

Kallelse

Beslutande organ	Utbildningsnämnden
Mötesdatum	2026-09-23
Tid	13.15
Plats	Karlbergsskolan, lokal: Studiehallen
Information	Gå i via huvudentrén och anmäl närvaro i receptionen

Föredragningslista

Nr	Ärende	Föredragande
1.	Val av protokolljusterare	
2.	Fastställande av föredragningslistan	
3.	Yttrande - Reglemente för ungdomsfullmäktige	Maria Gustafsson
4.	Beslut - Delårsrapport per 31 augusti	Anders Härdevik, Lars Holmgren
5.	Beslut - Bruttonrisklista internkontroll 2027	Anders Härdevik
6.	Beslut - Lokalutredning	Anders Härdevik, Lars Holmgren
7.	Beslut - Offentligt sammanträde under ärendet Budget 2027	
8.	Yttrande - Policy och riktlinjer för ärendeprocessen	Johanna Nordström
9.	Information - Lärarlegitimation, alla verksamheter	Nina Ullsten, Pär Ellmin, Anna Ulfves
10.	Information - Uppföljning nämndövergripande mål	Nina Ullsten, Pär Ellmin, Anna Ulfves
11.	Information och rapporter	
12.	Delegationsbeslut	
13.	Förvaltningschefen informerar	Anders Härdevik

Andreas Trygg
Ordförande

1 Val av protokolljusterare

Förslag till beslut

Utse Marian Van der Meer (VFiK) att justera protokollet.

Beslutsunderlag

I tur att justera är Marian Van der Meer (VFiK).

2 Fastställande av föredragningslistan

Förslag till beslut

Fastställa föredragningslistan.

Beslutsunderlag

Kallelse till utbildningsnämndens sammanträde den 23 september 2026.

3 Yttrande - Reglemente för ungdomsfullmäktige

Diarienummer: UN 2026/797

Föredragande: Maria Gustafsson

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Godkänna förslag till yttrande daterat 2026-08-03 och överlämna till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Ärendebeskrivning

Ärendet har beretts inom utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen.

Förvaltningen har gått igenom förslaget och upprättat ett yttrande som underlag för utbildningsnämndens ställningstagande.

Yttrande

Förvaltningen har tagit del av förslaget till reglemente för ungdomsfullmäktige. Förvaltningen tillstyrker grundinriktningen med några synpunkter och förslag på tillägg.

Sammanfattning

Föreslagna tillägg är grundade i Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031 och barnkonventionen. De är förankrade i programmets fokusområden och barnkonventionens artikel 12 om barns rätt att komma till tals.

Kortfattat vad som föreslås:

- §1 får en tydlig koppling till Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031, Agenda 2030 och tillgänglighet som princip.
- §4 Årshjulet kompletteras med aktiviteter

Synpunkter och förslag på tillägg

1. Tillägg i §1 – Styrande dokument

Föreslagen ny mening efter stycket om barnkonventionen:

Ungdomsfullmäktiges arbete ska vara förenligt med Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031 samt bidra till kommunens övergripande utvecklingsmål och Agenda 2030.

2. Tillägg i §1 – Tillgänglighet som princip

Föreslagen ny mening:

Ungdomsfullmäktige ska i sitt arbete verka för att alla unga i Köpings kommun ges lika möjligheter att delta, oavsett ålder, funktion, geografisk hemvist eller socioekonomisk bakgrund.

3. Tillägg i §4 – Komplettering av årshjul

November Barnkonventionsveckan uppmärksammas

December Uppföljning av handlingsplan

Januari Temamöte kopplat till ett av kultur- och fritidspolitiska programmets fokusområden. Representant från utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen kan delta.

Maj Redovisning av årets arbete och framtagna förslag

Samlad bedömning

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen tillstyrker förslaget till reglemente och bedömer att det ger en god grund för ett strukturerat arbete. Förvaltningen ser fram emot fortsatt dialog med ungdomsfullmäktige.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2026-08-28
Yttrande Reglemente ungdomsfullmäktige
Utkast reglemente ungdomsfullmäktige
utbildningsnämndens arbetsutskott (2026-09-09 UA AU §120)

Kopia till

Kommunstyrelsen - För åtgärd

4 Beslut - Delårsrapport per 31 augusti

Diarienummer: UN 2026/1151
Föredragande: Anders Härdevik, Lars Holmgren

Förslag till beslut

Förslag utbildningsnämnden:

Godkänna delårsrapporten per 31 augusti 2026.

Ärendebeskrivning

Utbildningsnämndens delårsrapport beskriver nämndens ekonomiska utfall per den 31 augusti 2026, och är också en prognos för hela året. Rapporten följer även upp verksamhetens grunduppdrag och måluppfyllelse. Köpings kommuns delårsrapport omfattar åtta månader från januari till och med augusti 2026.

Utbildningsnämndens delårsrapport för 2026 visar att verksamheten sammantaget håller en stabil kvalitet. Samtidigt finns områden där utvecklingsarbetet behöver fortsätta för att nå en högre måluppfyllelse.

Viktigaste händelser under perioden

Periodens viktigaste händelser handlar om tre huvudspår:

Måltidsverksamheten: organisationsutveckling och kvalitetssäkring, stärkt beredskap samt planering av investeringar.

Grundskolan: behov av anpassning utifrån förändrade krav, samtidigt som lokalförsörjningsplaneringen pågår.

Gymnasiet och anpassade skolformer: åtgärder för att öka genomströmningen och använda resurserna effektivt, inklusive hantering av kompetensförsörjningsutmaningar och genomförd upphandling för fortsatt drift av transportinriktningen.

Verksamhetsperspektivet – delvis uppfyllt

I verksamhetsperspektivet bedöms måluppfyllelsen som delvis uppfylld. Under perioden har förvaltningen förstärkt arbetet för att:

- öka elevers kunskapsutveckling,
- minska skillnader mellan skolor och grupper (likvärdighet), och
- stärka progressionen genom tidiga insatser.

Verksamhetsperspektivet – delvis uppfyllt

I verksamhetsperspektivet bedöms måluppfyllelsen som delvis uppfylld. Under perioden har förvaltningen förstärkt arbetet för att:

- öka elevers kunskapsutveckling,
- minska skillnader mellan skolor och grupper (likvärdighet), och
- stärka progressionen genom tidiga insatser.

Arbetet har bland annat omfattat införande av Bornholmsmodellen, förstärkta tidiga insatser i matematik, fortsatt utveckling av Ämneskollen samt central rättning av nationella prov i matematik för mer likvärdig bedömning. Ett tidigt tecken på utveckling är att avhoppet från introduktionsprogrammet har minskat tydligt.

Medarbetarperspektivet – i hög grad uppfyllt

I medarbetarperspektivet bedöms måluppfyllelsen som i hög grad uppfylld. Där uppdaterade mätvärden saknas för 2026 utgår bedömningen från senast tillgängliga resultat och kompletteras med dialoger i verksamheten, som sammantaget tyder på en oförändrad nivå.

Ekonomiperspektivet – i hög grad uppfyllt

I ekonomiperspektivet bedöms måluppfyllelsen vara i hög grad uppfylld. Det ekonomiska utfallet för perioden uppgår till 13,7 mnkr. Helårsprognosen visar att nämnden förväntas redovisa ett överskott om 11 mnkr, motsvarande 1,5 procent av budgeten.

Skolverksamheten planeras och bedrivs utifrån läsår, vilket innebär att organisationen för vårterminen i huvudsak är fastställd när budgetåret inleds. För att möta effektiviseringskravet om 1,65 procent behöver verksamheten därför

anpassa organisationen under höstterminen så att budgeten för 2027 kan hållas i balans.

Eftersom vårterminens organisation sträcker sig in i augusti kan underskott som uppstår under våren behöva återhämtas under höstterminen. Höstterminen omfattar en kortare period, vilket begränsar möjligheterna att genomföra större ekonomiska anpassningar på kort sikt.

Ett arbetssätt där organisationen inte successivt anpassas till kommande budgetförutsättningar under hösten skulle innebära att effektiviseringsåtgärder behöver genomföras under en kortare tidsperiod och därmed med större påverkan på verksamheten. Ett kontinuerligt arbete med att anpassa organisationen inför kommande budgetår är därför en viktig förutsättning för att nödvändiga organisationsförändringar ska kunna genomföras på ett planerat och långsiktigt hållbart sätt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse - Delårsrapport per 31 augusti 2026

Delårsrapport augusti 2026 UN

Utbildningsnämndens arbetsutskott (2026-09-09 UN AU §121)

Kopia till

Ekonomiavdelningen

5 Beslut - Bruttonrisklista internkontroll 2027

Diarienummer: UN 2025/1966

Föredragande: Anders Härdevik

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden att besluta om följande internkontrollpunkter:

3. Pågående dödligt våld - Risk att lokal handlingsplan gällande pågående dödligt våld (PDV)/skolattacker inte finns eller är kända i verksamheten.
5. Rutiner vid kriser - Risk att våra verksamheter inte har implementerade och kända krisrutiner.
6. Studiehandledning på modersmål - Risk att flerspråkiga elever inte får den studiehandledning på modersmål som de enligt skollagen har rätt till.
8. Sårbarhet vid hög frånvaro - Risk att våra verksamheter inte har rutiner för att hålla igång verksamheten vid hög personalfrånvaro.

Ärendebeskrivning

Internkontroll innebär att säkerställa att vår verksamhet fungerar på ett sätt som ger förutsättningar för en ändamålsenlig verksamhet. Internkontroll omfattar med andra ord all verksamhet med dess processer, rutiner och system.

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen (UKF) har en "brutorisklista" som listar en mängd olika risker som vi ser i våra verksamheter utifrån lagkrav, kvalitetsdialoger, klagomål, grunduppdrag och prioriterade områden.

UKF gör en risk- och väsentlighetsanalys¹ (ROV-analys) en gång per år utifrån de risker som finns på brutorisklistan. Utifrån ROV-analysen beslutar Utbildningsnämnden vilka områden som UKF kommande år ska kontrollera. Vanligtvis brukar nämnden besluta om att kontrollera ca 3 punkter. Till nämndens beslutade kontroller tillkommer kommungemensamma kontroller som UKF under kommande år ska kontrollera.

Uppföljning av internkontroll sker vid delårsrapport, årsredovisning och i januari i nämnden kommande år.

Beslutsunderlag

Info_Brutorisklista internkontroll 2027 UN

Internkontroll 2027 - UN_Brutorisklista

utbildningsnämndens arbetsutskott (2026-09-09 UN AU §122)

6 Beslut - Lokalutredning

Diarienummer: UN 2026/1165

Föredragande: Anders Härdevik, Lars Holmgren

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Uppdra åt utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen att utreda effektivt och ändamålsenligt nyttjande av lokaler avseende anpassad skola där eleverna läser ämnen, samt förskola och grundskola i de östra delarna av Köpings tätort.

Ärendebeskrivning

Köpings kommun är en av flertalet kommuner som står inför minskat barn- och elevunderlag de kommande åren. De låga födelsetalen har redan märkts av inom grundskolan och prognoser visar att höstterminen 2029 kommer det att vara över 100 färre barn inskrivna i Köpings kommuns grundskolor. Dock så följer inte

anpassad skola trenden, där i stället elevantalet ökar, framför allt de elever som har mycket stora behov.

Lokalkostnaden per elev ökar för kommunen i takt med att antalet elever minskar. När lokalkostnaderna tar en allt större del så påverkar det undervisningsresurserna. För att ha förutsättningar att hålla den kvalitet som skollagen och läroplanerna ställer behöver ett effektivt lokalnyttjande ske så att kommunens resurser kan användas till personal, inte överflödiga kvadratmetrar eller kostsamma modullösningar.

Förvaltningen ser ett behov av att utreda hur nämnden kan få till ett effektivt nyttjande av lokaler för att möta upp utmaningar kopplat till demografi och ekonomi. Nämnden har i lokalförsörjningsplanen för 2026 identifierat vilka verksamheter som behöver utredas, vilket är förskola och grundskola i de östra delarna av Köpings tätort. För att kunna tillgodose anpassad skolas elevers behov så föreslår förvaltningen att även lokaliseringen av anpassad skola (elever som läser ämnen) inkluderas i utredningen.

Ekonomisk bedömning

Utredningen ryms inom nämndens befintliga budget.

Barnrättsprövning

Inför alla beslut som rör barn ska barnets bästa beaktas.

Rör ärendet barn? (antingen direkt eller indirekt)

☒ Ja ☐ Nej, barns bästa behöver inte beaktas.

En barnkonsekvensanalys kommer att upprättas i utredningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2026-09-01

Begäran om lokalutredning

utbildningsnämndens arbetsutskott (2026-09-09 UA AU §114)

7

Beslut - Offentligt sammanträde under ärendet Budget 2027

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Nämndsammanträdet den 22 oktober 2026 är öppet för allmänheten under ärendet Budget 2027.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunallag (2017:725) 6 kap 25 § ska en nämnds sammanträden hållas inom stängda dörrar. Nämnden får dock besluta om att dess sammanträden ska vara offentliga, om fullmäktige medgett det. Enligt utbildningsnämndens reglemente (antagen av fullmäktige 2023-10-09 § 125) så får utbildningsnämnden besluta om hela eller delar av ett sammanträde ska vara offentligt. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

8 Yttrande - Policy och riktlinjer för ärendeprocessen

Diarienummer: UN 2026/1029

Föredragande: Johanna Nordström

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Godkänna förslag till yttrande daterat 2026-08-13 och överlämna till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Ärendebeskrivning

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram förslag till policy och riktlinje för ärendeprocessen i Köpings kommun. Styrdokumentet har tagits fram i dialog med nätverket för nämndsekreterare och registratorer. Syftet med dokumenten är att minska skillnaderna i arbetssätt och att skapa en gemensam standard i hela kommunen.

Den 18 juni 2026 remitterades policyn och riktlinjen till nämnderna och styrelsen i kommunkoncernen. Remissvaret ska skickas till kommunstyrelsen senast den 30 september 2026.

Yttrande

Förvaltningen ser positivt på att Köpings kommun strävar efter enhetliga arbetssätt och skapar hållbara och robusta processer med tillhörande stödmaterial. Ambitionsnivån är hög och ställer krav på att både kommunledningsförvaltning och övriga förvaltningar/bolag ställer om från personbundna till funktionsbundna arbetssätt och att ekonomiska och rätt personella resurser finns för att efterleva arbetssätten.

Policyn och riktlinjen är i stora delar tydlig och framåtsyftande. Det ställs höga krav på utveckling av arbetssätt och digitalisering, exempelvis vad gäller kallelser till sammanträden och protokollföring. Eftersom Köpings kommun ännu inte har ett digitalt kommunarkiv så bör det ställas höga krav och utredas innan övergång från originalhandlingar i pappersform till originalhandlingar i digital form som ska bevaras. Protokoll från nämnder och styrelser har ett högt bevarandevärde, ska hållas ordnade och bevaras för all framtid. En korrekt hantering och bevarande fram till dess det överförs till ett kommande digitalt kommunarkiv blir därför av stor vikt.

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen har anpassat så att så mycket som möjligt av nämndens resurser ska kunna användas i dess kärnverksamheter, vilket innebär att det inte finns begränsat utrymme för utökade arbetsuppgifter inom förvaltningsledningen. De flesta anställda inom förvaltningsledningen har flera olika roller och arbetsuppgifter. Det är därför av stor vikt att kanslichef och kansliavdelningen i praktiken stöttar och tar fram processer som är hållbara för alla instanser så att det blir praktiskt genomförbart, samt att tydliggöra kansliavdelningens processledning kontra nämndernas processledning.

Hänsyn behöver i vissa fall tas till att organisationerna inom styrelsen och nämnderna ser olika ut. I riktlinjen står att det ska finnas en arkivredogörare men i vissa fall finns fler arkivredogörare på grund av att det finns flera närarkiv, exempelvis har varje förskola/skola ett eget närarkiv där handlingar förvaras.

Slutligen så vore det bra om det även i riktlinjen anges hur ofta den ska ses över för att säkerställa dess relevans och effektivitet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2026-08-28

Yttrande över remiss, 2026-08-13

Policy för ärendeprocessen

Riktlinje för ärendeprocessen

utbildningsnämndens arbetsutskott (2026-09-09 UA AU §123)

Kopia till

Kommunstyrelsen - För åtgärd

9 Information - Lärarlegitimation, alla verksamheter

Diarienummer: UN 2025/1967

Föredragande: Nina Ullsten, Pär Ellmin, Anna Ulfves

Förslag till beslut

Notera informationen.

Ärendebeskrivning

Varje år redovisar utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen för utbildningsnämnden hur det ser ut med lärarbehörigheten i våra verksamheter. Statistiken som underlaget baseras på grundar sig i hur det såg ut hösten året innan och det är Skolverket som ansvarar för statistiken.

Utifrån statistiken från SCB så kan vi se att för Köpings del att andel förskollärare i våra förskolor ökar och ligger kvar på en hög nivå och därmed fortsatt på en högre nivå än både länet och riket. Andel undervisande lärare med lärarlegitimation på grundskolan ligger kvar på ungefär samma nivå som föregående år. Andel anställda på fritidshemmen med pedagogisk högskoleexamen ökar vi ligger på samma nivå som riket och något över länet.

På anpassad grundskola ligger Köping på en lägre nivå än föregående år och vi har ungefär samma behörighet som länet men ligger något under riket. Gällande andel behöriga på anpassad gymnasieskola så ligger vi kvar på samma nivå som de senaste två åren. På gymnasiet ligger andelen lärare med lärarlegitimation kvar på samma nivå som föregående år.

Då vi under flera års tid inte har känt igen statistiken från SCB (våra rektorer menar att de har betydligt högre andel lärare med lärarlegitimation som bedriver undervisning) så gör vi från och med 2024 en egen kartläggning hur det ser ut där varje rektor på grundskolan och gymnasiet fick lista alla lärare de har som bedriver undervisning och ange ifall dessa hade lärarlegitimation eller inte. Kartläggningen visar att vi inom grundskolan har betydligt högre andel undervisande lärare med lärarlegitimation än vad SCB redovisar. För grundskolans ligger andelen på totalt 86 % jämfört med SCB:s 73 %. För gymnasiets del ser vi inte samma skillnad: 98 % internt och SCB visar 92 %. Observera att SCB:s uppgifter baseras på inrapporterat underlag 15/10 2025 och vår interna kartläggning skedde i början av september 2026.

Beslutsunderlag

Lärarbehörighet 2025-2026

Utbildningsnämndens arbetsutskott (2026-09-09 UA AU §125)

Föredragande: Nina Ullsten, Pär Ellmin, Anna Ulfves

Förslag till beslut

Notera informationen.

Ärendebeskrivning

Varje höst presenterar utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen preliminär uppföljning av utbildningsnämndens nämndövergripande mål. Statistiken baseras på det underlag som vi får ut i våra elevadministrativa system. Den officiella statistiken från Skolverket kommer senare i höst.

För målet ”Våra barn och elever har en positiv bild av sig själva i och av den egna framtiden” visar förskolan ett mycket högt resultat (2,9 på en tregradig skala), grundskolans resultat är 8,3 på en tiogradig skala och gymnasiet 7,9.

För målet ”Det tar som mest 16 år för våra barn/elever att bli behöriga till gymnasiet” ser vi en minskning av behörigheten till gymnasiet yrkesförberedande program, från 84 % till 82 %. Efter sommarskola ökar behörigheten dock till 84 %. Det är fortfarande godkända betyg i matematik som står för den största anledningen till att elever inte blir behöriga.

För målet ”Det tar som mest 19 år för våra barn/elever att nå gymnasieexamen” ser vi att gymnasieexamen ligger kvar på ungefär samma nivå som föregående år.

Gällande målet ”Inga avhopp från introduktionsprogrammet” så ser vi att ca 17 % av eleverna skrevs ut under läsåret. Detta är en minskning från föregående års 33 %. De vanligaste orsakerna till utskrivningar är låg motivation, och hög frånvaro.

Beslutsunderlag

Uppföljning av nämndövergripande mål 2026
utbildningsnämndens arbetsutskott (2026-09-09 UN AU §126)

11 Information och rapporter

Förslag till beslut

Notera informationen.

Ärendebeskrivning

Ankomstdatum	Åtgärd/handling	Avs./mott.	Ärendenummer
2026-09-03	Synpunkt	Privatperson	UN 2026/1223

2026-09-09	Beslut om avgift	Samhälls- byggnads- förvaltningen	UN 2026/743
2026-09-08	Yttrande	Samhälls- byggnads- förvaltningen	UN 2026/1030
2026-09-04	Beslut	Kommun- styrelsen	UN 2026/1269
2026-09-14	Förslag till beslut	Samhälls- byggnads- förvaltningen	UN 2026/326
2026-09-09	Avstängning av elev	Ullvigymnasiet	UN 2026/1261

12 Delegationsbeslut

Förslag till beslut

Notera informationen.

Ärendebeskrivning

Förteckning över beslut fattade i delegation:

Förvaltningschef nr 11, 2026

Rektor Kristinelunds enhet nr 23-35

Rektor Lärkans enhet nr 2-3, 2026

Kökschef Ullvi nr 1-2, 2026

Antagningshandläggare nr 3, 2026

Skolchef grundskola nr 281, 2026

Rektor Nyckelbergsskolan nr 6-7, 2026

Rektor Munktorpsskolan nr 5, 2026

13 Förvaltningschefen informerar

Föredragande: Anders Härdevik

Förslag till beslut

Notera informationen.

Ärendebeskrivning

Stående punkt där förvaltningschef ger en lägesuppdatering.

Handläggare

Maria Gustafsson
Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen
maria.gustafsson@koping.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Svar på remiss – Reglemente för ungdomsfullmäktige

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Godkänna förslag till yttrande daterat 2026-08-03 och överlämna till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Ärendebeskrivning

Ärendet har beretts inom utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen. Förvaltningen har gått igenom förslaget och upprättat ett yttrande som underlag för utbildningsnämndens ställningstagande.

Yttrande

Förvaltningen har tagit del av förslaget till reglemente för ungdomsfullmäktige. Förvaltningen tillstyrker grundinriktningen med några synpunkter och förslag på tillägg.

Sammanfattning

Föreslagna tillägg är grundade i Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031 och barnkonventionen. De är förankrade i programmets fokusområden och barnkonventionens artikel 12 om barns rätt att komma till tals.

Kortfattat vad som föreslås:

- §1 får en tydlig koppling till Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031, Agenda 2030 och tillgänglighet som princip.
- §4 Årshjulet kompletteras med aktiviteter

Synpunkter och förslag på tillägg

1. Tillägg i §1 – Styrande dokument

Föreslagen ny mening efter stycket om barnkonventionen:

Ungdomsfullmäktiges arbete ska vara förenligt med Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031 samt bidra till kommunens övergripande utvecklingsmål och Agenda 2030.

2. Tillägg i §1 – Tillgänglighet som princip

Föreslagen ny mening:

Ungdomsfullmäktige ska i sitt arbete verka för att alla unga i Köpings kommun ges lika möjligheter att delta, oavsett ålder, funktion, geografisk hemvist eller socioekonomisk bakgrund.

3. Tillägg i §4 – Komplettering av årshjul

November Barnkonventionsveckan uppmärksammas

December Uppföljning av handlingsplan

Januari Temamöte kopplat till ett av kultur- och fritidspolitiska programmets fokusområden. Representant från utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen kan delta.

Maj Redovisning av årets arbete och framtagna förslag

Samlad bedömning

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen tillstyrker förslaget till reglemente och bedömer att det ger en god grund för ett strukturerat arbete. Förvaltningen ser fram emot fortsatt dialog med ungdomsfullmäktige.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2026-08-28

Yttrande över remiss, 2026-08-03

Utkast reglemente ungdomsfullmäktige

Kopia till

Kommunstyrelsen – för åtgärd

Anders Härdevik
Förvaltningschef

Maria Gustafsson
Verksamhetschef, kultur- och fritid

Handläggare

Maria Gustafsson
Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen
maria.gustafsson@koping.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Yttrande – Reglemente för ungdoms- fullmäktige

Ärendebeskrivning

Ärendet har beretts inom utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen. Förvaltningen har gått igenom förslaget och upprättat ett yttrande som underlag för utbildningsnämndens ställningstagande.

Yttrande

Förvaltningen har tagit del av förslaget till reglemente för ungdomsfullmäktige. Förvaltningen tillstyrker grundinriktningen med några synpunkter och förslag på tillägg.

Sammanfattning

Föreslagna tillägg är grundade i Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031 och barnkonventionen. De är förankrade i programmets fokusområden och barnkonventionens artikel 12 om barns rätt att komma till tals.

Kortfattat vad som föreslås:

- §1 får en tydlig koppling till Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031, Agenda 2030 och tillgänglighet som princip.
- §4 Årshjulet kompletteras med aktiviteter

Synpunkter och förslag på tillägg

1. Tillägg i §1 – Styrande dokument

Föreslagen ny mening efter stycket om barnkonventionen:

Ungdomsfullmäktiges arbete ska vara förenligt med Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031 samt bidra till kommunens övergripande utvecklingsmål och Agenda 2030.

2. Tillägg i §1 – Tillgänglighet som princip

Föreslagen ny mening:

Ungdomsfullmäktige ska i sitt arbete verka för att alla unga i Köpings kommun ges lika möjligheter att delta, oavsett ålder, funktion, geografisk hemvist eller socioekonomisk bakgrund.

3. Tillägg i §4 – Komplettering av årshjul

November Barnkonventionsveckan uppmärksammas

December Uppföljning av handlingsplan

Januari Temamöte kopplat till ett av kultur- och fritidspolitiska programmets fokusområden. Representant från utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen kan delta.

Maj Redovisning av årets arbete och framtagna förslag

Samlad bedömning

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen tillstyrker förslaget till reglemente och bedömer att det ger en god grund för ett strukturerat arbete. Förvaltningen ser fram emot fortsatt dialog med ungdomsfullmäktige.

Anders Härdevik
Förvaltningschef

Maria Gustafsson
Verksamhetschef

Reglemente

§ 1 Ungdomsfullmäktiges uppgift

Köpings kommun ska arbeta med barnkonventionen som bas för att säkerställa barn och ungas rättigheter, trygghet, behov och intressen. Barnkonventionen definierar barn som varje människa upp till 18 år

Ungdomsfullmäktiges (UFM) främsta uppgift är att möjliggöra för unga människor i Köpings kommun att vara en del i den politik som påverkar vardag och framtid i kort- och långsiktiga frågor. Ungdomsfullmäktige ska vara en länk mellan kommunen och unga människor från årskurs 7 till och med årskurs 3 på gymnasiet.

Ungdomsfullmäktige ska ge unga verktyg att delta och få insikt i demokratiska processer.

§ 2 Ungdomsfullmäktiges sammansättning

Kommunstyrelsen utser en (1) ordförande, en (1) vice ordförande och ytterligare en (1) ledamot samt tre (3) ersättare till ungdomsfullmäktige bland sina ledamöter och ersättare. Politikens representanter i ungdomsfullmäktige väljs för fyra år och mandatperioden ska sammanfalla med mandatperioden för nämnderna. De politiska representanterna närvarar var tredje sammanträde, dvs 3 gånger per läsår, minst en gång per termin.

Ungdomsfullmäktige ska bestå av max 31 ungdomar/ledamöter och inrättas varje läsår. Ledamöter ska vara folkbokförda eller studera i Köpings kommun. Anmälan till ungdomsfullmäktige sker genom e-blankett på kommunens hemsida. vid terminsstart under hösten. Det går det bra att skicka in en sen anmälan när som helst under året, om det finns vakanta platser.

Varje högstadieskola och gymnasieskola (fyra skolor) i Köpings kommun har sju (7) platser. Om en skola inte fyller sina platser överläts platserna till andra skolor där kandidater finns. Ungdomsfullmäktige ska eftersträva jämn könsfördelning samt att olika bostadsområden blir representerade. Skulle platserna överskridas kommer en jämn könsfördelning prioriteras, därefter genomförs en lottning.

Tre (3) platser ställs till förfogande för de ungdomar som inte finns inskrivna i de kommunala skolorna, men som är kommuninvånare.

§ 3 Organisation och arbetsformer sammanträden

Möten hålls i Kommunstyrelsesalen och genomförs på kvällstid. Mötestid varierar från 1-2 h. Kallelse skickas en vecka innan mötet. Beslutsärenden skickas in via kommunens hemsida senast sex veckor innan kallelse ska skickas ut.

Ungdomsfullmäktiges möten är offentliga. Utgångspunkten ska vara ungdomars egna intressen och drivkrafter.

