



Tid: torsdagen den 11 juni 2026 kl. 17:00-20:00

Plats: Stadshuset rum 214

Ledamöter

Jacob Wihlborg (S), Ordförande
Karin Pollack (C), 1:e vice ordförande
Johan Ahlsell (M)
Tanja Tajic (S)
Christer Brattås (M)
Dylan Abdali (V)
Jonathan Andersson (SD)

Ersättare

Dara Said Saber (S)
Magdalena Rydén (M)
Elbisa Kapetanovic (S)
Mats-Ola Vennström (S)
Avichai Arbiv (C)
Catharina Benzel (L)
Elaine Høj (SD)

Övriga

Jens F. Holm (Förvaltningschef)
Joel Tjärnberg Tagesson (Nämndsekreterare)
Ellen Lindqvist (Verksamhetschef)
Christian Thomsen (Verksamhetschef)
Marie Horsholt Mikkelsen (Administrativ chef)
William Carling (Administrativ chef)
Anna Karlsson (Enhetschef)
Lena Hellsten (Verksamhetsutvecklare)
Ann Having (Personalrepresentant)



1. Upprop
2. Val av justerare – i tur Karin Pollack (C), därefter Johan Ahlsell (M)
3. Frejagymnasiets kontinuitetsplan
17:00 – Lena Hellsten UTN 00064/2026
4. Information om Gurras sommarkafé sommaren 2026
17:15 – Anna Karlsson UTN 23345
5. Uppföljning av uppdrag nya vägar till arbetslivet
17:25 – Jens F. Holm UTN 23400
6. Uppföljning av First week-projektet
17:30 – Anna Karlsson UTN 00069/2026
7. Gymnasieskolans utbildningsutbud 2027/28
17:40 – Ellen Lindqvist UTN 00062/2026
8. Upphandling av distansutbildningar på Campus Mölnåls
17:50 – Christian Thomsen UTN 00063/2026
9. Stipendium för utlandsstudier
18:00 – Jens F. Holm UTN 00057/2026
10. Utbildningsnämndens budgetförslag 2027–2029
18:20 – Jens F. Holm, Marie Horsholt Mikkelsen, William Carling UTN 00061/2026
11. Statusrapport nytt Campus
19:00 – Jens Holm UTN 23346
12. Utbildningsnämndens informationshanteringsplan
19:15 – Joel Tjärnberg Tagesson UTN 00028/2026
13. Ekonomiuppföljning 2026
19:25 – William Carling UTN 23214
14. Meddelanden 2026 UTN 00005/2026
15. Delegeringsbeslut 2026 UTN 00001/2026
16. Inbjudningar/kurser/möten/konferenser



17. Utbildningschefen informerar

UTN 20271

Jacob Wihlborg
ordförande



Datum
2026-05-05

Dnr
UTN 00064/2026

Lena Hellsten
Verksamhetsutvecklare

Utbildningsnämnden

Frejagymnasiets kontinuitetsplan

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antecknar informationen.

Sammanfattning

En kontinuitetsplan anger hur samhällsviktig verksamhet ska kunna fungera i händelse av höjd beredskap. För utbildningsförvaltningen handlar det om Frejagymnasiets individuella program. Utbildningsförvaltningen har genomfört en konsekvensanalys och riskbedömning för verksamheten. Utifrån detta har sedan en kontinuitetsplan sammanställts som redovisar vilka åtgärder och resurser som krävs för att bedriva verksamheten på en acceptabel nivå, även om ordinarie resurser faller bort.

Det är den berörda verksamhetens som ansvarar för att upprätta en kontinuitetsplan. Nämnden informeras för kännedom.

Uppdraget att ta fram kontinuitetsplanen kommer från stadens strategi för krisberedskap och civilt försvar. Den rättsliga grunden är förordningen om skolväsendet under krig och krigsnära fara och arbetet har utgått från stödmaterial som Myndigheten för civilt försvar.

Ekonomi

Ärendet innebär inga ekonomiska konsekvenser, utöver beslutad ram.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 5 maj 2026
Frejagymnasiets kontinuitetsplan

Jens F. Holm
Förvaltningschef

Ellen Lindqvist
Verksamhetschef



Kontinuitetsplan

Frejagymnasiets individuella program

<i>Styrdokument Plan</i>	<i>Beslutat av Förvaltningschef Jens F Holm</i>	<i>Gäller från och med 2026-XX-XX</i>
<i>Ansvarig Säkerhetssamordnare LH</i>	<i>Gäller för Mölnåls stad, Utbildningsförvaltningen</i>	<i>Senast reviderad 2026-XX-XX</i>

1 Inledning	4
1.1 Kontinuitetsplan	4
1.2 Samhällsviktig verksamhet	4
1.3 Bakgrund	4
1.4 Lagstiftning	4
2. Kartläggning och analys	5
2.1 Skolans aktiviteter	5
2.1.1 Undervisning	5
2.1.2 Omsorg	5
2.1.3 Mat	5
2.1.4 Utflykter	5
2.1.5 Skolskjuts	5
2.2 Konsekvenser vid störningar	5
2.2.1 Bortfall av el	5
2.2.2 Bortfall av IT-nätverk	6
2.2.3 Bortfall av vatten	6
2.2.4 Utebliven lunchservering	6
2.2.5 Bortfall personal	6
2.2.6 Bortfall av lokaler	6
2.2.7 Bortfall av tillgång till transporter	6
3. Acceptabla avbrottstider	6
3.1 Elavbrott	6
3.2 IT-nätverk	7
3.3 Vattenavbrott	7
3.4 Personalbortfall	7
4. Kritiska aktiviteter	7
5. Resurser	7
6. Kontinuitetsplan	9
6.1 Skolskjuts	9
6.2 Vatten	9
6.3 El	9
6.4 Mat	9
6.5 Hygien	9

6.6 Undervisning Skolan förbereder sig för undervisning, även vid bortfall av resurser genom att ha visst analogt material förberett, uppdaterade klasspärmar samt grundläggande instruktion med prioritering av aktiviteter till tillfällig personal.....	9
6.7 Ledning.....	9
6.8 Kommunikation.....	9
6.9 Kompetens om beredskap	9

1 Inledning

1.1 Kontinuitetsplan

En kontinuitetsplan ska upprättas för all verksamhet som betecknas som samhällsviktig. Syftet är att förbereda för en allvarlig situation då riksdagen beslutat om höjd beredskap. Detta kan ske vid krigshot, krig eller annan större kris. Ett exempel på annan större kris är en pandemi. Delar av planen kan även användas vid mindre kriser, som tillfälliga elavbrott. Denna kontinuitetsplan beskriver inte en ideal situation utan hur vi i händelse av kris eller krig skulle kunna upprätthålla en tolerabel nivå.

Planen är framtagen i samråd med Frejagymnasiets ledningsgrupp och representanter för fackliga parter. Planen revideras vid behov samt vid läsårsstart.

1.2 Samhällsviktig verksamhet

Myndigheten för civilt försvar, MCF, har följande definition av begreppet samhällsviktig verksamhet: *"Med samhällsviktig verksamhet avses verksamhet, tjänst eller infrastruktur som upprätthåller eller säkerhetsställer samhällsfunktioner som är nödvändiga för samhällets grundläggande behov, värden eller säkerhet."*

Ett exempel på samhällsviktig verksamhet är verksamhet som ger barn, elever eller brukare omvårdnad så att deras vårdnadshavare kan upprätthålla sitt arbete och därmed bidra till samhällets robusthet. Till detta hör **Anpassade gymnasieskolans individuella program**. Skolan måste kunna ta emot eleverna även under händelse av kris och krig för att deras vårdnadshavare ska kunna gå till jobbet.

1.3 Bakgrund

Frejagymnasiets individuella program har vid framtagandet av denna plan 31 elever och 28 medarbetare. Till detta kommer skolledning, administration och elevhälsa. Det är alltså en mycket personalintensiv verksamhet där en stor del av eleverna har stora omsorgsbehov och behov av hjälpmedel och anpassade lokaler.

Denna kontinuitetsplan beskriver inte en ideal situation utan hur vi i händelse av kris eller krig skulle kunna upprätthålla en tolerabel nivå.

1.4 Lagstiftning

Enligt Förordning (1991:1195) om skolväsendet under krig och vid krigsfara mm, ska gymnasieskolan fortsätta att bedriva utbildning i den utsträckning som förhållandena medger det. Att bedriva verksamhet under så normala omständigheter som det är möjligt bidrar till hälsa, samhällets robusthet och försvarsvilja.

Men i förordningen står det också att personal, lokaler och utrustning kan behöva omfördelas. Det skulle kunna betyda att personal på Utbildningsförvaltningen behöver flyttas från gymnasium och vuxenutbildning till förskola och grundskola, eller till den anpassade gymnasieskolans anpassade program.

2. Kartläggning och analys

2.1 Skolans aktiviteter

2.1.1 Undervisning

Sker i klass, i tvärgrupper, ibland enskilt då elever har behov av instruktioner eller stöd som är individanpassat. En del undervisning är teoretisk men mycket är praktiskt till exempel estetiska ämnen, praktik i växthuset, hemkunskap och idrott.

Skolan använder många digitala undervisningsresurser inklusive digitala kommunikationsverktyg.

2.1.2 Omsorg

De flesta eleverna har ett stort omsorgsbehov. Det rör sig om hjälp med förflyttning med hjälp av rullstol, takliftar, hjälpmedel för att stå upp etc. Flera elever har inkontinensskydd och behov av assistans vid byten och toalettbesök. Flera elever är infektionskänsliga och det krävs god hygien. Några elever har sondmatning. Några elever har livshotande diagnoser med bland annat behov av andningsstöd. Nästan alla elever är tidvis oroliga och känsliga för förändring.

2.1.3 Mat

Några elever går till sin avdelning i bamba och äter, andra behöver äta i åtskildhet på skolan. Många elever är selektiva och äter endast vissa råvaror/rätter. En del elever behöver fint passerad mat (sondmatning). Flera elever är beroende av små, täta mellanmål som vanligtvis tillhandahålls av hemmet.

2.1.4 Utflykter

Utflykter är personalkrävande och kräver riskanalyser. Flera elever behöver rörelse för fysisk och psykisk hälsa. Flera elever fungerar väl om allt sker enligt samma rutin varje dag men kan bli oroliga och utåtagerande vid förändringar.

2.1.5 Skolskjuts

Cirka 2/3 av eleverna är beroende av skolskjuts för att komma till skolan.

2.2 Konsekvenser vid störningar

Störningar kan vara tillfälliga eller återkommande, korta eller långa. I händelse av kris eller krig skulle bortfall av följande kunna innebära:

2.2.1 Bortfall av el

1. Vintertid skulle bortfall av el innebära mörker och kyla. Att vara utan ljus är speciellt besvärligt i rum utan något dagsljus, som toaletter. För elever som inte kan röra sig kan kylan fort bli plågsam.
2. Digitala kommunikationshjälpmedel skulle tas ur drift.
3. Skrivaren/kopiatorn som används i hög utsträckning för att göra individanpassat undervisningsmaterial skulle tas ur drift.
4. Hjälpmedel för omsorg till exempel sondmatning och andning skulle tas ur drift
5. Viktiga inslag som att lyssna på musik och att dansa skulle försvåras.
6. Kyl/frys och matlagningsapparater skulle tas ur drift vilket både skulle omöjliggöra viss undervisning och kraftigt försvåra matservering utanför skollunchen i bamba.

7. Datorer och mobiler kan inte laddas.
8. Ytterliga konsekvenser skulle kunna vara påverkan på larm, passersystem, hissar, dörröppnare och ev värmehållning.

2.2.2 Bortfall av IT-nätverk

I normalfallet är en stor del av undervisningen beroende av it-nätverk. T ex att kunna variera undervisningen med film och musik.

Verksamheten är också beroende av flera system och molntjänster för kommunikation. Vid nätbortfall skulle det vara svårare att få kontakt med t ex vaktmästare, vikarier.

2.2.3 Bortfall av vatten

Mycket av omsorgen är beroende av tillgång till vatten till exempel basal handhygien, sondhygien, byten av inkontinensskydd. Vidare spolning av toaletter, dricksvatten och matlagning. Enligt nödvattenplanen kommer Frejagymnasiet vid vattenbortfall få en stor tank levererad till Aktiviteten men mindre dunkar för att transportera vatten behövs. Eventuellt behövs även ett mindre lager av dricksvatten i lokalerna.

2.2.4 Utebliven lunchservering

Om inte eleverna serveras lunch kan det påverka både hälsa och trygghet. I *Kontinuitetsplan för Måltidsservice (Mölnbalds stad)* står det för närvarande angivet att de har en rutin för att kunna servera mat även vid bortfall av t ex el eller vatten. I deras nuvarande Kontinuitetsplan står det angivet att servering i gymnasieskolan ska kunna ske inom 24 timmar. För förskolan och grundskolan är tiden 2 timmar. Vid nästa revidering kommer även den anpassade gymnasieskolan ha högst 2 timmars försening.

2.2.5 Bortfall personal

Verksamheten är helt beroende av personal. Med för lite eller okunnig personal riskeras rymningar, omvårdnadsbrist, skador p g a att oroliga elever blir utåtagerande och konflikter kan uppstå, utrymning vid till exempel brand försvåras. Det är viktigt att göra en tydlig prioriteringsordning över vilka aktiviteter som behöver ske i första hand, att det finns instruktioner till ny/tillfällig personal.

2.2.6 Bortfall av lokaler

Skulle vi inte ha tillgång till alla ordinarie lokaler skulle det bli trångt. Därmed större risk för konflikter och oro. Däremot är en eventuell förflyttning till motsvarande lokaler möjligt. Det är viktigt med tillgång till förråd.

2.2.7 Bortfall av tillgång till transporter

Skulle transporter inte fungera på gängse sätt är vår största oro till tillgång till skollunch. Men det kan även bli problem med tillgång till omvårdnadsmaterial, hygienprodukter etc.

Bristande transporter skulle även kunna innebära svårigheter för personal att ta sig till jobbet.

3. Acceptabla avbrottstider

Acceptabla avbrottstider är mycket svåra att avgöra beroende på om det är ett enstaka eller upprepade avbrott.

3.1 Elavbrott

Kan fungera kortare tid, upp till en halv dag. Den största påverkan skulle bli på omsorgen.

Elever som har behov av omsorgshjälp som i sin tur kräver el till exempel viss andningshjälp, sondmatning, liftar.

För övrig verksamhet (undervisning) skulle det kunna fungera på tolerabel nivå enstaka dagar.

3.2 IT-nätverk

Kan fungera några dagar. Längre om vi är förberedda med nedladdat material, alternativa kommunikationsvägar etcetera.

3.3 Vattenavbrott

Enligt nödvattenplanen ska Frejagymnasiet få tillgång till en större vattentank placerad vid Aktiviteten och därifrån hämta vatten i mindre dunkar. Då kan vi klara oss enstaka dagar. Utan tillgång till vatten endast timmar / halvdag på grund av stora omsorgsbehov.

3.4 Personalbortfall

Utan någon personal klarar vi oss inte en enda minut!

Med exempelvis 2/3-delars bemanning skulle vi kunna klara oss några månader med verksamhet på en tolerabel nivå om personalen har rätt kompetens.

4. Kritiska aktiviteter

Med kritiska aktiviteter avses aktiviteter som måste pågå för att verksamheten ska kunna uppfylla sitt allra mest nödvändiga syfte.

1. **Skolskjuts** så att eleverna kan ta sig till skolan. Denna aktivitet utförs dock för närvarande inte i kommunal regi utan av extern part. Vid stora svårigheter skulle föräldrar, gode män etc tillfrågas att hjälpa till.
2. **Omsorg på ordinarie nivå**, annars risk för liv och hälsa
3. **Mat**: energipåfyllning av mat som kan tolereras är nödvändig för liv och hälsa
4. **Arbetsmiljö**: tolerabel situation för personalen. till exempel tillräcklig bemanning och möjlighet till vila.
5. **Aktiviteter**: även om ordinarie undervisning kan stryka på foten under en period är det nödvändigt med aktiviteter för att hålla eleverna lugna och hälsosamma efter deras förutsättningar. Det kan till exempel handla om promenader, pyssel, analoga aktiviteter.

5. Resurser

För att kunna upprätthålla kritiska aktiviteter behöver vi:

1. **Väl fungerande skolskjuts.**
2. **Vattentank vid Aktiviteten**, enligt beslut i Nödvattenplan
3. **Tillgång till dunkar**, flaskor, vagn/kärra för att kunna ta vatten från Aktiviteten till skolan.
4. **Tillgång till dieselaggregat** finns inte enligt nuvarande plan men skulle vara nödvändig för att upprätthålla tolerabel nivå vid ofta återkommande eller långvariga elavbrott.
5. **Eget mindre förråd av mat** för att kunna ge mat vid enstaka tillfällen då Måltidsservice inte kan leverera, och vid andra avbrott. Eftersom många elever har svårt att tolerera mat de inte är vana vid skulle detta kunna vara pasta, ketchup och tillgång till sprit/gasolkök. Lager i hemkunskapen.
6. **Utrustning för att under en kort period klara av elavbrott**, t ex power banks, pannlampor. Även lampor som ger ledsyn i eluttag (utrymningslampor) som är batteriladdade. Filtar.
7. **Första hjälpen-material** (finns).
8. **Analogt material** som vissa läromedel, kommunikationsverktyg, klasspärmar, personallistor, vikarielistor, instruktioner som inte är vana vid elevgruppen.

9. **Visst lager av hygienmaterial**, till exempel handsprit, våtservetter, blöjor, munskydd, engångsförkläden och handskar.
10. **Prioritering av vilka aktiviteter som behöver ske i första hand** med instruktioner till ny/tillfällig personal (med eller utan omvårdnads kunskap). Finns till stor del i klasspärmar.
11. **Beslut om vem som är ansvarig** vid eventuellt bortfall av skolledning.
12. **Kompetens om beredskap hos personalen** och i viss mån även bland elever och vårdnadshavare. till exempel här:
<https://www.krisinformation.se/forbered-dig/hemberedskap/tips-och-rad-om-kriser-for-den-som-lever-med-en-funktionsnedsattning/>

6. Kontinuitetsplan

6.1 Skolskjuts

Skolskjuts är centralt för att eleverna ska kunna komma till skolan. Detta behöver säkerställas vid upphandling att Frejagymnasiets IP är en samhällsviktig verksamhet.

6.2 Vatten

Vid vattenbortfall ska Verksamhetschefen kontakta TIB för beställning av vattentank (enligt Nödvattenplan). Tanken levereras till Aktiviteten. Skolan ansvarar själva för att hämta vatten vid tanken. Vattenpåsar är beställda.

6.3 EI

Förvaltningen undersöker möjligheten att få tillgång till ett dieselaggregat vid längre eller återkommande strömavbrott. Mobiler etc kommer att kunna laddas på Aktiviteten där det ska finnas ett dieselaggregat. Skolan behöver själva ha ett mindre lager av pannlampor, powerbanks etc.

6.4 Mat

Måltidsservice ska leverera mat, även vid bortfall av resurser, med upp till två timmars försening. Skolan håller själva ett mindre förråd av mat.

6.5 Hygien

Skolan håller själva ett mindre förråd av hygienprodukter.

6.6 Undervisning

Skolan förbereder sig för undervisning, även vid bortfall av resurser genom att ha visst analogt material förberett, uppdaterade klasspärmar samt grundläggande instruktion med prioritering av aktiviteter till tillfällig personal.

6.7 Ledning

Vid kris samlas krisgruppen. Om skolledningen inte är på plats blir den arbetslagsledare som är först på plats (eller enligt överenskommelse) ansvarig för att leda verksamheten.

6.8 Kommunikation

Pärmar med listor på kontaktuppgifter till elever, vårdnadshavare, personal, möjliga vikarier samt viktiga externa parter (som måltidsservice och skolskjuts) förvaras på rektorsexpeditionen samt digitalt på Google Drive som även kan nås off line.

6.9 Kompetens om beredskap

Kompetens om beredskap delges personalen via presentation om denna plan, mikroutbildningar för all personal på förvaltningen samt vid behov övrig fortbildning.



Utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 40

Dnr 00064/20262.7

Frejagymnasiets kontinuitetsplan

Beslut

Arbetsutskottets förslag till utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden antecknar informationen.

Sammanfattning

En kontinuitetsplan anger hur samhällsviktig verksamhet ska kunna fungera i händelse av höjd beredskap. För utbildningsförvaltningen handlar det om Frejagymnasiets individuella program. Utbildningsförvaltningen har genomfört en konsekvensanalys och riskbedömning för verksamheten. Utifrån detta har sedan en kontinuitetsplan sammanställts som redovisar vilka åtgärder och resurser som krävs för att bedriva verksamheten på en acceptabel nivå, även om ordinarie resurser faller bort.

Det är den berörda verksamhetens som ansvarar för att upprätta en kontinuitetsplan. Nämnden informeras för kännedom.

Uppdraget att ta fram kontinuitetsplanen kommer från stadens strategi för krisberedskap och civilt försvar. Den rättsliga grunden är förordningen om skolväsendet under krig och krigsnära fara och arbetet har utgått från stödmaterial som Myndigheten för civilt försvar.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 5 maj 2026

Frejagymnasiets kontinuitetsplan

Datum
2026-06-05Dnr
UTN 00069/2026Marie Horsholt Mikkelsen
Administrativ chef

Utbildningsnämnden

Uppföljning av First Week-projektet

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner rapporten "Nya vägar till arbete – First Week" daterad 5 juni 2026 och översänder den till kommunstyrelsen för fortsatt beredning.

Sammanfattning

Arbetsförmedlingens minskade lokala närvaro, ökande psykisk ohälsa bland unga och en splittrad ansvarsfördelning mellan olika aktörer har försvårat vägen till arbete för många unga vuxna. Samtidigt är arbetslösheten fortsatt hög bland unga som saknar gymnasieexamen.

Utbildningsnämnden har gett förvaltningen i uppdrag att tillsammans med näringslivet och andra aktörer utveckla nya arbetssätt som stärker unga vuxnas etablering på arbetsmarknaden. Kommunstyrelsen har därtill gett utbildningsnämnden i uppdrag att ta fram en modell för stärkt arbete med unga vuxna och inom det kommunala aktivitetsansvaret (KAA). Bakgrunden är att många unga som står långt från arbete eller studier idag erbjuds stödinsatser som stärker individen men där vägen till arbete ofta blir lång och kontakten med arbetslivet kommer sent.

Förvaltningen har därför utrett möjligheten att etablera en samverkansmodell mellan kommun, näringsliv och andra samhällsaktörer med syfte att skapa fler vägar till arbete för unga vuxna. Förslaget innebär att en ideell organisation bildas för att samordna stöd till unga vuxna, arbetsgivare och kommuner. Genom att kombinera arbetslivskontakter, introduktion till arbetsplatser och tidsbegränsat ekonomiskt stöd skapas förutsättningar för fler unga att bryta utanförskap och etablera sig på arbetsmarknaden.

Förslaget bygger på erfarenheter från den danska modellen Fritidsjob och forskning som visar att tidig kontakt med arbetslivet, meningsfull sysselsättning och ekonomiska incitament kan stärka motivation, ansvarstagande och möjligheterna till långsiktig etablering.

Utbildningsförvaltningen bedömer att modellen kan bidra till att fler unga vuxna når arbete eller studier och samtidigt stärka samverkan mellan kommun, näringsliv och civilsamhälle. Utbildningsnämnden föreslås därför översända rapporten till kommunstyrelsen för fortsatt beredning.

Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade den 4 mars 2026, § 45 att ge utbildningsnämnden i uppdrag att ta fram en modell för stärkt arbete med unga vuxna och inom det kommunala aktivitetsansvaret (KAA)

Ekonomi

Utbildningsnämnden har i budgetförslag 2027–2029 föreslagit medel för förstärkt elevstöd och för en tidsbegränsad ekonomisk ersättning till unga vuxna som påbörjar arbete eller praktik i samverkan med stadens näringsliv.

Ersättningen är en central del av modellen och syftar till att stärka motivation, ansvarstagande och etablering på arbetsmarknaden. Modellen bygger på att kommunen och arbetsgivaren delar kostnaden för avlönade instegsjobb. Beräkningen utgår från cirka 50 unga vuxna per år med en genomsnittlig ersättningsperiod om tre månader.

Utbildningsnämndens budgetförslag omfattar en satsning om 1,1 mnkr. Kostnaden ska ställas i relation till nuvarande insatser för unga som står långt från arbetsmarknaden samt till de långsiktiga samhällsekonomiska vinsterna av att fler unga går vidare till arbete eller studier och minskar risken för beroende av försörjningsstöd.

Förslaget bedöms inte påverka andra nämnders finansiering inom ramen för detta beslut.

Beslutsunderlag

Utbildningsnämndens uppdrag till förvaltningen, verksamhetsplan 2026
Rapport ”Nya vägar till arbete – First Week – samverkan för fler unga vuxna i arbete”, daterad 5 juni 2026

Utbildningsnämndens budgetförslag 2027–2029

Kommunstyrelsen protokollsutdrag § 45, daterad 4 mars 2026

Expedieras till

Kommunstyrelsen

Jens Holm
Utbildningschef

Marie Horsholt Mikkelsen
Administrativ chef

Nya vägar till arbete

FIRST WEEK - SAMVERKAN FÖR FLER UNGA VUXNA I ARBETE

1st First Week

Inledning

Den första arbetsveckan kan förändra allt. För många unga vuxna är den första kontakten med arbetslivet avgörande för vägen vidare mot arbete och självständighet. Ofta är det inte utbildning som saknas, utan möjligheten att få en första erfarenhet av arbete, ansvar och sammanhang.

Idag finns ett tydligt gap i arbetsmarknadssystemet för unga vuxna som står långt från arbete. Stödet är uppdelat mellan olika aktörer och ingen verksamhet har ett samlat ansvar för ungas väg till arbete. Samtidigt är incitamenten för att utveckla nya lösningar begränsade.

Forskning och erfarenheter visar samtidigt att stödet till unga är splittrat mellan kommun, statliga aktörer, näringsliv och civilsamhälle. Ansvar och resurser är fördelade utan tydlig samordning, vilket försvårar samverkan och begränsar ungas väg till arbete.

Utbildningsnämnden i Mölndals stad har gett utbildningsförvaltningen i uppdrag att tillsammans med näringslivet och andra aktörer utveckla nya arbetssätt som stärker unga vuxnas väg till arbete (Mölndals stad, 2025). Dialoger med företag i regionen visar samtidigt ett behov av en flexibel struktur för samverkan mellan kommun och näringsliv.

Denna rapport har tagits fram som ett strategiskt underlag för Mölndals stads fortsatta arbete med ungas etablering på arbetsmarknaden. Rapporten analyserar tre möjliga modeller: kommunal verksamhet i egen regi, insatser genom

sociala företag samt en modell där arbetet organiseras tillsammans med näringslivet. Analysen visar att samverkan är avgörande men att dagens modeller ofta saknar tillräcklig flexibilitet, tydligt ansvar och gemensam styrning.

Mot denna bakgrund presenteras First Week som en möjlig samverkansmodell där kommunen och näringslivet tillsammans skapar nya vägar till arbete för unga vuxna. Genom en gemensam idéburen organisation kan ansvar, resurser och genomförande samlas för att skapa fler arbetsmöjligheter, minska administrativa hinder och stärka kopplingen mellan unga och arbetsgivare.

First Week syftar till att skapa konkreta och tidiga vägar in i arbetslivet genom att matcha unga med riktiga arbetsuppgifter hos arbetsgivare, i kombination med stöd och handledning. Varje arbetsvecka blir ett steg mot arbete, erfarenhet och ökad självständighet.

Rapporten föreslår därför att Mölndals stad, tillsammans med näringslivet och andra relevanta aktörer, provar förutsättningarna för att etablera en gemensam idéburen organisation för att stärka ungas etablering i arbetslivet.

