arbetstid.

3.1.9 Vid längre sjukskrivningsperioder, sjukersättning och vård av sjukt syskon över 14 dagar

Placeringstid beslutas efter överenskommelse med rektor.

3.1.10 Placering under skollov

Under sommaren samt de stora skolloven kan flera verksamheter slås samman. Vilken förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem som håller öppet meddelas i god tid.

Vårdnadshavarna har skyldighet att inför skollov anmäla behov av omsorg under perioden.

3.2 Fritidshem

3.2.1 Vid förvärvsarbete och studier

Placeringstid beviljas med hänsyn till vårdnadshavarnas arbetstid/studiernas omfattning samt skälig restid till och från arbetsplatsen eller skolan. Tiden utgår från vårdnadshavarnas gemensamma behov av omsorg.

Placeringstid i samband med nattarbete är i första hand vårdnadshavarnas gemensamma ansvar. Med natt avses tid mellan klockan 22:00 – 06:00.

3.2.2 Vid arbetslöshet, föräldraledighet, graviditetspenning och pension

När vårdnadshavare är hemma av någon av ovanstående anledningar upphör rätten till plats på fritidshem. Efter arbetslöshet återfås plats så snart vårdnadshavare får nytt arbete eller påbörjar studier.

3.2.3 Aktivitet vid försörjningsstöd

Placeringstid erbjuds utifrån aktivitetens omfattning.

3.2.4 Vid sjukskrivning och vård av sjukt syskon

Placeringstiden beslutas av rektor i samråd med vårdnadshavarna.

3.2.5 Barn placerade enligt skollagen kap. 14 § 6

Avgiftsfri placering erbjuds upp till 10 timmar per vecka.

3.2.6 Placering under skollov

Under sommaren samt de stora skolloven kan flera verksamheter slås samman. Vilken förskola eller fritidshem som håller öppet meddelas i god tid.

Vårdnadshavarna har skyldighet att inför skollov anmäla behov av omsorg under perioden.

3.3 Schema

3.3.1 Förvärvsarbetande och studerande

Schema över barnens placeringstid ska lämnas och lämnas in via appen SchoolSoft Vårdnadshavare eller via länken SchoolSoft Lärplattform på www.hallsberg.se. Placeringstiden är den tid då vårdnadshavarna förvärvsarbetar, studerar, sover i samband med nattarbete samt skälig restid.

3.3.2 Förändring av placeringstiden

Tillfällig förändring av placeringstiden anmäls snarast till verksamheten. Vid varaktig förändring ska nytt schema lämnas in.

3.4 Placeringstid vid politiska uppdrag

Vårdnadshavarna som har ett politiskt förtroendeuppdrag i Hallsbergs kommun har rätt att ha sina barn placerade under den tid de utför sitt politiska uppdrag.

4 Uppsägning av plats

Uppsägning av plats ska anmälas via e-tjänsten eller via blankett från www.hallsberg.se. Uppsägningstiden är 1 månad och räknas från den dag uppsägningen inkommit till områdeskontoret.

Vårdnadshavare med växelvis boende kan enbart säga upp sin del av platsen. Den andre vårdnadshavaren har sin plats kvar. Avgift betalas under uppsägningstiden oavsett om platsen nyttjas eller inte.

Vid byte mellan olika verksamheter inom kommunen tillämpas ingen uppsägning utan placeringen fortlöper utan avbrott.

Uppsägning av plats som avser perioden juni – augusti befriar inte från betalningsansvar om barnet återkommer till förskoleverksamhet eller fritidshem före 1 oktober samma år.

Kommunen har rätt att som en yttersta åtgärd säga upp en plats om avgiften inte betalas inom tre månader från förfallodagen eller om uppenbart oriktiga uppgifter om arbetstider, inkomst, bostadsort eller familjesituation lämnats.

5 Avgifter

5.1 Tillämpningsregler för taxa

Avgift betalas för innevarande månad, 12 månader per år, och från beslutad placeringsdag. Avgift betalas även för tid då vårdnadshavarna har semester och annan ledighet samt personalens kompetensutvecklingsdagar. Detta oavsett om platsen utnyttjas eller inte.

5.2 När kan man få avgiftsreducering?

När ett barn är sjukt mer än 30 dagar i följd kan avdrag på avgiften ske för de dagar som överstiger 30-dagarsgränsen. Avdraget sker inte per automatik utan måste begäras av vårdnadshavare och styrkas med läkarintyg. Kontakta respektive områdeskontor för begäran om avdrag.

Barn placerade enligt skollagen kap. 8 § 7 har rätt till avgiftsfri förskoleplacering 15 timmar per vecka. Vårdnadshavare som har ett barnomsorgsbehov utöver detta betalar reducerad taxa.

För barn placerade i fritidshem enligt skollagen kap. 14 § 6 erbjuds avgiftsfri vistelse upp till 10 timmar per vecka.

Barn som tillhör LSS personkrets är avgiftsbefriade från och med 13-årsdagen.

5.3 Inkomstredovisning

Vårdnadshavarna ansvarar för att korrekta uppgifter lämnas om hushållets avgiftsgrundande inkomst och andra uppgifter som påverkar avgiften, exempelvis vid ny sammanboende. Förändringar anmäls via e-tjänsten eller via blankett från www.hallsberg.se.

5.4 Avgiftsgrundande inkomster

Med avgiftsgrundande inkomster avses beskattningsbara inkomster före skatt enligt inkomstskattelagen.

Avgiftsgrundande inkomster är:

- Lön per månad före skatteavdrag
- Övriga skattepliktiga inkomster
- Inkomst från annat land

Bidrag räknas inte som avgiftsgrundande inkomster.

5.5 Beräkning av avgift

Avgiften beräknas på hushållets sammanlagda bruttoinkomst per månad i det eller de hushåll där barnet är bosatt. Med hushåll avses ensamboende, sammanboende och makar även utan gemensamma barn.

5.6 Vad kostar en plats?

Avgiften för barnomsorg baseras på hushållets inkomst enligt nedanstående tabeller.

Hallsbergs kommun tillämpar maxtaxa, vilket innebär att den procent av inkomsten som anges i tabellerna nedan gäller upp till ett visst krontal. Maxtaxan är indexreglerad och maxbeloppet ändras därför årligen. Mer information finns på Skolverkets hemsida www.skolverket.se.

5.6.1 Förskola/Pedagogisk omsorg

	Procent av bruttoinkomsten
Barn 1	3 %
Barn 2	2 %
Barn 3	1 %
Barn 4	0 %

Avgift för förskola/pedagogisk omsorg 3 – 6 år reduceras med 0,25 procent under september – maj.

5.6.2 Fritidshem

	Procent av bruttolinkomsten
Barn 1	2 %
Barn 2	1 %
Barn 3	1 %
Barn 4	0 %

Den högsta avgiften i respektive verksamhetsform betalas för det yngsta barnet i familjen, det vill säga det yngsta barnet räknas som Barn 1.

5.7 Faktura

Faktura kommer från kommunen omkring den 7:e i varje månad. Den avser debitering för innevarande månads barnomsorg samt justering med eventuellt odebiterade månader. Förfallodagen är den sista i varje månad. Obetald räkning överlämnas för indrivningsåtgärder.

5.8 Delad faktura

De vårdnadshavare som inte bor på samma adress enligt folkbokföringen kommer att få delad faktura. Vårdnadshavarna får då varsin faktura utefter respektive hushålls inkomst.

5.9 Inkomstjämförelser med Skatteverket

I februari – mars samkörs en inkomstjämförelse med Skatteverket. Jämförelsen sker mot taxeringsåret två år tidigare. Eventuella skillnader som visar sig regleras därefter.

6 E-tjänster

Via e-tjänsten på kommunens hemsida www.hallsberg.se kan du göra följande:

- Ansöka om plats i kommunal förskola eller fritidshem.
- Se status för ansökan.
- Tacka ja eller nej till erbjuden plats.
- Säga upp plats.
- Ändra inkomstuppgifter.
- Ändra kontaktuppgifter.

Via appen SchoolSoft Vårdnadshavare eller via SchoolSoft Lärplattform på Hallsbergs kommuns hemsida, www.hallsberg.se, kan du bland annat:

- Hantera tider för hämtning och lämning i förskola och fritidshem.

7 Försäkring

Barn, elever och ungdomar inom Hallsbergs kommuns verksamhetsområde är olycksfallsförsäkrade. Försäkringen gäller både skoltid och fritid. För mer information se www.hallsberg.se eller kontakta något av områdeskontoren.

8 Information om behandling av personuppgifter

Inom barnomsorgen behandlas personuppgifter om barn och vårdnadshavare som är nödvändiga för verksamheten. Exempel på personuppgifter inom familjen är namn, adress, personnummer. Uppgifterna behövs bland annat för köregistrering, placering och barnomsorgsdebitering. Dessa uppgifter kan hämtas från folkbokföringsregistret.

Bildningsförvaltningen kommer att behandla inlämnade personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen. För mer information om hur vi behandlar personuppgifter besök www.hallsberg.se eller kontakta oss på 0582-68 50 00.

9 Kontaktuppgifter

Vid frågor angående förskolorna Norrgården, Äppellunden, Kompassen, Vibytorp och Nattugglan samt fritidshem på Stocksätterskolan och Långängskolan:

Områdeskontoret Stocksätterskolan: 0582-68 54 01 och 0582-68 54 03

Vid frågor angående förskolan Åkerön, barnomsorg och fritidshem i Vretstorp och Östansjö:

Områdeskontoret Transtenskolan: 0582-68 54 52

Vid frågor angående barnomsorg samt fritidshem i Pålsboda, Sköllersta och Hjortkvarn:

Områdeskontoret Folkasboskolan: 0582-68 60 00 och 0582-68 60 01

Mer information om våra verksamheter finns att läsa på kommunens hemsida www.hallsberg.se.

Du kan också kontakta kommunens kontaktcenter på 0582-68 50 00 eller bildningsförvaltningen via e-post bildningsforvaltningen@edu.hallsberg.se.



Bildningsnämnden

§ 82 - Intern kontroll per 31/8 2026

(26/BIN/64)

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen redovisar i samband med delårsrapport per 31/8 2026 genomförda interna kontroller.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 90 2026)

Catharina Lindvall-Scharmer föredrar ärendet. De kontroller som saknas från våren kommer att finnas med i årsrapporten.

I beredningsutskottet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

Catharina Lindvall-Scharmer föredrar ärendet. Bildningsnämnden diskuterar därefter risken att inte Regler och villkor för föreningsbidrag i Hallsbergs kommun som har beslutats av kommunfullmäktige följs. Bildningsnämnden önskar förtydligande kring grunden för avvikelserna som framkommit vid kontrollen nästkommande sammanträde.

Ordförande föreslår bildningsnämnden besluta att godkänna återrapportering av genomförda interna kontroller per 31/8 2026 samt att bildningsförvaltningen förtydligar grunden för avvikelserna i kontrollen Risk att inte regler och villkor för föreningsbidrag i Hallsbergs kommun som har beslutats av kommunfullmäktige följs.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att godkänna återrapportering av genomförda interna kontroller per 31/8 2026 samt att bildningsförvaltningen förtydligar grunden för avvikelserna i kontrollen Risk att inte regler och villkor för föreningsbidrag i Hallsbergs kommun som har beslutats av kommunfullmäktige följs

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Intern kontroll per 31 aug 2026
- Intern kontrollrapport Bildningsförvaltningen, uppdaterad

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Intern kontroll per 31/8 2026

§ 82

26/BIN/64



Intern kontroll per 31/8 2026

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen redovisar i samband med delårsrapport per 31/8 2026 genomförda interna kontroller.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås besluta att godkänna återrapportering av genomförda interna kontroller per 31/8 2026.

Ärendet

Kommunfullmäktige har antagit Riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet. Det är varje nämnds ansvar att årligen anta en intern kontrollplan. Avsikten med riktlinjerna är att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, dvs. de skall med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm

Kontrollplanen visar vilka områden och rutiner som kontroll ska göras på under ett år. Planen är uppdelad i fyra övergripande områden: ekonomi, personal, administration och verksamhetsspecifik. Förvaltningen rapporterar utfallet av interna kontroller som har genomförts under första halvåret till nämnden i samband med behandling av delårsrapporten. I samband med nämndens behandling av verksamhetsberättelsen kommer förvaltningen redovisa en sammanställning över resultaten av årets interna kontroller.

Barnets bästa – Rapporten är av administrativ karaktär och bedöms inte ha några särskilda konsekvenser för barn.

☒ Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga.

☐ Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Lena Wahlman
Ekonomisekreterare

Bilagor

Internkontrollrapport Bildningsförvaltningen



HALLSBERGS
KOMMUN

Internkontrollrapport

Bildningsförvaltningen

Innehållsförteckning

1 Internkontroll i Hallsbergs kommun.....	3
1.1 Styrande dokument	3
1.2 Organisation	3
1.3 Riskbedömningsmatris	4
2 Uppföljning.....	7
2.1 Område: Ekonomi.....	7
2.2 Område: Administration	10
2.3 Område: Verksamhetsspecifik.....	15
2.4 Område: Personal.....	25

1 Internkontroll i Hallsbergs kommun

1.1 Styrande dokument

Kommunfullmäktige antog 2019-03-25, riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet. I riktlinjerna beskrivs organisation med uttalade ansvarsnivåer och rollfördelning. Vidare anges krav på innehåll i internkontrollplanerna samt nämndens rapporteringsskyldighet.

Av riktlinjerna framgår följande:

- Kommunstyrelsen har ansvaret att tillse att det finns en god intern kontroll hos kommunens nämnder och förvaltningar.
- Kommunstyrelsen skall utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll, och i de fall förbättringar behövs föranstalta om sådana.
- Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunägda företagen.
- Rapport angående genomförd intern kontroll enligt plan skall lämnas av förvaltningschefen till respektive nämnd och kommunstyrelsen.
- Utsedd kontrollansvarig skall genomföra granskning av kontrollmoment för respektive rutin/system enligt den fastställda interna kontrollplanen.
- Nämnden skall varje år, senast i samband med beslut om internbudgeten, anta en särskild plan för innevarande års granskning/uppföljning av den interna kontrollen.

1.2 Organisation

Enligt riktlinjerna punkt 1.2 har kommunstyrelsen det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen samt tillse att denna utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov. Därvid skall förvaltningsövergripande anvisningar och regler upprättas.

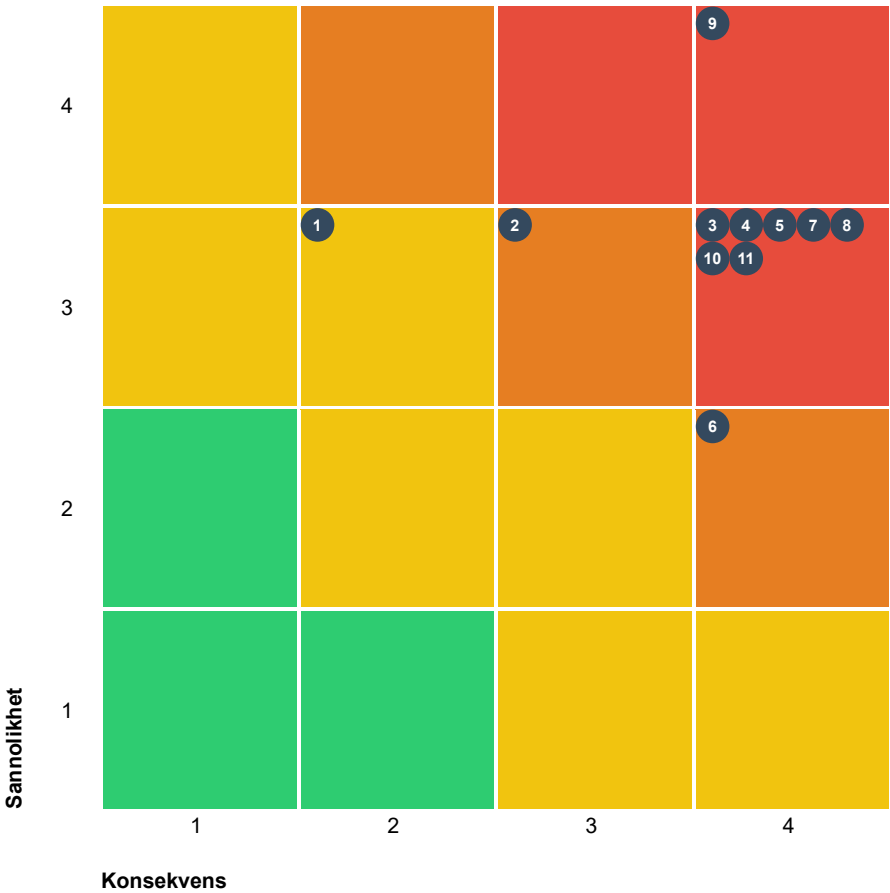
Vidare framgår av punkt 1.3 att nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att:

- En organisation upprättas för den interna kontrollen
- Regler och anvisningar antas för den interna kontrollen

Inom nämnd eller styrelse ansvarar förvaltningschef eller motsvarande för att konkreta regler och anvisningar är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas.

Av riktlinjerna framgår att kommunstyrelsen skall, med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter, utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll, och i de fall förbättringar behövs, vidta åtgärder.

1.3 Riskbedömningsmatris



Allvarlig
Kännbar
Lindrig
Försumbar

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik (det är mycket troligt att fel uppstår)	Allvarlig (uppfattas som allvarlig för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)
3	Möjlig (det finns en möjlig risk)	Kännbar (uppfattas som besvärande för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)
2	Mindre sannolik (risken är mycket liten)	Lindrig (uppfattas som liten för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)
1	Osannolik (risken är så gått som obefintlig)	Försumbar (är obetydlig för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)

8 Allvarlig	2 Kännbar	1 Lindrig	Totalt: 11
-------------	-----------	-----------	------------

Område		Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Ekonomi	1	 Att inte korrekt skol- och barnomsorgspeng erläggs för barn och elever som är folkbokförda i Hallsbergs kommun och som har plats i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, förskola, annan pedagogisk verksamhet eller fritidshem i annan kommun eller i en fristående verksamhet.	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	2	 Att inte Regler och villkor för föreningsbidrag i Hallsbergs kommun som har beslutats av kommunfullmäktige följs.	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Administration	3	 Att användare som inte ska ha behörighet till verksamhetssystem inte avslutas. Att användare inte har rätt behörighet i verksamhetssystem.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	4	 Att elever inte får den utbildning som de har rätt till.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	5	 Att inte delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd, kontrollen avser position 2.14 (Plan mot kränkande behandling) i delegationsordningen.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
Verksamhetsspecifik	6	 Att barn, elever och personal i förskolor och skolor inte får information om hur de ska agera vid risk för allvarlig händelse i förskola/skola.	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	8
	7	 Att elever inte får den garanterade undervisningstiden i grundskolan.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	8	 Att elever och personal inte har tillgång till trådlösa nätverk på grundskolorna.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	9	 Att inte utredning om elevs frånvaro anmäls till huvudmannen.	4. Sannolik	4. Allvarlig	16
	10	 Att åtgärdsprogram inte upprättas enligt "Riktlinje för arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd", beslutad av bildningsförvaltningens	3. Möjlig	4. Allvarlig	12

Område	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	grundskolerektorer.			
Personal	11  Att inte delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd, kontrollen avser position 9.1 i delegationsordningen, beslut att låta icke-behörig bedriva undervisning mer än 6 månader.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12

2 Uppföljning

2.1 Område: Ekonomi

2.1.1 Risk: Att inte korrekt skol- och barnomsorgspeng erläggs för barn och elever som är folkbokförda i Hallsbergs kommun och som har plats i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, förskola, annan pedagogisk verksamhet eller fritidshem i annan kommun eller i en fristående verksamhet.

Kontrollmoment	Enhet
Att korrekt skol- och barnomsorgspeng erläggs för barn och elever som är folkbokförda i Hallsbergs kommun och som har plats i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, förskola, annan pedagogisk verksamhet eller fritidshem i annan kommun eller i en fristående verksamhet.	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Kontroll ska ske under mars 2026 av 10 stycken fakturor som är bokförda under perioden augusti – december 2025. Kontroller som ska göras på varje enskild faktura: 1) Att barn/elever är folkbokförda i Hallsbergs kommun vid den tidpunkt då fakturan attesterats. 2) Att barn/elever är registrerade i barn/elevregistret i den verksamhet som debiteringen avser. 3) Att korrekt skol- och barnomsorgspeng har erlagts. Om inte korrekt ersättning har erlagts ska kontroll ske om detta har krediterats på särskild kreditfaktura alternativt justerats på annan faktura. Ett slumpmässigt urval på 10 fakturor sker vid kontrollen. Uppgifter om bokförda fakturor hämtas från ekonomisystemet.	
Kontrollfrekvens? En gång under vårterminen	
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	
Ansvarig funktion? Handläggare	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll Handläggare	⬆️ Inga avvikelser	2026-03-31	

2.1.2 Risk: Att inte Regler och villkor för föreningsbidrag i Hallsbergs kommun som har beslutats av kommunfullmäktige följs.



Kontrollmoment	Enhet
Att Regler och villkor för föreningsbidrag i Hallsbergs kommun som har beslutats av kommunfullmäktige följs.	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Kontroll ska ske under april 2026 av samtliga utbetalningar som avser ansökningsperioden 2025-01-01—2025-06-30. Fritidsavdelningen kontrollerar de utbetalningar/ansökningar som har inkommit från idrottsföreningar. Kulturavdelningen kontrollerar de utbetalningar/ansökningar som har inkommit från kulturföreningar och övriga föreningar. Kontroll som ska göras för varje utbetalning: 1)Att ansökan inkommit senast 2025-08-25. 2)Att ansökan är undertecknad av person i styrelsen. 3)Att ansökan avser barn/ungdom upp till 20 år eller personer med funktionsvariation eller personer som är 65 år och äldre. 4)Att föreningen har lämnat årsmötesprotokoll för senaste verksamhetsåret. 5)Att föreningen har lämnat verksamhetsberättelse för senaste verksamhetsåret. 6)Att föreningen har lämnat revisionsberättelse för senaste verksamhetsåret. 7)Att föreningen har lämnat resultat- och balansräkning för senaste verksamhetsåret. Uppgifter om vilka föreningar som har erhållit kommunalt aktivitetsbidrag hämtas från ekonomisystemet Raindance. Kontrollfrekvens? En gång under vårterminen Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys Ansvarig funktion? Fritidsavdelningen: fritidschef Kulturavdelningen: kulturchef	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll Fritidschef	⬇ Större avvikelser	2026-04-30	Utbetalning har skett till 21 föreningar. Vid de sju

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
			kontrollerna av varje utbetalning finns avvikelser. 1) Tre ansökningar har inte inkommit senast 2025-08-25. 2) Samtliga ansökningar är undertecknade av person i styrelsen. 3) Samtliga ansökningar avser barn/ungdom upp till 20 år eller personer med funktionsvariation eller personer som är 65 år och äldre. 4) Sex föreningar har inte lämnat årsmötesprotokoll för senaste verksamhetsåret. 5) Sex föreningar har inte lämnat verksamhetsberättelse för senaste verksamhetsåret. 6) Sex föreningar har inte lämnat revisionsberättelse för senaste verksamhetsåret. 7) Sex föreningar har inte lämnat resultat- och balansräkning för senaste verksamhetsåret.
Allkontroll Kulturchef	 Mindre avvikelser	2026-04-30	Utbetalning har skett till 6 föreningar. Vid de sju kontrollerna av varje utbetalning finns avvikelser. 1) Två ansökningar har inte inkommit senast 2025-08-25. 2) Samtliga ansökningar är undertecknade av person i styrelsen. 3) Samtliga ansökningar avser barn/ungdom upp till 20 år eller personer med funktionsvariation eller personer som är 65 år och äldre. 4) Samtliga föreningar har lämnat årsmötesprotokoll för senaste verksamhetsåret. 5) Samtliga föreningar har lämnat verksamhetsberättelse för senaste verksamhetsåret. 6) Samtliga föreningar har lämnat revisionsberättelse för senaste verksamhetsåret. 7) Samtliga föreningar har lämnat resultat- och balansräkning för senaste verksamhetsåret.

Åtgärd	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll Fritidschef: Bemanning för kontroll av inkomna uppgifter har inte funnits på plats under	 Avslutad	2026-04-30	

Åtgärd	Status	Slutdatum	Kommentar
aktuellt söktillfälle. From 250801 utökad bemanning administration fritidsavdelningen. Lämna uppgifter kontrollerade i efterhand utan avvikelser.			
Allkontroll Kulturchef: Två stycken bidragstagare har lämnat in sent. Anledningen till detta är att de inte hunnit med och dessutom haft svårigheter med att fylla i blanketterna. Åtgärder vi gjort: Påminnelser skickades ut. En utbildning har hållits i hur man fyller i blanketterna. Inför ny ansökningsperiod har vi beslutat att skicka ut påminnelser för att underlätta föreningarnas arbete och administration.	✓ Avslutad	2026-04-30	

2.2 Område: Administration

2.2.1 Risk: Att användare som inte ska ha behörighet till verksamhetssystem inte avslutas. Att användare inte har rätt behörighet i verksamhetssystem.



Kontrollmoment	Enhet
Att endast behöriga användare har behörighet till verksamhetssystem. Att användare har rätt behörighet i verksamhetssystem.	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Det verksamhetssystem som kontrolleras är ett system för elevhälsan och elevhälsans medicinska insats. Objektledare tar ut en lista över användarna och kontrollerar att dessa har rätt att ha behörighet i systemet samt att varje användare har rätt behörighet*. Istället för behörighet* används begreppet uppdrag i verksamhetssystemet. Kontrollfrekvens? En gång/termin Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys Ansvarig funktion? Objektledare för verksamhetssystemet	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Objektledare	⬆️ Inga avvikelser	2026-04-30	
Allkontroll 2 Objektledare	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	

2.2.2 Risk: Att elever inte får den utbildning som de har rätt till.



Kontrollmoment	Enhet
Att alla elever som är bosatta i Hallsbergs kommun har en skolplacering. I de fall skolplacering saknas och där skolan inte får kontakt med vårdnadshavare ska uppföljning av arbetet med skolpliktsbevakning ske på särskild blankett.	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Kontroll sker genom att från verksamhetssystemet hämta samtliga barn/ungdomar i aktuellt åldersspann som är folkbokförda i skolans upptagningsområde. De elever som har sekretessmarkering eller skyddade personuppgifter ska inte finnas med i listan. De elever som har en skolplacering raderas från listan. De elever som har fullgjort grundskoleutbildning raderas från listan. De elever som har ett beslut om uppskjuten skolplikt raderas från listan. De elever som har ett beslut om att skolplikt har upphört raderas från listan. Därefter besvaras frågor, Har samtliga skolpliktiga elever en skolplacering? Om frågan besvaras med nej följer frågorna: Hur många elever saknar skolplacering? Varför saknar elev/er skolplacering? En kopia av den genomförda kontrollen lämnas för kännedom till rektor. Kontroller sker i april och oktober 2026. För de elever som har en sekretessmarkering eller skyddade personuppgifter görs en separat intern kontroll. Resultatet av den kontrollen lämnas för kännedom till rektor. Om det förekommer avvikelser informeras verksamhetschef förskola/skola via telefon. Kontrollfrekvens? En gång/termin Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys Ansvarig funktion? Administratör	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Administratör Stocksätterskolan	⬇️ Större avvikelser	2026-04-30	Fråga 1: Har samtliga skolpliktiga elever en

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
			skolplacering? Svar: Nej (Vid nej besvaras även frågorna 2 och 3.) Fråga 2: Hur många elever saknar skolplacering? Svar: Två elever Fråga 3: Varför saknar elev/er skolplacering? Svar: Eleverna är sedan en tid tillbaka folkbokförda i Hallsbergs kommun och skolan har fyllt i blanketten "Sammanställning av åtgärder som vidtas då elever är frånvarande och skolan inte får kontakt med vårdnadshavare".
Allkontroll 1 Administratör Långängskolan	⬆ Inga avvikelser	2026-04-30	Fråga 1: Har samtliga skolpliktiga elever en skolplacering? Svar: Ja (Vid nej besvaras även frågorna 2 och 3.)
Allkontroll 1 Administratör Transtenskolan	◯ Mindre avvikelser	2026-04-30	Fråga 1: Har samtliga skolpliktiga elever en skolplacering? Svar: Nej (Vid nej besvaras även frågorna 2 och 3.) Fråga 2: Hur många elever saknar skolplacering? Svar: En elev Fråga 3: Varför saknar elev/er skolplacering? Svar: Enligt uppgift har eleven flyttat från kommunen. Skatteverket kontaktades 2026-03-24.
Allkontroll 1 Administratör Sköllersta skola	⬆ Inga avvikelser	2026-04-30	Fråga 1: Har samtliga skolpliktiga elever en skolplacering? Svar: Ja (Vid nej besvaras även frågorna 2 och 3.)
Allkontroll 1 Administratör Folkasboskolan	◯ Mindre avvikelser	2026-04-30	Fråga 1: Har samtliga skolpliktiga elever en skolplacering? Svar: Nej (Vid nej besvaras även frågorna 2 och 3.) Fråga 2: Hur många elever saknar skolplacering? Svar: Tre elever Fråga 3: Varför saknar elev/er skolplacering? Svar: Tre elever har flyttat från Hallsbergs kommun, inväntar att Skatteverket ändrar folkbokföringsadresserna.
Allkontroll 1 Administratör Östansjö skola	⬆ Inga avvikelser	2026-04-30	Fråga 1: Har samtliga skolpliktiga elever en

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
			skolplacering? Svar: Ja (Vid nej besvaras även frågorna 2 och 3.)
Allkontroll 1 Administratör Fredriksbergskolan	🕒 Inga avvikelser	2026-04-30	Fråga 1: Har samtliga skolpliktiga elever en skolplacering? Svar: Ja (Vid nej besvaras även frågorna 2 och 3.)
Allkontroll 2 Administratör Stocksätterskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll 2 Administratör Långängskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll 2 Administratör Transtenskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll 2 Administratör Sköllersta skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll 2 Administratör Folkasboskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll 2 Administratör Östansjö skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll 2 Administratör Fredriksbergskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	

2.2.3 Risk: Att inte delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd, kontrollen avser position 2.14 (Plan mot kränkande behandling) i delegationsordningen.