Ungdomsfullmäktige genomför en Framtidsverkstad med olika teman under jämna år med uppföljning.

Ungdomsfullmäktige sammanträder nio gånger per år från september till juni, varav de politiska representanterna närvarar var tredje sammanträde. Ungdomsfullmäktige är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen, men Barn- och ung enheten ansvarar för genomförandet.

De kommunala representanterna i ungdomsfullmäktige deltar inte i omröstningar och beslut utom i frågor rörande rådets respektive arbetsutskottets inre organisation eller arbetsformer.

Rådet leds av tjänsteman från barn och ungdomsenheten. (Kommunledningsförvaltningen bevakar ärenden där rådet kan fungera som remissinstans). Relevanta tjänstepersoner ska bjudas in när så är erforderligt.)

§4 Årshjul

- ☐ Skolstart

Marknadsföring av Ungdomsfullmäktige genom skolbesök. Intresserade ungdomar anmäler intresse via e-blankett på kommunens hemsida.

- ☐ September

Första sammanträdet för ungdomsfullmäktige genomförs och val av ordförande sker.

- ☐ Oktober

Andra sammanträdet där utbildning i demokrati genomförs samt handlingsplan för läsåret arbetas fram.

- ☐ November

- ☐ December

- ☐ Januari

- ☐ Februari

- ☐ Mars

Förslag på sommarlovsaktiviteter

Studiebesök Stockholm och Riksdagen samt demokrativerkstad

- ☐ Maj

- ☐ Juni

Utdelning av diplom samt plan för marknadsföring av UFM nästa läsår.

§ 5 Utbildning

Vid första sammanträdet genomför barn och ungdomsenheten en utbildning av ungdomsfullmäktiges ledamöter.

Utbildningen innehåller:

- ☐ Demokratibegreppet
- ☐ Vad är ungdomsfullmäktige och dess syfte
- ☐ Mötesstruktur och teknik
- ☐ Information om Köpings kommun som en politisk styrd organisation
- ☐ Ärendehanteringsprocessen
- ☐ Hur man förankra frågor och beslut i kommunen och i ungdomsfullmäktige.

§6 Typ av frågor som behandlas av ungdomsfullmäktige

- ☐ Generella skolfrågor
- ☐ Fritid
- ☐ Aktiviteter/arrangemang
- ☐ Trygghet
- ☐ Frågor till och från nämnder
- ☐ Material

§7 Dokumentation

Vid Ungdomsfullmäktiges sammanträden ska protokoll föras. Efter justering ska protokollet delges Ungdomsfullmäktiges ledamöter samt offentliggöras på kommunens webbplats.

§8 Förberedelse (kallelse/föredragningslista)

Kallelse och föredragningslista sänds ut en vecka före Ungdomsfullmäktiges sammanträde.

§9 Information

Kommunen ska informera på sin webbplats om Ungdomsfullmäktiges funktion, samt publicera protokoll från sammanträden.

§10 Arvode

Uppdraget som ungdomsledamot i ungdomsfullmäktige är frivilligt och delvis ideellt men engagemang i ungdomsfullmäktige premieras med studiebesök i Stockholm samt en biocheck och deltagande intygas vid läsårets slut.

Uppdraget som ledamot och ersättare i ungdomsfullmäktige är ett förtroendeuppdrag och arvoderas i enlighet med kommunens reglemente för arvoden och ersättningar till förtroendevalda och andra uppdragstagare i Köpings kommun.

§11 Revidering av reglementet

Reglementet för kommunens Ungdomsfullmäktige ska utvärderas kontinuerligt. En revidering kan aktualiseras av kommunen eller av Ungdomsfullmäktige. En aktualitetsprövning bör ske en gång per mandatperiod i enlighet med riktlinjerna för styrande dokument i Köpings kommunkoncern

§ 120 Yttrande - Reglemente för ungdomsfullmäktige

Diarienummer: UN 2026/797

Föredragande: Maria Gustafsson

Beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Godkänna förslag till yttrande daterat 2026-08-03 och överlämna till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Ärendebeskrivning

Ärendet har beretts inom utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen.

Förvaltningen har gått igenom förslaget och upprättat ett yttrande som underlag för utbildningsnämndens ställningstagande.

Yttrande

Förvaltningen har tagit del av förslaget till reglemente för ungdomsfullmäktige.

Förvaltningen tillstyrker grundinriktningen med några synpunkter och förslag på tillägg.

Sammanfattning

Föreslagna tillägg är grundade i Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031 och barnkonventionen. De är förankrade i programmets fokusområden och barnkonventionens artikel 12 om barns rätt att komma till tals.

Kortfattat vad som föreslås:

- §1 får en tydlig koppling till Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031, Agenda 2030 och tillgänglighet som princip.
- §4 Årshjulet kompletteras med aktiviteter

Synpunkter och förslag på tillägg

Justerarnas signaturer

1. Tillägg i §1 – Styrande dokument

Föreslagen ny mening efter stycket om barnkonventionen:

Ungdomsfullmäktiges arbete ska vara förenligt med Köpings kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2025–2031 samt bidra till kommunens övergripande utvecklingsmål och Agenda 2030.

2. Tillägg i §1 – Tillgänglighet som princip

Föreslagen ny mening:

Ungdomsfullmäktige ska i sitt arbete verka för att alla unga i Köpings kommun ges lika möjligheter att delta, oavsett ålder, funktion, geografisk hemvist eller socioekonomisk bakgrund.

3. Tillägg i §4 – Komplettering av årshjul

November Barnkonventionsveckan uppmärksammas

December Uppföljning av handlingsplan

Januari Temamöte kopplat till ett av kultur- och fritidspolitiska programmets fokusområden. Representant från utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen kan delta.

Maj Redovisning av årets arbete och framtagna förslag

Samlad bedömning

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen tillstyrker förslaget till reglemente och bedömer att det ger en god grund för ett strukturerat arbete. Förvaltningen ser fram emot fortsatt dialog med ungdomsfullmäktige.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2026-08-28

Yttrande Reglemente ungdomsfullmäktige

Utkast reglemente ungdomsfullmäktige

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Godkänna förslag till yttrande daterat 2026-08-03 och överlämna till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Justerarnas signaturer

Beslutsordning

Ordföranden finner att det endast finns ett förslag till beslut och frågar arbetsutskottet om de kan besluta i enlighet med förslaget. Ordföranden finner att så är fallet.

Kopia till

Kommunstyrelsen - För åtgärd

Justerarnas signaturer		

Handläggare

Lars Holmgren
Utbildningskontoret
Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen
Lars.holmgren@koping.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Delårsrapport 2026

Förslag till beslut

Förslag utbildningsnämnden:

Godkänna delårsrapporten per 31 augusti 2026

Ärendebeskrivning

Utbildningsnämndens delårsrapport beskriver nämndens ekonomiska utfall per den 31 augusti 2026, och är också en prognos för hela året. Rapporten följer även upp verksamhetens grunduppdrag och måluppfyllelse. Köpings kommuns delårsrapport omfattar åtta månader från januari till och med augusti 2026.

Utbildningsnämndens delårsrapport för 2026 visar att verksamheten sammantaget håller en stabil kvalitet. Samtidigt finns områden där utvecklingsarbetet behöver fortsätta för att nå en högre måluppfyllelse.

Viktigaste händelser under perioden

Periodens viktigaste händelser handlar om tre huvudspår:

Måltidsverksamheten: organisationsutveckling och kvalitetssäkring, stärkt beredskap samt planering av investeringar.

Grundskolan: behov av anpassning utifrån förändrade krav, samtidigt som lokalförsörjningsplaneringen pågår.

Gymnasiet och anpassade skolformer: åtgärder för att öka genomströmningen och använda resurserna effektivt, inklusive hantering av kompetensförsörjningsutmaningar och genomförd upphandling för fortsatt drift av transportinriktningen.

Verksamhetsperspektivet – delvis uppfyllt

I verksamhetsperspektivet bedöms måluppfyllelsen som delvis uppfyllt. Under perioden har förvaltningen förstärkt arbetet för att:

- öka elevers kunskapsutveckling,

- minska skillnader mellan skolor och grupper (likvärdighet), och
- stärka progressionen genom tidiga insatser.

Arbetet har bland annat omfattat införande av Bornholmsmodellen, förstärkta tidiga insatser i matematik, fortsatt utveckling av Ämneskollen samt central rättning av nationella prov i matematik för mer likvärdig bedömning. Ett tidigt tecken på utveckling är att avhoppet från introduktionsprogrammet har minskat tydligt.

Medarbetarperspektivet – i hög grad uppfyllt

I medarbetarperspektivet bedöms måluppfyllelsen som i hög grad uppfyllt. Där uppdaterade mätvärden saknas för 2026 utgår bedömningen från senast tillgängliga resultat och kompletteras med dialoger i verksamheten, som sammantaget tyder på en oförändrad nivå.

Ekonomiperspektivet – i hög grad uppfyllt

I ekonomiperspektivet bedöms måluppfyllelsen vara i hög grad uppfyllt. Det ekonomiska utfallet för perioden uppgår till 13,7 mnkr. Helårsprognosen visar att nämnden förväntas redovisa ett överskott om 11 mnkr, motsvarande 1,5 procent av budgeten.

Skolverksamheten planeras och bedrivs utifrån läsår, vilket innebär att organisationen för vårterminen i huvudsak är fastställd när budgetåret inleds. För att möta effektiviseringskravet om 1,65 procent behöver verksamheten därför anpassa organisationen under höstterminen så att budgeten för 2027 kan hållas i balans.

Eftersom vårterminens organisation sträcker sig in i augusti kan underskott som uppstår under våren behöva återhämtas under höstterminen. Höstterminen omfattar en kortare period, vilket begränsar möjligheterna att genomföra större ekonomiska anpassningar på kort sikt.

Ett arbetssätt där organisationen inte successivt anpassas till kommande budgetförutsättningar under hösten skulle innebära att effektiviseringsåtgärder behöver genomföras under en kortare tidsperiod och därmed med större påverkan på verksamheten. Ett kontinuerligt arbete med att anpassa organisationen inför kommande budgetår är därför en viktig förutsättning för att nödvändiga organisationsförändringar ska kunna genomföras på ett planerat och långsiktigt hållbart sätt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2026-09-15

Delårsrapport augusti 2026

Utbildningsnämndens arbetsutskott (2026-09-09 UN AU §121)

Kopia till

Ekonomiavdelningen

Lars Holmgren
Tf. förvaltningschef

Delårsrapport augusti 2026

Uppföljning delår

Utbildningsnämnd



KÖPINGS
KOMMUN

Delårsrapport augusti 2026

Innehåll

SAMMANFATTNING	3
ÖVERSIKT AV VERKSAMHETENS UTVECKLING	5
Verksamhetsfakta	5
Viktiga förhållanden	6
Händelser av väsentlig betydelse	7
Övriga händelser under året	8
MÅLUPPFÖLJNING.....	9
Verksamhetens grunduppdrag.....	9
Verksamhetsperspektiv - Kommunens verksamheter erbjuder bästa möjliga kvalitet för givna resurser.....	9
Kvalitetsfaktorer.....	11
Prioriterat område	13
Medarbetarperspektiv.....	15
Vi har engagerade medarbetare som trivs och ett gott ledarskap.....	15
Kvalitetsfaktorer.....	15
Prioriterat område	16
Ekonomiperspektiv	18
Vi har god ekonomisk hushållning och en ekonomi i balans.....	18
Kvalitetsfaktorer.....	18
Prioriterat område	19
Samlad bedömning av måluppfyllelse för de tre perspektiven.....	21
Förväntad utveckling av måluppfyllelsen för helåret.....	21
VÄSENTLIGA RISKER OCH OSÄKERHETSFAKTORER	23
Riskhantering.....	23
Internkontrollplan.....	23
Nämndens egna risker	23
Gemensamma processer	25
EKONOMISK UPPFÖLJNING.....	26
Driftredovisning per verksamhet	26
Sammanfattande analys avvikelse perioden	26
Sammanfattande analys budgetavvikelse	27
Åtgärder vid avvikelser.....	27
Säsongsvariationer eller cykliska effekter	28
Investeringsredovisning	28
Sammanfattande analys	28
REDOVISNING AV SÄRSKILDA UPPDRAG	29
Redovisning av särskilda uppdrag innevarande år.....	29
Redovisning av särskilda uppdrag tidigare år	29

SAMMANFATTNING

Utbildningsnämndens delårsrapport för 2026 visar att verksamheten sammantaget håller en stabil kvalitet. Samtidigt finns områden där utvecklingsarbetet behöver fortsätta för att nå en högre måluppfyllelse.

Viktigaste händelser under perioden

Periodens viktigaste händelser handlar om tre huvudspår:

Måltidsverksamheten: organisationsutveckling och kvalitetssäkring, stärkt beredskap samt planering av investeringar.

Grundskolan: behov av anpassning utifrån förändrade krav, samtidigt som lokalförsörjningsplaneringen pågår.

Gymnasiet och anpassade skolformer: åtgärder för att öka genomströmningen och använda resurserna effektivt, inklusive hantering av kompetensförsörjningsutmaningar och genomförd upphandling för fortsatt drift av transportinriktningen.

Verksamhetsperspektivet – delvis uppfyllt

I verksamhetsperspektivet bedöms måluppfyllelsen som delvis uppfyllt. Under perioden har förvaltningen förstärkt arbetet för att:

- öka elevers kunskapsutveckling,
- minska skillnader mellan skolor och grupper (likvärdighet), och
- stärka progressionen genom tidiga insatser.

Arbetet har bland annat omfattat införande av Bornholmsmodellen, förstärkta tidiga insatser i matematik, fortsatt utveckling av Ämneskollen samt central rättning av nationella prov i matematik för mer likvärdig bedömning. Ett tidigt tecken på utveckling är att avhoppet från introduktionsprogrammet har minskat tydligt.

Medarbetarperspektivet – i hög grad uppfyllt

I medarbetarperspektivet bedöms måluppfyllelsen som i hög grad uppfyllt. Där uppdaterade mätvärden saknas för 2026 utgår bedömningen från senast tillgängliga resultat och kompletteras med dialoger i verksamheten, som sammantaget tyder på en oförändrad nivå.

Ekonomiperspektivet – i hög grad uppfyllt

I ekonomiperspektivet bedöms måluppfyllelsen vara i hög grad uppfyllt. Det ekonomiska utfallet för perioden uppgår till 13,7 mnkr. Helårsprognosen visar att nämnden förväntas redovisa ett överskott om 11 mnkr, motsvarande 1,5 procent av budgeten.

Skolverksamheten planeras och bedrivs utifrån läsåret, vilket innebär att organisationen för vårterminen i huvudsak är fastställd när budgetåret inleds. För att möta effektiviseringskravet om 1,65 procent behöver verksamheten därför anpassa organisationen under höstterminen så att budgeten för 2027 kan hållas i balans.

Eftersom vårterminens organisation sträcker sig in i augusti kan underskott som uppstår under våren behöva återhämtas under höstterminen. Höstterminen omfattar en kortare period, vilket begränsar möjligheterna att genomföra större ekonomiska anpassningar på kort sikt.

Ett arbetssätt där organisationen inte successivt anpassas till kommande budgetförutsättningar under hösten skulle innebära att effektiviseringsåtgärder behöver genomföras under en kortare tidsperiod och därmed med större påverkan på verksamheten. Ett kontinuerligt arbete med att anpassa organisationen inför kommande budgetår är därför en viktig förutsättning för att nödvändiga organisationsförändringar ska kunna genomföras på ett planerat och långsiktigt hållbart sätt.

ÖVERSIKT AV VERKSAMHETENS UTVECKLING

Verksamhetsfakta

Verksamhet	Augusti 2025	Utfall 2025	Budget 2026	Augusti 2026	Prognos 2026
Gymnasiebehörighet (%)	82,4	82,4		84,5	84,5
Andel behöriga förskollärare (%)	55	55		55	55
Andel undervisande lärare med lärarlegitimation där legitimationskrav krävs, grundskola (%)	86,9	86,9		86,4	86,4
Andel undervisande lärare med lärarlegitimation där legitimationskrav krävs, gymnasieskola (%)	98,2	98,2		97,8	97,8
Gymnasieelever med examen inom 3 år (%)	62	62		65	65
Budgetavvikelse (mnkr)	11,8	13,0	0	13,7	11,0

Gymnasiebehörighet (%)

Gymnasiebehörigheten ligger på en hög och stabil nivå. Per augusti 2026 uppgår gymnasiebehörigheten till 84,5 % och prognosen för helåret är 84,5 %. Det är något högre än utfall 2025 (82,4 %). Sammantaget tyder detta på en fortsatt stabil måluppfyllelse.

Andel behöriga förskollärare (%)

Andelen behöriga förskollärare är oförändrad under perioden. Per augusti 2026 är andelen 55 % jämfört med 55 % i utfall 2025. Prognosen för helåret 2026 är 55 %, vilket tyder på fortsatt hög behörighet i förskolan.

Andel undervisande lärare med lärarlegitimation (grundskola och gymnasieskola)

Andelen undervisande lärare med lärarlegitimation ligger på en fortsatt hög nivå i de senast redovisade uppgifterna. I grundskolan uppgår andelen till 86,4 % och i gymnasieskolan till 97,8 %. Dessa nivåer tyder på goda förutsättningar för undervisningens kvalitet och likvärdighet.

Gymnasieelever med examen inom 3 år (%)

Andelen gymnasieelever som tar examen inom tre år visar en tydlig förbättring. Per augusti 2026 är utfallet 65 % och prognosen för helåret är 65 %. Det är en ökning jämfört med utfall 2025 (62 %), vilket tyder på förbättrad genomströmning.

Budgetavvikelse (mnkr)

Nämndens ackumulerade överskott gentemot budget per den sista augusti uppgår till 13,7 mnkr. Prognosen för helåret visar på en budgetavvikelse om 11,0 mnkr. Avvikelserna förklaras främst av lägre kostnader för barn i de yngre åldrarna inom grundskolan, vilket delvis ska regleras internt, samt lägre interkommunala kostnader samt datakostnader inom gymnasieskolan. Underskott finns däremot inom anpassad gymnasieskola till följd av personal- och övriga kostnader samt förändringar i elevflöden och fakturering. Bedömningen är att vidtagna åtgärder och organisatoriska förändringar ger förutsättningar för att nämnden ska avsluta året med en budget i balans.

Viktiga förhållanden

Skolan har under delårsperioden fortsatt att vara föremål för en hög grad av politisk uppmärksamhet. Förslag om förändrad lagstiftning, utredningar och politiska utspel avlöser varandra. Ambitionen att stärka skolan och skapa bättre förutsättningar för elever och medarbetare är i grunden positiv. Samtidigt finns anledning att uppmärksamma en obalans mellan mängden politisk aktivitet och den långsiktiga förändringskraft som faktiskt når skolans vardag.

Begreppet hyperpolitik kan vara relevant för att förstå denna utveckling. Det beskriver en tid där politiseringen ökar samtidigt som den institutionella förankringen och förmågan till varaktigt kollektivt handlande försvagas. Politiken blir intensiv, snabb och reaktiv, men riskerar att få begränsade långsiktiga effekter. Utvecklingen inom skolområdet illustrerar en del av denna paradox. Skollagen omfattade 77 paragrafer när den första skollagen infördes 1962. År 2010 hade antalet ökat till 1 123. Samtidigt är det svårt att se att fler regler i sig har löst skolans mest avgörande utmaningar.

Det som ytterst avgör skolans förmåga att möta framtiden är inte mängden regler eller antalet politiska utspel, utan skolans trovärdighet som institution, dess resiliens och undervisningens kvalitet. Förändring behöver därför handla mindre om att kontinuerligt lägga till nya krav och mer om att skapa förutsättningar för professionellt ansvar, långsiktighet, lärande och en undervisning som gör skillnad för eleverna.

För kommunen innebär utvecklingen en risk för förändringströtthet och kortsiktighet. När reformtempo och politisk uppmärksamhet ökar utan motsvarande tid för implementering, lärande och institutionell förankring kan den samlade förändringskapaciteten minska. Det ställer krav på att kommunen även fortsättningsvis håller fast vid ett långsiktigt utvecklingsarbete och värnar skolans förmåga att själv omsätta ambitioner till varaktig kvalitet.

Samtidigt har den tragiska händelsen i Fagersta påmint om en annan och omedelbar dimension av skolans uppdrag. Beredskapen och det förebyggande arbetet för en trygg och säker skolmiljö behöver därför fortsätta med uthållighet och skärpa. Säkerhet kan inte vara en tillfällig reaktion på en händelse, utan måste vara en integrerad del av skolans resiliens och långsiktiga arbete.

Händelser av väsentlig betydelse

Organisationsutveckling, kvalitetssäkring och stärkt beredskap i måltidsverksamheten.

Måltidsenheten har genomfört en organisationsutveckling med tydligare styrning, uppföljning och ansvarsfördelning. Arbetet omfattar bland annat nya styrdokument, ekonomisk uppföljning och måltal. Kontinuitetsplaneringen har också stärkts genom uppbyggnad av ett beredskapslager (25 000 portioner frystorkad mat) och en långsiktig investeringsplan för köksutrustning. Uppdateringar har genomförts i flera kök, vilket ökar driftsäkerheten och bidrar till långsiktig hållbarhet.

Förändrade krav och omställningsbehov i grundskolan samt lokalförsörjningsplanering utifrån kommande elevminskning.

Grundskolan påverkas av pågående och kommande regel- och reformförändringar. Det gäller bland annat ett ökat fokus på trygghet och studiero, arbete med kränkningar och trakasserier samt brottsförebyggande arbete och beredskap. Samtidigt innebär ett prognostiserat minskat elevunderlag, i kombination med höga lokalkostnader, att lokalförsörjningsplaneringen har intensifierats. Det finns behov av att avyttra moduler samt att samlokalisera och flytta verksamheter för att anpassa kostnadsnivån.

Åtgärder för att säkra genomströmning och resurseffektivitet i gymnasiet och anpassade skolformer.

Gymnasieskolan har intensifierat arbetet för att minska avhopp (inklusive, men inte enbart, introduktionsprogrammet) och ser löpande över resurser för att stärka stödet till undervisningen. Inom anpassad skola har arbete bedrivits för att organisationen ska rymmas inom tilldelade resurser. Samtidigt har inflytt av elever från annan ort påverkat de planerade ekonomiska förutsättningarna. Därutöver har kompetensförsörjningsutmaningar på vissa yrkesprogram hanterats med temporära lösningar. En ny upphandling har också genomförts för att möjliggöra fortsatt drift av transportinriktningen inom fordons- och transportprogrammet från hösten 2026.

Övriga händelser under året

Utveckling av undervisning och likvärdighet

Matematiksatsningen har fortsatt på alla nivåer och matematikdagen har genomförts som en uppskattad kompetensutvecklingsinsats. Inom gymnasiet pågår fortsatt utveckling kopplad till GY25, bland annat genom dialog med programråd och översyn av APL. Fler yrkeselever ges också möjlighet till lärlingsupplägg. Även inom anpassade skolformer har arbetet med undervisning och huvudmannens uppföljning stärkts utifrån Skolinspektionens synpunkter.

Trygghet, stöd och ökad närvaro

Pilotåret för akut- och resursskolan har utvärderats med mycket gott resultat. Arbetet med Friends i låg- och mellanstadiet fortsätter. De skolsociala teamen på högstadiet visar försiktigt positiva effekter kopplat till studiero och elevnärvaro, inklusive minskad problematisk skolfrånvaro. För ungdomar inom aktivitetsansvaret finns numera möjlighet till mer strukturerad praktik som stöd på vägen mot återgång till studier.

Hälsa, måltider och trivsel i skolmiljön

Måltidsverksamheten har genomfört friskvårdsinsatser och arrangerat en Måltidsgala för att stärka stolthet och gemenskap. Skolmåltiderna har utvecklats genom förbättringar i matsalsmiljö och aktiviteter vid Ullvigymnasiet. Satsningen Energikick har breddats till kommunens tre högstadieskolor. Verksamheten har även uppmärksammats genom framtagna riktlinjer för cafeverksamheter i kommunal regi samt som testmiljö i ett AI-utvecklingsarbete.

Uppmärksammande och samverkan

Ullvigymnasiet har inlett ett jubileumsår (50 år sedan huvudbyggnaden Kvadraten togs i bruk) med aktiviteter i samverkan med elever och personal. Teknikcollege-arbetet har fått positiv återkoppling efter granskning, med mindre kompletteringar. Inom anpassade skolformer har Skolinspektionen efter riktat arbete godkänt två enheter, samtidigt som en ny tillsyn startar under hösten.

MÅLUPPFÖLJNING

Uppföljning Grunduppdrag

För att säkerställa styrningens genomslag finns tre gemensamma målsättningar som gäller för nämnder och styrelser planering och uppföljning. Varje målsättning utgör ett perspektiv. Perspektiven är; verksamhet, medarbetare och ekonomi.

Grunduppdraget följs upp utifrån samtliga perspektiv men det är verksamhetsperspektivet som har direkt koppling till grunduppdraget och hur vi bäst ska kunna följa upp hur vi skapar värden för de målgrupper som vi är till för. Syftet är att åstadkomma ett gott resultat för de vi är till för.

Vi bedömer med vilken kvalitet vi utfört vårt grunduppdrag. För att kunna kvalitetssäkra grunduppdraget identifieras viktiga kvalitetsfaktorer samt relevanta indikatorer (kvalitetsmått) som visar uppnådd kvalitet och/eller effektivitet. Nämndens urval av kvalitetsfaktorer och dess indikatorer är ett viktigt stöd i analysen för bedömningen av god kvalitet i grunduppdraget.

Vi följer att vi har god kvalitet. Och vi styr genom att sätta egna mål i de områden som behöver prioriteras. Dessa mål syftar till att bidra till bra kvalitet.

Verksamhetens grunduppdrag

Utbildningsnämndens grunduppdrag är att tillhandahålla utbildningsverksamhet för barn och elever i Köpings kommun, från förskola till avslutad gymnasieutbildning. Nämnden ansvarar även för att skapa de bästa förutsättningarna för att barn och elever ska kunna tillgodogöra sig utbildningen, inklusive ansvaret för att erbjuda näringsriktig kost i verksamheterna.

Nämndens uppdrag är att förbereda barnen och eleverna för framtiden, antingen genom direkt inträde i arbetslivet efter gymnasiet eller genom vidare studier på högre nivå. Utbildningen ska också bidra till att utveckla eleverna till ansvarsfulla samhällsmedborgare genom att främja förståelse för och respekt för de grundläggande demokratiska värderingarna som det vårt samhälle vilar på.

Utbildningsverksamheten i Köpings kommun styrs av nationella riktlinjer och ramverk som säkerställer att barn och elever får en likvärdig utbildning som främjar både deras individuella utveckling och framtida möjligheter.

Verksamhetsperspektiv - Kommunens verksamheter erbjuder bästa möjliga kvalitet för givna resurser

Bedömning



Utbildningsnämnden bedömer att verksamhetsperspektivet är delvis uppfyllt. Grunduppdraget följs upp systematiskt genom uppföljning av kvalitet och resultat samt genom riktade utvecklingsinsatser inom prioriterade områden. Verksamhetsperspektivet följs upp genom kvalitetsfaktorer och indikatorer, samt genom nämndens bedömningar av prioriterade områden och tillhörande

aktiviteter. Den samlade bedömningen omfattar både resultatens kvalitet och effekterna av det förbättringsarbete som genomförs.

Utifrån kvalitetsfaktorn Trygga barn och elever framgår en stabilt hög nivå i flera verksamheter, med variation mellan skolformer. Tryggheten i förskolan har ökat (9,0 år 2024 till 9,3 år 2026) och gymnasiet visar en fortsatt förbättring (94 % år 2024 till 97 % år 2026). Grundskolans utfall 2026 (7,8 jämfört med 8,2 år 2024) behöver tolkas med hänsyn till att uppföljningen från och med 2026 enbart baseras på Skolinspektionens skolenkät (årskurs 5 och 8). Det innebär att jämförelser med tidigare år är begränsade. För anpassade skolformer har en omarbetning av den interna enkäten under 2026 sannolikt påverkat jämförbarheten.

Utifrån kvalitetsfaktorn Goda resultat syns en positiv utveckling i centrala resultatindikatorer. Andelen elever i årskurs 9 som är behöriga till yrkesprogram i kommunala skolor har ökat (79,3 % år 2024 till 84,5 % år 2026) och andelen elever med gymnasieexamen inom tre år har också ökat (59 % år 2024 till 65 % år 2026). Samtidigt saknas ännu utfall för 2026 för vissa indikatorer, bland annat barn 1–5 år inskrivna i förskola samt aktivitetsansvaret. Det innebär att helhetsbilden kan kompletteras senare under året.