2026-04-30

Jens F. Holm

Förvaltningschef, Utbildningsförvaltningen, Mölndals Stad

Utbildningsförvaltningen, Mölndals stad. (2026).

Nya vägar till arbete för unga. First Week – en modell för samverkan mellan kommun och näringsliv.

Utbildningsförvaltningen 2026-05-20.





Innehåll

Inledning	2
Innehåll	3
1 Ungdomsarbetslösheten är fortsatt hög	4
2 Psykisk ohälsa bland unga ökar	5
3 Ledtiderna till barn- och ungdomspsykiatri ökar	7
4 Minskad statlig närvaro – ökat kommunalt ansvar	8
4.1 Kommunerna fyller ett växande tomrum	9
4.2 En ny verklighet – utan tydligt ansvar	9
4.3 Kommunernas utökade ansvar	9
4.4 Kommunalt aktivitetsansvar	10
4.5 Kommunalt aktivitetsansvar i Mölndals stad	10
4.6 Skillnader i kommunernas stöd till unga	11
5 Politiska mål och satsningar i Mölndals stad	12
6 Nationella mål och satsningar	13
6.1 Studiemotiverande arbetslivsorientering (SAO)	13
6.2 Sociala företag och idéburet samarbete	14
6.3 Sociala företag – möjligheter och begränsningar	14
7 Samverkan mellan utbildning och arbetsliv i Sverige	15
8 Insatser och lösningar	16
8.1 Identifierade insatser för att stärka ungas etablering	16
8.2 Internationella förebilder	17
8.3 Gamla samhällsutmaningar kräver nya lösningar	17
9 Tre alternativ för att stärka ungas etablering	18
9.1 ALTERNATIV 1: Kommunen bygger upp en egen verksamhet	18
9.2 ALTERNATIV 2: Kommunen upphandlar en extern aktör eller ingår partnerskap	19
9.3 ALTERNATIV 3: Kommun och näringsliv bygger en gemensam organisation – projektet First Week	20
10 First Week – en gemensam modell för ökad effekt	21
11 Inriktning för fortsatt utveckling	22
Referenser	23

1

Ungdomsarbetslösheten är fortsatt hög

Enligt Statistiska centralbyrån, SCB (2026), befinner sig nästan var tionde ung person i åldern 16–29 år under längre tid utanför både arbete och studier. År 2021 omfattade gruppen nära 138 000 unga, motsvarande 7,9 procent.

Arbetslöshet är vanligare bland unga män än bland unga kvinnor och betydligt mer utbredd bland utrikes födda. Andelen ökar också med åldern, från 2,0 procent bland 16–19-åringar till 11,2 procent bland unga i åldern 25–29 år (Statistiska centralbyrån, SCB, 2026).

Unga som varken arbetar eller studerar är samtidigt en heterogen grupp. Enligt Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor, MUCF (2023), har många sin försörjning genom exempelvis arbetsmarknadsåtgärder, försörjningsstöd, föräldrapenning på garantinivå eller sjuk- och aktivitetsersättning.

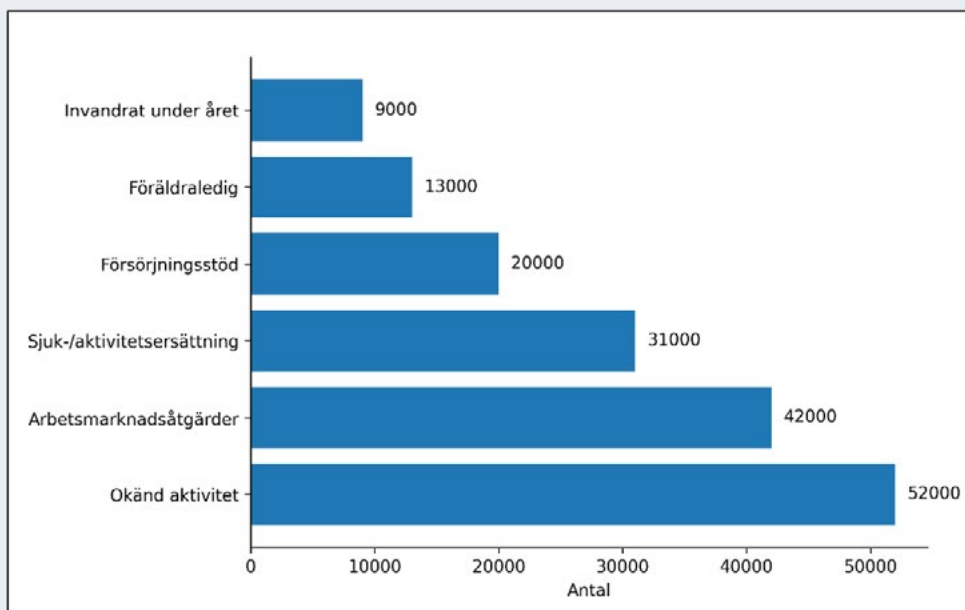
Ungdomsarbetslösheten är fortsatt hög i Västra Götaland. Under fjärde kvartalet 2025 var cirka 6 400 unga i åldern

18–24 år inskrivna som arbetslösa, motsvarande 6,9 procent, vilket är något lägre än riksgenomsnittet på 7,6 procent (Arbetsförmedlingen, 2025). I Mölndal var arbetslösheten bland unga vuxna 6 procent samma år (Arbetsförmedlingen, 2025).

Arbetslösheten är högre bland unga män (8,3 procent) än bland unga kvinnor (5,5 procent), både nationellt och i Västra Götaland. Forskning pekar på att problemen inte enbart är konjunkturella. Enligt Institutet för arbetsmarknads- och utbildningspolitisk utvärdering, IFAU (2024) bidrar strukturella hinder som höga ingångslöner, turordningsregler och bristande gymnasieexamen till att försvåra ungas etablering på arbetsmarknaden.

Arbetslösheten är också betydligt högre bland personer utan gymnasieexamen enligt IFAU (2024). Risken att hamna utanför arbete och studier är dessutom högre bland unga med utländsk bakgrund, funktionsnedsättning, psykisk ohälsa eller tidigt föräldraskap (IFAU, 2021).

Vad gör unga som varken arbetar eller studerar?



Figur 1. Fördelning av unga som varken arbetar eller studerar efter huvudsaklig aktivitet. Den stora andelen i arbetsmarknadsåtgärder och okänd aktivitet illustrerar behovet av tydligare vägar till arbete. Källa: Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor (2023).

2

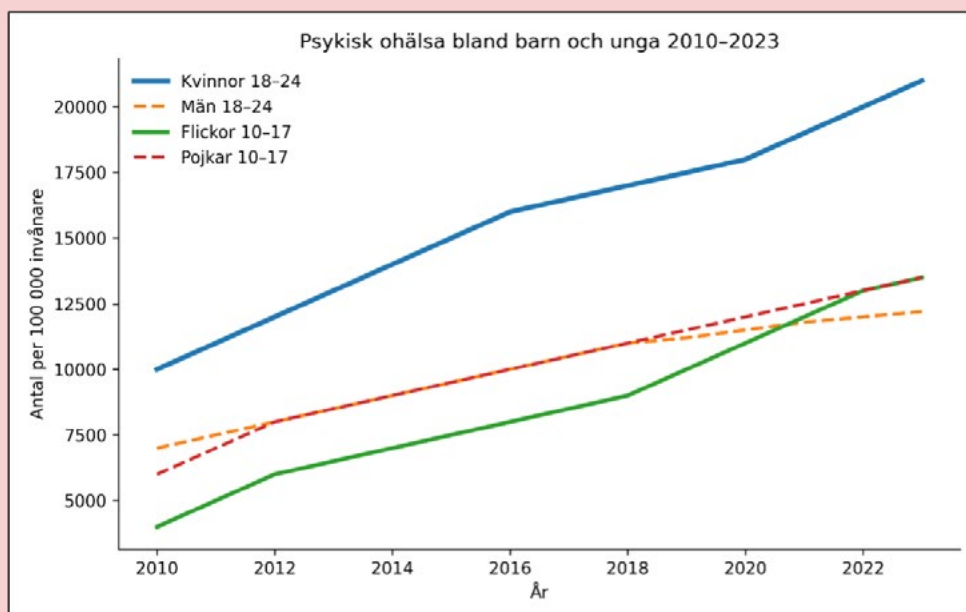
Psykisk ohälsa bland unga ökar

Psykisk ohälsa bland barn och unga ökar och utgör en bred grupp i samhället (Socialstyrelsen, 2020; 2024). Utvecklingen tyder på att orsaksfaktorer finns i miljöer där de flesta unga vistas. Många som insjuknar får långvariga besvär, vilket kan få betydande konsekvenser för framtida försörjning och etablering på arbetsmarknaden (Svensson, Berlin, Ginsberg, Barnevik Olsson, State & Salmi, 2020).

Psykisk ohälsa bland unga är också en global utmaning (Unicef, 2023). Nästan 20 procent av världens unga lever idag med psykisk ohälsa och självmord är en av de vanligaste dödsorsakerna bland 15–19-åringar. Redan vid 15 års ålder har omkring hälften av all psykisk sjukdom debuterat, vilket understryker betydelsen av tidiga insatser. Covid-19-pandemin har dessutom förvärrat utvecklingen genom att bryta viktiga vardagsstrukturer som skola, fritidsaktiviteter och sociala sammanhang (Unicef, 2023).



Psykisk ohälsa bland barn och unga 2010–2023



Figur 2. Antal barn och unga med psykisk ohälsa i Sverige per 100 000 invånare 2010–2023. Figuren visar en tydlig ökning i samtliga grupper, särskilt bland unga kvinnor. Utvecklingen illustrerar att psykisk ohälsa blivit allt vanligare över tid. Källa: Socialstyrelsen (2024).

Ökningen av psykisk ohälsa har också lett till en kraftig ökning av förskrivningen av psykofarmaka till barn och unga. Utvecklingen speglar en ökning av medelsvåra och svåra depressioner och ångestsyndrom, ofta i kombination med andra psykiatriska diagnoser. Vanliga samsjukligheter är adhd och autism men även skadligt bruk, ätstörningar och personlighetssyndrom förekommer (Socialstyrelsen, 2021).

Mellan 2008 och 2021 ökade förskrivningen av antipsykotiska läkemedel med över 120 procent i Sverige. Bland flickor var ökningen närmare 200 procent.

En betydande del av läkemedlen används dessutom på sätt som de inte ursprungligen är godkända för, exempelvis för andra diagnoser eller grupper av patienter (Dahlén et al., 2026).

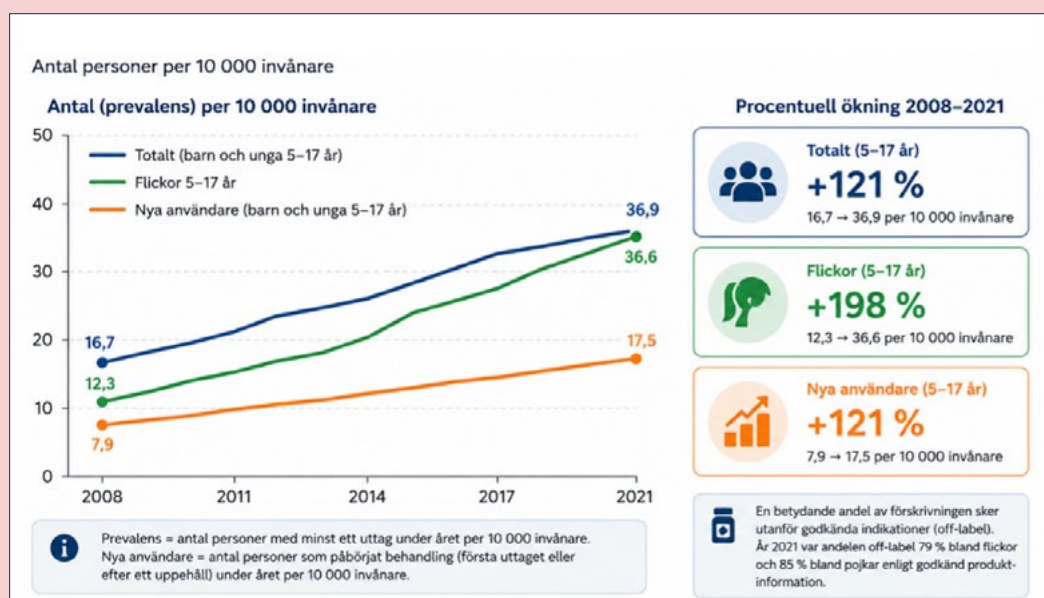
År 2023 hade 12–13 procent av pojkar och unga män en psykiatrisk diagnos eller behandling med psykofarmaka. Andelen var ännu högre bland flickor och unga kvinnor och uppgick till 21 procent bland unga kvinnor (Socialstyrelsen, 2024).

Samtidigt finns tydliga socioekonomiska skillnader. I områden med sämre förutsättningar får färre unga vård för psykisk ohälsa, samtidigt som självskada, tvångsvård och suicid är vanligare. Det tyder på att insatser ofta sätts in för sent, vilket ökar risken för långvariga och fördjupade problem (Socialstyrelsen, 2024).

Utvecklingen visar också att fler unga än tidigare får en första psykiatrisk diagnos (Socialstyrelsen, 2024). Psykisk ohälsa är därmed inte bara en hälsofråga, utan också en avgörande etableringsfråga. Utan tidiga och samordnade insatser riskerar fler unga att stå utan fotfäste i arbetslivet.



Förskrivning av antipsykotiska läkemedel till barn och unga i Sverige har ökat kraftigt 2008–2021



Figur 3. Källa: Dahlén, E., Jarbin, H., Sundström, A., Waller, I., Wikström, S., & Kimland, E. E. (2026). Drug utilisation of antipsychotics and lithium in Sweden 2008–2021 – a nationwide study of children aged 5–17 years. European Child & Adolescent Psychiatry. <https://doi.org/10.1007/s00787-026-02960-5>

3

Ledtiderna till barn- och ungdomspsykiatri ökar

Den ökande psykiska ohälsan bland barn och unga har lett till hög belastning på vårdgivare, särskilt inom barn- och ungdomspsykiatri (BUP). Allt fler söker hjälp samtidigt som väntetiderna ökar (Socialstyrelsen, 2024).

IVO:s analys av patientklagomål och lex Maria-anmälningar 2022–2024 visar återkommande problem med fördröjd eller utebliven behandling samt bristande återkoppling till patienter och närstående (Inspektionen för vård- och omsorg, 2025).

I de ärenden där IVO riktat kritik mot BUP handlar det främst om långa väntetider, otillräckliga bedömningar, bristande dokumentation och otillräckliga suicidriskbedömningar (Sveriges Kommuner och Regioner, SKR, 2025). Klagomålen gäller ofta barn och unga med ätstörningar, neuropsykiatriska funktionsnedsättningar (NPF), svår ångest eller suicidbenägenhet.

Långa väntetider kan få allvarliga konsekvenser. Obehandlad psykisk ohälsa riskerar att förvärra ångest, depression, självskadebeteende och suicidala tendenser.



4

Minskad statlig närvaro – ökat kommunalt ansvar

Arbetsförmedlingen ansvarar för genomförandet av arbetsmarknadspolitiken och har ett centralt uppdrag att stödja unga arbetslösa till arbete (SFS 2022:811). Sedan 2019 har myndigheten genomgått en omfattande omstrukturering. Antalet lokala kontor minskade från 218 i början av 2019 till 88 kontor med fast bemanning vid årsskiftet 2020/2021. Idag saknar därför majoriteten av Sveriges kommuner lokal närvaro från Arbetsförmedlingen (Sveriges Kommuner och Regioner, SKR, 2022).

Den minskade närvaron har samtidigt inneburit färre stödinsatser och svagare incitament för unga vuxna att ta steget in i arbetslivet. Möjligheter till ekonomisk ersättning vid arbetsintroduktion har exempelvis reducerats.

Myndigheten har också fått återkommande kritik för bristande tillgänglighet och service. En granskning visade att endast drygt hälften av de arbetssökande nådde fram via telefon, medan nästan 90 procent inte nådde fram via chatt (JO 2023 s. 39, dnr 7766–2022).

Konsekvenserna av Arbetsförmedlingens minskade närvaro är tydliga. Ansvar flyttas i praktiken över till kommuner, näringsliv och andra lokala aktörer utan att motsvarande resurser, förutsättningar eller ansvarsfördelning följer med.



4.1 Kommunerna fyller ett växande tomrum

SKR:s enkätundersökning Kommunala perspektiv på arbetsmarknadspolitiken (2022), besvarad av 255 kommuner, visar att endast 7 procent bedömer att Arbetsförmedlingen har tillräckliga resurser lokalt. Samtidigt uppger 93 procent att de ger stöd i frågor som egentligen ligger inom myndighetens uppdrag (SKR, 2022).

Samverkan är samtidigt bristfällig. Endast 37 procent av kommunerna uppger att det finns en fungerande dialog med Arbetsförmedlingen och nästan fyra av tio ser bristande samverkan som ett stort hinder (SKR, 2022; Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor, MUCF, 2023).

Arbetsförmedlingen bedöms också ha begränsad förmåga att stödja personer som står längst från arbetsmarknaden. Endast 12 procent av kommunerna anser att myndigheten uppfyller detta uppdrag i hög utsträckning (SKR, 2022).



4.2 En ny verklighet – utan tydligt ansvar

SKR (2022) och MUCF (2023) visar sammantaget att ansvarsförskjutningen redan är ett faktum. Kommunerna har blivit en central aktör i arbetsmarknadspolitiken utan tydligt mandat eller tillräckliga resurser.

Konsekvensen är ett system där unga riskerar att falla mellan olika aktörer samtidigt som kommunerna får bära ett växande ansvar och ökade kostnader. När Arbetsförmedlingen minskat sin lokala närvaro har kommunerna fått ta större ansvar för personer som står långt från arbetsmarknaden, bland annat genom ekonomiskt bistånd och egna arbetsmarknadsinsatser.

MUCF (2023) konstaterar att det finns ett tydligt behov av ett mer uttalat ansvar för att stödja unga med större behov, då dessa grupper idag riskerar att falla mellan olika system. SKR (2022) lyfter samtidigt behovet av en tydligare och mer formaliserad roll för kommunerna inom arbetsmarknadspolitiken, inklusive möjlighet att genomföra statliga insatser med ersättning.

4.3 Kommunernas utökade ansvar

Kommunerna har en central roll i arbetet med unga som varken arbetar eller studerar. Genom det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) enligt skollagen 29 kap. 9 § ska kommunen aktivt söka upp unga under 20 år som saknar gymnasieexamen och erbjuda insatser som leder vidare till studier eller arbete (SFS 2010:800).

Den nya socialtjänstlagen, som trädde i kraft den 1 juli 2025, förstärker kraven på aktivitet för unga vuxna. Rätten till ekonomiskt bistånd kopplas tydligare till arbete, praktik eller studier, med ökat fokus på tidiga insatser och egen försörjning (SFS 2025:400). Kommunernas ansvar för att skapa meningsfulla och arbetsnära insatser ökar därmed ytterligare.



4.4 Kommunalt aktivitetsansvar

Varje år står omkring 65 000–70 000 unga utanför sina gymnasiestudier och omfattas då av det kommunala aktivitetsansvaret. Det motsvarar ungefär var åttonde ungdom i åldern 16–19 år (Skolverket, 2025).

År 2025 omfattade aktivitetsansvaret 12,6 procent av åldersgruppen, en ökning från 12,2 procent året innan. Gruppen är tydligt snedfördelad där unga födda utomlands, unga med lågutbildade föräldrar och killar är överrepresenterade. Unga födda utomlands utgör exempelvis 27,7 procent av gruppen

jämfört med 16,6 procent i befolkningen i samma ålder (Skolverket, 2025).

Endast omkring 8 procent går direkt från grundskolan till aktivitetsansvaret. De flesta har istället påbörjat men avbrutit sina gymnasiestudier. Det visar att många unga tappar fotfästet under gymnasietiden och att tidiga insatser som kopplar utbildning till arbete är avgörande för att bryta utvecklingen.

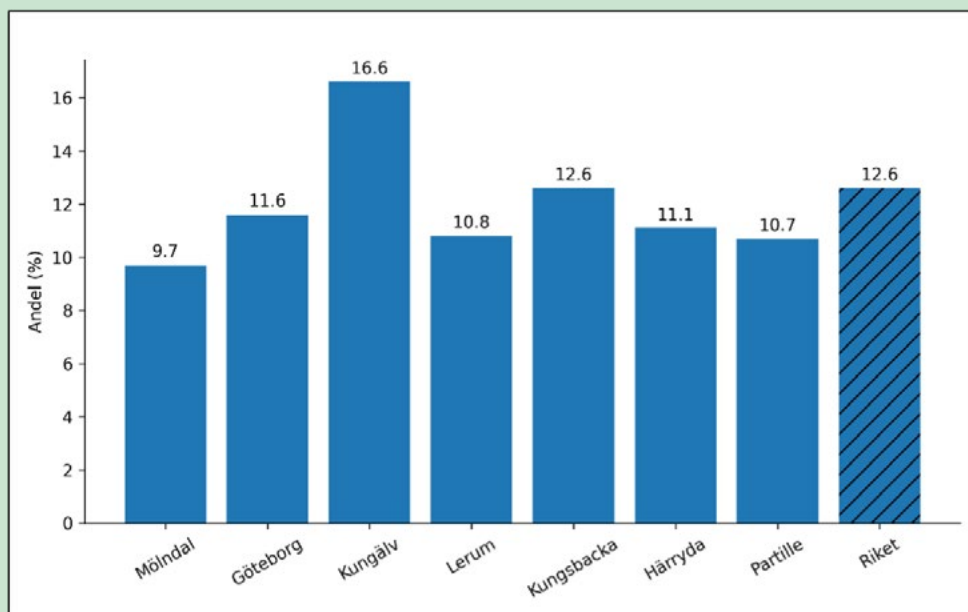
4.5 Kommunalt aktivitetsansvar i Mölndals stad

I Mölndals stad omfattas cirka 10 procent av kommunens 2 600 ungdomar av det kommunala aktivitetsansvaret någon gång under gymnasietiden, vilket är en relativt låg nivå jämfört med övriga kommuner i Göteborgsregionen (se figur 4).

Utbildningsnämnden arbetar utifrån principen att det är bättre att göra någonting än ingenting. Därför kombineras studier med praktik och arbete för att skapa verkliga vägar vidare.

Mölndal når också en hög andel av ungdomarna. Under hösten 2025 hade 90 procent av de unga inom KAA kontakt med verksamheten, jämfört med 68 procent i riket (Utbildningsnämndens verksamhetsuppföljning av KAA, 2026-03-19).

Andelen ungdomar i KAA i förhållande till befolkning

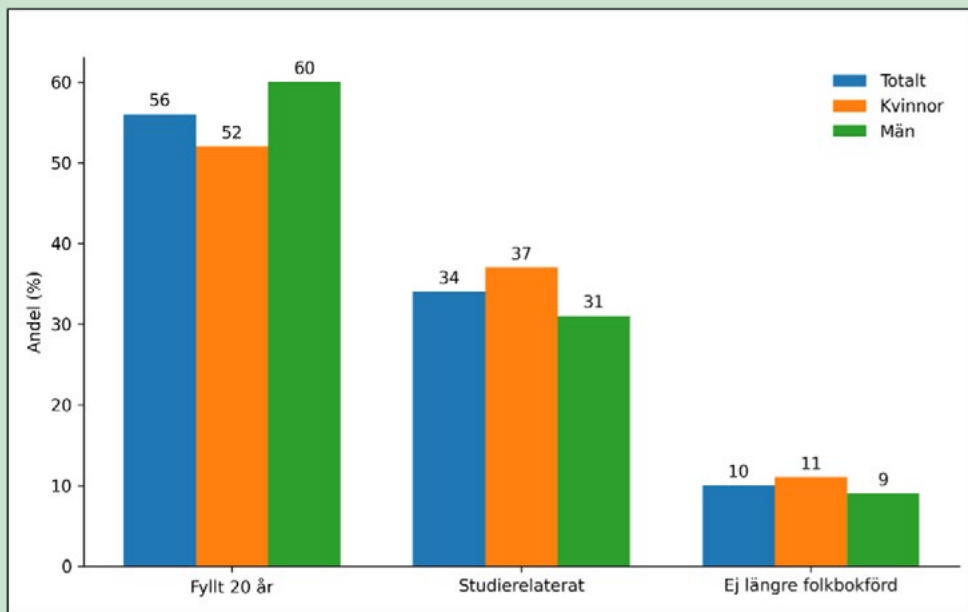


Figur 4. Andel ungdomar inom kommunalt aktivitetsansvar (KAA) i relation till befolkningen. Mölndal ligger på en relativt låg nivå jämfört med flera kommuner, men utmaningen kvarstår. Källa: Utbildningsnämndens verksamhetsuppföljning KAA, UTN (2026-03-19).

Samtidigt visar nationella data att ungefär hälften av ungdomarna inom det kommunala aktivitetsansvaret avregistreras varje år. Den vanligaste orsaken är att individen fyller 20 år. Endast drygt 30 procent lämnar aktivitetsansvaret för studier, medan många kvarstår fram till 20 års ålder (Skolverket, 2025). Omkring 10 procent avregistreras för att de inte längre är folkbokförda i kommunen (Skolverket, 2025).

Trots hög uppföljningsgrad och ett aktivt arbete når många unga varken studier eller arbete. I stället blir de kvar i insatser utan att etablera sig. Resultaten visar att dagens insatser ofta har för svag koppling till arbetsmarknaden och saknar den samordning som krävs för att skapa verklig etablering.

Orsaker till avregistrering från aktivitetsansvar (2025)



Figur 5. Orsaker till avregistrering från det kommunala aktivitetsansvaret 2025. Den vanligaste orsaken är att individen fyller 20 år, medan en betydligt mindre andel går vidare till studier. Källa: Skolverket (2025), Kommunernas aktivitetsansvar. Diarienummer: 2025:870.

4.6 Skillnader i kommunernas stöd till unga

Att etablera sig i studier och arbete är avgörande för vägen mot självständighet. MUCF (2023) visar samtidigt att stödet varierar kraftigt mellan kommuner. Skillnaderna är särskilt tydliga för personer över 20 år, där det saknas ett lagstadgat uppsökande ansvar.

Enligt MUCF (2023) är bristen på anpassade utbildningsalternativ det största hindret för att börja studera eller få arbete. Resultatet blir att möjligheten till stöd i praktiken avgörs av var i landet individen bor.

I rapporten Fokus 23 – olika villkor för etablering lyfter MUCF flera avgörande framgångsfaktorer för arbetet med unga som står utanför studier och arbete. Särskilt viktiga är politiska mål och handlingsplaner eftersom de skapar mandat och riktning i arbetet (Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor, 2023).

Framgångsfaktorer för kommunernas arbete;

- ✓ Långsiktiga och individanpassade insatser
- ✓ Samverkansplattformar mellan aktörer som samordnar stöd
- ✓ Insatser som innebär stegförflyttningar för individer
- ✓ Tydliga politiska mål som ger tydliga mandat

Figur 6. Framgångsfaktorer i kommunernas arbete med ungas etablering på arbetsmarknaden enligt MUCF (2023). Källa: MUCF (2023), Fokus 23 – olika villkor för etablering

5

Politiska mål och satsningar i Mölndals stad

Mölndals stad har etablerat flera insatser för att stödja unga i övergången mellan studier och arbete. För att möta ökade behov har kommunen förstärkt det kommunala aktivitetsansvaret, vilket möjliggjort fler individuella insatser och ett utökat ansvar för unga upp till 24 år (Budget 2021–2023). Satsningar har också gjorts för elever med särskilda behov, bland annat genom etableringen av resursgymnasiet Studio i samverkan inom Göteborgsregionen (Budget 2024–2026).

Parallellt har resurser tillförts för att stärka samverkan med arbetslivet och öka tillgången till praktik, lärlingsplatser och arbetsplatsförlagt lärande (Budget 2024–2026).