Kontrollmoment	Enhet
Att delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Att plan mot kränkande behandling har upprättats. Se skollagen, 6 kap 8§: Plan mot kränkande behandling 8 § Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan. Se delegationsordningen, position 2.14 Upprätta plan mot kränkande behandling. Kontroll sker genom att granska att planer har anmälts som delegationsbeslut till nämnden. Kontrollfrekvens? En gång/år	

Kontrollmoment	Enhet
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	
Ansvarig funktion? Nämndsekreterare samt rektor vid avvikelse	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll Nämndsekreterare	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1A Rektor Stocksätterskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1B Rektor Långängskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1C Rektor Transtenskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1D Rektor förskolan Äppellunden	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1E Rektor förskolan Norrgården	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1F Rektor förskolorna Treudden, Ekhagen, Kompassen, Vibytorp	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1G Rektor förskolorna Tallbacken, Sagobacken och Östansjö förskola	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1H Rektor Fredriksbergskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1I Rektor Sköllersta skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1J Rektor förskolorna Folkasbo, Gullvivan, Gläntan, Hjorten och fritidshem Hjortkvarn	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1K Rektor Folkasboskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1L Rektor förskolan Åkerön	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 1M Rektor Östansjö skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	

2.3 Område: Verksamhetsspecifik

2.3.1 Risk: Att barn, elever och personal i förskolor och skolor inte får information om hur de ska agera vid risk för allvarlig händelse i förskola/skola.



Kontrollmoment	Enhet
Att barn, elever och personal övar på utrymning.	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Kontrollen innebär att besvara en fråga om förskola/skola har anordnat utrymningsövning för barn, elever och personal under vår- och hösttermin 2026. Datum anges för när utrymningsövning har ägt rum. Kontroll sker under maj 2026 och avser utrymningsövning under vårterminen 2026. Kontroll sker under november 2026 och avser utrymningsövning under höstterminen 2026.	
Kontrollfrekvens? En gång/termin	
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	
Ansvarig funktion? Rektor	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1A Rektor Stocksätterskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-05-31	
Allkontroll 1B Rektor Långängskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, 2026-03-06 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-03-06
Allkontroll 1C Rektor Transtenskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, 2026-05-21 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-05-21
Allkontroll 1D Rektor Fredriksbergskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja,

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
			2026-03-11 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-03-11
Allkontroll 1E Rektor Östansjö skola	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, 2026-01-14 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-01-14
Allkontroll 1F Rektor Sköllersta skola	⌛ Ej kontrollerad	2026-05-31	
Allkontroll 1G Rektor Folkasboskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, 2026-04-20 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-04-20
Allkontroll 1H Rektor förskolorna Norrgården, Åkerön och Äppellunden	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, 2026-05-12 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-05-12
Allkontroll 1I Rektor förskolan Gullvivan	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, 2026-04-20 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-04-20
Allkontroll 1J Rektor förskolorna Björkängen, Kompassen, Vibytorp, Ekhagen, Treudden	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, april och maj 2026 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, april och maj 2026 Förskolorna följer upprättade in- och utrymningsplaner där övningar ingår på vår- och hösttermin. Övningarna följs sedan upp på arbetsplatsträffar.
Allkontroll 1K Rektor förskolan Tallbacken	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, 2026-05-04, 2026-05-11 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-05-04, 2026-05-11
Allkontroll 1L Rektor förskolan Gläntan	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, 2026-03-26 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-03-26

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1M Rektor förskolan Folkasbo	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, 2026-04-09 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-04-09
Allkontroll 1N Rektor förskolan Hjorten	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, 2026-03-31 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-03-31
Allkontroll 1O Rektor förskolan Sagobacken	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Ja, vecka 17 Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, vecka 17
Allkontroll 1P Rektor förskolan Östansjö	◯ Mindre avvikelser	2026-05-31	Utrymningsövning anordnad för barn/elever: Nej *) Utrymningsövning anordnad för personal: Ja, 2026-04-21 *) Övade med barnen i september 2025.
Allkontroll 2A Rektor förskolan Folkasbo	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2B Rektor förskolan Gläntan	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2C Rektor förskolan Gullvivan	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2D Rektor förskolan Hjorten	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2E Rektor Stocksätterskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2F Rektor Långängskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2G Rektor Transtenskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2H Rektor Fredriksbergskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2I Rektor Östansjö skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2J Rektor Sköllersta skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2K Rektor Folkasboskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2L Rektor förskolorna Björkängen, Kompassen, Vibytorp, Ekhagen, Treudden	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2M Rektor förskolan Tallbacken	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2N Rektor förskolan Sagobacken	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	
Allkontroll 2O Rektor förskolan Östansjö	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 2P Rektor förskolorna Norrgården, Åkerön och Äppellunden	⌚ Ej kontrollerad	2026-11-30	

2.3.2 Risk: Att elever inte får den garanterade undervisningstiden i grundskolan.



Kontrollmoment	Enhet
Att elever får den garanterade undervisningstiden i grundskolan	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Verksamhetsutvecklare IT hämtar från programmet Skola24 Schema uppgifter om utlagd tid i varje ämne för varje klass. För att kunna jämföra de uttagna uppgifterna med timplanen ska en kolumn läggas till där skillnaden mellan uttagna uppgifter och timplanen framgår. De ämnen som har en negativ avvikelse, d.v.s. inte når upp till den tid som minst ska vara utlagd enligt timplanen för hela läsåret markeras med röd färg. Om det förekommer avvikelse ska kontrollen lämnas till rektor som anger åtgärd för att säkerställa att elever får den garanterade undervisningstiden. Om det inte förekommer avvikelse ska verksamhetsutvecklare IT mejla resultatet av den interna kontrollen för kännedom till rektor. Kontrollfrekvens? En gång under höstterminen Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys Ansvarig funktion? Verksamhetsutvecklare IT samt rektor vid avvikelse	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Stocksätterskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Långängsskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Transtenskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Östansjö skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Fredriksbergsskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Sköllersta skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Folkasboskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	

2.3.3 Risk: Att elever och personal inte har tillgång till trådlösa nätverk på grundskolorna.



Kontrollmoment	Enhet
Att trådlösa nätverk fungerar i grundskolor.	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Kontroll sker genom att frågor besvaras om trådlöst nätverk har fungerat i samtliga undervisningslokaler. Om det har varit driftstörning på det trådlösa nätverket besvaras frågor om tidpunkt samt vilka lokaler som är berörda.	
Kontrollfrekvens? Fem skoldagar under en vecka ht 2026	
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	
Ansvarig funktion? Verksamhetsutvecklare IT, inhämtar information från undervisande lärare på samtliga skolor.	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Stocksätterskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Långängskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Transtenskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Östansjö skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Fredriksbergskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	
Verksamhetsutvecklare IT Sköllersta skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll Verksamhetsutvecklare IT Folkasboskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-10-31	

2.3.4 Risk: Att inte utredning om elevs frånvaro anmäls till huvudmannen.



Kontrollmoment	Enhet
Att huvudmannen erhåller anmälan om att utredning har inletts.	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Kontroll sker i juni och i december av antal inledda utredningar som har anmälts till huvudmannen samt hur många utredningar som har inletts på respektive skola. I juni avser kontrollen de utredningar som har inletts under perioden jan–maj 2026. I december avser kontrollen de utredningar som har inletts under perioden aug–nov 2026.	
Kontrollfrekvens? En gång/termin	
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	
Ansvarig funktion? Nämndsekreterare och rektor	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Stocksätterskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-06-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Antal inkomna anmälningar till huvudmannen om att utredning har inletts, anges av nämndsekreterare: 0 Antal inledda utredningar på skolan, anges av rektor: 0
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Långängskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-06-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Antal inkomna anmälningar till huvudmannen om att utredning har inletts, anges av nämndsekreterare: 0

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
			Antal inledda utredningar på skolan, anges av rektor: 0
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Transtenskolan	○ Mindre avvikelser	2026-06-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Antal inkomna anmälningar till huvudmannen om att utredning har inletts, anges av nämndsekreterare: 0 Antal inledda utredningar på skolan, anges av rektor: 1
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Östansjö skola	⬆️ Inga avvikelser	2026-06-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Antal inkomna anmälningar till huvudmannen om att utredning har inletts, anges av nämndsekreterare: 3 Antal inledda utredningar på skolan, anges av rektor: 3
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Fredriksbergskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-06-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Antal inkomna anmälningar till huvudmannen om att utredning har inletts, anges av nämndsekreterare: 0 Antal inledda utredningar på skolan, anges av rektor: 0
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Sköllersta skola	⌛ Ej kontrollerad	2026-06-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 genomförs av rektor. Antal inkomna anmälningar till huvudmannen om att utredning har inletts, anges av nämndsekreterare: 0 Antal inledda utredningar på skolan, anges av rektor:
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Folkasboskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-06-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Antal inkomna anmälningar till huvudmannen om att utredning har inletts, anges av nämndsekreterare: 1

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
			Antal inledda utredningar på skolan, anges av rektor: 1
Allkontroll 2 Nämndsekreterare, rektor Stocksätterskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2 Nämndsekreterare, rektor Långängskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2 Nämndsekreterare, rektor Transtenskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2 Nämndsekreterare, rektor Östansjö skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2 Nämndsekreterare, rektor Fredriksbergskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2 Nämndsekreterare, rektor Sköllersta skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2 Nämndsekreterare, rektor Folkasboskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	

2.3.5 Risk: Att åtgärdsprogram inte upprättas enligt "Riktlinje för arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd", beslutad av bildningsförvaltningens grundskolerektorer.



Kontrollmoment	Enhet
Att åtgärdsprogram upprättas efter att utredning visar att elev är i behov av särskilt stöd.	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Kontroll ska ske under maj och december 2026. Kontroll avser endast de utredningar som visar att elev är i behov av särskilt stöd och som har slutförts under nedanstående perioder. Kontrollen i maj avser slutförda utredningar under perioden januari - februari 2026. Kontrollen i december avser slutförda utredningar under perioden september - oktober 2026. Vid de två kontrollerna ska följande uppgifter noteras: Antal utredningar som visar att elev är i behov av särskilt stöd. (Innebär att åtgärdsprogram ska upprättas.) Antal åtgärdsprogram som har upprättats. (Av de utredningar som avses ovan.) För varje upprättat åtgärdsprogram noteras antal dagar som har förflutit mellan dagen då utredning har avslutats tills åtgärdsprogram har upprättats. En siffra motsvarande antal dagar för varje åtgärdsprogram anges. Om åtgärdsprogram ännu inte har upprättats vid kontrollens genomförande anges ett X. Exempel: 7, 5, 4, 12, X, 3 o.s.v.. Om det har tagit mer än fem dagar tills åtgärdsprogram har upprättats ska en kort beskrivning av orsak till detta lämnas.	

Kontrollmoment	Enhet
Kontrollfrekvens? En gång/termin Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys Ansvarig funktion? Rektor	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1A Rektor Stocksätterskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Antal slutförda utredningar under perioden januari – februari 2026 som visar att elev är i behov av särskilt stöd: 0 stycken
Allkontroll 1B Rektor Långängskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Antal slutförda utredningar under perioden januari – februari 2026 som visar att elev är i behov av särskilt stöd: 2 stycken Antal upprättade åtgärdsprogram (av de utredningar som avses ovan): 2 stycken För varje upprättat åtgärdsprogram noteras antal dagar som har förflutit mellan dagen då utredning har avslutats tills åtgärdsprogram har upprättats. En siffra motsvarande antal dagar för varje åtgärdsprogram anges. Om åtgärdsprogram ännu inte har upprättats vid kontrollens genomförande anges ett X. Exempel: 7, 5, 4, 12, X, 3 o.s.v.. Svar: 1, 2 Om det har tagit mer än fem dagar tills åtgärdsprogram har upprättats ska en kort beskrivning av orsak till detta lämnas. Ej aktuellt.
Allkontroll 1C Rektor Transtenskolan	⌛ Ej kontrollerad	2026-05-31	
Allkontroll 1D Rektor Fredriksbergskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Antal slutförda utredningar under perioden januari – februari 2026 som visar att elev är i behov av särskilt stöd: 0 stycken
Allkontroll 1E Rektor Östansjö skola	⬆️ Inga avvikelser	2026-05-31	Antal slutförda utredningar under perioden januari – februari 2026 som visar att elev är i

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
			behov av särskilt stöd: 0 stycken
Allkontroll 1F Rektor Sköllersta skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-05-31	
Allkontroll 1G Rektor Folkasboskolan	○ Mindre avvikelser	2026-05-31	Antal slutförda utredningar under perioden januari – februari 2026 som visar att elev är i behov av särskilt stöd: 10 stycken Antal upprättade åtgärdsprogram (av de utredningar som avses ovan): 10 stycken För varje upprättat åtgärdsprogram noteras antal dagar som har förflutit mellan dagen då utredning har avslutats tills åtgärdsprogram har upprättats. En siffra motsvarande antal dagar för varje åtgärdsprogram anges. Om åtgärdsprogram ännu inte har upprättats vid kontrollens genomförande anges ett X. Exempel: 7, 5, 4, 12, X, 3 o.s.v.: Svar: 4 stycken 2 dagar, 5 stycken 10 dagar, 1 styck 7 dagar. Om det har tagit mer än fem dagar tills åtgärdsprogram har upprättats ska en kort beskrivning av orsak till detta lämnas. Svar: 6 stycken har fått stöd i form av matematik i liten grupp. Anpassning till hela klassen på gruppnivå.
Allkontroll 2A Rektor Stocksätterskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2B Rektor Långängskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2C Rektor Transtenskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2D Rektor Fredriksbergskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2E Rektor Östansjö skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2F Rektor Sköllersta skola	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	
Allkontroll 2G Rektor Folkasboskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-12-31	

2.4 Område: Personal

2.4.1 Risk: Att inte delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd, kontrollen avser position 9.1 i delegationsordningen, beslut att låta icke-behörig bedriva undervisning mer än 6 månader.



Kontrollmoment	Enhet
Att delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd.	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Lärare och förskollärare Enligt skollagen får endast den som har legitimation och är behörig för viss undervisning bedriva undervisning. Av olika skäl och förutsättningar som anges i skollagen får annan person anställas under högst ett år i sänder, om inte undervisningen avser modersmål och vissa utbildningar inom gymnasieskolan och vuxenutbildningen. Huvudmannen ska fatta beslut om anställning om personen saknar legitimation och anställningstiden är längre än sex månader, om inte anställningen är undantagen enligt bestämmelserna i skollagen. Enligt delegationsordningen position 9.1 är dessa beslut delegerade till rektor skola och rektor förskola. Kontroll ska ske under april. Nämndsekreterare tar ut en lista från ärendehanteringssystemet med anmälda delegationsbeslut, position 9.1, under perioden 2025-01-01—2025-12-31. Listan innehåller diarienummer och nämndens sammanträdesdatum. Den kompletteras med den anställdes arbetsplats och namn. (Uppgifterna finns i bakomliggande dokument i ärendehanteringssystemet.) Rubrik på listan är "Delegationsbeslut som har anmälts till bildningsnämnden, enligt delegationsordningen position 9.1, Beslut att låta icke-behörig bedriva undervisning mer än 6 månader". Listan skickas till berörd rektor. Följande frågor besvaras av rektor. Har det genomförts anställningar under perioden 2025-01-01—2025-12-31 som inte har anmälts som delegationsbeslut? Om svaret är ja, ange hur många (utöver personerna på listan) som har anställts under perioden 2025-01-01—2025-12-31. När kommer delegationsbeslut skickas till nämnden? Ange åtgärd för att säkerställa att nämnden erhåller delegationsbeslut i fortsättningen. Kontrollfrekvens? En gång under vårterminen Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys Ansvarig funktion? Nämndsekreterare och rektor	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Stocksätterskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-04-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor.

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
			Steg 1: Inga delegationsbeslut har anmälts till nämnden. Steg 2: Har det genomförts anställningar under perioden 2025-01-01—2025-12-31 som inte har anmälts som delegationsbeslut? Nej
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Långängskolan	⬆ Inga avvikelser	2026-04-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Steg 1: Ett delegationsbeslut har anmälts till nämnden enligt lista. Steg 2: Har det genomförts anställningar under perioden 2025-01-01—2025-12-31 som inte har anmälts som delegationsbeslut? Nej
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Transtenskolan	⌚ Ej kontrollerad	2026-04-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har inte genomförts av rektor. Steg 1: Inga delegationsbeslut har anmälts till nämnden.
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Östansjö skola och Fredriksbergskolan	○ Mindre avvikelser	2026-04-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Steg 1: Fem delegationsbeslut har anmälts till nämnden enligt lista. Steg 2: Har det genomförts anställningar under perioden 2025-01-01—2025-12-31 som inte har anmälts som delegationsbeslut? Ja (Besvara tre frågor.) Ange hur många (utöver personerna på listan) som har anställts under perioden 2025-01-01—2025-12-31: Tre personer När kommer delegationsbeslut skickas till nämnden? Besluten är skickade men kommer med på kalenderår 2026. Ange åtgärd för att säkerställa att nämnden erhåller delegationsbeslut i fortsättningen: En ny rutin har införts så att delegationsbesluten ska gå vidare att göra direkt efter anställning.

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Sköllersta skola	⬆️ Inga avvikelser	2026-04-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Steg 1: Två delegationsbeslut har anmälts till nämnden enligt lista. Steg 2: Har det genomförts anställningar under perioden 2025-01-01—2025-12-31 som inte har anmälts som delegationsbeslut? Nej
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Folkasboskolan	⬆️ Inga avvikelser	2026-04-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Steg 1: Ett delegationsbeslut har anmälts till nämnden enligt lista. Steg 2: Har det genomförts anställningar under perioden 2025-01-01—2025-12-31 som inte har anmälts som delegationsbeslut? Nej
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Norrgården, Åkerön, Äppellunden	⬆️ Inga avvikelser	2026-04-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Steg 1: Inga delegationsbeslut har anmälts till nämnden. Steg 2: Har det genomförts anställningar under perioden 2025-01-01—2025-12-31 som inte har anmälts som delegationsbeslut? Nej
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Ekhagen, Kompassen, Treudden, Vibytorp	⬆️ Inga avvikelser	2026-04-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Steg 1: Inga delegationsbeslut har anmälts till nämnden. Steg 2: Har det genomförts anställningar under perioden 2025-01-01—2025-12-31 som inte har anmälts som delegationsbeslut? Nej
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Folkasbo, Gläntan, Gullvivan, Hjorten	⬆️ Inga avvikelser	2026-04-30	Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Steg 1: Inga delegationsbeslut har anmälts till nämnden. Steg 2: Har det genomförts anställningar under perioden 2025-01-01—2025-12-31 som inte har

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Nämndsekreterare, rektor Sagobacken, Tallbacken, Östansjö	☐ Mindre avvikelser	2026-04-30	anmälts som delegationsbeslut? Nej Kontrollen sker i två steg. Steg 1 har genomförts av nämndsekreterare. Steg 2 har genomförts av rektor. Steg 1: Ett delegationsbeslut har anmälts till nämnden enligt lista. Steg 2: Har det genomförts anställningar under perioden 2025-01-01—2025-12-31 som inte har anmälts som delegationsbeslut? Ja. Ange hur många (utöver personerna på listan) som har anställts under perioden 2025-01-01—2025-12-31: Två personer. När kommer delegationsbeslut skickas till nämnden? Delegationsbeslut är gjorda på dessa anställda, men eftersom de anställdes i slutet av året gjordes delegationsbesluten en bit in på 2026. Ange åtgärd för att säkerställa att nämnden erhåller delegationsbeslut i fortsättningen: En ny rutin har införts så att delegationsbesluten ska gå vidare att göra direkt efter anställning.



Bildningsnämnden

§ 83 - Reglemente för bildningsnämnden (26/BIN/243)

Ärendebeskrivning

Bildningsnämnden tar del av remiss av reglemente för bildningsnämnden kommande mandatperiod.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 91 2026)

Catharina Lindvall-Scharmer föredrar ärendet och informerar om ändringar mot nuvarande reglemente för bildningsnämnden.

Ordförande föreslår beredningsutskottet föreslå bildningsnämnden besluta att bildningsnämnden har tagit del av remissen och lägga den till handlingarna utan ändringsförslag.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

I bildningsnämnden yrkar ordförande bifall till förslaget.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att bildningsnämnden har tagit del av remissen och lägger den till handlingarna utan ändringsförslag.

Beslutsunderlag

- Följebrev BIN
- Reglemente för bildningsnämnden

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Reglemente för bildningsnämnden

§ 83

26/BIN/243



Remiss av förslag på reviderat reglemente

Inför varje mandatperiod ses nämndernas reglementen över. Kommunfullmäktige antar sedan nya reglementen för nämnderna där deras verksamhetsområden och arbetssätt framgår. Bildningsnämnden får nu reglementet på remiss för att ges möjlighet att yttra sig över föreslaget reglemente. Eventuella synpunkter ska skickas till kommunstyrelseförvaltningens administrativa avdelning senast den 2 oktober 2026.

Nedan anges ändringarna:

1§ - ändring av formulering från obligatorisk grundsärskola till anpassad grundskola. En mening om att bildningsnämnden är vårdgivare för elevhälsans medicinska insatser har lagts till. Under uppgifter som särskilt åligger nämnden har punkt 7 plockats bort då innehållet var samma som i 2 § om processbehörighet.

25 § - första stycket i paragrafen har tagits bort i och med ett önskemål om att ta bort kultur- och fritidsutskottet. I och med detta tas utskottet bort från och med årsskiftet 26/27.

Paragraferna om utskott och beredning har slagits ihop till en paragraf.

Paragraferna hette tidigare utskott, utskotts ordförande, utskottens sammanträden samt beredning men informationen finns nu i § 25 som heter utskott.

Utöver dessa ändringar förekommer vissa språkliga ändringar som inte förändrar innehållet i reglementet.

Christina Torpman
Kommunsekreterare

Beslutad av Kommunfullmäktige: 2026-XX-XX

Reviderad:

Dokumentet gäller för: Bildningsnämnden

Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen, Administrativa avdelningen

Ärendenummer: 26/KS/XX

Reglemente för bildningsnämnden

Reglemente

Reglerar en nämnds ansvarsområden och uppgifter.



HALLSBERGS
KOMMUN

Innehållsförteckning

1 § Ansvarsområde	4
2 § Processbehörighet	5
3 § Uppdrag och verksamhet.....	5
4 § Organisation inom verksamhetsområdet	5
5 § Personalansvar	5
6 § Behandling av personuppgifter	5
7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
8 § Information och samråd	6
9 § Delegering från fullmäktige	6
10 § Tidpunkt för sammanträden.....	6
11 § Kallelse.....	7
12 § Offentliga sammanträden.....	7
13 § Sammanträde på distans	7
14 § Närvarorätt	8
15 § Sammansättning.....	8
16 § Ordföranden	8
17 § Presidium	8
18 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	9
19 § Förhinder	9
20 § Ersättares tjänstgöring.....	9
21 § Jäv, avbruten tjänstgöring	9
22 § Ledamotsinitiativ	10
23 § Reservation	10
24 § Justering av protokollet	10
25 § Utskott	10
26 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	11
27 § Delgivningsmottagare	11

28 § Undertecknande av handlingar	11
---	----

1 § Ansvarsområde

Nämnden har till uppgift att svara för kommunens uppgifter vad avser förskoleverksamhet, skolbarnsomsorg, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola i enlighet med skollagen. Nämnden utgör också vårdgivare för elevhälsans medicinska insats.

Nämnden ansvarar även för

1. kommunens kulturskoleverksamhet
2. kulturfrågor inklusive den kulturverksamhet i kommunen som inte sköts av annan
3. kommunala fritidsgårdar och barn- och ungdomsarrangemang samt annan sådan verksamhet som inte sköts av annan
4. samverkan med övrig kommunal verksamhet samt kommunalförbund i barn- och ungdomsfrågor
5. kommunens arbete med föreningslivets alla delar i kommunen i syfte att skapa goda förutsättningar för dess olika delar
6. fördelning av aktivitetsbidrag och liknande bidrag till föreningar samt bidrag till studieförbund
7. verksamheten i kommunens idrotts- och fritidsanläggningar
8. bokningar av kommunens skol- och kulturlokaler samt fritidsanläggningar
9. kommunens uppgifter enligt lotterilagen
10. beslut om fördelning av stipendier och andra utmärkelser inom nämndens verksamhetsområde.

Särskilt åligger det även nämnden att

1. verka för att samråd sker med dem som nyttjar nämndens tjänster
2. information ges till allmänheten om nämndens verksamhet
3. vid fullföljandet av sina uppgifter samverka med styrelsen och övriga nämnder till exempel genom att ställa personal till förfogande för deltagande i projektgrupper och utredningar
4. inom sitt verksamhetsområde eftersträva samverkan med andra kommuner, regionen, andra offentliga organ, kommunens näringsliv, föreningar och organisationer
5. följa kommunens fysiska planering och verksamhetsplanering och därvid ta de initiativ som erfordras för att främja ansvarsområdets behov av infrastrukturanläggningar, lokaler och verksamheter
6. besluta om utdelning ur fonder i enlighet med donationsföreskrifter
7. för kommunens räkning sluta upphandlingsavtal inom fullmäktige anvisat område

8. ansvara för arbetet med reformering av regelbeståndet och utveckling inom nämndens verksamhetsområde
9. upprätta och besluta om delegationsordning inom nämndens ansvarsområde.

2 § Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt ansvarsområde.

3 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt att verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och riktlinjer.

4 § Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

5 § Personalansvar

Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 24 § i kommunstyrelsens reglemente.

6 § Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftshantering som sker inom nämndens verksamhetsområde. Ansvaret innebär att genomföra tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

Nämnden utser dataskyddsombud.

7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske skriftligen enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

8 § Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

9 § Delegering från fullmäktige

Det åligger nämnden att tillfälligt uthyra eller annars upplåta fastighet som används för nämndens verksamhet.

10 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

11 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

12 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

13 § Sammanträde på distans

Nämnden får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som deltar på distans ansvarar för att lokalen som används är så avskild att inga obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

14 § Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Här utöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

15 § Sammansättning

Nämnden består 11 ledamöter och 11 ersättare.

16 § Ordföranden

Det åligger ordföranden att

- leda nämndens arbete och sammanträden
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- kalla ersättare
- inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

17 § Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

18 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga i presidiets uppgifter.

19 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt nämndkansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

20 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

21 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

22 § Ledamotsinitiativ

Ledamöter och ersättare som tjänstgör vid ett sammanträde kan väcka ett ärende genom ledamotsinitiativ. Initiativet ska innehålla ledamotens namn och partitillhörighet och lämnas in skriftligt senast två arbetsdagar innan det sammanträde där initiativet ska anmälas. Initiativet måste hålla sig inom nämndens ansvarsområde och vara av sådan karaktär att beslutet normalt sett tas i den instansen.

Nämnden beslutar på sammanträdet om ärendet ska beredas eller inte. Inget beredningstvång finns, såvida inte ärendet gäller myndighetsutövning. Ärendet kan avgöras vid samma sammanträde som det anmäls om nämnden anser att den inte behöver något ytterligare underlag för att kunna ta beslut.

23 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren samma dag som sammanträdet hållits.

24 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

25 § Utskott

Nämnden får besluta om inrättande av utskott. För det fall nämnden inrättar sådana utskott gäller vad som nedan sägs om utskott.

Utskottets ledamöter utses av nämnden. Nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid, får nämnden utse annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

26 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala föfattningssamlingen bedöms nödvändig.

27 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden beslutar.

28 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. Vid förhinder för ordföranden inträder vice ordföranden och förhinder för denne, den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.



Bildningsnämnden

§ 84 - Lägesredovisning för bildningsnämndens verksamheter 2026
(26/BIN/25)

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen lämnar lägesredovisning för bildningsnämndens verksamheter juni 2026 enligt bilaga. Den ekonomiska uppföljningen sker genom delårsrapport.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 92 2026)

Catharina informerar utskottet om ärendet som därefter diskuterar frånvaro och bibliotekslånen. Redovisningen är per 30 juni.

Beredningsutskottets förslag överensstämmer med bildningsnämndens beslut.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

Catharina Lindvall-Scharmer föredrar ärendet för bildningsnämnden som därefter diskuterar utlåningsstatistiken, frånvarostatistiken och sen ankomst.

I bildningsnämnden yrkar ordförande bifall till förslaget.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att lägesredovisning för bildningsnämndens verksamheter juni 2026 läggs till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Lägesredovisning juni

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Lägesredovisning för bildningsnämndens
verksamheter 2026

§ 84

26/BIN/25

Antal platser och inskrivna i förskola och fritidshem

FÖRSKOLOR	Antal avdelningar		Antal platser* kopplat till öppna avdelningar	Antal inskrivna	Antal aktiv kö**
	kapacitet lokaler	öppna			
Centrala Hallsberg	28	25	450	431	0
Norra Hallsberg	12	10	180	174	0
Förskolan Norrgården	4	3	54	52	
Förskolan Äppellunden	8	7	126	122	
Södra Hallsberg	16	15	270	257	0
Förskolan Björkängen	0	0	0	0	
Förskolan Kompassen	5	4	72	70	
Förskolan Vibytorp	3	3	54	54	
Förskolan Åkerön	8	8	144	133	
Förskolan Hjorten, Hjortkvarn	1	1	18	12	0
Pålsboda	8	7,5	135	126	0
Förskolan Folkasbo	2	2	36	34	
Förskolan Gläntan	2	2	36	36	
Förskolan Gullvivan (inkl Falkvägen)	4	3,5	63	56	
Sköllersta	6	5	90	78	0
Förskolan Ekhagen	3	2	36	37	
Förskolan Treudden	3	3	54	41	
Vretstorp	5	5	90	82	0
Förskolan Tallbacken	3	3	54	47	
Förskolan Sagobacken	2	2	36	35	
Förskolan Östansjö	3,5	4	72	53	0
			855	782	0

* 18 platser/avdelning

** Antal barn som står i kö (fått eller önskar placering) minus det antal som slutar under perioden statistikdatum-juni 2026

Antal inskrivna i fristående verksamhet/ i annan kommun / från annan kommun

VERKSAMHET	i fristående verksamhet		i annan kommun		från annan kommun	
	maj 2026	maj 2025	maj 2026	maj 2025	maj 2026	maj 2025
Antal barn i förskola/pedagogisk omsorg	27	27	8	15	25	17
Antal barn i fritidshem	8	11	22	19	6	7
Antal elever i förskoleklass/grundskola	69	91	35	41	21	32
Antal elever i anpassad grundskola	0	0	28	23		

* antal vid sista lägesredovisningen för terminen

Statistikdatum: 2026-06-30

FRITIDSHEM	Antal platser	Antal inskrivna
Långängskolan, Hallsberg	236	194
Stocksätterskolan, Hallsberg	175	147
Hjortkvarn	9	4
Folkasboskolan, Pålsboda	101	85
Sköllersta skola, Sköllersta	83	60
Fredriksbergskolan, Vretstorp	88	56
Östansjö skola, Östansjö	54	35

Omsorg på obekvämt arbetstid	Antal inskrivna
Nattis (Nattugglan)	17

Biblioteken - antal utlån

Period	Hallsberg		Hjortkvarn		Pålsboda	
	2026	2025	2026	2025	2026	2025
Januari-juni	15 727	21 744	1 011	1 223	1 096	1 286
Juli-december		16 988		617		1 138
Totalt*	15 727	38 732	1 011	1 840	1 096	2 424

Badet och fritidsgårdar - antal besökare

Period	Badet		Gym		Kuben		Romben**		Cylindern	
	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025
Januari-juni	60850	61016	19353	18114	4938	4943	941	883	1921	*
Juli-december		60055		17907		5247		840		2178
Totalt	60850	121071	19353	36021	4938	10190	941	1723	1921	2178

* Statistik ej tillgänglig

** Romben sommarstängt

Lägesredovisning BIF 2026-06-30

2(3)

Antal inskrivna elever i grundskolan samt ackumulerad frånvaro

För perioden: Vecka 1-24 2026

GRUNDSKOLA	Elevantal vid statistik-datum	OGILTIG frånvaro Andel elever 5% eller mer	TOTAL frånvaro Andel elever 15% eller mer
Långängskolan F-6	440	1,82%	16,59%
Stocksätterskolan F-6 *	313	4,79%	12,78%
Folkasboskolan F-6 *	213	6,10%	22,07%
Sköllersta skola F-6	128	3,91%	20,31%
Fredriksbergskolan F-6*	150	2,00%	27,33%
Östansjö skola F-6	108	3,70%	10,19%
Totalt F-6	1352	3,55%	17,60%
Folkasboskolan 7-9 *	139	36,69%	53,96%
Transtenskolan 7-9 *	432	27,08%	41,67%
Totalt 7-9	571	29,42%	44,66%
Totalt kommunen	1923	11,23%	25,64%



Bildningsnämnden

§ 85 - Delårsrapport, januari – augusti 2026, för bildningsnämndens verksamheter

(26/BIN/245)

Ärendebeskrivning

Kommunen är skyldig att minst en gång under räkenskapsåret upprätta en delårsrapport. Denna skyldighet regleras i lagen om kommunal redovisning (SFS 1997:614).