Bedömningarna av prioriterade områden och genomförda aktiviteter visar att flera långsiktiga arbetssätt har etablerats och utvecklats för att stärka kunskapsutveckling och likvärdighet. Bornholmsmodellen har införts och kartläggningen våren 2026 visar förbättrade resultat i kommunens förskoleklasser. Arbetet med tidiga insatser i matematik har stärkts genom lokala allmänna råd och framtagna strukturer som synliggör elevers och gruppers progression och ger underlag för rätt stöd i rätt tid. Ämneskollen används återkommande som underlag för analys av undervisningens kvalitet i grundskola och gymnasium. Central rättning av nationella prov i matematik har genomförts i syfte att stärka likvärdig bedömning. Inom det prioriterade området kopplat till introduktionsprogrammet (IM) framgår dessutom att antalet avhopp har sjunkit rejält, vilket tyder på en positiv utveckling.

Sammantaget visar uppföljningen en stabil nivå av trygghet och en positiv utveckling i flera resultatindikatorer. Samtidigt pekar prioriterade områden och aktiviteter på förstärkta arbetssätt och tidiga effekter. Mot denna bakgrund bedöms verksamhetsperspektivet vara delvis uppfyllt. Utvecklingen är i huvudsak positiv, men vissa delar behöver följas över tid och kompletteras när fler uppgifter för 2026 finns tillgängliga.

Kvalitetsfaktorer

Följande sammanställning visar de kvalitetsfaktorer som kännetecknar en god kvalitet i nämndens verksamhet. Dessa faktorer behöver följas upp för att kunna bedöma måluppfyllelsen i vårt grunduppdrag. Dessa faktorer följs upp med några få relevanta indikatorer.

Kvalitetsfaktor					Bedömning	Trend
Trygga barn och elever						→
Goda resultat						→
Indikator/mått	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026		Bedömning	Trend
Trygga barn och elever						
Trygghet - Förskola	9.0	9.1	9.3			↗
Trygghet - Grundskola	8.2		7.8			↘
Trygghet - Gymnasiet	94%	95%	97%			↗
Trygghet - Anpassad grundskola	4.0	4.0	3.7			↘
Trygghet – Anpassad gymnasieskola	4.1	4.2	3.9			↘
Goda resultat						
Elever i åk 9 som är behöriga till yrkesprogram, kommunala skolor, andel (%)	79.3%	82.4%	84.5%			↗
Andel elever med gymnasieexamen inom 3 år	59%	62%	65%			
(N11800) Barn 1-5 år inskrivna i förskola, andel (%)	87.3%	91.1%				
Personer i kommunens aktivitetsansvar, andel (%) av inv 16-19 år	21.5%	19.9%				
Lust att lära - Grundskola	6.4		6.0			↘
Lust att lära - Gymnasiet	54.6		56.0			→
Heltidstjänster i förskolan med förskollärläggimation, lägeskommun, andel (%)	50%	55%				

Analys kvalitetsfaktorer

Trygga barn och elever

Trygghet är en grundläggande förutsättning för att barn och elever ska kunna utvecklas och nå utbildningens mål. De valda indikatorerna är relevanta eftersom de fångar upp upplevd trygghet i kommunens olika skolformer. Resultaten visar en stabilt hög nivå i förskola och gymnasium. Tryggheten i förskolan har ökat över tid (9,0 till 9,3) och andelen gymnasieelever som känner sig trygga är fortsatt hög och ökande (94 % till 97 %).

För grundskolan redovisas ett lägre värde 2026 (7,8 jämfört med 8,2 år 2024). Resultatet behöver dock tolkas utifrån att uppföljningen från och med 2026 baseras på Skolinspektionens skolenkät (årskurs 5 och 8), vilket innebär att jämförelser med tidigare år är begränsade. Inom anpassade skolformer syns en viss nedgång 2026 (3,7 respektive 3,9). Sammantaget tyder resultaten på fortsatt god trygghet i flera verksamheter, med behov av försiktig tolkning där mätmetoder har förändrats.

Goda resultat

Goda resultat är centralt för att bedöma kvalitet och måluppfyllelse i utbildningen. Indikatorerna är relevanta eftersom de belyser både genomströmning och viktiga förutsättningar i verksamheten. Resultaten visar en positiv utveckling av andelen elever i årskurs 9 som är behöriga till yrkesprogram i kommunala skolor (79,3 % till 84,5 %) samt en ökning av andelen elever med gymnasieexamen inom tre år (59 % till 65 %).

Samtidigt saknas utfall för 2026 för flera indikatorer, bland annat inskrivna barn i förskola, aktivitetsansvar och heltidstjänster med förskollärlärolegitimation. Det innebär att helhetsbilden behöver kompletteras när uppgifter finns tillgängliga. Indikatorn ”Lust att lära – grundskola” visar ett lägre värde 2026 (6,0 jämfört med 6,4 år 2024). Även detta resultat behöver tolkas utifrån att uppföljningen från och med 2026 baseras på Skolinspektionens skolenkät (årskurs 5 och 8), vilket begränsar jämförbarheten med tidigare år.

Prioriterat område

Prioriterat område	Bedömning
Normer och värden - Våra barn och elever har en positiv bild av sig själva i och av den egna framtiden	
Kunskaper, utveckling och lärande - Det tar som mest 16 år för våra barn/elever att bli behörig till gymnasiet	
Kunskaper, utveckling och lärande - Det tar som mest 19 år för våra barn/elever att nå gymnasieexamen	
Kunskaper, utveckling och lärande - Inga avhopp från IM	
Delaktighet, ansvar och inflytande - Våra barn och elever har en positiv bild av sig själva i och av den egna framtiden	

Målformulering

Normer och värden

Alla barn och elever ska ha en positiv bild av sig själva och sin framtid.

Kunskaper, utveckling och lärande

Alla elever ska uppnå behörighet till gymnasiet senast vid 16 års ålder.

Alla elever ska nå gymnasieexamen senast vid 19 års ålder.

Inga elever ska hoppa av introduktionsprogrammet.

Delaktighet, ansvar och inflytande

Alla barn och elever ska ha en positiv bild av sig själva och sin framtid, med fokus på att stärka deras delaktighet och inflytande i förskolan och skolan

Analys

Normer och värden – Alla barn och elever ska ha en positiv bild av sig själva och sin framtid

Området prioriteras eftersom barns och elevers självbild och framtidstro är grundläggande för lärande och utveckling. En positiv självbild bidrar till motivation, uthållighet och förmåga att hantera utmaningar. Genom prioriteringen vill nämnden stärka elevers trygghet, självkänsla och känsla av meningsfullhet i skolan, vilket i sin tur bidrar till att de kan nå sin fulla potential.

Kunskaper, utveckling och lärande – Alla elever ska uppnå gymnasiebehörighet senast vid 16 års ålder

Prioriteringen bygger på att tidig gymnasiebehörighet är viktig för elevers fortsatta utbildningsmöjligheter. Genom fokus på tidiga stödinsatser, systematisk kunskapsuppföljning och arbete för att minska kunskapsglapp mellan stadier vill nämnden förbättra måluppfyllelsen och bidra till att fler elever kan påbörja gymnasiet direkt efter grundskolan.

Kunskaper, utveckling och lärande – Alla elever ska nå gymnasieexamen senast vid 19 års ålder

Gymnasieexamen är central för elevers möjligheter till arbete eller vidare studier. Prioriteringen syftar till att minska avbrott och förseningar samt att säkerställa rätt stöd under hela studietiden. Genom att tidigt identifiera risker och anpassa undervisningen ska fler elever fullfölja sin utbildning inom utsatt tid.

Kunskaper, utveckling och lärande – Inga elever ska hoppa av introduktionsprogrammet

Introduktionsprogrammet är en viktig väg vidare för elever som saknar gymnasiebehörighet. Avhopp innebär ofta en ökad risk för att unga hamnar utanför både utbildning och arbetsmarknad. Genom prioriteringen vill nämnden säkerställa att elever får det stöd, den motivation och de anpassningar som behövs för att fullfölja programmet och gå vidare till annan utbildning eller arbete.

Delaktighet, ansvar och inflytande – Alla barn och elever ska ha en positiv bild av sig själva och sin framtid, med fokus på att stärka deras delaktighet och inflytande

Delaktighet och inflytande är grundläggande rättigheter enligt skollagen och bidrar till ökad motivation och ansvarstagande. Genom prioriteringen vill nämnden skapa fler forum och arbetssätt där barn och elever kan påverka sin utbildning och sin skolmiljö, vilket stärker både trivsel och måloppfyllelse.

Resultat

Under perioden har utbildningsnämnden genomfört och etablerat flera aktiviteter inom de prioriterade områdena för att stärka barns och elevers kunskapsutveckling, likvärdighet och genomströmning. Arbetet omfattar både tidiga, förebyggande insatser och mer systematiska arbetssätt för uppföljning och analys. Sammantaget ger detta bättre förutsättningar för att nå en förväntad utveckling över tid.

Ett konkret resultat är att Bornholmsmodellen har införts och att kartläggningen våren 2026 visar förbättrade resultat i kommunens förskoleklasser. Det tyder på en positiv utveckling i de tidiga språkliga förutsättningarna och stärker grunden för fortsatt lärande. Inom matematikområdet har aktiviteten Tidiga insatser i matematik – implementering av lokala allmänna råd genomförts. Arbetet har resulterat i material och strukturer som gör det möjligt att följa elevers och grupper progression och därmed ge ett tydligare underlag för rätt stöd i rätt tid.

Ämneskollen har också genomförts som en etablerad del av det systematiska kvalitetsarbetet i grundskola och gymnasium. Aktiviteten har bidragit med återkommande underlag för analys av undervisningens kvalitet på lärarnivå och för att identifiera utvecklingsbehov. För att stärka likvärdighet i bedömning har central rättning av nationella prov i matematik genomförts. Det har bidragit till ökad samsyn kring bedömning och gett ett gemensamt underlag för resultatdialoger.

Inom det prioriterade området Inga avhopp från IM är resultatet att antalet avhopp från introduktionsprogrammet har sjunkit rejält under perioden. Det tyder på att arbetet sammanlagt bidrar till bättre förutsättningar för elevers kvarvaro och progression. Samtidigt är det viktigt att följa utvecklingen över tid, eftersom flera aktiviteter syftar till långsiktig effekt och behöver fortsatt uppföljning för att resultaten fullt ut ska kunna bedömas på övergripande nivå.

Sammantaget visar uppföljningen att genomförda aktiviteter har bidragit till förväntad utveckling genom etablerade arbetssätt och tidiga positiva resultat. Samtidigt behöver flera effekter följas över tid för att säkert kunna bedömas i sin helhet.

Medarbetarperspektiv

Vi har engagerade medarbetare som trivs och ett gott ledarskap

Bedömning


Utbildningsnämnden bedömer att målet ”Vi har engagerade medarbetare som trivs och ett gott ledarskap” i hög grad är uppfyllt. För 2026 saknas uppdaterade indikatorvärden för medarbetarområdet. Bedömningen utgår därför från senast tillgängliga resultat (2025) och kompletteras med kvalitativa underlag från fördjupade kvalitetsdialoger.

De senast redovisade resultaten för HME (motivations- och styrningsindex) och målkvalitet visar stabila nivåer. I dialoger med chefer och medarbetare framkommer också en samlad bild av fortsatt god motivation samt tydlighet i mål och styrning. Dialogerna ger även en i huvudsak stabil och positiv bild av trivsel och ledarskap.

Eftersom underlaget för 2026 till stor del är kvalitativt ska slutsatsen ses som en indikation. Samtidigt stödjer underlaget bedömningen att målet i hög grad är uppfyllt.

Kvalitetsfaktorer

Följande sammanställning visar de kvalitetsfaktorer som kännetecknar en god kvalitet i nämndens verksamhet. Dessa följs upp med några få relevanta indikatorer.

Kvalitetsfaktor	Bedömning	Trend
Vi har motiverade medarbetare		→
Vi har tydliga mål som kommuniceras på rätt sätt		→

Indikator/mått	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026	Bedömning	Trend
Vi har motiverade medarbetare					
Medarbetarengagemang (HME) Motivationsindex		81%			→
Vi har tydliga mål som kommuniceras på rätt sätt					
Målkvalitet - Indexvärde		85			→
Medarbetarengagemang (HME) Styrningsindex		82%			→

Analys kvalitetsfaktorer

Vi har motiverade medarbetare

Motiverade och engagerade medarbetare är en viktig förutsättning för att upprätthålla hög kvalitet i utbildningsverksamheten. När medarbetare upplever motivation och engagemang stärks förutsättningarna för en god arbetsmiljö, stabilitet och ett professionellt genomförande av uppdraget.

Indikatorn Medarbetarengagemang (HME) – Motivationsindex är relevant eftersom den speglar medarbetarnas upplevelse av motivation och engagemang i arbetet. Den ger därmed ett viktigt underlag för att bedöma kvaliteten ur medarbetarperspektivet.

Senast tillgängliga resultat visar en stabil och hög nivå i motivationsindex (senaste redovisade värde: 81 % år 2025). För 2026 saknas uppdaterade mätresultat. Uppföljningen kompletteras därför med kvalitativa underlag från fördjupade kvalitetsdialoger och återkommande dialoger i nämndens arbete. Sammantaget tyder dessa underlag på att motivationen fortsatt är god. (Not: uppgifterna för 2025 avser hela UKF och inte enbart utbildningsnämnden.)

Vi har tydliga mål som kommuniceras på rätt sätt

Tydliga och väl kommunicerade mål är centralt för att skapa gemensam riktning och tydlighet i uppdraget. När medarbetare upplever att mål och styrning är tydliga stärks förutsättningarna för samordning och effektivitet i genomförandet.

Indikatorerna Målkvalitet – indexvärde samt Medarbetarengagemang (HME) – Styrningsindex är relevanta eftersom de belyser hur tydliga och ändamålsenliga målen upplevs vara, samt hur styrningen stödjer arbetet mot målen.

Senast tillgängliga resultat visar en hög nivå i målkvalitet (indexvärde 85 år 2025) och en stabil och hög nivå i styrningsindex (senaste redovisade värde: 82 % år 2025). För 2026 saknas uppdaterade mätresultat. Bedömningen kompletteras därför med kvalitativa underlag från fördjupade kvalitetsdialoger, som sammantaget ger en bild av fortsatt tydlighet kring mål och styrning. (Not: uppgifterna för 2025 avser hela UKF och inte enbart utbildningsnämnden.)

Prioriterat område

Prioriterat område	Bedömning
Målformulering	
För medarbetarperspektivet har utbildningsnämnden inga särskilda prioriterade områden och därmed inte heller några målformuleringar. Bedömningen utgår istället från de två kvalitetsfaktorerna Vi har motiverade medarbetare och Vi har tydliga mål som kommuniceras på rätt sätt, som tillsammans stödjer det övergripande målet Vi har engagerade medarbetare som trivs och ett gott ledarskap.	
Analys	
Utbildningsnämnden har i arbetet med prioriterade områden främst valt att fokusera på verksamhetsperspektivet. Det innebär att medarbetarperspektivet inte har ett separat prioriterat område som följs upp genom särskilda aktiviteter. Utveckling och måluppfyllelse analyseras i stället	

genom kvalitetsfaktorerna Vi har motiverade medarbetare och Vi har tydliga mål som kommuniceras på rätt sätt.

Syftet med denna inriktning är att nämnden, inom grunduppdraget, ska skapa stabila och långsiktiga förutsättningar för en verksamhet med god kvalitet. Det sker genom att (1) stärka förutsättningarna för engagemang och motivation i organisationen och (2) säkerställa en tydlig styrning med väl kommunicerade mål. Målet är en samlad bild av att medarbetare upplever motivation, tydlighet och riktning i uppdraget, vilket är centralt för att kunna planera, genomföra och utveckla verksamheten på ett likvärdigt och hållbart sätt.

Senast tillgängliga resultat från HME visar stabila nivåer (Motivationsindex 81 % och Styrningsindex 82 % år 2025) och målkvalitet (indexvärde 85 år 2025). För 2026 saknas uppdaterade mätresultat. Analysen kompletteras därför med kvalitativa underlag från fördjupade kvalitetsdialoger och återkommande dialoger i nämndens arbete. Sammantaget tyder dessa underlag på att medarbetarengagemang och måltydighet fortsatt är goda. Mot denna bakgrund bedömer utbildningsnämnden att målet Vi har engagerade medarbetare som trivs och ett gott ledarskap i hög grad är uppfyllt. (Not: uppgifterna för 2025 avser hela UKF och inte enbart utbildningsnämnden.)

Resultat

Inom medarbetarperspektivet bedrivs ingen separat uppföljning av prioriterade områden genom särskilda aktiviteter. Resultatet redovisas därför utifrån kvalitetsfaktorerna Vi har motiverade medarbetare och Vi har tydliga mål som kommuniceras på rätt sätt. HME (motivations- och styrningsindex) samt målkvalitet används som stöd för bedömningen.

Senast tillgängliga mätresultat visar stabila nivåer av motivation, tydlighet i mål och upplevd styrning (Motivationsindex 81 %, Styrningsindex 82 % och Målkvalitetsindex 85 år 2025). För 2026 saknas uppdaterade indikatorvärden. Resultatbilden kompletteras därför med kvalitativa underlag från fördjupade kvalitetsdialoger och återkommande dialoger med chefer och medarbetare. Sammantaget tyder dialogerna på att upplevelsen av motivation och tydlighet i mål och styrning kvarstår, vilket ger goda förutsättningar för att upprätthålla kvalitet och stabilitet i verksamheten. (Not: uppgifterna för 2025 avser hela UKF och inte enbart utbildningsnämnden.)

Ekonomiperspektiv

Vi har god ekonomisk hushållning och en ekonomi i balans

Bedömning


Utbildningsnämnden bedömer att målet ”Vi har god ekonomisk hushållning och en ekonomi i balans” i hög grad är uppfyllt. Bedömningen bygger på att nämndens ekonomiska uppföljning för året visar en budget i balans. Den bygger också på att de senast tillgängliga nationella jämförelsetalen (2025) visar att kostnadsnivån i förskolan ligger nära rikssnittet (–1,0 %) och i grundskolan under rikssnittet (–3,0 %).

Samtidigt ligger kommunen högre än riket i fritidshem (+17,0 %) och förskoleklass (+37,0 %). Dessa avvikelser är viktiga att följa, men påverkar den samlade kostnadsbilden i mindre grad eftersom de största kostnaderna finns i förskola och grundskola. Sammantaget ger detta stöd för att ekonomin hanteras inom givna ramar och att resursutnyttjandet i huvudsak är förenligt med god ekonomisk hushållning.

Kvalitetsfaktorer

Följande sammanställning visar de kvalitetsfaktorer som kännetecknar en god kvalitet i nämndens verksamhet. Dessa följs upp med några få relevanta indikatorer.

Kvalitetsfaktor	Bedömning	Trend
Resurser nyttjas effektivt		↗

Indikator/mått	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026	Bedömning	Trend
Resurser nyttjas effektivt					
Skillnaden i kostnad per barn i fritidshem jämfört med riket	29.8%	17.0%			↘
Skillnaden i kostnad per barn i förskoleklass jämfört med riket	30.8%	37.0%			↗
Skillnaden i kostnad per barn inom förskolan	8.1%	-1.0%			↘

jämfört med riket						
Skillnaden i kostnad per elev inom grundskolan jämfört med riket	-1.6%	-3.0%				↗

Analys kvalitetsfaktorer

Att resurser nyttjas effektivt är en central förutsättning för att utbildningsverksamheten ska kunna hålla god kvalitet inom givna ekonomiska ramar. Ett effektivt resursutnyttjande handlar både om att använda resurser där de gör störst nytta och om att säkerställa en långsiktigt hållbar kostnadsnivå i förhållande till jämförbara kommuner.

De valda indikatorerna – skillnaden i kostnad per barn/elev jämfört med riket inom fritidshem, förskoleklass, förskola och grundskola – är relevanta eftersom de ger en översiktlig bild av hur kommunens kostnadsnivå förhåller sig till rikssnittet och hur den förändras över tid. Samtidigt behöver jämförelserna tolkas med viss försiktighet. Kostnadsnivåer kan påverkas av skillnader i organisation, redovisningspraxis och lokala förutsättningar mellan kommuner. Det finns också en eftersläpning i den nationella rapporteringen, vilket innebär att senast tillgängliga jämförelsetal avser 2025.

Utifrån indikatorerna är det särskilt viktigt att analysera grundskola och förskola, eftersom dessa verksamheter står för den största delen av kostnaderna. År 2025 ligger kommunen nära rikssnittet i förskolan (−1,0 %) och under rikssnittet i grundskolan (−3,0 %). Det indikerar ett resursutnyttjande i nivå med eller under jämförbara kommuner i de mest kostnadsdrivande verksamheterna. Samtidigt ligger kommunen högre än riket inom fritidshem (+17,0 %) och förskoleklass (+37,0 %). Dessa avvikelser är viktiga att följa, men bör också vägas mot att elevvolymerna i dessa verksamheter är mindre och därmed påverkar den totala kostnadsbilden i lägre grad än grundskola och förskola.

Sammantaget visar indikatorerna att kommunen i de största verksamheterna har en kostnadsnivå som ligger i nivå med eller under rikssnittet, medan vissa mindre verksamheter avviker mer från riket. Det ger ett relevant underlag för bedömningen av om resurser nyttjas effektivt, med särskilt fokus på utvecklingen i grundskola och förskola.

Prioriterat område

Prioriterat område	Bedömning
--------------------	-----------

Målformulering

För ekonomiperspektivet har utbildningsnämnden inga särskilda prioriterade områden och därmed inte heller några målformuleringar. Bedömningen utgår istället från kvalitetsfaktorn "Resurser nyttjas effektivt", som stödjer det övergripande målet "Vi har god ekonomisk hushållning och en ekonomi i balans."

Analys

Området Resurser nyttjas effektivt är en central del av ekonomiperspektivet. En långsiktigt hållbar ekonomi är en grundförutsättning för att kunna upprätthålla och utveckla kvaliteten i

utbildningsverksamheten. Inriktningen är att säkerställa att resurser fördelas och används där de gör störst nytta, samt att kostnadsnivån är rimlig i förhållande till uppdraget och jämförbara kommuner.

Det som ska uppnås är en starkare samlad bild av kostnadseffektivitet och en ekonomi i balans. Inom grunduppdraget ska nämnden utveckla förmågan att följa upp och analysera kostnadsdrivare samt skapa förståelse för resursfördelning och ekonomiska konsekvenser på flera nivåer i organisationen.

Kvalitetsfaktorn följs genom indikatorer som visar skillnaden i kostnad per barn/elev inom fritidshem, förskoleklass, förskola och grundskola jämfört med riksgenomsnittet. Indikatorerna ger ett jämförbart underlag över tid, men behöver tolkas utifrån lokala förutsättningar och att nationell statistik redovisas med eftersläpning. Senast tillgängliga uppgifter avser 2025.

Indikatorerna visar att kommunen 2025 ligger längre från rikssnittet inom fritidshem (+17,0 %) och förskoleklass (+37,0 %), medan kostnadsnivån ligger nära rikssnittet i förskolan (-1,0 %) och lägre än rikssnittet i grundskolan (-3,0 %). Eftersom de största kostnaderna finns i förskola och grundskola är dessa indikatorer särskilt viktiga i bedömningen av den samlade kostnadseffektiviteten. Samtidigt behöver avvikelserna i fritidshem och förskoleklass fortsatt analyseras, även om elevvolymerna där är mindre och därmed påverkar den totala kostnadsbilden i lägre grad.

Resultat

Resultatet inom ekonomiperspektivet följs genom löpande budgetuppföljning och uppföljning av nationella jämförelsetal för kostnad per barn/elev (senast tillgängliga uppgifter avser 2025). Jämförelsen visar att kommunen ligger avsevärt över riksgenomsnittet i fritidshem (+17,0 %) och förskoleklass (+37,0 %). Samtidigt ligger kostnadsnivån i förskolan nära rikssnittet (-1,0 %) och i grundskolan under rikssnittet (-3,0 %). Eftersom de största samlade kostnaderna finns i förskola och grundskola är det framför allt dessa verksamheter som påverkar den övergripande ekonomiska hushållningen.

Sammantaget visar uppföljningen att kostnadsnivån i de största verksamheterna ligger i nivå med eller under riket, samtidigt som nämndens ekonomiska uppföljning pekar på en budget i balans. Detta ger stöd för bedömningen att målet Vi har god ekonomisk hushållning och en ekonomi i balans i hög grad är uppfyllt.

Samlad bedömning av måluppfyllelse för de tre perspektiven

Utbildningsnämndens samlade bedömning är att kvaliteten i verksamheten är god, men att det finns områden där utvecklingsarbetet behöver fortsätta. I verksamhetsperspektivet följs flera prioriterade områden upp. Indikatorerna visar en stabil nivå av trygghet i flera verksamheter, med förbättring i förskola och gymnasium. Samtidigt behöver vissa resultat tolkas med hänsyn till förändrade mätmetoder och att vissa indikatorer ännu saknar uppdaterade värden för 2026.

Inom kvalitetsfaktorn Goda resultat syns en positiv utveckling i centrala resultatindikatorer. De prioriterade områdena visar också att flera långsiktiga arbetssätt har etablerats, bland annat Bornholmsmodellen, tidiga insatser i matematik, Ämneskollen och central rättning i matematik. För dem vi är till för syns tidiga positiva tecken, däribland att avhoppet från introduktionsprogrammet (IM) har minskat tydligt. Samtidigt behöver flera effekter följas över tid för att kunna bedömas fullt ut på övergripande nivå.

Inom medarbetarperspektivet visar uppföljningen stabila nivåer av engagemang och tydlighet. Eftersom nya mätvärden för 2026 saknas utgår bedömningen från senast tillgängliga resultat och kompletteras med kvalitativa underlag från dialoger i verksamheten. Sammantaget tyder underlagen på en oförändrad nivå.

Inom ekonomiperspektivet baseras uppföljningen på senast tillgängliga nationella jämförelsetal (2025) och nämndens löpande ekonomiska uppföljning. De största kostnaderna finns i förskola och grundskola, där kostnadsnivån ligger nära eller under rikssnittet. Samtidigt finns avvikelser i fritidshem och förskoleklass. Sammantaget visar prognosen att budget hålls i balans, vilket ger stöd för bedömningen att ekonomiperspektivet i hög grad är uppfyllt.

Förväntad utveckling av måluppfyllelsen för helåret

För helåret 2026 bedömer utbildningsnämnden att måluppfyllelsen i de tre perspektiven i huvudsak kommer att ligga i nivå med den nuvarande bedömningen. Samtidigt finns möjlighet till successiva förbättringar inom vissa delar.

I verksamhetsperspektivet bedöms utvecklingen vara positiv, men till stor del långsiktig. De prioriterade områdena innehåller flera etablerade arbetssätt, bland annat Bornholmsmodellen, tidiga insatser i matematik, Ämneskollen och central rättning. Prognosen är att dessa fortsatt bidrar till stärkt likvärdighet, tidigare stöd och förbättrad progression. Samtidigt bedöms större förändringar i indikatorvärden synas först på längre sikt. Vissa resultat för 2026 kommer också att kunna kompletteras när ytterligare uppgifter publiceras.

I medarbetarperspektivet är prognosen att kvaliteten ligger kvar på en stabil nivå. Eftersom nya mätvärden för 2026 i delar saknas baseras bedömningen främst på senast tillgängliga resultat och dialoger i verksamheten. Sammantaget tyder underlagen på att engagemang, ledning och styrning håller i sig under året.

I ekonomiperspektivet är prognosen att nämnden avslutar året med en ekonomi i balans. Uppföljningen av kostnadsnivåer i relation till riket redovisas med eftersläpning. Utifrån nuvarande

uppföljning och prognos bedöms god ekonomisk hushållning kunna upprätthållas under helåret. I och med att barnantalet minskar ökar kostnaden per barn naturligt då fasta kostnader ska slås ut på färre barn. Det är därför viktigt att alla verksamheter med minskat barn och elevunderlag ställer om sin verksamhet.

VÄSENTLIGA RISKER OCH OSÄKERHETSFAKTORER

Riskhantering

Utbildningsnämnden har inför internkontrollen 2026 analyserat och värderat totalt 20 riskfaktorer. Av dessa riskfaktorer valde nämnden ut tre som utbildningsförvaltningen kontrollerar under året - se nedan.