Utbildningsnämnden har under flera år haft en tydlig inriktning att stärka ungas möjligheter till studier och arbete (Utbildningsnämndens verksamhetsplan, 2026). Detta har bland annat omsatts i en offensiv utveckling av gymnasie- och vuxenutbildningen sedan 2016.

I verksamhetsplanen för 2026–2028 har utbildningsnämnden även gett utbildningsförvaltningen i uppdrag att

tillsammans med näringslivet och andra aktörer utveckla nya arbetssätt som stärker ungas etablering (Utbildningsnämndens verksamhetsplan, 2026).

Sammantaget visar detta på ett långsiktigt arbete för att stärka ungas etablering. Samtidigt finns behov av ökad samordning, tydligare struktur och starkare koppling till arbetslivet för att öka effekten av insatserna.

Ett tydligt politiskt uppdrag

"Tillsammans med näringsliv och andra aktörer utveckla nya arbetssätt som stärker ungas etablering."

Figur 7: Källa: Utbildningsnämndens verksamhetsplan 2026–2028.



6

Nationella mål och satsningar

Nationella satsningar visar en tydlig rörelse mot tidigare kontakt med arbetslivet, ekonomiska incitament och närmare samverkan med näringslivet för att motverka utanförskap och gängkriminalitet. Samtidigt är vägen till arbete fortfarande för lång för många unga vuxna.



6.1 Studiemotiverande arbetslivsorientering (SAO)

Erfarenheter från arbetet med unga i riskzon visar att ekonomisk ersättning är ett viktigt incitament. Eftersom många unga lockas till kriminalitet av möjligheten att tjäna pengar har avlönat arbete visat sig vara ett effektivt alternativ till kriminella miljöer.

Ett exempel är införandet av studiemotiverande arbetslivsorientering (SAO), där prao ersätts med återkommande avlönat arbete hos lokala företag. Syftet är att stärka studiemotivation, skolkärvaro och framtidstro samt ge unga tidig

kontakt med arbetslivet. Reformen inspireras av den danska modellen med fritidsjobb, där ungdomar i utsatta områden erbjuds avlönat arbete i kombination med krav på skolkärvaro och stöd från skola, kommun och näringsliv (Svenskt Näringsliv, 2025).

Utvecklingen visar en tydlig trend där tidiga, avlönade och arbetsnära insatser lyfts fram som avgörande för ungas etablering.



6.2 Sociala företag och idéburet samarbete

Ett alternativ till kommunala arbetsmarknadsinsatser är samverkan med idéburna organisationer och sociala företag genom så kallade idéburna offentliga partnerskap (IOP). IOP bygger på samarbete mellan offentlig sektor och idéburna aktörer för att möta komplexa samhällsutmaningar genom gemensamma insatser och resurser (Regeringen, 2019). Modellen används ofta för grupper som står långt från arbetsmarknaden där traditionella insatser haft begränsad effekt. Särskilt arbetsintegrerade sociala företag skapar vägar in i arbetslivet genom att kombinera arbete, delaktighet och stöd (Tillväxtverket, 2021).

Erfarenheter från kommuner visar att samverkan med idéburna aktörer kan skapa tydliga mervärden i arbetet med komplexa samhällsutmaningar. Örebro kommun (2020) visar exempelvis att partnerskap mellan offentlig sektor och idéburna aktörer stärker möjligheten att nå kommunens mål och skapar större effekt för målgruppen än vad aktörerna kan åstadkomma var för sig. Samtidigt betonas vikten av långsiktighet, dialog och gemensam styrning för att skapa hållbara resultat över tid (Örebro kommun, 2020).

Samtidigt bygger många av dessa insatser på verksamheter utanför den reguljära arbetsmarknaden, vilket skiljer sig från modeller där etablering sker i direkt samverkan med näringslivet.



6.3 Sociala företag – möjligheter och begränsningar

Sociala företag kan skapa viktiga möjligheter för unga vuxna genom anpassade arbetsmiljöer, nära stöd och lägre trösklar in i arbetslivet. De kan fungera som en brygga mellan utanförskap och arbete, särskilt för unga med begränsad arbetslivserfarenhet eller social problematik.

Trots de möjligheter som sociala företag och idéburna aktörer erbjuder pekar flera analyser på betydande strukturella brister. Avsaknaden av tydliga definitioner och gemensamma modeller försvårar styrning, uppföljning och upphandling. Samtidigt finns en inneboende spänning mellan offentlig kontroll och aktörernas oberoende roll.

MUCF (2018) visar att idéburet offentligt partnerskap (IOP) ofta präglas av otydlig ansvarsfördelning, begränsad uppföljning och svag kunskapsbas. Bristen på gemensamma strukturer och systematisk statistik gör det svårt att bedöma effekter och utveckla modellen över tid (Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor, 2018).

Tillväxtverket (2021) lyfter samtidigt behovet av tydligare styrning, uppföljning och starkare samverkan mellan aktörer för att möta komplexa samhällsutmaningar. Detta understryker behovet av modeller som kombinerar flexibilitet och stöd med tydlig struktur och nära koppling till arbetslivet.

7

Samverkan mellan utbildning och arbetsliv i Sverige

Forskning visar att en stark koppling mellan utbildning och arbetsliv är avgörande för ungas etablering.

Enligt Hanushek et al. (2017) har elever som gått yrkesutbildningar lättare att få arbete och högre sysselsättning i unga år, särskilt i länder med välutvecklade lärlingssystem som Tyskland, Danmark och Schweiz. Fördelen minskar dock över tid, då personer med högre utbildning oftare är sysselsatta senare i livet (Hanushek et al., 2017).

I Sverige fungerar yrkesutbildningen relativt väl, men kopplingen mellan skola och arbetsliv är svagare i jämförelse med många andra länder (Kuczera et al., 2019). Utbildningssystemet är i hög grad skolstyrt, vilket ger arbetsgivare begränsat inflytande över utbildningarnas innehåll och arbetsplatsförlagda lärande (Kuczera & Jeon, 2019). Samverkan varierar dessutom lokalt och lärlingssystemet är relativt litet. Samtidigt väljer få elever yrkesutbildningar, trots att de ofta leder till arbete i högre utsträckning än i många andra europeiska länder (Kuczera et al., 2019).

Internationellt kännetecknas framgångsrika utbildningssystem av stark arbetsplatsförlagd utbildning. OECD (2019) visar att länder med omfattande

lärlingssystem har lägre ungdomsarbetslöshet och en smidigare övergång från skola till arbete. Arbetsplatsförlagt lärande utvecklar yrkesspecifika färdigheter och möjliggör rekrytering direkt från utbildningen. I exempelvis Tyskland sker minst hälften av utbildningen på arbetsplatsen och det är vanligt att elever får ekonomisk ersättning under utbildningen (OECD, 2019; Kuczera & Jeon, 2019). I Sverige är arbetslivsanknytningen svagare och kvaliteten på det arbetsplatsförlagda lärandet mer ojämn (OECD, 2019).

Flera studier pekar på ett kompetensglapp mellan utbildning och arbetsmarknad i Sverige. Cedefop (2023) menar att gymnasieskolans utbildningsutbud i hög grad styrs av elevers val snarare än arbetsmarknadens behov, vilket bidrar till kompetensbrist inom flera yrken. Arbetsgivare efterfrågar också mer praktisk erfarenhet än vad utbildningen idag ger (Cedefop, 2023).

Samtidigt pågår nationella satsningar för att stärka kopplingen mellan utbildning och arbetsliv, bland annat genom statliga incitament till företag och lagändringar från 2022 som betonar att utbildning i större utsträckning ska planeras utifrån arbetsmarknadens behov (Cedefop, 2023).



Avgörande för ungas etablering enligt forskning

- ✓ Tidig kontakt med arbetslivet stärker ungas etablering
- ✓ Arbetsgivarnas koppling till utbildningen behöver stärkas i Sverige
- ✓ Ekonomisk ersättning ökar motivation och deltagande
- ✓ Mer praktisk erfarenhet efterfrågas än vad utbildningarna ger idag

Källa: OECD (2019); Hanushek et al. (2017); Kuczera & Jeon (2019); Cedefop (2023).

Figur 8. Forskning visar att tidig kontakt med arbetslivet, praktisk erfarenhet och nära samverkan med arbetsgivare stärker ungas etablering.

8

Insatser och lösningar

8.1 Identifierade insatser för att stärka ungas etablering

Med utgångspunkt i utbildningsnämndens uppdrag att tillsammans med näringslivet och andra aktörer utveckla nya arbetssätt har olika modeller för att stärka ungas etablering analyserats. Modellerna skiljer sig åt i ansvar, organisering och genomförande, men syftar gemensamt till att skapa mer effektiva och samordnade insatser.

Idag erbjuds många unga långt från arbetsmarknaden stöd genom exempelvis coaching, samtal, samhällsorientering och olika sociala eller hälsofrämjande aktiviteter. Vägen till

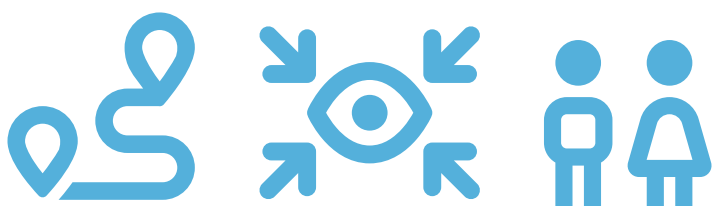
arbete riskerar då att bli onödigt lång när kontakten med arbetslivet kommer sent och insatserna inte tillräckligt tidigt kombineras med arbete och arbetsgivarkontakt.

Behovet är därför stort av modeller som möjliggör tidigare kontakt med arbetsgivare, där individ och arbetsplats tillsammans skapar förutsättningar för att arbetet ska fungera. Oavsett organisationsform är det samma fem centrala insatser som behöver genomföras. De utgör kärnan i arbetet för att stärka ungas etablering.

Fem avgörande insatser för fler unga i arbete

- ✓ **Skapa fler vägar till arbete**
Utveckla samarbetet med näringslivet för att fler unga snabbt ska få kontakt med arbetsgivare och möjlighet att börja arbeta.
- ✓ **Säkerställ att arbete och praktik ger ersättning**
Utveckla ersättningsmodeller där unga får betalt för arbete och praktik för att stärka motivation och etablering.
- ✓ **Samla jobb och stöd i en digital ingång**
Skapa en gemensam digital plattform där unga enkelt hittar arbete, praktik och stödinsatser.
- ✓ **Stärk introduktionen till arbetslivet**
Ge unga riktat stöd vid start av arbete eller praktik för att öka tryggheten och möjligheten att lyckas i arbetslivet.
- ✓ **Stärk arbetsgivarnas möjlighet att ta emot unga**
Ge arbetsgivare stöd i handledning och anpassning för att fler unga med särskilda behov eller begränsad arbetslivserfarenhet ska kunna komma i arbete.

Figur 9. Fem centrala insatser som stärker unga vuxnas förutsättningar att nå praktik eller jobb oavsett organisationsform.





8.2 Internationella förebilder

I Sverige saknas i stor utsträckning aktörer med ett tydligt ansvar för ungas väg till arbete. För unga vuxna som står långt från arbetsmarknaden blir stödet därför ofta splittrat mellan olika verksamheter, samtidigt som marknaden saknar incitament att utveckla lösningar för denna grupp.

Internationella exempel, såsom Hamburgs ungdomsarbetsförmedling (Jugendberufsagentur Hamburg, JBA, 2026), visar värdet av gemensamma och arbetsnära strukturer för ungas etablering. Genom att samla stöd, vägledning och

kontakt med arbetsgivare i en gemensam funktion skapas tydligare vägar till arbete.

First Week är ett försök att etablera en liknande struktur lokalt och regionalt, där kommunen och näringslivet tillsammans tar ansvar för att skapa fler vägar till arbete för unga vuxna. Modellen syftar till att vara flexibel, arbetsnära och anpassad för unga som idag har svårt att etablera sig på arbetsmarknaden.

8.3 Gamla samhällsutmaningar kräver nya lösningar

Om fler unga ska få en väg in i arbetslivet måste kommunen och näringslivet arbeta tillsammans, inte var för sig. Dagens system är splittrat, med ansvar fördelat mellan kommun, företag och andra aktörer utan tydlig gemensam struktur. Det försvårar styrning, samordning och möjligheten att skapa långsiktiga resultat.

Samtidigt är det tydligt att komplexa samhällsutmaningar inte kan lösas av en aktör ensam. Nuvarande samverkansformer är inte tillräckliga för att skapa tydligt ansvar, gemensam riktning och effektiva insatser. Det finns därför skäl att pröva alternativa modeller där ansvar, investeringar och genomförande organiseras gemensamt.

Målet är att identifiera en modell som kombinerar tydlig styrning, långsiktighet och förmåga att möta ungas behov. Rapporten bygger på analyser av lokala och nationella insatser samt intervjuer med företag, sociala företag, förvaltningar och ungdomar inom det kommunala aktivitetsansvaret. Resultatet visar tre möjliga modeller för samverkan mellan kommun och näringsliv för att stärka ungas etablering på arbetsmarknaden.



Tre alternativ för att stärka ungas etablering



9.1 Alternativ 1:

Kommunen bygger upp en egen verksamhet

Kommunen har sedan lång tid erfarenhet av arbetsmarknadsinsatser och samverkan med arbetslivet. Genom en egen verksamhet kan kommunen ta ett samlat ansvar för planering, genomförande och uppföljning med tydlig styrning och goda möjligheter till långsiktighet.

Samtidigt bär kommunen, med en egen verksamhet, också hela det ekonomiska ansvaret och utvecklingen blir beroende av interna resurser och arbetssätt. Samverkan med näringslivet sker främst genom uppsökande arbete, vilket kan begränsa flexibilitet och omfattning.

Kommunal verksamhet verkar också inom regelverk som begränsar handlingsutrymmet. Kommunallagen (SFS

2017:725) ställer krav på lokal anknytning, allmänt intresse och konkurrensneutralitet, medan lagen om offentlig upphandling (SFS 2016:1145) kräver formaliserade processer vid samverkan med externa aktörer. Kommunen är genom dessa lagar geografiskt och juridiskt bunden, medan arbetsmarknaden fungerar regionalt och flexibelt.

Erfarenheter visar samtidigt att unga växer när de får ta verkligt ansvar. Exempel som Gurras sommarcafé i Mölndal visar hur unga långt från arbetsmarknaden kan utvecklas genom att driva verksamhet tillsammans med andra unga och vuxna. Samtidigt är det svårt att inom egen regi utveckla och skala upp entreprenöriella arbetssätt i nära samspel med näringslivet.

9.2 Alternativ 2: Kommunen upphandlar en extern aktör eller ingår partnerskap

Ett alternativ är att kommunen anlitar ett socialt företag för att genomföra insatserna. Sociala företag har visat god förmåga att nå målgrupper långt från arbetsmarknaden och erbjuder ofta individanpassade och stegvisa insatser i en trygg miljö.

Inom Göteborgsregionen finns flera etablerade arbetsintegrerande sociala företag (ASF) inom exempelvis service, handel och hantverk. Modellen möjliggör snabb uppstart, tillgång till extern kompetens och ett lägre direkt ekonomiskt ansvar för kommunen.

Samverkan sker ofta genom upphandling eller idéburet offentligt partnerskap (IOP). Ett IOP kan skapa mer långsiktiga och tillitsbaserade samarbeten där kommunen bidrar med resurser och finansiering medan den idéburna aktören ansvarar för genomförandet. Det kan också möjliggöra arbetssätt där deltagare får ta större ansvar genom praktiska arbetsuppgifter.

Samtidigt pekar flera analyser på utmaningar kring styrning, uppföljning, transparens och möjligheten att skala upp insatserna (Tillväxtverket, 2019). Många sociala företag bedriver dessutom små och nischade verksamheter vilket begränsar möjligheten att erbjuda arbete i större omfattning till unga vuxna. Kommunens möjligheter att styra inriktning, prioriteringar och uppföljning blir också mer begränsade när genomförandet ligger hos en extern aktör.

För målgruppen unga vuxna långt från arbetsmarknaden krävs insatser som kan skalas upp, anpassas efter arbetsmarknadens behov och följas upp systematiskt. Det ställer krav på en gemensam struktur med tydligt mandat och styrning, vilket kan vara svårt att uppnå om ansvaret i huvudsak ligger utanför kommunen. Samtidigt efterfrågas en mer flexibel och arbetsmarknadsnära modell än vad kommunen ofta kan utveckla inom ramen för sina regelverk.



9.3 Alternativ 3:

Kommun och näringsliv bygger en gemensam organisation – projektet First Week

En bemanningsliknande affärsmodell för unga vuxna som står långt från arbetsmarknaden är svår att bära ur ett strikt affärsperspektiv. Just därför utvecklas sällan sådana lösningar av marknaden, trots att behovet är stort.

First Week bygger på idén att kommunen och näringslivet tillsammans skapar en gemensam struktur för att öppna fler vägar till arbete för unga vuxna. Modellen kan exempelvis organiseras som en ideell organisation där offentlig styrning kombineras med flexibilitet och nära samverkan med arbetslivet. Kommunen behåller strategisk insyn och styrning samtidigt som näringslivet blir en aktiv partner i att skapa arbetsmöjligheter för unga.

En gemensam organisation minskar flera av de begränsningar som finns inom traditionell kommunal verksamhet. Det blir lättare att skapa tillfälliga arbeten tillsammans med företag, testa nya arbetssätt och anpassa insatser efter arbetsmarknadens behov. Modellen möjliggör också snabbare matchning mellan unga och arbetsgivare samt kortare vägar till arbete.

Den största styrkan i modellen är inte organisationsformen i sig, utan i det gemensamma ansvaret mellan kommun och näringsliv för ungas etablering. Genom First Week får arbetsgivare en aktiv roll redan från början, inte enbart som mottagare av praktik eller arbetskraft, utan som medskapare av vägar till arbete.

Så kan First Week fungera i praktiken

- ✓ Ungdomar matchas snabbt mot enkla arbetsuppgifter hos lokala arbetsgivare
- ✓ Arbete kombineras med stöd och handledning
Uppdrag kan vara korta, flexibla och stegvisa
- ✓ Uppdrag kan vara korta, flexibla och stegvisa
- ✓ Arbetsgivare får stöd i introduktion och anpassning
- ✓ Målet är övergång till arbete eller studier

Figur 11. Hur First Week fungerar i praktiken.

Modellen gör det möjligt att ta tillvara näringslivets kompetens, nätverk och rekryteringsbehov samtidigt som kommunen bidrar med långsiktighet, samordning och stöd till målgruppen. Det skapar bättre förutsättningar för arbetsnära insatser, snabbare etablering och större relevans för både unga och arbetsgivare.

Utmaningar och möjligheter med de tre alternativen

Kommunen bygger upp egen verksamhet

1.

- ✓ Fyll insyn och styrning
- ✓ Möjlighet till långsiktig planering inom den egna organisationen
- ✓ Kommunen bär hela kostnaden
- ✓ Begränsad flexibilitet inom kommunalt regelverk

Samverkan med socialt företag

2.

- ✓ Kommunen tar del av extern kompetens
- ✓ Mindre ekonomiskt ansvar för kommunen
- ✓ Begränsad insyn och styrning
- ✓ Svårt att skala upp och säkerställa långsiktighet

Partnerskap näringsliv

3.

- ✓ Gemensam insyn och styrning
- ✓ Delade kostnader mellan parterna
- ✓ Större flexibilitet och samverkan
- ✓ Oprövad samverkansform

Figur 12. Jämförelse av tre modeller för att stärka ungas etablering utifrån styrning, ansvar och handlingsutrymme.

10

First Week – en gemensam modell för ökad effekt



Ett alternativ som särskilt bör övervägas är att etablera en gemensam, fristående samverkansform där kommunen och näringslivet tillsammans ansvarar för utveckling och genomförande.

Genom en gemensam idéburen lokal eller regional organisation kan offentlig styrning kombineras med flexibilitet, arbetsmarknadsnära arbetssätt och gemensamma investeringar. Det skapar bättre förutsättningar för långsiktighet, snabbare genomförande och tydligare koppling till arbetslivet.

Modellen samlar utbildning, arbetsmarknad och näringsliv i en gemensam struktur med målet att skapa fler vägar till arbete för unga vuxna. Dialoger inom ramen för arbetet med First Week visar ett tydligt intresse från näringslivet, lokalt, regionalt och nationellt, att bidra med kompetens, utveckling och arbetsmöjligheter. En gemensam organisation skapar bättre förutsättningar att ta tillvara detta engagemang på ett långsiktigt och systematiskt sätt.

”En central styrka i modellen är att anställningar kan ske i den gemensamma organisationen istället för inom kommunens ordinarie verksamhet. Det skapar större flexibilitet, minskar administrationen och gör det möjligt att snabbare matcha unga med arbetsgivare och riktiga arbeten.”

Anna Karlsson, enhetschef KAA, Mölndals Stad.

11

Inriktning för fortsatt utveckling

Den första arbetsveckan kan förändra allt. För många unga handlar vägen till arbete inte främst om utbildning, utan om att få en första möjlighet att pröva, bidra och växa med ansvar.

First Week är ett förslag på hur en sådan möjlighet kan organiseras. Genom en gemensam idéburen organisation, där kommunen tillsammans med näringsliv och andra aktörer tar ansvar, skapas en plattform för att matcha unga med enkla men meningsfulla arbeten. Varje arbetsvecka blir ett steg mot arbetslivserfarenhet, självkänsla och ökad etablering.

Modellen skapar förutsättningar för snabbare matchning mellan unga och arbetsgivare, minskad administration och större flexibilitet än inom traditionell kommunal verksamhet. Samtidigt kan kommunen säkerställa strategisk styrning och insyn genom tydliga mål och aktiv medverkan i organisationens styrning.

Dialoger inom ramen för arbetet med First Week visar ett tydligt intresse från näringslivet att bidra med arbetsmöjligheter, kompetens och utveckling av verksamheten. Samtidigt finns möjligheter att bredda finansieringen genom samverkan mellan offentliga medel, företag och andra aktörer.

Erfarenheter visar att unga växer när de ges verkligt ansvar. Arbetsnära insatser som kombinerar arbete, stöd och delaktighet kan skapa progression för unga som annars riskerar att fastna utanför arbetsmarknaden.

Mot denna bakgrund finns skäl att pröva förutsättningarna för att etablera First Week som en gemensam modell för ungas väg till arbete. Ett nästa steg är att, tillsammans med näringslivet och andra relevanta aktörer, vidare konkretisera organisation, finansiering och former för genomförande.

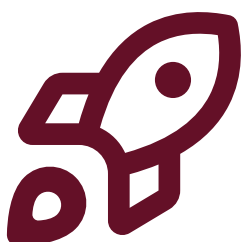


Förslag till beslut:

Utbildningsförvaltningen ges i uppdrag att, i dialog med näringslivet och andra relevanta aktörer, initiera och pröva förutsättningarna för att etablera en gemensam idéburen organisation i syfte att stärka ungas väg till arbete.

Kommunen ska säkerställa strategisk styrning och insyn genom aktiv medverkan i organisationens styrning samt genom tydliga mål för verksamheten.

1st First Week



Den första arbetsveckan kan förändra allt.

Referenser

Arbetsförmedlingen, (2025).

Arbetsmarknadsläget i Sveriges län Kvartal 4, 2025.
Diarienummer: Af-2026/0006 1969. Hämtad: 2026-01-20

[Referenslänk](#)

Dahlén, E., Jarbin, H., Sundström, A., Walles, I., Wikström, S., & Kimland, E. E. (2026).

Drug utilisation of antipsychotics and lithium in Sweden 2008–2021 – a nationwide study of children aged 5–17 years. European Child & Adolescent Psychiatry.

[Referenslänk](#)

Cedefop. (2023). Yrkesutbildning i Sverige: Kort beskrivning.

Europeiska unionens publikationsbyrå.

[Referenslänk](#)

Hanushek, E. A., Schwerdt, G., Woessmann, L., & Zhang, L. (2017).

General education, vocational education, and labor-market outcomes over the life cycle. Journal of Human Resources, 52(1), 48–87.

[Referenslänk](#)

Inspektionen för Vård- och omsorg, IVO. (2025).

Långa väntetider inom barn- och ungdomspsykiatri riskerar patientsäkerheten. Hämtad: 2026-02-25.

[Referenslänk](#)

Institutet för arbetsmarknads- och utbildningspolitisk utvärdering, IFAU. (2021).

Unga som varken arbetar eller studerar En beskrivning av gruppen och effekter av insatser för att möta problemet. Rapport 2021:12. Uppsala: Institutet för arbetsmarknads- och utbildningspolitisk utvärdering.

Institutet för arbetsmarknads- och utbildningspolitisk utvärdering, IFAU. (2024).

Forskningssammanfattning. Hämtad: 2026-03-07.

[Referenslänk](#)

Jugendberufsagentur Hamburg, JBA. (2026).

Hämtad, 2026-01-13.

[Referenslänk](#)

Justitieombudsmannen. (2023).

Beslut i ärende 7766-2022 (JO 2023 s. 39). Hämtad: 2026-02-20.

[Referenslänk](#)

Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor, MUCF. (2018).

Idéburet offentligt partnerskap- En kunskapsöversikt. Hämtad, 2025-10-10.

[Referenslänk](#)

Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor, MUCF. (2023).

Fokus 23-olika villkor för etablering. Lokala förutsättningar och stöd till unga som varken arbetar eller studerar. Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor (MUCF) 2023. Hämtad: 2026-02-25.

[Referenslänk](#)

Mölnads Stad. (2020).

Budget/Plan 2021–2023. Hämtad: 2026-01-07.

[Referenslänk](#)

Mölnads Stad. (2023).

Budget/Plan 2024–2026. Hämtad 2026-03-07.

[Referenslänk](#)

Mölnads Stad. (2025).

Utbildningsnämndens verksamhetsplan 2026-2028. Hämtad 2026-01-15.

[Referenslänk](#)

OECD. (2019).

Vocational education and training in Sweden. OECD Publishing.

[Referenslänk](#)

Regeringen. (2019).

Idéburet offentligt partnerskap: Vägledning (SOU 2019:56). Statens offentliga utredningar. Hämtad, 2025-10-08.

[Referenslänk](#)



Referenser fortsättning

SFS 2010:800.

Skollag. Stockholm: Utbildningsdepartementet.

SFS 2016:1145.

Lag om offentlig upphandling. Stockholm: Finansdepartementet.

SFS 2017:725.

Kommunallag. Stockholm: Finansdepartementet.

SFS 2022:811.

Förordning med instruktion för Arbetsförmedlingen. Stockholm: Arbetsmarknadsdepartementet.

SFS 2025:400.

Socialtjänstlag. Stockholm: Socialdepartementet.

Skolverket. (2025).

Kommunernas aktivitetsansvar. Diarienummer: 2025:870. Solna: Skolverket. Hämtad 2026-03-24.

[Referenslänk](#)

Socialstyrelsen. (2020).

Inrapporterade depressioner och ångestsyndrom bland barn och unga vuxna – utvecklingen till och med 2018. Artikelnummer: 2020-6-6768. Hämtad: 2026-02-25.

[Referenslänk](#)

Socialstyrelsen. (2021).

Aspekter av antidepressiv läkemedelsbehandling av barn och unga vuxna. Artikelnummer: 2021-3-7301. Hämtad: 2026-03-07.

[Referenslänk](#)

Socialstyrelsen. (2024).

Förekomst av psykisk ohälsa bland barn och unga vuxna. Aspekter av socioekonomiska utmaningar och förutsättningar. Artikelnummer: 2024-5-9083. Hämtad: 2026-03-07.

[Referenslänk](#)

Statistiska Centralbyrån, SCB. (2026).

Ungdomsarbetslöshet i Sverige. Hämtad: 2026-03-10.

[Referenslänk](#)

Svenskt Näringsliv. (2025).

SAO-jobb öppnar nya dörrar för högstadieläver. Hämtad: 2026-02-28.

[Referenslänk](#)

Svensson, M., Berlin, M., Ginsberg, Y., Barnevik Olsson, M., State, M., & Salmi, P. (2020).