Bildningsförvaltningen presenterar delårsrapport som omfattar perioden januari – augusti 2026 för bildningsnämndens verksamheter.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 93 2026)

Catharina Lindvall-Scharmer och Anna Huss föredrar ärendet. Prognosen visar en något mindre negativ avvikelse än föregående prognos.

I beredningsutskottet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

Ärendet föredras av Catharina Lindvall-Scharmer, Anna Huss och Simon Björhed.

Bildningsförvaltningen redovisar också uppdraget om uppgift om medianlön för respektive rektorsområde. Nämnden fick uppgift om medellön. Ärendet diskuteras av bildningsnämnden gällande budget i balans. Uppdrag att redovisa planer för en budget i balans för verksamhetsområden som har en negativ avvikelse återkommer under ärendet Tema Ekonomi hösten.

Ola Ström (S) yrkar att

- bildningsförvaltningen får i uppdrag att inför budget 2027 se över resursfördelningsmodellen för förskola och grundskola inom ramen för bildningsnämndens budgetram.
- bildningsförvaltningen får i uppdrag att till bildningsnämndens sammanträde i oktober redovisa åtgärder för att undanröja det pronosticerade underskottet och komma i balans under verksamhetsåret 2026.

Ordförande föreslår bildningsnämnden besluta att delårsrapporten, januari – augusti 2026, för bildningsnämndens verksamheter läggs till handlingarna samt att nämnden beslutar i enlighet med Ola Ströms (S) yrkande.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att delårsrapporten, januari – augusti 2026, för bildningsnämndens verksamheter läggs till handlingarna samt att

- bildningsförvaltningen får i uppdrag att inför budget 2027 se över resursfördelningsmodellen för förskola och grundskola inom ramen för bildningsnämndens budgetram.
- bildningsförvaltningen får i uppdrag att till bildningsnämndens sammanträde i oktober

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------



Bildningsnämnden

redovisa åtgärder för att undanröja det pronosticerade underskottet och komma i balans under verksamhetsåret 2026.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Delårsrapport 2026
- Delårsrapport 2026 inklusive prognos

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Delårsrapport, januari – augusti 2026, för
bildningsnämndens verksamheter
§ 85
26/BIN/245



Delårsrapport, januari – augusti 2026, för bildningsnämndens verksamheter

Ärendebeskrivning

Kommunen är skyldig att minst en gång under räkenskapsåret upprätta en delårsrapport. Denna skyldighet regleras i lagen om kommunal redovisning (SFS 1997:614). Bildningsförvaltningen presenterar delårsrapport som omfattar perioden januari – augusti 2026 för bildningsnämndens verksamheter.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås besluta att delårsrapporten, januari – augusti 2026, för bildningsnämndens verksamheter läggs till handlingarna.

Ärendet

Bildningsförvaltningen presenterar delårsrapport 2026 för bildningsnämndens verksamheter, som också överlämnas till ekonomiavdelningen och kommunstyrelseförvaltningen. Delårsrapporten omfattar såväl måluppfyllelse som ekonomisk uppföljning och prognos under perioden januari – augusti 2026.

Barnets bästa – Rapporten är av administrativ karaktär och bedöms inte ha några särskilda konsekvenser för barn.

☒ Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga

☐ Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

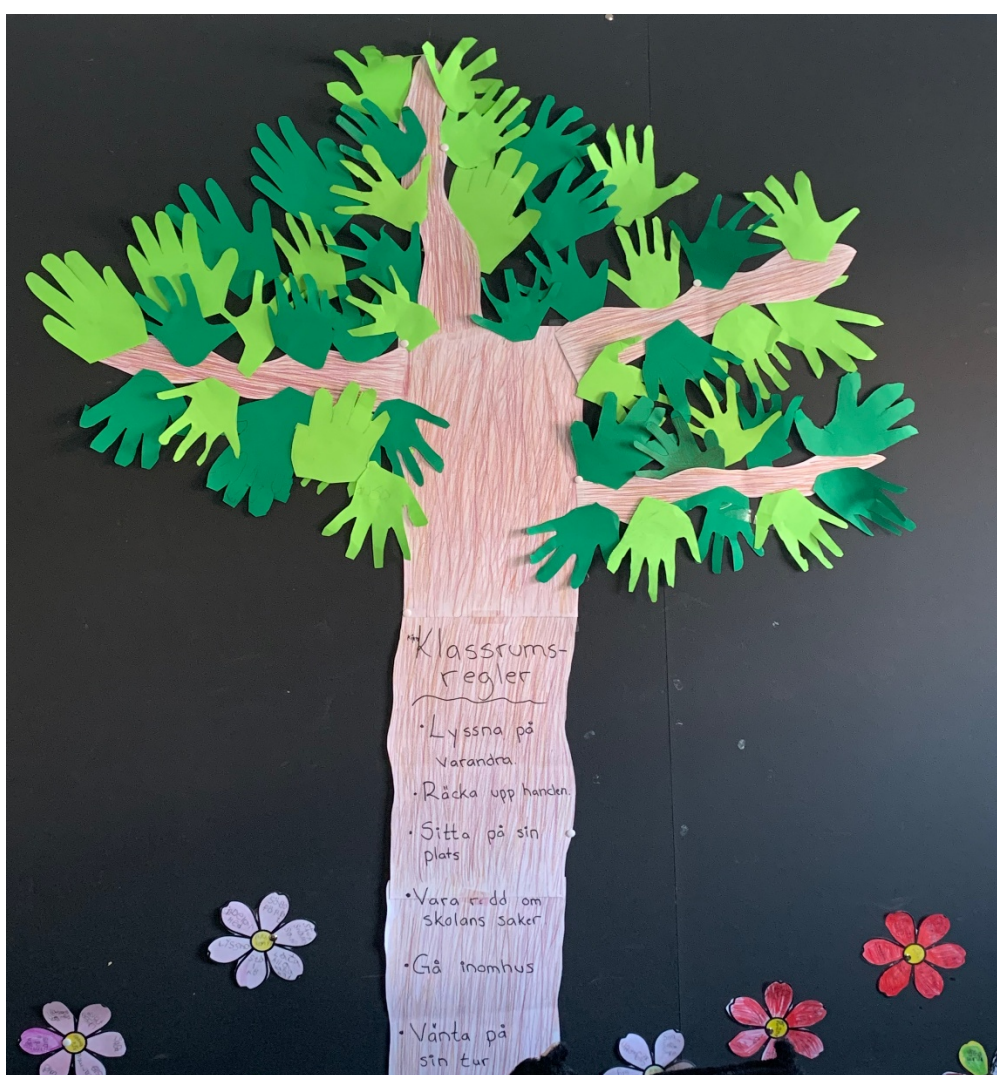
Anna Huss
Ekonom

Bilagor

Delårsrapport, januari – augusti 2026, för bildningsnämndens verksamheter



Delårsrapport 2026 inklusive prognos



Innehållsförteckning

1 Förvaltningsberättelse	4
1.1 Händelser av väsentlig betydelse	4
1.1.1 Sammanfattning	4
1.1.2 Skola/förskola	5
1.1.3 Kulturavdelningen	7
1.1.4 Fritidsavdelningen	9
1.1.5 Lokaler och lokalanpassning.....	10
1.2 Väsentliga personalförhållanden.....	11
1.2.1 Antal anställda	11
1.2.2 Heltid som norm.....	12
1.2.3 Frisknärvaro och sjukfrånvaro.....	12
1.2.4 Arbetsskador och tillbud.....	12
1.2.5 Personalomsättning för tillsvidareanställd personal.....	13
1.2.6 Kompetensförsörjning	13
1.2.7 Pensionsavgångar	14
1.2.8 Löneöversyn.....	14
1.2.9 Jämställdhet	14
1.2.10 Utbildning och kompetensutveckling	14
1.2.11 Personalförmåner.....	15
2 God ekonomisk hushållning	16
2.1 Inledning	16
2.2 HÅLLBAR KOMMUN	16
2.3 LIVSLÅNGT LÄRANDE	17
2.4 ALLAS INFLYTANDE	19
2.5 GOD SERVICE.....	20
3 Ekonomi driftsnämnder	22
3.1 Driftredovisning Bildningsnämnd.....	22
4 Investeringar.....	25
4.1 Investeringsredovisning Bildningsnämnd.....	25
5 Åtgärder för budget i balans.....	26

6 Framtida verksamhet 27

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

1.1.1 Sammanfattning

Bildningsförvaltningen har under perioden arbetat brett med att skapa goda förutsättningar för barns och elevers utveckling, lärande, trygghet och hälsa. Ett viktigt fokus har varit det systematiska kvalitetsarbetet, där bland annat Skolverkets stöd används för att utveckla undervisningens kvalitet. Särskilda insatser riktas mot Långängskolan, Sköllersta skola och Folkasboskolan.

Resultaten visar att det finns flera positiva trender, men också områden som behöver fortsatt uppmärksamhet. Andelen elever i årskurs 9 som är behöriga till ett yrkesprogram har ökat till 76 procent, vilket är fem procentenheter högre än föregående år. Samtidigt är andelen elever som når kriterierna i alla ämnen 60 procent, vilket är oförändrat jämfört med 2025 men tio procentenheter högre än 2024. Resultaten på nationella proven i matematik i årskurs 3 och 9 har förbättrats och i årskurs 6 är resultaten på samma nivå som föregående år.

Tryggheten i verksamheterna är överlag fortsatt god, men undersökningarna visar att det finns utvecklingsbehov när det gäller studiero, undervisningens kvalitet och variation i undervisningen samt elevernas möjlighet till inflytande. Ett annat prioriterat område är att minska skolfrånvaron, eftersom frånvaro bedöms ha stor påverkan på elevernas möjligheter att nå målen.

Under höstterminen 2026 införs krav på mobilfri skoldag, utökade registerkontroller vid anställning inom förskola och skola samt förändrade regler kring arbetet mot kränkande behandling. Förändringarna syftar till att stärka trygghet, studiero och barns och elevers säkerhet. Kommunens verksamheter har under våren och sommaren påbörjat arbetet med att anpassa rutiner, information och administrativa processer för att uppfylla de nya kraven.

Inom kultur, bibliotek och fritid har verksamheten fortsatt att utvecklas. Sommarens utställningar hade 3 754 besökare, vilket är det näst högsta resultatet under de senaste tio åren. Kulturrådet har beviljat 390 000 kronor till Skapande skola.

Biblioteksverksamheten har bland annat förstärkts genom en ökning av skolbibliotekens bemanning, vilket gör att alla skolor har tillgång till bibliotekarie minst en dag i veckan. Kulturskolan har genomfört flera konserter och föreställningar. El Sistema ska enligt plan bli en permanent verksamhet från 2027. Fritidsverksamheten har under våren haft höga besökssiffror, bland annat i Alléhallen och på fritidsgårdarna, där verksamheten har fått en allt tydligare förebyggande roll.

Samtidigt är ekonomin en tydlig utmaning för förvaltningen. Möjligheterna att snabbt minska kostnaderna är dock begränsade eftersom det riskerar att påverka förvaltningens förmåga att möta barn och elevers behov. Under resten av 2026 hålls därför inköp av bland annat IT-utrustning, kompetensutveckling och andra inköp inom förskola och grundskola på en mycket restriktiv nivå, samtidigt som uppföljningen av ekonomin har skärpts.

Framåt är förbättrade kunskapsresultat fortsatt en av förvaltningens viktigaste uppgifter. Särskilt fokus behöver läggas på de elever som inte når målen i alla ämnen eller som inte blir behöriga till gymnasiets nationella program. Samtidigt står verksamheten inför flera större förändringar. Från 2027 och framåt väntas bland annat nya regler om lärares undervisningsuppdrag, förändringar i betygssystemet och nya läroplaner, och från 2028 ska den tioåriga grundskolan införas. Förändringarna bedöms få både organisatoriska och ekonomiska konsekvenser. Den minskande befolkningen av barn i förskoleålder innebär dessutom att förskolans organisation behöver anpassas ytterligare. Sammantaget visar delårsrapporten en verksamhet med flera positiva resultat och ett omfattande utvecklingsarbete, men också med tydliga ekonomiska utmaningar. Den centrala frågan framåt blir att fortsätta utveckla kvalitet och måluppfyllelse samtidigt som verksamheten anpassas till ekonomiska förutsättningar, förändrade elev- och barnvolymerna och nya nationella krav.

1.1.2 Skola/förskola

Bildningsförvaltningen bedriver ett omfattande och målmedvetet arbete för att stärka barns och elevers utveckling, lärande, trygghet och hälsa i Hallsbergs kommun.

Det arbetas intensivt på grundskolor och förskolor med att ge alla barn och elever möjligheter att nå så långt som möjligt i sin utveckling och sitt lärande. Resultat utifrån vårterminens betyg 2026 visar att 76 procent av eleverna i årskurs 9 är behöriga till ett yrkesprogram i gymnasiet, vilket är en uppgång med 5 procentenheter jämfört med resultatet för föregående år.

Ett fortsatt prioriterat arbete bedrivs gällande hela styrkedjans systematiska och utvecklingsinriktade kvalitetsarbete (SKA) med fokus på undervisningens kvalitet. Arbetet sker i dialog med Skolverket som under våren funnits med löpande på ledningsgrupper, internatdagar och träffar på förvaltningsnivå. I linje med insatsen från Skolverket har mallen för verksamheternas och förvaltningens kvalitetsplan reviderats i dialog med rektorerna. Ett fortsatt riktat processtöd på enhetsnivå har genomförts med de skolor som är med i Skolverkets riktade insats; Långängskolan, Sköllersta skola och Folkasboskolan. Under slutet av vårterminen har Umeå universitet kopplats på och arbetet framåt har formulerats i verksamhetsspecifika åtgärdsplaner för skolorna i den riktade insatsen. Även huvudman har tillsammans med Skolverket arbetat fram en åtgärdsplan som beskriver stödinsatsen på huvudmannanivå under läsåret 2026/2027. Representeranter från Skolverket deltog på bildningsnämndens sammanträde i augusti 2026.

Arbetet med att bredda pågående utvecklingsarbete som bidrar till ökad kompetens kring inkludering och neuropsykiatrisk funktionsnedsättning (NPF) -anpassning fortsätter i verksamheterna. Under våren 2026 har arbetet i rektorsgruppen fortgått för att utveckla såväl fysiska lärmiljöer, kompetens och organisation. Kollegialt lärande utifrån fallstudier gällande skolor med elever med NPF som har goda studieresultat har genomförts. Detta resulterade i konkreta åtgärder på kort sikt men framför allt insikter om vikten av långsiktigt arbete för inkludering och NPF-anpassning som del av det systematiska helhetsarbetet.

Kommunens ämnesnätverk F-9 fortsätter att utgöra en viktig plattform för kollegialt

lärande, likvärdighet och utveckling av det undervisningsnära arbetet. Under vårterminen har rektorerna utvärderat och påbörjat planering av kommande års nätverk tillsammans med utvecklingsledarna på grundskolorna. Skolledarna i grundskolan har under ledning av en av skolpsykologerna under läsåret haft ett kollegialt lärande kring att utveckla förmågan att ge formativ återkoppling, vilket praktiserats i verksamheterna och följts upp för ett gemensamt lärande.

Trygghet och säkerhet är ett fortsatt prioriterat område utifrån nya riktlinjer från Skolverket och ett förändrat världsläge. Samtliga verksamheter har under det senaste året genomgått utbildning i pågående dödligt våld och krishantering. Statsbidrag används till skalskydd och andra säkerhetshöjande åtgärder i dialog med rektorerna. Under läsåret har bildningsförvaltningens plan för kontinuitetshantering arbetats fram. I slutet av vårterminen har respektive skolledning lagt grunden till sin lokala kontinuitetsplan för vidare förankring i verksamheterna under höstterminens inledning. Utifrån de nya lagkraven gällande säkerhetsarbete i brottsförebyggande syfte har en gemensam plan för beredskap och kris arbetats fram. Denna ska sedan anpassas efter varje verksamhets lokala förutsättningar och behov. De lokala planerna förväntas vara tillgängliga och implementeras i verksamheterna under hösten 2026.

I slutet av maj delgavs besked att projekt # framtid 2 är beviljat. Projektet startas upp under höstterminen 2026. Projektet kommer att fokusera på målgruppen unga vuxna som varken arbetar eller studerar (UVAS) och omfattar grundskolan, gymnasieskolan och det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) i Hallsbergs kommun. Målet är att fler UVAS eller de som riskerar bli UVAS ska fullfölja sin skolgång eller gå vidare till arbete eller andra studier. För att nå målet måste det ske en bättre samordning av samhällets insatser riktat till denna målgrupp och fler aktörer måste involveras och mobiliseras runt målgruppen.

Enkätundersökningar till elever, vårdnadshavare och personal visar genomgående goda och stabila resultat, med tydliga styrkor inom området trygghet och trivsel. Utvecklingsbehoven rör främst studiero, elevinflytande samt undervisningens kvalitet och variation i undervisningen.

I maj genomfördes ett informationsmöte för seniorer med intresse för ett frivilligt uppdrag som senior i någon av kommunens grundskolor. Syftet är fler trygga vuxna i skolan och att skapa möten mellan generationer. Cirka tio intresserade personer deltog och en hög andel anmälde sitt intresse för att vara senior i skolan. Under sommaren spreds information om introduktionsmöte via olika kanaler och detta resulterade i ett deltagande av cirka 15 seniorer på introduktions-förmiddagen den 13 augusti. Under augusti matchas de som är intresserade av ett uppdrag i någon av kommunens grundskolor ihop med en specifik skola. Uppdraget kommer därefter planeras i dialog mellan skola och senior och startas upp under hösten.

Under våren 2026 har det tvååriga samarbetsprojektet mellan Hallsbergs kommuns förskolor och skolor, Sydnärkes utbildningsförbund och Örebro universitet kring lärares och lärarstudenters förstärkta professionsutveckling avslutats. Projektet har bidragit till en fördjupad och mer strukturerad samverkan mellan verksamheterna och Örebro universitet. Detta gynnar det långsiktiga arbetet med att stärka kopplingen mellan praktik, teori och forskning. Genom att skolledare och handledare tillsammans med

studenter samordnar inriktningen på de självständiga arbetena kan studenterna undersöka frågor som direkt berör skolornas prioriterade mål och utvecklingsinsatser. På så sätt bidrar examensarbetena inte bara till studenternas egen professionsutveckling, utan också till ett gemensamt lärande där resultaten kan användas som en del av skolornas systematiska kvalitetsarbete. Bildningsförvaltningen har genom projektet utökat andelen pedagoger som är utbildade handledare och möjliggjort kompetensutveckling gällande forskningsbaserat lärande, vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Under flera år har samverkan mellan bildningsförvaltningen och social- och arbetsmarknadsförvaltningen stärkts genom olika gemensamma projekt och satsningar. En av förutsättningarna för detta har varit Handlingsplan samverkan för barnets bästa som togs fram år 2021. Utifrån implementering av nya socialtjänstlagen och "Vi skapar hälsa tillsammans", har förvaltningarna gemensamt arbetat med en revidering av handlingsplanen. Syftet är att skapa en långsiktig strategi och struktur för samverkan mellan förvaltningarna och med andra myndigheter.

I maj fick förskolan Äppellunden kungligt besök när Prins Daniel, tillsammans med Generation Peps verksamhetschef Carolina Klüft, besökte förskolan som en del av Generation Peps tioårsjubileum. Äppellunden valdes ut som ett gott exempel på hur förskolan arbetar med att främja barns hälsa genom rörelseglädje och goda matvanor. Under besöket deltog prinsen i barnens aktiviteter. Förskolan visade hur mat och rörelse integreras i den dagliga verksamheten för att skapa goda vanor redan i tidig ålder. Besöket uppmärksammade också Hallsbergs kommuns deltagande i satsningen Pep Kommun, där kommunen tillsammans med Generation Pep, RF-SISU och andra aktörer arbetar för att stärka barns och ungas möjligheter till en aktiv och hälsosam vardag med fokus på mat, rörelse och välmående.

Tillsammans med Öppna förskolan, arbetsmarknads- och integrationsenheten och förskolans rektorer på norr i Hallsberg planerar förvaltningen att tillfälligt öppna en Öppen förskola på en avdelning på förskolan Norrgården som i dagsläget är pausad. Ramarna är att, under hösten ha öppet vid fem tillfällen och därefter göra en utvärdering. Syftet är att fånga upp nya familjer, bygga relation och underlätta så att de fortsätter komma till Familjecentralen.

Inom förvaltningen pågår en anpassning av organisationen till minskande barnkullar, ett arbete som har behövt prioriteras med tät dialog och löpande justeringar av verksamheten i förskolan. Detta arbete kommer att fortgå under resterande delen av året.

1.1.3 Kulturavdelningen

I år har kulturavdelningen i samarbete med föreningen Folkets hus i Hallsberg köpt in två vandringsutställningar från riksorganisationen Folkets hus och Parker. Den ena utställningen var "Världens största Hasse & Tage-museum på turné." Den andra utställningen bar namnet "En grop, lite packning och plåster", en utflykt i Emma AdBåges bilderboksvärldar. Utställningen presenterade fem av hennes böcker.

Sommarens utställningar blev en succé då antalet besökare kunde räknas till 3754 personer, vilket är det näst högsta besöksantalet de senaste 10 åren.

Att utställningarna blev så välbesökta beror på att Hallsbergs kommun presenterat en utställning med namn som är välkända för allmänheten. En välplanerad marknadsföringsstrategi ses också ha bidragit till det höga besöksantalet. För att marknadsföra sommarens utställning arrangerade kulturavdelningen bland annat en föreläsning om Hasse och Tage med den välkända författaren Kalle Lind. Föreläsningen hölls den 21 april i Alléskolans aula och besöktes av cirka 250 personer. Kalle Lind har producerat texterna till Hasse och Tage utställningen.

Kulturavdelningen sökte bidrag från Kulturrådet och fick även i år beviljat den sökta summan på 390 000 kronor för skapande skola verksamhet. För dessa pengar kommer alla årskurser i grundskolan erbjudas en kulturaktivitet per klass under läsåret 2026/2027. Tillsammans med bildningsförvaltningens egna medel för kultur i skolan samt Kulturkraftspengar från regionen bör alla årskurser kunna erbjudas ytterligare en kulturupplevelse under 2026/2027 samt även något projekt i förskolan.

I början av april anordnades ett föreningsmöte för kulturföreningar och andra icke idrottsföreningar. Till mötet hade kulturavdelningen bjudit in politiker från bildningsnämnden för att berätta om sin syn på kulturverksamheten i Hallsberg. Sex olika partier var representerade. Nästa kulturföreningsmöte planeras att hållas i november.

Som traditionen bjuder genomfördes även i år skolstartskalas för alla nya förskoleklassare, 170 elever totalt. Tillsammans med sina familjer bjöds de på underhållning och glass samt var sin ryggsäck. De som inte kunde delta fick sin ryggsäck vid skolstarten på skolan.

1.1.3.1 Bibliotek

Biblioteket har anordnat ett flertal evenemang och aktiviteter för både barn och vuxna. Under sportlovet hölls en workshop i mangatecknande för barn i åldern 9–15 år och på påsklovet bjöds det på clownföreställning för de yngre barnen. För vuxna har det anordnats två bokcirklar, en författarträff och en inspirationskväll med trädgårdstema. Samarbete med andra aktörer har förekommit kontinuerligt. Kulturskolan har bidragit med utställningar och konserter, skolor och förskolor har ställt ut olika projekt och Släktforskarklubben har hållit prova-på-tillfällen i släktforskning.

Filialbiblioteket i Pålsboda flyttar under hösten till en ny lokal i Sköllergården. Bibliotekspersonalen har under våren och sommaren arbetat med förberedelser inför flytten. Ett system för att biblioteket ska kunna hålla öppet på obemannade tider har installerats. Planering inför upphandling av möbler och annan inredning till nya biblioteket i Centrumhuset pågår. Personalen har gjort en behovsinventering och arbetar med att ta fram en kravspecifikation.

Skolbiblioteken har fått ökad bemanning. En förstärkning på 50 procent sedan augusti innebär att alla skolor kan bemannas med skolbibliotekarier minst en dag varje vecka. Självbetjäningsautomater installeras under september för att kunna frigöra tid till läsfrämjande arbete. Tillsammans med skolorna har arbetet påbörjats med att ta fram en skolbiblioteksplan för kommunen.

1.1.3.2 Kulturskola

Antal elever inom kulturskolans verksamhet har minskat något sedan förra året. 241 unika elever gick på kulturskolan i april 2026. Under hösten räknar kulturskolan med en ökning av antalet elever, men exakt antal kan inte utläsas förrän i oktober.

Kulturskolans elever har från januari till sista april genomfört tre konserter. Två konserter med elever från Stocksätterskolans El Sistema-verksamhet varav den ena var tillsammans med musiker från Svenska kammarorkestern. En pop- och rockkonsert på Stinsen i samarbete med Hallsbergs Jazz- och Bluesklubb, Studieförbundet, Kumla kulturskola och Alléskolan. Konserten på Stinsen besöktes av 90 personer och cirka 40 elever medverkade.

Under senare delen av våren har kulturskolan genomfört två större föreställningar. Teater eleverna har spelat två föreställningar i Alléskolans aula, en skolföreställning och en offentlig. Teaterföreställningen sågs av totalt 370 personer.

Musikal-eleverna deltog i en musikal i ett samarbete med Askersunds kulturskola på Sjöängen i Askersunds kommun. Där spelades en skolföreställning och en offentlig föreställning. Musikal-föreställningen sågs av totalt 450 personer.

Kulturskolan har beviljats tre olika bidrag från Kulturrådet. Ett utvecklingsbidrag för att kunna starta upp och prova ny verksamhet, ett bidrag att användas till fortsatt arbete kring fritidskortets intentioner och ett bidrag för att fortsätta utveckla samarbetet med Kumla kulturskola. Bidragen kommer bland annat att användas till inköp av instrument, fortbildning och en ny kurs i animerad film.

El Sistema har funnits som projekt sedan 2016. Inför budgetåret 2027 har bildningsförvaltningen tillskjutits medel för att kunna permanenta verksamheten. Budgeten för den framtida verksamheten är satt något lägre än tidigare. Chefen för kulturskolan kommer i samverkan med personalen på kulturskolan se över hur den framtida verksamheten ska utformas för att fortsatt hålla god kvalitet.

1.1.4 Fritidsavdelningen

Alléhallen har fortsatt ett högt besöksantal. där såväl motionssimning, nöjesbad som förenings- och eventverksamhet bedrivs. Aktiviteter som tillkommit är babysim i två grupper under våren och Boxercise som är en form av gruppträning.

Fritidsgårdarna Kuben, Romben och Cylindern visar stadigt höga besökssiffror och en hög popularitet. Tanken med verksamheten är att barn och unga själva ska få vara med och utforma såväl utbud som lokal genom "gårdsråd" som bäst kan beskrivas som fritidsgårdarnas motsvarighet till skolans elevråd. Fritidsgårdarnas lokaler har det arbetats flitigt med för att en högre nyttjandegrad ska uppnås då fritidsgårdsverksamhet främst sker eftermiddag och kväll, varvid lokaler i mindre omfattning nyttjas dagtid. Pensionärsföreningar med kör och ordinarie mötesverksamhet har börjat nyttja lokalerna och dessutom har fritidsgård för seniorer startat upp på Kuben och Cylindern. Detta har varit möjligt genom samverkan med social- och arbetsmarknadsförvaltningen och ett i första läget projektfinansierat bidrag från Region Örebro. Förutom dessa aktiviteter så bedrivs "funkisfritids" på lördagar för barn och ungdomar med funktionsvariation, en verksamhet som är mycket uppskattad.

Ambulerande fritidsledartjänsten har bland annat medverkat till att Sköllersta genom föreningen Tingsgården har väckt liv i sin ungdomsgård "Tinget" i Tingsgårdens nyrustade lokaler. Verksamheterna i Hjortkvarn och Vretstorp pågår och bedrivs under skolans terminer i regi av Hjortkvarn IF respektive Vretstorps IF.

Sydärkehallen med omkringliggande Transtensområde har varit fulltecknad med aktiviteter under det mörka halvåret och ispisten fullbokad med ishockey och konståkningsaktivitet. Omkringliggande gräsområden för bland annat fotbollsspel har under de senaste åren genomgått ett systematiskt underhållsarbete och har nu uppnått hög kvalitet.