Internkontrollplan

Nämndens egna risker

Risk	Beskrivning av risken	Beskrivning av kontroll/åtgärd	Riskvärde
Skyddad id	Att våra rutiner för barn och elever med skyddad identitet inte är implementerade och fungerande. Beskrivning av kontroll/åtgärder: Kontrollera att våra rutiner för barn och elever med skyddad identitet är implementerade och fungerande. Internt ansvarig: Angelica Rattfeldt Frekvens: Kontrolleras löpande under året.		12
Rutin för kränkingsanmälningar	Risk att våra verksamheter inte utreder och anmäler kränkande behandling till huvudman. Kontroll/Åtgärd: Kontrollera att våra verksamheter skyndsamt utreder och anmäler kränkande behandling till huvudman. Internt ansvarig: Angelica Rattfeldt Frekvens: Kontrolleras löpande under året		12

Brandutbildning	Risk att personalen inte genomgår brandutbildning enligt de intervaller som de ska. Kontroll/Åtgärd: Kontrollera av att personalen genomgår brandutbildning. Internt ansvariga: Skolchefer och verksamhetschef. Frekvens: Kontrolleras löpande under året.		12
-----------------	---	--	----

Uppföljning av egen internkontrollplan

Skyddad id

Kontrollen visar att den fastställda rutinen för hantering av barn och elever med skyddad identitet inte efterföljs fullt ut. Återkoppling från flera rektorer, skoladministration och förvaltning tyder på att rutinen upplevs som komplex. I stället används lokala arbetssätt och rutiner, eftersom dessa bedöms som säkrare. Sammantaget konstateras en brist: rutinen är inte fullt implementerad och fungerar inte enhetligt.

Rutin för kränkingsanmälningar

Kontrollen visar att verksamheterna har god kunskap om kränkingsanmälningar och följer den gemensamma rutinen. Samtidigt trädde en lagändring i skollagen i kraft den 1 augusti 2026. Förvaltningen behöver därför se över om rutinen påverkas av ändringen.

Brandutbildning

Kontroll genomförs under hösten

Gemensamma processer

Risk	Beskrivning av risken	Beskrivning av kontroller
Allvarlig störning	Risk för att verksamheten inte klarar att hantera allvarlig störning Orsak: Cyberattacker, pandemier, naturkatastrofer, mänskliga misstag Konsekvens: Avbrott i funktioner som är kritiska för verksamheten, t ex icke fungerande mediciner, tillgång till journalhantering	Verksamheten ska kunna redovisa en uppdaterad kontinuitetsplan inom resp verksamhetsområde. Redovisa en övningsplan samt genomförda övningar
Brottsutveckling	Brottslighet och otrygghet i samhället ökar Orsak: Otrygga arbetsplatser, merarbete, ökade kostnader, skadegörelse, hot och våld Konsekvens: Fara för liv och hälsa, otrygghet för individer, medarbetare, arbetsplatser, samhället	Har ni bidragit till att årslägesbilden är komplett utifrån ett koncernperspektiv? Redogör i så fall för utförda aktiviteter som anges i åtgärdsplanen.
Informationssäkerhet /Cybersäkerhet	Det finns en risk att känslig information blir tillgänglig för obehöriga. Informationssäkerhet handlar om att skydda all information och data som en organisation hanterar, oavsett form eller lagringsplats. Detta inkluderar även cybersäkerhet. Orsak: Bristande tekniska skydd, otillräckliga rutiner, mänskliga misstag eller riktade cyberattacker. Konsekvens: Läckage, förvrängning och förstörelse av information med negativa konsekvenser för både organisationen och den enskilde. Kan leda till ekonomiska förluster, juridiska påföljder, förlorat förtroende samt påverka individers integritet och säkerhet.	Kontrollera och redogör för att register över informationstillgångar är upprättat och aktuellt. Kontrollera och redogör för att samtliga verksamhetskritiska system är klassade. Kontrollera och redogör för att registerförteckningen enligt dataskyddsförordningen är upprättad och uppdaterad.

Uppföljning av internkontrollplanens gemensamma processer

Kontroll av de gemensamma processerna sker under hösten.

EKONOMISK UPPFÖLJNING

Driftredovisning per verksamhet

Verksamhet (mkr)	Utfall perioden	Budget perioden	Avvikelse perioden	Årsbudget	Prognos helår	Budget- avvikelse helår
Nämndverksamhet	0,4	0,5	0,0	0,7	0,7	0,0
Övrigpolitiskverksamhet	0,2	0,2	0,0	0,3	0,3	0,0
Fritidsgårdar	0,9	1,0	0,1	1,5	1,5	0,0
Öppen förskola Familjecentral	1,3	1,6	0,3	2,4	1,9	0,5
Förskola	108,9	110,4	1,5	163,8	161,3	2,5
Måltidsenheten och gemensam administration	33,7	35,8	2,1	53,9	52,9	1,0
Förskolan gemensam administration	9,4	9,4	0,0	13,8	13,8	0,0
Fritidshem	23,6	26,1	2,6	39,8	37,3	2,5
Grundskolan gemensam administration	18,9	18,5	-0,4	27,3	27,3	0,0
Förskoleklass	9,2	12,2	3,0	18,2	14,2	4,0
Grundskola	154,2	153,4	-0,8	222,4	224,4	-2,0
Anpassad grundskola	30,2	31,1	0,9	46,5	46,5	0,0
Gymnasieskola	76,4	81,0	4,6	120,8	117,3	3,5
Anpassad gymnasieskola	10,8	10,5	-0,3	15,6	16,6	-1,0
Insatser enligt LSS/SFB	0,7	0,7	0,1	1,1	1,1	0,0
Summa nämnd	478,8	492,5	13,7	728,1	717,1	11,0

Sammanfattande analys avvikelse perioden

Nämndens ackumulerade avvikelse mot budget per den 31 augusti uppgår till 13,7 mnkr.

Inom grundskoleverksamheten förklaras överskottet främst av lägre kostnader till följd av ett minskat antal elever i de lägre årskurserna samt av kostnader som ännu inte slutreglerats inom verksamhetsområdet.

Gymnasieverksamhetens utfall påverkas främst av avvikelser inom interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudmän samt något lägre kostnader för datorer. I samband med läsårsstarten är rörligheten bland elever hög, särskilt bland elever som påbörjar årskurs 1. Detta medför att både debitering och fakturering av interkommunala ersättningar för höstterminen ännu inte är fullt ut reglerade.

Den anpassade gymnasieskolan redovisar ett underskott till följd av lägre intäkter än budgeterat för inresande elever.

Sammanfattande analys budgetavvikelse

Förskoleverksamheten redovisar ett överskott som främst beror på att antalet barn har minskat, vilket har möjliggjort anpassningar av personalstyrkan. Därutöver bedrivs den öppna förskolan numera enbart i Familjecentralens lokaler, vilket har bidragit till lägre kostnader.

Måltidsenheten redovisar ett mindre överskott till följd av en effektiv organisation och anpassningar till ett minskat antal barn och förskolekök.

Antalet elever inom grundskolan fortsätter att minska, främst i de lägre årskurserna, vilket påverkar verksamhetens resursbehov och organisation.

Läsåret 2026/2027 inleddes i augusti då personalen återgick i tjänst före elevernas skolstart. Det råder därför fortfarande viss osäkerhet kring de ekonomiska konsekvenserna av den nya organisationen samt de stödbehov som identifieras vid läsårsstarten. Osäkerheten är särskilt stor inom den anpassade skolan, där verksamheten årligen behöver göra omfattande anpassningar utifrån elevernas individuella behov.

Den anpassade gymnasieskolan redovisade ett underskott under vårterminen och bedöms ha svårt att återhämta detta under resterande del av året. Underskottet förklaras huvudsakligen av ett lägre antal inresande elever än budgeterat.

Antagningen till gymnasieskolan visar att antalet utresande elever i årskurs 1 blivit lägre än tidigare befarat. Detta bedöms ge ett positivt utfall för interkommunala ersättningar motsvarande cirka 2,5 mnkr under året.

Åtgärder vid avvikelser

För att nämnden ska uppnå en budget i balans vid årets slut bygger åtgärdsarbetet på att respektive verksamhet hanterar eventuella budgetavvikelser inom den egna verksamheten. Detta är en strategi som framgångsrikt har tillämpats under tidigare år.

Inom den anpassade skolan har ett omfattande organisationsarbete genomförts. Syftet har varit att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan verksamhetens två rektorer och skapa en mer ändamålsenlig struktur efter flera års expansion av både personal- och lokalresurser. Förändringarna bedöms skapa förutsättningar för en mer effektiv resursanvändning och därmed en förbättrad ekonomisk balans. Verksamheten är samtidigt känslig för förändringar i antalet inresande och utresande elever, eftersom ersättningsnivåerna mellan kommunerna är höga.

Inom förskolan pågår ett omfattande anpassningsarbete till följd av minskande barnkullar. Under flera år har verksamheten successivt avvecklat lokaler i form av lägenheter och moduler. Samtidigt har inflyttningen i nybyggda och mer ändamålsenliga lokaler skapat förutsättningar för en effektivare organisation, även om lokalkostnaderna har ökat.

Eftersom skolverksamheten organiseras utifrån läsår och inte budgetår är det viktigt att organisationen för läsåret 2026/2027 redan nu anpassas till de ekonomiska förutsättningarna för 2027. Om verksamheten går in i vårterminen 2027 med en för stor organisation riskerar eventuella underskott att behöva återhämtas under höstterminen, som endast omfattar drygt fem månader. En

tidig anpassning av organisationen är därför en viktig förutsättning för att kunna möta kommande rambudgetminskningar på ett långsiktigt och hållbart sätt.

Säsongsvariationer eller cykliska effekter

Investeringsredovisning

Investeringar (mkr)	Utfall	Omförd budget tidigare år	Omförd budget fg år (2025)	Budget 2026	Total budget 2026	Prognos	Avvikelse
63005 Grundskolan skolgårdar	0,4			3,0	3,0	3,0	0,0
63010 Måltidsenheten	1,0			2,0	2,0	2,0	0,0
63040 Anpassad skola	0,0			0,4	0,4	0,4	0,0
63040 Ullvigymnasiet	0,3			1,0	1,0	1,0	0,0
63006 Multiplan Malmaskolan	3,6		3,6		3,6	3,6	0,0
Summa	5,3		3,6	6,4	10,0	10,0	0,0

Sammanfattande analys

Arbeten på Nibbleskolan och Munktorpsskolans skolgårdar pågår. Malmaskolans multiplan kunde tas i bruk under sommaren efter förseningar dels under 2025 då årstiden hindrade markarbeten men även under våren 2026.

REDOVISNING AV SÄRSKILDA UPPDRAG

Redovisning av särskilda uppdrag innevarande år

Uppdrag	Status	Kommentar
Kommunkoncernen ska bidra till aktivitetskravet med praktikplatser, lönebidrag samt andra sysselsättningsåtgärder som kan leda till arbete\.. Vi vill se en årlig uppföljning av antalet personer som har fått del av detta		Under 2026 har UKF bidragit i arbetet som förberedelse inför aktivitetskravet genom kvotering av platser samt genom anställnings- och sysselsättningsinsatser. Kvoteringen för UKF är uppfylld (8/6). Den redovisning som finns för delåret avser inte aktivitetskravet i sig, utan anställningar via BEA och satsningen med Arbetsförmedlingen. För UKF fördelas insatserna på introduktionsjobb (10), nystartsjobb (7) och arbetsträning/praktik (10) (lönebidrag 0), vilket visar att UKF bidrar genom flera olika sysselsättningsformer.

Redovisning av särskilda uppdrag tidigare år

Uppdrag	Status	Kommentar
2024: Utveckla Ullvigymnasiets programutbud för framtidens behov.	Klart	UN: I samband med det statliga uppdraget om dimensioneringen av gymnasieutbildningen ser UKF-förvaltningen i dialog med motsvarande förvaltningar i Arboga och Kungsör över aktuellt programutbud på Ullvigymnasiet. Som underlag finns även det statliga planeringsunderlaget för U-län som tydligt visar på att yrkesprogrammen bör öka i jämförelse mot de högskoleförberedande programmen. Köpings kommun tar redan en större andel yrkesprogram än övriga kommuner i Västmanland. När det gäller innehållet i aktuellt programutbud görs en anpassning utifrån den kommande gymnasiereformen med GY25. Det är viktigt med en tydlig analys och ett långsiktigt tänk kring vad vi på Ullvigymnasiet ska erbjuda med tanke på de stora kostnader som det innebär med att utveckla programutbudet på Ullvigymnasiet. Elevernas önskar och val är ofta dessutom

		en oviss prognos som är svår att ta hänsyn till.
2023: En utredning ska genomföras för att undersöka nattomsorgens organisationstillhörighet.	Klart	UN: Det här arbetet startades under hösten 2023. I dagsläget är det svårt att samordna natt- och helomsorg med vård- och omsorg då vi ser att det är brist på lokaler. Vi ser också svårigheter att samordna personal då ett av målen var att minimera bemanningen på obekväm arbetstid. Detta på grund av att vi redan har en låg bemanning.

§ 121 Beslut - Delårsrapport per 31 augusti

Diarienummer: UN 2026/1151

Beslut

Noterar informationen och anmäler ärendet till utbildningsnämndens sammanträde den 23 september 2026.

Ärendebeskrivning

Utbildningsnämndens delårsrapport beskriver nämndens ekonomiska utfall per den 31 augusti 2026, och är också en prognos för hela året. Rapporten följer även upp verksamhetens grunduppdrag och måluppfyllelse.

Köpings kommuns delårsrapport omfattar åtta månader från januari till och med augusti 2026. Nämndernas delårsrapport ska lämnas till ekonomiavdelningen senast den 14 september. På grund av tidsramarna för arbetet med delårsrapporten, redovisar förvaltningen rapporten vid sammanträdet med utbildningsnämnden den 23 september 2026.

Beslutsunderlag

Rapporten skickas med kallelsen till sammanträdet med utbildningsnämnden den 23 september 2026.

Förslag till beslut

Notera informationen och anmäla ärendet till utbildningsnämndens sammanträde den 23 september 2026.

Beslutsordning

Ordföranden finner att det endast finns ett förslag till beslut och frågar arbetsutskottet om de kan besluta i enlighet med förslaget. Ordföranden finner att så är fallet.

Justerarnas signaturer		
------------------------	--	--

Sammanfattning Bruttonrisklista, internkontroll 2027

Internkontroll innebär att säkerställa att vår verksamhet fungerar på ett sätt som ger förutsättningar för en ändamålsenlig verksamhet. Internkontroll omfattar med andra ord all verksamhet med dess processer, rutiner och system.

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen (UKF) har en ”bruttonrisklista” som listar en mängd olika risker som vi ser i våra verksamheter utifrån lagkrav, kvalitetsdialoger, klagomål, grunduppdrag och prioriterade områden.

UKF gör en risk- och väsentlighetsanalys¹ (ROV-analys) en gång per år utifrån de risker som finns på bruttonrisklistan. Utifrån ROV-analysen beslutar Utbildningsnämnden vilka områden som UKF kommande år ska kontrollera. Vanligtvis brukar nämnden besluta om att kontrollera ca 3 punkter. Till nämndens beslutade kontroller tillkommer kommungemensamma kontroller som UKF under kommande år ska kontrollera.

Uppföljning av internkontroll sker vid delårsrapport, årsredovisning och i januarinämnden kommande år.

¹ ROV-analys görs utifrån en bedömning kring hur sannolikt det är att något inträffar samt vilken konsekvens det skulle få. De båda bedömningarna multipliceras med varandra och blir ett riskvärde. Bedömningarna görs på en skala mellan 1–4 där 1 innebär låg sannolikhet samt liten konsekvens och 4 innebär hög sannolikhet samt stor konsekvens.

Internkontroll 2027, Utbildningsnämnden

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen har 2026-05-22 identifierat nedanstående bruttorisker och gjort en risk- och väsentlighetsanalys.

Utbildningsnämnden beslutar i september vilka punkter som utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen ska kontrollera under 2027. Vanligtvis brukar nämnden besluta om att kontrollera ca 3 punkter.

Nedanstående identifiering har skett utifrån en genomlysning av vilka risker som kan påverka nämndens verksamheter att nå målen i grunduppdraget och/eller att lagar, policy och riktlinjer inte följs.

Bruttonrisker och ROV-analys 2027

Risk	Kontrollmoment	ROV		Risk-värde	Kommentar
		Sannolikhet	Konsekvens		
Skyddad id - Att våra rutiner för barn och elever med skyddad identitet inte är implementerade och fungerande.	Kontrollera att våra rutiner för barn och elever med skyddad identitet är implementerade och fungerande.	3	4	12	Kontrolleras 2026
Återrapportering av delegationsbeslut - Risk att återrapportering till nämnd samt delegationsbeslut inte sker enligt rutiner.	Kontrollera så att återrapportering till nämnd samt delegationsbeslut sker enligt rutiner.	4	2	8	Kontrollerades 2025
Pågående dödligt våld - Risk att lokal handlingsplan gällande pågående dödligt våld (PDV)/skolattacker inte finns eller är kända i verksamheterna.	Kontrollera att lokal handlingsplan gällande pågående dödligt våld (PDV)/skolattacker finns och är känd i verksamheterna.	2	4	8	
Hantering av persondata - Risk att vi hanterar persondata på ett inkorrekt sätt i våra verksamheter. GDPR.	Kontrollera att vi hanterar persondata på ett korrekt sätt i våra verksamheter. GDPR.	2	3	6	Kontrollerades 2025
Rutiner vid kriser - Risk att våra verksamheter inte har implementerade och kända krisrutiner.	Kontrollera att våra verksamheter har implementerade och kända krisrutiner.	2	3	6	
Studiehandledning på modersmål - Risk att flerspråkiga elever inte får den studiehandledning på modersmål som de enligt skollagen har rätt till.	Kontrollera att flerspråkiga elever får den studiehandledning på modersmål som de enligt skollagen har rätt till.	3	2	6	
Rutin för kränkingsanmälningar - Risk att våra verksamheter inte utreder och anmäler kränkande behandling till huvudman.	Kontrollera att våra verksamheter skyndsamt utreder och anmäler kränkande behandling till huvudman.	2	3	6	Kontrolleras 2026
Sårbarhet vid hög frånvaro - Risk att våra verksamheter inte har rutiner för att hålla i gång verksamheten vid hög personalfrånvaro.	Kontrollera så att våra verksamheter har rutiner för att hålla i gång verksamheten vid hög personalfrånvaro.	2	2	4	

Risk	Kontrollmoment	ROV		Risk-värde	Kommentar
		Sannolikhet	Konsekvens		
Hantering av allmänna handlingar - Risk att allmänna handlingar inte registreras på ett korrekt och rättssäkert vis.	Sker registrering av allmänna handlingar på ett rättssäkert vis?	2	2	4	
Oegentligheter, mutor och jäv - Risk att det inte finns fungerande rutiner som efterlevs och reglerar risk för mutbrott och oegentligheter.	Kontroll om det finns fungerande rutiner som reglerar risk för mutbrott och oegentligheter.	2	2	4	
Introduktionsperiod för lärare - Risk att nyanställda inte får den introduktionsperiod som skollagen föreskriver.	Kontrollera så att nyanställda får den introduktionsperiod som lagen föreskriver.	2	2	4	
Närvarokontroll - Risk att våra verksamheter inte har tillfredsställande rutiner som fungerar när det kommer till att kontrollera att eleverna är i våra verksamheter.	Kontrollera så att frånvarorutinen är implementerad i våra verksamheter och efterlevs.	1	3	3	Kontrollerades 2025
Registerutdrag för skolpersonal - Risk att våra verksamheter inte har fungerande rutiner för att kontrollera nyanställd personals registerutdrag.	Kontrollera så att våra verksamheter har fungerande rutiner för att kontrollera nyanställd personals registerutdrag.	1	3	3	
Skolpliktsbevakning - Risk att skolpliktsbevakningsrutinen inte följs.	Kontrollera att skolpliktsbevakningsrutinen följs.	1	3	3	
Klagomålshantering - Risk att våra verksamheter inte följer den klagomålshantering som finns.	Kontrollera att våra verksamheter följer den klagomålshantering som finns.	1	2	2	
Systematiskt kvalitetsarbete gällande måluppfyllelse och skolresultat - Risk att våra verksamheter inte lever upp till skollag och läroplan när det kommer till analys och uppföljning gällande det systematiska kvalitetsarbetet.	Kontrollera så att våra verksamheter lever upp till skollag och läroplan när det kommer till analys och uppföljning gällande det systematiska kvalitetsarbetet.	1	2	2	

Risk	Kontrollmoment	ROV		Risk-värde	Kommentar
		Sannolikhet	Konsekvens		
Avstängning av elev - Risk att anmälan till huvudman vid avstängning av elev inte fungerar enligt rutin.	Kontrollera att anmälan till huvudman vid avstängning av elev fungerar enligt rutin.	1	2	2	
Brandutbildning - Risk att personalen inte genomgår brandutbildning enligt de intervaller som de ska.	Kontrollera av att personalen genomgår brandutbildning.	1	2	2	Kontrolleras 2026
Tillgång till skolbibliotek - Risk att våra elever inte har tillgång till skolbibliotek och bemanning utifrån skollagens nya krav.	Kontrollera så att våra elever har tillgång till skolbibliotek med bemanning utifrån skollagens krav.	1	1	1	
Kompetensutveckling - Risk att personalen inte ges möjlighet till kompetensutveckling i enlighet med skollagen.	Kontrollera så att personalen ges möjlighet till kompetensutveckling.	1	1	1	

§ 122 Beslut - Bruttonrisklista internkontroll 2027

Diarienummer: UN 2025/1966

Föredragande: Anders Härdevik

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden att besluta om följande internkontrollpunkter:

3. Pågående dödligt våld - Risk att lokal handlingsplan gällande pågående dödligt våld (PDV)/skolattacker inte finns eller är kända i verksamheten.
5. Rutiner vid kriser - Risk att våra verksamheter inte har implementerade och kända krisrutiner.
6. Studiehandledning på modersmål - Risk att flerspråkiga elever inte får den studiehandledning på modersmål som de enligt skollagen har rätt till.
8. Sårbarhet vid hög frånvaro - Risk att våra verksamheter inte har rutiner för att hålla igång verksamheten vid hög personalfrånvaro.

Ärendebeskrivning

Internkontroll innebär att säkerställa att vår verksamhet fungerar på ett sätt som ger förutsättningar för en ändamålsenlig verksamhet. Internkontroll omfattar med andra ord all verksamhet med dess processer, rutiner och system.

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen (UKF) har en ”bruttonrisklista” som listar en mängd olika risker som vi ser i våra verksamheter utifrån lagkrav, kvalitetsdialoger, klagomål, grunduppdrag och prioriterade områden.

UKF gör en risk- och väsentlighetsanalys¹ (ROV-analys) en gång per år utifrån de risker som finns på bruttonrisklistan. Utifrån ROV-analysen beslutar Utbildningsnämnden vilka områden som UKF kommande år ska kontrollera. Vanligtvis brukar nämnden besluta om att kontrollera ca 3 punkter. Till nämndens beslutade kontroller tillkommer kommungemensamma kontroller som UKF under kommande år ska kontrollera.

Uppföljning av internkontroll sker vid delårsrapport, årsredovisning och i januarinämnden kommande år.

Justerarnas signaturer		
------------------------	--	--

Beslutsunderlag

Info_Bruttorisklista internkontroll 2027 UN
Internkontroll 2027 - UN_Bruttorisklista

Yrkanden

Andreas Trygg (V) yrkar att punkterna Pågående dödligt våld, Rutiner vid kriser, Studiehundledning på modersmål och sårbarhet vid hög frånvaro föreslås utbildningsnämnden.

Beslutsordning

Ordföranden finner att det endast finns ett förslag till beslut och frågar arbetsutskottet om de kan besluta i enlighet med förslaget. Ordföranden finner att så är fallet.

Justerarnas signaturer		

Handläggare

Lars Holmgren, ekonom
lars.holmgren@koping.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Lokaltutredning - Anpassad skola (ämnen) samt förskola och grundskola inom de östra stadsdelarna av Köpings tätort

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Uppdra åt utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen att utreda effektivt och ändamålsenligt nyttjande av lokaler avseende anpassad skola där eleverna läser ämnen, samt förskola och grundskola i de östra delarna av Köpings tätort.

Ärendebeskrivning

Köpings kommun är en av flertalet kommuner som står inför minskat barn- och elevunderlag de kommande åren. De låga födelsetalen har redan märkts av inom grundskolan och prognoser visar att höstterminen 2029 kommer det att vara över 100 färre barn inskrivna i Köpings kommuns grundskolor. Dock så följer inte anpassad skola trenden, där i stället elevantalet ökar, framför allt de elever som har mycket stora behov.

Lokalkostnaden per elev ökar för kommunen i takt med att antalet elever minskar. När lokalkostnaderna tar en allt större del så påverkar det undervisningsresurserna. För att ha förutsättningar att hålla den kvalitet som skollagen och läroplanerna ställer behöver ett effektivt lokalnyttjande ske så att kommunens resurser kan användas till personal, inte överflödiga kvadratmetrar eller kostsamma modullösningar.

Förvaltningen ser ett behov av att utreda hur nämnden kan få till ett effektivt nyttjande av lokaler för att möta upp utmaningar kopplat till demografi och ekonomi. Nämnden har i lokalförsörjningsplanen för 2026 identifierat vilka verksamheter som behöver utredas, vilket är förskola och grundskola i de östra delarna av Köpings tätort. För att kunna tillgodose anpassad skolas elevers behov så föreslår förvaltningen att även lokaliseringen av anpassad skola (elever som läser ämnen) inkluderas i utredningen.

Ekonomisk bedömning

Utredningen ryms inom nämndens befintliga budget.

Barnrättsprövning

Inför alla beslut som rör barn ska barnets bästa beaktas.

Rör ärendet barn? (antingen direkt eller indirekt)

☒ Ja ☐ Nej, barns bästa behöver inte beaktas.

En barnkonsekvensanalys kommer att upprättas i utredningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2026-09-01

Lokalutredning - anpassad skola (ämnen) samt förskola och grundskola inom de östra stadsdelarna av Köpings tätort

Anders Härdevik
Förvaltningschef

Lars Holmgren
Ekonom

Lokalutredning - anpassad skola (ämnen) samt förskola och grundskola inom de östra stadsdelarna av Köpings tätort

Bakgrund

Demografi

Köpings kommun är en av flertalet kommuner som står inför minskat barn- och elevunderlag de kommande åren. Minskningen påverkar för närvarande förskoleverksamheten vilket har lett till att förskolor och avdelningar stängts ner och övertalighet bland personal har uppstått. Enligt statistik från SCB har antalet förskolebarn minskat i 273 av landets 290 kommuner sedan toppåret 2019. Mellan vårterminen 2026 och höstterminen 2026 förväntas antalet inskrivna barn i kommunens förskolor minska från 1 115 till 874 barn. Den demografiska utvecklingen och historiska prognoser visar också en fortsatt nedåtgående trend för åldersgruppen 0–5 år de kommande åren. Denna utveckling förstärks av ett mycket lågt antal födda barn i början av 2026, vilket förväntas leda till ett lägre intag hösten 2027 än tidigare år. De låga födelsetalen har redan märkts av inom grundskolan och prognoser visar att höstterminen 2029 kommer det att vara över 100 färre barn inskrivna i Köpings kommuns grundskolor.

Dock så följer inte anpassad skola trenden, där i stället elevantalet ökar, framför allt de elever som har mycket stora behov. Samtidigt som antalet nyfödda minskar så ökar antalet äldre. En åldrande befolkning innebär utmaningar. I takt med ökad livslängd sätts en ökad press på pensionssystemet, hälso- och sjukvård och för kommunens del äldreomsorgen.

Ekonomi och kvalitet

Det är många faktorer som påverkar en kommuns ekonomi, bland annat statsbidrag, räntor, skatteintäkter, pensionsavsättningar, högre livsmedels- drivmedels- och energikostnader. I kommunallagen framgår det bland annat att kommunen ska:

- Ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet.
- Upprätta en budget där intäkterna överstiger kostnaderna.
- Reglera eventuella underskott under de efterföljande tre åren.

Fullmäktige beslutar varje år om ut mycket medel varje nämnd ska tilldelas. Nämnden i sin tur beslutar om hur medel ska fördelas inom sitt verksamhetsområde. För

utbildningsnämndens del ska medlen täcka allt ifrån förbrukningsmaterial till personal- och till viss del lokalkostnader.