Depressioner och ångestsyndrom bland barn och unga förknippade med långsiktiga konsekvenser – en nationell registerstudie. Socialmedicinsk Tidskrift, 97(5-6), 771-782.

[Referenslänk](#)

Sveriges Kommuner och Regioner, SKR. (2022).

Kommunala perspektiv på arbetsmarknadspolitiken 2022. Redovisning av enkätundersökning. Hämtad 2026-03-10.

[Referenslänk](#)

Sveriges Kommuner och Regioner, SKR. (2025).

Väntetidsstatistik inom Barn och ungdomspsykiatri. Hämtad 2026-03-15.

[Referenslänk](#)

Tillväxtverket. (2019).

ASF - Arbetsintegrerade sociala företag för utrikesfödda. Publikationsnummer: Info 0715. Hämtad: 2025-12-09.

[Referenslänk](#)

Tillväxtverket. (2021).

Sociala företag i Sverige- kartläggning och dialog om definition. Rapport 0353. Hämtad: 2026-03-30.

[Referenslänk](#)

Unicef. (2023).

Psykisk ohälsa bland barn och unga – en av vår tids största kriser. Hämtad: 2026-03-07.

[Referenslänk](#)

Örebro kommun. (2020).

Riktlinjer för idéburet offentligt partnerskap (IOP). Ks 1121/2017. Hämtad: 2025-10-0.

[Referenslänk](#)



Utbildningsförvaltningen

utbildning@molndal.se

Frölundagatan 25B

431 30 Mölndal



Nämndens verksamhetsplan 2026-2028

Utbildningsnämnden

Nämndens verksamhetsplan 2026- 2028

Innehåll

1 Bakgrund och syfte.....	1
2 Uppdrag och organisation	1
3 Mål, nuläge och utveckling	2
3.1 Nämndens mål och stadsgemensamma prioriteringar	2
3.2 Nuläge för nämndens mål och stadsgemensamma prioriteringar	3
3.3 Aktiverande styrdokument som berör nämnden	4
3.4 Uppdrag.....	6
4 Ekonomi.....	6
4.1 Resursfördelning 2026 och plan 2027-2028	7
5 Personal	8
6 Intern kontroll.....	8

1 Bakgrund och syfte

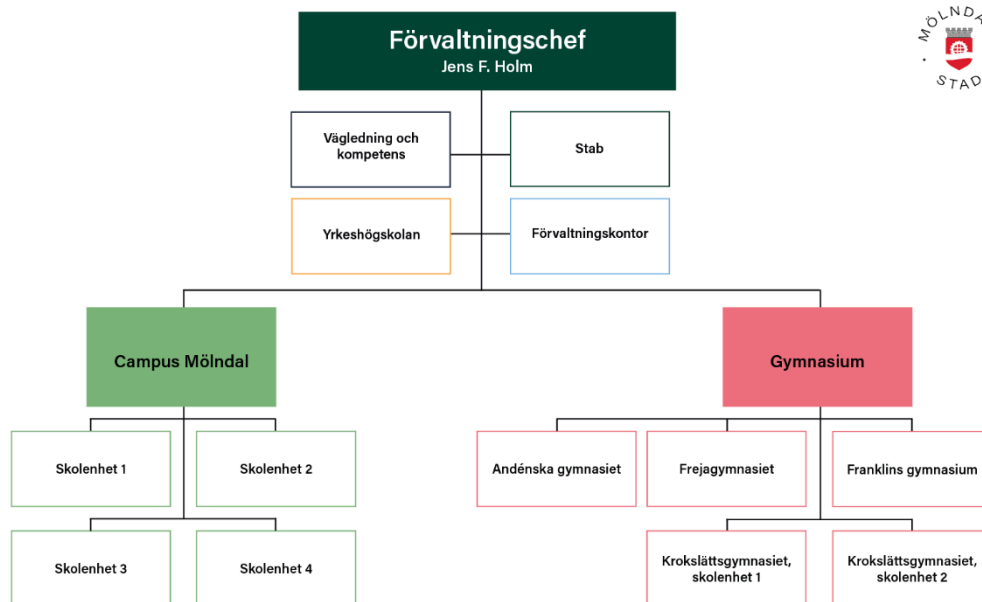
Nämndens verksamhetsplan beskriver nämndens uppdrag samt de mål och satsningar som nämnden vill att förvaltningen prioriterar under kommande år. Nämndens mål beslutas i verksamhetsplanen. Planen följs upp i olika avstämningar under året och i sin helhet i verksamhetsberättelsen vid årets slut.

2 Uppdrag och organisation

Nämndens huvudsakliga uppdrag enligt reglemente är att fullgöra kommunens uppgifter inom gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, studie- och yrkesvägledning, kommunal vuxenutbildning, anpassad utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare. Utbildningsnämnden anordnar även utbildning inom yrkeshögskola och verkställer kommunens aktivitetsansvar om icke skolpliktiga ungdomar.

Utbildningsnämnden har också ett nära samarbete med andra nämnder och förvaltningar inom Mölndals stad för att säkerställa att utbildningsverksamheten är en del av en helhetssyn på ungdomars och vuxnas utveckling och trivsel.

Utbildningsförvaltningens verksamhetsområden och enheter



3 Mål, nuläge och utveckling

3.1 Nämndens mål och stadsgemensamma prioriteringar

Mölndal ska vara en ledande utbildningskommun med ett attraktivt utbud av hög kvalitet. Utifrån denna vision har nämnden följande målsättningar:

Mål 1: Utbildningsnämndens verksamheter ska främja individens möjligheter till vidare studier och/eller etablering på arbetsmarknaden

Mål 2: Utbildningsnämnden ska i egen regi erbjuda ett attraktivt utbildningsutbud för Mölndals och göteborgsregionens studerande. Detta genom att förvalta och utveckla nuvarande skolenheter.

Nämnden bidrar genom sina mål och uppdrag till följande kommunfullmäktigemål och budgetdirektiv:

- *KF-mål:* Säkerställa likvärdig utbildning av hög kvalitet som främjar livslång lärande
- *KF-mål:* Stärka förutsättningarna för växande näringsliv och arbetsmarknad
- *Budgetdirektiv:* Barn och unga ska lämna skolan med godkända betyg och kunna etablera sig på arbetsmarknaden

- *Fullföljda studier ger bättre förutsättningar för en bra start i livet, en tryggare framtid och etablering på arbetsmarknaden. Godkänd skolgång är också en viktig skyddsfaktor för att förhindra att ungdomar hamnar i utanförskap och kriminalitet.*
- *Budgetdirektiv: En enklare vardag för Mölndalsborna - digitalt, smidigt och effektivt*
 - *Vi ska ha en god service i staden som underlättar Mölndalsbornas vardag. Fokus ska vara på den upplevda kvaliteten i mötet mellan brukare/medborgare och stadens verksamheter och utgå från invånarnas behov.*

3.2 Nuläge för nämndens mål och stadsgemensamma prioriteringar

Mölndals stad bedriver idag en växande gymnasieverksamhet samt en omfattande och framgångsrik vuxenutbildning. Sedan 2016 har utbildningsnämnden haft en offensiv strategi att öka utbudet av gymnasie- och vuxenutbildning i Mölndal.

I nämndens budgetförslag visar omvärlds- och nulägesanalysen på flera övergripande trender och utmaningar med särskild påverkan på utbildningsnämndens uppdrag. Dessa inkluderar utmaningar såsom den demografiska utvecklingen, globalisering och teknikutveckling, kompetensförsörjning inom el, ökad psykisk ohälsa bland unga och fler ungdomar utan behörighet till gymnasiet. Några utmaningar med särskild fokus framöver är:

- Säkerhet
- Unga vuxna i jobb
- Psykisk ohälsa bland unga

Under året följer nämnden löpande upp sin verksamhet. Några nyckeltal som är särskild relevanta för nämndmålen och som nämnden löpande får rapportering kring är:

- Volymtal
- Antagningsstatistik
- Medarbetarenkät
- Elevenkäter
- Kvalitetsindikatorer
- KAA-statistik

Utbildningsnämnden och verksamheten har identifierat framgångsfaktorer för en ökad måluppfyllelse. En framgångsfaktor kan förklaras som ett särskilt viktigt utvecklingsområde för att verksamheten ska nå uppsatta mål. De identifierade framgångsfaktorerna är attraktivitet, systematiskt kvalitetsarbete med undervisningen i fokus, samverkan med arbetsliv och utvecklande ledarskap.

Attraktivitet

En attraktiv arbetsplats för personal och elever är en framgångsfaktor för att elever och personal ska vilja studera och arbeta där. Sverige har ett skolsystem där det ofta står eleven fritt att välja utbildning till gymnasium, yrkeshögskola och delvis vuxenutbildning. Nya riktlinjer för

planering och dimensionering av vuxenutbildningen medför även ett större friutrymme för eleven att i framtiden välja sin utbildningsplats. Med eleven följer en elevpeng och konsekvensen blir en tuff konkurrens om eleverna eftersom fler elever innebär högre intäkt och därmed kan huvudmannen utforma en mer resursstark utbildning. Behovet och riktlinjer för att stärka utbildningens attraktivitet återfinns sällan i skolans styrdokument men är ett viktigt utvecklingsområde för att säkerställa en konkurrenskraftig utbildning med god resurstilldelning. Utbildningsnämnden vill säkerställa att verksamheterna *förstärker attraktiviteten genom en tydlig profilering av utbildningarna och en modern lärmiljö.*

Utvecklande ledarskap

Ett utvecklande ledarskap kan bidra till framgångsrik skolutveckling. Utbildningsnämnden vill säkerställa att huvudmannen stöttar rektorerna i deras roll som *pedagogiska ledare* och i arbetet med *undervisningens kvalitet*. Verksamheten ska även fortsätta arbetet med att stärka chefers organisatoriska förutsättningar vilket innefattar att skapa arenor för dialog, förstärka det administrativa stödet samt möjliggöra dialog kring chefernas uppdrag.

Samverkan med arbetsliv

Nära samarbete med lokalt och regionalt arbetsliv är avgörande för utbildningens attraktivitet och kvalitet. Det ger eleverna ökade förutsättningar att etablera sig på arbetsmarknaden och innebär ökade förutsättningar för verksamheten etablera och profilera nya utbildningar. Det är även viktigt för utbildningens möjlighet att erbjuda praktik, LIA, APL, lärlingsplatser samt individuella lösningar för introduktion till arbete. Utbildningsnämnden vill säkerställa en ökad samverkan med arbetslivet genom ett fortsatt *fokus på utvecklingen av yrkesutbildningar, kopplingen mellan utbildningen och dess arbetsmarknadsanknytning samt utveckla effektiva arbetssätt kring handledning och stöd till organisationer och elever.*

Systematiskt kvalitetsarbete med undervisningen i fokus

Ett systematiskt kvalitetsarbete är en framgångsfaktor för effektiv skolutveckling när det sätter undervisningens kvalitet i fokus och synliggör likvärdighet och kvalitet på alla nivåer och i samtliga verksamheter (Skolverket 2023). Utbildningsnämnden vill säkerställa en förstärkning av det systematiska kvalitetsarbetet genom att verksamheten *hittar nya former för kollegialt samarbete, en samordning av elevhälsoarbetet för att främja elevens lärande och genom att skapa delaktighet och samsyn kring kvalitetsarbete inom hela verksamhetsområdet - elever, personal och skolläring.*

3.3 Aktiverande styrdokument som berör nämnden

Även om nämndens verksamhet i huvudsak styrs utifrån skollagen så finns det i staden gemensamma strategier och planer som styr hur nämnden ska jobba. Nedan lyfts några av de planer som har stor påverkan på nämndens uppdrag.

Nybyggnation nytt Campus

Kommunfullmäktige har beslutat om ytterligare investeringsmedel för gestaltning av nytt Campus. Planarbetet syftar bland annat till att möjliggöra ett campus med flexibla

utbildningslokaler. Kommande år kommer samråd genomföras samt upphandling av entreprenad.

Barn och unga mår bra, lyckas i skolan och har framtidstro

Stadens politiska HI-grupp har beslutat om ett gemensamt och övergripande mål för stadens mjuka nämnder (nämnderna för skola, utbildning, vård och omsorg, social och arbetsmarknad samt kultur och fritid). Målet fokuserar på vikten av att staden gemensamt tar ansvar för att barnen i Mölndal får en god uppväxt med fokus på mående, skola och framtidstro.

Mölndals stads integrationsstrategi

Strategin anger den strategiska inriktningen för Mölndals stads samlade arbete med integration där utbildningsförvaltningen har flera uttalade uppdrag i handlingsplanen. Två fokusområden är särskilt relevanta för utbildningsnämndens verksamhet; *Arbete och egenförsörjning* samt *utbildning*. Några exempel på de vägval som lyfts är:

- Rikta arbetsmarknadsinsatser mot de branscher och yrkesområden där det råder brist på kompetens och personal, både inom stadens organisation och hos det lokala näringslivet.
- Rikta yrkesutbildningar mot de områden där det råder brist på kompetens och personal både inom stadens egna verksamheter och i det lokala näringslivet.
- Vidareutveckla flexibla utbildningskoncept med samordning mellan yrkesutbildning, praktik och språkinläring i syfte att underlätta etablering på arbetsmarknaden

Strategin förstärker behovet av att jobba med kompetensförsörjning och kopplingen till näringslivet samt de satsningar som har gjorts för att till exempel anpassa utbildningarna med språkstöd.

Mölndals stads ramverk social hållbarhet

Ramverket för social hållbarhet pekar ut både riktning och struktur för stadens samlade arbete för social hållbarhet. Två fokusområden är särskild relevanta för utbildningsnämndens verksamhet: *Barn och ungas goda uppväxtvillkor* samt *integration och egen försörjning*. Några områden som lyfts fram inom dessa är:

- Främja psykisk hälsa samt förebygga och tidigt begränsa psykisk ohälsa hos barn och unga
- Utveckla möjligheterna till livslångt lärande, via formell utbildning och på andra sätt.
- Stödja ungdomar och unga vuxna att fullfölja sina studier och finna vägar in på arbetsmarknaden

3.4 Uppdrag

Utbildningsnämnden ger utbildningsförvaltningen i uppdrag att:

- utreda möjligheten att bedriva skolskjuts i kommunal regi,
- ta en ledande och samordnande roll i arbetet med att utveckla ett nytt Campus i Mölndals stad,
- säkerställa att utbildningsnämndens verksamheter bedrivs i ändamålsenliga lokaler,
- stärka den internationella profilen inom gymnasieverksamheten,
- utveckla ett hållbart trygghets- och säkerhetsarbete,
- ta fram en långsiktig strategi för gymnasieskolornas skollunch i samråd med Mölndals gymnasieelever,
- tillsammans med stadens näringsliv och andra aktörer, utveckla nytänkande arbetssätt som stärker unga vuxnas väg in på arbetsmarknaden,
- öka samverkan med branscher och arbetsgivare för att säkerställa ett arbetsplatsförlagt lärande av hög kvalitet i syfte att öka andelen studerande som går i arbete efter utbildningen.

Uppdragen är utan inbördes rangordning.

4 Ekonomi

Utbildningsnämndens strategi

Utbildningsnämnden har haft en offensiv strategi för att utveckla gymnasie- och vuxenutbildningen i Mölndals stad. Det pågår ett ständigt arbete med att skapa attraktiva utbildningar och Mölndal stärker kontinuerligt konkurrenskraften. För verksamheten innebär fler elever ökade kostnader men även en betydande intäktsökning. Konsekvensen är en förbättrad lönsamhet för nämndens verksamheter. Utbildningsnämnden har visat detta genom att systematiskt återföra de olika satsningarna i budgetförslagen genom att motsvarande satsning avgår åren efter genomförd satsning.

Köpta platser

Majoriteten av nämndens verksamhet är lagstyrd. Inom kommunbidragsområdena gymnasieskola och anpassad gymnasieskola styrs nämndens ram huvudsakligen av kommunens befolkningsprognos och nämnden tilldelas medel utifrån förväntat antal folkbokförda elever i kommunen. Vid kostnadskompensation tas hänsyn till indexuppräknings av gemensam prislista fastställd inom samverkan i Göteborgsregionen, GR.

Inom området gymnasieskola och anpassad gymnasieskola köper utbildningsnämnden nästan 90 procent av gymnasieplatserna vilket motsvarar 82 procent av gymnasiets budget. Totalt köper nämnden platser inkluderat gymnasium, anpassad gymnasieskola och vuxenutbildning för 291 mnkr vilket motsvarar 70 procent av den totala kommunbidragstilldelningen.

4.1 Resursfördelning 2026 och plan 2027-2028

Mnkr	Utfall 2024	Budget 2025	Budget 2026	Plan 2027	Plan 2028
Nettokostnader	-417,1	-437,4	-454,1	-454,0	-454,2
Totalt kommunbidrag	425,3	437,4	454,1	454,0	454,2
Resultat	8,2	0,0	0,0	0,0	0,0

Verksamhetsförändringar jämfört med föregående år	Budget 2026	Plan 2027	Plan 2028
Förändrat elevantal, gymnasieskola	3,5	0,4	0,4
Förändrat elevantal, anpassad gymnasieskola	0,5	0,5	0,5
Etablering av ny gymnasieverksamhet	-0,5	-0,5	
Uppstart el- och energiprogrammet	-0,4		
Uppstart och drift, gymnasial utbildning, International Baccalaureate, IB	0,6		
Etableringsersättning avgår för skolenhet riktad till elever med behov av anpassad skolgång	0,0	-0,5	-0,7
Utökad elevpeng, satsningar i budgetproposition*	0,5		
Uppräkning	12,1		
Summa	16,3	-0,1	0,2

Förändrat elevantal, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola

Antalet gymnasieungdomar som är folkbokförda i Mölndal ökar och bedöms uppgå till 31 fler elever år 2026, ytterligare 3 elever i plan 2027 och en ökning med 4 elever 2028. Inom anpassad gymnasieskola beräknas antalet elever öka med en elev årligen under perioden 2026–2028. Totalt får nämnden tillskott på 4 mnkr år 2026, 0,9 mnkr år 2027 och 0,9 mnkr år 2028.

Etablering av ny gymnasieverksamhet

Nämnden tillfördes totalt 1,5 mnkr under 2024 och 2025 för att möjliggöra etablering av ytterligare en ny gymnasieverksamhet i Mölndal. Hösten 2025 startar Andénska gymnasiet. Tillskottet avgår succesivt.

Uppstart el- och energiprogrammet och International Baccalaureate, IB

Nämnden tillfördes 0,8 mnkr 2024 för uppstart av el- och energiprogrammet. Medlen var tillfälliga och avgår under 2026. Nämnden tillfördes 1,5 mnkr 2023 för utredning, ansökan och uppstart samt fortsatt drift av den internationella gymnasieutbildningen International Baccalaureate (IB). År 2025 avgick 0,5 mnkr av anslaget för uppstart av programmet. Från 2026 tillförs ytterligare 0,6 mnkr för uppstart och drift av utbildningen.

Etableringsersättning avgår för skolenhet riktad till elever med behov av anpassad skolgång

Psykisk ohälsa bland unga ökar, liksom andelen utan gymnasiebehörighet. Nämnden har etablerat ett resursgymnasium i samverkan med det kommunala aktivitetsansvaret, med plats i regionens antagningssystem från höstterminen 2025. För ändamålet tillfördes 2,2 mnkr i 2024 års budget. I plan för år 2027-2028 avgår 0,5 mnkr respektive 0,7 mnkr, då lägre kostnader för externa platser förväntas.

5 Personal

Utbildningsförvaltningen har under 2025 tagit fram en långsiktig kompetensförsörjningsplan för att stärka förmågan att attrahera, utveckla och behålla medarbetare. Arbetet med kompetensutveckling inom AI har påbörjats och fortsätter under 2026 genom interna och externa utbildningar som både säkerställer en grundläggande kunskapsnivå och möjliggör fördjupning.

Under 2026 kommer förvaltningen att undersöka möjligheten till kompetensinsatser inom specialpedagogik för lärare, samt se över möjligheten att erbjuda obehöriga yrkeslärare vidareutbildning för att möta kompetensbehoven och ta tillvara på potentiell arbetskraft.

En gemensam introduktion för nyanställda utvecklas för att stärka trygghet, delaktighet och förståelse för förvaltningens mål och arbetssätt. Förvaltningen satsar också på ett ledarskap som främjar innovation och lärande, bland annat genom chefsdagar med fokus på utvecklande och nytänkande ledarskap.

Genom detta arbete stärker utbildningsförvaltningen sin attraktivitet som både utbildningsaktör och arbetsgivare, och står bättre rustad inför framtidens ökade konkurrens och kompetensbehov.

Arbetsmiljöarbetet är en central och kontinuerlig del av förvaltningens verksamhet. Under året kommer särskilt fokus att ligga på att följa upp och arbeta vidare med resultaten från medarbetarenkäten. Arbetsmiljön följs också upp genom riskbedömningar och regelbundna undersökningar i enlighet med stadens årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete. Detta ger en samlad bild av arbetsmiljön och skapar förutsättningar för att tidigt identifiera behov av åtgärder och säkerställa att arbetsplatserna är trygga, hållbara och stödjer både medarbetare och verksamhetens mål.

6 Intern kontroll

Utbildningsförvaltningens har identifierat ett antal utvecklingsområden för att bedriva bästa möjliga verksamhet och förebygga risker. En risk- och konsekvensanalys har utförts med ett antal nyckelpersoner från förvaltningen med insikt i förvaltningen aktuella riskområden. Därefter har en plan för uppföljning av intern kontroll tagits fram. Risker som tagits fram med särskilt intresse för nämnden, se bilaga, är;

- **Budget** - Löpande prognoser för ekonomiuppföljning stämmer inte med utfallet
- **Beredskap** - Förmåga att bedriva verksamhet i händelse av kris och krig

- **Lokalförsörjning** - Verksamheten har inte tillgång till attraktiva och ändamålsenliga lokaler
- **Systematiskt kvalitetsarbete** – Nyckeltal som används för uppföljning är inte kvalitetssäkrade och förankrade med verksamheten
- **Projektuppföljning** - Projekt saknar indikatorer för uppföljning och har låg måluppfyllelse
- **Systematisk uppföljning av elever** - Risk för att gymnasieelever som studerar utanför Mölndal inte får rätt stödinsatser från Mölndal för att nå examen



Nämndens budgetförslag 2027-2029

Utbildningsförvaltningen

Beslutad av: Utbildningsnämnden, 2026-06-11

Nämndens budgetförslag 2027-2029

Innehåll

Innehåll	1
1 Budgetdirektiv	1
2 Omvärldsanalys	2
2.1 Demografiutvecklingen	2
2.2 Stärka den internationella profilen	2
2.3 Öka unga vuxnas etablering på arbetsmarknaden	3
2.4 Omfattande reformpaket inom skolområdet	3
2.5 Lokalförsörjning	4
3 Nulägesanalys	4
4 Nämndens budgetutrymme	5
4.1 Gällande förutsättningar enligt budget/plan 2026–2028	5
4.2 Nämndens lämnade driftunderlag i investeringsprojekt	6
4.3 Nämndens prioriteringar	6
4.3.1 Stärka den internationella profilen	6
4.3.2 Öka unga vuxnas etablering på arbetsmarknaden	6
4.3.3 Lokalförsörjning	7
4.3.4 Risk och konsekvens av prioriteringar som inte bedöms hanteras inom ram	8
5 Underlag för analys	8
5.1 Nyckeltal för uppföljning	8
6 Specialdestinerade statsbidrag	10

1 Budgetdirektiv

Budgetdirektivet syftar till att ge tydligare riktning mot hur KF-målen ska uppfyllas. Nämnderna utgår ifrån budgetdirektivet i sina analyser och prioriteringar, och budgetdirektivet ligger till grund för både nämndens budgetförslag och verksamhetsplan.

2 Omvärldsanalys

2.1 Demografiutvecklingen

Även om elevantalet inom grundskolan i Göteborgsregionen minskar förväntas denna utveckling inte ha någon större påverkan på gymnasieskolan inom regionen de kommande åren. Elever i åldern 13-15 (högstadiets målgrupp), ökade med cirka 500 elever från 2015-2025 vilket påverkar elevunderlaget från den egna kommunen för gymnasieskolorna på 5 års sikt. Prognosen fram till 2035 visar på ett stabilt elevantal i åldern 16-18.

Under flera år har både antalet och andelen elever i anpassad grundskola ökat vilket Skolverket belyser i sin rapport 2025:10. Detta innebär en fortsatt elevökning inom anpassad gymnasieskola och fortsatt utmaning i att möta elevernas behov både organisatoriskt och i utformandet av lokaler.

Möjligheter

Upptagningsområdet för gymnasieskolorna omfattar hela Göteborgsregionen och med hänsyn till det växande elevantalet skapas fortsatt en påtaglig kapacitetsbrist i regionen, vilket ställer krav på förvaltningen att både utveckla nya utbildningsmöjligheter och erbjuda attraktiva program som ungdomar söker sig till.

Utmaningar

Den ökande elevgruppen innebär även att nya målgrupper framträder, med större behov av stöd och anpassningar. Därtill ökar efterfrågan på lokaler som möter verksamhetens krav. Då målgruppens individuella behov varierar finns det en utmaning att få en budget i balans eftersom kostnaden för elever kan variera stort. Detta bör bevakas i kommande budgetprocesser för att säkerställa att varje elev får stöd utifrån sina behov.

2.2 Stärka den internationella profilen

Arbetsmarknaden blir alltmer internationell samtidigt som Mölndals utveckling inom life science och etableringen av internationella företag ökar behovet av global kompetens. Läroplanen betonar vikten av internationella perspektiv och internationella kontakter, men det är i stor utsträckning upp till huvudmän och skolor att omsätta detta i praktiken.

Möjligheter

Utbildningsnämnden har gett förvaltningen i uppdrag att stärka den internationella profilen. Genom internationella samarbeten, utlandspraktik och internationella utbildningsmiljöer kan elever utveckla språklig, interkulturell och yrkesmässig kompetens som stärker deras anställningsbarhet. Satsningen stärker samtidigt utbildningarnas attraktivitet och skapar närmare kopplingar mellan utbildning och arbetsliv.

Utmaningar

Internationella möjligheter behöver göras tillgängliga för fler elever, oavsett program eller socioekonomisk bakgrund. Samtidigt kräver etablering och kvalitetssäkring av internationella samarbeten långsiktigt arbete och särskild kompetens.

2.3 Öka unga vuxnas etablering på arbetsmarknaden

Arbetsförmedlingens minskade lokala närvaro, ökande psykisk ohälsa bland unga och en splittrad ansvarsfördelning mellan olika aktörer har försvårat vägen till arbete för många unga vuxna. Samtidigt är arbetslösheten fortsatt hög bland unga som saknar gymnasieexamen.

Utbildningsnämnden har fått i uppdrag att tillsammans med näringsliv och andra aktörer utveckla arbetssätt som stärker ungas etablering på arbetsmarknaden. Nämnden har även fått i uppdrag att utveckla stödet till unga inom det kommunala aktivitetsansvaret.

Möjligheter

Erfarenheter och forskning visar att tre faktorer är särskilt viktiga för att unga ska etablera sig i arbetslivet: tidiga insatser vid psykisk ohälsa, stöd i övergången till arbete samt ekonomiska incitament som stärker motivation och delaktighet. Genom att kombinera förstärkt elevstöd med tidig kontakt med arbetslivet kan kommunen skapa en sammanhållen kedja av stöd från utbildning till arbete.

Utmaningar

Unga riskerar i dag att hamna mellan olika aktörers ansvar, vilket ökar risken för långvarigt utanförskap. För att möta detta krävs samordnade insatser som stärker både individens förutsättningar och kontakten med arbetslivet.