Fritidsavdelningen har fördelat hela bidragsbudgeten till kommunens idrotts- och fritidsföreningar, arrangerat tre föreningsträffar med olika tema i samarbete med RF/SISU, varit på föreningsbesök till ett tiotal föreningar och varit behjälpliga i flera fall där där föreningarna mött utmaningar för sin verksamhet samt hjälpt och väglett ett flertal föreningar i samband med projektansökningar till externa finansiärer. Under våren har fritidsavdelningen sammanställt ett utkast till idrottsprogram i syfte att bättre skapa styrning för fritidsavdelningens verksamhet och uppdrag.

1.1.5 Lokaler och lokalanpassning

Arbetet med att säkerställa ändamålsenliga lokaler för förvaltningens verksamheter är ett ständigt pågående arbete. Arbetet görs tillsammans med kommunens lokalstrateg, fastighetsavdelningen och berörda rektorer. I vissa fall finns en upplevelse av att lokalernas utformning begränsar de pedagogiska möjligheterna för verksamheten att möta alla barns/elevs behov.

En nationell trend just nu är att det föds färre barn, vilket även gäller Hallsbergs kommun. Detta är och kommer även framöver att vara en utmaning för kommunens samtliga verksamheter.

Inflytt i tillbyggnaden av förskolelokalen Solen i Östansjö har flyttats fram till våren 2027. Arbetet med planering inför ombyggnationen och tillbyggnaden av Långängskolan pågår. För att avlasta ordinarie lokaler på Långängskolan används Björkängens lokaler till förskoleklasser och fritidsverksamhet fram tills dess att utbyggnaden är klar. På Stocksätterskolan används Hässlebergs lokaler även under läsåret 2026/2027 till förskoleklassen.

Renovering av Stjärnanhuset i Östansjö pågår och förväntas vara klar i oktober 2026. Skolan planerar att flytta över undervisning i vissa praktiska ämnen till denna lokal för att frigöra utrymme på skolan till bland annat fritidshemmets verksamhet.

I september 2026 kommer fritidsgården Romben att flytta in i nya lokaler på förskolan Norrgårdens övervåning. Denna förändring har möjliggjorts genom en kreativ dialog mellan verksamheterna och innebär, förutom bättre och fräschare lokaler, att hyreskontraktet med en extern hyresvärd har sagts upp. På förskolan Norrgården kommer även en avdelning som i dagsläget är pausad att nyttjas till en tillfällig verksamhet för Öppna förskolan.

Färdigställandet av den nya idrottshallen, Transtenshallen, pågår och hallen beräknas tas i bruk i slutet av året. I samband med denna byggnation har Transtens skolans

skolgård rustats vilket har skapat goda förutsättningar för rörelse och aktivitet. Arbetet har gjorts i dialog med elever och personal på skolan.

1.2 Väsentliga personalförhållanden

(Siffrorna inom parentes avser år 2025)

1.2.1 Antal anställda

Antal anställda

Den sista juni 2026 var totalt 578 (573) medarbetare anställda inom förvaltningen, både tillsvidare- och visstidsanställda med månadslön, på kollektivavtalsområde AB. Av dessa var 79,4 procent kvinnor och 20,5 procent män. Fördelningen mellan kvinnor och män samma tidsperiod år 2025 var 79,7 procent kvinnor och 20,2 procent män.

Andelen tillsvidareanställda inom förvaltningen var totalt 82,5 procent (82 procent). Av totala antalet kvinnor hade 83,4 procent (82,9 procent) en tillsvidareanställning. Av totala antalet anställda män hade 78,9 procent (78,4 procent) en tillsvidareanställning. Andelen tillsvidareanställda i förvaltningen har ökat för både kvinnor och män.

Den sista juni 2026 var det 22 (24) obehöriga lärare och 29 (20) obehöriga fritidspedagoger. Antalet obehöriga förskollärare var 28 (26).

	2025-06-30			2026-06-30		
	Kvinnor	Män	Totalt	Kvinnor	Män	Totalt
Antal anställda	459	119	578	457	116	573
Årsarbetare	440	116	556	437	111	548

Sysselsättningsgrad

Hallsbergs kommun har som målsättning att fler medarbetare arbetar heltid och att heltid blir norm.

Andelen heltidsanställda inom förvaltningen 2026 är 87 procent (86,7 procent), i princip oförändrat från samma period föregående år. Det är 86,2 procent (85,9 procent) av kvinnorna som arbetar heltid och 89,9 procent (89,6 procent) av männen. Högst andel deltidsanställda är i förskolan, 18,9 procent (16,2 procent) och kulturavdelningen 34,7 procent (53,3 procent). På flera av tjänsterna inom kulturavdelningen är behovet litet varav det är svårt att skapa heltidstjänster utifrån hur verksamheten är organiserade i dagsläget.

Sysselsättningsgrad	2025-06-30	2026-06-30
Antal heltid	503	497
Antal deltid	75	76
Andelen heltid	87%	86,7%

1.2.2 Heltid som norm

1.2.3 Frisknärvaro och sjukfrånvaro

Frisknärvaron (0–5 dagars sjukfrånvaro) var 69,07 procent (66,31 procent).

Den totala sjukfrånvaron för delåret 2026 var 6,3 procent (6,5 procent) vilket är en

minskning mot föregående år. Av den totala sjukfrånvaron var andelen långtidssjukfrånvaro snarlik mot föregående år.

Den totala sjukfrånvaron har minskat något både för kvinnorna och männen. Samtidigt som långtidssjukfrånvaron har ökat något. Den totala sjukfrånvaron har minskat något i åldersgrupperna under 29 år och 30–49 år. Över 50 år har ökat något med ungefär en halv procentenhet från förra året.

Sjukfrånvaro, procent	2024-06-30	2025-06-30	2026-06-30
Total sjukfrånvaro/sammanlagd ordinarie arbetstid	6,3	6,5	6,5
Långtidssjukfrånvaro >60 dagar	30,8	30,4	25,9
Total sjukfrånvaro kvinnor	7,2	7,3	7,1
Total sjukfrånvaro män	3,2	3,3	4,4
Total sjukfrånvaro <29 år	5,6	5,9	5,5
Total sjukfrånvaro 30-49 år	6,3	6,9	7,6
Total sjukfrånvaro 50 år -	6,5	6	5,4

1.2.4 Arbetsskador och tillbud

Antalet arbetsskador har minskat avsevärt från 2025 och ligger nu mer i nivå med 2024. Den största delen arbetsskador har varit hot och våld, främst inom grundskola och förskola. Tillbudena har ökat något från föregående år där kategorin hot fortsatt är flera till antalet än kategorin övriga.

Åtgärder för att minska både arbetsskador och tillbud pågår genom att exempelvis diskutera på arbetsplatsträffar i syfte att förebygga att händelser återupprepas. Andra åtgärder har innefattat arbete med bemötande av barn och elever, förstärkt vuxennärvaro i barngrupp, handledning, omstrukturering av undervisningsgrupper etcetera.

Förvaltningen har gjort ett arbete tillsammans med cheferna för att belysa vikten av att anmäla inträffade arbetsskador och tillbud och vikten av att cheferna påminner sina medarbetare om att skicka in en anmälan när en arbetsskada eller ett tillbud inträffar. Minskningen av antalet arbetsskador och tillbud är positivt och det kan tolkas vara en konsekvens av ett kontinuerligt arbete.

Under våren hölls den tredje upplagan av en samverkansdag i samarbete med fackliga parter. Fokuset var HÖK25 och att få en samsyn kring det partsgemensamma arbetet. Deltog gjorde fackliga parter, skyddsombud samt chefer vid förvaltningen.

Under 2026 har arbetet fortsatt med friskfaktorer. Att arbeta med friskfaktorer är en metod för att satsa på redan anställda medarbetare och genom det stärka kompetensförsörjningen. Arbetet med friskfaktorer är ett partsgemensamt framtaget material som ska bidra till en bättre arbetsmiljö genom att stärka de åtta friskfaktorerna.

Arbetsskador

Orsak	Antal
Sjukdom	3
Olycksfall	17
Färdolycksfall	2
Hot och våld	37
Totalt, första halvåret 2026	59

Totalt, första halvåret 2025	71
------------------------------	----

Tillbud

Orsak	Antal
Hot	33
Övrigt	18
Totalt, första halvåret 2026	51
Totalt, första halvåret 2025	

1.2.5 Personalomsättning för tillsvidareanställd personal

Under 2026 har 10 (11) slutat på egen begäran. Det är en fortsatt minskning jämfört med 2025 och 2024.

Begreppet Övrigt i tabellen innebär avgångar för någon som avlidit, sjukersättning eller annan orsak

Antal medarbetare som avslutat sin anställning

Orsak	2025-06-30	2026-06-30
Pension	4	2
Slutat på egen begäran	11	10
Övrigt (till exempel sjukersättning eller avliden)	4	1

1.2.6 Kompetensförsörjning

I enlighet med Huvudöverenskommelsen mellan Lärarnas samverkansråd och Sveriges kommuner och Regioner 2021 togs en handlingsplan för strategisk kompetensförsörjning fram på bildningsförvaltningen. Syftet med kompetensförsörjningsplanen är att möta utmaningarna samt trygga kompetensförsörjningen i förskola och skola. En stor del av aktiviteterna i handlingsplanen är genomförda och arbete utifrån planen fortsätter.

Under våren 2024 startade Hallsbergs kommuns förskolor och skolor, Örebro universitet och Sydnärkes utbildningsförbund upp ett tvåårigt samarbetsprojekt kring lärares och lärarstudenters förstärkta professionsutveckling. Detta projekt har avslutats under våren 2026. Pilotprojektet tar utgångspunkt i det verksamhetsnära arbetet på lokal nivå med fokus på att vidareutveckla det systematiska kvalitetsarbetet med årligen identifierade utvecklingsområden. Projektet innebär en samverkan där verksamhetsförlagd utbildning (VFU) utgör den främsta samverkansytan.

1.2.7 Pensionsavgångar

Beräknade pensionsavgångar 2026–2035. Beräkningen av pensionsåldern följer LAS, det vill säga att medarbetare har rätt att kvarstå i anställning till och med 69 år. I tabellen redovisas medarbetare som uppnår 69 år.

2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	Totalt
1	0	1	2	6	7	6	14	14	10	61

1.2.8 Löneöversyn

Löneöversynen för 2026 är klar för alla tillsvidareanställda medarbetaren som ingår i

ordinarie löneöversyn. Den nya lönen betalades ut i april i enlighet med HÖK25. Den totala löneökningen för tillsvidareanställda medarbetare som ingår i ordinarie löneöversynen landade på 3,06 procent.

1.2.9 Jämställdhet

En lönekartläggning, för att upptäcka osakliga löneskillnader mellan könen, genomförs årligen, den senaste hösten 2025. I Hallsberg kommun är kvinnors lön 98 procent av männens lön 2025. I 2025 års lönekartläggning fanns inga osakliga löneskillnader som kan härledas till kön.

1.2.10 Utbildning och kompetensutveckling

Det pågår ständigt olika utbildningsinsatser inom förvaltningen. Exempelvis går några medarbetare VAL (Vidareutbildning av lärare) och rekryteringsutbildning för blivande rektorer via Skolverket. Två rektorer avslutade rektorsutbildningen under våren. En av rektorerna går en utbildning via professionsprogrammet. Ett flertal lärare och förskollärare har genomgått handledarutbildning via Örebro Universitet.

Samtliga rektorer har genomgått en heldagsutbildning i medieträning.

Chefsträffar hålls för samtliga chefer inom förvaltningen fyra gånger per år. Där lyfts och utbildas chefer inom aktuella frågor som rör chefs- och ledarskapet.

För nya medarbetare och chefer finns en central introduktion som är digital och som var och en själv tar till sig. Det sker sedan introduktion på respektive arbetsplats för den enskilda individen. Alla kommunens chefer tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud går en arbetsmiljöutbildning som omfattar tre dagar.

Utbildningsinsats i brandskydd och HLR för kommunens tillsvidareanställda medarbetare erbjuds kontinuerligt. Utbildningen sker via Nerikes Brandkår. Insatsen sträcker sig under fyra år då alla tillsvidareanställda ska ha genomgått utbildning. För medarbetare inom skola, förskola, elevhälsan och fritid går endast en brandskyddsutbildning då det redan sker löpande HLR-utbildningar för dessa verksamheter.

Vidare har under våren kommunens chefer erbjudits utbildning i Allmänna bestämmelser (AB) och Lag om anställningsskydd (LAS) av HR-avdelningen. Ledarforum, där alla kommunens chefer bjuds in sker fyra gånger per år. Individuell pensionsrådgivning erbjöds dem som önskade.

1.2.11 Personalförmåner

Hallsbergs kommuns erbjuder några personalförmåner såsom flextidsavtal, växling för fler semesterdagar, friskvårdsbidrag, personalbil och förmånscykel.

Under 2023 fastställdes en pensionspolicy där det finns möjlighet till individuella pensionslösningar, exempelvis löneväxling som fortsatt används.

2 God ekonomisk hushållning

2.1 Inledning

God ekonomisk hushållning innebär att såväl kommunens finansiella som verksamhetsmässiga mål uppnås, att verksamheten bedrivs långsiktigt, ändamålsmässigt och effektivt och att ekonomiska aktiviteter sker i enlighet med lagar, regler, etablerade normer, budget och enligt de ekonomiska styrprinciper som beslutats av kommunfullmäktige i samband med budgetbeslut eller i annat styrdokument.

2.2 HÅLLBAR KOMMUN

Nämndmål	Indikator	Kommentar
● Skolfrånvaron ska minska.	Andelen elever med en frånvaro över 15% ska minska	22 procent av eleverna har en frånvaro på mer än 15 procent under läsåret 2025/2026. Motsvarande siffra för höstterminen var 21 procent och på vårterminen 23 procent. Frånvaron är högre på högstadieskolorna jämfört med låg- och mellanstadieskolorna. ●
● Öka tryggheten i förskola och skola.	Andelen elever som känner sig trygga i skolan ska öka	Andelen elever i åk 4-9 som upplever sig trygga i skolan har minskat från 80 procent 2025 till 79 procent 2026. Andelen elever i åk F-3 som upplever sig trygga i skolan har ökat från 74 procent 2025 till 78 procent 2026. ●
	Andelen vårdnadshavare som upplever att deras barn känner sig tryggt i skolan ska öka	Andelen vårdnadshavare som upplever att deras barn är trygga i skolan har ökat med 2 procentenheter, från 69 procent år 2025 till 71 procent år 2026. ●
	Andelen vårdnadshavare som anser att deras barn känner sig tryggt i barngruppen ska årligen öka	98 procent av vårdnadshavarna med barn i förskolan anser att deras barn är tryggt i barngruppen. Detta är en minskning med en procentenhet jämfört med 2025. ◆

Skolfrånvaron ska minska.

Skolfrånvaron har minskat något jämfört med föregående läsår, från 24 till 22 procent. Frånvaron är fortsatt högre på högstadiet än på låg- och mellanstadiet samt varierar mellan skolor.

Forskning visar att den psykiska ohälsan är högre bland äldre elever och komplexiteten är stor när det gäller orsak till skolfrånvaro och en utmaning för hela samhället att komma till rätta med. Via enkätundersökningar synliggörs att elevernas lust att lära och studiemotivation sjunker med stigande ålder, vilket påverkar närvaron i skolan. Ett långsiktigt arbete med att främja närvaro och förebygga frånvaro pågår genom ett fortsatt fokus på Riktlinjen för att främja närvaro i samtliga skolor. Samarbetet med social- och arbetsmarknadsförvaltningen och samverkansteamet Fyren är en del av

detta arbete där positiva effekter syns på individnivå.

Skolfrånvaro beskrivs som en av flera tydliga orsaker till låg måluppfyllelse. Detta gör att det närvarofrämjande arbetet fortsatt kommer att vara ett prioriterat område.

Öka tryggheten i förskola och skola.

Tryggheten i förskola och skola är ett prioriterat utvecklingsområde. Målsättningen är att andelen elever som känner sig trygga i skolan ska öka. För elever i årskurs 4–9 har tryggheten minskat något, då andelen som upplever sig trygga har minskat från 80 procent år 2025 till 79 procent år 2026. Samtidigt syns en positiv utveckling bland yngre elever, där andelen elever i årskurs F–3 som känner sig trygga har ökat från 74 procent år 2025 till 78 procent år 2026.

Även vårdnadshavarnas upplevelse av trygghet har förändrats. Andelen vårdnadshavare som upplever att deras barn är trygga i skolan har ökat med två procentenheter, från 69 procent år 2025 till 71 procent år 2026. Bilden i förskolan är fortsatt positiv. 98 procent av vårdnadshavarna med barn i förskolan anser att deras barn är trygga i barngruppen, vilket är en marginell minskning med en procentenhet jämfört med 2025.

Sammantaget visar resultaten att tryggheten i förskolan är mycket hög och stabil, medan utvecklingen i skolan är mer blandad.

2.3 LIVSLÅNGT LÄRANDE

Nämndmål	Indikator	Kommentar
 Kunskapsresultaten i grundskolan ska årligen öka.	Andelen elever i årskurs nio som är behöriga till gymnasiet (yrkesprogram) ska årligen öka	Den totala andelen elever i årskurs nio som är behöriga till gymnasiet (yrkesgymnasium) har ökat med fem procentenheter från 71 procent till 76 procent i jämförelse med 2025. 
	Andelen elever i årskurs 9, som nått betygskriterierna i alla ämnen ska årligen öka	60 procent av eleverna i årskurs 9 når målen för betygskriterierna i samtliga ämnen 2026, vilket är detsamma som 2025 och en ökning med 10 procentenheter jämfört med 2024. 
	Meritpoängen i årskurs 9 ska årligen öka	Det genomsnittliga meritvärdet för elever i årskurs 9 är 198 poäng, vilket är en ökning från tidigare år med 4 poäng. 
	Meritpoängen i årskurs 6 ska årligen öka	Det genomsnittliga meritvärdet för elever i årskurs 6 har minskat, från 209 till 208 i jämförelse mellan åren 2025 till 2026. 
	Andelen elever i årskurs 6, som nått betygskriterierna i alla ämnen ska årligen öka	64 procent av eleverna i årskurs 6 når målen för betygskriterierna i samtliga ämnen 2026, vilket är en minskning med fem procentenhet jämfört med år 2025. 

Nämndmål	Indikator	Kommentar
	Skillnaderna i meritpoäng i årskurs 6 mellan pojkar och flickor ska årligen minska	Den genomsnittliga meritpoängen för pojkar var 195 och för flickor 220. Skillnaden på 26 meritpoäng är en försämring i jämförelse med föregående år då skillnaden mellan könen var 23 poäng. 
	Skillnaderna i meritpoäng i årskurs 9 mellan pojkar och flickor ska årligen minska	Den genomsnittliga meritpoängen för pojkar var 193 och för flickor 205. Skillnaden på 12 meritpoäng är en försämring i jämförelse med föregående år då skillnaden mellan könen var 3 poäng. 
 Alla barn ska kunna läsa i skolår 1.Tidig upptäckt – tidig insats!	Andelen elever som kan läsa när de lämnar årskurs 1 ska öka	81 procent av eleverna bedömdes kunna läsa när de lämnade årskurs 1. Resultatet är en minskning med 7 procentenheter i förhållande till föregående år. 
 Matematikresultaten ska förbättras	Andelen elever som klarar nationella proven i matematik i årskurs 3 ska öka	Andelen elever i årskurs 3 som klarar nationella proven har ökat från 53 till 55 procent i jämförelse mellan åren 2025 och 2026. 
	Andelen elever som klarar nationella proven i matematik i årskurs 9 ska årligen öka	71 procent av eleverna i årskurs 9 har ett godkänt resultat på nationella proven 2026, en ökning med 7 procentenheter jämfört med år 2025. 
	Andelen elever som klarar nationella proven i matematik i årskurs 6 ska årligen öka	87 procent av eleverna i årskurs 6 har ett godkänt resultat på nationella proven i matematik 2026, samma resultat som år 2025. 

Kunskapsresultaten i grundskolan ska årligen öka.

Behörighet till yrkesgymnasium och meritvärdet i årskurs 9 har ökat, vilket är en positiv förändring sett över tid. 60 procent av eleverna i årskurs 9 når målen för betygskriterierna i samtliga ämnen 2026, vilket är detsamma som 2025 och en ökning med tio procentenheter jämfört med 2024.

Meritvärdet för elever i årskurs 6 har minskat marginellt från 209 till 208. 64 procent av eleverna i årskurs 6 når målen för betygskriterierna i samtliga ämnen 2026, vilket är en minskning jämfört med år 2025 och 2024. Fortsatt är det en skillnad mellan pojkar och flickors meritvärde i årskurs 6. På de flesta enheter är det flickorna som har ett högre meritvärde.

Alla barn ska kunna läsa i skolår 1.Tidig upptäckt – tidig insats!

Resultaten visar att 81 procent av eleverna når målet i läsning. Detta är en försämring med sju procent jämfört med föregående år, men en ökning med två procent jämfört med 2024. Det finns stora skillnader mellan skolorna, där resultaten varierar mellan 74 procent till 93 procent 2026.

Matematikresultaten ska förbättras

Andelen elever i årskurs 3 som klarar nationella proven har ökat från 51 till 55 procent i jämförelse mellan åren 2024 och 2026. Progressionen är positiv under den senaste treårsperioden.

87 procent av eleverna i årskurs 6 har ett godkänt resultat på nationella proven i matematik 2026, samma resultat som år 2025 men en ökning jämfört med 2024.

Resultaten på nationella proven visar en tydlig positiv utveckling jämfört med föregående år, men samtidigt en minskning jämfört med 2024. Andelen elever som klarar de nationella proven i årskurs 9 har ökat från 64 procent till 71 procent.

2.4 ALLAS INFLYTANDE

Nämndmål	Indikator	Kommentar
 Elevers inflytande i undervisningen ska årligen öka.	Elevernas upplevelse av att få vara med och påverka hur man ska arbeta på lektionerna ska årligen öka	Totalt uppger 44 procent av eleverna i åk 4-9 att de får vara med och påverka hur man ska arbeta på lektionerna. Det är en minskning med tre procentenheter från 2025. Frågan ställs ej till eleverna i årskurs F-3 
	Andelen elever som upplever att vuxna i skolan lyssnar på deras förslag från exempelvis klassråd och elevråd ska årligen öka	50 procent av eleverna i årskurs 4-9 uppger att vuxna lyssnar på deras förslag från klassråd och elevråd vilket är en minskning med 4 procentenheter jämfört med 2025. 71 procent av eleverna i årskurs F-3 uppger att vuxna lyssnar på deras förslag från klassråd och elevråd, vilket är en ökning med 4 procentenheter jämfört med 2025. 
 Föreningar som arbetar aktivt med barn, unga, integration och mångfald ska stimuleras.	Andelen föreningar som beviljas projektbidrag (integration och mångfald) ska årligen öka	Under första halvåret 2026 har inga projektbidrag beviljats eller inkommit. 
	Antalet föreningar som beviljas aktivitetsstöd ska årligen öka	52 aktivitetsstöd utbetalades under första halvåret 2026 vilket visar på en liten ökning jämfört med tidigare. 

Elevers inflytande i undervisningen ska årligen öka.

Utifrån att årskurs 5 och 8 vartannat år genomför Skolinspektionens enkät finns dessa svar inte med i den kommungemensamma sammanställningen ojämna år. Detta innebär att underlaget ser olika ut mellan jämförelseåren.

Totalt uppger 44 procent av eleverna i årskurs 4-9 att de får vara med och påverka hur man ska arbeta på lektionerna. Det är en minskning med tre procentenheter från 2025.

50 procent av eleverna i årskurs 4-9 uppger att vuxna lyssnar på deras förslag från klassråd och elevråd, vilket är en minskning med fyra procentenheter. 71 procent av eleverna i årskurs F-3 uppger att vuxna lyssnar på deras förslag från klassråd och elevråd. Detta är en ökning med fyra procentenhet jämför med föregående år.

Föreningar som arbetar aktivt med barn, unga, integration och mångfald ska stimuleras.

Under första halvåret 2026 har inga projektbidrag beviljats eller inkommit. Behov från föreningar finns dock för en projektkategori med en bredare ingång för projekt som bättre skulle spegla behov i föreningarna, till exempel ledarförsörjning, föreningskunskap, barn-och ungdomssatsningar, +65-satsningar. Kulturföreningarna påminns varje år om att projektbidrag går att söka, trots det så har det inte kommit in några under 2026.

52 aktivitetsstöd utbetalades under första halvåret 2026 vilket glädjande nog visar en liten ökning jämfört med tidigare. Medvetenheten om bidragens existens sprider sig bland föreningarna. Digitaliseringen har kommit en bit på väg och RF/SISU:s ansökningsmall kan av kommunens föreningar användas till ansökan om kommunalt bidrag för att undvika dubbelarbete. Då aktivitetsbidrag nu även delas ut till föreningar med 65+ medlemmar ser vi en stor ökning bland föreningar som ingår inom ramen för kulturföreningarna.

2.5 GOD SERVICE

Nämndmål	Indikator	Kommentar
 Vi ska ha en förskola som tar hänsyn till våra medborgares behov av barnomsorg alla tider på dygnet.	Vårdnadshavares upplevelse av att förskolans ordinarie öppettider fungerar ska årligen öka	Totalt uppger 98 procent av vårdnadshavarna att förskolans öppettider fungerar för deras familj. Det är samma resultat som år 2025. 
 Vårdnadshavare, barn och elever ska vara nöjda med bemötandet i våra förskolor och skolor.	Vårdnadshavares nöjdhet med bemötande i förskolan ska årligen öka	98 procent av vårdnadshavarna anger att de är nöjda med bemötandet, motsvarande siffra föregående år var 99 procent. 
	Vårdnadshavares nöjdhet med bemötandet i skolan ska årligen öka	70 procent av vårdnadshavarna uppger att de är nöjda med bemötandet i skolan. Det är en minskning med 4 procentenheter jämfört med 2025. Andelen vårdnadshavare som uppger svaret "Vet inte" har ökat från 6 procent till 11 procent. Resultatet är sammanställt utifrån andelen vårdnadshavare som angett "Aldrig" eller "Sällan" på påståendet "Upplever du att ditt barn blir orättvist behandlat av någon lärare eller annan vuxen i skolan". 
	Elevernas nöjdhet med bemötandet i skolan ska årligen öka	61 procent av elever i åk 4-9 har svarat "helt och hållet" eller "till stor del" på frågan "Hur nöjd är du med din skola?"  81 procent av eleverna i åk F-3 har svarat "helt och hållet" eller "till stor del" på frågan "Hur nöjd är du med din skola?"

Vi ska ha en förskola som tar hänsyn till våra medborgares behov av barnomsorg alla tider på dygnet.

Svaren grundar sig på resultatet av bildningsförvaltningens enkät som besvarades av vårdnadshavare med barn i förskolan vårterminen 2026. Vårdnadshavarnas nöjdhet med förskolans tillgänglighet ligger på 98 procent vilket är samma resultat jämfört med föregående år. Föräldrarnas nöjdhet har varit hög sett över tid.

Vårdnadshavare, barn och elever ska vara nöjda med bemötandet i våra förskolor och skolor.

Förskolans resultat gällande bemötande ligger på en hög nöjdhetsnivå 2026. Detta är en trend som håller i sig över tid.

Vårdnadshavarnas nöjdhet med bemötande inom skolan har minskning med fyra procentenheter, från 74 procent till 70 procent, i jämförelse med föregående år. Svaren grundar sig på den kommungemensamma enkäten som besvarats av vårdnadshavare med barn i grundskolan. Enkäten genomfördes i början av vårterminen 2026.

3 Ekonomi driftsnämnder

3.1 Driftredovisning Bildningsnämnd

	Utfall 2026-08-31	Budget 2026	Prognos 2026	Avvikelse
Förvaltningsgemensamt	31 132	50 299	46 099	4 200
Administrativ samordnare	64 437	97 610	97 410	200
Ansvarig Elevhälsan	6 138	10 076	9 376	700
Rektor Vretstorp grundsk	9 326	13 440	14 240	-800
Rektor Östansjö grundsk	7 514	9 279	10 479	-1 200
Rektor Stocksätterskolan	22 082	28 896	30 696	-1 800
Rektor Transtensskolan	25 278	33 099	37 199	-4 100
Rektor Långängsskolan	23 598	33 658	34 058	-400
Rektor Folkasboskolan	19 512	28 227	28 027	200
Rektor Sköllersta grundskola	8 049	10 651	11 951	-1 300
Rektor förskoleomr 1 Hallsberg	9 540	14 389	13 989	400
Rektor förskoleomr 2 Hallsberg	17 698	27 495	26 595	900
Rektor förskoleomr 3 Hallsberg	11 410	15 861	15 961	-100
Rektor fsk Pålsboda/Hjortkvarn	11 352	17 546	16 746	800
Rektor fsk Östansjö/Vretstorp	11 538	17 996	16 896	1 100
Rektor Sköllersta förskola	6 577	9 460	9 760	-300
Kulturchef	3 299	5 133	5 033	100
Rektor Kulturskolan	3 217	4 432	4 532	-100
Bibliotekschef	4 947	7 278	7 278	0
AI Fritidsgårdar	1 847	3 097	3 097	0
Fritidschef	17 804	22 181	23 181	-1 000
Totalt	316 295	460 103	462 603	-2 500

Bildningsförvaltningen prognostiserar en negativ budgetavvikelse om 2,5 mnkr. Den största avvikelsen återfinns inom grundskolan och är huvudsakligen hänförlig till högre personalkostnader. Förvaltningens ekonomiska förutsättningar påverkas även av ett nytt avtal med Sydärkes utbildningsförbund, vilket innebär att förvaltningen under året har cirka 1 mnkr lägre intäkter jämfört med tidigare avtalsnivå. Den lägre intäkten påverkar förvaltningens samlade ekonomiska resultat och är en faktor som bidrar till den negativa budgetavvikelsen.

Nedan redovisas de huvudsakliga avvikelserna per verksamhetsområde samt de faktorer som påverkar respektive prognos.

Förvaltningsgemensamma verksamheter prognostiserar ett överskott. Avvikelsen är huvudsakligen hänförlig till en utökad ram för statsbidrag samt den budgetreserv för oförutsedda kostnader som finns inom det förvaltningsgemensamma ansvaret. Överskottet innebär därmed i huvudsak en förbättring av förvaltningens samlade ekonomiska utfall, snarare än en effekt av lägre kostnader i den löpande verksamheten.

Administrativ samordnare prognostiserar ett överskott om cirka 200 tkr. Avvikelsen är främst en följd av en vakant tjänst under delar av året och bedöms därmed huvudsakligen vara av tillfällig karaktär.