Lokalkostnaden per elev ökar för kommunen i takt med att antalet elever minskar. När lokalkostnaderna tar en allt större del så påverkar det undervisningsresurserna. För att ha förutsättningar att hålla den kvalitet som skollagen och läroplanerna ställer behöver ett effektivt lokalnyttjande ske så att kommunens resurser kan användas till personal, inte överflödiga kvadratmetrar eller kostsamma modullösningar.

Ett beslut som kan komma att påverka utbildningsnämndens budget är riksdagens och regeringens beslut om regleringen av lärares undervisningstid. Regeringen har uppgett att kommunerna kommer att kompenseras med statsbidrag, men om kommunens merkostnad blir större än kommunens kompensation så uppstår ett budgetglapp som måste hanteras lokalt.

Till skillnad från den minskningen av barn- och elever som sker inom grundskolan, så ökar behoven inom anpassad skola samt inom äldreomsorgen vilket kommer att kräva ökade resurser.

Utredning

Utifrån ovanstående beskrivning av demografi och ekonomi ser förvaltningen behov av att utreda hur nämnden kan få till ett effektivt nyttjande av lokaler för att möta upp utmaningar kopplat till demografi och ekonomi. Nämnden har i lokalförsörjningsplanen för 2026 identifierat vilka verksamheter som behöver utredas, vilket är förskola och grundskola i de östra delarna av Köpings tätort.

För att kunna tillgodose anpassad skolas elevers behov så föreslår förvaltningen att även lokaliseringen av anpassad skola (elever som läser ämnen) inkluderas i utredningen.

Som en del av utredningen så kommer berörda barn- och elevers bästa beaktas.

§ 114 Beslut - Lokalutredning

Diarienummer: UN 2026/1165

Föredragande: Anders Härdevik, Lars Holmgren

Beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Uppdra åt utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen att utreda effektivt och ändamålsenligt nyttjande av lokaler avseende anpassad skola där eleverna läser ämnen, samt förskola och grundskola i de östra delarna av Köpings tätort.

Ärendebeskrivning

Köpings kommun är en av flertalet kommuner som står inför minskat barn- och elevunderlag de kommande åren. De låga födelsetalen har redan märkts av inom grundskolan och prognoser visar att höstterminen 2029 kommer det att vara över 100 färre barn inskrivna i Köpings kommuns grundskolor. Dock så följer inte anpassad skola trenden, där i stället elevantalet ökar, framför allt de elever som har mycket stora behov.

Lokalkostnaden per elev ökar för kommunen i takt med att antalet elever minskar. När lokalkostnaderna tar en allt större del så påverkar det undervisningsresurserna. För att ha förutsättningar att hålla den kvalitet som skollagen och läroplanerna ställer behöver ett effektivt lokalnyttjande ske så att kommunens resurser kan användas till personal, inte överflödiga kvadratmetrar eller kostsamma modullösningar.

Förvaltningen ser ett behov av att utreda hur nämnden kan få till ett effektivt nyttjande av lokaler för att möta upp utmaningar kopplat till demografi och ekonomi. Nämnden har i lokalförsörjningsplanen för 2026 identifierat vilka verksamheter som behöver utredas, vilket är förskola och grundskola i de östra delarna av Köpings tätort. För att kunna tillgodose anpassad skolas elevers behov så föreslår förvaltningen att även lokaliseringen av anpassad skola (elever som läser ämnen) inkluderas i utredningen.

Ekonomisk bedömning

Utredningen ryms inom nämndens befintliga budget.

Barnrättsprövning

Inför alla beslut som rör barn ska barnets bästa beaktas.

Justerarnas signaturer

Rör ärendet barn? (antingen direkt eller indirekt)

☒ Ja ☐ Nej, barns bästa behöver inte beaktas.

En barnkonsekvensanalys kommer att upprättas i utredningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2026-09-01

Begäran om lokalutredning

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Uppdra åt utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen att utreda effektivt och ändamålsenligt nyttjande av lokaler avseende anpassad skola där eleverna läser ämnen, samt förskola och grundskola i de östra delarna av Köpings tätort.

Beslutsordning

Ordföranden finner att det endast finns ett förslag till beslut och frågar arbetsutskottet om de kan besluta i enlighet med förslaget. Ordföranden finner att så är fallet.

Justerarnas signaturer		
------------------------	--	--

Handläggare

Johanna Nordström
Utbildningskontoret
Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen
johanna.nordstrom@koping.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Svar på remiss – Policy och riktlinje för ärendeprocessen i Köpings kommun

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Godkänna förslag till yttrande daterat 2026-08-13 och överlämna till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Ärendebeskrivning

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram förslag till policy och riktlinje för ärendeprocessen i Köpings kommun. Styrdokumenten har tagits fram i dialog med nätverket för nämndsekreterare och registratorer. Syftet med dokumenten är att minska skillnaderna i arbetssätt och att skapa en gemensam standard i hela kommunen.

Den 18 juni 2026 remitterades policyn och riktlinjen till nämnderna och styrelsen i kommunkoncernen. Remissvaret ska skickas till kommunstyrelsen senast den 30 september 2026.

Yttrande

Förvaltningen ser positivt på att Köpings kommun strävar efter enhetliga arbetssätt och skapar hållbara och robusta processer med tillhörande stödmaterial. Ambitionsnivån är hög och ställer krav på att både kommunledningsförvaltning och övriga förvaltningar/bolag ställer om från personbundna till funktionsbundna arbetssätt och att ekonomiska och rätt personella resurser finns för att efterleva arbetssätten.

Policyn och riktlinjen är i stora delar tydlig och framåtsyftande. Det ställs höga krav på utveckling av arbetssätt och digitalisering, exempelvis vad gäller kallelser till sammanträden och protokollföring. Eftersom Köpings kommun ännu inte har ett digitalt kommunarkiv så bör det ställas höga krav och utredas innan övergång från originalhandlingar i pappersform till originalhandlingar i digital form som ska bevaras. Protokoll från nämnder och styrelser har ett högt bevarandevärde, ska

hållas ordnade och bevaras för all framtid. En korrekt hantering och bevarande fram till dess det överförs till ett kommande digitalt kommunarkiv blir därför av stor vikt.

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen har anpassat så att så mycket som möjligt av nämndens resurser ska kunna användas i dess kärnverksamheter, vilket innebär att det inte finns begränsat utrymme för utökade arbetsuppgifter inom förvaltningsledningen. De flesta anställda inom förvaltningsledningen har flera olika roller och arbetsuppgifter. Det är därför av stor vikt att kanslichef och kansliavdelningen i praktiken stöttar och tar fram processer som är hållbara för alla instanser så att det blir praktiskt genomförbart, samt att tydliggöra kansliavdelningens processledning kontra nämndernas processledning.

Hänsyn behöver i vissa fall tas till att organisationerna inom styrelsen och nämnderna ser olika ut. I riktlinjen står att det ska finnas en arkivredogörare men i vissa fall finns fler arkivredogörare på grund av att det finns flera närarkiv, exempelvis har varje förskola/skola ett eget närarkiv där handlingar förvaras.

Slutligen så vore det bra om det även i riktlinjen anges hur ofta den ska ses över för att säkerställa dess relevans och effektivitet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2026-08-28
Yttrande över remiss, 2026-08-13
Policy för ärendeprocessen
Riktlinje för ärendeprocessen

Kopia till

Kommunstyrelsen – För åtgärd

Anders Härdevik
Förvaltningschef

Johanna Nordström
Handläggare

Handläggare

Johanna Nordström
Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen
johanna.nordstrom@koping.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Yttrande – Policy och riktlinje för ärendeprocessen i Köpings kommun

Ärendebeskrivning

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram förslag till policy och riktlinje för ärendeprocessen i Köpings kommun. Styrdokumentet har tagits fram i dialog med nätverket för nämndsekreterare och registratorer. Syftet med dokumenten är att minska skillnaderna i arbetssätt och att skapa en gemensam standard i hela kommunen.

Den 18 juni 2026 remitterades policyn och riktlinjen till nämnderna och styrelsen i kommunkoncernen. Remissvaret ska skickas till kommunstyrelsen senast den 30 september 2026.

Yttrande

Förvaltningen ser positivt på att Köpings kommun strävar efter enhetliga arbetssätt och skapar hållbara och robusta processer med tillhörande stödmaterial. Ambitionsnivån är hög och ställer krav på att både kommunledningsförvaltning och övriga förvaltningar/bolag ställer om från personbundna till funktionsbundna arbetssätt och att ekonomiska och rätt personella resurser finns för att efterleva arbetssätten.

Policyn och riktlinjen är i stora delar tydlig och framåtsyftande. Det ställs höga krav på utveckling av arbetssätt och digitalisering, exempelvis vad gäller kallelser till sammanträden och protokollföring. Eftersom Köpings kommun ännu inte har ett digitalt kommunarkiv så bör det ställas höga krav och utredas innan övergång från originalhandlingar i pappersform till originalhandlingar i digital form som ska bevaras. Protokoll från nämnder och styrelser har ett högt bevarandevärde, ska hållas ordnade och bevaras för all framtid. En korrekt hantering och bevarande fram till dess det överförs till ett kommande digitalt kommunarkiv blir därför av stor vikt.

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen har anpassat så att så mycket som möjligt av nämndens resurser ska kunna användas i dess kärnverksamheter, vilket innebär att det inte finns begränsat utrymme för utökade arbetsuppgifter inom förvaltningsledningen. De flesta anställda inom förvaltningsledningen har flera olika roller och arbetsuppgifter. Det är därför av stor vikt att kanslichef och kansliavdelningen i praktiken stöttar och tar fram processer som är hållbara för alla instanser så att det blir praktiskt genomförbart, samt att tydliggöra kansliavdelningens processledning kontra nämndernas processledning.

Hänsyn behöver i vissa fall tas till att organisationerna inom styrelsen och nämnderna ser olika ut. I riktlinjen står att det ska finnas en arkivredogörare men i vissa fall finns fler arkivredogörare på grund av att det finns flera närarkiv, exempelvis har varje förskola/skola ett eget närarkiv där handlingar förvaras.

Slutligen så vore det bra om det även i riktlinjen anges hur ofta den ska ses över för att säkerställa dess relevans och effektivitet.

Anders Härdevik
Förvaltningschef

Johanna Nordström
Handläggare

Riktlinje för ärendeprocessen i Köpings kommun

Dokumenttyp	Riktlinje
Version	1.0
Dokumentansvarig	Kanslichef
Gäller för	Köpings kommunkoncern
Giltig fr.o.m.	202X-XX-XX
Giltigt till och med	202X-XX-XX
Beslutat/antaget datum/§§	202X-XX-XX
Beslutat/antaget av	Kommunfullmäktige
Diarienummer	2024/618

Innehåll

Inledning	4
Vad är en ärendeprocess?	4
Ansvar och roller	6
Ordförande i utskott och nämnd.....	6
Kansliavdelningen (Processägare och processledare).....	6
Ansvarig chef.....	6
Nämndsekreterarens ansvar	7
Registratorns ansvar.....	7
Handläggarens ansvar.....	8
Arkivredogörarens ansvar.....	8
Mål med ärendeprocessen	9
Rättssäker och transparent ärendehantering.....	9
Gemensamma och effektiva arbetssätt.....	9
Digital och tillgänglig ärendeprocess	10
Tydligt processägarskap och regelbunden uppföljning.....	11
Säkrad kompetens och fungerande backup i processen	11
Tydlig kommunikation och klarspråk	12
Ärendeprocessen.....	13
Ärendeflödet (förenklad version)	13
Ärende initieras, registreras och fördelas	13
Handläggning och underlag.....	14
Ärendeberedning.....	14
Sammanträde	15
Verkställighet	15
Avsluta och arkivera	15
Delegationsbeslut.....	16
Alla ärenden får inte delegeras	16

Inledning

Riktlinjerna för ärendeprocessen utvecklar policyns grundprinciper för hur Köpings kommun ska arbeta för att säkerställa att kommunen följer de lagar och regler som styr hanteringen av handlingar samt hur beslut fattas i våra nämnder och styrelser.

I Köpings kommun fattas dagligen beslut som påverkar invånare, företag och anställda. Riktlinjen säkerställer att handläggning och dokumentation sker enhetligt, korrekt och transparent i enlighet med lagar som främjar rättssäkerhet och demokrati.

Nämndhandlingar ska vara enkla att förstå och tillgängliga för allmänheten (med undantag för sekretess), förtroendevalda och anställda. Tydliga beslutsunderlag är avgörande för att de förtroendevalda ska kunna fatta välgrundade beslut som sedan kan genomföras, följas upp och granskas.

Riktlinjen gäller för samtliga nämnder och styrelser i Köpings kommunkoncern. Detta dokument riktar sig till alla som arbetar med ärende- och dokumenthantering; handläggare, registrator, nämndsekreterare, chef eller förtroendevald i Köpings kommun. Mer detaljerade anvisningar finns i kommunens ärendehandbok.

Vad är en ärendeprocess?

En ärendeprocess beskriver hur ett ärende hanteras – från att ett ärende uppstår tills beslut är fattat, dokumenterat och arkiverat.

Processen börjar när ett ärende uppstår, exempelvis ett förslag som kräver utredning eller beslut, en remiss som inkommer. Ärendet registreras och bereds av tjänstepersoner, som tar fram underlag och eventuella förslag. Därefter behandlas ärendet i ansvarigt utskott/nämnd/styrelse, ibland i flera olika instanser, där förtroendevalda fattar beslut.

En viktig del av processen är att all dokumentation hanteras korrekt enligt arkivlagen och offentlighetsprincipen. Det innebär att handlingar ska registreras, förvaras, hanteras och arkiveras på ett säkert sätt, och vid förfrågan kunna lämnas ut som allmänna handlingar om de inte omfattas av sekretess.

Ärendeprocessen avslutas först när beslutet är verkställt, dokumentationen är komplett och registrerad, och ärendet kan avslutas både praktiskt och formellt i och med arkiveringen.

Syftet med processen är att säkerställa ett rättssäkert, effektivt och transparent beslutsfattande.

Arbetet i ärende- och dokumenthanteringsprocessen regleras främst av följande lagar:

- Tryckfrihetsförordningen (TF)
- Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)
- Kommunallagen (KL)
- Förvaltningslagen (FL)

- Arkivlagen (AL)
- Dataskyddsförordningen (DSF/GDPR)
- Aktiebolagslagen (ABL)

Ansvar och roller

Olika roller ansvarar för olika delar av processen, som tillsammans bildar en helhet. För att säkerställa en effektiv och rättssäker process krävs ett gott samarbete och välfungerande överlämning mellan de olika rollerna, eftersom allas arbetsuppgifter är beroende av varandra.

Ordförande i utskott och nämnd

Ordföranden ansvarar för att leda nämndens eller styrelsens arbete och säkerställa en tydlig och korrekt beslutsprocess enligt följande:

- Fastställer dagordningen, det vill säga vilka ärenden som ska behandlas vid utskottets/nämndens sammanträde samt avgör i samråd med tjänstepersoner vilka ärenden som kräver föredragning.
- Kallar till och ställer in möten.
- Tydliggör beslutsförslag och ansvarar för propositionsordningen.
- Klargör vilka beslut som fattats.
- Kan vid behov initiera nya ärenden och utredningar.

Kansliavdelningen (Processägare och processledare)

Kanslichefen ansvarar som processägare för att ärendeprocessen fungerar effektivt och i enlighet med kommunens styrning, mål och värdegrund. Kansliavdelningen utgör ett specialiststöd till verksamheterna och leder det strategiska utvecklingsarbetet kopplat till processen. Kansliavdelningen ansvarar för:

- Säkerställer att processen är ändamålsenlig och tillgänglig.
- En processägare säkerställer att processen har tillräckliga förutsättningar i form av tid, kompetens och tekniskt stöd för att kunna genomföras effektivt samt att processen är tillgänglig för berörda. Ansvar för bemanning ligger hos respektive verksamhet.
- Leder förändrings- och förbättringsarbete, inklusive samverkan, rutiner och arbetssätt.
- Ansvarar för att det finns etablerad processledning, ledningsstöd och kompetens hos berörda aktörer.
- Följer upp, utvärderar och anpassar processen utifrån interna och externa behov för att uppnå hållbarhet, effektivitet och resultat.

Ansvarig chef

Chefer på olika nivåer har en nyckelroll i att säkerställa att ärendeprocessen fungerar i praktiken. Beroende på organisationsstruktur kan det vara en enhets-, verksamhets-, avdelnings- eller förvaltningschef som ansvarar för följande:

- Säkerställer att ärendeprocessen följs inom sitt verksamhetsområde.

- Föreslår förbättringsbehov och genomför förbättringar tillsammans med processledaren.
- Granskar och godkänner beslutsunderlag innan de går vidare till nämnd.
- Utses som mottagare av ärenden, ansvarar för fördelning till rätt handläggare.
- Ger stöd och mandat till nämndsekreterare och registrator i den dagliga processen.
- Säkerställer att de anställda har rätt kompetens och ser till att medarbetare får introduktion och utbildning i ärende- och informationshantering och arbetar för kompetensutveckling.
- Ansvarar för att resurser och roller är rätt fördelade och tydliga inom förvaltningen.
- Ser till att beslut hanteras korrekt och ansvarar för verkställandet av beslut i samråd med handläggaren.
- Förhandlar med fackliga parter i de ärenden där det finns behov.

Nämndsekreterarens ansvar

Nämndsekreteraren är en specialistfunktion med ansvar för hela den administrativa beslutsprocessen inom nämnden och är processledare för nämndens ärendeprocess. Nämndsekreteraren ansvarar för:

- Samordnar ärenden inför sammanträden.
- Kvalitetsgranskar beslutsunderlag enligt mallar och riktlinjer.
- Utgör stöd till förvaltning, presidium och politiker i frågor om mötesrutiner, ärendehantering och beslutsformalia.
- Skickar ut kallelser och beslutsunderlag till nämnd och arbetsutskott.
- Upprätta protokoll och anslå efter respektive sammanträden.
- Expedierar beslut till de som berörs av beslutet.
- Sammanställer och anmäler delegationsbeslut till nämnd.

Nämndsekreteraren är också en viktig aktör i arbetet med att upprätthålla likvärdighet i processen och medverkar i nätverk och utbildningar.

Registratorns ansvar

Registratorn ansvarar för att kommunens hantering av allmänna handlingar sker enligt offentlighetsprincipen och gällande lagstiftning. Registratorn ansvarar för:

- Nämndens diarium och handlingar.
- Att nämnden har en aktuell redovisning av allmänna handlingar (informationshanteringsplan).
- Registrering av inkomna och upprättade handlingar.
- Strukturering och diarieföring av ärenden i ärendehanteringssystemet.
- Bistår i den egna förvaltningen med hjälp i frågor rörande regler kring gallring och registrering, offentlighet och sekretess samt hantering av personuppgifter.
- Avslutar och arkiverar ärenden.

- Utlämnande av handlingar efter bedömning av handläggare.
- Samverkan i kommunövergripande nätverk och utvecklingsinsatser.

Handläggarens ansvar

Handläggaren är den som i praktiken utreder och bereder många av de ärenden som går vidare till politiskt beslut. Rollen är central för att skapa välgrundade beslutsunderlag. I det önskade läget har handläggaren följande uppgifter:

- Arbetar enligt överenskommen process och säkerställer att deadlines och formkrav i ärendeprocessen följs.
- Samverkar med ansvariga inom processen och kontakta dem om det uppstår problem med processens delar eller flöden.
- Föreslår och genomför förbättringar av processen.
- Utreder, analyserar, drar slutsatser och genom tjänsteskrivelser ger förslag på hur nämnd ska besluta i ärenden.
- Samarbetar med chef och nämndsekreterare i beredningen.
- Ansvarar för sekretessprövning av handlingar i sina ärenden.
- Registrerar inkomna handlingar i sina ärenden.
- Följer bevakningsdatum, deadlines och ärendeprocessens rutiner.
- Bidrar till att ärenden avslutas och att allmänna handlingar hanteras, ordnas och bevaras enligt gällande regler.
- Iordningsställer dokument skyndsamt efter beslut, det vill säga fylla i beslutsdatum, instans och diarienummer och registrera slutlig handling.
- Se till att antagna styrande dokument hamnar på intranätet och i författningssamlingen.
- Förmedlar beslut snarast möjligt till berörda av ärenden som inte nämndsekreterare fått i uppdrag att göra genom tjänsteskrivelsen.
- Verkställer beslut i samråd med respektive chef.

Arkivredogörarens ansvar

Varje nämnd/förvaltning ska ha en utsedd arkivredogörare som ansvarar för att arkivfrågorna hanteras korrekt i den dagliga verksamheten. Rollen kan innehas av samma person som har registratorsrollen. Köpings kommuns arkivreglemente beskriver mer ingående vad en arkivredogörare ska ansvara för. I förhållande till ärendeprocessen innefattar rollen:

- Vård av närarkiv enligt arkivlag och lokala styrdokument.
- Framtagande och uppdatering av informationshanteringsplan och arkivbeskrivning.
- Gallring och ordnande av handlingar.
- Samordning av arkivfrågor inom verksamheten.
- Kontaktperson gentemot kommunens arkivfunktion.
- Förberedelse av leveranser till slutarkiv eller e-arkiv.

Mål med ärendeprocessen

Målet med ärendeprocessen är att stödja kommunens invånare, medarbetare, förtroendevalda och andra berörda med högsta möjliga kvalitet, rättssäkerhet och transparens. Riktlinjen ska bidra till att uppnå målen genom att ansvar och roller i ärendeprocessen definieras tillsammans med de instruktioner kring ärendeprocessen som finns. Ärendeprocessen i Köpings kommun ska präglas av:

Rättssäker och transparent ärendehantering

Alla ärenden i kommunen ska handläggas och dokumenteras på ett rättssäkert och transparent sätt. Det innebär att beslut fattas utifrån gällande lagstiftning, aktuella riktlinjer och rättspraxis, samt att den enskilde behandlas likvärdigt, förutsägbart och opartiskt.

För att säkerställa detta ska följande göras:

- **Handläggningen ska följa gällande lagar och styrande dokument**, såsom förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagen, kommunallagen och andra relevanta regelverk beroende på ärendetyp.
- **Beslutsprocessen ska vara tydligt dokumenterad** i varje ärende. Det ska framgå vem som gör vad, vilka underlag som används för beslut och hur bedömningar har gjorts.
- **Alla steg i ärendeprocessen ska vara spårbara**, vilket kräver en systematisk diarieföring, löpande dokumentation och tydlig ansvarsfördelning.
- **Den enskilde ska ha insyn i sitt ärende**, och få information om handläggningen, handläggningstid, beslut, möjligheter till omprövning och överklagande.
- **Rutiner och processer ska vara kvalitetssäkrade** så att samma principer och krav tillämpas oavsett förvaltning eller handläggare. Det skapar både intern rättssäkerhet och yttre legitimitet.
- **Handläggare och chefer har ansvar för att upprätthålla kompetens** inom det rättsområde som ärendet gäller och att fortlöpande följa förändringar i lagstiftning och praxis.

Rättssäkerhet och transparens är en förutsättning för förtroende och tillit mellan kommunen och invånare. Det är också en grund för rättvisa och korrekta beslut i varje enskilt ärende.

Gemensamma och effektiva arbetssätt

Kommunens ärendeprocess ska bygga på gemensamma, standardiserade arbetssätt som skapar struktur, effektivitet och hög kvalitet i administration och handläggning. Ett enhetligt arbetssätt minskar risken för fel, underlättar samarbete över organisatoriska gränser och gör processen mer förutsägbar – både för medarbetare och för invånare.

För att uppnå detta ska följande göras:

- **Gemensamma mallar, checklistor och digitala verktyg ska användas** i hela organisationen. Dessa ska vara uppdaterade, lättillgängliga och anpassade för olika typer av ärenden.
- **Arbetsätt ska dokumenteras och följas upp**, så att alla medarbetare vet hur processen ser ut, vilka steg som ingår och vad som förväntas i varje delmoment.
- **Roller och ansvar ska vara tydligt definierade i processen**. Alla som deltar i ärendehantering ska veta vad deras roll innebär, hur de samverkar med andra och vem som ansvarar för beslut, bedömningar och kommunikation.
- **Specialistkompetens ska användas där det krävs**, till exempel vid juridiska bedömningar, kvalificerade utredningar eller särskilda sakfrågor. Det frigör tid för övriga medarbetare och bidrar till en korrekt och effektiv hantering.
- **Tvärfunktionellt samarbete ska uppmuntras** när flera kompetenser eller funktioner behövs i ett ärende, exempelvis mellan handläggare, jurist, ekonomi och kommunikation.
- **Processerna ska kontinuerligt utvärderas och förbättras**, med fokus på att minska ledtider, undvika dubbelarbete och öka kvaliteten i varje steg.

Digital och tillgänglig ärendeprocess

Kommunens ärendeprocess ska vara digital som norm och utformas med fokus på tillgänglighet, snabbhet och service – både för invånare, medarbetare och förtroendevalda.

För att uppnå detta ska följande göras:

- **Ärendehantering ska ske digitalt** i hela organisationen, med säkra och användarvänliga system som stödjer både intern handläggning och extern kommunikation.
- **Senast 2028 ska samtliga nämnder använda digital nämndadministration**, vilket omfattar digital beredning, signering av protokoll, distribution och publicering av nämndhandlingar.
- **Invånare och andra intressenter ska enkelt kunna ta del av offentliga handlingar, beslut och mötesinformation digitalt**, exempelvis via kommunens webbplats eller e-tjänster.
- **Digitala verktyg ska möjliggöra självservice** där det är lämpligt, för att underlätta för den enskilde att följa sitt ärende eller lämna in kompletterande uppgifter.
- **Tillgänglighetsprinciper ska genomsyra digitala lösningar**, så att information och tjänster fungerar för alla, oavsett funktionsvariation, språk eller digital vana.
- **Interna arbetsätt ska anpassas till digital logik**, där man nyttjar funktioner som automatisering, ärendeflöden, digital signering och integration mellan system för att spara tid och minska risken för fel.
- **Medarbetare ska ha rätt kompetens och stöd** för att arbeta digitalt, inklusive utbildning i de system och processer som används.

Tydligt processägarskap och regelbunden uppföljning

Kommunens ärendeprocess ska ha ett tydligt och aktivt processägarskap som säkerställer att arbetssätt är förankrade, uppdaterade och används i praktiken. Ett starkt processägarskap innebär både ansvar för innehåll och struktur, samt driv i utvecklingen av processen över tid.

För att uppnå detta ska följande göras:

- **Processägaren ska ha ett uttalat mandat** att leda, förvalta och utveckla ärendeprocessen. Det innebär både att stödja verksamheten och att följa upp efterlevnaden av fastställda arbetssätt.
- **Processägaren ansvarar** för att processen är dokumenterad, tillgänglig och uppdaterad, inklusive mallar, roller, instruktioner och eventuella stödmaterial.
- **Rutiner för uppföljning och kvalitetssäkring ska finnas** och följas, så att avvikelser kan fångas upp, mätas och åtgärdas. Uppföljning kan ske genom exempelvis stickprov, processmätningar eller verksamhetsdialoger.
- **Samarbete mellan processägare, processledare och linjechefer ska vara etablerat**, så att processutveckling sker i takt med förändrade behov, lagkrav eller tekniska möjligheter.
- **Processägare ska arbeta proaktivt med förbättringar**, genom att lyssna in verksamheten, analysera data, ta emot förbättringsförslag och initiera förändringar där det behövs.

Säkrad kompetens och fungerande backup i processen

Kommunens ärendeprocess ska vara robust, flexibel och långsiktigt hållbar. Det innebär att verksamheten inte får bli sårbar vid frånvaro, omställningar eller förändringar – och att kompetens utvecklas systematiskt så att processen inte bara förvaltas, utan också förbättras över tid.

För att uppnå detta ska följande göras:

- **Redundans ska säkerställas för nyckelroller i processen**, så att det alltid finns backup vid exempelvis sjukdom, ledighet eller personalomsättning. Det kan innebära att flera personer kan samma system, hanterar liknande ärenden eller har tillgång till samma information och rutiner.
- **Kompetenskrav kopplade till ärendehantering ska vara tydliga och efterlevas** vid rekrytering, oavsett om det gäller chefer, handläggare, administratörer eller andra roller i processen.
- **Alla funktioner i ärendeprocessen ska ges förutsättningar för kompetensutveckling**, både i sin sakfråga och i process-, system- och juridiska frågor kopplade till ärendehantering.
- **Introduktion och kompetensöverföring ska vara systematiskt organiserad**, så att nya medarbetare snabbt sätts in i arbetssätt, ansvar och krav i processen.
- **Arbetsfördelning och bemanning ska planeras utifrån både drift och utveckling**, så att det finns tid och resurser för att arbeta med förbättringar, innovation och långsiktig processförvaltning.