2.4 Omfattande reformpaket inom skolområdet

Regeringen genomför ett omfattande reformpaket inom skolområdet, beskrivet som de största förändringarna på 30 år. Reformernas huvudsakliga ikraftträdande sker successivt under perioden 2026–2028, med full effekt först därefter. Reformerna omfattar bland annat ett nytt betygssystem, förändrade stödinsatser, reglering av lärares undervisningsuppdrag samt skärpta krav på trygghet, studiero och styrning.

Reformerna kommer att få stor påverkan på utbildningsnämndens verksamhet genom ett långsiktigt förändringsarbete rörande både arbetssätt, kompetensförsörjning och förstärkt stöd från huvudmannen men innebär också i dagsläget en osäker finansiering. Viss statlig finansiering har aviserats, bland annat kopplat till regleringen av undervisningsuppdraget. Samtidigt är finansieringen av flera reformer ännu inte klarlagt vilket behöver bevakas för att kunna leva upp till kommande ny lagstiftning.

2.5 Lokalförsörjning

Utbildningsnämnden gav i sin verksamhetsplan för 2026 i uppdrag att ta en ledande och samordnande roll i arbetet med att utveckla ett nytt Campus i Mölndals stad.

Lokalfrågor har under lång tid varit en utmaning för utbildningsnämndens verksamheter i takt med att verksamheterna vuxit i enlighet med nämndens strategi. Som en del av utbildningsnämnden långsiktiga lokalförsörjningsstrategi har utbildningsnämnden föreslagit samordning av verksamheten i ett nytt Campus.

Mölndals stad planerar att bygga ett nytt Campus vid Aktiviteten. Nya Campus Mölndal är en del av stadens arbete för att möta ett växande elevantal och säkerställa att utbildningen har ändamålsenliga lokaler. Målet är att skapa en trygg och funktionell utbildningsmiljö som fungerar både i dag och i framtiden. Gymnasie- och vuxenutbildningen behöver nya lokaler, och utredningar visar att en samlad byggnad i egen regi är mer långsiktig och kostnadseffektiv än att fortsätta hyra lokaler. Satsningen är en investering i utbildning och arbetsmiljö. Detaljplanen för området var ute på samråd under vintern 2026 och nu inleds ett mer intensivt arbete både kring planarbete och upphandling.

3 Nulägesanalys

Campus Mölndal/Vuxenutbildning

- Elever vid stadens vuxenutbildningar mår bra, trivs och klarar sina studier bra.
- Andelen elever som avslutat kurser med godkända betyg var under perioden 70 procent och har fortsatt gått upp något sedan föregående år.
- Måluppfyllelsen ligger fortsatt högre än riket vad gäller kurserna på gymnasial nivå och något lägre gällande kurser på grundläggande nivå och inom SFI.
- Andelen elever som gått i arbete efter avslutad yrkesutbildning har minskat till 68 procent, en nedgång som också ses nationellt till följd av konjunkturläget.

Mölndals stads gymnasieskolor

- Andelen avgångselever har ökat till 94 procent, vilket är högre än riket.
- Vid de yrkesförberedande programmen ser vi en nedåtgående trend i andelen avgångselever som bland annat tros bero på hög frånvaro och svårigheter att ta till sig teoretisk undervisning
- Eleverna upplever högre trygghet än både regionen och riket.
- Majoriteten av examenseleverna på yrkesprogrammen går ut direkt i arbete.
- Samtliga elever på Frejagymnasiet går ut med gymnasiebevis samt vidare till sysselsättning i form av daglig verksamhet, folkhögskola eller arbete med lönebidrag.

Övrig verksamhet

- Examensgraden bland gymnasieungdomar boende i Mölndal ligger stadigt, 79 procent, jämfört med rikets 75 procent.
- Genom projektet UP2 Fullföljda studier har en systematisk uppföljningsmodell tagits fram för uppföljning av elever som studerar hos externa huvudmän
- Genom tydliga riskindikatorer så som hög frånvaro och underkända betyg och elevhälsans riskmarkeringar har förvaltningen jobbat proaktivt med att återföra elever till studier i ett tidigare skede genom ökad samverkan har fler och tidigare individanpassade stödinsatser satts in.
- Cirka 10 procent av kommunens 2600 ungdomar omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret, jämfört med cirka 13 % i riket. Verksamheten når 90 procent av de unga jämfört med 60 procent i riket.

4 Nämndens budgetutrymme

4.1 Gällande förutsättningar enligt budget/plan 2026–2028

Resurstilldelning barn och elever enligt befolkningsprognos maj, mnkr	2027	2028	2029
Gymnasieskolan	0,1	-2,4	-6,8
Anpassad gymnasieskola	0,5	0,5	0,5
Summa	0,6	-1,9	-6,3
Politiska prioriteringar i ram enligt plan, mnkr	2027	2028	2029
Etablering av ny gymnasieverksamhet	-0,5		
Etableringsersättning avgår för skolenhet riktad till elever med behov av anpassad skolgång	-0,5	-0,7	
Summa	-1,0	-0,7	

Volymförändringar inom gymnasieskola och anpassad gymnasieskola

Antalet gymnasieungdomar som är folkbokförda i Mölndal ökar med en elev år 2027 för att sedan minska med 20 elever i plan 2028 och ytterligare minska med 57 elever 2029. Inom anpassad gymnasieskola beräknas antalet elever öka med en elev årligen under perioden 2027–2029. Volymförändring kommer uppdateras utifrån stadens senaste befolkningsprognos.

Etablering av ny gymnasieverksamhet

Nämnden tillfördes 0,5 mnkr 2024 och 1 mnkr 2025 för att möjliggöra etablering av ytterligare en ny gymnasieverksamhet i Mölndal. Hösten 2025 startar Andénska gymnasiet. Från 2026 avgår 0,5 mnkr varje år.

Kommunala aktivitetsansvaret och etablering av ny skolenhet

Psykisk ohälsa bland unga ökar liksom andelen ungdomar utan behörighet till gymnasiet. Det kommunala aktivitetsansvaret, KAA, finns för de elever som inte påbörjar eller hoppar av

gymnasiestudier och syftar till att möjliggöra förberedelser och individuell anpassning för ungdomarna att påbörja studier på nytt. Nämnden har etablerat en kompletterande enhet riktad till elever med behov av anpassad skolgång. Platser erbjuds i regionens antagningssystem från höstterminen 2025. En uppstartskostnad beräknas under de första åren, men därefter förväntas lägre kostnader i och med färre köpta platser från externa aktörer. Nämnden tillfördes 2,2 mnkr i budget 2024 och i plan 2027–2028 avgår 0,5 mnkr respektive 0,7 mnkr.

4.2 Nämndens lämnade driftunderlag i investeringsprojekt

Lämnat driftbehov till investerande nämnd, utifrån investeringsbudgetförslag, netto per projekt, mnkr	2027	2028	2029	2030
Projekt Campus Mölndal				20,0
Projekt Franklins gymnasium			1,0	1,7
Summa			1,0	21,7

4.3 Nämndens prioriteringar

4.3.1 Stärka den internationella profilen

För att stärka utbildningarnas internationella profil och elevernas anställningsbarhet krävs insatser som inte kan genomföras inom befintlig budgetram.

Satsningen omfattar:

- **uppbyggnad av utlandspraktik** genom ackreditering och utveckling av Erasmus+,
- **etablering och kvalitetssäkring** av internationella samarbeten och praktikplatser,
- **stipendier för utlandsstudier inom Andénska** gymnasiets Europa-termin.

Syftet är att ge fler elever möjlighet att utveckla de kompetenser som efterfrågas på en modern arbetsmarknad, såsom självständighet, initiativförmåga, problemlösning, kommunikationsförmåga och interkulturell kompetens.

Internationell praktik och utlandsstudier stärker elevernas yrkeskunskaper, språkliga förmåga och förmåga att verka i nya miljöer. För yrkesprogrammen bidrar satsningen även till ökad attraktivitet och stärker kopplingen mellan utbildning och arbetsliv.

Satsningen förväntas öka elevernas anställningsbarhet, stärka utbildningarnas attraktivitet och ge fler elever likvärdiga möjligheter att förbereda sig för en alltmer internationell arbetsmarknad.

4.3.2 Öka unga vuxnas etablering på arbetsmarknaden

Utbildningsnämnden har under flera år prioriterat insatser för unga med psykisk ohälsa och för stärkt samverkan med arbetslivet. Samtidigt visar erfarenheter att stödinsatser behöver kombineras med tidig kontakt med arbetsgivare för att ge bästa effekt.

Idag erbjuds många unga långt från arbetsmarknaden stöd genom exempelvis coaching, samtal, samhällsorientering och olika sociala eller hälsofrämjande aktiviteter. Vägen till arbete riskerar då att bli onödigt lång när kontakten med arbetslivet kommer sent och insatserna inte kombineras med arbete och arbetsgivarkontakt.

Satsningen bygger på erfarenheter från modellen Firstweek och omfattar:

- **förstärkt elevstöd för unga vuxna**, särskilt inom det kommunala aktivitetsansvaret,
- **avlönade instegsjobb** i samverkan med näringslivet,
- **riktat stöd** vid introduktion till arbete eller praktik,
- **handledning till arbetsgivare** för att stärka deras förmåga att ta emot och handleda unga.

En central del av satsningen är att erbjuda avlönade instegsjobb där kommunen och näringslivet gemensamt bidrar till ett ekonomiskt incitament kopplat till arbete. Erfarenheter från Firstweek visar att ekonomisk ersättning stärker motivation, ansvarstagande och deltagande samt ökar sannolikheten att unga tar steget vidare till arbete eller studier.

Syftet är att korta vägen till arbete eller studier genom att kombinera individstöd med tidig arbetslivskontakt. Satsningen förväntas öka ungas etablering på arbetsmarknaden, stärka motivation och framtidstro samt minska risken för långvarigt utanförskap och beroende av försörjningsstöd. För kommunen innebär detta högre sysselsättning, bättre kompetensförsörjning och lägre framtida kostnader för utanförskap.

4.3.3 Lokalförsörjning

Mölnads stad står inför en av sina största investeringar inom utbildningsområdet genom utveckling av ett nytt Campus. För att säkerställa att investeringar resulterar i en modern, flexibel och kostnadseffektiv lärmiljö behöver utbildningsnämnden förstärka kompetensen och samordning i arbetet mellan verksamhet, fastighetsfunktioner, arkitekter och övriga projektaktörer. Utbildningsnämnden vill säkerställa att det pedagogiska perspektivet integreras i utformning av lärmiljöerna. Det innebär att lokalutformning och funktionskrav utgår från verksamhetens behov och framtidens utbildningsformer. Förstärkningen innefattar även kompetens inom aktiv kostnadsstyrning för att minska risken för felinvesteringar, om projekteringar och framtida kostsamma anpassningar.

Kostnaden för förstärkningen motsvarar en mycket begränsad andel av den totala investeringen, men bedöms ha stor betydelse för att säkerställa verksamhetsnytta, minska ekonomiska risker och skapa ett Campus som blir ett långsiktigt värde för Mölnads stad.

4.3.4 Risk och konsekvens av prioriteringar som inte bedöms hanteras inom ram

Prioritering X, mnkr	2028	2029
Stärka den internationella profilen	0,6	-0,4
Elevstöd	1,2	-
Öka unga vuxnas etablering på arbetsmarknaden	1,1	-0,6
Förstärkning för utveckling av nytt Campus	0,4	-
Summa	3,3	-1,0

5 Underlag för analys

5.1 Nyckeltal för uppföljning

Volymmått – Gymnasieskola

Antal elever folkbokförda i Mölndal, totalt

KPI	Utfall 2024	Utfall 2025	Budget 2026	Plan 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Antal elever folkbokförda i Mölndal, totalt	2 607	2 646	2 754	2 755	2 735	2 678	2 641
varav i stadens regi	288	314	360	385	390	390	400
varav i andra huvudmäns regi, kommun och region	1 352	1 353	1 394	1 390	1 375	1 318	1 271
varav i andra huvudmäns regi, fristående skolor	967	979	1 000	980	970	970	970
Antal inom det kommunala aktivitetsansvaret	165	168	165	165	155	150	150
Asylsökande elever boende i Mölndal	9	3	10	5	5	5	5
Antal elever i stadens regi, totalt	726	843	906	1 035	1 095	1 100	1 160
varav från andra kommuner	438	526	541	648	703	708	758
varav asylsökande	5	3	5	2	2	2	2

Volymmått - Anpassad gymnasieskola

Antal elever folkbokförda i Mölndal, totalt

KPI	Utfall 2024	Utfall 2025	Budget 2026	Plan 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Antal elever folkbokförda i Mölndal, totalt	55	53	57	58	59	60	61
varav i stadens regi	33	32	34	35	36	37	38
varav i andra huvudmäns regi	22	21	23	23	23	23	23
Antal elever i stadens regi, totalt	53	52	55	57	59	60	61
varav från andra kommuner	19	20	21	22	23	23	23

Volymmått - Vuxenutbildning

Antal helårsplatser

KPI	Utfall 2024	Utfall 2025	Budget 2026
Gymnasial utbildning, egen regi	117		140
varav från andra kommuner	10		5
Grundläggande utbildning, egen regi	45		50
varav från andra kommuner	5		5
Gymnasial utbildning, externt anordnad	143		200
Grundläggande utbildning, externt anordnad	80		90
Gymnasial utbildning, i andra kommuner	10		10
Grundläggande utbildning, i andra kommuner	3		15
Gymnasial utbildning med yrkesinriktning inom GR-samverkan, delfinansieras genom statsbidrag	767		650
Särvux, antal studerande	26		35
Svenska för invandrare, sfi, antal studerande i stadens regi	837		900
varav från andra kommuner	17		25

Indikatorer av särskilt intresse - Gymnasieskola

Examensgrad gymnasieskola

KPI	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025
Gymnasieelever med examen inom 4 år, hemkommun, procent	79.8	81.3	78.7
Gymnasieelever med examen inom 4 år, yrkesprogram kommunala skolor, procent	62.2	86.8	73.6
Gymnasieelever med examen inom 4 år, högskoleförberedande kommunala skolor, procent	89.7	92.6	85.4

Indikatorer av särskilt intresse – Vuxenutbildning

Vuxenutbildning

Gymnasial yrkesutbildning (Grvux)

KPI	Utfall 2022	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025
Andel i arbete före utbildningen	31.0%	37.0%	42.0%	36 %
Andel elever i arbete/studier efter utbildningen	81.0%	75.0%	68.0%	63 %

6 Specialdestinerade statsbidrag

STATSBIDRAG, mnkr	2027	2028	2029
Skolverket			
Lärarlönelyftet	1,2	1,2	1,2
Karriärtjänster	2,0	2,0	2,0
Gymnasial lärlingsutbildning	1,5	1,5	1,5
Papperslösa barn	0,2	0,2	0,2
Myndigheten för yrkeshögskola			
Yrkeshögskoleutbildning	13,0	13,0	13,0
Summa	17,9	17,9	17,9

Kommunstyrelsen

§ 45

Diarienummer 00439/2023

Samordning av stadens uppdrag avseende praktikplatser

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att;

Uppdraget i sin helhet är fullgjort och avslutat.

Ge samtliga förvaltningar i uppdrag att öka sin förmåga att tillhandahålla praktikplatser.

Ge social- och arbetsmarknadsnämnden i uppdrag att:

- samordna arbetet med det förvaltningsövergripande arbetet gällande tillhandahållande av praktikplatser,
- införa en koordinators-/samordningsroll för mottagande av praktikanter,
- upprätta ett operativt nätverk för berörda funktioner inom ansvarsområdet,
- ta fram en form för hur stadens språkstödande insatser ska se ut,
- utveckla kanal för administration av praktikplatser,
- inrätta arbetet i den ordinarie budgetprocessen.

Ge utbildningsnämnden i uppdrag att ta fram en modell för stärkt arbete med unga vuxna och inom det kommunala aktivitetsansvaret (KAA).

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att: Ge samtliga bolag i uppdrag att öka sin förmåga att tillhandahålla praktikplatser.

De huvudsakliga målgrupperna vid praktiksamordning är ungdomar som inte studerar, inklusive KAA, och personer som står långt ifrån arbetsmarknaden.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har återremitterat ärendet att slutföra uppdraget att ta fram förslag på hur staden kan arbeta mer samordnat och resurseffektivt med praktikplatser till stadsdirektören. Denna rapport behandlar den återremitterade punkten och inkluderar även nya lagförslag som påverkar kommunens ansvar för sysselsättning och praktikplatser.

Syftet med en förbättrad samordning är i slutänden att i högre grad möjliggöra etablering på arbetsmarknaden.

Underlaget i denna rapport baseras på föregående rapport från Social- och arbetsmarknadsförvaltningen samt dialoger med chefer och nyckelfunktioner från de mest berörda förvaltningarna.

Rapporten fokuserar på grupper som har störst behov av arbetspraktik för att etablera sig i samhället och på arbetsmarknaden, såsom nyanlända, personer långt från arbetsmarknaden och ungdomar inom det kommunala aktivitetsansvaret.

Beslutsunderlag

Tilläggsyrkande (S) och (M).



Kommunstyrelsen

Protokollsutdrag KSAU 2026-01-14, § 4.
Stadsledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 8 december 2025.
Rapport Samordning av praktikplatser - svar på återremiss.
Protokollsutdrag KS 2024-12-18, § 313.
Protokollsutdrag SAN 2024-06-18, § 43.
Social- och arbetsmarknadsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 29 maj 2025.
Rapport - KS uppdrag avseende stadens arbete med praktikplatser.
Protokollsutdrag KS 2023-10-25, § 255.

Förslag under sammanträdet

Merjem Maslo (M) föreslår, i tillägg till arbetsutskottets förslag:

De huvudsakliga målgrupperna vid praktiksamordning är ungdomar som inte studerar, inklusive KAA, och personer som står långt ifrån arbetsmarknaden.

Elpida Georgitsi (S), Joakim Ramberg (V), My Högfeldt (MP), Elin Andersson (L) och Pernilla Övermark (S) föreslår bifall till arbetsutskottets förslag och till Merjem Maslos (M) tilläggsförslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om arbetsutskottets förslag kan antas och finner att så sker.

Ordföranden frågar om Merjem Maslos (M) tilläggsförslag kan antas och finner att så sker.

Expedieras till

Samtliga nämnder och bolag



Datum
2026-05-05

Dnr
UTN 00062/2026

Ellen Lindqvist
Verksamhetschef

Utbildningsnämnden

Utbildningsutbud 2027/28

Förslag till beslut

Följande utbud för stadens kommunala gymnasieskolor fastställs:

Andénska gymnasiet

Ekonomiprogrammet

Samhällsvetenskapsprogrammet

Franklins gymnasium

Naturvetenskapsprogrammet

Teknikprogrammet

International Baccalaureate

Frejagymnasiet

Individuella program

Nationellt program, Programmet för hotell, restaurang och bageri

Nationellt program, Programmet för handel och service

Krokslättsgymnasiet

Barn- och fritidsprogrammet samt IMV

El- och energiprogrammet

Försäljnings- och serviceprogrammet

Vård- och omsorgsprogrammet samt IMV

Språkintröduktion

Individuellt alternativ

Läringsutbildning på Krokslättsgymnasiet

Barn- och fritidsprogrammet, lärling

El- och energiprogrammet, lärling

Försäljnings- och serviceprogrammet, lärling
Restaurang- och livsmedelsprogrammet, lärling
Vård- och omsorgsprogrammet, lärling

Studion

Individuellt alternativ, mot gymnasieprogram
IMY Försäljning och service, mot gymnasieprogram
IMY Naturbruk, mot gymnasieprogram
IMY Restaurang och livsmedel, mot gymnasieprogram
IMY Vård och omsorg, mot gymnasieprogram
Försäljnings- och serviceprogrammet
Naturbruksprogrammet – djurvård
Restaurang- och livsmedelsprogrammet
Vård- och omsorgsprogrammet
Naturvetenskapsprogrammet
Teknikprogrammet

Sammanfattning

Den enskilda anordnarkommunen ansvarar och beslutar om förändringar av utbildningsutbudet samt om förläggning och dimensionering av de utbildningar som man är huvudman för.

Utbildningsförvaltningen planerar utbudet i samråd med Göteborgsregionen. Syftet är att samordna utbildningarna så att de matchar både arbetsmarknadens kompetensbehov och efterfrågan från regionens ungdomar.

Under uppbyggnaden av Studion har utbildningsförvaltningen identifierat en målgrupp med särbegåvade elever. Dessa elever har behov som vi i dagsläget inte kan tillgodose. Målgruppen är intresserad av högskoleförberedande program men klarar inte av ordinarie klasstorlekar. Utbildningsförvaltningen vill därför öppna upp för ett fåtal platser på naturvetenskapsprogrammet och teknikprogrammet på Studion.

Ekonomi

För att få en budget i balans behöver våra nyetablerade skolverksamheter komma upp i en elevvolym som är högre än i nuläget.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 5 maj 2026.



Expedieras till

Göteborgsregionens Kommunalförbund

Jens F. Holm
Förvaltningschef

Ellen Lindqvist
Verksamhetschef



Utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 41

Dnr 00062/20267.3.4.

Utbildningsutbud 2027/28

Beslut

Arbetsutskottets förslag till utbildningsnämnden

Följande utbud för stadens kommunala gymnasieskolor fastställs:

Andénska gymnasiet

Ekonomiprogrammet

Samhällsvetenskapsprogrammet

Franklins gymnasium

Naturvetenskapsprogrammet

Teknikprogrammet

International Baccalaureate

Frejagymnasiet

Individuella program

Nationellt program, Programmet för hotell, restaurang och bageri

Nationellt program, Programmet för handel och service

Krokslättsgymnasiet

Barn- och fritidsprogrammet samt IMV

El- och energiprogrammet

Försäljnings- och serviceprogrammet

Vård- och omsorgsprogrammet samt IMV

Språkintröduktion

Individuellt alternativ

Läringsutbildning på Krokslättsgymnasiet



Utbildningsnämndens arbetsutskott

Barn- och fritidsprogrammet, lärling
El- och energiprogrammet, lärling
Försäljnings- och serviceprogrammet, lärling
Restaurang- och livsmedelsprogrammet, lärling
Vård- och omsorgsprogrammet, lärling

Studion

Individuellt alternativ, mot gymnasieprogram
IMY Försäljning och service, mot gymnasieprogram
IMY Naturbruk, mot gymnasieprogram
IMY Restaurang och livsmedel, mot gymnasieprogram
IMY Vård och omsorg, mot gymnasieprogram
Försäljnings- och serviceprogrammet
Naturbruksprogrammet – djurvård
Restaurang- och livsmedelsprogrammet
Vård- och omsorgsprogrammet
Naturvetenskapsprogrammet
Teknikprogrammet

Sammanfattning

Den enskilda anordnarkommunen ansvarar och beslutar om förändringar av utbildningsutbudet samt om förläggning och dimensionering av de utbildningar som man är huvudman för.

Utbildningsförvaltningen planerar utbudet i samråd med Göteborgsregionen. Syftet är att samordna utbildningarna så att de matchar både arbetsmarknadens kompetensbehov och efterfrågan från regionens ungdomar.

Under uppbyggnaden av Studion har utbildningsförvaltningen identifierat en målgrupp med särbegåvade elever. Dessa elever har behov som vi i dagsläget inte kan tillgodose. Målgruppen är intresserad av högskoleförberedande program men klarar inte av ordinarie klasstorlekar. Utbildningsförvaltningen vill därför öppna upp för ett fåtal platser på naturvetenskapsprogrammet och teknikprogrammet på Studion.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 5 maj 2026.



Datum
2026-05-08

Dnr
UTN 00063/2026

Christian Thomsen
Verksamhetschef

Utbildningsnämnden

Upphandling av distansutbildningar på Campus Mölnåls

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningschefen att upphandla ramavtal för distansutbildningar för Campus Mölnåls avseende perioden 2027-05-01 till och med 2031-04-30.
2. Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningschefen att teckna därpå följande avtal.

Sammanfattning

Campus Mölnåls har i dagsläget ett ramavtal med Hermods AB för att tillgodose stadens behov av distansutbildningar i gymnasiala och grundläggande kurser inom kommunal vuxenutbildning samt provningar inom dessa områden. Avtalsperioden med nuvarande leverantör löper ut 2027-04-30.

Distansutbildningarna används som ett komplement till utbildningar i egen regi för att säkerställa en flexibilitet i tid och rum, samt för att tillhandahålla ett brett kursutbud som motsvarar de behov eleverna har.

Den totala kostnaden överstiger 25 prisbasbelopp. Uppskattat värde, baserat på tidigare års beställningar, är cirka 2 500 000 SEK per år exklusive moms.

Bakgrund

Nuvarande ramavtal avseende distansutbildningar har en löptid om 4 år från avtalsstart 2023-05-01 och löper ut 2027-04-30.

Under 2025 läste 1440 individer i genomsnitt 2 kurser vardera inom ramen för avtalet. Eleverna var under 2025 inskrivna på 263 olika kurser och i merparten av dessa kurser läste det som mest 10 elever under året.

Ekonomi

Upphandlingens kostnader täcks inom budgetramen för verksamheten under perioden 2027–2031. Uppskattat värde på upphandlingen, baserat på tidigare års beställningar, är ca 2 500 000 SEK/år exklusive moms.

I elevunderlaget kommer cirka 40% av eleverna från andra kommuner, för vilka vi får kostnadstäckning genom IKE - interkommunal ersättning.

Bedömning

Utbildningsförvaltningen anser att det, för att kunna erbjuda den flexibilitet och den bredd i kursutbudet som våra invånare efterfrågar, fortsatt krävs en extern anordnare som kompletterar det i egen regi erbjudna kursutbudet.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 8 maj 2026.

Jens F. Holm
Förvaltningschef

Christian Thomsen
Verksamhetschef



Utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 42

Dnr 00063/20262.5

Upphandling av distansutbildningar på Campus Mölndal

Beslut

Arbetsutskottets förslag till utbildningsnämnden

1. Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningschefen att upphandla ramavtal för distansutbildningar för Campus Mölndal avseende perioden 2027-05-01 till och med 2031-04-30.
2. Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningschefen att teckna därpå följande avtal.

Sammanfattning

Campus Mölndal har i dagsläget ett ramavtal med Hermods AB för att tillgodose stadens behov av distansutbildningar i gymnasiala och grundläggande kurser inom kommunal vuxenutbildning samt provningar inom dessa områden. Avtalsperioden med nuvarande leverantör löper ut 2027-04-30.

Distansutbildningarna används som ett komplement till utbildningar i egen regi för att säkerställa en flexibilitet i tid och rum, samt för att tillhandahålla ett brett kursutbud som motsvarar de behov eleverna har.

Den totala kostnaden överstiger 25 prisbasbelopp. Uppskattat värde, baserat på tidigare års beställningar, är cirka 2 500 000 SEK per år exklusive moms.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 8 maj 2026.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Datum
2026-05-05Dnr
UTN 00057/2026Marie Horsholt Mikkelsen
Administrativ chef

Utbildningsnämnden

Stipendium för utlandsstudier

Förslag till beslut

- 1) Utbildningsnämnden inrättar ett stipendium för utlandsstudier på Andénska gymnasiet.
- 2) Utbildningsnämnden uppdrar åt rektor att besluta om tilldelning av stipendiet.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden har i sin verksamhetsplan för 2025 och 2026 gett förvaltningen i uppdrag att stärka den internationella profilen. Andénska gymnasiet har ingått ett unikt avtal med svenska skolan i London, Madrid och Paris, som ger eleverna en möjlighet att läsa en termin utomlands. För att möjliggöra för fler elever att få chansen att studera utomlands, föreslås att ett stipendium inrättas. Stipendiet ska bidra till att täcka ökade kostnader för boende och resor under skolgången.

Bakgrund

Utbildningsnämnden har i sin verksamhetsplan för 2025 och 2026 gett förvaltningen i uppdrag att stärka den internationella profilen. Detta sker på flera olika sätt, varav ett av dem är genom etablering av Andénska gymnasiet som har en profil inom internationella affärer och relationer och ett unikt samarbete med svenska skolan i London, Madrid och Paris där eleverna får möjlighet att läsa en termin utomlands.