Elevhälsan prognostiserar ett överskott om cirka 700 tkr i förhållande till budget. Överskottet förklaras främst av lägre personalkostnader till följd av vakanta tjänster under året. Den lägre kostnadsnivån är därmed i huvudsak kopplad till bemanningssituationen snarare än till förändrade behov eller minskad verksamhet.

Grundskolan utgör den största ekonomiska utmaningen inom förvaltningen och är den huvudsakliga orsaken till det prognostiserade underskottet. Grundskolorna prognostiserar sammantaget ett underskott om cirka 9,5 mnkr i förhållande till budget. Kostnadsavvikelsen är framför allt kopplad till personalkostnader och hänger samman med elevernas varierande och omfattande behov av stöd och anpassade insatser. Behovsbilden skiljer sig mellan skolorna, men sammantaget innebär behoven av särskilt stöd en högre bemanning än vad som förutsatts i budget. En betydande del av kostnadsökningen är därmed kopplad till verksamhetens faktiska förutsättningar och är svår att reducera på kort sikt utan att det påverkar möjligheten att möta elevernas behov.

Förskolan prognostiserar ett överskott i förhållande till budget om cirka 3 mnkr. Den huvudsakliga förklaringen är att budgeten är dimensionerad utifrån ett högre barnantal än det som i nuläget finns i verksamheten. Organisationerna har anpassats efter de lägre volymerna, vilket innebär att kostnaderna ligger på en lägre nivå än budgeterat. Överskottet ska därför främst ses som en effekt av förändrade volymförutsättningar snarare än genomförda effektiviseringar. Även inom förskolan finns barn med behov av särskilt stöd, vilket medför ökade kostnader. Merparten av dessa kostnader hanteras dock inom den förvaltningsövergripande budgeten för barn i behov av särskilt stöd (BIBASS).

Kulturchefsansvaret och kulturskolan prognostiserar tillsammans en budget i balans. Intäkter och kostnader bedöms i huvudsak följa budgeterad nivå och det finns i nuläget inga större avvikelser att rapportera. Verksamheterna bedöms därmed kunna bedrivas inom tilldelad budgetram under resterande del av året.

Biblioteksansvaret prognostiserar en budget i balans. Verksamhetens kostnader och intäkter utvecklas i huvudsak enligt budget och inga större ekonomiska avvikelser har identifierats i prognosen. Bedömningen är att verksamheten kan bedrivas inom tilldelad budgetram året ut.

Fritidsgårdarnas verksamhet prognostiserar en budget i balans. Den ekonomiska utvecklingen följer i huvudsak budgeterad nivå och verksamheten bedöms ha förutsättningar att hålla sig inom tilldelad ram under året. Inga större avvikelser har identifierats i den aktuella prognosen.

Fritidsavdelningen prognostiserar ett underskott om cirka 1 mnkr. Underskottet beror främst på högre personalkostnader än budgeterat, vilket bland annat är kopplat till administrativ personal samt behov av vikarier på Allébadet till följd av ett ökat besöksstryck under helgerna. Under första halvåret har verksamheten även haft en tillfällig personalkostnad kopplad till en utökning av en vaktmästartjänst. Därutöver prognostiseras kostnaderna för föreningsbidrag överstiga budget, vilket ytterligare bidrar till underskottet.

Prognosen för fritidsavdelningen är samtidigt något osäker, då intäkterna är svåra att bedöma och kan påverkas av utvecklingen under årets återstående månader. Framför allt kan förändringar i besöksantal och därmed sammanhängande intäkter på Allébadet få betydelse för det slutliga resultatet.

	Utfall 2026-08-31	Budget 2026	Prognos 2026	Avvikelse
Skolskjutsar	8 357	13 607	13 607	0
Barn och elever i annan kommunal eller fristående verksamhet	15 594	28 830	28 830	0
Totalt	23 951	42 437	42 437	0

Skolskjutsar prognostiserar en budget i balans. Kostnadsutvecklingen följer i huvudsak budgeterad nivå och verksamheten bedöms kunna bedrivas inom tilldelad budgetram under resterande del av året.

Kostnader för förskolebarn och elever i annan kommunal eller fristående verksamhet prognostiseras sammantaget ligga i nivå med budget. Den samlade bedömningen är därmed att verksamheten kommer att redovisa en budget i balans vid årets slut.

4 Investeringar

4.1 Investeringsredovisning Bildningsnämnd

Projektnr	Projekt	Utfall	Överfört fr 2025	Budget 2026	Totalt 2026	Prognos 2026	Avvikelse
10020	Inventarier	326	0	1 090	1 090	1 090	0
10066	Idrottsanläggningar	216	0	710	710	710	0
Totalt		542	0	1 800	1 800	1 800	0

Beslutad investeringsbudget för år 2026 är 1,8 mnkr.

5 Åtgärder för budget i balans

Förvaltningens ekonomiska utmaning är i huvudsak kopplad till högre personalkostnader än budgeterat, framför allt inom grundskolan. Kostnadsutvecklingen behöver ses i relation till verksamheternas volymer och elevers behov av stöd och anpassade insatser. Detta innebär att en betydande del av kostnadsavvikelsen är kopplad till verksamhetens förutsättningar och därmed svår att reducera på kort sikt utan att det får konsekvenser för verksamhetens förmåga att möta behoven.

Samtidigt finns behov av att säkerställa att bemanning och övriga kostnader i så stor utsträckning som möjligt motsvarar verksamheternas faktiska volymer och behov. Förvaltningen behöver därför ha ett fortsatt fokus på kostnadseffektivitet, prioriteringar och uppföljning, där även kostnader för inköp och andra verksamhetsrelaterade utgifter fortsatt ses över.

Den fortsatta ekonomiska utvecklingen är beroende av hur kostnaderna inom framför allt grundskolan utvecklas under resterande del av året. En förstärkt uppföljning på verksamhetsnivå ska bidra till att avvikelser identifieras i ett tidigt skede så att åtgärder kan riktas mot de delar där det finns faktisk möjlighet att påverka kostnadsutvecklingen. Målsättningen är att begränsa underskottet och samtidigt skapa bättre förutsättningar för en långsiktigt hållbar ekonomi.

Under resterande del av 2026 kommer förvaltningen vara ytterst restriktiv med IT-relaterade inköp, kompetensutveckling samt övriga inköp kopplade till för- och grundskolorna. Detta för att komma närmare en budget i balans.

Ekonomi kommer fortsatt vara en prioriterad fråga under hösten. Täta avstämningsmöten med verksamheternas chefer kommer fortsatt att genomföras, framför allt med verksamheter där det finns större ekonomiska utmaningar.

6 Framtida verksamhet

Förvaltningens viktigaste uppgift är att öka måluppfyllelsen i förskola och skola, det vill säga ge barn och elever de kunskaper, färdigheter och förmågor som krävs för att fungera som medborgare i ett demokratiskt samhälle samt förbereda dem för vidare utbildning och arbetsliv. Stora ansträngningar görs i verksamheterna men fortfarande är det allt för många elever som efter nio år i grundskolan inte når betygskriterierna i alla ämnen. Tyvärr är inte alla elever behöriga till ett nationellt gymnasieprogram. Omfattande frånvaro kan få betydande konsekvenser för eleven både på kort och lång sikt, både gällande måluppfyllelse och mående. Detta innebär att alla inom förvaltningens verksamheter arbetar aktivt med det närvarofrämjande arbetet.

Ytterligare en del i att öka måluppfyllelsen är förvaltningens och verksamheternas arbete med att fortsätta att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet och fördjupa analysarbetet för att förbättra undervisningens kvalitet och därigenom öka elevernas måluppfyllelse. Bildningsförvaltningen har tackat ja till att delta i ett samverkansprojekt som leds av Skolverket. Projektet innebär att huvudmannen får ett processtöd i form av dialog och samverkan. Syftet är att stärka förmågan att arbeta långsiktigt och systematiskt med uppföljning, analys och insatser för att höja undervisningens kvalitet och ge bättre förutsättningar för elevers lärande. Skolverkets stöd kommer att vara en viktig del i det fortsatta arbetet med att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet.

Under 2026 har flera nationella lagändringar beslutats eller trätt i kraft som påverkar framför allt förskola och skola. För Hallsbergs kommun innebär förändringarna både ett behov av anpassning under hösten 2026 och förberedelser inför mer genomgripande reformer som införs 2027–2028. Riksdagen har också fattat beslut om flera större skolreformer som kommer att påverka verksamheten under kommande år. Bland de mest betydande finns införandet av en tioårig grundskola från 2028, regleringen av lärares undervisningsuppdrag från 2027, förändringar i betygssystemet samt nya läroplaner. Detta innebär ett omfattande utvecklings- och omställningsarbete för såväl huvudman som verksamheter. De ekonomiska konsekvenserna av de beslutade reformerna bedöms bli betydande från och med 2027 och framåt. Särskilt gäller detta reformen om reglerad tid för undervisningsuppdraget där nya nationella krav kommer att påverka lärarnas tjänstefördelning, organisation av undervisning samt behov av personalresurser. Även införandet av en tioårig grundskola kommer på sikt medföra behov av organisatoriska anpassningar, kompetensutveckling och förändrad lokalanvändning.

Bildningsförvaltningens verksamheter påverkas av ett minskat barnantal inom förskolan. Förvaltningen kommer tillsammans med rektorerna att fortsätta arbetet med att planera och organisera för ett eventuellt ytterligare minskat barnantal och kommer nogsamt att följa befolkningsutvecklingen framåt.

För att Hallsbergs kommun ska kunna ha ett levande kulturutbud för sina medborgare behövs mötesplatser och lokaler som kan inrymma konserter och föreställningar. I Hallsbergs kommun saknas scener och mötesplatser både för civilsamhället och för kommunalt anordnade kulturaktiviteter. Det är en stor utmaning för de som arrangerar kulturaktiviteter att hitta mötesplatser så att invånarna i Hallsbergs kommun kan erbjudas varierande kulturella upplevelser med hög kvalitet både inomhus och

utomhus.

Framåt står fritidsavdelningen inför utmaningar bland annat i form av nya regler för fyllnadsmaterial på konstgräsanläggningar, då nuvarande fyllnadsmaterial inom några år inte längre kommer att vara tillåtna. Befintlig anläggning närmar sig ett slut, på grund av ålder, slitage och hög nyttjandegrad vilket innebär att befintlig plan kommer att behöva ersättas. Delar av driften av de kommunala fritidsgårdarna finansieras genom beviljade medel från sociala investeringsfonden. Medlen till Cylinderns verksamhet löper ut vid årsskiftet 2026/2027 och en ny ansökan kommer att tas fram för att möjliggöra fortsatt drift av den verksamheten. Under de senaste fem åren har utvecklingen varit betydande vad beträffar fritidsgårdsverksamheten som har rört sig mot att vara en mer aktiv del i det förebyggande arbetet. Fritidsgårdarna att fortsätta arbetet med att förbättra en redan bra och välfungerande verksamhet på de fysiska fritidsgårdarna. En del i detta är att fortsätta samverkan med andra instanser som arbetar med unga och även arbeta mera uppsökande.



Bildningsnämnden

§ 86 - Tema ekonomi hösten 2026

(26/BIN/244)

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen redovisar fyra gånger per år temarapporter till bildningsnämnden. Två gånger läggs fokus på enheternas ekonomiska uppföljningar. Rapporterna är en del av den skriftliga rutin för ekonomisk uppföljning som bildningsnämnden har beslutat om och som ingår i bildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 94 2026)

Catharina Lindvall-Scharmer föredrar ärendet som därefter diskuteras av beredningsutskottet, åtgärder för budget i balans.

Beredningsutskottets beslut överensstämmer med bildningsnämndens beslut.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

Catharina Lindvall-Scharmer föredrar ärendet. I respektive temarapport finns en rubrik "Plan för budget i balans".

Ulrika Björklund (C) anser inte att bildningsförvaltningen helt genomfört uppdraget att redovisa planer för en budget i balans för verksamhetsområden som har en negativ avvikelse, då flera planer för budget i balans upplevs otydliga.

I bildningsnämnden yrkar ordförande bifall till förslaget.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att lägga redovisningarna till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Tema ekonomi hösten 2026
- Tema Ekonomi höst, Långängskolan
- Tema Ekonomi höst, Folkasboskolan
- Tema Ekonomi höst, Stocksätterskolan
- Tema Ekonomi höst, Fredriksbergskolan
- Tema Ekonomi höst, Östansjö skola
- Tema Ekonomi höst, Sköllersta skola
- Tema Ekonomi höst, Transtenskolan
- Tema Ekonomi höst, förskoleområde 2 Hallsberg
- Tema Ekonomi höst, förskoleområde 3 Hallsberg
- Tema Ekonomi höst, förskoleområde Pålsboda-Hjortkvarn
- Tema Ekonomi höst, förskoleområde 1 Hallsberg
- Tema Ekonomi höst, förskoleområde Vretstorp-Östansjö
- Tema Ekonomi höst, förskoleområde Sköllersta
- Tema Ekonomi höst, kulturavdelningen
- Tema Ekonomi höst, fritidsavdelningen

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------



Bildningsnämnden

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Tema ekonomi hösten 2026

§ 86

26/BIN/244



Tema ekonomi hösten 2026

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen redovisar fyra gånger per år temarapporter till bildningsnämnden. Två gånger läggs fokus på enheternas ekonomiska uppföljningar. Rapporterna är en del av den skriftliga rutin för ekonomisk uppföljning som bildningsnämnden har beslutat om och som ingår i bildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås besluta att lägga redovisningarna till handlingarna.

Ärendet

Bildningsförvaltningen redovisar fyra gånger per år temarapporter till bildningsnämnden. Två av gångerna redovisas en ekonomisk uppföljning som bildningsnämnden har beslutat om och som ingår i bildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete. Rutinen ska vara ett stöd för enheterna i deras arbete med att ha en ekonomi i balans och för att säkerställa processen och rapporteringen av den ekonomiska uppföljningen. Uppföljning ska göras minst en gång på våren och en gång på hösten, inför tertialrapporten (mars/april) och inför delårsrapporten (augusti/september). Vid behov och önskemål, mer frekvent. Från och med i år redovisas även temarapport gällande ekonomi för kulturavdelningen och fritidsavdelningen.

Ärendet hanteras som ett informationsärende och då genomförs ingen barnkonsekvensanalys.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Anna Huss
Ekonom

Bilagor

Långängskolan
Folkasboskolan
Stocksätterskolan
Sköllersta skola
Östansjö skola
Transtenskolan
Förskoleområde 1 Hallsberg
Förskoleområde 2 Hallsberg
Förskoleområde 3 Hallsberg
Förskoleområde Pålsboda-Hjortkvarn
Förskoleområde Vretstorp-Östansjö



Förskoleområde Sköllersta
Kulturavdelningen
Fritidsavdelningen



Långängskolan

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Långängskolan
Ansvarig rektor/chef:	Anna-Karin Goddard
Helårsbudget:	33 658 017
Helårsprognos:	34 037 893
Prognosticerad avvikelse mot budget:	-379 876

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	0	0	0	0
350 Bidrag	-273	-463	-1 548	1 085
360 Försäljning verksamhet	-163	-163	-350	187
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	16 614	23 347	24 646	-1 299
560 Soc avgifter	5 195	7 336	7 744	-408
570 Pensioner och löneskatt	1 503	2 122	2 240	-118
590 Övriga personalkostnader	1	0	0	0
600 Lokalkostnader	16	25	25	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	49	452	452	0
690 Övriga kostnader	654	1 002	1 002	0
TOTAL	23 596	33 658	34 038	-380

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

Statsbidrag Lärarassistent 266 tkr
Statsbidrag för läromedel 197 tkr
Migrationsverket ca 42 tkr
Förskoleklass i andra verksamhetslokaler 1000 tkr
Karriärtjänster 43 tkr
Interkommunal ersättning ca 350 tkr

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalsvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Det har förekommit viss skadegörelse som exempelvis handtag till dörrar, takplattor eller fönster som inte stängts, stopp i toaletter och vattenlås. Detta följs upp och arbetas med.

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Det har krävts extra/dubbel bemanning i en årskurs utifrån sjukskrivning och hög personalfrånvaro. Extra tjänster är tillsatta utifrån omfattande stöd- och omsorgsbehov som funnits.
Utifrån tidigare och nylingen uppkomna stödbehov har en utökning av personal krävts för att täcka elevernas behov och för att uppfylla kraven i skollagen samt för att säkerställa elevers och personalens arbetsmiljö.
Till höstterminen har 20 inflyttade elever tillkommit, varav flertalet med stora stödbehov, i något fall behov av en-till-en tillsyn och undervisning.
I dagsläget kräver organisationen ca 2,5 tjänster över tilldelningen för att säkerställa att eleverna får det som de har rätt till gällande trygghet, studiero och undervisning. Dessa 2,5 tjänst täcks dock till viss del av bidrag och utökad tilldelning på grund av verksamhet på Björkängen.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Vi för kontinuerliga samtal med personalgruppen för att inköp ska vara genomtänkta och inom ram.

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Det har varit en stor inflytt av elever under läsåret varav 20 st till höstterminens start, med ofattande omsorgs- och stödbehov i form av en-till-en undervisning eller för att säkerställa trygghet.

Ökad måluppfyllelse

Beskriv hur tillskottet inför 2025 ska användas ekonomiskt samt vad det förväntas ge för effekter för ökad måluppfyllelse.

Medlen för ökad måluppfyllelse används i dagsläget för att täcka elevbehovet kopplat till omsorg, trygghet samt kunskapsmässiga mål. Bland annat till att möta elever med behov i skolans flexenhet samt att stärka upp i förskoleklass med en grundskollärare.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd? Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla tjänster? Vakanta tjänster som ej blivit tillsatta? Minskat barn/elevantal?

I dagsläget svårt att göra några större förändring

I dagsläget svårt att göra några större förändringar utifrån elevernas behov av stöd. Ledning och personal arbetar gemensamt med att hitta lösningar på kort- och lång sikt som ska generera minskat underskott.

Resursfördelning tjänster Långängskolan 2026	Antal heltidstjänster
Elevbaserad tilldelning grundskola	27,80
Grundtilldelning	
Småskolor	0,00
BIBASS	2,85
Särskild und.grupp	1,50
Lågstadiesatsning	1,37
Kurator	1,00
Spec.ped	1,00
Särskilt stöd	0,35
Behovsprövat	
Utländsk bakgrund	1,14
Föräldrars utbildningsbakgrund	0,69
Fritidsledare	0,00
	0,00
SYV	
Medel ökad måluppfyllelse	3,30
Pott 2	0,00
Elevbaserad tilldelning Fritidshem	11,20
Totalt	52,20



Folkasboskolan

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Folkasboskolan
Ansvarig rektor/chef:	Jarmo Rajakangas
Helårsbudget:	28 227 458
Helårsprognos:	28 048 305
Prognosticerad avvikelse mot budget:	180 153

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	-67	-80	-80	0
350 Bidrag	-502	-654	-964	310
390 Övriga intäkter	0	0	0	0
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	13 720	19 923	19 987	-64
560 Soc avgifter	4 292	6 261	6 280	-19
570 Pensioner och löneskatt	1242	1 811	1 817	-6
590 Övriga personalkostnader	1	3	0	3
600 Lokalkostnader	18	25	25	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	214	458	458	0
690 Övriga kostnader	595	481	525	-44
TOTAL	19 513	28 228	28 048	180

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/
inte komma under året.

Migrationsverket ca 300 tkr
Statsbidrag ca 300 tkr
Statsbidrag inköp av läromedel 159 tkr
Arbetsförmedlingen ca 200 tkr

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror
det på?

Det prognosticerade överskottet grundar sig i minskade personalkostnader.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att
budgeten överskrids?

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad
budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Vi har mycket in- och utflytt utifrån att vi har många familjehem i vårt upptagningsområde.
Det är dock relativt stabilt.

Ökad måluppfyllelse

Beskriv hur tillskottet inför 2025 ska användas ekonomiskt samt vad det förväntas ge för effekter för ökad måluppfyllelse.

75% går till tjänster som är riktade mot det särskilda stödet och 25% går till att stärka matematiken.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd? Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla tjänster? Vakanta tjänster som ej blivit tillsatta? Minskat barn/elevantal?

Fortsatt arbete för att hålla nere vikarekostnaderna för att hålla en budget i balans.

Resursfördelning tjänster Folkasboskolan 2026	Antal heltidstjänster
Elevbaserad tilldelning grundskola	13,35
	9,05
Elevbaserad tilldelning grundskola 7-9	
Grundtilldelning	
Småskolor	1,00
BIBASS	3,00
Särskild und.grupp	2,00
Lågstadiesatsning	0,65
Kurator	1,00
Spec.ped	1,00
Särskilt stöd	0,50
Behovsprövat	
Utländsk bakgrund	0,85
Föräldrars utbildningsbakgrund	0,70
	1,00
Fritidsledare	
SYV	1,00
Medel ökad måluppfyllelse	2,42
Pott 2	0,00
Elevbaserad tilldelning Fritidshem	5,00
Totalt	42,52



Stocksätterskolan

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Stocksätterskolan
Ansvarig rektor/chef:	Veronie Lejonord
Helårsbudget:	28 895 747
Helårsprognos:	30 735 597
Prognosticerad avvikelse mot budget:	-1 839 850

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter				
350 Bidrag	-670	-139	-2 191	2 052
390 Övriga intäkter	0	0	0	0
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	15 704	19 917	22 687	-2 770
560 Soc avgifter	4 918	6 258	7 128	-870
570 Pensioner och löneskatt	1423	1 810	2 062	-252
590 Övriga personalkostnader	1	0	0	0
600 Lokalkostnader	35	0	0	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	34	316	316	0
690 Övriga kostnader	638	734	733	1
TOTAL	22 083	28 896	30 735	-1 839

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

Statsbidrag för inköp av läromedel 139 tkr
Förskoleklass i andra verksamhetslokaler 1000 tkr
Statsbidrag karriärtjänster förväntas ca 1000 tkr
VFU 86 tkr

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Inget avvikande

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Verksamhetens underskott beror på ökade personalkostnader. Verksamheten har behövt tillsätta personalresurser utöver den ordinarie tjänstefördelningen för att möta elevernas omfattande stödbehov. Dessa behov har inte kunnat tillgodoses inom ramen för befintlig budget eller ordinarie resursfördelning. Antalet tjänster som avviker från tjänstefördelningen uppgår till cirka 3 tjänster. Resurserna avser främst riktade insatser för elever med behov av kontinuerligt vuxenstöd under hela skoldagen, inklusive fritidshemsverksamheten, samt förstärkningar inom skolans flexgrupp (särskild undervisningsgrupp). Flexgruppens verksamhet kräver i dagsläget ca 2,5 tjänster jämfört med budgeterade 1,5 tjänster. Personalkostnaderna har under året även påverkats av sjukfrånvaro och rehabiliteringsinsatser bland personalen. För att säkerställa verksamhetens kontinuitet och upprätthålla kvaliteten i undervisning och elevstöd har vikarier och andra bemanningslösningar behövt sättas in, vilket har medfört ökade kostnader. De utökade personalinsatserna har varit nödvändiga för att säkerställa elevernas rätt till utbildning, trygghet och studiero samt för att möta skolans skyldigheter enligt skollagen.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Samtliga genomförda och planerade inköp finansieras inom beslutad budgetram.

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Ökad måluppfyllelse

Beskriv hur tillskottet inför 2025 ska användas ekonomiskt samt vad det förväntas ge för effekter för ökad måluppfyllelse.

Tillskottet inför 2026 planeras att användas för riktade pedagogiska förstärkningar med fokus på att öka elevernas måluppfyllelse. En del av medlen avsätts för en förstärkning av speciallärrarresursen motsvarande 30 procent, vilket skapar bättre förutsättningar för ett systematiskt och individanpassat stöd till elever i behov av särskilda insatser. Vidare prioriteras en satsning på svenska som andraspråk (SVA), där resurser riktas mot att stärka språkutvecklande arbetssätt och höja kvaliteten i undervisningen för flerspråkiga elever. Medlen möjliggör även gruppindelningar som ger bättre förutsättningar att möta elevernas varierande behov och öka undervisningens träffsäkerhet. Därtill införs ett trepdagssystem i årskurs 2,3 och 4. Satsningen genomförs inom ramar för befintlig personal och syftar till att öka personaltätheten samt skapa bättre möjligheter till differentiering, stöd och uppföljning i undervisningen. Utöver detta avsätts resurser för ökad vuxennärvaro under skoldagen. Insatsen grundar sig i resultaten från elevenkäter som identifierat områden där elevernas upplevda trygghet behöver stärkas. Särskilt fokus läggs på situationer i anslutning till idrottsundervisningen, inklusive omklädningsrum, samt vid övergångar till och från raster. Syftet är att öka tryggheten, förebygga kränkningar och skapa en mer stabil och trygg lärmiljö. Sammantaget bedöms dessa insatser bidra till ökad måluppfyllelse genom tidiga och riktade stödåtgärder, stärkt språkutveckling, förbättrad studiero, ökad trygghet samt bättre möjligheter till att anpassa undervisningen utifrån elevernas individuella förutsättningar. Den höga skolfrånvaron hos vissa elever innebär ett ökat behov av insatser. Skolan arbetar aktivt för att stärka närvaron genom att tidigt uppmärksamma signaler på ökad frånvaro och sätta in stödjande åtgärder för att förebygga att frånvaron blir långvarig.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla

Inför detta läsår planeras ett antal resursförändringar i syfte att anpassa verksamheten till givna ekonomiska ramar och säkerställa en långsiktig och hållbar organisation. I samband med att en idrottslärare gått i pension löses tjänsten genom intern omfördelning av befintlig personal, vilket inneburit att nyrekrytering undvikits.

Vidare har en organisatorisk förändring skett där verksamheten organiseras med tre pedagogtjänster istället för fyra. Samordningen bedöms skapa förutsättningar för ett mer effektivt resursutnyttjande och innebär en minskning av personalkostnaderna. Därutöver kommer eventuella tjänstgöringsminskningar inte att kompenseras fullt ut genom nyanställningar, utan hanteras genom omfördelning av arbetsuppgifter och resurser inom befintlig organisation. Sammantaget förväntas dessa åtgärder bidra till minskade personalkostnader samtidigt som verksamheten organiseras för att i möjligaste mån bibehålla kvaliteten i undervisning, elevstöd och övriga delar av skolans kärnuppgifter under läsåret.

Resursfördelning tjänster Stocksätterskolan 2026	Antal heltidstjänster
--	-----------------------

Elevbaserad tilldelning grundskola	19,70
Grundtilldelning	
Småskolor	0,00
BIBASS	2,35
	1,50
Särskild und.grupp	0,98
Lågstadiesatsning	1,00
Kurator	1,00
Spec.ped	0,35
Särskilt stöd	
Behovsprövat	
Utländsk bakgrund	2,13
Föräldrars utbildningsbakgrund	0,70
Fritidsledare	0,00
SYV	0,00
Medel ökad måltuppfyllelse	2,14
Pott 2	1,35
Elevbaserad tilldelning Fritidshem	9,35
Totalt	42,55



Fredriksbergskolan

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Fredriksbergskolan
Ansvarig rektor/chef:	Magnus Ekström
Helårsbudget:	13 439 915
Helårsprognos:	14 229 664
Prognosticerad avvikelse mot budget:	-789 749

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	0	0	0	0
350 Bidrag	-1 026	-222	-1 022	800
360 Försäljning verksamhet	0	0	0	0
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	7 085	9 394	10 525	-1 131
560 Soc avgifter	2 212	2 951	3 307	-356
570 Pensioner och löneskatt	640	854	957	-103
590 Övriga personalkostnader	10	0	0	0
600 Lokalkostnader	11	0	0	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	30	75	75	0
690 Övriga kostnader	365	388	388	0
TOTAL	9 327	13 440	14 230	-790

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

VFU 82 tkr
Migrationsverket 800 tkr
Statsbidrag karriärtjänster 150 tkr
Statsbidrag inköp av läromedel 70 tkr

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

inget att rapportera för närvarande

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

ca 2,8 tjänst utöver tilldelad budgetram. Orsaken är omfattande individuellt stöd under hela dagen för vissa elever samt en "medicinsk resurs" då skolan har flera elever med medicinska behov i kombination med andra stödbehov. Utöver detta har vi 0,4 tjänst (specialpedagog och kurator) som vi inte har täckning för i budget. Detta beror på att Östansjö och Fredriksberg delar dessa tjänster och det är ej möjligt att rekrytera dessa tjänster på deltid. Att inte tillgodose det omfattande behov som beskrivits ovan skulle leda till en rad olika konsekvenser såsom bristande trygghet och studiero med framförallt att berörda elever inte får det stöd som de har rätt till.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

ingen avvikelse i dagsläget

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

nej , inga förändringar

Ökad måluppfyllelse

Beskriv hur tillskottet inför 2025 ska användas ekonomiskt samt vad det förväntas ge för effekter för ökad måluppfyllelse.

Lärförstärkningar inom matematik och svenska. Genom att öka lärartätheten på en del av matematik/svenskundervisningen blir det lättare att möta de utmaningar med låg måluppfyllelse som finns i båda ämnena

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd? Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla tjänster? Vakanta tjänster som ej blivit tillsatta? Minskat barn/elevantal?

Till hösten har vi dragit ner 2 visstidsanställningar på 100% för att närma oss budgetram. Vi jobbar också aktivt med vikarietillsättning genom att endast ersätta det som är nödvändigt. Trots detta kommer vi inte nå hela vägen under 2026.