- **Chefer har ett särskilt ansvar** för att följa upp kompetensbehov och skapa förutsättningar för lärande, både individuellt och i team.

Tydlig kommunikation och klarspråk

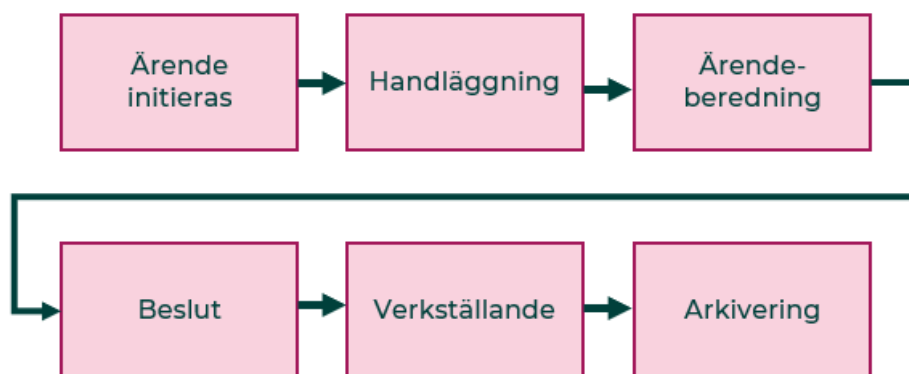
Kommunens kommunikation, både internt mellan medarbetare och externt mot invånare och andra intressenter, ska vara tydlig, enkel och lättbegriplig. Genom att använda klarspråk säkerställs att budskap, beslut och information når fram och kan förstås av alla, oavsett bakgrund eller förkunskaper.

För att uppnå detta ska följande göras:

- **All kommunikation ska utformas enligt klarspråksprinciper**, vilket innebär enkelt språk, korta meningar, aktiva formuleringar och undvikande av onödig byråkratiska eller fackspråk.
- **Dokument, handlingar och beslutsunderlag ska vara lättillgängliga och strukturerade**, så att mottagaren snabbt kan hitta relevant information och förstå sammanhanget.
- **Information ska anpassas till målgruppen**, med hänsyn till olika behov, språkfärdigheter och eventuella funktionsvariationer.
- **Kommunikationskanaler ska vara tydliga och enkla att använda**, både för intern dialog och för invånarnas möjlighet att ta del av och påverka ärenden.
- **Medarbetare ska få utbildning och stöd i klarspråk och effektiv kommunikation**, så att alla har förutsättningar att uttrycka sig tydligt och professionellt.
- **Kommunikationen ska vara transparent och bidra till förtroende**, vilket innebär att vara öppen med beslut, skäl och processer, samtidigt som personuppgifter och sekretess värnas.

Ärendeprocessen

Ärendeflödet (förenklad version)



Ärende initieras, registreras och fördelas

Ett ärende initieras genom att en handling kommer in till eller upprättas på förvaltningen. Det kan vara i form av ett svar, en utredning, ett internt projekt och eller någon sorts beslut.

Ärendet kan börja med att till exempel en invånare eller företagare ansöker om något eller att det inkommer skrivelser eller remisser från myndigheter eller organisationer som kommunen ska svara på. Ett ärende kan också börja med att förvaltningen tar initiativ till att genomföra ett internt projekt eller att göra en utredning. Även nämnden kan ge uppdrag till sin förvaltning.

Alla inkomna handlingar och ärenden som upprättas registreras av registratören och diarieförs i kommunens ärendehanteringssystem (Kan finnas flera beroende på förvaltning). Handläggare tilldelas för varje ärende, oftast av chef. Registratör eller nämndsekreterare kan också tilldela handläggare där det är uppenbart vem som ska handlägga.

Handläggaren ansvarar för att handlingar som denne tar emot eller upprättar som hör till ett ärende registreras, antingen att handläggaren gör det själv eller att handlingarna skickas till registratören för registrering.

Ärenden och handlingar, som ska behandlas av de förtroendevalda vid ett sammanträde, registreras i det ärendehanteringssystem som kommunledningsförvaltningen beslutar om. Samtliga nämnder och dess handläggare ska registrera sina ärenden och handlingar i detta system.

Handläggning och underlag

Handläggaren ansvarar för att utreda ärendet och tar fram nödvändiga underlag, inklusive tjänsteskrivelser och beslutsförslag. Ärendet bereds i den omfattning som krävs enligt förvaltningslagen och interna rutiner.

Tjänsteskrivelser och utformning av beslutsunderlag ska följa de mallar och rutiner som kommunledningsförvaltningen beslutar om.

Handläggaren och den chef som ska godkänna underlaget har ett särskilt ansvar att i handläggningen involvera andra enheter/avdelningars kunskaper. Ett ärende kan behöva bedömas och handläggas ur flera aspekter; ekonomisk, juridisk, personell, säkerhetsmässigt, barnperspektiv, miljömässigt med flera.

Tjänsteskrivelser och underlag ska granskas och godkänns av chef eller förvaltningschef (beroende på förvaltning och avdelning), innan de skickas vidare till nämndsekreterare för granskning och sammanställning. Nämndsekreteraren ser till att alla handlingar är klara inför nämndens sammanträde.

Både chef och nämndsekreterare har i ansvar att skicka tillbaka tjänsteskrivelser eller underlag som inte godkänns utifrån formalia eller innehållsmässiga krav.

Då ärenden ibland kan kräva snabb hantering är det viktigt att handläggaren från början ser till att tjänsteskrivelser och underlag uppfyller de kriterier som ställs utifrån innehåll och formalia (i gott samspel med chef och nämndsekreterare).

Att lämna väl utredda underlag till nämnd är förvaltningens viktigaste uppgift. Ärenden som inte hinner bearbetas och kvalitetssäkras ordentligt på grund av bristande tid kan resultera i att förvaltningen lämnar undermåliga underlag till de politiska beslutsinstanserna.

Ärendeberedning

Alla ärenden ska hanteras inom fastställda tidsramar och följas upp för att säkerställa kvalitet. Kvalitetssäkring ska ske på flera nivåer; Handläggare, chef(er) och nämndsekreterare, innan ärendet går till beslut.

När ärenden skickas till nämndsekreteraren ska de vara godkända av chef, detta är handläggarens ansvar.

Nämndsekreteraren upprättar varje år ett schema med tidsramar för inlämning av handlingar till specifika sammanträden. Detta görs för att möjliggöra att handlingar granskas och kvalitetssäkras i god tid. Avsteg från detta schema behöver ibland göras när ärenden är av brådskande art men för de allra flesta ärenden bör schemat kunna följas utan avsteg. Avsteg beslutas av förvaltningschef men kan delegeras till annan roll.

Ärenden till nämnd ska passera någon form av ärendeberedning där förvaltningens chefer kvalitetssäkrar ärenden och underlag som överlämnas till de förtroendevalda.

Sammanträde

Ordföranden för respektive nämnd eller styrelse har ansvaret att kallelse skickas ut i rätt tid och med rätt uppgifter samt att protokoll förs, detta sköts av nämnd- och bolagssekreterare. Kommunallagen specificerar vad ett protokoll ska innehålla.

Handläggare och chefer kallas ofta till nämnd eller styrelse för att föredra ett ärende eller för att svara på frågor. Detta kan oftast planeras i förväg i samspel med nämndens önskningsar.

Enligt kommunallagen kap 5 §41 är de anställda skyldiga att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträde om fullmäktige begär det. Samma regel finns också för nämnd i kap 6 §26. I praktiken innebär detta att om politiken kallar en tjänsteperson till ett sammanträde så behöver detta prioriteras före andra arbetsuppgifter.

Protokoll och expediering

Regler för vad protokollet ska innehålla finns i kommunallagens 5 kapitel §§ 65-70.

Kommunledningsförvaltningen tar fram mallar för hur beslutsprotokoll ska utformas, denna mall ska följas av alla instanser som upprättar beslutsprotokoll.

Efter att protokollet har justerats anslås det på Köpings kommuns digitala anslagstavla.

Handläggaren ansvarar för att det i tjänsteskrivelsen tydligt framgår vart beslut ska expedieras. Nämndsekreteraren ansvarar för att besluten som har fattats expedieras till rätt instans.

Verkställighet

Handläggaren eller ansvarig chef för ärendet ansvarar för att verkställa de beslut som fattats.

Avsluta och arkivera

När ett ärende är avslutat ska det arkiveras och övrig dokumentation rensas bort för att säkerställa en korrekt arkivhantering.

Handläggaren ansvarar för att kontrollera att alla allmänna handlingar som tillhör ärendet är registrerade. Om handlingar saknas ska de tillföras och registreras på ärendet innan det avslutas. Handläggaren ska också säkerställa att inga arbetsdokument finns kvar. Ärendet kan därefter överlämnas till registrator för avslut och arkivering.

Endast allmänna handlingar som är diarieförda ska arkiveras.

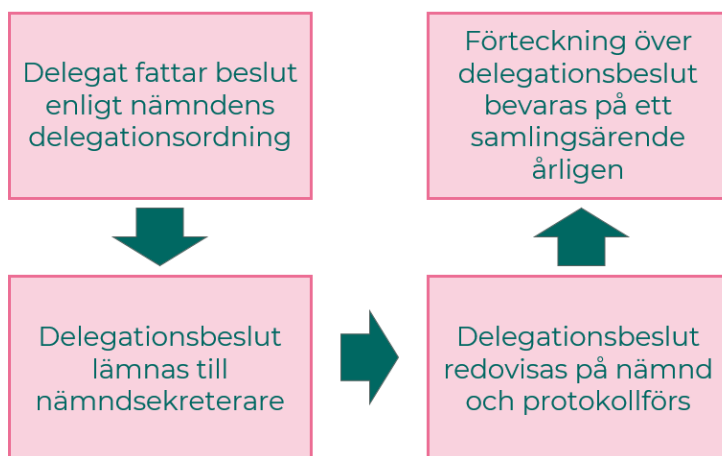
Delegationsbeslut

Delegation innebär att överföra beslutsrätt från en nämnd till ett utskott eller till en enskild tjänsteperson för att avlasta rutinärenden och öka effektiviteten. Nämnden behåller dock ansvaret för de beslut som fattas genom delegation. Delegaten kan överlämna ärenden till nämnden om beslutets natur kräver det. Nämnden kan inte ändra ett beslut i efterhand men kan återkalla delegationen. Delegationsbeslut ska fattas med stöd av nämndens delegationsordning.

Besluten ska dokumenteras skriftligt och återrapporeras till nämndens nästföljande sammanträde och noteras i nämndens protokoll, antingen direkt i protokollet eller som en bilaga. Detta för att möjliggöra beslutets överklagbarhet.

Varje nämnd ska upprätta egna rutiner för den exakta hanteringen gällande anmälan av delegationsbeslut.

Exempel på administration av delegationsbeslut:



Alla ärenden får inte delegeras

En nämnd har det politiska ansvaret och måste kunna fatta beslut i frågor som är av betydelse för medborgarna. Följande slag av ärenden får därför inte delegeras (6 kap § 38KL):

- Ärenden som avser verksamhetsmål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige
- Yttranden till överinstans med anledning av att nämndens egna (inte delegats) eller fullmäktiges beslut har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Policy för ärendeprocessen i Köpings kommun

Dokumenttyp	Policy
Version	1.0
Dokumentansvarig	Kanslichef
Gäller för	Köpings kommunkoncern
Giltig fr.o.m.	202X-XX-XX
Giltigt till och med	202X-XX-XX
Beslutat/antaget datum/§§	202X-XX-XX
Beslutat/antaget av	Kommunfullmäktige
Diarienummer	2024/618

Syfte

Köpings kommun strävar efter att erbjuda kommunal service av hög kvalitet som är både kostnadseffektiv och transparent. För att upprätthålla förtroende hos invånare, företag och andra intressenter är en tydlig ärendeprocess avgörande. Genom en tydlig ärendeprocess uppfylls och utvecklas den lokala demokratin i Köpings kommun.

Syftet med policyn är att fungera som ett övergripande styrdokument som fastställer principer och inriktning för hantering av ärenden inom Köpings kommun. Policyn kompletteras med en riktlinje för ärendeprocessen i Köpings kommun.

Omfattning

Denna policy omfattar alla ärenden och alla stegen i ärendeprocessen som hanteras inom kommunens verksamheter och gäller alla nämnder och styrelser.

Ärendeprocessen anger hur Köpings kommun ska arbeta för att säkerställa att kommunen följer de lagar och regler som styr hanteringen av allmänna handlingar samt hur beslut fattas i våra nämnder och styrelser, såsom kommunallagen (2017:725), förvaltningslagen (2017:900), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och arkivlagen (1990:782).

Ärendeprocessens delar

Ärendeprocessen i Köpings kommun har flera steg, dessa kan sammanfattas i följande delar:

- Registrering av handlingar och ärenden
- Handläggning av ärenden
- Granskning och kvalitetssäkring av handlingar i rätt instans
- Kallelse och protokoll i samband med sammanträde
- Beslutens verkställighet
- Handlingars och ärendens arkivering

Mål för ärendeprocessen

Målet med ärendeprocessen är att stödja kommunens invånare, medarbetare, förtroendevalda och andra berörda med högsta möjliga kvalitet, rättssäkerhet och transparens. Ärendeprocessen i Köpings kommun ska präglas av:

- Rättssäkerhet och transparens
- Gemensamma och effektiva arbetssätt
- Digital och tillgänglig ärendeprocess
- Tydligt och aktivt processägarskap
- God kompetens och fungerande backup i processen

- Tydlig kommunikation och klarspråk

Roller och ansvar

Den politiska ledningen, det vill säga kommunfullmäktige, kommunstyrelse, nämnder och styrelser har ett övergripande ansvar att säkerställa att beslutsfattandet sker i enlighet med kommunens fastställda ärendeprocess samt gällande lagstiftning.

Kommunstyrelsen, i egenskap av arkivmyndighet, ansvarar för att information inom Köpings kommunkoncern hanteras enligt arkivlagen samt i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen.

Kommunstyrelsen är ansvarig för den övergripande ärendeprocessen i Köpings kommunkoncern.

Informationsägaren, myndigheten har det övergripande ansvaret för informationen, både fysisk och digital, i kommunens ärendesystem och fattar beslut om dess hantering. Myndigheten ansvarar även för sitt arkiv och arkivvård.

Processägaren har det övergripande och strategiska ansvaret att leda, styra och utveckla ärendeprocessen så att den på ett effektivt och rättssäkert sätt stödjer kommunens beslutsfattande, vilket ytterst är kommunstyrelsens ansvar. Processägaren har enligt ansvarsbeskrivningen i kommunens förvaltningsmodell ansvar över ärendeprocessens IT-stöd och dess användning.

Processledaren har ansvar, delegerat från processägaren, att samordna, följa upp och utveckla ärendeprocessen samt stödja processägaren i det löpande arbetet. Processledaren driver utvecklings- och förbättringsarbete, samarbetar med berörda verksamheter för att stödja det dagliga arbetet i processen, bidrar med expertstöd och utbildning samt hanterar uppkomna hinder och återkopplar processens utveckling till processägaren.

Förvaltningschef har övergripande ansvar för att beslutade processer och arbetssätt följs inom sin del av organisationen. De säkerställer att medarbetare har rätt förutsättningar och kompetens samt leder arbetet i linje med fastställda processer. Chefer bidrar också till förbättringsarbete och utveckling av processerna.

Verkställande direktör har övergripande ansvar för att beslutade processer och arbetssätt följs inom sin del av organisationen.

Medarbetare har ansvar att följa kommunens beslutade ärendeprocess och bidra till en rättssäker och effektiv handläggning. Det innebär att arbetet ska utföras i enlighet med gällande lagstiftning och interna styrdokument.

Stöd för att förtydliga policyn

Policy för ärendeprocessen förtydligas och utvecklas i dokumentet *riktlinjer för ärendeprocessen* samt tillhörande anvisningar.

Övriga dokument som rör ärendeprocessen

- Arbetsordning för kommunfullmäktige
- Nämndernas reglementen
- Bolagsordningar och ägardirektiv för de kommunala bolagen
- Nämnders och styrelser delegationsordningar
- Nämnders och styrelser informationshanteringsplaner
- Arkivreglemente för Köpings kommunkoncern
- Ärendehandboken

Översyn och Uppföljning

Denna policy ska ses över minst en gång per mandatperiod eller vid behov för att säkerställa dess relevans och effektivitet. Uppföljning sker genom regelbundna revisioner och kontroller.

§ 123 Yttrande - Policy och riktlinjer för ärendeprocessen

Diarienummer: UN 2026/1029

Föredragande: Johanna Nordström

Beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Godkänna förslag till yttrande daterat 2026-08-13 och överlämna till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Ärendebeskrivning

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram förslag till policy och riktlinje för ärendeprocessen i Köpings kommun. Styrdokumentet har tagits fram i dialog med nätverket för nämndsekreterare och registratorer. Syftet med dokumenten är att minska skillnaderna i arbetssätt och att skapa en gemensam standard i hela kommunen.

Den 18 juni 2026 remitterades policyn och riktlinjen till nämnderna och styrelsen i kommunkoncernen. Remissvaret ska skickas till kommunstyrelsen senast den 30 september 2026.

Yttrande

Förvaltningen ser positivt på att Köpings kommun strävar efter enhetliga arbetssätt och skapar hållbara och robusta processer med tillhörande stödmaterial. Ambitionsnivån är hög och ställer krav på att både kommunledningsförvaltning och övriga förvaltningar/bolag ställer om från personbundna till funktionsbundna arbetssätt och att ekonomiska och rätt personella resurser finns för att efterleva arbetssätten.

Policyn och riktlinjen är i stora delar tydlig och framåtsyftande. Det ställs höga krav på utveckling av arbetssätt och digitalisering, exempelvis vad gäller kallelser till sammanträden och protokollföring. Eftersom Köpings kommun ännu inte har ett digitalt kommunarkiv så bör det ställas höga krav och utredas innan övergång från originalhandlingar i pappersform till originalhandlingar i digital form som ska bevaras. Protokoll från nämnder och styrelser har ett högt bevarandevärde, ska hållas ordnade och bevaras för all framtid. En korrekt hantering och bevarande fram till dess det överförs till ett kommande digitalt kommunarkiv blir därför av stor vikt.

Justerarnas signaturer

Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen har anpassat så att så mycket som möjligt av nämndens resurser ska kunna användas i dess kärnverksamheter, vilket innebär att det inte finns begränsat utrymme för utökade arbetsuppgifter inom förvaltningsledningen. De flesta anställda inom förvaltningsledningen har flera olika roller och arbetsuppgifter. Det är därför av stor vikt att kanslichef och kansliavdelningen i praktiken stöttar och tar fram processer som är hållbara för alla instanser så att det blir praktiskt genomförbart, samt att tydliggöra kansliavdelningens processledning kontra nämndernas processledning.

Hänsyn behöver i vissa fall tas till att organisationerna inom styrelsen och nämnderna ser olika ut. I riktlinjen står att det ska finnas en arkivredogörare men i vissa fall finns fler arkivredogörare på grund av att det finns flera närarkiv, exempelvis har varje förskola/skola ett eget närarkiv där handlingar förvaras.

Slutligen så vore det bra om det även i riktlinjen anges hur ofta den ska ses över för att säkerställa dess relevans och effektivitet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2026-08-28
Yttrande över remiss, 2026-08-13
Policy för ärendeprocessen
Riktlinje för ärendeprocessen

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Godkänna förslag till yttrande daterat 2026-08-13 och överlämna till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Beslutsordning

Ordföranden finner att det endast finns ett förslag till beslut och frågar arbetsutskottet om de kan besluta i enlighet med förslaget. Ordföranden finner att så är fallet.

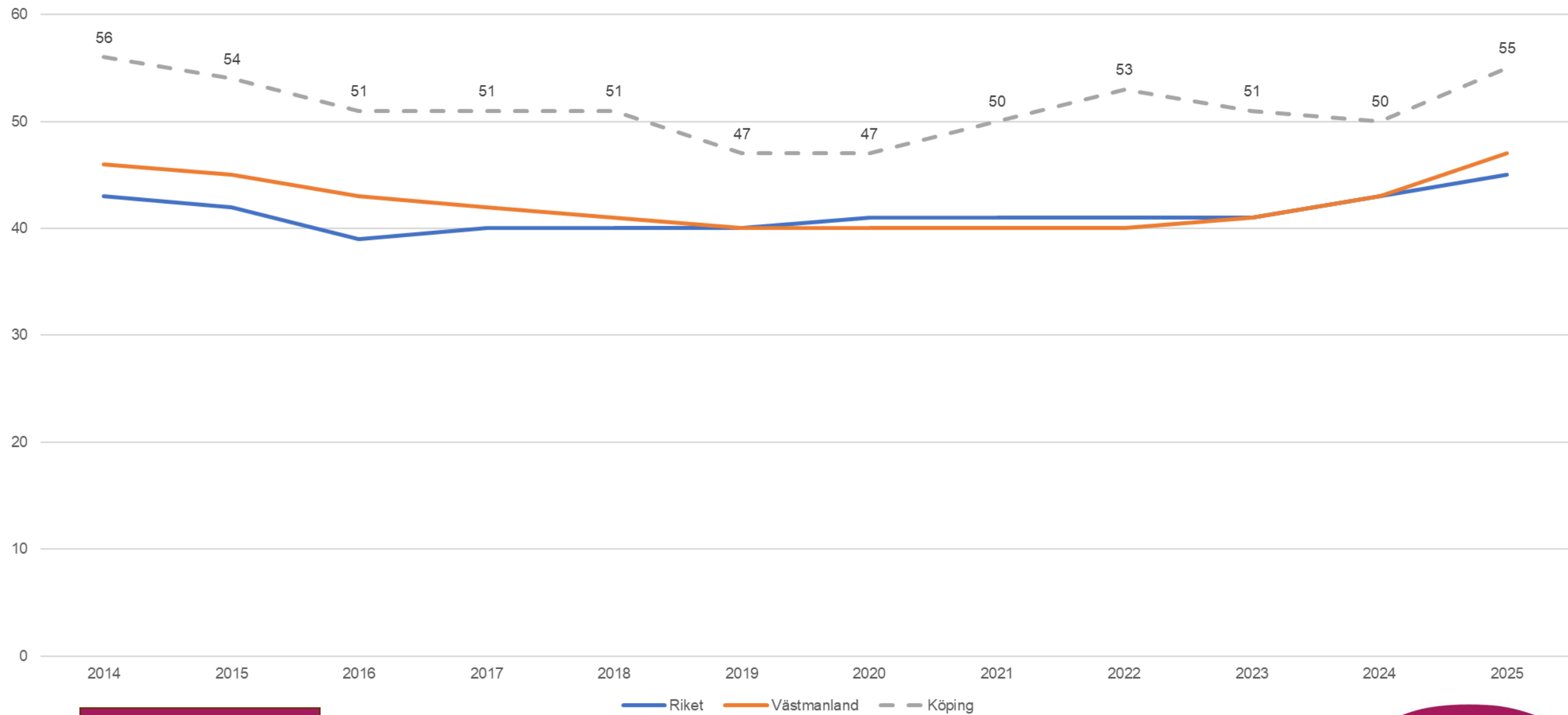
Kopia till

Kommunstyrelsen - För åtgärd

Lärarbehörighet

2025 & 2026

Andel heltidstjänster med förskollärarlegitimation



FÖRSKOLA

Intern kartläggning av undervisande lärare

Då vi under flera års tid inte har känt igen statistiken från SCB (våra rektorer menar att de har betydligt högre andel lärare med lärarlegitimation som bedriver undervisning) så gör vi från och med 2024 en egen kartläggning hur det ser ut där varje rektor på grundskolan och gymnasiet fick lista alla lärare de har som bedriver undervisning och ange ifall dessa hade lärarlegitimation eller inte utifrån nedanstående instruktioner

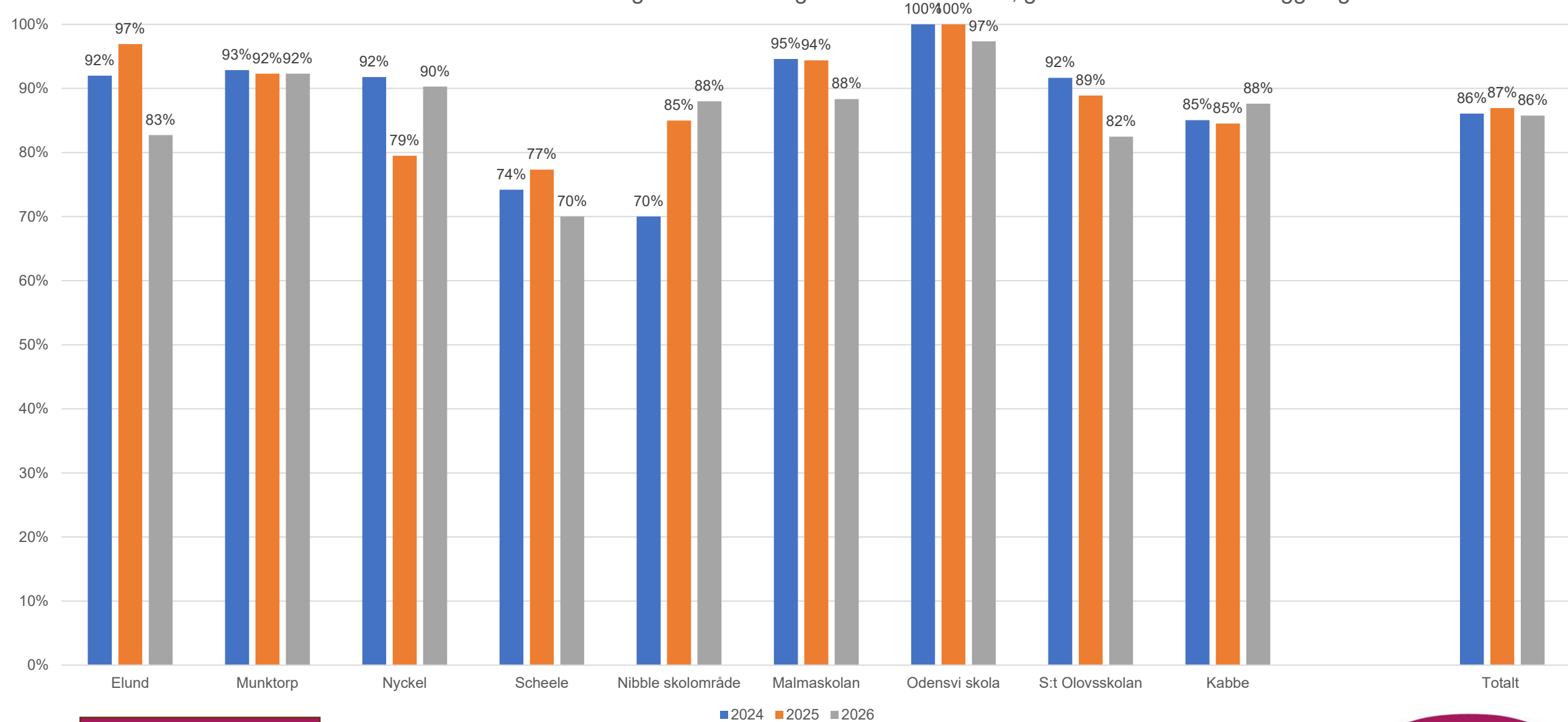
Redovisningen avser lärare i grundskola och gymnasium. Lärare i fritidshem ska inte redovisas. Endast aktiva (tjänstgörande) lärare ska ingå i sammanställningen, vilket innebär att föräldralediga inte ska redovisas. Vikarier för föräldralediga och sjukskrivna ska däremot redovisas och kan noteras i kommentarrutan.

Både tillsvidareanställda och visstidsanställda ska redovisas. Endast de lärare som omfattas av legitimationskrav ska ingå, vilket innebär att modersmålslärare och lärare i yrkesämnen inte ska redovisas. Speciallärare och specialpedagoger som undervisar omfattas också av legitimationskrav och ska därför redovisas, inklusive speciallärare i särskild undervisningsgrupp, specialpedagoger som undervisar enskilda elever eller grupper samt lärare som undervisar i enskilda undervisningsgrupper.