Under hösten och våren 2026 har arbetsutskottet diskuterat olika möjligheter för ekonomiskt stöd och förvaltningen har utrett förutsättningarna för att inrätta ett stipendium.

Den 16 april 2026 gav utbildningsnämnden förvaltningen i uppdrag att ta fram ett förslag gällande stipendium på Andénska Gymnasiet.

Ekonomi

Förvaltningen bedömer att en lämplig nivå på stipendiet kan motsvara inackorderingstillägget eftersom det är ett ekonomiskt stöd som ska kompensera ökade boendekostnader och resor under skolgången.

Under skolans etableringsfas beräknas cirka 10-12 elever per år studera utomlands, vilket motsvarar runt 100.000 kr för en termin (motsvarande 4 månader, september-december). Under 2026 och 2027 bedömer förvaltningen att kostnaden ryms inom nämndens budgetram.

När skolan är fullt utbyggd beräknas minst 20-25 elever per år studera utomlands, och därför föreslås en budgetsatsning från 2028 om 200.000 kr för att ta höjd för framtida volymer. Förslaget har därför inkluderats i nämndens budgetförslag.

Bedömning

Ett unikt partnerskap med svenska skolan utomlands

Andénska gymnasiet har som målsättning att förbereda eleverna för en internationell arbetsmarknad. I samband med etableringen och utifrån målsättningen att stärka den internationella profilen har Andénska gymnasiet ingått ett unikt avtal med svenska skolan i London, Madrid och Paris och är nu en partnerskola till dessa. Genom partnerskapet ges eleverna en unik möjlighet att läsa en termin utomlands och en garanterad plats.

Stärka elevers möjlighet att studera utomlands

Förvaltningen bedömer att stipendiet för utlandsstudier på Andénska gymnasiet är ett viktigt verktyg för att ge fler elever möjlighet att studera utomlands. Genom att erbjuda ett stipendium som täcker ökade kostnader för boende och resor under skolgången stärker skolan likvärdigheten och möjliggör för fler elever från olika socioekonomiska bakgrunder att få möjlighet att ta del av utbildningsmöjligheten vilket är i linje med skolans värdegrund och kompensatoriska uppdrag.

Genom partnerskapet med de svenska skolorna utomlands garanteras elever en plats, vilket ger dem en unik möjlighet att studera utomlands och få en internationell utbildning.

Villkor för stipendiet

Utredningen har tidigare visat att Mölnåls stad likväl som andra kommuner delar ut ett antal olika stipendier för att främja olika prioriterade frågor. Exempel på dessa är t.ex. ledarstipendium, idrottstipendium, kulturstipendium och nämndens eget stipendium "Skolans ambassadör". Att dela ut ett stipendium ska vara förenligt med lagar och förändringar, vilket t.ex. innebär att det ska finnas en tydlig koppling till kommunens mål och uppdrag och att det bör finnas tydliga kriterier och riktlinjer för hur stipendiet ska delas ut.

Processen och kriterier för att ansöka om ett stipendium kan integreras inom ramen för skolan ansökningsprocess för en Europa-termin. Detta innebär i att:

- Stipendiet kommer att delas ut en gång per år, och ansökningsperioden är december/januari inför kommande hösttermin.
- Eleverna kommer att informeras om villkoren och prioriteringarna för stipendiet under höstterminen.

För att vara berättigad till stipendiet för utlandsstudier på Andénska gymnasiet ska eleven uppfylla skolans och svenska skolans kriterier för att ansöka om en Europa-termin. Tilldelningen av stipendiet kräver en god

kännedom om elevernas studieprestationer och personliga utveckling. Rektor ges i uppdrag att besluta om tilldelning av stipendiet utifrån dessa kriterier.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 5 maj 2026

Utbildningsnämndens sammanträde 16 april 2026, § 30

Expedieras till

Andénska gymnasiet

Jens F. Holm
Förvaltningschef

Ellen Lindqvist
Verksamhetschef



Utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 39

Dnr 00057/20261.1.8.

Stipendium för utlandsstudier

Beslut

Arbetsutskottets förslag till utbildningsnämnden

- 1) Utbildningsnämnden inrättar ett stipendium för utlandsstudier på Andénska gymnasiet.
- 2) Utbildningsnämnden uppdrar åt rektor att besluta om tilldelning av stipendiet.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden har i sin verksamhetsplan för 2025 och 2026 gett förvaltningen i uppdrag att stärka den internationella profilen. Andénska gymnasiet har ingått ett unikt avtal med svenska skolan i London, Madrid och Paris, som ger eleverna en möjlighet att läsa en termin utomlands. För att möjliggöra för fler elever att få chansen att studera utomlands, föreslås att ett stipendium inrättas. Stipendiet ska täcka ökade kostnader för boende och resor under skolgången.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 5 maj 2026.

Utbildningsnämndens sammanträde 16 april 2026, § 30.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Datum
2026-05-13Dnr
UTN 00061/2026William Carling
Administrativ chef

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämndens budgetförslag 2027-2029

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner utbildningsnämndens budgetförslag 2027–2029 och överlämnar det till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden ska lämna in material som underlag till fullmäktiges budgethandling. Budgetmaterialet ska fokusera på nämndens resursutrymme och hur det på bästa sätt kan användas med hänsyn till nämndens aktuella omvärldsförutsättningar och stadens prioriterade områden, till exempel utifrån KF-mål och slutsatser från trend- och omvärldsanalys.

Budgetförslagen ska koncentreras på beskrivningar av strategier för att genom exempelvis omprövning och prioritering, på både kort och lång sikt, bedriva verksamhet inom tilldelad ram.

Ekonomi

Budgetförslaget utgår från gällande direktiv och demografiska prognoser. Då ärendet utgör ett förslag, fastställs de slutliga ekonomiska ramarna av kommunfullmäktige. Prioriteringarna bedöms rymmas inom indikerad ram, men medför ekonomiska risker vid oförutsedda volymökningar.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 13 maj 2026
Utbildningsnämndens budgetförslag 2027–2029

Expedieras till

Kommunstyrelsen

Jens F. Holm
Förvaltningschef



Nämndens budgetförslag 2027-2029

Utbildningsförvaltningen

Beslutad av: Utbildningsnämnden, 2026-06-11

Nämndens budgetförslag 2027-2029

Innehåll

Innehåll	1
1 Budgetdirektiv	1
2 Omvärldsanalys	2
2.1 Demografiutvecklingen	2
2.2 Stärka den internationella profilen	2
2.3 Öka unga vuxnas etablering på arbetsmarknaden	3
2.4 Omfattande reformpaket inom skolområdet	3
2.5 Lokalförsörjning	4
3 Nulägesanalys	4
4 Nämndens budgetutrymme	5
4.1 Gällande förutsättningar enligt budget/plan 2026–2028	5
4.2 Nämndens lämnade driftunderlag i investeringsprojekt	6
4.3 Nämndens prioriteringar	6
4.3.1 Stärka den internationella profilen	6
4.3.2 Öka unga vuxnas etablering på arbetsmarknaden	6
4.3.3 Lokalförsörjning	7
4.3.4 Risk och konsekvens av prioriteringar som inte bedöms hanteras inom ram	8
5 Underlag för analys	8
5.1 Nyckeltal för uppföljning	8
6 Specialdestinerade statsbidrag	10

1 Budgetdirektiv

Budgetdirektivet syftar till att ge tydligare riktning mot hur KF-målen ska uppfyllas. Nämnderna utgår ifrån budgetdirektivet i sina analyser och prioriteringar, och budgetdirektivet ligger till grund för både nämndens budgetförslag och verksamhetsplan.

2 Omvärldsanalys

2.1 Demografiutvecklingen

Även om elevantalet inom grundskolan i Göteborgsregionen minskar förväntas denna utveckling inte ha någon större påverkan på gymnasieskolan inom regionen de kommande åren. Elever i åldern 13-15 (högstadiets målgrupp), ökade med cirka 500 elever från 2015-2025 vilket påverkar elevunderlaget från den egna kommunen för gymnasieskolorna på 5 års sikt. Prognosen fram till 2035 visar på ett stabilt elevantal i åldern 16-18.

Under flera år har både antalet och andelen elever i anpassad grundskola ökat vilket Skolverket belyser i sin rapport 2025:10. Detta innebär en fortsatt elevökning inom anpassad gymnasieskola och fortsatt utmaning i att möta elevernas behov både organisatoriskt och i utformandet av lokaler.

Möjligheter

Upptagningsområdet för gymnasieskolorna omfattar hela Göteborgsregionen och med hänsyn till det växande elevantalet skapas fortsatt en påtaglig kapacitetsbrist i regionen, vilket ställer krav på förvaltningen att både utveckla nya utbildningsmöjligheter och erbjuda attraktiva program som ungdomar söker sig till.

Utmaningar

Den ökande elevgruppen innebär även att nya målgrupper framträder, med större behov av stöd och anpassningar. Därtill ökar efterfrågan på lokaler som möter verksamhetens krav. Då målgruppens individuella behov varierar finns det en utmaning att få en budget i balans eftersom kostnaden för elever kan variera stort. Detta bör bevakas i kommande budgetprocesser för att säkerställa att varje elev får stöd utifrån sina behov.

2.2 Stärka den internationella profilen

Arbetsmarknaden blir alltmer internationell samtidigt som Mölndals utveckling inom life science och etableringen av internationella företag ökar behovet av global kompetens. Läroplanen betonar vikten av internationella perspektiv och internationella kontakter, men det är i stor utsträckning upp till huvudmän och skolor att omsätta detta i praktiken.

Möjligheter

Utbildningsnämnden har gett förvaltningen i uppdrag att stärka den internationella profilen. Genom internationella samarbeten, utlandspraktik och internationella utbildningsmiljöer kan elever utveckla språklig, interkulturell och yrkesmässig kompetens som stärker deras anställningsbarhet. Satsningen stärker samtidigt utbildningarnas attraktivitet och skapar närmare kopplingar mellan utbildning och arbetsliv.

Utmaningar

Internationella möjligheter behöver göras tillgängliga för fler elever, oavsett program eller socioekonomisk bakgrund. Samtidigt kräver etablering och kvalitetssäkring av internationella samarbeten långsiktigt arbete och särskild kompetens.

2.3 Öka unga vuxnas etablering på arbetsmarknaden

Arbetsförmedlingens minskade lokala närvaro, ökande psykisk ohälsa bland unga och en splittrad ansvarsfördelning mellan olika aktörer har försvårat vägen till arbete för många unga vuxna. Samtidigt är arbetslösheten fortsatt hög bland unga som saknar gymnasieexamen.

Utbildningsnämnden har fått i uppdrag att tillsammans med näringsliv och andra aktörer utveckla arbetssätt som stärker ungas etablering på arbetsmarknaden. Nämnden har även fått i uppdrag att utveckla stödet till unga inom det kommunala aktivitetsansvaret.

Möjligheter

Erfarenheter och forskning visar att tre faktorer är särskilt viktiga för att unga ska etablera sig i arbetslivet: tidiga insatser vid psykisk ohälsa, stöd i övergången till arbete samt ekonomiska incitament som stärker motivation och delaktighet. Genom att kombinera förstärkt elevstöd med tidig kontakt med arbetslivet kan kommunen skapa en sammanhållen kedja av stöd från utbildning till arbete.

Utmaningar

Unga riskerar i dag att hamna mellan olika aktörers ansvar, vilket ökar risken för långvarigt utanförskap. För att möta detta krävs samordnade insatser som stärker både individens förutsättningar och kontakten med arbetslivet.

2.4 Omfattande reformpaket inom skolområdet

Regeringen genomför ett omfattande reformpaket inom skolområdet, beskrivet som de största förändringarna på 30 år. Reformernas huvudsakliga ikraftträdande sker successivt under perioden 2026–2028, med full effekt först därefter. Reformerna omfattar bland annat ett nytt betygssystem, förändrade stödinsatser, reglering av lärares undervisningsuppdrag samt skärpta krav på trygghet, studiero och styrning.

Reformerna kommer att få stor påverkan på utbildningsnämndens verksamhet genom ett långsiktigt förändringsarbete rörande både arbetssätt, kompetensförsörjning och förstärkt stöd från huvudmannen men innebär också i dagsläget en osäker finansiering. Viss statlig finansiering har aviserats, bland annat kopplat till regleringen av undervisningsuppdraget. Samtidigt är finansieringen av flera reformer ännu inte klarlagt vilket behöver bevakas för att kunna leva upp till kommande ny lagstiftning.

2.5 Lokalförsörjning

Utbildningsnämnden gav i sin verksamhetsplan för 2026 i uppdrag att ta en ledande och samordnande roll i arbetet med att utveckla ett nytt Campus i Mölndals stad.

Lokalfrågor har under lång tid varit en utmaning för utbildningsnämndens verksamheter i takt med att verksamheterna vuxit i enlighet med nämndens strategi. Som en del av utbildningsnämnden långsiktiga lokalförsörjningsstrategi har utbildningsnämnden föreslagit samordning av verksamheten i ett nytt Campus.

Mölndals stad planerar att bygga ett nytt Campus vid Aktiviteten. Nya Campus Mölndal är en del av stadens arbete för att möta ett växande elevantal och säkerställa att utbildningen har ändamålsenliga lokaler. Målet är att skapa en trygg och funktionell utbildningsmiljö som fungerar både i dag och i framtiden. Gymnasie- och vuxenutbildningen behöver nya lokaler, och utredningar visar att en samlad byggnad i egen regi är mer långsiktig och kostnadseffektiv än att fortsätta hyra lokaler. Satsningen är en investering i utbildning och arbetsmiljö. Detaljplanen för området var ute på samråd under vintern 2026 och nu inleds ett mer intensivt arbete både kring planarbete och upphandling.

3 Nulägesanalys

Campus Mölndal/Vuxenutbildning

- Elever vid stadens vuxenutbildningar mår bra, trivs och klarar sina studier bra.
- Andelen elever som avslutat kurser med godkända betyg var under perioden 70 procent och har fortsatt gått upp något sedan föregående år.
- Måluppfyllelsen ligger fortsatt högre än riket vad gäller kurserna på gymnasial nivå och något lägre gällande kurser på grundläggande nivå och inom SFI.
- Andelen elever som gått i arbete efter avslutad yrkesutbildning har minskat till 68 procent, en nedgång som också ses nationellt till följd av konjunkturläget.

Mölndals stads gymnasieskolor

- Andelen avgångselever har ökat till 94 procent, vilket är högre än riket.
- Vid de yrkesförberedande programmen ser vi en nedåtgående trend i andelen avgångselever som bland annat tros bero på hög frånvaro och svårigheter att ta till sig teoretisk undervisning
- Eleverna upplever högre trygghet än både regionen och riket.
- Majoriteten av examenseleverna på yrkesprogrammen går ut direkt i arbete.
- Samtliga elever på Frejagymnasiet går ut med gymnasiebevis samt vidare till sysselsättning i form av daglig verksamhet, folkhögskola eller arbete med lönebidrag.

Övrig verksamhet

- Examensgraden bland gymnasieungdomar boende i Mölndal ligger stadigt, 79 procent, jämfört med rikets 75 procent.
- Genom projektet UP2 Fullföljda studier har en systematisk uppföljningsmodell tagits fram för uppföljning av elever som studerar hos externa huvudmän
- Genom tydliga riskindikatorer så som hög frånvaro och underkända betyg och elevhälsans riskmarkeringar har förvaltningen jobbat proaktivt med att återföra elever till studier i ett tidigare skede genom ökad samverkan har fler och tidigare individanpassade stödinsatser satts in.
- Cirka 10 procent av kommunens 2600 ungdomar omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret, jämfört med cirka 13 % i riket. Verksamheten når 90 procent av de unga jämfört med 60 procent i riket.

4 Nämndens budgetutrymme

4.1 Gällande förutsättningar enligt budget/plan 2026–2028

Resurstilldelning barn och elever enligt befolkningsprognos maj, mnkr	2027	2028	2029
Gymnasieskolan	0,1	-2,4	-6,8
Anpassad gymnasieskola	0,5	0,5	0,5
Summa	0,6	-1,9	-6,3
Politiska prioriteringar i ram enligt plan, mnkr	2027	2028	2029
Etablering av ny gymnasieverksamhet	-0,5		
Etableringsersättning avgår för skolenhet riktad till elever med behov av anpassad skolgång	-0,5	-0,7	
Summa	-1,0	-0,7	

Volymförändringar inom gymnasieskola och anpassad gymnasieskola

Antalet gymnasieungdomar som är folkbokförda i Mölndal ökar med en elev år 2027 för att sedan minska med 20 elever i plan 2028 och ytterligare minska med 57 elever 2029. Inom anpassad gymnasieskola beräknas antalet elever öka med en elev årligen under perioden 2027–2029. Volymförändring kommer uppdateras utifrån stadens senaste befolkningsprognos.

Etablering av ny gymnasieverksamhet

Nämnden tillfördes 0,5 mnkr 2024 och 1 mnkr 2025 för att möjliggöra etablering av ytterligare en ny gymnasieverksamhet i Mölndal. Hösten 2025 startar Andénska gymnasiet. Från 2026 avgår 0,5 mnkr varje år.

Kommunala aktivitetsansvaret och etablering av ny skolenhet

Psykisk ohälsa bland unga ökar liksom andelen ungdomar utan behörighet till gymnasiet. Det kommunala aktivitetsansvaret, KAA, finns för de elever som inte påbörjar eller hoppar av

gymnasiestudier och syftar till att möjliggöra förberedelser och individuell anpassning för ungdomarna att påbörja studier på nytt. Nämnden har etablerat en kompletterande enhet riktad till elever med behov av anpassad skolgång. Platser erbjuds i regionens antagningssystem från höstterminen 2025. En uppstartskostnad beräknas under de första åren, men därefter förväntas lägre kostnader i och med färre köpta platser från externa aktörer. Nämnden tillfördes 2,2 mnkr i budget 2024 och i plan 2027–2028 avgår 0,5 mnkr respektive 0,7 mnkr.

4.2 Nämndens lämnade driftunderlag i investeringsprojekt

Lämnat driftbehov till investerande nämnd, utifrån investeringsbudgetförslag, netto per projekt, mnkr	2027	2028	2029	2030
Projekt Campus Mölndal				20,0
Projekt Franklins gymnasium			1,0	1,7
Summa			1,0	21,7

4.3 Nämndens prioriteringar

4.3.1 Stärka den internationella profilen

För att stärka utbildningarnas internationella profil och elevernas anställningsbarhet krävs insatser som inte kan genomföras inom befintlig budgetram.

Satsningen omfattar:

- **uppbyggnad av utlandspraktik** genom ackreditering och utveckling av Erasmus+,
- **etablering och kvalitetssäkring** av internationella samarbeten och praktikplatser,
- **stipendier för utlandsstudier inom Andénska** gymnasiets Europa-termin.

Syftet är att ge fler elever möjlighet att utveckla de kompetenser som efterfrågas på en modern arbetsmarknad, såsom självständighet, initiativförmåga, problemlösning, kommunikationsförmåga och interkulturell kompetens.

Internationell praktik och utlandsstudier stärker elevernas yrkeskunskaper, språkliga förmåga och förmåga att verka i nya miljöer. För yrkesprogrammen bidrar satsningen även till ökad attraktivitet och stärker kopplingen mellan utbildning och arbetsliv.

Satsningen förväntas öka elevernas anställningsbarhet, stärka utbildningarnas attraktivitet och ge fler elever likvärdiga möjligheter att förbereda sig för en alltmer internationell arbetsmarknad.

4.3.2 Öka unga vuxnas etablering på arbetsmarknaden

Utbildningsnämnden har under flera år prioriterat insatser för unga med psykisk ohälsa och för stärkt samverkan med arbetslivet. Samtidigt visar erfarenheter att stödinsatser behöver kombineras med tidig kontakt med arbetsgivare för att ge bästa effekt.

Idag erbjuds många unga långt från arbetsmarknaden stöd genom exempelvis coaching, samtal, samhällsorientering och olika sociala eller hälsofrämjande aktiviteter. Vägen till arbete riskerar då att bli onödigt lång när kontakten med arbetslivet kommer sent och insatserna inte kombineras med arbete och arbetsgivarkontakt.

Satsningen bygger på erfarenheter från modellen Firstweek och omfattar:

- **förstärkt elevstöd för unga vuxna**, särskilt inom det kommunala aktivitetsansvaret,
- **avlönade instegsjobb** i samverkan med näringslivet,
- **riktat stöd** vid introduktion till arbete eller praktik,
- **handledning till arbetsgivare** för att stärka deras förmåga att ta emot och handleda unga.

En central del av satsningen är att erbjuda avlönade instegsjobb där kommunen och näringslivet gemensamt bidrar till ett ekonomiskt incitament kopplat till arbete. Erfarenheter från Firstweek visar att ekonomisk ersättning stärker motivation, ansvarstagande och deltagande samt ökar sannolikheten att unga tar steget vidare till arbete eller studier.

Syftet är att korta vägen till arbete eller studier genom att kombinera individstöd med tidig arbetslivskontakt. Satsningen förväntas öka ungas etablering på arbetsmarknaden, stärka motivation och framtidstro samt minska risken för långvarigt utanförskap och beroende av försörjningsstöd. För kommunen innebär detta högre sysselsättning, bättre kompetensförsörjning och lägre framtida kostnader för utanförskap.

4.3.3 Lokalförsörjning

Mölnads stad står inför en av sina största investeringar inom utbildningsområdet genom utveckling av ett nytt Campus. För att säkerställa att investeringar resulterar i en modern, flexibel och kostnadseffektiv lärmiljö behöver utbildningsnämnden förstärka kompetensen och samordning i arbetet mellan verksamhet, fastighetsfunktioner, arkitekter och övriga projektaktörer. Utbildningsnämnden vill säkerställa att det pedagogiska perspektivet integreras i utformning av lärmiljöerna. Det innebär att lokalutformning och funktionskrav utgår från verksamhetens behov och framtidens utbildningsformer. Förstärkningen innefattar även kompetens inom aktiv kostnadsstyrning för att minska risken för felinvesteringar, om projekteringar och framtida kostsamma anpassningar.

Kostnaden för förstärkningen motsvarar en mycket begränsad andel av den totala investeringen, men bedöms ha stor betydelse för att säkerställa verksamhetsnytta, minska ekonomiska risker och skapa ett Campus som blir ett långsiktigt värde för Mölnads stad.

4.3.4 Risk och konsekvens av prioriteringar som inte bedöms hanteras inom ram

Prioritering X, mnkr	2028	2029
Stärka den internationella profilen	0,6	-0,4
Elevstöd	1,2	-
Öka unga vuxnas etablering på arbetsmarknaden	1,1	-0,6
Förstärkning för utveckling av nytt Campus	0,4	-
Summa	3,3	-1,0

5 Underlag för analys

5.1 Nyckeltal för uppföljning

Volymmått – Gymnasieskola

Antal elever folkbokförda i Mölndal, totalt

KPI	Utfall 2024	Utfall 2025	Budget 2026	Plan 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Antal elever folkbokförda i Mölndal, totalt	2 607	2 646	2 754	2 755	2 735	2 678	2 641
varav i stadens regi	288	314	360	385	390	390	400
varav i andra huvudmäns regi, kommun och region	1 352	1 353	1 394	1 390	1 375	1 318	1 271
varav i andra huvudmäns regi, fristående skolor	967	979	1 000	980	970	970	970
Antal inom det kommunala aktivitetsansvaret	165	168	165	165	155	150	150
Asylsökande elever boende i Mölndal	9	3	10	5	5	5	5
Antal elever i stadens regi, totalt	726	843	906	1 035	1 095	1 100	1 160
varav från andra kommuner	438	526	541	648	703	708	758
varav asylsökande	5	3	5	2	2	2	2

Volymmått - Anpassad gymnasieskola

Antal elever folkbokförda i Mölndal, totalt

KPI	Utfall 2024	Utfall 2025	Budget 2026	Plan 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Antal elever folkbokförda i Mölndal, totalt	55	53	57	58	59	60	61
varav i stadens regi	33	32	34	35	36	37	38
varav i andra huvudmäns regi	22	21	23	23	23	23	23
Antal elever i stadens regi, totalt	53	52	55	57	59	60	61
varav från andra kommuner	19	20	21	22	23	23	23

Volymmått - Vuxenutbildning

Antal helårsplatser

KPI	Utfall 2024	Utfall 2025	Budget 2026
Gymnasial utbildning, egen regi	117		140
varav från andra kommuner	10		5
Grundläggande utbildning, egen regi	45		50
varav från andra kommuner	5		5
Gymnasial utbildning, externt anordnad	143		200
Grundläggande utbildning, externt anordnad	80		90
Gymnasial utbildning, i andra kommuner	10		10
Grundläggande utbildning, i andra kommuner	3		15
Gymnasial utbildning med yrkesinriktning inom GR-samverkan, delfinansieras genom statsbidrag	767		650
Särvux, antal studerande	26		35
Svenska för invandrare, sfi, antal studerande i stadens regi	837		900
varav från andra kommuner	17		25

Indikatorer av särskilt intresse - Gymnasieskola

Examensgrad gymnasieskola

KPI	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025
Gymnasieelever med examen inom 4 år, hemkommun, procent	79.8	81.3	78.7
Gymnasieelever med examen inom 4 år, yrkesprogram kommunala skolor, procent	62.2	86.8	73.6
Gymnasieelever med examen inom 4 år, högskoleförberedande kommunala skolor, procent	89.7	92.6	85.4

Indikatorer av särskilt intresse – Vuxenutbildning

Vuxenutbildning

Gymnasial yrkesutbildning (Grvux)

KPI	Utfall 2022	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025
Andel i arbete före utbildningen	31.0%	37.0%	42.0%	36 %
Andel elever i arbete/studier efter utbildningen	81.0%	75.0%	68.0%	63 %

6 Specialdestinerade statsbidrag

STATSBIDRAG, mnkr	2027	2028	2029
Skolverket			
Lärarlönelyftet	1,2	1,2	1,2
Karriärtjänster	2,0	2,0	2,0
Gymnasial lärlingsutbildning	1,5	1,5	1,5
Papperslösa barn	0,2	0,2	0,2
Myndigheten för yrkeshögskola			
Yrkeshögskoleutbildning	13,0	13,0	13,0
Summa	17,9	17,9	17,9



Utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 43

Dnr 00061/20261.1.4.

Utbildningsnämndens budgetförslag 2027-2029

Beslut

Utbildningsnämnden bordlägger ärendet till ett extrainsatt sammanträde med arbetsutskottet den 2 juni för vidare diskussion.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden ska lämna in material som underlag till fullmäktiges budgethandling. Budgetmaterialet ska fokusera på nämndens resursutrymme och hur det på bästa sätt kan användas med hänsyn till nämndens aktuella omvärldsförutsättningar och stadens prioriterade områden, till exempel utifrån KF-mål och slutsatser från trend- och omvärldsanalys.

Budgetförslagen ska koncentreras på beskrivningar av strategier för att genom exempelvis omprövning och prioritering, på både kort och lång sikt, bedriva verksamhet inom tilldelad ram.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 13 maj 2026

Utbildningsnämndens budgetförslag 2027–2029

Förslag under sammanträdet

Jacob Wihlborg (S) föreslår att ärendet bordläggs till ett extrainsatt sammanträde med arbetsutskottet den 2 juni för vidare diskussion.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om Jacob Wihlborgs (S) förslag till beslut kan antas och finner att så sker.



Utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 49

Dnr 00061/20261.1.4.

Utbildningsnämndens budgetförslag 2027–2029

Beslut

Arbetsutskottets förslag till utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden godkänner utbildningsnämndens budgetförslag 2027–2029 och överlämnar det till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden ska lämna in material som underlag till fullmäktiges budgethandling. Budgetmaterialet ska fokusera på nämndens resursutrymme och hur det på bästa sätt kan användas med hänsyn till nämndens aktuella omvärldsförutsättningar och stadens prioriterade områden, till exempel utifrån KF-mål och slutsatser från trend- och omvärldsanalys.