Resursfördelning tjänster Fredriksbergskolan 2026	Antal heltidstjänster
Elevbaserad tilldelning grundskola	9,80
Grundtilldelning	
Småskolor	0,70
BIBASS	1,45
Särskild und.grupp	0,00
Lågstadiesatsning	0,5
Kurator	0,40
Spec.ped	0,40
Särskilt stöd	0,20
Behovsprövat	
Utländsk bakgrund	0,30
Föräldrars utbildningsbakgrund	0,35
Fritidsledare	0,00
	0,00
SYV	
Medel ökad måluppfyllelse	1,10
Pott 2	0,00
Elevbaserad tilldelning Fritidshem	3,95
Totalt	19,15



Östansjö skola

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Östansjö skola
Ansvarig rektor/chef:	Magnus Ekström, rektor, Jenny Stenmark, chef
Helårsbudget:	9 278 537
Helårsprognos:	10 512 463
Prognosticerad avvikelse mot budget:	-1 232 926

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	0	0	0	0
350 Bidrag	-43	-126	-126	0
360 Försäljning verksamhet	0	0	-492	492
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	5 258	6 452	7 679	-1 227
560 Soc avgifter	1648	2 027	2 413	-386
570 Pensioner och löneskatt	477	586	698	-112
590 Övriga personalkostnader	2	0	0	0
600 Lokalkostnader	8	0	0	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	16	63	63	0
690 Övriga kostnader	148	276	276	0
TOTAL	7 514	9 278	10 511	-1 233

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

VFU 40 tkr

Statsbidrag karriärtjänster 76 tkr

Statsbidrag inköp av läromedel 50 tkr

Integrerad elev 492 tkr

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Inget att rapportera

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Ca 2 visstidstjänster avviker från budgeten. Anledningen är ett omfattande individuellt stöd till enskilda elever under både skoltid och fritidstid. Behovet av stödinsatser har påverkat verksamhetens öppettider då vi inte i samma utsträckning kan samarbeta med förskolan utan behöver ta emot elever från kl. 6.00. Verksamheten kräver även en dubbelbemanning från 6-17 för att säkerställa enskilt stöd och en trygghet för alla elever under hela dagen. Ett riktat och medvetet arbete pågår för att kunna minska personal runt enskilda elever. Vi ser framsteg i arbetet. Utöver detta har vi 20% tjänst (specialpedagog och kurator) som vi inte har täckning för i budget. Detta beror på att Östansjö och Fredriksberg delar dessa tjänster och ej är möjligt att rekrytera dessa på deltid. Konsekvenserna för om de personella resurserna i verksamheten skulle tas bort är en ökad risk för att tryggheten för alla elever inte kan upprätthållas, att vi inte lyckas möta enskilda elever utifrån deras förutsättningar att kunna tillgodgöra sig undervisningen för att på sikt kunna nå målen samt att enskilda elever riskerar att få ökad frånvaro.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

ingen avvikelse

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

nej

Ökad måluppfyllelse

Beskriv hur tillskottet inför 2025 ska användas ekonomiskt samt vad det förväntas ge för effekter för ökad måluppfyllelse.

Förstärkning av utbildade lärare i grupper med låg måluppfyllelse. På så vis kan vi gruppera och skapa en differentierad undervisning samt öka tiden för samspel mellan elev och lärare i de klasser som har störst behov av det för att eleverna ska nå en ökad måluppfyllelse

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd? Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla tjänster? Vakanta tjänster som ej blivit tillsatta? Minskat barn/elevantal?

Viss neddragning i tjänster har skett inför hösten för att närma oss budgetram men vi kommer inte att nå hela vägen under 2026. Vi står också i en viss rörlighet i pensionsavångar, föräldraledighet på hel- och deltid samt deltidssjukskrivningar som påverkar organisationen i stort och där det är av yttersta vikt att kunna skapa en stabilitet i en liten verksamhet med hög rörlighet. Vi jobbar ständigt med att ge enskilda elever verktyg för att på så vis kunna tillgodogöra sig undervisningen tillsammans med andra och därmed minska kostnader för enskild undervisning/mindre grupp.

Resursfördelning tjänster Östansjö skola 2026	Antal heltidstjänster
Elevbaserad tilldelning grundskola	6,80
Grundtilldelning	
Småskolor	1,00
BIBASS	1,00
Särskild und.grupp	0,00
Lågstadiesatsning	0,35
Kurator	0,30
Spec.ped	0,30
Särskilt stöd	0,00
Behovsprövat	
Utländsk bakgrund	0,00
Föräldrars utbildningsbakgrund	0,20
Fritidsledare	0,00
	0,00
SYV	
Medel ökad måluppfyllelse	0,50
Pott 2	0,00
Elevbaserad tilldelning Fritidshem	2,60
Totalt	13,05



Sköllersta skola

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Sköllersta skola
Ansvarig rektor/chef:	Niklas Avenstierna
Helårsbudget:	10 650 597
Helårsprognos:	11 991 586
Prognosticerad avvikelse mot budget:	-1 340 989

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	-4	0	0	0
350 Bidrag	-125	0	-249	249
390 Övriga intäkter				
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	5 674	7 368	8 459	-1 091
560 Soc avgifter	1 777	2 315	2 658	-343
570 Pensioner och löneskatt	514	670	769	-99
590 Övriga personalkostnader	0	0	0	0
600 Lokalkostnader	9	0	0	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	51	77	134	-57
690 Övriga kostnader	154	221	221	0
TOTAL	8 050	10 651	11 992	-1 341

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

1. Rektor har ansökt om statsbidrag för läraravlastande personal. Skulle alla delar i statsbidraget bli beviljat skulle det motsvara en intäkt på cirka 500 tkr. I augusti erhöll rektor besked att enheten beviljats 0,44% av en specillärartjänst, vilket motsvarar knappt 177tkr.
2. Ingående VFU-intäkter ca 30 tkr

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Inget som sticker ut under de första 8 månaderna, förutom kostnader för skador på glasfönster. Det finns en planerad investering i fönsterbyte och säkerhetsförebyggande åtgärder, men preliminärt kommer dessa inte påverka budgetposterna för verksamhetsmedel.

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Sköllersta skola har ett enparallellt klasssystem, eftersom det är förhållandevis små utbildningsgrupper (14-24 elever), men inte tillräckligt små för att kunna slå ihop till större klasser för att kunna optimera personaltätheten.

Verksamhetens underskott beror endast på ökade personalkostnader, eftersom elevernas behov inte kan tilläggas inom ramen för befintliga budgetram.

Den är inte helt engelskt men ramen för bemanning av budgeten

Detta bottnar i skolans skyldighet enligt skollagen att tillgodose rätten till undervisning samt tillsäkra alla elever trygghet och studiero.

Det är i huvudsak i de yngre åldrarna (årskurs 1 till årskurs 4 samt fritidshem) som behoven av stöd inte kan tillgodoses utifrån budget, där den huvudsakliga ökningen av personalkostnader finns. Generellt över tid ökar antalet barn med normbrytande beteende och inlärningssvårigheter. Vi ser också att antalet gråzonbarn, det vill säga barn med svag teoretisk begåvning (som saknar formell diagnos eller ligger precis över gränsen till IF). Dessa ska läsa enligt läroplan, men hamnar ofta i kläm mellan ordinarie krav i skolan och deras förutsättningar för lärande. På skolan och under fritidsverksamhet finns det även elever med medicinska behov och multidiagnoser som kräver riktad/individuell personalresurs.

Förutom utökade behov av stöd i de yngre åldrarna, går alltför många elever långa dagar på fritidshem. Fler börjar tidigare på morgonen och slutar senare på eftermiddagen, vilket kräver en utökad personalbemanning, där ordinarie personal får arbeta i varandras pedagogiska verksamheter för att kunna täcka upp så långt som det går. I fritidshemmet arbetar endast 1 ordinarie heltid, och resterande 3 arbetar deltid på grund av tjänstledighet för studier. Det innebär fritids, framförallt under lov och sommarverksamhet, behöver utöka sin bemanning för antalet barn i verksamhet i korrelation till antalet personal. Att fritidspersonal övertar matbespinningsansvaret under lov från måltidsenheten, påverkar också personalkostnaderna.

Personalresurser och organisation följs kontinuerligt upp mellan rektors och skyddsombud på skolan, utifrån kraven på systematiskt arbetsmiljöarbete.

2026-09-04, beräknat på helår, ligger enhetskostnaderna cirka 2,6 tjänster över budget + timvikariekostnader, utifrån den nuvarande prognosen från verksamhetsbehoven.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Generellt brukar Sköllersta skola inte överskrida budget på övriga ansvarskonton, där enligt halvårsöversynen vi ligger inom ram för våra utgifter. Det som kan påverka är oförutsedda kostnader såsom skadade fönster eller trasiga personalenheter som behöver bytas ut eller eventuellt köpas in.

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Barnantalet väntas ligga stabilt, men det kommer inte påverka verksamhet eller personalstyrkan i nuläget. Den nya förskoleklassen som började i augusti 2026 har barn med normbrytande beteende och diagnoser. Kartläggning pågår och det är oklart i nuläget om det föreligger en förändring av ökade personalresurser under skoltid.

Ökad måluppfyllelse

Beskriv hur tillskottet inför 2025 ska användas ekonomiskt samt vad det förväntas ge för effekter för ökad måluppfyllelse.

Det ekonomiska tillskottet öronmärks till en speciallärartjänst, som en utökning av både det främjande och åtgärdande arbetet med att nå en högre måluppfyllelse, vilket bidrar till en liten minskning av personal/resurstöd på gruppnivå.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd? Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behövt personal på alla tjänster? Vakanta tjänster som ej blivit tillsatta? Minskat barn/elevantal?

Bakgrunden till underskottet bottnar i utökade personalkostnader, som inte kan tillgodoses inom ramen för den befintliga budgeten. Det är endast när alla förebyggande och främjande insatser inte räcker till, som utökade personalkostnader blir aktuella utifrån vår skyldighet att tillsäkra alla elevers rätt till undervisning samt skapa förutsättningar för en godtagbar arbetsmiljö för eleverna som

präglas av trygghet och studiero.

Följande **insatser planeras/pågår**:

1. Preliminärt kommer visstidsanställning inte förlängas till efter oktober, vilket kan påverka utfallet.
2. Pedagogisk personal får handledning i arbetet med eleverna i klassrummet och det pedagogiska verksamheterna samt stöd i hur deras pedagogiska planeringar och undervisning ska bli tillgänglig och inkluderande för alla elever.
3. Organisationen följs kontinuerligt upp och där tillfälliga personalkostnader inte längre är aktuella, så tas dessa bort.
4. En översyn av timvikariehanteringen pågår, där ett effektivisering/förhållningssätt kommer minska utfallet, som bland annat innebär att all tillfällig personalbortfall ska lösas internt, såvida det inte finns rimliga möjligheter till det.
5. Rektor ser över organisationen över tid. Dels med utgångspunkt i att hitta en förändring av tjänsternas utformning för att minska organisatoriska hål/pedagogiska brister i verksamheten.

Resursfördelning tjänster Sköllersta skola 2026	Antal heltidstjänster
Elevbaserad tilldelning grundskola	8,10
Grundtilldelning	
Småskolor	1,00
BIBASS	1,00
Särskild und.grupp	0,00
Lågstadiesatsning	0,4
Kurator	0,35
Spec.ped	0,35
Särskilt stöd	0,00
Behovsprövat	
Utländsk bakgrund	0,00
Föräldrars utbildningsbakgrund	0,20
Fritidsledare	0,00
	0,00
SYV	
Medel ökad måltuppfyllelse	0,95
Pott 2	0,00
Elevbaserad tilldelning Fritidshem	3,55
Totalt	15,90



Transtenskolan

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-10
Område/enhet:	Transtenskolan
Ansvarig rektor/chef:	Stephan Wanström
Helårsbudget:	33 098 761
Helårsprognos:	37 209 046
Prognosticerad avvikelse mot budget:	-4 110 285

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	-85	0	0	0
350 Bidrag	-876	-520	-1255	735
390 Övriga intäkter	0	0	0	0
Kostnader				
450 Bidrag	0	20	20	0
500 Löner	17 981	23 264	26 250	-2 986
560 Soc avgifter	5 635	7 310	8 248	-938
570 Pensioner och löneskatt	1630	2 115	2 386	-271
590 Övriga personalkostnader	0	0	0	0
600 Lokalkostnader	38	0	0	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	138	438	438	0
690 Övriga kostnader	817	472	1122	-650
TOTAL	25 278	33 099	37 209	-4 110

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

Bidrag arbetsförmedlingen 165 tkr (Lönebidrag)
SPSM VT26 380 tkr
Statsbidrag läromedel 192 tkr
Statsbidrag personalförstärkning 516 tkr (läraravlastande+lärassistent)

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Ca 5 tjänster mer än budgeterat som är kopplat till ökad bemanning i förberedelseklass som har mottagit kvotflyktingar utan tidigare skolbakgrund, ökad bemanning inom elevhälsan (kurator) samt resursförstärkning utifrån behov kopplade till vissa grupper. Ytterligare en särskild undervisningsgrupp har startats upp utifrån ett ökat antal elevers omfattande strödbehov som identifierats över tid vid övergångar från åk 6 till åk 7.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Orsaker till att vissa poster överstiger är att vi sett en större materialåtgång än beräknat. Vi planerar inga större inköp på dessa konton framåt. Majoriteten av förbrukningskonton kopplat till ansvar och ämne ligger fortfarande under prognosticerat utfall och tilldelad budget.

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Nio elever i förberedelseklass där inga bidrag från migrationsverket utgår. Vi ser också en aktiv flytt till Hallsberg och elever till Transteskolan. Många av dessa är i behov av omfattande stödsatser.

Ökad måluppfyllelse

Beskriv hur tillskottet inför 2025 ska användas ekonomiskt samt vad det förväntas ge för effekter för ökad måluppfyllelse.

Vi har numer fått en syv på heltid vilket har resulterat i en större valkompetens inför gymnasiet. Vi har även fått ut betydande fler elever på PRAO vilket i sin tur resulterat i en förändrad och positiv syn på skola och utbildning Vi har satsat på en liten grupp, 7F, 10 elever vars meritvärde var noll när de kom till Transten.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla tjänster? Vakanta tjänster som ej blivit tillsatta? Minskat barn/elevantal?

Vi ser ständigt över budget och ekonomi i syfte att hitta effektiviseringar och därigenom göra förändringar i undervisningen för att minska underkottet. Vi ser över tjänstefördelningar kontinuerligt i syfte att effektivisera organisationen och identifiera övertalighet och på så sätt kunna minska personalstyrkan. För att säkerställa en långsiktigt hållbar ekonomi har organisatoriska och personella anpassningar genomförts och planerats framåt. Åtgärderna syftar till att bibehålla undervisningens kvalitet samtidigt som verksamheten anpassas till ekonomiska ramar och elevunderlag. Genomförda och planerade åtgärder: Tjänst inom spanska reduceras med 30% Tjänst inom slöjd reduceras med 30% Tjänst inom NO reduceras med 20% Tjänst inom moderna språk/franska reduceras med 10% Undervisningsgrupperna i moderna språk har utökats och organiserats med delningstal om ca 30-31 elever per grupp för att skapa ett mer effektivt resursutnyttjande. Åtgärderna bedöms sammantaget skapa bättre förutsättningar för en budget i balans samtidigt som verksamhetens kärnuppdrag kan upprätthållas. Ytterligare åtgärder kommer att genomföras gällande lärares undervisningstid för att försöka ta tillvara på tjänstefragmenteringen så att all personal utnyttjas mer effektivt. En budget i balans bedöms inte kunna uppnås för innevarande år men arbetet med att anpassa verksamheten och vidta åtgärder för att förbättra det ekonomiska utfallet fortsätter.

Resursfördelning tjänster Transtenskolan 2026	Antal heltidstjänster
Elevbaserad tilldelning grundskola	29,15
Grundtilldelning	
Småskolor	0,00
BIBASS	3,20
Särskild und.grupp	3,00
Lågstadiesatsning	0,00
Kurator	1,00
Spec.ped	1,00
Särskilt stöd	1,20
Behovsprövat	
Utländsk bakgrund	1,85
Föräldrars utbildningsbakgrund	0,75
Fritidsledare	0,75
	1,00
SYV	
Medel ökad måluppfyllelse	2,95
Pott 2	0,00
Elevbaserad tilldelning Fritidshem	0,00
Totalt	45,85



Förskoleområde 2

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Förskoleområde 2
Ansvarig rektor/chef:	Jessica Bengtsson
Helårsbudget:	27 494 886
Helårsprognos:	26 593 818
Prognosticerad avvikelse mot budget:	901 068

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	0	0	0	0
350 Bidrag	-109	-99	-80	-19
390 Övriga intäkter	0	0	0	0
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	12368	19190	18524	666
560 Soc avgifter	3 862	6 030	5 820	210
570 Pensioner och löneskatt	1117	1744	1684	60
590 Övriga personalkostnader	3	0	0	0
600 Lokalkostnader	1	0	0	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	64	240	256	-16
690 Övriga kostnader	392	390	390	0
TOTAL	17 698	27 495	26 594	901

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

Bidrag från arbetsförmedlingen, ca 70 tkr
VFU 19 tkr

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Inget att rapportera

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Sjunkande barnantal med anpassad bemanning efter efter det, därav ett överskott mot budget.

Tillsvidareanställd måltidsbiträde på 60 % på fsk Norrgården vilket gör det svårt att anpassa den tjänsten vid neddragning från 4 till 3 avdelningar. Då fritidsgården kommer att vara på Norrgården from augusti så kommer den tjänsten att kunna utföra måltidssysslor till dem i ramen för sin tjänst.

Budget för BIBASS för hela kommunen har ett underskott om ca 100 tkr. Det balanseras upp något av minskade personalkostnader på fsk område 2

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Inget att rapportera

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Sjunkande barnantal under våren men nu ser behovet ut att öka igen. Den pausade avdelningen på Fsk Åkerön öppnas under senhösten. Budgeten överskrids på kommungemensamma BIBASS under hösten då det är många barn med stora behov.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd? Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla tjänster? Vakanta tjänster som ej blivit tillsatta? Minskat barn/elevantal?

Överskott pga minskad barnatal och kostnader anpassade efter det.
1/2 pausad avdelning bidrar till överskottet.

Resursfördelning tjänster Förskoleområde 2 2026	Antal heltidstjänster
Tilldelning förskolepedagoger	
Åkerön, 8 avd	23,60
Norrgården, 3 avd	8,85
Behovsprövat	
BIBASS*	8,50
Spec.ped	2,30
Mångkultur	0,25
Tilldelning måltidsbiträde	
Åkerön, 8 avd	1,00
Norrgården, 3 avd	0,50
Totalt	45,00

*Medel för BIBASS ligger under förskoleområde 2 men fördelas ut till respektive område i dialog mellan rektorer under året.



Förskoleområde 3

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Förskoleområde 3
Ansvarig rektor/chef:	Sofie Billström
Helårsbudget:	15 861 273
Helårsprognos:	15 977 758
Prognosticerad avvikelse mot budget:	-116 485

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	0	0	0	0
350 Bidrag	-279	-395	-395	0
390 Övriga intäkter	0	0	0	0
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	8 126	11 265	11 334	-69
560 Soc avgifter	2 529	3 539	3 561	-22
570 Pensioner och löneskatt	732	1 024	1 030	-6
590 Övriga personalkostnader	2	0	0	0
600 Lokalkostnader	1	0	0	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	34	148	167	-19
690 Övriga kostnader	265	280	280	0
TOTAL	11 410	15 861	15 977	-116

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

Bidrag för omsorg på obekväm arbetstid.
VFU 33 tkr

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Extra personalresurser på Nattugglan utifrån inskrivna barns behov kommer att kvarstå utifrån nuvarande förutsättningar. Under våren behövdes extra personal till barn i behov. Extra utbetalning av lön till personal på omsorg för obekväm arbetstid pga felaktig årsarbetstid, detta finns dock inte med i prognosen i dagsläget.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Budget i balans

Det som sticker ut är matkostnaderna på Vibytorp. Budgeten är inte satt efter behovet. Förskolan har många barn och de går långa dagar vilket innebär både frukost och mellanmål, samt frukt sen eftermiddag. Det nya upphandlingsavtalet gör att fraktkostnaderna ökat markant för matvaror för dessa mindre enheter där inte stora kvantiteter beställs varje vecka.

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Utifrån nuvarande prognos med ett minskat barnantal kommer verksamheten på Kompassen att minska med en halv avdelning från hösten 2026.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd? Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla tjänster? Vakanta tjänster som ej blivit tillsatta? Minskat barn/elevantal? Då barnantalet minskar under hösten ställs organisationen om vilket påverkar prognosen positivt. Kommer bli svårt att hämta hem då ytterligare lön till personal på obekväma arbetstid kommer att behöva göras under hösten. Rektor ser kontinuerligt över personalkostnaderna och gör förändringar om organisationen tillåter det.

Resursfördelning tjänster Förskoleområde 3 2026	Antal heltidstjänster
Tilldelning förskolepedagoger	
Kompassen, 4 avd	11,80
Vibytorp, 3 avd	8,85
Tilldelning Nattis	3,00
Behovsprövat	
BIBASS*	0,00
Spec.ped	0,00
Mångkultur	0,15
Tilldelning måltidsbiträde	
Kompassen, 4 avd	0,60
Vibytorp, 3 avd	0,50
Totalt	24,90

*Medel för BIBASS ligger under förskoleområde 2 men fördelas ut till respektive område i dialog mellan rektorer under året.



Pålsboda/Hjortkvarn förskolor

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Pålsboda/Hjortkvarn förskolor
Ansvarig rektor/chef:	Emma Dahlberg
Helårsbudget:	17 546 121
Helårsprognos:	16 801 963
Prognosticerad avvikelse mot budget:	744 158

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	0	0	0	0
350 Bidrag	-91	0	-78	78
390 Övriga intäkter	0	0	0	0
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	7 941	12 133	11 660	473
560 Soc avgifter	2 470	3 812	3 663	149
570 Pensioner och löneskatt	714	1 103	1 060	43
590 Övriga personalkostnader	8	0	0	0
600 Lokalkostnader	1	0	0	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	58	182	182	0
690 Övriga kostnader	252	316	315	1
TOTAL	11 353	17 546	16 802	744

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

VFU 18 tkr
Stipendie 10 tkr
Migrationsverket ca 60 tkr

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalförbrukning betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Inget att rapportera

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Anledningar till att området går plus är delvis pga. några pensionsavgångar innan sommaren, där tjänsterna tillsatts nu på hösten och delvis pga. ett par sjukskrivningar, samt pga att vi kontinuerligt arbetar med i vilken utsträckning vi bokar timvikarier.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Inget att rapportera i nuläget.

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Området har minskat med en halv avdelning från vt-26 till ht-26.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd?

Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla

Förväntas gå 450 000 kr plus efter att området minskat med en halv avdelning.

Se också ovan om personalkostnader.

Resursfördelning tjänster Pålsboda/Hjortkvarn 2026	Antal heltidstjänster
Tilldelning förskolepedagoger	
Gullvivan, 3,5 avd	10,30
Gläntan, 2 avd	5,90
Folkasbo, 2 avd	5,90
Hjorten, 1 avd	2,95
Behovsprövat	
BIBASS*	0,00
Spec.ped	0,70
Tilldelning måltidsbiträde	
Gullvivan, 3,5 avd	0,55
Gläntan, 2 avd	0,40
Folkasbo, 2 avd	0,40
Hjorten, 1 avd	0,20
Fritidshem Hjortkvarn	0,75
Totalt	28,05

*Medel för BIBASS ligger under förskoleområde 2 men fördelas ut till respektive område i dialog mellan rektorer under året.



Förskoleområde 1

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Förskoleområde 1
Ansvarig rektor/chef:	Helena Finnman
Helårsbudget:	14 389 470
Helårsprognos:	14 000 371
Prognosticerad avvikelse mot budget:	389 099

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	3	0	0	0
350 Bidrag	-62	0	-30	0
390 Övriga intäkter	0	0	0	0
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	6 622	9 972	9 679	293
560 Soc avgifter	2 072	3 133	3 041	92
570 Pensioner och löneskatt	600	906	880	26
590 Övriga personalkostnader	0	0	0	0
600 Lokalkostnader	2	0	0	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	19	138	177	-39
690 Övriga kostnader	280	240	253	-13
TOTAL	9 536	14 389	14 000	389

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

VFU 30tkr

Högstkostnadsskydd 30.000 för pedagog då hon inte har karensdag utifrån hennes sjukdom.

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Inget att rapportera

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Minskade personalkostnader utifrån minskat barnantal bidrar till överskottet. Med hänsyn till minskade personalkostnader är budgeten i balans. Under vårens prognos såg det ut som att barnantalet skulle fortsatt minska med efter sommaren har vi flera barn i kö samt barn som önskar börja omgående på förskolan. Detta medför att 6,5 avdelningar är igång och under hösten kan det närma sig 7. Flera barn med stora anpassningar gör att man har, utöver BIBASS, förhöjt personalbemanningen på flera avdelningar. Då vårt måltidsbidrag har 100% i tillsvidareanställning men utifrån resursfördelningen är denna tilldelning endast 90% utifrån antalet avdelningar.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Inget rapportera

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Flera barn med stora anpassningar gör att man, utöver Bibass, har höjt personalbemanningen på flera avdelningar.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd? Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla tjänster? Vakanta tjänster som ej blivit tillsatta? Minskat barn/elevantal?

Resursfördelning tjänster Förskoleområde 1 2026	Antal heltidstjänster
Tilldelning förskolepedagoger	
Äppellunden, 7 avd	20,65
Behovsprövat	
BIBASS*	0,00
Spec.ped	0,00
Mångkultur	0,25
Tilldelning måltidsbiträde	
Äppellunden, 7 avd	0,90
Totalt	21,80

*Medel för BIBASS ligger under förskoleområde 2 men fördelas ut till respektive område i dialog mellan rektorer under året.



Vretstorp/Östansjö Förskolor

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Vretstorp/Östansjö Förskolor
Ansvarig rektor/chef:	Ann-Christine Soting
Helårsbudget:	17 996 197
Helårsprognos:	16 929 007
Prognosticerad avvikelse mot budget:	1 067 190

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter				
350 Bidrag	-147	-28	-120	92
390 Övriga intäkter	-1	0	0	0
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	8 049	12 457	11 762	701
560 Soc avgifter	2 510	3 914	3 696	218
570 Pensioner och löneskatt	726	1 132	1 069	63
590 Övriga personalkostnader	2	0	0	0
600 Lokalkostnader	7	0	0	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	48	34	34	0
690 Övriga kostnader	344	487	488	-1
TOTAL	11 538	17 996	16 929	1 067

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

Migrationsverket ca 120 tkr på helår
VFU 28 tkr

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Personalstyrkan är tillsvidareanställd utifrån tidigare budget och barnantal, vilket innebär att det nu råder viss överanställning, totalt ca 6 årsarbetare på heltid. Många medarbetare väljer att av olika orsaker att arbeta deltid, vilket gjort att budgeten hittills varit i balans. Skulle medarbetare välja att inte vara partiellt tjänstlediga påverkar detta prognosen negativt.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Budget i balans.

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?
Barnantalet för höstterminen 2026 stämmer med prognos. I Vretstorp ser barnantalet ut att vara stabilt även framåt, med det i Östansjö ser ut att något igen under vårterminen 2027.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd?
Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?
Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla
Det har under 2026 skett en justering av budgeten i förhållande till barnantal och det pågår därför en process att ställa om organisationen till nya ramar.
Viss överanställning finns och vi kommer därför att minimera antalet timvikarier, samt så långt det går inte ersätta partiell tjänstledighet.

Resursfördelning tjänster Vretstorp/Östansjö 2026	Antal heltidstjänster
Tilldelning förskolepedagoger	
Sagobacken, 2 avd	5,90
Tallbacken, 3 avd	8,85
Östansjö, 4 avd	11,80
Behovsprövat	
BIBASS*	0,00
Spec.ped	0,60
Tilldelning måltidsbiträde	
Sagobacken, 3 avd	0,50
Tallbacken, 2 avd	0,40
Östansjö, 4 avd	0,60
Totalt	28,65

*Medel för BIBASS ligger under förskoleområde 2 men fördelas ut till respektive område i dialog mellan rektorer under året.



Sköllersta förskolor

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Sköllersta förskolor
Ansvarig rektor/chef:	Sofie Billström
Helårsbudget:	9 459 727
Helårsprognos:	9 745 062
Prognosticerad avvikelse mot budget:	-285 335

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	0	0	0	0
350 Bidrag	-55	0	0	0
390 Övriga intäkter	0	0	0	0
Kostnader				
450 Bidrag				
500 Löner	4 520	6 514	6 681	-167
560 Soc avgifter	1 415	2 047	2 099	-52
570 Pensioner och löneskatt	409	592	607	-15
590 Övriga personalkostnader	5	0	0	0
600 Lokalkostnader	0	0	0	0
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	59	106	132	-26
690 Övriga kostnader	223	201	226	-25
TOTAL	6 576	9 460	9 745	-285

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

VFU 35 tkr, Handledararvode 30 tkr

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Viss överanställning av personal för att hålla nere vikariekostnaderna

Viss överanställning av personal för att hålla nere vikariekostnaderna då det stärkt arbetsmiljö och tryggt vårdnashavare. Under våren hade vi inte tillräckligt med stöd för BIBASS insatser, det har vi under hösten. Då måltidsbiträdena tillagar viss lunchmat, såsom potatis, bulgur och ris, räcker inte riktigt den tilldelade budgeten för sysslorna i köket till Sköllersta. Pedagoger behöver därför tas från barngrupp för att diska och förbereda för frukost och mellanmål.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Två frysar på Ekhagen har gått sönder och mat har behövts slängas. Den nya upphandlingsavtalet gör att fraktkostnaderna ökat markant för matvaror för dessa mindre enheter där inte stora kvantiteter beställs varje vecka. Vi har försökt hålla oss till inköp varannan vecka för att få ner fraktkostnaderna men det går inte alltid. Överlag ligger budgeten för maten för lågt.

Barn/elevförändringar

Har det skett några stora barn/elevförändringar under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Något minskat barnantal under höstterminen på förskolan Treudden, vilket gjort att vi hållit nere personalstyrkan. Antalet ökar under hösten och den tilldelade budgeten behöver kvarstå.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd? Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför. Ej behörig personal på alla tjänster? Vakanta tjänster som ej blivit tillsatta? Minskat barn/elevantal?

Rektor gör uppföljningar och ser kontinuerligt över om det går att få ner personalkostnaderna ytterligare

Resursfördelning tjänster Sköllersta FSK 2026	Antal heltidstjänster
Tilldelning förskolepedagoger	
Ekhagen, 2 avd	5,90
Treudden, 3 avd	8,85
Behovsprövat	
BIBASS*	0,00
Spec.ped	0,00
5% extra tillagning	0,05
Tilldelning måltidsbiträde	
Ekhagen, 2 avd	0,40
Treudden, 3 avd	0,50
Totalt	15,70

*Medel för BIBASS ligger under förskoleområde 2 men fördelas ut till respektive område i dialog mellan



Kulturavdelningen

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Kulturavdelningen
Ansvarig rektor/chef:	Ulrika Johansson
Helårsbudget:	9 565 153
Helårsprognos:	9 568 349
Prognosticerad avvikelse mot budget:	-3 196

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	-557	-597	-744	147
340 Hyresintäkter	-18	-25	-25	0
350 Bidrag	-567	-1 350	-441	-909
360 Försäljning verksamhet	-107	0	-177	177
390 Övriga intäkter	-510	0	-765	765
Kostnader				
450 Bidrag	548	869	869	0
460 Köp av verksamhet	81	250	250	0
500 Löner	3792	5339	5461	-122
560 Soc avgifter	1189	1682	1717	-35
570 Pensioner och löneskatt	344	486	496	-10
590 Övriga personalkostnader	7	14	2	12
600 Lokalkostnader	1150	1669	1670	-1
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	55	133	132	1
690 Övriga kostnader	1057	844	873	-29
TOTAL	6 464	9 565	9 568	-3

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

Bidrag arbetsförmedlingen ca 235 tkr
 Bidrag skapande skola ca 400 tkr
 Bidrag fritidskortet ca 100 tkr
 Bidrag kulturrådet ca 200 tkr
 Projektmedel El sistema

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Extra lokalhyra för olika evenemang i Alléskolans aula. Trots ökade lokalkostnader kommer de rymmas inom planerad budget

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

Inget avvikande

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Större inköp görs inför sommarens utställning, intäkter i form av entréer täcker de kostnaderna. Antal besökare blev betydligt fler än budgeterat, vilket gör att budget kommer hållas

Förändrat antal besökande

Har det skett några stora förändringar i antal besökande under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Antal elever på kulturskolan är detsamma som förra året, ev. utökning under hösten
Guidade turer och uthyrningar av lokaler följer planeringen.