En legitimerad lärare räknas som legitimerad oavsett vilket stadium läraren för närvarande arbetar i. Vi redovisar andel lärare med legitimation, inte legitimation kopplat till ett specifikt stadium.

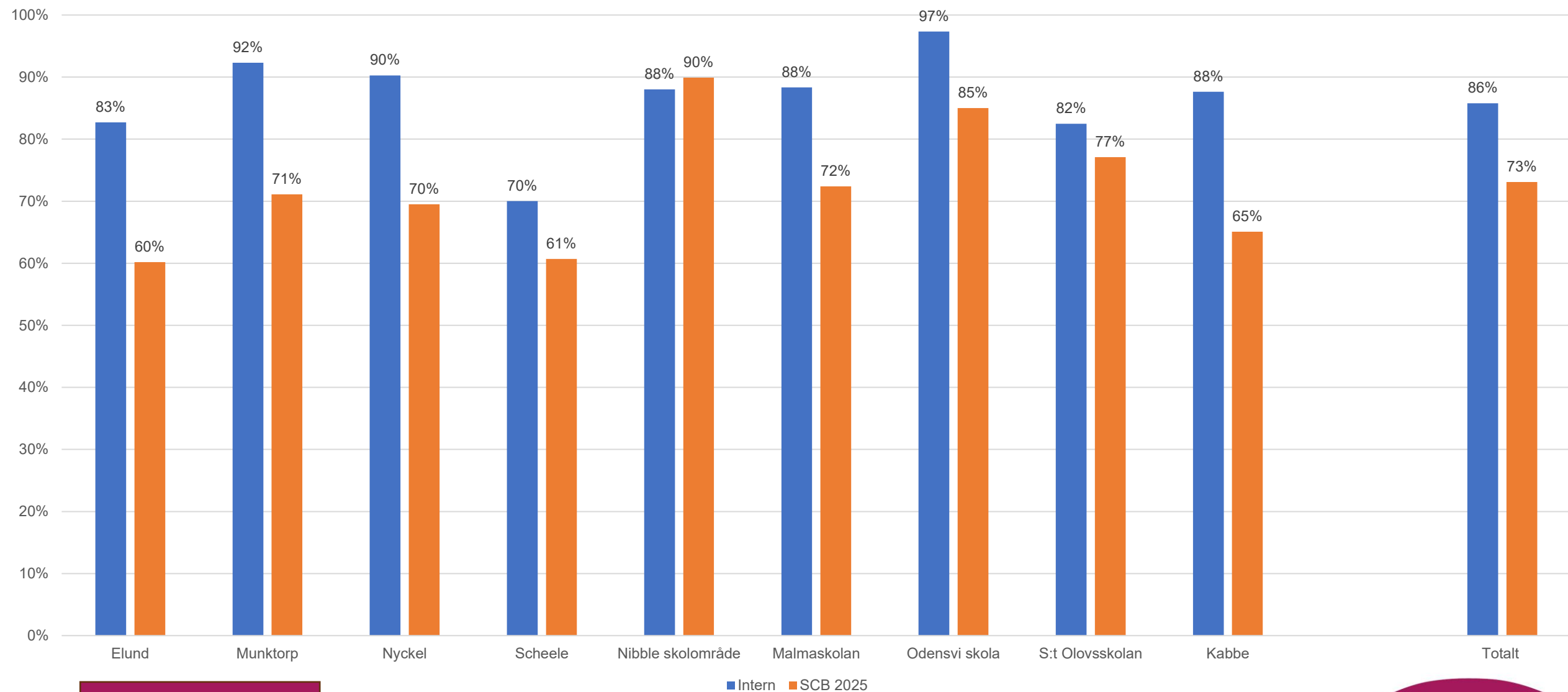
Redovisningen är ingen prognos, utan ska avse de faktiskt anställda som finns hos respektive enhet vid tidpunkten för inlämning.

Andel undervisande lärare med lärarlegitimation där legitimationskrav krävs, grundskola - Intern kartläggning



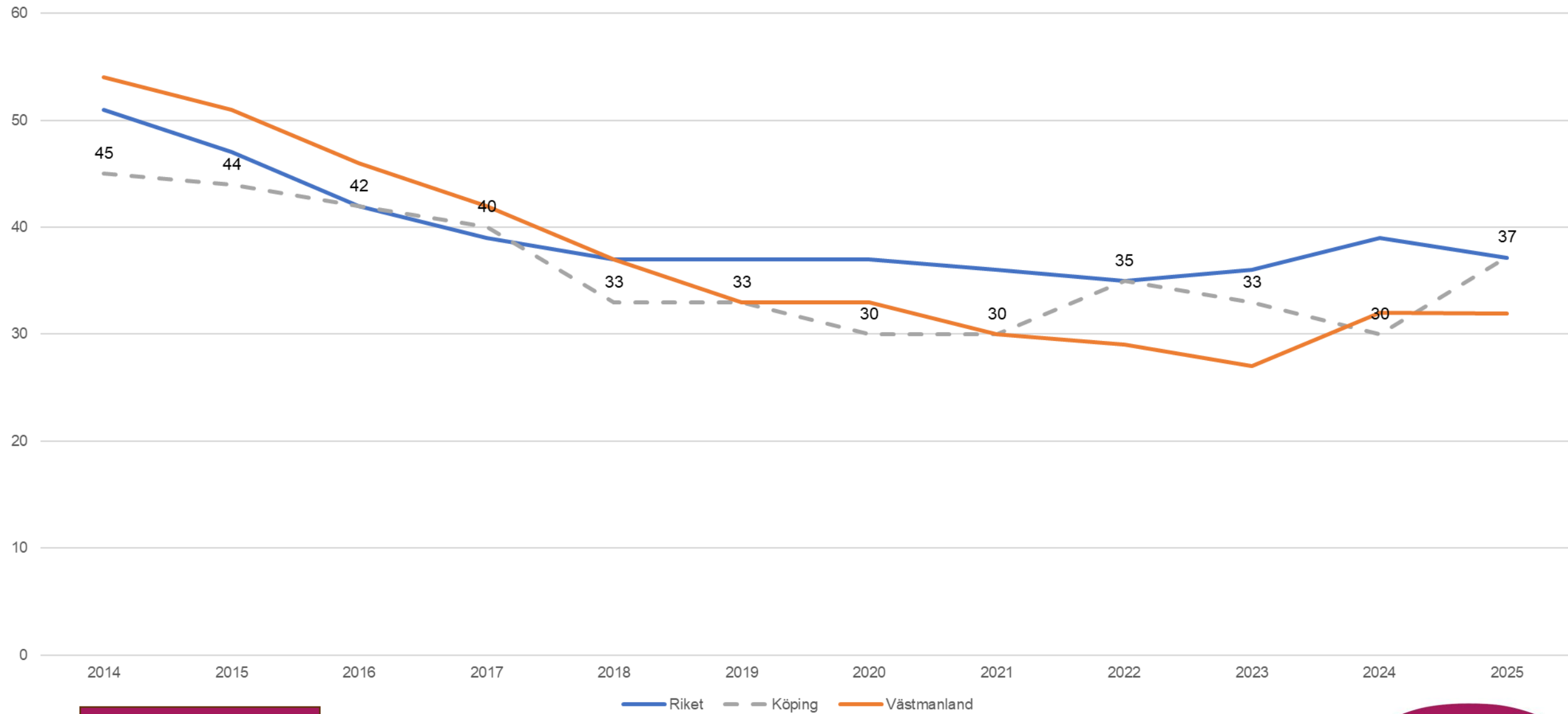
GRUNDSKOLA

Andel heltidstjänster med lärarlegitimation där legitimationskrav krävs och behörighet i minst ett ämne. Intern mätning och SCB-statistik



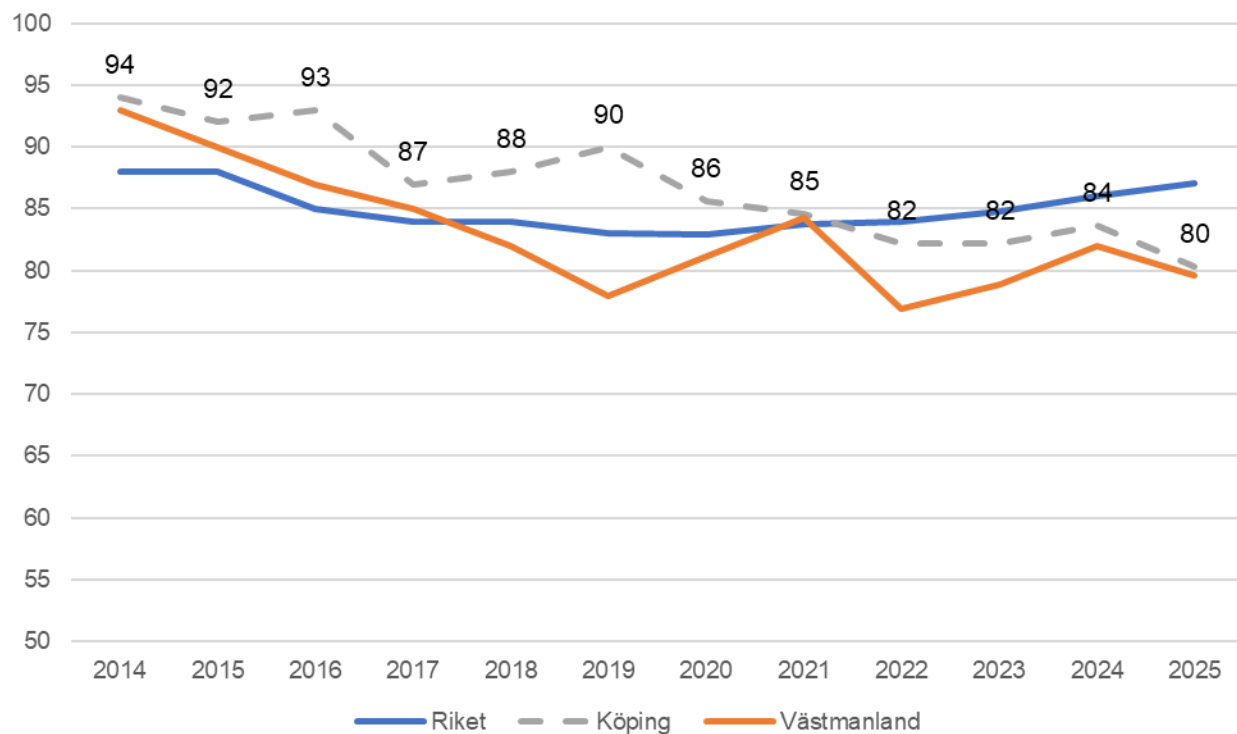
GRUNDSKOLA

Fritidshem. Andel anställda heltidstjänster med pedagogisk högskoleexamen

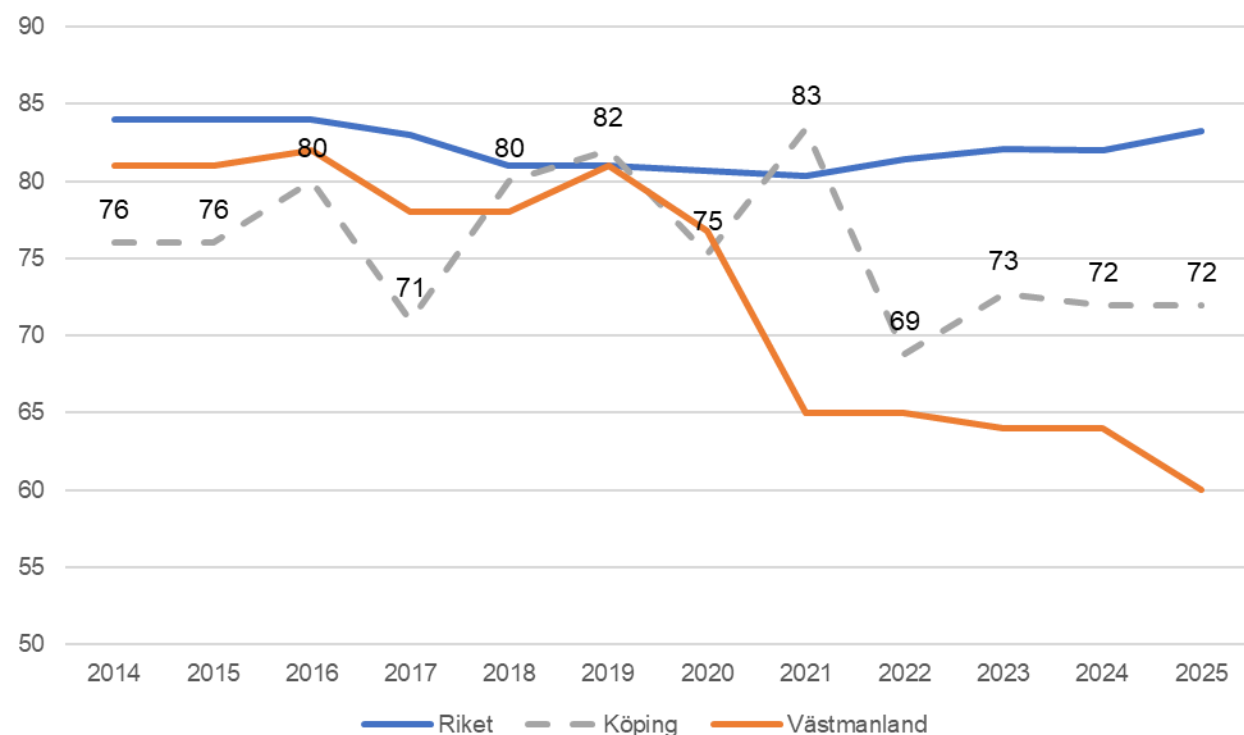


FRITIDSHEM

Anpassad grundskola. Andel anställda heltidstjänster med pedagogisk högskoleexamen

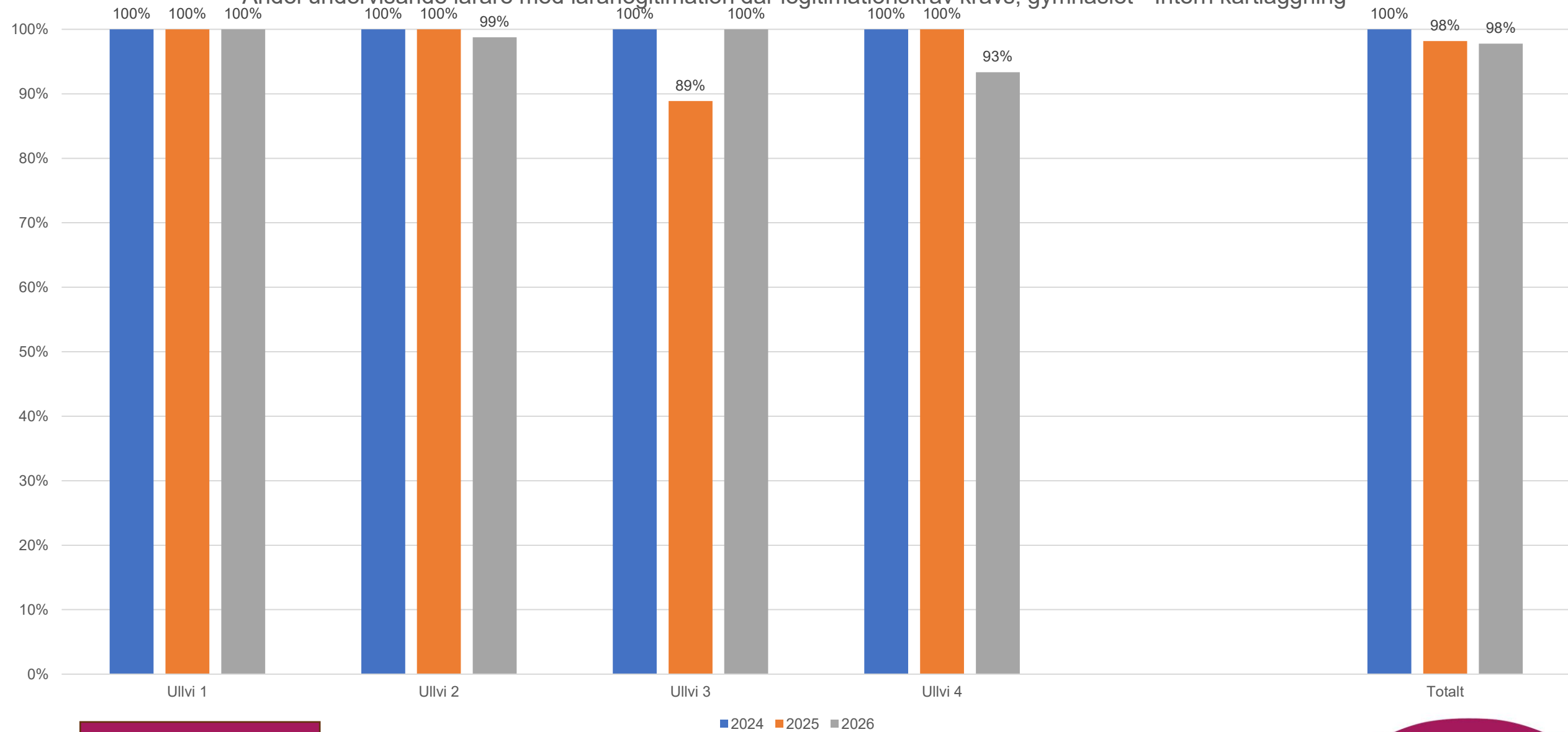


Anpassad gymnasieskola. Andel anställda heltidstjänster med pedagogisk högskoleexamen



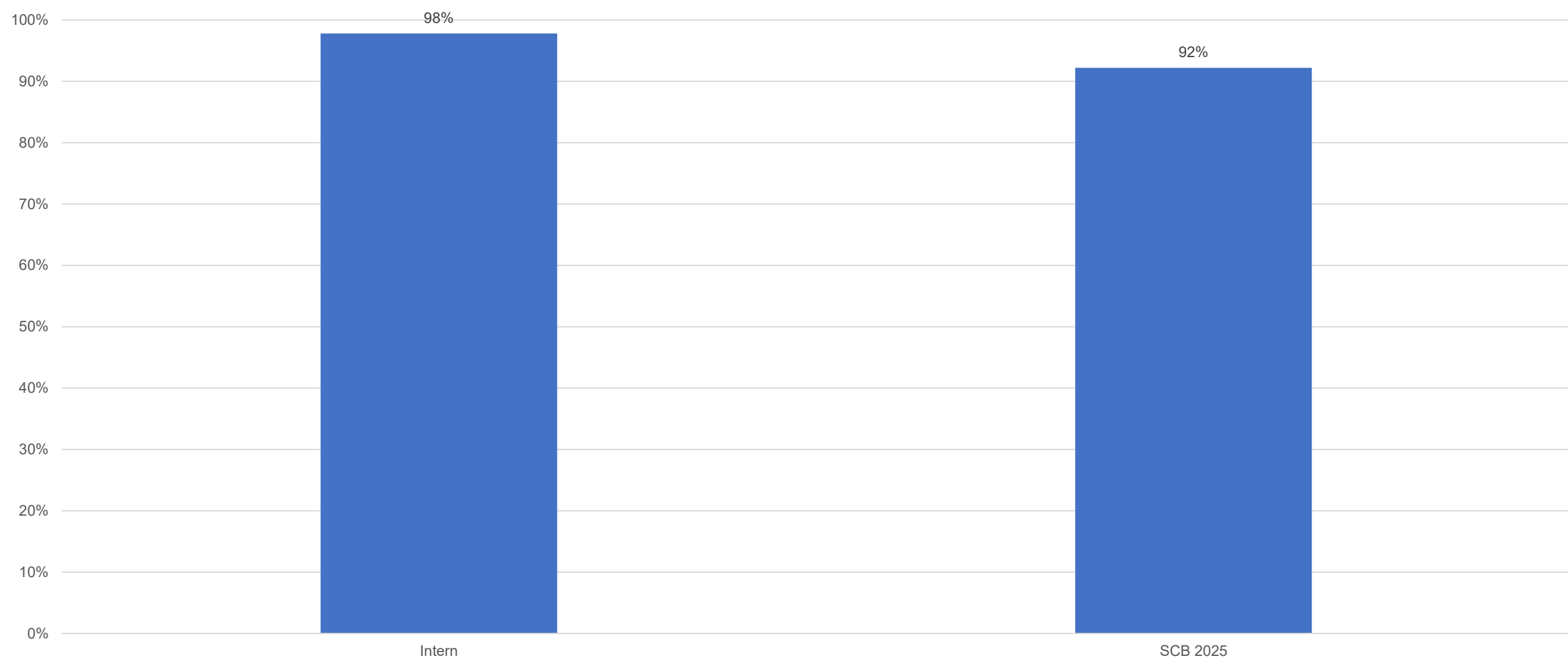
ANPASSAD GRUNDSKOLA
ANPASSAD GYMNASIESKOLA

Andel undervisande lärare med lärarlegitimation där legitimationskrav krävs, gymnasiet - Intern kartläggning



GYMNASIET

Andel heltidstjänster med lärarlegitimation där legitimationskrav krävs och behörighet i minst ett ämne. Intern mätning och SCB-statistik



GYMNASIET

Sammanfattning – Lärarbehörighet 2025 och 2026

Varje år redovisar utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen för utbildningsnämnden hur det ser ut med lärarbehörigheten i våra verksamheter. Statistiken som underlaget baseras på grundar sig i hur det såg ut hösten året innan och det är Skolverket som ansvarar för statistiken.

Utifrån statistiken från SCB så kan vi se att för Köpings del att andel förskollärare i våra förskolor ökar och ligger kvar på en hög nivå och därmed fortsatt på en högre nivå än både länet och riket. Andel undervisande lärare med lärarlegitimation på grundskolan ligger kvar på ungefär samma nivå som föregående år. Andel anställda på fritidshemmen med pedagogisk högskoleexamen ökar vi ligger på samma nivå som riket och något över länet.

På anpassad grundskola ligger Köping på en lägre nivå än föregående år och vi har ungefär samma behörighet som länet men ligger något under riket. Gällande andel behöriga på anpassad gymnasieskola så ligger vi kvar på samma nivå som de senaste två åren. På gymnasiet ligger andelen lärare med lärarlegitimation kvar på samma nivå som föregående år.

Då vi under flera års tid inte har känt igen statistiken från SCB (våra rektorer menar att de har betydligt högre andel lärare med lärarlegitimation som bedriver undervisning) så gör vi från och med 2024 en egen kartläggning hur det ser ut där varje rektor på grundskolan och gymnasiet fick lista alla lärare de har som bedriver undervisning och ange ifall dessa hade lärarlegitimation eller inte. Kartläggningen visar att vi inom grundskolan har betydligt högre andel undervisande lärare med lärarlegitimation än vad SCB redovisar. För grundskolans ligger andelen på totalt 86 % jämfört med SCB:s 73 %. För gymnasiets del ser vi inte samma skillnad: 98 % internt och SCB visar 92 %. Observera att SCB:s uppgifter baseras på inrapporterat underlag 15/10 2025 och vår interna kartläggning skedde i början av september 2026.

§ 125 Information - Lärarlegitimation, alla verksamheter

Diarienummer: UN 2025/1967

Beslut

Anmäler ärendet till utbildningsnämndens sammanträde den 23 september 2026.

Förslag till beslut

Anmäla ärendet till utbildningsnämndens sammanträde den 23 september 2026.

Beslutsordning

Ordföranden finner att det endast finns ett förslag till beslut och frågar arbetsutskottet om de kan besluta i enlighet med förslaget. Ordföranden finner att så är fallet.

Justerarnas signaturer		
------------------------	--	--

Uppföljning av nämndövergripande mål

Utbildningsnämnden
2026

Normer och värden

Delaktighet, ansvar och inflytande

Våra barn och elever har en positiv bild av sig själva i och av den egna framtiden

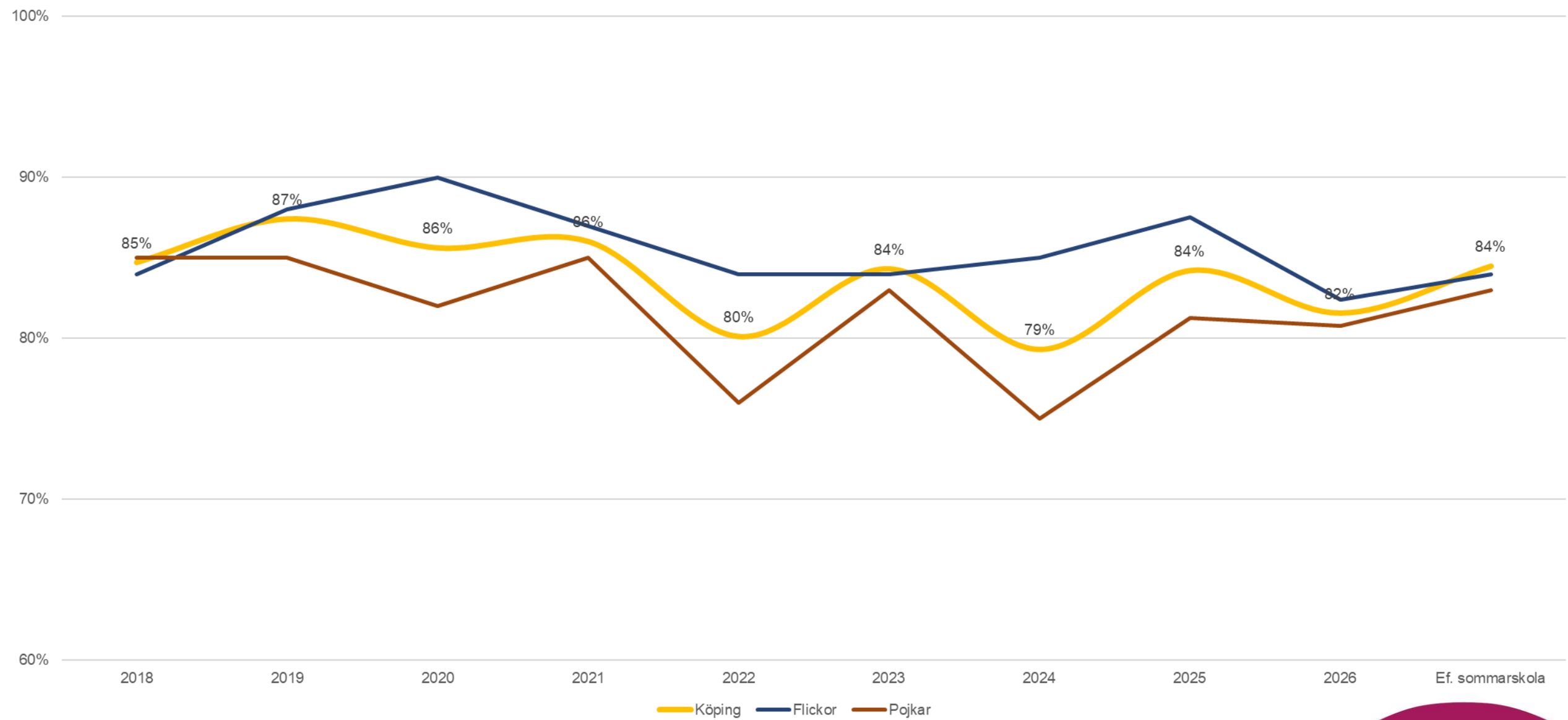
Jag känner att jag har en bra framtid framför mig - HT25				Jag känner att jag har en bra framtid framför mig - VT26			
Verksamhet	Flickor	Pojkar	Totalt	Verksamhet	Flickor	Pojkar	Totalt
Förskola (1-3)			2,8	Förskola (1-3)			2,9
Grundskola (1-10)	8,4	8,7	8,5	Grundskola (1-10)	8,3	8,4	8,3
Gymnasiet (1-10)	7,7	8,0	7,8	Gymnasiet (1-10)	7,6	8,1	7,9

I förskolan är det en pedagog som tillsammans med barnet svarar på frågan: "Jag kommer bli bra på många saker när jag är vuxen". I förskolan sammanställs inte svaren utifrån kön.