Budgetförslagen ska koncentreras på beskrivningar av strategier för att genom exempelvis omprövning och prioritering, på både kort och lång sikt, bedriva verksamhet inom tilldelad ram.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 13 maj 2026

Utbildningsnämndens budgetförslag 2027–2029

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Datum
2026-05-05Dnr
UTN 00028/2026Joel Tjärnberg Tagesson
Nämndsekreterare

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämndens informationshanteringsplan

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden antar informationshanteringsplanen daterad 5 maj 2026.
2. Utbildningsnämnden antar arkivbeskrivningen daterad 5 maj 2026.

Sammanfattning

Informationshanteringsplan och arkivbeskrivning är två centrala dokument för att nämnden ska kunna fullgöra sina skyldigheter enligt offentlighets- och sekretesslagen i förhållande till allmänheten. En informationshanteringsplan, tidigare kallad dokumenthanteringsplan, hjälper nämnden både att hantera sina allmänna handlingar på ett korrekt sätt, samt fungerar som en sökväg för medborgare då den visar vilka allmänna handlingar som förekommer hos nämnden. Arkivbeskrivningen har upprättats enligt 6 § arkivreglementet för Mölnåls stad.

Revideringen av informationshanteringsplanen ska göras vart annat år. Nuvarande dokumenthanteringsplan reviderades senast 2023. Förslaget till revidering är en övergripande revidering där samtliga processer har setts över och uppdaterats.

Bakgrund

Utbildningsförvaltningen har sett över 2023 års dokumenthanteringsplan och reviderat den i samråd med utbildningsnämndens verksamheter och stadsarkivet. Stadsarkivet har inget att anmärka på förslag till utbildningsnämndens informationshanteringsplan 2026.

Den reviderade informationshanteringsplanen speglar nämndens verksamheter på ett bättre sätt både utifrån processbeskrivningar och handlingstyper. Klassificeringsstrukturen har inte förändrats, förutom att processen 7.3.7 Bedriva skolbibliotek, samt 7.10 Hantera studie- och yrkesvägledning samt det kommunala aktivitetsansvaret har tillkommit. Detta har även inneburit att handlingar från andra processer flyttats till 7.10.

Andra noterbara förändringar som gjorts är att fler handlingstyper numera hanteras digitalt i stället för på papper, samt att fler signaturer framöver kan ske digitalt. Verksamhetssystemet Alvis har ersatts av Edlevo, och elevhälsans tidigare system PMO har ersatts av Prorenata.

Ekonomi

Betyget innebär inga ekonomiska konsekvenser, utöver beslutad ram.



Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 5 maj 2026
Förslag till utbildningsnämndens informationshanteringsplan
Förslag till utbildningsnämndens arkivbeskrivning
Beslut om gallring i samråd med utbildningsförvaltningen

Expedieras till

Stadsarkivet

Jens F. Holm
Förvaltningschef

Marie Horsholt Mikkelsen
Administrativ chef



Informationshanteringsplan

Utbildningsnämnden

Antagen av utbildningsnämnden 2026-06-11
Gäller från och med 2026-07-01

<i>Styrdokument Informationshanteringsplan</i>	<i>Beslutat av Utbildningsnämnden 2026, XX§</i>	<i>Gäller från och med 2026-07-01</i>
<i>Ansvarig Arkivarie</i>	<i>Gäller för Utbildningsförvaltningen</i>	<i>Senast reviderad 2026-05-05</i>

Innehåll

Informationshanteringsplan.....	4
1. Styrande processer.....	4
1.1.3 Hantera nämnder och utskottsprocesser	4
1.1. Ledning.....	5
1.1.4 Verksamhetsledning	5
1.1.5. Myndighets-redovisning.....	5
1.1.6. Omvärld.....	6
1.1.7. Yttranden	6
1.1.8. Driva projekt	6
1.2.1. Hantering av styrdokument	7
1.2.2. Tillsyn, revision och granskning	7
1.4.1. Allmänhetens insyn och överprövning/överklagande	8
2. Stödjande processer	9
2.1 Informationsförvaltning	9
2.2 Systemförvaltning och arkitektur	9
2.3 Personal-administration.....	10
2.4. Ekonomi-administration.....	10
2.5 Inköp.....	10
2.7 Kris- och säkerhet.....	11
2.8 Hantera rapporteringar om missförhållanden (Visselblåsningar)	11
2.9 Information och marknadsföring.....	12
Kärnprocesser.....	13
7. Utbildning.....	13
7.3. Gymnasieskola och anpassad gymnasieskola	13
7.3.2. Ta emot elever	13
7.3.3. Värna om elevers hälsa	16

7.3.4. Planera och organisera verksamhet	20
7.3.5. Utveckla och undervisa elever	22
7.3.6. Hantera närvaro och läromedel	25
7.3.7. Bedriva skolbibliotek	25
7.4. Vuxenutbildning (grundläggande, gymnasial, svenska för invandrare och anpassad utbildning för vuxna)	26
7.4.1. Ta emot elever	26
7.4.2. Planera och organisera utbildning	27
7.4.3. Utveckla och undervisa elever	28
7.4.4. Hantera närvaro och läromedel	30
7.4.5 Planera inför kommande studier	31
7.5 Yrkeshögskola	31
7.5.1. Ansökan om att få anordna utbildning	31
7.5.2. Anta och registrera studerande	32
7.5.3. Planera och organisera undervisning	34
7.5.4. Genomföra undervisningen	34
7.10 Hantera studie- och yrkesvägledning samt det kommunala aktivitetsansvaret	36
7.10.1. Hantera det kommunala aktivitetsansvaret	36
7.10.2. Hantera studie- och yrkesvägledning	37

Informationshanteringsplan

1. Styrande processer

Verksamhetsområde 1. 1 Ledning	Processbeskrivning Processen initieras av att ett politiskt beslut behöver tas i ett ärende. Ärendet har sedan tidigare diarieförts och anmäls till berörda politiska sammanträden. Handläggare har ansvar att skriva beslutsunderlag, tjänsteskrivelse, samt ta hänsyn till övriga relevanta beslutsunderlag. Kallelse upprättas med beslutsunderlag och distribueras digitalt till politiker. Efter att sammanträdet avslutas färdigställs ett protokoll som justeras och slutligen tillkännages. Ärendet avslutas i diariet alternativt får en fortsättning i ny instans. Varje nämnd ansvarar för ett specifikt verksamhetsområde samt ansvarar för att arbetet inom respektive område utförs enligt gällande lagar och bestämmelser. Nämnden ansvarar också för att kommunfullmäktiges beslut följs i organisationen. Kommunstyrelsen finns det också fem utskott som bereder ärenden som ska behandlas i kommunstyrelsen. Utskotten har också rätt att fatta beslut i vissa ärenden enligt kommunstyrelsens delegationsordning. Nämnder och utskott följer en kommungemensam process för hantering av ärenden. För gallring och bevarande av handlingar se kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 1.1.3 Hantera nämnder och utskottsprocess</i>.
Process 1.1.3 Hantera nämnder och utskottsprocesser	

Verksamhetsområde 1.1 Ledning	Processbeskrivning I processen ingår flera olika aktiviteter som på olika sätt centralt leder verksamheten. Processen skiljer sig i stort från ledning av kärnverksamheter i kommuner men inkluderar ledningsdokument som arbetas fram på ett styrt sätt exempelvis budgethandlingar och verksamhetsplaner. Beslut om budget för nästkommande år samt plan för de därefter följande två åren fattas av kommunfullmäktige i november. I budgetprocessen ingår också beslut om mål samt investeringsbudget-/plan. Under våren innevarande år tas anvisningar och ekonomiska ramar, baserat på gällande plan, fram. Enkelt uttryckt fördelas då en pott med pengar till varje nämnd som i sin tur fördelar dessa på respektive verksamhet. Verksamhetsplaner i Mölndals stad uttrycker nämndernas övergripande direktiv till förvaltningarna med mål och uppdrag. Förändring och utveckling av kärnverksamheten är i fokus. Verksamhetsberättelserna följer upp verksamhetsplanerna. Kommunstyrelsen tar del av handlingarna som ett led i den lagstadgade uppsiktsplikten. För gallring och bevarande av handlingar se den kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 1.1.4 Verksamhetsledning</i>.
Process 1.1.4 Verksamhetsledning	

Verksamhetsområde 1.1. Ledning	Processbeskrivning Enligt Lag om den officiella statistiken (2001:99) är staden skyldig att lämna uppgifter till de statistikansvariga myndigheterna. För gallring och bevarande av handlingar se den kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 1.1.5 Myndighetsredovisning</i>.
Process 1.1.5. Myndighetsredovisning	

Verksamhetsområde 1.1. Ledning	Processbeskrivning Processen innehåller övergripande dokument för arbetet med kommunikation, samverkan och överenskommelser mellan kommunen och externa parter.
--	--

Process 1.1.6. Omvärld	Aktiviteter för varumärkeshantering och kommunikation rör varumärkesarbete och logotyp. Träffa överenskommelser innefattar formella handlingar som redovisar ägandet, sammanträden och beslutande över kommunalförbund och gemensamt ägda bolag. Mölnåls stad ingår i förbund så som GR, Vattenvårdförbundet för Göta Älv samt Kungsbacka/Lindomeån, FINSAM med flera. Mölnåls stad samäger bolag som Förbo, Renova, Gryaab och Grefab. För gallring och bevarande av handlingar se kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 1.1.6 Omvärld</i>.
---	--

Verksamhetsområde 1.1. Ledning	Processbeskrivning Processen initieras av att nämnden har en skyldighet eller får möjlighet att yttra sig över en inkommen remiss eller liknande. Förvaltningen tar fram förslag på yttrande som sedan nämnd eller kommunstyrelse beslutar om. Processen rör hantering av externa remisser med tillhörande yttranden till exempel begäran om yttrande från statlig myndighet. Ärenden som innehåller yttranden av olika slag ska klassificeras under processen arbetet eller uppdraget hör till. Exempelvis ett yttrande rörande ny lagstiftning för val bör klassificeras som 1.4.3. <i>Allmänna val</i> Ärenden som avses i den här processen skiljer sig från återkommande ärendetyper i specifika kärnverksamheter som exempelvis när Stadsbyggnadsförvaltningen yttrar sig rörande bygglov. För gallring och bevarande av handlingar se kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 1.1.7 Yttranden</i>.
Process 1.1.7. Yttranden	

Verksamhetsområde 1.1. Ledning	Processbeskrivning I Mölnåls finns ett arbete med att etablera en gemensam projektmodell för projekt som drivs i staden. Modellen heter PRIM (Projekt i Mölnåls). Den här processen visar dokumenthantering för projekt som följer modellen. Utöver dokumentationen som listas nedan finns också politiska beslut i enhetlighet med process 1.1.1., 1.1.2 eller 1.1.3. Det kan även finnas dokumentation för ekonomisk redovisning enligt process 2.4. <i>Ekonomiadministration</i> eller upphandling och inköp enligt 2.5. <i>Inköp</i>. Projektet ska klassificeras under processen arbetet eller uppdraget det hör till, till exempel bör ett EU-projekt klassificeras som 1.1.6. <i>Omvärld</i> Den här processen är en så kallad generisk process som återkommer och bildar stomme i flera olika processer. Processen är inte en ledningsprocess i sig men används i Mölnåls stad för att sätta generella regler rörande dokumenthantering för den här typen av aktiviteter.
Process 1.1.8. Driva projekt	

	Om en ledning, stöd eller kärnverksamhet har arbete som drivs på detta sätt bör det hänvisas till den generiska processen i stället för att skapa lokala regler. För gallring och bevarande av handlingar se kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 1.1.8 Driva projekt</i>.
--	--

Verksamhetsområde 1.2. Styrning	Processbeskrivning Mölnadal Stad har en modell för styrdokument där det skiljs mellan aktiverande och normerande dokument.
Process 1.2.1. Hantering av styrdokument	Aktiverande dokument bestämmer på vilket sätt man ska gå tillväga för att uppnå ett visst mål. Det är ett dokument som är handlingsinriktat. Den här typen av dokument delas vidare in i strategier (för översiktlig nivå), program (för allmän nivå) och planer (detaljerade nivå). Normerande dokument redogör för vårt förhållningssätt till något. De kan även fungera som handbok för hur man ska agera i vissa frågor eller hur en tjänst ska utföras. Dokumenten är till för att styra våra beteenden så som vi önskar, eller att få bort beteenden som är oönskade. Den här typen av dokument delas vidare in i policys (för översiktlig nivå), riktlinjer (för allmän nivå) och regler (detaljerade nivå). För gallring och bevarande av handlingar se kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 1.2.1 Hantering av styrdokument</i>.

Verksamhetsområde 1.2. Styrning	Processbeskrivning Under verksamhetsåret genomför revisionen, med hjälp av sakkunnigt biträde, flertalet fördjupade och/eller uppföljande granskningar. Revisionen beställer en projektplan av sakkunnigt biträde som sedan godkänns av revisionen. Beställningen mynnar sedan ut i en granskningsrapport som översänd till berörda nämnd/nämnder för yttrande och hela granskningen avslutas genom föredragning i kommunfullmäktige.
Process 1.2.2. Tillsyn, revision och granskning	I slutet av verksamhetsåret lämnas en sammanfattande bedömning i revisionsberättelsen som överlämnas till kommunfullmäktige. I denna uttalar sig revisorerna i frågan om ansvarsfrihet för kommunstyrelsen och nämnderna. Beslut i frågan om ansvarsfrihet fattas därefter av kommunfullmäktige. Kommunensrevisorers arbete med att utföra revision redogörs för i <i>Kommunensrevisorers informationshanteringsplan</i>. För gallring och bevarande av handlingar se kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 1.2.2 Tillsyn, revision och granskning</i>.

Verksamhetsområde 1.4. Demokrati och insyn	Processbeskrivning I processen ingår aktiviteter som garanterar medborgares rättigheter när det kommer till insyn i offentlig verksamhet, överklaganden av myndighetsbeslut och personlig integritet.
Process 1.4.1. Allmänhetens insyn och överprövning/överklagande	De handlingar som uppkommer i aktiviteten skydda personlig integritet grundar sig i Dataskyddsförordningen. Varje nämnd är personuppgiftsansvarig och ska föra ett register över alla personuppgiftsbehandlingar som sker i deras verksamheter. Inträffade personuppgiftsincidenter ska dokumenteras och i vissa fall anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten. Vissa behandlingar behöver genomgå en konsekvensbedömning innan de kan påbörjas. Ansvarsskyldigheten i förordningen innebär att efterlevnad måste kunna påvisas. Större ställningstaganden och beslut ska därför dokumenteras. Varje år gör dataskyddsombudet en granskning av dataskyddsarbetet som ska redovisas för personuppgiftsansvarig. För gallring och bevarande av handlingar se kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 1.4.1 Allmänhetens insyn och överklagande</i> .

2. Stödjande processer

Verksamhetsområde 2. Stödjande process	Processbeskrivning Informationsförvaltning innefattar alla funktioner som krävs för en planerad, systematisk och uthållig informationsförvaltning. Arkivhantering och registratur är delar av denna förvaltning men här ingår även informationssäkerhet och verksamhetsnära systemförvaltning.
Process 2.1 Informationsförvaltning	Det systematiska informationssäkerhetsarbetet initieras med att identifiera verksamhetens informationstillgångar och sammanställa dessa i ett register. Informationstillgångarna ska vidare klassas i SKR:s system "KLASSA" och en riskanalys ska göras. Klassning och riskanalys ska uppdateras och följas upp löpande. Inträffade informationssäkerhetsincidenter ska i vissa fall anmälas till en tillsynsmyndighet. Incidenter ska vidare dokumenteras och följas upp. Kommunikationsenheten ansvarar för leveranser enligt lag (2012:492) om pliktexemplar av elektroniskt material till Kungliga biblioteket. För gallring och bevarande av handlingar se kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 2.1 Informationsförvaltning</i>.

Verksamhetsområde 2. Stödjande process	Processbeskrivning Systemförvaltning innefattar aktiviteter som administrera, styra, förbereda och verkställa förändringsarbete med IT-stöd i drift. Systemförvaltningen ska även stödja användandet av IT-stöd.
Process 2.2 Systemförvaltning och arkitektur	Arbete med systemförvaltning handlar om att följa verksamhetens behov och krav och tillgodose dessa genom att underhålla befintliga funktioner och tjänster men även implementera nya funktioner. Systemarkitektur hanterar teknisk design av hela eller delar av IT-system och IT-miljö. Service-/supportavtal hanteras i enlighet med <i>process 2.4 Inköp</i>. För gallring och bevarande av handlingar se den kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 2.2 Systemförvaltning och arkitektur</i>.

Verksamhetsområde 2. Stödjande process	Processbeskrivning Personaladministration omfattar aktiviteter som bland annat rör anställning, entledigande, löner, tjänstgöring, befogenheter m.m.
Process 2.3 Personal-administration	För gallring och bevarande av handlingar se kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 2.3 Personaladministration (med underprocesser 2.3.1 Hantera kompetensförsörjning och 2.3.2 Administrera löner och förmåner)</i> .

Verksamhetsområde 2. Stödjande process	Processbeskrivning Till ekonomiadministration hör t.ex. budget, bokföring, uppföljning och bokslut.
Process 2.4. Ekonomi-administration	Förvaltningens bokföring sker i kommunens gemensamma ekonomisystem. Stadens leverantörsfakturer finns hos stadsledningsförvaltningen avdelningen för ekonomi- och hållbarhetsstyrning. Social- och arbetsmarknadsförvaltningen hanterar de leverantörsfakturer som administreras via det sociala verksamhetssystemet. Det genomfördes en förändring i bokföringslagen under 2024 som trädde i kraft 2024-07-01. Förändringen innebär att bokföringsmaterial nu kan bevaras elektroniskt. Budget och ekonomirapporter ingår i <i>process 1.1.4 Verksamhetsledning</i> och ekonomisk statistik ingår i <i>process 1.1.5 Myndighetsredovisning</i>. För gallring och bevarande av handlingar se den kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 2.4 Ekonomiadministration</i>.

Verksamhetsområde 2.Stödjande process	Processbeskrivning Kommuners och myndigheters inköp styrs av Lagen om Offentlig Upphandling (LOU). Enligt LOU ska inköp ske på bestämda sätt. Lagens syfte är att myndigheten ska köpa de varor/tjänster som bäst som uppfyller kraven till den lägsta möjliga totalkostnad för det aktuella inköpet. Upphandling sköts i de flesta fall av stadens inköp- och upphandlingsenhet vars främsta uppgift är att genomföra upphandlingar av varor och tjänster på uppdrag av stadens olika verksamheter.
Process 2.5 Inköp	För gallring och bevarande av handlingar se kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 2.5 Inköp (med underprocesser 2.5.0 Ledning och uppföljning av upphandling, 2.5.1 Upphandling av varor och tjänster som beslutas av politisk nämnd, 2.5.2 Upphandling av varor och tjänster som beslutas på delegation från nämnd, och 2.5.3 Avrop från befintligt ramavtal eller dynamiskt inköpssystem)</i> .

Verksamhetsområde 2. Stödande process	Processbeskrivning Processen för krisberedskap och säkerhet består av en kedja av aktiviteter för att reducera risker, minska sårbarheter och förbättra vår förmåga att förebygga, motstå och hantera samhällsstörningar. I risk- och sårbarhetsanalysen identifieras vilka samhällsviktiga verksamheter som finns inom staden och inom kommunens geografiska område. Risk- och sårbarhetsanalysen innehåller även en beskrivning av vilka hot som finns mot dessa verksamheter, verksamheternas sårbarheter och vilka åtgärder krävs för att öka förmågan att motstå störningar i dessa verksamheter. Exempel på åtgärder kan vara att öka säkerheten i den egna verksamheten för att undvika olyckor och sabotage. Andra åtgärder är att öka i redundansen i verksamheten och därmed reducera sårbarheten samt att öka förmågan att hantera de samhällsstörningar som ändå inträffar. Risk- och sårbarhetsanalysen ligger till grund för det styrdokument för krisberedskap och civilt försvar som beskriver stadens arbete med krisberedskap och civilt försvar under mandatperioden. När en samhällsstörning inträffar kan krisledningsorganisationen aktiveras. Denna har till uppgift att leda och samordna organisationens arbete så att konsekvenserna för verksamheten och samhället blir så små som möjligt. När arbetet avslutas ska det utvärderas och erfarenheterna tas till vara i den kommande risk- och sårbarhetsanalysen. Arbetet med krisberedskap och säkerhet sker inom alla förvaltningar och samordnas av stadsledningsförvaltningen som också ansvarar för att leda, styra och samordna stadens arbete med frågorna. Handlingar som omfattas av försvarssekretess, OSL 15:2 diarieförs i Ciceron men förvaras fysiskt i säkerhetsskåp. Försäkringar - Staden använder sig av en upphandlad försäkringsmäklare för att vart fjärde år genomföra en större upphandling av stadensförsäkringsportfölj. Därefter sker uppdatering av försäkringsunderlag på årlig basis inför förnyandet av försäkringsbrev. Rättslig grund - Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) För gallring och bevarande av handlingar se kommunstyrelsens informationshanteringsplan <i>process 2.7 Kris- och säkerhet</i>.
Process 2.7 Kris- och säkerhet	
Verksamhetsområde 2.Stödande process	Processbeskrivning Processen initieras av att en rapportering om missförhållande inkommer till stadens visselblåsarorganisation. Visselblåsarorganisationen tar emot, utreder och bedömer riktigheten av det som rapporteras. Utredningen kan utföras av visselblåsarorganisationen, av den ordinarie verksamheten eller av en extern part. När riktigheten av rapporteringen har utretts avslutas ärendet och meddelas aktuella verksamhetschef och förvaltningschef eller VD. En ärende med en rapportering om ett missförhållande som inte faller inom ramen för visselblåsarlagen, Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden, avslutas och överlämnas till den aktuella verksamheten för eventuell åtgärd.
Process 2.8 Hantera rapporteringar om	

missförhållanden (Visselblåsningar)	
--	--

Verksamhetsområde 2.Stödjande process	Processbeskrivning Processen innefattar både kommunikation riktad mot externa och interna mottagare. Kommunikationsenheten ansvarar för att samordna, stödja, driva, strukturera och utveckla kommunikationsarbetet i hela staden och i den egna förvaltningen. För gallring och bevarande av handlingar se den kommungemensamma informationshanteringsplan <i>process 2.9 Information- och marknadsföring</i> .
Process 2.9 Information och marknadsföring	

Kärnprocesser

7. Utbildning

7.3. Gymnasieskola och anpassad gymnasieskola

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Gymnasieverksamheten vänder sig till ungdomar som avslutat sin grundskoleutbildning eller motsvarande utbildning och som påbörjar sin gymnasieutbildning under tiden till och med det första kalenderhalvåret det år de fyller 20 år.			
Process 7.3.2. Ta emot elever	Anpassad gymnasieskola en frivillig skolform för ungdomar som inte har förutsättningar att klara gymnasieskolans betygskriterier på grund av en intellektuell funktionsnedsättning. Den vänder sig till ungdomar som gått anpassad grundskola eller träningsskola. Den anpassade gymnasieskolan riktar sig också till ungdomar som inte tidigare gått anpassad grundskola, men som inte når upp till grundskolans mål på grund av inlärningsvårigheter. Anpassad gymnasieskola erbjuder nationella och individuella program. Handlingar om enskild elev samlas i en elevakt som upprättas av skoladministratör Elevakten är från och med 2025 digital. Tidigare var elevakterna i papper och förvarades i pärm. För information kring vilka handlingstyper som samlas i elevakten se anmärkning för respektive handlingstyp.			
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Anta och registrera elever	Antagningslistor/registrering elev	Gallras vid inaktualitet	Edlevo	Ansökan administreras i IT-systemet INDRA 2 som Göteborgsregionens Kommunalförbund (GR) ansvarar för. GR skickar ut antagningsbesked efter det att beslut fattats i intagningsnämnden. Systemansvarig tar ut antagningsfil från INDRA 2 och läser in eleverna i Edlevo.
	Vårdnadshavaruppgifter till elever under 18 år	Gallras vid inaktualitet	Edlevo	Vid dödsfall av vårdnadshavare behöver uppgifterna gallras manuellt av skoladministratör.
	Gymnasieval för anpassad gymnasieskola	Gallras läsårsvis	Papper	Förvaras i ett låst skåp. När dokumentet signeras lägger studie- och yrkesvägledaren in valet i INDRA 2 åt eleven.

	Elevakt admin	Bevaras	Ciceron	Skoladministratör lägger upp elevakt i systemet. Från och med 2025 är elevakterna digitala. Elevakten kan innehålla: -Underlag från tidigare utbildningsanordnare -Omval och val av modersmålsundervisning - Utskrivning av elev pga. 1 månads frånvaro -Blankett om utskrivning av elev -Beslut om underlag skolskjutsar -Underlag om frånvaro Handlingar som rör elevens hälsa ska inte läggas in i elevakten i Ciceron, utan läggs in i skolhälsojournalen. Sekretessbelagd information som gäller beslut och underlag om mottagande till anpassad gymnasieskola diarieförs i Ciceron i ett eget ärende. Elevakt finns inte för samtliga elever utan skapas när behov att bevara uppgifter relaterade till eleven uppstår.
	Klasslistor	Bevaras	Edlevo	
	Antagningsbeslut av elev i efterhand	Bevaras	Edlevo	Inskrivningsuppgifter, datum och personuppgifter
	Studieplan	Bevaras	Edlevo	Läggs in i samband med att man registrerar eleven
Särskilda beslut i samband med antagning	Beslut och underlag, mottagande i den anpassade gymnasieskolan	Bevaras	Ciceron	Beslut och underlag skickas till nämndsekreterare och läggs upp i ett eget ärende i Ciceron.
	Avtal inför gymnasieantagning	Gallras efter 3 år	Filserver	Gäller yttrande, beslut, reglering, överenskommelser inför gymnasieantagning utanför GR-avtalet. I undantagsfall gällande anpassad gymnasieskola sker gallring efter 4 år.
	Underlag från tidigare utbildningsanordnare	Bevaras	Edlevo/Ciceron	Tidigare betyg för en elev registreras i Edlevo som ett externt betyg.

				I vissa fall finns informationen sparad i systemet ELIN för registrering i Edlevo enligt ovan.
	Ansökan om resebidrag	Gallras efter 3 år/6 månader	Filserver/ mina e-tjänster	I mina e-tjänster gallras det efter 180 dagar.
	Beslut om resebidrag	Gallras efter 3 år/6 månader	Filserver/ mina e-tjänster	I mina e-tjänster gallras det efter 180 dagar.
	Ansökan om skolskjutsar	Gallras efter 3 år/6 månader	Filserver/ mina e-tjänster	I mina e-tjänster gallras det efter 180 dagar.
	Beslut och underlag skolskjutsar	Gallras efter 3 år/6 månader	Filserver/ mina e-tjänster	I mina e-tjänster gallras beslut efter 180 dagar. Om beslutet överklagas eller om beslutet rör skolskjuts vid växelvis boende ska det bevaras i Ciceron.
	Beslut och underlag skolskjutsar 4 år	Gallras efter 4 år/6 månader	Filserver/ mina e-tjänster	Vid särskilda skäl kan man få beslut om skolskjutsar som gäller i 4 år. I mina e-tjänster gallras beslut efter 180 dagar. Om beslutet överklagas eller om beslutet rör skolskjuts vid växelvis boende ska det bevaras i Ciceron.
	Ansökan om inackorderingstillägg	Gallras efter 3 år/6 månader	Filserver/ mina e-tjänster	I mina e-tjänster gallras det efter 180 dagar.
	Beslut om inackorderingstillägg	Gallras efter 3 år/6 månader	Filserver/ mina e-tjänster	
	Ansökan om ersättning för gymnasiestudier på folkhögskola	Gallras efter 3 år/6 månader	Filserver/ mina e-tjänster	
	Ansökan om förlängd studietid	Gallras efter 3 år	Filserver	
	Beslut om förlängd studietid	Gallras efter 3 år	Filserver	
	Ansökan om tilläggsbelopp/extra stöd	Gallras efter 3 år	Filserver	
	Beslut om tilläggsbelopp/extra stöd	Gallras efter 3 år	Filserver	
	Intresseanmälan till språkintröskning	Gallras efter 3 år/30 dagar	Filserver / mina e-tjänster	I mina e-tjänster gallras det efter 30 dagar.