Plan för budget i balans

*Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd?
Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?*

Vid prognosticerade överskott - förklara varför.

Inget prognostiserat underskott



Fritidsavdelningen

TEMARAPPORT 1

Kommentarer och analys av helårsprognosen år 2026

Datum:	2026-09-07
Område/enhet:	Fritidsavdelningen
Ansvarig rektor/chef:	Anders Wiiland
Helårsbudget:	22 180 857
Helårsprognos:	23 143 509
Prognosticerad avvikelse mot budget:	962 552

	Utfall ack 2026-08	Budget 2026	Prognos 2026	Avvik Årsbudget
Intäkter				
310 Taxor och avgifter	-3 970	-6 429	-6 780	351
340 Hyresintäkter	-3 104	-4 906	-4 699	-207
350 Bidrag	-125	-190	-190	0
390 Övriga intäkter	-365	-590	-550	-40
Kostnader				
450 Bidrag	2 363	2 075	2 075	0
500 Löner	5 005	6 685	7 149	-464
560 Soc avgifter	1 561	2 100	2 246	-146
570 Pensioner och löneskatt	448	605	644	-39
590 Övriga personalkostnader	3	0	0	0
600 Lokalkostnader	12 315	17 739	18 000	-261
640 Förbrukning- & underhållsmtrl	441	320	390	-70
690 Övriga kostnader	2 205	3 568	3 675	-107
TOTAL	16 777	22 180	23 143	-963

Intäkter

Förklara vad man hittills fått för intäkter och vilka intäkter förväntas komma/ inte komma under året.

Hyresavtalet som tecknats med Sydnärkes utbildningsförbund innebär att en fjärdedel av tidigare hyresintäkt fallit bort, pga minskade omfattning av bokningar. Kvarstår gör dock kostnader för lokaler såsom konstgräs, vad, Alléhall mfl. Möjligheten att via alternativa hyrestagare som ersättare är små då avbokningar av tider avser tider på dagtid.

Lokalkostnader

Lokalhyra och lokalvård betalas av förvaltningen.

Förklara vad man har haft för lokalkostnader och vad det beror på.

Städning och skadegörelse i BIF lokaler som fritidsavdelningen hyr ut orsakar en betydande merkostnad. Service, underhåll och nyanskaffning av material och utrustning medför stora kostnader.

Kostnader för el, vatten, sophämning, kemikalier och interna serviceuppdrag från övriga förvaltningar har ökat

Personalkostnader

Förklara varför personalkostnaderna avviker från budget.

Hur många tjänster har man som avviker från tjänstefördelningen? Vad beror det på?

En tillfällig utökning av vaktmästare under första halvåret -26 orsakade ökade kostnader. Nödvändigt ur driftsynpunkt och rehabplan.

En utökad tjänst inom administration, då föregående tjänstefördelning ej motsvarar nuvarande arbetsbelastning.

Förstärkning i Alléhallens bad med en fast vikarie varje lördag och söndag på grund av högt besöksstryck, nödvändigt ur säkerhetsaspekt.

Övriga kostnader - förbrukningsmaterial, pedagogisk utrustning etc.

Förklara varför övriga kostnader avviker från budget.

Vad har man gjort för inköp/ vad planerar man göra för inköp som gör att budgeten överskrids?

Kostnader för förbrukningsmaterial har ökat, likaså har ökat besöksstryck på

BIFs lokaler och anläggningar medfört ökat behov av service och underhåll i en redan tigt budget.

Antalet aktivt sökande föreningar kvalificerade för aktivitetsbidrag har ökat. Underhållsskulden avseende anläggningar, lokaler och utrustning har kommit ifatt och nödvändigtgjort utbyte, reparationer och service.

För att upprätthålla gräsytor på Transtensområdet som morsvarar den efterfrågan som finns krävs betydande insatser avseende gräsvård som tidigare ej upprätthållits. Vidare har service och underhåll av allvådersbanor på Transtensvallen ej heller funnits budgeterat vilket orsakat merkostnader. Skulle dessa åtgärder ej vidtagits hade gräsytor tvingats stänga av efter stora arrangemang och allvådersbanornas livsläng kraftigt förkortats.

Förändrat antal besökande

Har det skett några stora förändringar i antal besökande under året efter tilldelad budget som påverkar verksamheten och personalstyrkan?

Antalet besökare i Allehallens bad och gym ökar.

Andelen föreningar som söker och är kvalificerade för anläggnings- och aktivitetsbidrag har ökat, vilket påverkat tilldelad budget.

Plan för budget i balans

Vid prognosticerade underskott - förklara vad man har för plan för en budget i balans. När i tid förväntas man se en effekt? Om stöd behövs, vad för stöd? Vilka resurser kommer kunna förändras och till vilken besparing?

Vid prognosticerade överskott - förklara varför.

Bemanning i gymmet, där idag en instruktör tjänstgör till 100 %, planeras att genom pension reduceras till en 50%-tjänst.

Tillfällig vaktmästare upphörde per den sista maj.

Om nuvarande servicenivå, öppettider, tillgänglighet och standard på lokaler och anläggningar även försättningsvis skall upprätthållas måste en ökning av av tillgängliga medel räknas upp i takt med ökade kostnader för förbrukningsvaror.

Ett arbete pågår med att se över personalkostnaderna för att komma i ram.

Det kommer att göras ett arbete med att se över schemalagningen och att minska vikariekostnaderna.



Bildningsnämnden

§ 87 - Ansvarsfördelning för arbetet mot kränkande behandling (26/BIN/249)

Ärendebeskrivning

Utifrån de ändringar i skollagen som trädde i kraft 1 augusti 2026, har Ansvarsfördelningen för arbetet mot kränkande behandling reviderats av bildningsförvaltningen.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 95 2026)

Beredningsutskottets förslag överensstämmer med bildningsnämndens beslut.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

I bildningsnämnden yrkar ordförande bifall till förslaget.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att anta reviderad Ansvarsfördelning för arbetet mot kränkande behandling och diskriminering.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Ansvarsfördelning för arbetet mot kränkande behandling
- Ansvarsfördelning för arbetet mot kränkande behandling och diskriminering

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Ansvarsfördelning för arbetet mot kränkande
behandling
§ 87
26/BIN/249



Ansvarsfördelning för arbetet mot kränkande behandling

Ärendebeskrivning

Utifrån de ändringar i skollagen som trädde i kraft 1 augusti 2026, har Ansvarsfördelningen för arbetet mot kränkande behandling reviderats av bildningsförvaltningen.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås besluta att anta reviderad Ansvarsfördelning för arbetet mot kränkande behandling och diskriminering.

Ärendet

Ansvarsfördelningen för arbetet mot kränkande behandling och diskriminering tydliggör huvudmannens och verksamheternas ansvar när det gäller de främjande, förebyggande och åtgärdande aktiviteter som ska ske gällande diskriminering och kränkande behandling.

Ansvarsfördelningen har reviderats utifrån nya bestämmelser och formuleringar i skollagen som trädde i kraft den 1 augusti 2026. Bland annat anger skollagen att personal ska *informera* rektor/chef vid händelser mellan barn eller elever som är *allvarliga eller upprepade*, i stället för att som tidigare *anmäla* vid *befarad* kränkande behandling. Lagändringen innebär också att alla verksamheter som regleras av skollagen omfattas av kravet att all personal är skyldig att aktivt uppmärksamma och motverka såväl kränkande behandling som trakasserier och sexuella trakasserier i samband med verksamheten, och se till att sådan behandling och sådana trakasserier hanteras. Orden lärare och förskollärare har strukits ur bestämmelsen i syfte att förenkla tillämpningen och förtydliga att all personal i verksamheten har samma skyldigheter. Verksamhet enligt kapitel 25 i skollagen omfattas numera också av skyldigheten att anmäla informerade händelser till huvudmannen. I Hallsbergs kommun innebär det att omsorg på obekvämtid (nattis), och öppna förskolan omfattas.

Flera artiklar i barnkonventionen anknyter till skollagen som beskriver barnets rätt till utveckling och lärande. Ansvarsfördelning kring arbetet mot kränkande behandling och diskriminering fokuserar på artiklarna 2, 3, 6, 12, 13, 19, 28 och 29. Artiklarna handlar om att barns bästa ska beaktas, att barn har rätt till utveckling och lärande, samt att barn ska skyddas från olika former av diskriminering, fysiskt och psykiskt våld.

☒ Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga

☐ Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Madelene Wistrand
Verksamhetschef för elevhälsa



Bilagor

Ansvarsfördelning för arbetet mot kränkande behandling och diskriminering

Ansvarsfördelning för arbetet mot kränkande behandling och diskriminering

Dokumentet beskriver hur arbetet med kränkande behandling och diskriminering i förskola/skola, omsorg på obekväm tid och öppna förskolan ska bedrivas i Hallsbergs kommun

Kontakt

E-post: bildningsforvaltningen@edu.hallsberg.se
Telefon: 0582-68 50 00



**HALLSBERGS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
1.1	Definitioner	3
2	Årlig plan.....	5
2.1	Hälsofrämjande insatser	5
2.2	Förebyggande insatser	6
2.3	Åtgärdande insatser	6
2.4	Ansvarsfördelning	7
3	Arbetsgång vid befarad kränkande behandling.....	7
3.1	Arbetsgång vid befarad kränkning, personal-barn.....	9
	Referenser	10

1 Inledning

Enligt skollagen 1 kap. 4 § är ett syfte med utbildning att *”..främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.”*

Flera artiklar i barnkonventionen anknyter till skollagen som beskriver barnets rätt till utveckling och lärande. Denna ansvarsfördelning kring arbetet mot kränkande behandling och diskriminering fokuserar på artiklarna 2, 3, 6, 12, 13, 19, 28 och 29. Artiklarna handlar om att barns bästa ska beaktas, att barn har rätt till utveckling och lärande, samt att barn ska skyddas från olika former av diskriminering, fysiskt och psykiskt våld. I förskolan och skolan ska barn lära sig sina rättigheter, både genom kunskap *om* dessa rättigheter men också *genom* att se dem praktiseras. Därför är rutiner och riktlinjer för hur man arbetar med kränkande behandling och diskriminering i förskolan och skolan bara en del av ett större demokratiskt uppdrag som även innefattar ett systematiskt främjande och förebyggande arbete (Skolverket, 2019).

Enligt Skollagen kapitel 6 omfattas fler verksamheter än förskola och skola av regleringen kring arbete med kränkande behandling och diskriminering. De verksamheter som beskrivs i kapitel 25 i skollagen omfattas också, vilket bland annat innebär; *”pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem (2 och 2 a §§), öppen förskola (3 §), öppen fritidsverksamhet (4 §) och omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds (5 §).”*

Ansvarsfördelningen som beskrivs i detta dokument gäller förskola, skola, omsorg på obekvämtid (nattis) och öppna förskolan i Hallsbergs kommun. För att underlätta i dokumentet används begreppet *verksamhet* vilket omfattar alla dessa verksamheter.

Detta dokument syftar till att tydliggöra huvudmannens och verksamheternas ansvar när det gäller de främjande, förebyggande och åtgärdande aktiviteter som ska ske gällande diskriminering och kränkande behandling.

1.1 Definitioner

Enligt skollagen 6 kap. 10 § är **all personal**, i verksamhet enligt skollagen, skyldig att aktivt uppmärksamma och motverka kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier i verksamheten och se till att sådana händelser hanteras.

Enligt skollagen 6 kap. 3 § är **kränkande behandling** ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns eller en elevs värdighet. Kränkande behandling kan vara synlig eller dold. Den kan utföras direkt i verksamheten men även per telefon eller internet. Det kan vara ett enstaka tillfälle eller ske upprepade gånger. Med kränkande behandling menas till exempel nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjliganden, fysiskt våld, utfrysning eller hot (Skolverket, 2026).

Trakasserier definieras i diskrimineringslagen 1 kap. 4 § som ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Med **sexuella trakasserier** avses ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Händelser av **allvarliga och upprepad** kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier mellan barn/elever ska informeras till rektor. Detta innefattar de händelser som kräver mer noggrann omfattande utredning av situationen och inte kan lösas på plats. I förarbeten till lagen menar man att lärare och andra yrkesgrupper inom verksamheten anses kunna göra en professionell bedömning om vilka ärenden som kan lösas på plats och vilka som behöver informeras om till rektor. För de verksamheter som omfattas av skollagens 25e kapitel, *Annan pedagogisk verksamhet*, behöver huvudmannen utse en person som personalen kan vända sig till och som sedan meddelar huvudmannen om händelser. Detta eftersom dessa verksamheter inte alltid leds av rektorer. I Hallsbergs kommun är detta verksamhetschef för elevhälsans medicinska insats (EMI) som även är ansvarig chef för Öppna förskolan.

Som exempel på **allvarliga händelser** nämns händelser:

- som misstänks utgöra ett brott – innefattar grövre grad av våld
- där den utsatte är betydligt yngre eller mer utsatt/sårbar i förhållande till den utsättande
- där den utsatte har särskilt svårt att skydda sig, exempelvis på grund av en funktionsvariation.

Som exempel på **upprepade händelser** nämns händelser:

- där till exempel öknamn eller skällsord används riktat till ett barn/elev vid flera tillfällen.
- där ett barn/elev ofta är ensam och utesluten ur gruppen.
- som isolerat kan ses som ringa, men när de sker vid flera tillfällen, upprepat, behöver anmälas till rektor.

Diskriminering innebär att ett barn missgynnas direkt eller indirekt med koppling till någon av diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (Skolverket, 2019). Enligt diskrimineringslagens 2 kap. 5 § får den som bedriver verksamhet enligt skollagen, inte diskriminera något barn som söker till eller deltar i verksamheten. Förbudet mot att diskriminera gäller alla anställda och uppdragstagare som agerar i verksamheten.

Arbetet med diskriminering och kränkande behandling kan med fördel bedrivas sammanhållet, och behöver inte särskiljas.

2 Årlig plan

Varje år ska en plan upprättas med de insatser som planeras under året. Denna plan ansvarar huvudmannen för, men den görs med fördel i verksamheten (Skolverket, 2019). I Hallsbergs kommun är upprättandet av planen enligt punkt 2.14 i delegationsordningen delegerat till rektor. Rektor upprättar planen utifrån sin aktuella verksamhet och anmäler den sedan till nämnd. Anmälan till nämnd sker genom att rektor skickar en kopia av planen med e-post till förvaltningskontoret, som därefter anmäler planen till nämnd som delegationsbeslut.

I planen beskriver varje verksamhet hur de arbetar med hälsofrämjande insatser, förebyggande insatser samt åtgärder på verksamhetsnivå. Planen ska innehålla konkreta mål som grundas på slutsatser av tidigare kartläggningar och beskrivningar av insatser som ska genomföras under året i syfte att förebygga diskriminering och kränkande behandling.

Planen ska även innehålla rutiner för hur personal ska agera, ansvarsfördelning samt rutiner för hur händelser ska utredas, dokumenteras och åtgärdas (Skolverket, 2026). I Hallsbergs kommun finns en kommungemensam arbetsgång för detta som gäller både förskola och skola, och som finns beskriven i detta dokument.

2.1 Hälsofrämjande insatser

"Syftet med skolans främjande arbete är att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö för alla elever och all skolpersonal, där alla elever har maximala möjligheter att lära och utvecklas. Det uppnås när personal och elever både i ord och handling visar respekt för allas lika värde oavsett såväl kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder som andra omständigheter som gäller den enskilde som person." (Skolverket, 2019)

Det hälsofrämjande arbetet i verksamheterna pågår ständigt och kan vara svårt att beskriva och formulera. Desto viktigare är det att beskriva detta i en plan, för att tydliggöra det som faktiskt görs i verksamheten. När det gäller just hälsofrämjande insatser kring diskriminering och kränkande behandling hör dessa ofta ihop med arbetet med verksamhetens; värdegrund, normer, relationer och tillit. I läroplanerna framgår tydligt vilken värdegrund som ska prägla förskolan/skolan. Det som ofta utmanar är hur den blir en naturlig del i verksamhetens vardag, och genomsyrar både undervisningen och den sociala miljön.

I boken Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda (2019) finns flera exempel på hälsofrämjande arbete, och även stöd i hur rektor/chef kan leda detta arbete i sin verksamhet.

2.2 Förebyggande insatser

När de förebyggande insatserna beskrivs i den årliga planen, behöver det föregås av en analys av vilka risker som finns i verksamheten. Risker när det gäller kränkande behandling kan till exempel finnas i gruppernas dynamik, synen på vad som är norm, språkbruk och jargong. Det är viktigt att både belysa barnens och elevernas perspektiv men också belysa personalgruppens miljö, eftersom den kan påverka hur personal agerar mot barn och elever. I boken Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda (2019) beskrivs ett exempel på en miljö där små kränkande handlingar blir en del av kulturen, och där personalen till sist inte reagerar på det som sker. Personal kan bli blinda för sin egen kultur i verksamheten. I ett förebyggande arbete är det viktigt att få syn på dessa handlingar, och få till ett aktivt arbete för att kunna förändra synsättet och miljön. Ett sätt är att använda trygghetsenkäter och Skolinspektionens enkät för att samla in information om hur elever upplever miljön på skolan. Andra informationskällor kan vara trygghetsvandringar, samtal i personalgruppen, på klassråd/elevråd eller med föräldrar. Barn och elevers delaktighet i det förebyggande arbetet är viktigt. Både när det gäller kartläggning av risker och framtagandet av åtgärder.

För exempel på hur förebyggande insatser kan se ut se Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda (2019).

2.3 Åtgärdande insatser

All personal är skyldig att aktivt uppmärksamma och motverka kränkande behandling samt trakasserier och sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:567) i samband med verksamheten och se till att sådan behandling och sådana trakasserier hanteras. Att aktivt uppmärksamma innebär att personal är uppmärksamma på signaler som kan tyda på att ett barn/en elev är utsatt eller ensam. Skyldigheten att agera vid dessa tillfällen är tydligt framskriven i skollagen.

Personal är skyldig att informera rektor/chef om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för allvarlig eller upprepad kränkande behandling. Skyldigheten att informera gäller alla fall där ett barn eller en elev anser sig utsatt för kränkande behandling av någon i personalen.

Rektor/chef är skyldig att anmäla de händelser som den får till sig till huvudmannen (skollagen 6 kap. 10 §).

En huvudman är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Hur ansvarsfördelningen ser ut i processen mellan rektor/chef och huvudman framgår här nedan.

Åtgärdande insatser på individnivå behöver följas upp och utvärderas, och det är viktigt att lyfta att de kan behöva kompletteras med åtgärder på gruppnivå, till exempel för att skapa ett mer tillåtande klimat i verksamheten, eller förändra en negativ gruppdynamik.

2.4 Ansvarsfördelning

Huvudmannen (bildningsnämnden) är ytterst ansvarig för att utbildningen genomförs i enlighet med de bestämmelser som anges bland annat i skollagen och även i andra författningar (skollagen 2 kap. 8 §). Huvudmannen kan delegera uppgifter, vilket i Hallsbergs kommun finns nedtecknat i delegationsordningen för bildningsnämnden. Förutom att upprätta en plan för arbetet med kränkande behandling, så har rektor/chef också blivit delegerad att skyndsamt utreda uppgivna kränkningar och vidta skäligen åtgärder. I Hallsbergs kommun anmäls beslut om utredningar till huvudmannen via systemet Kränkande Behandling Incident (KBI). Varje enskilt beslut behöver inte anmälas till bildningsnämnden enligt delegationsordningen, då dessa beslut inte är överklagningsbara (kommunallagen 6 kap 40 §). Bildningsförvaltningen gör en årlig sammanställning över upprättade beslut under kalenderåret och diarieför sammanställningen i Platina.

All personal i verksamheten är skyldig att informera rektor/chef om de får kännedom att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling eller trakasserier eller sexuella trakasserier av någon i personalen.

All personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för **allvarlig eller upprepad** kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier i samband med verksamheten är skyldig att informera rektor/chef om detta. Det är viktigt att notera att det är en skillnad när det gäller vilka händelser som rektor/chef ska informeras om avseende upplevd kränkande behandling mellan barn eller elever och upplevd kränkande behandling från personal till barn/elev.

Nedan följer mer specifik beskrivning av hur dessa skillnader påverkar hanteringen av ärenden.

3 Arbetsgång vid befarad kränkande behandling

I Hallsbergs kommun används processverktyget Kränkande Behandling Incident (KBI) på plattformen Draftit. Där blir kränkingsärenden överblickbara och dokumentation samt arkivering sker där.

Arbetsgången vid kränkande behandling mellan barn/elever är följande.

1. All personal är skyldig att aktivt uppmärksamma och motverka kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier och se till att sådan behandling och sådana trakasserier hanteras. Det innebär att personalen som får informationen om en händelse behöver agera och i första hand få kränkningen att upphöra. Om det finns aningar om att händelsen är mer allvarlig eller en del i ett upprepat mönster behöver personalen prata med kollegor för att få mer information och ta ställning till om händelsen

ska informeras om till rektor/chef. Viktigt är även att uppmärksamma de händelser som är mer lågmälda, till exempel när ett barn/elev är ofrivilligt ensamt, och att då aktivt agera för att åtgärda situationen.

2. Om den personal som uppmärksammar händelsen bedömer att den är **allvarlig eller upprepad** ska rektor/chef skyndsamt informeras om detta. I Hallsbergs kommun görs detta genom att använda länken till KBI och fylla i webbformulär. Länk finns på intranätet och i teams. Om fler barn/elever blivit utsatta i aktuell händelse ska ett formulär fyllas i för respektive barn/elev. Vårdnadshavare till utsatt barn/elev och utsättande barn/elev informeras samma dag om att information getts till rektor/chef om allvarlig eller upprepad kränkning, och att verksamheten arbetar med detta.
3. Rektor/chef och huvudman får mail om att information och anmälan är inskickad i KBI. På det sättet behöver inte rektor/chef anmäla händelsen till huvudmannen, eftersom det görs direkt i systemet.
4. Rektor/chef är delegerad av huvudman att utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och avgör hur ärendet ska utredas. Ärendet kan delegeras i systemet KBI till annan personal som kan dokumentera utredningen. Det är viktigt att se till att händelsen blir utredd i den utsträckning att rektor/chef kan få en helhetsbild av vad som hänt. Utredning ska genomföras även om barn/elev eller vårdnadshavare uppger att de inte vill att händelsen ska utredas (Skolverket, 2019).
5. Rektor/chef eller ansvarig personal, ska föreslå åtgärder som leder till att kränkningarna upphör och blir varaktigt lösta. Utredningen samt framtagandet av åtgärder mot kränkande behandling bör göras i samråd med berörda personer i verksamheten. Dessa dokumenteras i KBI.
6. Rektor/chef eller ansvarig personal, ska följa upp och utvärdera insatta åtgärder. Uppföljning/utvärdering ska dokumenteras i KBI. Om det framkommer vid uppföljning att kränkningarna upphört kan ärendet avslutas. Om inte, ska ansvarig personal tillsammans med rektor finna nya lösningar i form av åtgärder för att få stopp på kränkningarna. När uppföljningen visar att kränkningarna upphört avslutas ärendet i KBI av rektor/chef och skickas då automatiskt till huvudman för godkännande.
7. Det är viktigt att se över hela situationen i verksamheten för den som blir utsatt och de som utsätter. Om det i utredningen i förskolan/skolan framkommer att ett barn eller elev har andra svårigheter i sin lärmiljö ska de utredas vidare och insatser dokumenteras i handlingsplaner eller åtgärdsprogram. Med hjälp av flera åtgärder finns större möjligheter att stoppa pågående kränkningar. Om det i förskolan/skolan finns andra insatser kring barnet/eleven kan dokumentationen från KBI bifogas barnakten/elevakten i Prorenata.

3.1 Arbetsgång vid befarad kränkning, personal-barn

Enligt 6 kap. 9 § i skollagen får huvudmannen eller personalen inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. Med personal avses anställda och uppdragstagare i verksamhet enligt skollag. I delegationsordningen för bildningsnämnden är ärenden där utsättaren är en personal delegerade till rektor. Om utsättaren är rektor är ärendet delegerat till verksamhetschef förskola/skola.

Om ett barn eller elev utsätts för diskriminering eller kränkande behandling av en personal under arbetstid, följs nedanstående rutin:

1. Information till rektor/chef sker genom anmälan i KBI. Ansvarig är lärare/rektor/annan medarbetare som får kännedom om att kränkning skett. Denna typ av ärenden där en utövare av den befarade kränkningen är personal, ska **alltid** informeras om till rektor/chef.
2. Rektor/chef och huvudman får mail om att anmälan är inskickad i KBI.
3. Vårdnadshavare till utsatt barn/elev och personal som befaras utsätta informeras av rektor/chef eller verksamhetschef förskola/skola, samma dag som rektor/chef eller verksamhetschef förskola/skola tar del av anmälan.
4. Utredning genomförs på följande vis av rektor/chef eller då rektor/chef befaras utsätta, av verksamhetschef förskola/skola:
 - a. Separata utredningssamtal förs med samtliga berörda parter
 - b. Lämpliga åtgärder vidtas. Åtgärder som sätts in ska leda till långsiktiga och hållbara lösningar för barn/elev och berörd personal.Utifrån behov och händelsens allvarlighetsgrad samråder ansvarig chef med personalavdelningen om eventuella arbetsrättsliga åtgärder. Facklig part kopplas in. Eventuell anmälan till annan myndighet diskuteras.
5. Uppföljning och utvärdering. Ansvarig är rektor/chef eller verksamhetschef förskola/skola.
 - a. Följa upp med barn/elev och vårdnadshavare. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.
 - b. Uppföljning och utvärdering med berörd personal.
 - c. Rektor/chef/verksamhetschef förskola/skola utvärderar om åtgärder fungerar.
5. Utredning avslutas av rektor/chef eller verksamhetschef förskola/skola och skickas då automatiskt till huvudman för godkännande.
6. Dokumentation av utredning, åtgärder och uppföljning sker i KBI. Dokumentation kan i vissa fall även ske i personalakt.

Referenser

SFS 2008:567. *Diskrimineringslag*. https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/diskrimineringslag-2008567_sfs-2008-567

SFS 2010:800. *Skollag*. https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800/

SFS 2018:1197. *Lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter*. https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-20181197-om-forenta-nationernas-konvention_sfs-2018-1197

Skolverket. (2019). *Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda. Hur skolan kan arbeta mot diskriminering och kränkande behandling*. Stockholm: Skolverket.

Skolverket. (den 6 augusti 2026). *Kränkande behandling och diskriminering*. Hämtat från Skolverket: <https://www.skolverket.se/styrning-och-ansvar/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/krankande-behandling-och-diskriminering>



Bildningsnämnden

§ 88 - Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd Sydnärkehallen (26/BIN/250)

Ärendebeskrivning

IFK Hallsberg Hockey har bokat Sydnärkehallen bollhall för att arrangera en alkoholutskänkningslokal i samband med ishockeymatcher 30 november 2026 och 22 januari 2027. Beredningsutskottet har att ta ställning till eventuellt undantag från gällande bokningsregler som säger att alkohol inte får serveras/försäljas i bildningsnämndens lokaler och anläggningar utom vid särskilda undantagsfall.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 96 2026)

I beredningsutskottet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Beredningsutskottet beslutar om undantag enligt bokningsreglerna och tillåter servering av alkohol i samband med ishockeymatcher 30 november 2026 och 22 januari 2027 samt informera bildningsnämnden om fattat beslut.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

I bildningsnämnden yrkar ordförande bifall till förslaget.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd Sydnärkehallen
- Underlag för ansökan om tillfälligt alkoholtillstånd 3010-26 Samt 221-27
- Barnkonsekvensanalys BIN BU Undantag alkoholservering 261130 och 270122

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd
Sydnärkehallen
§ 88
26/BIN/250



Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd Sydnärkehallen

Ärendebeskrivning

IFK Hallsberg Hockey har bokat Sydnärkehallen bollhall för att arrangera en alkoholutskänkningslokal i samband med ishockeymatcher 30 november 2026 och 22 januari 2027. Beredningsutskottet har att ta ställning till eventuellt undantag från gällande bokningsregler som säger att alkohol inte får serveras/försäljas i bildningsnämndens lokaler och anläggningar utom vid särskilda undantagsfall

Förslag till beslut

Bildningsnämndens beredningsutskott föreslås besluta om undantag enligt bokningsreglerna och därmed tillåta servering av alkohol i lokaler enligt underlaget i samband med ishockeymatch 30/11–26 och 22/1–27 samt informera bildningsnämnden om fattat beslut.

Ärendet

IFK Hallsberg Hockey önskar boka Sydnärkehallen bollhall från klockan 17.00 fredagen 30 november 2026 respektive 22 januari 2027 för att arrangera en alkoholförsäljningslokal. Under arrangemangen planerar föreningen att ha försäljning av mat och alkohol. Enligt befintliga bokningsregler kan försäljning/servering av alkohol i bildningsnämndens lokaler och anläggningar endast tillåtas undantagsvis. Beslut om eventuella undantag ska fattas i beredningsutskottet.

Bildningsnämndens beredningsutskott föreslås besluta om undantag enligt bokningsreglerna och därmed tillåta servering av alkohol vid nämnda tillfällen. Arrangemangen är av engångskaraktär och ingen "ordinarie" verksamhet. Ishockeymatcherna i fråga är derbyn mot lokalkonkurrenten IFK Kumla och tidigare erfarenhet från liknande arrangemang visar också att detta är positiv händelse för många av kommunens invånare samt en möjlighet för hockeyföreningen att öka sina intäkter. En bieffekt är att alkoholintag i samband med arrangemangen bedöms kunna ske under mer kontrollerade former och mängden "insmugglad" alkohol bedöms att minska då detta i stället kan finnas för försäljning på plats under mer kontrollerade former. Därmed bör arrangemangen uppmuntras och underlättas av kommunen.