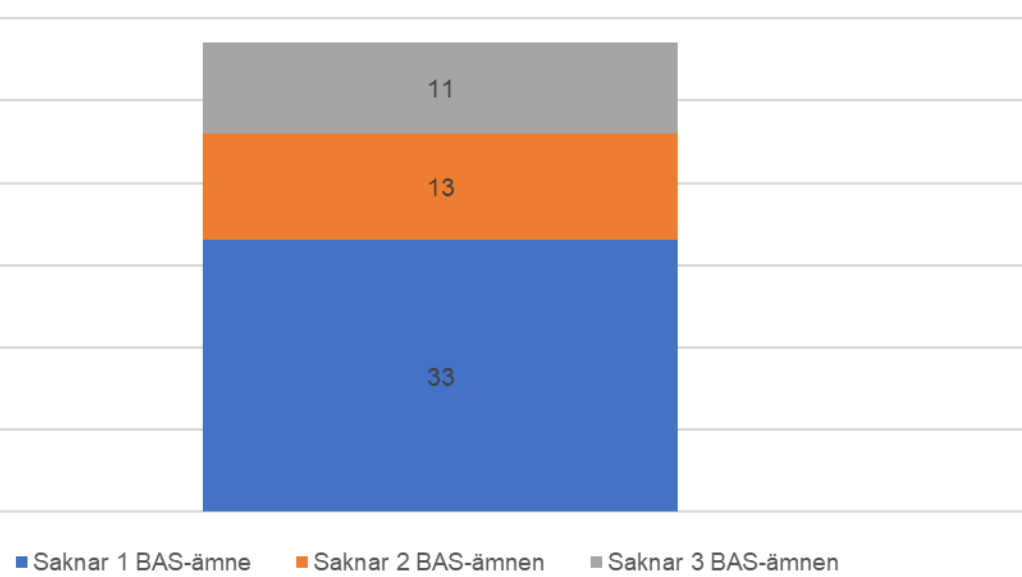
Kunskaper, utveckling och lärande

Det tar som mest 16 år för våra barn/elever att bli behöriga till gymnasiet

Gymnasiebehörighet

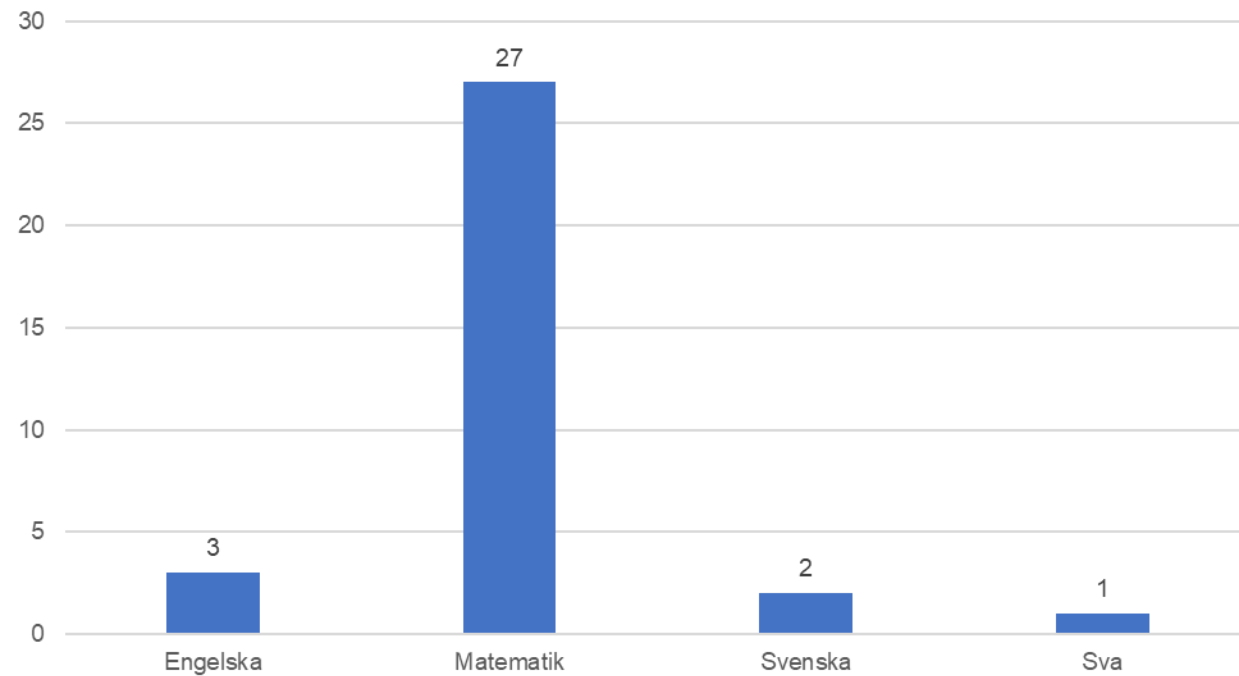


Antal som saknar behörighet

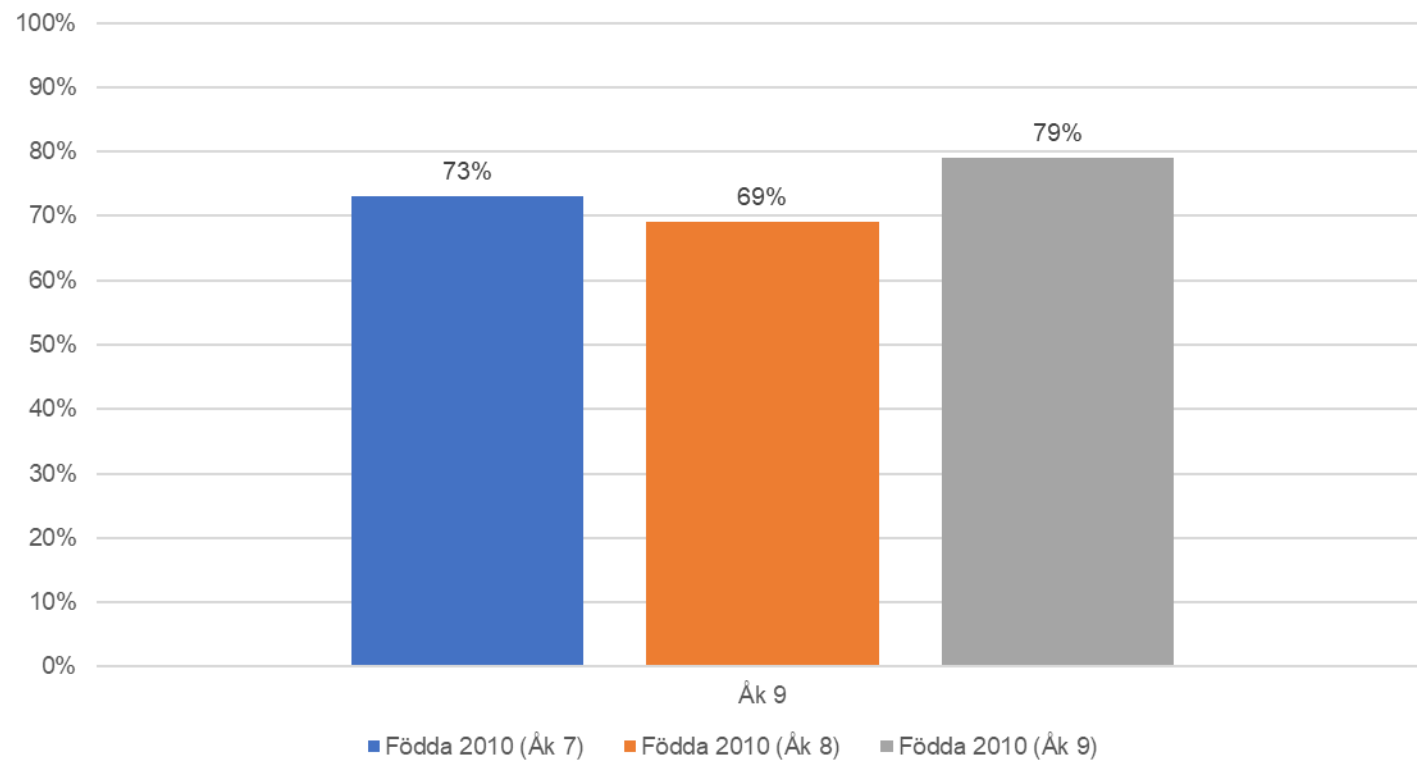


Totalt 57 elever saknade gymnasiebehörighet, 48 elever efter sommarskola.

Av de som saknade 1 ämne



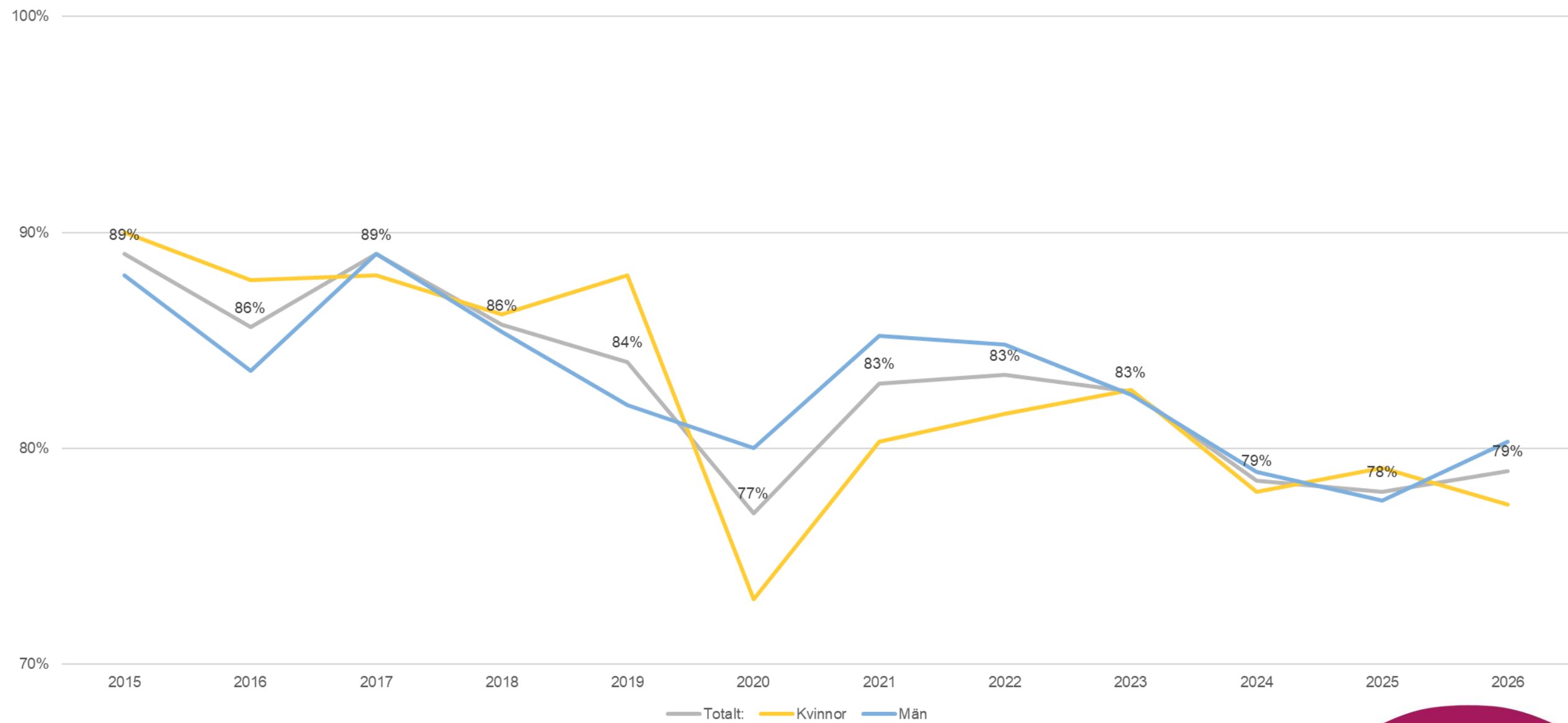
Gymnasiebehörighet, födda 2010



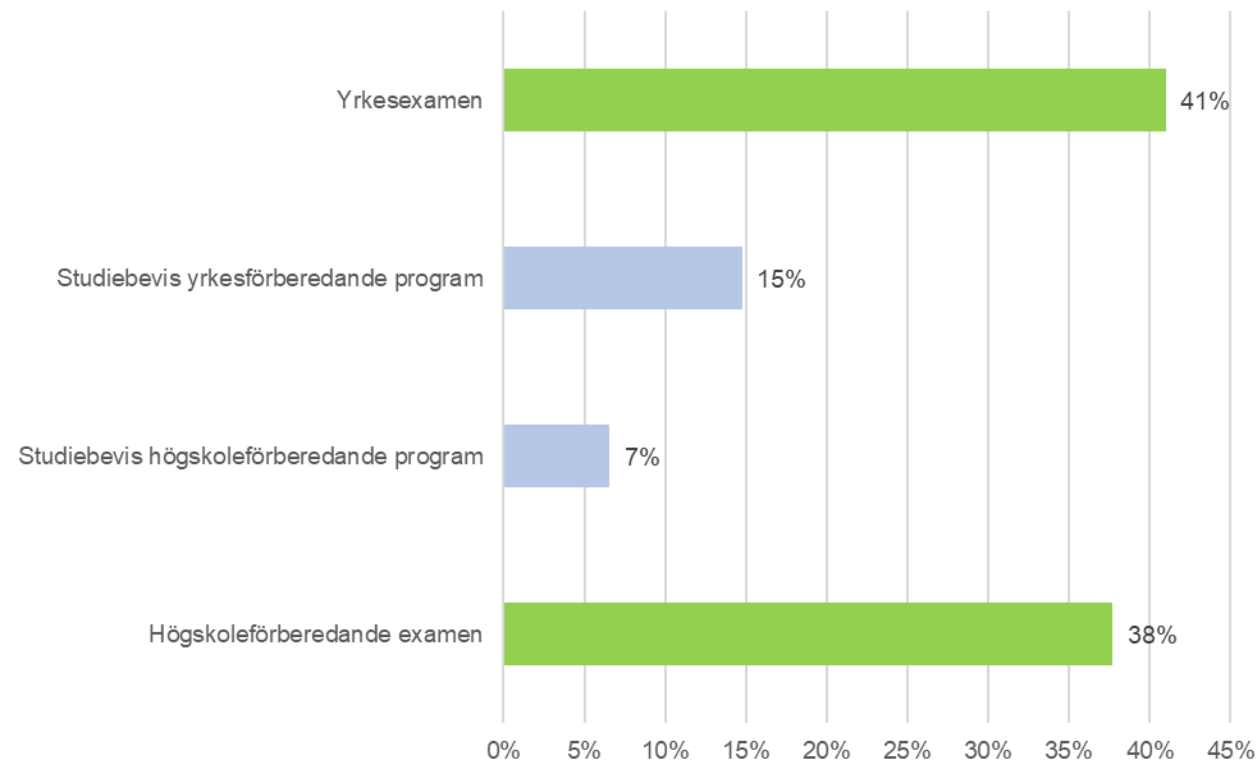
Kunskaper, utveckling och lärande

Det tar som mest 19 år för våra barn/elever att nå gymnasieexamen

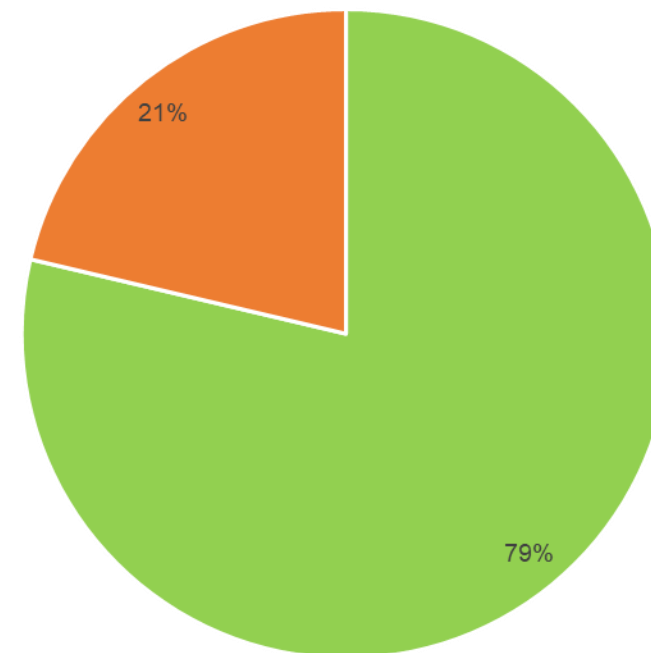
Andel avgångselever med gymnasieexamen, per kön



Examen/studiebevis 2026



Examen/studiebevis 2026



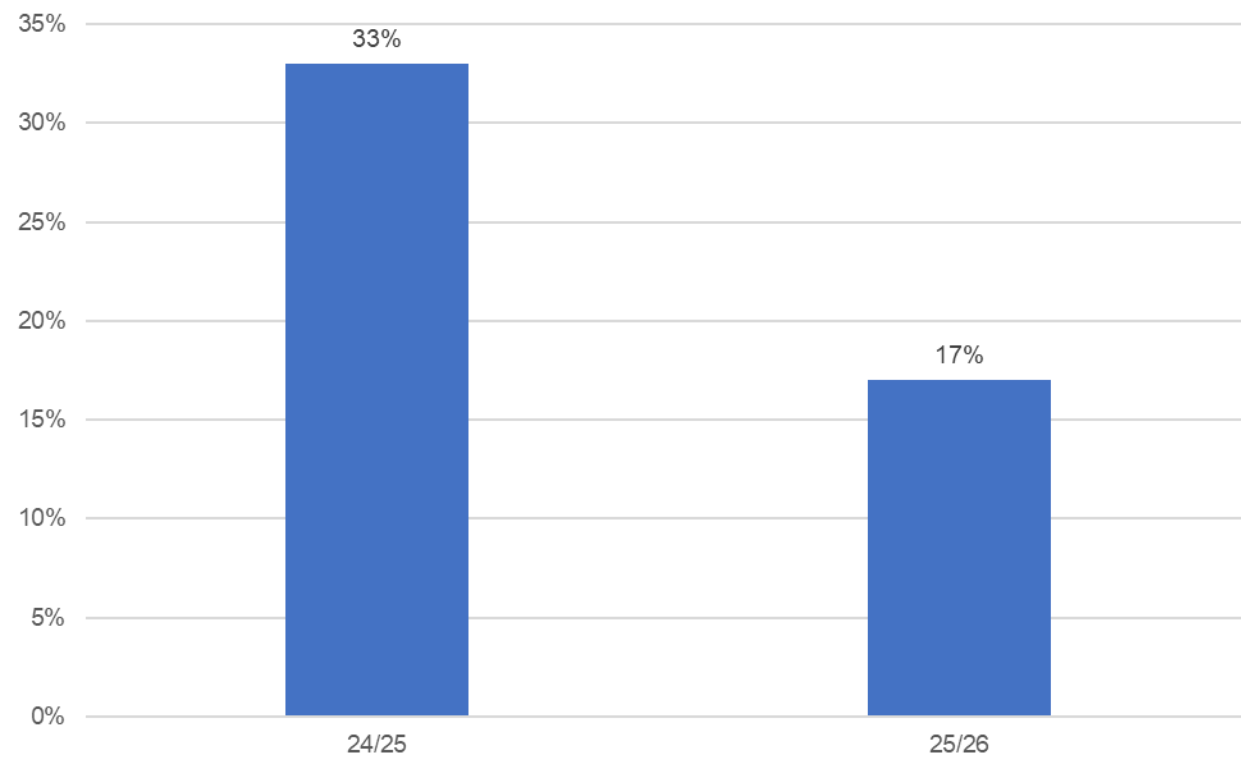
■ Examen ■ Studiebevis

Totalt 52 elever saknade gymnasieexamen.

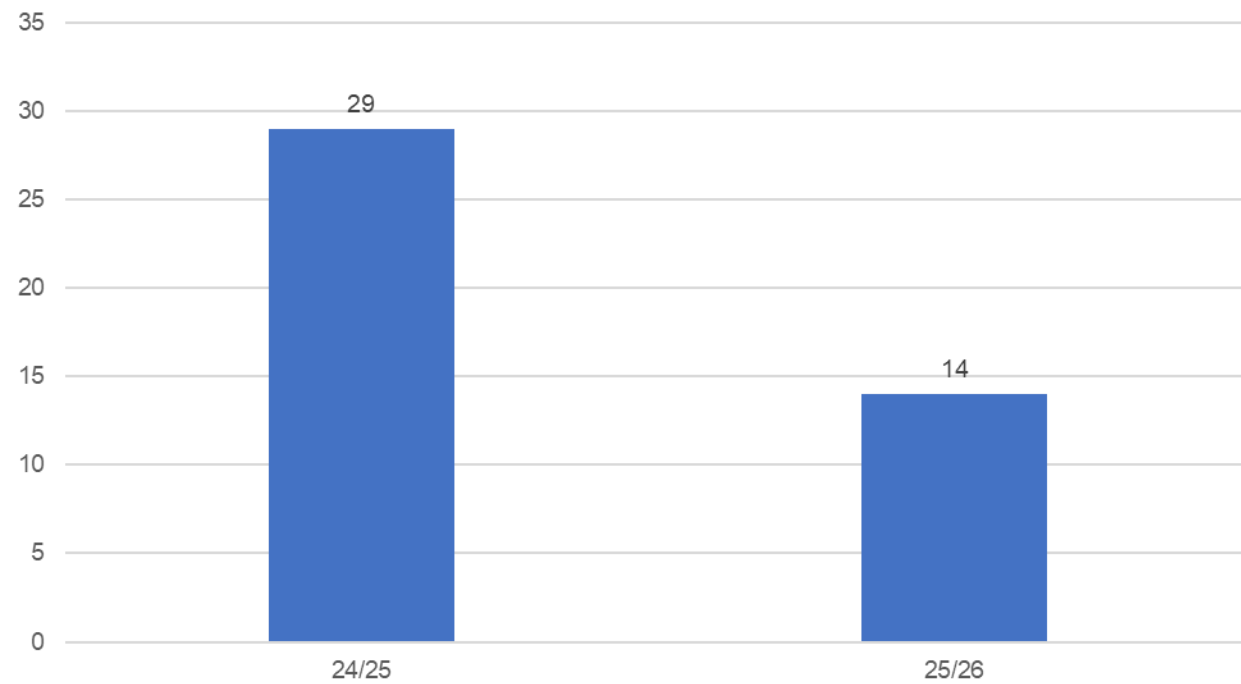
Kunskaper, utveckling och lärande

Inga avhopp från introduktionsprogrammet

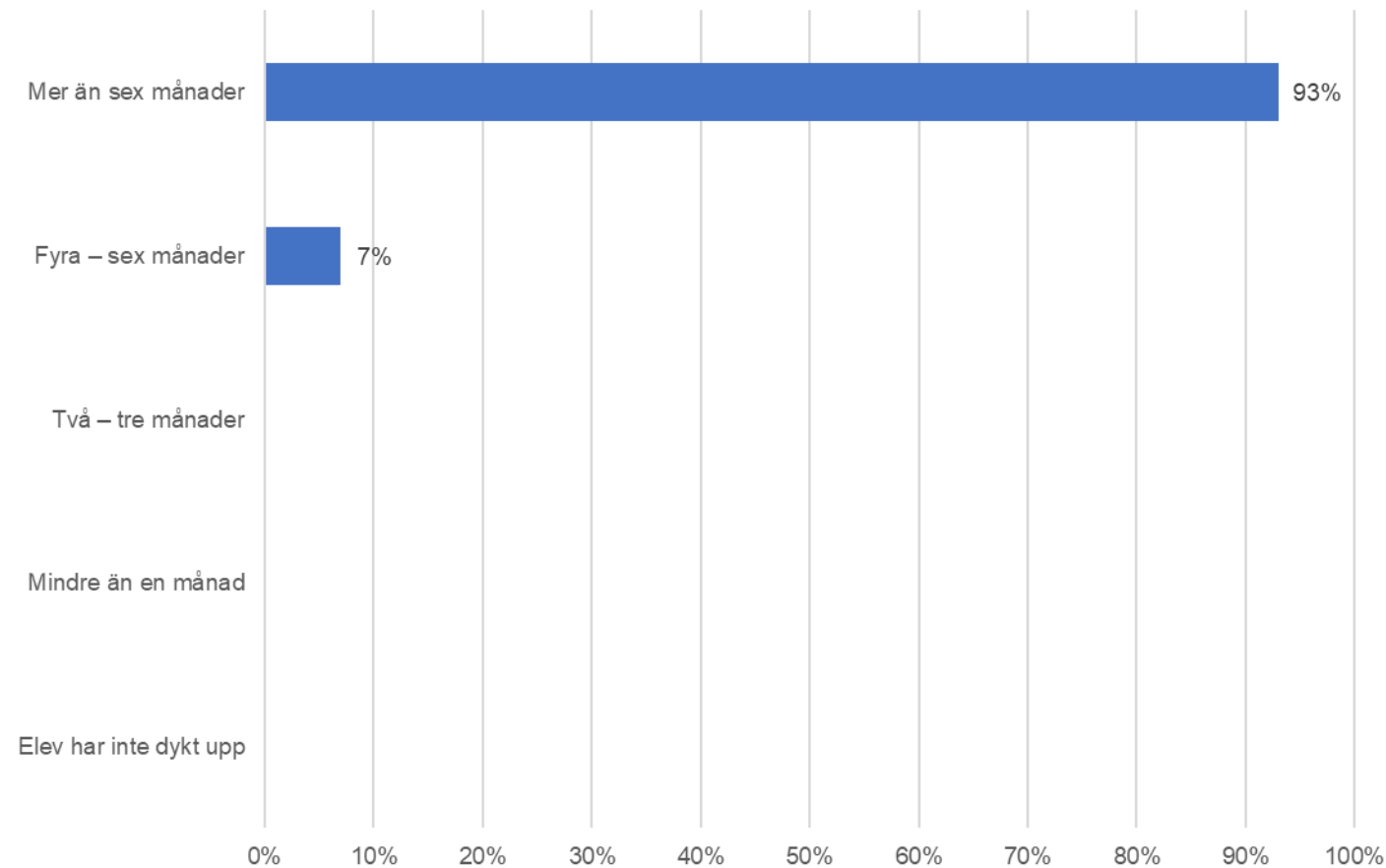
Andel utskrivna IM



Antal utskrivna IM



Hur många månader har eleven varit inskriven på IM?



Vanligaste orsakerna till utskrivningar

Låg motivation

Hög frånvaro

Yttre faktorer

Alternativa vägar

Vad skulle kunnat förhindra avhoppet?

Ungdomens svar:

Ungdomarna har ingen tydlig bild av vad som hade kunnat hjälpa. Svaren är korta: De uppger "Inget" eller att de "inte riktigt vet" vad som skulle ha förhindrat situationen.

Skolans svar:

Skolan uppger genomgående att de har erbjudit alla möjliga stödinsatser, anpassningar och uppföljande samtal som ryms inom deras verksamhet och resurser men att åtgärder inte har gett önskat resultat.

Sammanfattning – Uppföljning av nämndövergripande mål

Varje höst presenterar utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen preliminär uppföljning av utbildningsnämndens nämndövergripande mål. Statistiken baseras på det underlag som vi får ut i våra elevadministrativa system. Den officiella statistiken från Skolverket kommer senare i höst.

För målet ”Våra barn och elever har en positiv bild av sig själva i och av den egna framtiden” visar förskolan ett mycket högt resultat (2, 9 på en tregradig skala), grundskolans resultat är 8,3 på en tiogradig skala och gymnasiets 7,9.

För målet ”Det tar som mest 16 år för våra barn/elever att bli behöriga till gymnasiet” ser vi en minskning av behörigheten till gymnasiets yrkesförberedande program, från 84 % till 82 %. Efter sommarskola ökar behörigheten dock till 84 %. Det är fortfarande godkända betyg i matematik som står för den största anledningen till att elever inte blir behöriga.

För målet ”Det tar som mest 19 år för våra barn/elever att nå gymnasieexamen” ser vi att gymnasieexamen ligger kvar på ungefär samma nivå som föregående år.

Gällande målet ”Inga avhopp från introduktionsprogrammet” så ser vi att ca 17 % av eleverna skrevs ut under läsåret. Detta är en minskning från föregående års 33 %. De vanligaste orsakerna till utskrivningar är låg motivation, och hög frånvaro.

§ 126 Information - Uppföljning nämndövergripande mål

Diarienummer: UN 2025/1965

Beslut

Anmäler ärendet till utbildningsnämndens sammanträde den 23 september 2026.

Förslag till beslut

Anmäla ärendet till utbildningsnämndens sammanträde den 23 september 2026.

Beslutsordning

Ordföranden finner att det endast finns ett förslag till beslut och frågar arbetsutskottet om de kan besluta i enlighet med förslaget. Ordföranden finner att så är fallet.

Justerarnas signaturer		
------------------------	--	--