I tillägg bifogas skrivelser från IFK Hallsberg Hockey avseende önskan om arrangemang samt tänkt anpassning av befintliga lokaler.

☒ Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga

☐ Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Anders Wiiland
Fritidschef



Bilagor

Underlag för ansökan om tillfälligt alkoholtillstånd 3010-26 Samt 221-27
Barnkonsekvensanalys 2026

Underlag för ansökan om tillfälligt alkoholtillstånd 30/10-26 Samt 22/1-27

Fredagen den 30/10-26 samt fredagen 22/1-27 möter IFK Hallsberg Hockeys A-lag Kumla hockey i Sydnärkehallen. Matcherna ingår i Division 2 Västra B där lagen mött varandra de senaste säsongerna. Matcherna har spelats inför mycket folk på läktarna och har varit en positiv injektion för såväl hockeyn i Sydnärke som för föreningen Hallsberg Hockey.

Hallsberg Hockey har tidigare ansökt om alkoholtillstånd i samband med derbymatcher mot Kumla. Ansökningar föreningen fått beviljade och som ur både ett arrangörs- och supporterperspektiv blivit väldigt lyckade arrangemang. Nu stundar en ny säsong och två nya derbyn mot Kumla Hockey. I samband med matcherna önskar vi (styrelsen i Hallsberg Hockey) ansöka om tillfälliga alkoholtillstånd för de två derbyna. Varför vi vill göra det är främst:

1. Få bort medförandet av alkohol in i ishallen. Tidigare matcher mot Kumla, utan alkoholtillstånd, har det förekommit att personer som kommit för att titta på matchen haft med sig alkohol in på läktaren. Trots information och uppmaningar om att alkohol i och kring ishallen är förbjudet att ta med sig/förtära, samt helkroppsvisiteringar av alla besökare, har vi efter Kumla-matcherna funnit tomburkar/tomglas efter matchernas slut. I och med vårt beviljade alkoholtillstånd har detta problem försvunnit. Vi kommer för den sakens skull inte upphöra med information om att medhavd alkohol är förbjuden i Sydnärkehallen, och vi kommer fortsätta ha helkroppsvisiteringar vid entrén.

2. Öka intäkterna till föreningen och skapa mer intresse kring lokalhockeyn. De senaste spelade derbyna med alkoholtillstånd har inte visat på någon betydande vinst när det gäller själva alkoholförsäljningen. Däremot har vi lockat publik till ishallen som vid en "vanlig" seriematch inte hade dykt upp. Det vi istället gjort vinst på är försäljning av mat och snacks. Att göra en vinst varken är eller har varit det främsta målet med att servera alkohol. Det har främst varit för att få bort problemen i punkt 1, samt att öka intresset för lokalhockeyn i Sydnärke och skapa en mötesplats för invånarna i Hallsberg.

Vid de senaste derbyna då vi haft alkoholtillstånd, har vi fått många positiva kommentarer både under och efter arrangemanget för att vi tagit detta initiativ. I serveringsområdet samt ishallen har det alltid varit en mycket god och lugn stämning. Något vi såklart jobbar för att få till även till dessa matcher. Vår förhoppning med att återigen erbjuda servering av alkohol och mat är att det i det långa loppet ska bidra till mer publik på våra hemmamatcher, men också att fler upptäcker den lokala hockeyn i form av publik, utövare och sponsorer.

Lokal för alkoholförsäljning.

Bollhallen

Vid ett alkoholtillstånd ser vi Sydnärkehallens bollhall som den bästa lokalen för servering. Planritning för hur vi tänkt arrangera serveringen finns i bilagan "bollhallen ritning".

Lokalen är tillräckligt stor för det antalet besökare vi räknar med kommer och är lätt att överblicka.

Den har flera olika utgångar/nödutgångar och är utrustad med brandskydd.

Lokalen ligger någorlunda avskild från övriga ishallen och därmed skyltas inte förtäringen av alkohol för minderåriga som besöker matchen. Att den ligger lite avskilt är såklart även en nackdel, men vi tror att folk i allmänhet är mer benägna att gå en bit längre för en öl än exempelvis en läsk.

I och med lokalens yta kan vi även erbjuda sponsorer plats att visa upp sig med exempelvis souvenirbord.

Ett alternativ till bollhallen är ishallens cafeteria. Fördelarna med den är att den erbjuder en något mer trevlig miljö att äta och dricka i. Den ligger även mer lättillgänglig från läktaren och det finns möjlighet att se matchen från cafeterian. Den stora nackdelen är att vi vid servering i cafeterian stänger ute alla besökare under 18 år från den. Under alla A-lagets matcher huserar flertalet ungdomar i cafeterian och vi tycker det vore fel att stänga dem ute. En annan nackdel är att man från läktaren kan se in i cafeterian och vi tycker det är dumt att på det sättet "skylta" med alkoholserveringen mot övriga besökare. En annan nackdel är cafeterians storlek. Lokalen kommer troligtvis bli väldigt full (om inte fullsatt) och svår att överblicka.

Tid för alkoholförsäljning

Fredagen 30/10 och fredagen mellan tiderna 17.00-22.00. Då många besökare har laddat upp inför matcherna mot Kumla redan under eftermiddagarna vill vi starta serveringen vid 17. Vår förhoppning är att de flesta som vanligtvis möts upp på lokal kommer till ishallen istället, och på så sätt bidrar med både bra stämning och intäkter till föreningen. Matcherna börjar 19.00 och brukar vara slut runt 21. Att vi satt 22 som sluttid är för att hockeymatcher ibland kan dra ut på tiden. Alkoholförsäljningen kommer upphöra vid matchernas slut. Därefter påbörjas städning.

Ordningsvakter/Publikvärdar/Sjukvårdspersonal

Vid tidigare matcher mot Kumla har föreningen haft 4 ordningsvakter på plats. Vid ett tillstånd kommer vi utgå från polisens utlåtande kring ordningsvakter.

Ordningsvakterna kan röra sig fritt mellan entré, bollhall och ishall. Utöver det kommer vi som vid tidigare matcher ha 8-10 publikvärdar på plats. Helkroppsvisitering av alla besökare kommer ske i samband med entré till ishallen. Vid A-lagets matcher har vi alltid två legitimerade sjukvårdare på plats. Det kommer finnas även på denna match. Sydnärkehallen är utrustad med hjärtstartare.

Meny

Vi kommer erbjuda gästerna hamburgare, korv med bröd, toast, snacks m.m. samt alkoholfria alternativ. Vi kommer även ha en eller två kiosker till utanför serveringsområdet för de som är under 18 år eller inte vill besöka serveringsområdet.

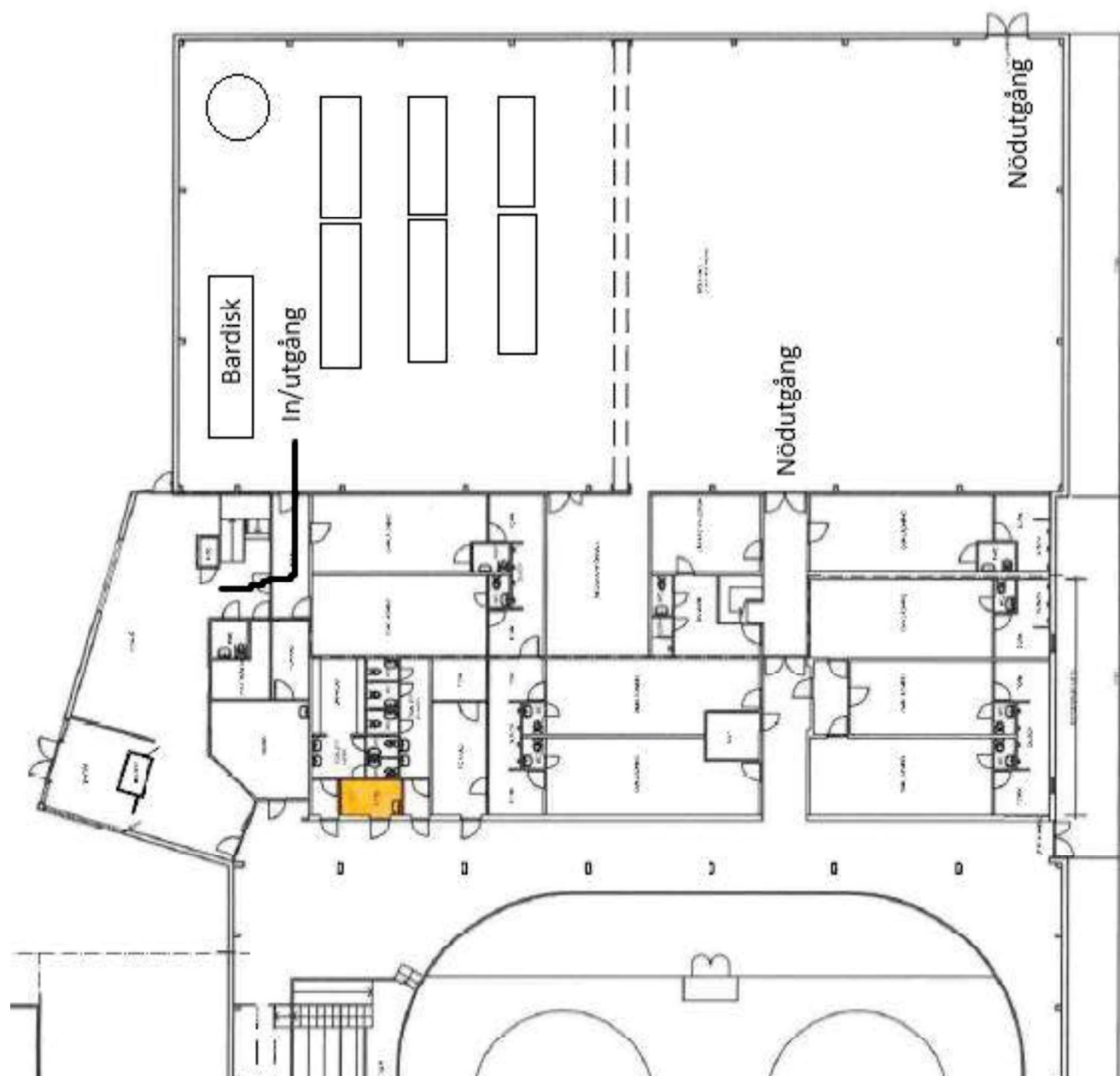
Alkoholtillstånd (tillfälligt för allmänheten)

IFK Hallsberg Hockey (styrelsen). Se bilaga för styrelsemedlemmar.
Tillståndet vi söker gäller för öl, vin och cider.

Serveringsansvarig

Peter Mathisen. Godkänt kunskapsprov om alkohollagstiftning 20/9-23.

Med vänlig hälsning,
Styrelsen - IFK Hallsberg Hockey





Berörd verksamhet

Verksamhet/arbetsplats

Bildningsförvaltningen/fritidsavdelningen, Sydnärkehallen-Bollhallen

Planerad åtgärd/beslut

Ange planerad åtgärd/beslut

IFK Hallsberg Hockey ansöker om tillstånd för alkoholförsäljning i bildningsförvaltningens lokaler Sydnärkehallen-Bollhallen i samband med ishockeymatcher 30 november 2026 och 22 januari 2027.

Vilket/vilka åtgärder/beslut ska fattas?

Bifall eller avslag på ansökan om undantagstillstånd för alkoholförsäljning i bildningsförvaltningens lokaler Sydnärkehallen-Bollhallen.

Vilka barn berörs?

Barn och ungdomar i Hallsbergs kommun, besökare till aktuell ishockeymatch.

Beskriv hur barn berörs av det beslut som ska fattas

Att ha en meningsfull fritid och tillfälle till positiva upplevelser är viktigt för människor i allmänhet och för barn och ungdomar i synnerhet. Att få delta i föreningsverksamhet som både aktiv och åskådare är en stark skyddsfaktor vad gäller fysisk aktivitet, gemenskap och fostran. Därför är det av största vikt att barn och ungdomar ska ha tillgång till de idrottsytorna och aktivitetsutbud bildningsförvaltningen förfogar över.

Inför förslaget på beslut har barnkonventionens intentioner beaktats på följande sätt

Artikel 3: Alla beslut som rör barn ska barnens bästa iakttas.

Att tillhandahålla lokaler och anläggningar för idrottsutövande bedöms vara av stor vikt för barns utveckling och välbefinnande. Det ligger inte i barnkonventionens linje att alkohol förtärs eller säljs i en miljö där barn befinner sig.

Artikel 6: Barns rätt till liv och hälsa.

I miljöer där det förekommer alkohol och alkoholförbrukade människor så finns en ökad risk för hot, våld och att barn utsätts för olika övergrepp.

Artikel 12: Barns rätt att göra sin röst hörd i beslut som rör dem.

Hallsbergs hockey är en förening med många barn och ungdomar, och många av föreningens medlemmar kommer vara närvarande under matchen. Har barnen fått göra sin röst hörd i frågan?

Artikel 19 Barns rätt till skydd.

Har tillräckligt gjorts för att säkerställa att barn inte utsätts för risk att exponeras för alkohol eller att råka illa ut i umgänge med människor som är alkoholförbrukade?

Artikel 31 Barns rätt till lek, vila och fritid.

Ishallen och hockeyföreningen är starkt förknippade med barn och ungdomars fritidssysselsättning. Det är viktigt att dessa miljöer är säkra och trygga platser att vistas på. Att servera alkohol i dessa lokaler och i föreningens regi stämmer inte med barnkonventionens riktlinje att ge barn möjlighet till en trygg fritid.



Bildningsnämnden

§ 89- Redovisning av delegeringsbeslut

Ärendebeskrivning

Delegationsbeslut under perioden 18 augusti till och med 21 september 2026 presenteras på bildningsnämndens sammanträde 29 september 2026.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

Bildningsnämnden tar del av de delegationsbeslut som fattats under perioden 18 augusti till och med 21 september 2026.

Ordförande föreslår bildningsnämnden besluta att lägga delegationsbeslut fattade perioden 18 augusti till och med 21 september 2026 till handlingarna.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att lägga delegationsbeslut fattade perioden 18 augusti till och med 21 september 2026 till handlingarna.

Delegeringsbeslut

- 26/BIN/1-14 Personuppgiftsbiträdesavtal
- 26/BIN/207-6 Delegationsbeslut Fk allm 6/2026, bildningsförvaltningens yttrande
- 26/BIN/223-2 Delegationsbeslut Fk 43/2026 Skolskjutsar, beslut om skolskjuts
- 26/BIN/222-2 Delegationsbeslut Fk 45/2026 Skolskjutsar, beslut om skolskjuts
- 26/BIN/226-2 Delegationsbeslut Fk 47/2026 Skolskjutsar, beslut om skolskjuts
- 26/BIN/224-3 Delegationsbeslut Fk 44/2026 Skolskjutsar, beslut om skolskjuts
- 26/BIN/225-2 Delegationsbeslut Fk 48/2026 Skolskjutsar, beslut om skolskjuts
- 26/BIN/221-4 Delegationsbeslut Fk 16/2026 Skola, beslut i fråga om att fullgöra skolplikten på annat sätt
- 26/BIN/219-6 Delegationsbeslut Fk 15/2026 Skola, beslut om varaktig vistelse utomlands
- 26/BIN/218-6 Delegationsbeslut Fk 14/2026 Skola, beslut om varaktig vistelse utomlands
- 26/BIN/227-2 Delegationsbeslut Fk 49/2026 Skolskjutsar, beslut om skolskjuts
- 26/BIN/237-2 Delegationsbeslut Fk 50/2026 Skolskjutsar, beslut om skolskjuts
- 26/BIN/236-2 Delegationsbeslut Fk 52/2026 Skolskjutsar, beslut om skolskjuts
- 26/BIN/157-2 Osk018/2026 position 3.19 överenskommelse om ersättning med annan kommun interkommunalersättning skola, Örebro kommun
- 26/BIN/157-3 Oks019/2026 position 3.19 överenskommelse om ersättning med annan kommun, Mosjö skola Örebro kommun.
- 26/BIN/56-8 Oks020/2026 position 6.6 Beslut om att ta emot barn i förskola Äppellunden- Kumla kommun
- 26/BIN/56-9 Oks021/2026 position 6.6 beslut om att ta emot barn från annan kommun i förskola Äppellunden- Örebro
- 26/BIN/56-10 Oks022/2026 position 6.6 beslut om att ta emot ett barn från annan kommun i förskola Äppellunden- Örebro kommun
- 26/BIN/106-5 Oks023/2026 position 3.17 Beslut att ta emot en elev från annan kommun i grundskola, Stocksätterskolan- Örebro

Justerare signatur

Utdragsbestyrkande



Bildningsnämnden

- 26/BIN/203-2 Oks024/2026 position 7.3 Överenskommelse om ersättning med annan kommun Stocksätter fritids- Örebro
- 26/BIN/203-3 Oks025/2026 position 3.17 beslut att ta emot en elev från annan kommun Stocksätterskolan- Kumla
- 26/BIN/230-2 Delegationsbeslut Fk 53/2026 Skolskjutsar, beslut om skolskjuts
- 26/BIN/231-2 Delegationsbeslut Fk 54/2026 Skolskjutsar, beslut om skolskjuts
- 26/BIN/232-2 Delegationsbeslut Fk 52/2026 Skolskjutsar, beslut om skolskjuts
- 26/BIN/181-2 Yttrande om interkommunal ersättning för barn i förskoleverksamhet
- 26/BIN/252-1 Delegationsbeslut Oks026/2026 position 4.1 skolskjutsutbildning
- 26/BIN/236-5 Delegationsbeslut Fk allm 7/2026, bildningsförvaltningens yttrande
- 26/BIN/170-9 Delegationsbeslut Okt009/2026 Interkommunal läsår 2026/2027, Position 6.3
- 26/BIN/170-10 Delegationsbeslut Okt010/2026 Interkommunal läsår 2026/2027, Position 3.13
- 26/BIN/170-11 Delegationsbeslut Okt011/2026 Interkommunal läsår 2026/2027, Position 6.3
- 26/BIN/9-1 Kommunalt Aktivitetsbidrag vår 2026
- 26/BIN/157-4 Oks027/2026 position 3.19 elev från Hallsberg går i skola i Kumla
- 26/BIN/157-5 Oks028/2026 position 3.19 elev från Hallsberg går i skola i Kumla
- 26/BIN/203-4 Oks029/2026 position 7.3 Hagaskolans fritidshem Kumla
- 26/BIN/254-6 Delegationsbeslut Fk allm 8/2026, beslut om att delvis samt helt avslå begäran om utlämnande av allmän handling
- 26/BIN/203-5 Delegationsbeslut Oks030/2026 position 7.3 Stocksätterskolan- Kumla
- 25/BIN/253-5 Oks031/2026 position 3.11 elev på Långängskolan - Örebro kommun
- 26/BIN/92-6 Delegationsbeslut Fk 17/2026 Skola, beslut om mottagande i anpassade grundskolan
- 26/BIN/42-32 Delegationsbeslut Okt271/2026 Personalärende Position 9.2
- 26/BIN/42-33 Delegationsbeslut Okt272/2026 Personalärende Position 9.2

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------



Bildningsnämnden

§ 90 - Redovisning av beslut enligt delegationsordningen position 2.15 – 2.17

(26/BIN/31)

Ärendebeskrivning

På bildningsnämndens sammanträde 29 september får nämnden en redovisning av beslut enligt delegationsordningen position 2.15 – 2.17 gällande kränkande behandling enligt skollagen 6 kap 10 § för perioden 1 augusti till och med 21 september 2026.

På beredningsutskottets sammanträde 14 september sker en delredovisning till huvudman.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 98 2026)

Beredningsutskottets förslag överensstämmer med bildningsnämndens beslut.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

I bildningsnämnden yrkar ordförande bifall till förslaget.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Delegationsordningen 2.15-2.17, september
- 6 kap 10 § grundskolan 26-08-01 - 26-09-21

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Redovisning av beslut enligt
delegationsordningen position 2.15 – 2.17
§ 90
26/BIN/31



Redovisning av beslut enligt delegationsordningen position 2.15 – 2.17

Ärendebeskrivning

På bildningsnämndens sammanträde 29 september får nämnden en redovisning av beslut enligt delegationsordningen position 2.15 – 2.17 gällande kränkande behandling enligt skollagen 6 kap 10 § för perioden 1 augusti till och med 21 september 2026.

På beredningsutskottets sammanträde 14 september sker en delredovisning till huvudman.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås besluta att lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Ny skrivelse i skollagen för 6 kap. 10 § trädde i kraft 1 augusti i år. Numera omfattas även verksamheter enligt 25 kap. skollagen av denna paragraf. All personal är skyldig att aktivt uppmärksamma och motverka kränkande behandling samt trakasserier och sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:567) i samband med verksamheten och se till att sådan behandling och sådana trakasserier hanteras.

Personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för allvarlig eller upprepade kränkande behandling eller allvarliga eller upprepade trakasserier eller sexuella trakasserier i samband med verksamheten eller av någon i personalen är skyldig att informera rektorn om detta.

En rektor som får sådan information som avses i andra eller tredje stycket är skyldig att anmäla detta till huvudmannen.

Enligt 6 kap. 10 a § skollagen är huvudmannen skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar är enligt delegationsordningen för bildningsnämnden. Position 2.15 – 2.17, delegerat till rektor/chef samt verksamhetschef förskola/skola.

Ärendet är att betraktas som ett informationsärende och en barnkonsekvensanalys görs endast vid beslutsärenden.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer Jenny Andersson
Förvaltningschef Enhetschef administration

Bilagor

Grundskolan – Anmälan till huvudman enligt skollagen 6 kap. 10 §, perioden 1 augusti till och med 21 september 2026

Statistik

► Kränkande Behandling Incident Hallsbergs Kommun

Hallsbergs Kommun Grundskolor

Filter 2026-08-01 - 2026-09-21

273 ärenden

Nya: 27
Från tidigare: 246

Ej påbörjade81	Påbörjade167	Avslutade25
----------------	--------------	-------------

I dessa siffror räknas ärenden som inte är en kränkning med.

Ej påbörjade = Antal ärenden med status "Anmälan inskickad" sista datumet i perioden.
Påbörjade = Antal ärenden med status "Utredning pågår", "Åtgärddar" eller "Uppföljning" sista datumet i perioden.
Avslutade = Antal ärenden som blivit godkända av enhet- och organisationsansvarig under vald period.

Ärenden som **begärts raderade**, eller som **är raderade** räknas inte med i statistiken.
Tänk på! Ej påbörjade, påbörjade och avslutade ärenden kan omfatta ärenden inskickade innan vald tidsperiod.

Avslutade ärenden

Ej kränkning

Antal avslutade ärenden: 25

Ej kränkning	28%	7
Kränkning	72%	18

Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 25

Snabbutredning	16%	4
Utredning	84%	21

Kön

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden. Här räknas enbart ärenden som är bedömda som kränkningar enligt skollagen.

Utsatt

Hon	48.84%	84
Han	47.67%	82
Hen/Annat	1.74%	3
Vet ej	1.74%	3

Utsättare

Hon	13.43%	27
Han	83.08%	167
Hen/Annat	0.5%	1
Vet ej	2.49%	5
Ej angivet	0.5%	1

Hur och var

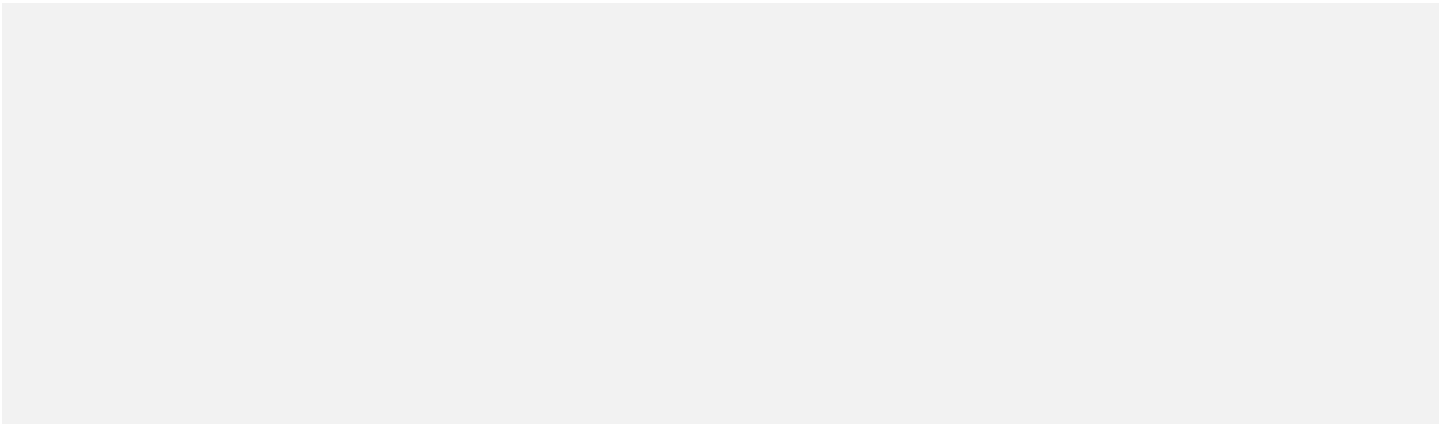
Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden. Här räknas enbart ärenden som är bedömda som kränkningar enligt skollagen.

Kategorier

Fysisk	23.08%	45
Verbal	25.64%	50
Trakasserier	8.72%	17
Text/bild	1.54%	3
Sexuella trakasserier	2.05%	4
Diskriminering	2.05%	4
Psykosocial	3.08%	6
Ej angivet	33.85%	66

Skolor

Stocksätterskolan	15.12%	26
Långängskolan	11.63%	20
Folkasboskolan	4.65%	8
Transtenskolan	54.07%	93
Fredriksbergskolan	11.63%	20
Sköllersta skola	2.33%	4
Östansjö skola	0.58%	1





Bildningsnämnden

§ 91- Rapporter

Ärendebeskrivning

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 99 2026)

Kulturavdelningen/fritidsavdelningen

- Ola Ström (S) lyfter att det inkommit synpunkter gällande badtider för olika grupper i Allébadet.

Lokalplanering

Inget att rapportera.

IT

- Bildningsförvaltningen får indikationer från Transtenskolan att det bland annat inte fungerar med nätverket. Möten hålls tillsammans med Sydnärke IT för att komma tillrätta med problemet.

- Bildningsförvaltningen arbetar vidare med att SchoolSoft ska fungera på bästa sätt i verksamheterna.

Information från förvaltningen

- Beredningsutskottet får rapport om ärendet i Örebro tingsrätt.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

Kulturavdelningen/fritidsavdelningen

- Kulturnatt i Hallsberg 23 oktober.

- Ola Ström (S) ger nämnden samma information som till utskottet om synpunkter gällande badtider för olika grupper i Allébadet som inkommit.

Lokalplanering

- Nya Transtenshallen beräknas vara färdig i slutet av 2026. Invigning är planerad under december månad.

IT

- Bildningsförvaltningen tillsammans med Transtenskolan och Sydnärke IT har veckovisa möte för att lösa uppkomna problem gällande IT på skolan.

- Nämnden får samma information som utskottet gällande det vidare arbetet med SchoolSoft i verksamheterna. Förvaltningen har möten tillsammans med verksamheterna för att fånga upp de utmaningar som finns.

Information från förvaltningen

- Bildningsnämnden får uppdaterad rapport om ärendet i Örebro tingsrätt.

- Cat in the hat - En global trend som sprids i sociala medier. Platser i kommunen har varit

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------



Bildningsnämnden

omnämnda i klipp på Tiktok. Information har gått ut till medarbetare och elever i årskurs 7-9.

- Tio seniorer har för närvarande uppdrag i skolans verksamhet.

- Nämnden får en sammanfattning av ärendet på sammanträdet i augusti tillsammans med Skolverket. Det återkommer också på resultatdialogen i november.

Ordförande föreslår bildningsnämnden besluta att lägga rapporterna till handlingarna.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att lägga rapporterna till handlingarna.

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Rapporter § 91



Bildningsnämnden

§ 92- Meddelanden

Ärendebeskrivning

Meddelanden till bildningsnämnden under perioden 18 augusti till och med 21 september 2026.

Bildningsnämndens behandling av ärendet

Ordförande föreslår bildningsnämnden besluta att meddelanden under perioden 18 augusti till och med 21 september 2026 läggs till handlingarna.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att meddelanden under perioden 18 augusti till och med 21 september 2026 läggs till handlingarna.

Anmälningar

- Informationsbrev 2 till rektor
- Elevrådsprotokoll september Långängskolan
- Elevrådsprotokoll Transtenskolan september

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------



Bildningsnämnden

§ 93- Övriga meddelanden

Ärendebeskrivning

Bildningsnämnden får en muntlig föredragning av övriga meddelanden under perioden 18 augusti till och med 21 september 2026.

Ingående meddelanden

Överklagan av skolskjutsbeslut

Dnr 26/BIN/236

Överklagan av beslut om att delvis samt helt avslå begäran om utlämnande av allmän handling

Dnr 26/BIN/254

Utgående meddelanden

Diskrimineringsombudsmannen

Bildningsförvaltningens yttrande

Dnr 26/BIN/207

Förvaltningsrätten i Karlstad

Bildningsförvaltningens yttrande

Dnr 26/BIN/236

Kammarrätten i Göteborg

Handlingar i ärendet

Dnr 26/BIN/254

Ordförande föreslår bildningsnämnden besluta att lägga övriga meddelanden perioden 18 augusti till och med 21 september 2026 till handlingarna.

Beslut

Bildningsnämnden beslutar att lägga övriga meddelanden perioden 18 augusti till och med 21 september 2026 till handlingarna.

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Övriga meddelanden

§ 93



Bildningsnämnden

§ 94- Övriga frågor

Ärendebeskrivning

Ulrika Björklund (C) gör ett medskick gällande en plan för hur förvaltning och nämnd hanterar om budgeten fortfarande är i obalans i slutet av året.

Helén Svensson (MP) lämnar önskemål om att ansvarig för kommunens kommunala aktivitetsansvar ska komma till ett av bildningsnämndens sammanträde för att informera om verksamheten. Nämnden finner att detta är av intresse.

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Övriga frågor

§ 94



Bildningsnämnden

§ 95- Sammanträdet avslutning

Ärendebeskrivning

Ordförande tackar för sammanträdet och avslutar detsamma.

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Sammanträdet avslutning

§ 95