Ansökan om skolkort för gymnasiestudier utanför Göteborgsregionen	Gallras efter 3 år	Filserver	
Avtal kring korttidstillsyn	Gallras efter 4 år	Filserver	

Verksamhetsområde 7. Utbildning, gymnasium och anpassat gymnasium	Processbeskrivning I processen ingår aktiviteter för att klargöra och följa ungdomarnas hälsotillstånd, främja hälsa och skolenärvaro, förebygga ohälsa och sjukdom, samt stötta vid funktionsnedsättning och sjukdom, samt ge lättare sjukvård och vaccination. Aktiviteterna berör även att hantera kostbehov, orosanmälningar, egenvård, tillbudsrapporter, förebygga kränkande behandling och diskriminering.			
Process 7.3.3. Värna om elevers hälsa	Denna process hanteras framför allt av elevhälsoteamen (EHT) som finns på gymnasierna, där följande yrkesgrupper ingår: skolsköterska, skolkurator, specialpedagog, speciallärare, skolpsykolog, rektor, studie- och yrkesvägledare samt heltidsmentorerna på Franklins gymnasium. På de andra gymnasierna finns deltidsmentorer (som inte ingår i EHT). Även skolläkare finns för eleverna vid behov. Elevhälsoteamen arbetar till stor del närvarofrämjande, hälsofrämjande och förebyggande, för att ge eleverna den kunskap och de verktyg de behöver för att bevara och förbättra sitt välmående, fysiskt, psykiskt, pedagogiskt och socialt. De handlingar som behövs för detta arbete förvaras i skolans gemensamma Elevakt i Prorenata, alternativt i pappersform. Elevhälsan använder även systemet StudyBee tillsammans med lärarna i sitt arbete, för att kunna stötta elever som har svårt att nå målen i undervisningen ex. dokumenteras extra anpassningar och stödinsatser i StudyBee. StudyBee används även för frånvaroutredningar. Elevhälsan följer även närvaron i Skola 24. Anmälningar om kränkande behandling registreras i systemet Drafit där utredning och uppföljning dokumenteras. När ett ärende har avslutats av enhetsansvarig diarieför nämndsekreterare handlingen och redovisar informationen som ett meddelande till nämnden två gånger per år (rensat från personuppgifter). Majoriteten av eleverna finns i verksamhetssystemet Prorenata. Undantag görs för elever med skyddad identitet och/eller ofullständigt personnummer, för dessa elever förs pappersjournal. Under juni 2026 har utbildningsförvaltningen bytt verksamhetssystem från PMO till Prorenata.			
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Journalföring	Journal	Bevaras	Prorenata/papper	EMI (= Elevhälsans medicinska insats) EPI (=Elevhälsans psykologiska insats) Majoriteten av alla journaler finns i Prorenata, vid undantagsfall förs journal på papper: 1. För elever med ofullständigt personnummer exempelvis flyktingungdomar förs endast en

				pappersjournal. Om eleven får ett personnummer avslutas pappersjournalen och en digital journal påbörjas. 2. För elever med skyddad identitet förs endast en pappersjournal. Pappersjournalerna levereras till stadsarkivet när eleven avslutat sin skolgång i Mölndal. Pappersjournalkopiorna förvaras lokalt i arkivskåp hos skolsköterskan. När de har skannats in till den digitala journalen så kan de destrueras efter 24 timmar. Till andra kommuner skickas inga originalhandlingar utan endast kopior. Stadsarkivet tar emot leveranser av pappersjournaler vid varje terminsslut. Anslutning av Prorenata till e-arkivet planeras ske enligt anslutningsplan.
Inhämta eller överföra kopior på journal angående hälsotillstånd från/till skolor/vårdgivare och försäkringsbolag.	Journalrekvisitionsblankett/medgivande för inhämtande av journal från/till skolor/vårdgivare, samt från försäkringsbolag.	Bevaras	Prorenata/papper	EMI (= Elevhälsans medicinska insats) EPI (=Elevhälsans psykologiska insats) Medgivande /journalrekvisition skannas in i Prorenata. Vid behov kan även andra professioners journaler och/eller elevakt inhämtas efter medgivande.
	Journalkopior på medicinska journaler från/till skolor/vårdgivare, samt till försäkringsbolag.	Bevaras	Prorenata/papper	
Klargöra elevens behov under skoltiden.	Dokumentation kring egenvård	Bevaras	Prorenata/papper/filserver	
	EHM-dokumentation (EHM=elevhälsomöten)	Bevaras	Prorenata/Studybee/papper/filserver	EHM används på Frejagymnasiet och Krokslättsgymnasiet
	Specialkost intyg/Behovskost intyg	Gallras vid avslutad skolgång	Papper/filserver/digital e-tjänst	

	Läkarintyg och intyg från ex. dietist gällande specialkost/ behovskost	Bevaras	Prorenata/papper	EMI (= Elevhälsans medicinska insats) Ex. läkarintyg och intyg från dietist.
Hälsofrämjande, sjukdomsförebyggande, lättare vård och vaccinering	Skolhälsovårdsjournal/EMI-journal.	Bevaras	Prorenata	EMI (= Elevhälsans medicinska insats) Hanteras i enlighet med rutiner.
	Hälsouppgifter från förskoleklass, årskurs 4 och 8.	Bevaras	Prorenata	EMI (= Elevhälsans medicinska insats)
	Dokumentation från kontakter med EMI (Elevhälsans medicinska insats)	Bevaras	Prorenata	EMI, dokumentation från hälsobesök/hälsokontroller, samt bokade och spontana besök, tillväxtkontroller, screening av syn/rygg/hörsel, vaccinationer och enklare sjukvård, samt epikriser och administrativa kontakter.
	Vaccinationsmedgivande.	Bevaras	Prorenata	Skrivs på inför vaccination.
	Läkemedelsdelegering enligt generell ordination.	Gallras efter 10 år.	Papper	I närarkiv på skolsköterskans mottagning.
	Listor för kontroll av läkemedel, kalibrering av medicintekniska produkter, samt temperatur i medicinskt kylskåp.	Gallras efter 3 år.	Papper	I närarkiv på skolsköterskans mottagning.
	Orosanmälan till socialtjänsten av skolan.	Bevaras	Prorenata/Socialtjänstens digitala tjänst	Enligt anmälningsplikten i socialtjänstlagen.
	Skolpsykologjournaler	Bevaras	Prorenata	
	Skolkuratorjournaler	Bevaras	Prorenata	
	Specialpedagogjournaler	Bevaras	Prorenata	
	Specialpedagogutredningar	Bevaras	Prorenata	Specialpedagogjournal
	Extra anpassningar och stödinsatser	Bevaras	StudyBee/Prorenata	
	Elevhälsans ärenden	Bevaras	Prorenata/StudyBee	I Prorenata finns en gemensam journal för hela EHT som kallas elevakt. Gemensam journal för hela EHT. Dokumentation från specialpedagog, SYV och rektor förs i denna elevakt. Här skrivs även elevhälsoteamets mötesanteckningar.
	Korrespondens av betydelse med vårdnadshavare eller elev.	Bevaras	Prorenata/ StudyBee	
	Korrespondens av ringa betydelse med vårdnadshavare eller elev.	Gallras vid inaktualitet	Mejl	

	Protokoll från SIP-möten och elevvårdsmöten.	Bevaras	Prorenata	SIP (Samordnad Individuell Plan)
Remittera till annan vårdgivare.	Remiss, remissbekräftelse och remissvar.	Bevaras	Prorenata/papper	EMI/EPI
	Remissbevakning	Gallras när remissvar inkommit	Prorenata	EMI/EPI
Hantera avvikelse inom hälso- och sjukvård i elevhälsan.	Anmälan om avvikelse, utredning, analys och åtgärd.	Gallras efter 10 år	Filserver/papper	
	Anmälan enligt Lex Maria, utredning, anmälan, beslut	Bevaras	Filserver/papper	
	IVO-anmälan, utredning, anmälan, beslut	Bevaras	Filserver/papper	
Egenkontroller inom hälso- och sjukvård i elevhälsan.	Underlag	Gallras efter 2 år	Papper	Kan vara enkäter, intervjuer, observationer.
	Sammanställningar	Gallras efter 2 år	Filserver	Sammanställningar gällande egenkontroller kan vara sammanställningar av ovan, som sedan ligger till grund för förbättringar i verksamheten. Används även ofta som underlag till patientsäkerhetsberättelsen.
Riskanalyser inom hälso- och sjukvård i elevhälsan.	Underlag, sammanställning	Gallras efter 10 år	Filserver	
	Rapport	Bevaras	Filserver	Riskanalyser utifrån hälso- och sjukvårdslagen sammanställs i rapporter.
Patientsäkerhet	Patientsäkerhetsberättelse	Bevaras	Ciceron	
	Ledningssystem hälso- och sjukvård inom elevhälsan.	Bevaras	Ciceron	
	Stödmaterial för elevhälsans medicinska insats	Gallras vid inaktualitet	Prorenata	Metodstöd med riktlinjer och rutiner för ett patientsäkert EMI-arbete. Uppdateras och gallras vid behov.
	Loggar	Gallras efter 10 år	Prorenata/PMO	Sammanställs i dokument som MLA:erna i Mölndals stad delar.
Hantera tillbudsrapport för elev.	Tillbudsrapport för tillbud/olycka.	Bevaras	Stella/Prorenata	Anmälan görs till huvud-skyddsombud som registrerar anmälan i incidentrapporterings-systemet Stella. Olycksfall skrivs in i Prorenata av skolsköterska om det blir en vårdkontakt.

Kränkande behandling och diskriminering.	Anmälan till rektor och huvudman om kränkande behandling/trakasserier.	Bevaras/Gallras efter 10 år	Ciceron/Draftit	Diariieförs av nämndsekreterare i Ciceron och redovisas för huvudmannen. Information i Draftit gallras 10 år efter ärendet avslutats.
	Utredning, beslut och bedömning av kränkning.	Bevaras/Gallras efter 10 år	Ciceron/Draftit	Diariieförs av nämndsekreterare i Ciceron. Information i Draftit gallras 10 år efter ärendet avslutats.
	Uppföljning och utvärdering av åtgärder	Bevaras/Gallras efter 10 år	Ciceron/Draftit	Diariieförs av nämndsekreterare i Ciceron. Information i Draftit gallras 10 år efter ärendet avslutats.
	Plan mot diskriminering och kränkande behandling	Bevaras	Ciceron	Diariieförs av nämndsekreterare i Ciceron.

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Skolans dagliga arbete organiseras av rektor och verksamhetschef, som leder planeringen och uppföljningen av verksamheten. De får stöd av skolexpeditionen och den kvalitetsansvariga. Schemaläggning och resursplanering är centrala delar i arbetet. Studieplaner och kursutbud i Edlevo styr framtagandet av klass- och lärarscheman i Skola 24, och skolan hanterar även elevernas individuella val.			
Process 7.3.4. Planera och organisera verksamhet	För den löpande planeringen ansvarar ledningsgruppen och planeringskonferenserna. Huvudmannen följer upp verksamheten genom systematiska kvalitetsrapporter, som diariieförs i Ciceron och presenteras för utbildningsnämnden.			
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Sätta schema	Klassschema	Bevaras	Skola24/Ciceron	Upprättas i Skola 24. Studieplaner för läsår, kurser, ämne grupper, elever, lärare, klasser registreras i Edlevo, läses sedan över till Skola 24, där schemat med tider och salar, mm, arbetas fram. Terminsvis tas ett representativt veckoschema fram. Scheman sammanställs i ett PDF-dokument för varje skola. Lärarförteckning tas ut en gång per läsår och sparas som excel. Handlingarna skickas till stadsarkivet för arkivering.
	Schema för lärare	Gallras efter 3 år	Skola24	

	Elevernas val av individuella val	Gallras vid avslutad skolgång/läsår svis	Google workspace/Edlevo	Webbformulär.
	Information om utbud av individuellt val	Bevaras	Edlevo	
	Mötesanteckningar från planeringskonferenser	Gallras vid inaktualitet	Office 365/Google workspace	Förvaras hos respektive rektor
	Mötesanteckningar ledningsgruppsmöten	Gallras efter 2 år	Filserver	
	Timplaner/poängplaner	Bevaras	Edlevo	
	Skolkataloger/fotokataloger	Bevaras	Papper eller Ciceron	I de fall de förekommer: Kronologiskt läsårsvis. Skolkataloger från en extern aktör bevaras i pappersform på närarkiv innan överlämning till stadsarkivet. Om skolan upprättar klassfoton internt bevaras ett foto av varje klass digitalt i Ciceron.
Planera verksamhet	Kallelser till skolkonferenser och programråd	Gallras vid inaktualitet	Filserver	
	Listor på ledamöter skolkonferenser och programråd	Gallras vid inaktualitet	Filserver	
	Avtal kopplade till planering och organisering av verksamhet	Bevaras	Ciceron	Underskrivet avtal skickas till nämndsekreterare för diarieföring.
	Protokoll/anteckningar från elevrådsmöten	Bevaras	Ciceron	Protokollen skickas till nämndsekreterare för diarieföring.
Bedriva systematiskt kvalitetsarbete	Huvudmannens kvalitetsrapport	Bevaras	Ciceron	En kvalitetsrapport för verksamhetsområde (gymnasium och vuxenutbildningen). Skickas till nämndsekreterare för diarieföring och presenteras för nämnden.

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Skolans pedagogiska kärnuppdrag handlar om att genomföra undervisning, följa upp elevernas lärande och säkerställa en rättssäker betygssättning. Processen drivs främst av lärarna, men rektorer och specialpedagogisk kompetens är också involverade för att möta elevers olika behov. Lärarna genomför och bedömer nationella prov och andra skriftliga tester. Resultaten ligger till grund för betygskataloger och examensbevis. För elever på yrkesprogram ingår även planering och bedömning av arbetsplatsförlagt lärande (APL). En central del av arbetet är att identifiera och hantera behov av särskilt stöd. Detta dokumenteras genom utredningar och åtgärdsprogram i elevakten. Processen omfattar också hantering av studiestöd och uppföljning av elevernas kunskapsutveckling genom utvecklingssamtal. För att garantera informationssäkerhet hanteras känsliga uppgifter, som beslut om skyddad identitet, med särskilda rutiner i pappersform. Varje år överlämnas handlingar som ska bevaras, till exempel betygskataloger och underskrivna examensbevis, till stadsarkivet via enhetens arkivredogörare.			
Process 7.3.5. Utveckla och undervisa elever				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Följa upp lärande genom tester och prov	Nationella prov i svenska inklusive anvisningar	Bevaras	Papper	Förvaras i närarkiv på enheten ordnat efter år/skola/klass alt. Grupp. Anvisningarna läggs i årets första arkivbox Om eleverna inte behöver skriva i anvisningarna räcker det att bevara en kopia i arkivboxen.
	Övriga anvisningar nationella prov (prov, lärarhandledning, bedömningsanvisningar, cd gällande engelska)	Gallras efter 10 år	Papper	Det prov som görs på papper förvaras i närarkiv på enheten. Behov finns av att använda gamla prov för elever som redan gjort aktuella prov. Ett exemplar av varje provdel.
	Genomförda nationella prov (elevsvar), övriga	Gallras efter 5 år	Papper	De prov som görs på papper förvaras i närarkiv på enheten.
	Resultatsammanställning nationella prov per klass	Bevaras	Papper	Om en sammanställning görs läggs denna i arkivboxen tillsammans med proven. De sammanställningar som ska bevaras är de för svenska och svenska som andraspråk.

	Skriftliga tester/prov, övriga elevlösningar	Gallras vid inaktualitet (dock tidigast efter att betyg har satts)	Papper eller digitalt	Förvaras hos respektive lärare
Arbetsplatsförlagt lärande	Bedömning av arbetsplatsförlagt lärande (APL)	Gallras vid inaktualitet (Dock tidigast efter att eleven slutat	Unikum	Gäller Frejagymnasiet.
	Blankett för måltids- och/eller reseersättning i samband med APL	Gallras efter 5 år	Papper	
Hantera studiestöd	Handlingar rörande indragning av studiestöd	Bevaras	I elevakt admin	Handlingarna sparas digitalt. Blankett gällande indraget CSN sparas i elevakt.
	Varning om indragning av studiestöd	Gallras efter 3 år	Filserver	
Betygsätta och utvärdera	Betygskatalog (inkluderar även provningsresultat)	Bevaras	Papper	Förvaras i närarkiv på enheten innan överlämning till stadsarkivet. Sorteras läsårs och klassvis.
	Examensbevis/slutbetyg/studie bevis/samlat betygsdokument	Bevaras	Papper	Förvaras i närarkiv på enheten innan överlämning till stadsarkivet. Läsårs och klassvis. Hos Frejagymnasiet sparas kopior i arkivet för år 4 - kopia skickas vid terminsskifte till stadsarkivet.
	Gymnasieintyg (introduktionsprogram)	Bevaras	Papper	Förvaras i närarkiv på enheten innan överlämning till stadsarkivet. Läsårs och klassvis.
	Utdrag ur betygs-katalog (nationella program)	Bevaras för de som avbrutit utbildning	Papper	En utskrift läggs ibland betygen sorterat i eget separat omslag för de elever som avbrutit sin utbildning.
	Lista på utfärdade slutbetyg	Bevaras	Papper	Förvaras i närarkiv på enhet innan överlämning till stadsarkivet. Dokumentet är en lista på de elever som finns i arkivboxen.

	Anmälan till provning	Gallras 2 år efter avslutad skolgång eller slutbetyg	Papper	Hos handläggare
	Gymnasiearbete	Gallras efter avslutad skolgång	Papper	Själva gymnasiearbetet kan gallras efter avslutad skolgång, men en sammanställning/förteckning över arbeten och ämnen ska bevaras.
	Sammanställning/förteckning över gymnasiearbeten och ämnen	Bevaras	Papper	Sammanställning läggs i boxen med betygskatalog.
	Anteckningar från utvecklingssamtal	Gallras efter avslutad skolgång	Studybee (Unikum för Frejagymnasiet)	
	Kunskapsutveckling	Gallras vid inaktualitet	Unikum	
	Bedömning av elevens kunskapsnivå och grupptillhörighet	Gallras efter avslutad aktivitet	Unikum	Gäller anpassad gymnasieskola. Handlingstypen är ett verktyg för kommunikation mellan skolan och vårdnadshavare/elever. Kommunikationen som sker är allmän information och underlaget för elevens lärande.
Hantera behov av stöd ang. skolsvårigheter och andra problem	Beställning av utredning hos specialpedagog	Bevaras	I elevakt	
	Åtgärdsprogram	Bevaras	I elevakt	
	Beslut gällande skyddad identitet	Bevaras	Papper	Bevaras i en särskild pärm. Beslut från Skatteverket om att en elev har skyddad identitet
	Utredning med anledning av 3 kap § 8 Skollagen	Bevaras	Papper	Utredningen, som rektor upprättar, förvaras i elevakten
	Åtgärdsprogram med anledning av Skollagen 3 kap § 9	Bevaras	Papper	Beslutet är offentligt och behöver inte diarieföras, om åtgärdsprogrammet innehåller sekretess-belagda uppgifter ska detta diarieföras.

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Processen kring hantering av närvaro och läromedel bedrivs av lärare, pedagoger och administratörer. Inom processen ryms dagliga rutiner på skolorna såsom närvaroregistrering, ledighetsansökningar, och läromedel.			
Process 7.3.6. Hantera närvaro och läromedel				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Notera daglig närvaro	Närvaroregistrering	Gallras efter 3 år	Skola24	Registrering sker i Skola24. Gallring sker av systemet efter 3 år.
	Ledighetsansökningar från elever	Gallras efter 3 år	Skola24	
	Läromedel	Gallras vid inaktualitet	Papper eller digitalt	Förvaras hos lärare. I den mån utförliga kompendier, filmer eller andra utförliga presentationer produceras på skolan för att användas i undervisningen bör de bevaras.

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Gymnasieelever ska enligt 2 kap. 24 a § skollagen ha tillgång till bemannade bibliotek som ska främja läsning, demokrati och medie- och informationskompetens (MIK).			
Process 7.3.7. Bedriva skolbibliotek	Processen innefattar att hålla skolbibliotekens beståndskatalog och låntagarregister uppdaterade. Bibliotekssystemet är kopplat till elevregistreringssystemet vilket gör att elever automatiskt får en användare i bibliotekssystemet och kan låna böcker.			

Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Administrera in- och utlån	Beståndskatalog	Uppdateras löpande	Curia	
	Register över låntagare	Gallras vid avslutad skolgång	Curia	Systemet är kopplat till elevregistreringssystemet och uppdateras löpande med nya användare. Användare gallras automatiskt vid avslutad skolgång
	Cirkulationsadministration (in- och utlåningsdata)	Gallras vid inaktualitet	Curia	Informationen gallras vid återlämnande.
Tillhandahålla media	Inköpsförslag	Gallras vid inaktualitet	Google workspace	Samlas in via ett Google-formulär.
	Legimus-avtal	Gallras efter Legimus-konto skapats	Filserver	Signeras av vårdnadshavare för elever under 18 år. Signering sker digitalt genom SignPort.
Planera och utvärdera skolbibliotekets verksamhet	Skolbiblioteksplan	Bevaras	Ciceron	Skickas till nämndsekreterare för diarieföring.

7.4. Vuxenutbildning (grundläggande, gymnasial, svenska för invandrare och anpassad utbildning för vuxna)

Verksamhetsområde Utbildning	Processbeskrivning Vägledning och Kompetens Mölndal (VKM) och skolexpedition sköter denna process. Pappershandlingar skannas in och läggs i relevant verksamhetssystem. Under 2025 har förvaltningen gått från verksamhetssystemet Alvis till Edlevo.			
Process 7.4.1. Ta emot elever				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Anta och registrera elever	Ansökan och eventuella bilagor	Gallras efter 5 år	Edlevo	Vägledning och Kompetens Mölndal och skolexpedition skannar in eventuella bilagor som inkommit som

				papper, t.ex. betyg. Inkomna pappersbilagor kan gallras vid inaktualitet (efter skanning).
	Elevhistorik	Bevaras	Edlevo	Inkl. påbörjade, avslutade kurser, studieavbrott, kurskoder. Digital arkivering sker i samråd med stadsarkivet.
	Antagningsbesked	Gallras vid inaktualitet	Edlevo	
	Delegeringsbeslut om mottagande	Bevaras	Cicéron	I diariet för ärende. Delegeringsbesluten skickas till nämndsekreterare för diariet föring och redovisning inför nämnden
Hantera interkommunal ersättning (IKE).	Yttrandebeslut, IKE gällande Mölndalsbor som läser i andra kommuner	Gallring sker efter 10 år	Edlevo/Papper/filserver	Gäller både vid beviljande och avslag. Sorteras i alfabetisk ordning. Signering sker digitalt genom SignPort.
	Yttrandebeslut, IKE gällande invånare i andra kommuner som läser i Mölndal	Gallring sker efter 10 år	Edlevo/papper/filserver	Gäller både vid beviljande och avslag. Sorteras i alfabetisk ordning. Signering sker digitalt genom SignPort.

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Denna process hanteras av administratör i relevanta verksamhetssystem.			
Process				
7.4.2. Planera och organisera utbildning				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Schemaläggning	Schema, elever och lärare	Gallras efter 3 år	Skola24	

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Processen initieras av lärare som följer upp lärande genom prov och betygsätter elever. Handlingarna lämnas över till arkivredogörare på enheten som förvarar dessa i närarkiv. Handlingar som ska bevaras överlämnas till stadsarkivet en gång per år.			
Process 7.4.3. Utveckla och undervisa elever				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Följa upp lärande genom tester och prov	Komvuxarbete	Gallras efter avslutad utbildning	Edlevo	Titel och beskrivning av arbetet skrivs in i Edlevo av administratör efter att lärare överlämnat informationen. Sammanställning kan tas ut ur Edlevo.
	Skriftliga tester/prov, övriga elevlösningar	Gallras vid inaktualitet	Papper/digitala verksamhetssystem	Gallras som tidigast efter det att betyg är satt. Görs av ansvarig lärare.
	Nationella prov, svenska och svenska som andraspråk inkl. anvisningar	Bevaras	Papper	Gruppvis. Ansvarig lärare lägger proven i närarkiv på aktuell enhet. Anvisningarna läggs med i arkivbox. Skickas in till stadsarkivet i september nästkommande år. Sorteras på termin/kursnamn/datum.
	Nationella prov, övriga (gymnasial)	Gallras efter 5 år	Papper	Gruppvis. Ansvarig lärare lägger proven i närarkiv på aktuell enhet. Arkivredogörare sorterar in dem i närarkiv. Skickas in till stadsarkivet i september nästkommande år. Sorteras på termin/kursnamn/datum.
	Nationella prov, svenska för invandrare (SFI)	Bevaras	Papper	Gruppvis. Ansvarig lärare lägger proven i närarkiv hos arkivredogörare. Anvisningarna läggs med i arkivbox. Sorteras på termin/kursnamn/datum. Skickas in till stadsarkivet i september nästkommande år.
	Sammanställningar och bedömningsmatriser för nationella prov (både SFI och gymnasial)	Bevaras	Edlevo	Lärare lägger in resultat i Edlevo. Informationen skickas till SCB och Skolverket. Sammanställning och bedömningsmatris läggs i arkiv-boxen tillsammans med proven och skickas till stadsarkivet i september nästkommande år.

Betygsätta/Utvärdera/Exam inera	Betygskatalog (inkluderar även prövningsresultat)	Bevaras	Papper	Upprättas i Edlevo, utskrift görs av administratör och undertecknas av kursansvarig. Sorteras på termin/kursnamn/datum. Förvaras i närarkiv på aktuell enhet. Skickas till stadsarkivet i september nästkommande år.
	Intyg (över kunskaper i en kurs)	Bevaras	Papper	Rektor skriver under och lägger intyget i närarkiv hos aktuell enhet. Sorteras år/personnummer innan leverans till stadsarkiv. Komplement till betyg som rektor upprättar i regel från mall i Edlevo.
	Examensbevis/slutbetyg inklusive underlag	Bevaras	Papper och Edlevo	Utskrift ur Edlevo som görs av administratör. Sorteras år/person-nummer. Förvaras i dokumentskåp. Skickas till stadsarkivet i september nästkommande år.
	VOC-diplom	Bevaras	Filserver	VOC (Vård och omsorgscollage) Diplom signeras och skickas till stadsarkivet för digital arkivering. Varje diplom bevaras som en egen fil (PDF- A) med personnumret som filnamn. Signering sker digitalt genom SignPort.
	Intyg handledarutbildning	Bevaras	Filserver	Signerat intyg skannas in och skickas till stadsarkivet för digital arkivering. Varje intyg bevaras som en egen fil (PDF-A) med personnumret som filnamn. Den fysiska kopian gallras.
	Studieintyg till elever	Gallras efter 3 månader	Edlevo	Handlingen skapas i Edlevo på begäran av elev och skickas sedan till elev via mejl. Signering sker digitalt genom SignPort.
Utvärdera undervisning	Betygssammanställning för klass/grupp	Bevaras	Edlevo	
	Statistik (nyckeltal)	Bevaras	Edlevo/Filserver	
	Underlag statistik	Bevaras	Edlevo/Filserver	
	Elevenkät, underlag	Gallras vid inaktualitet	Filserver	
	Sammanställning elevenkät	Bevaras	Ciceron	Skickas till nämndsekreterare för diarieföring.

Arbetsplatsförlagt lärande	Bedömning APL	Gallras vid inaktualitet	Papper	
	APL-placeringslistor	Gallras vid inaktualitet	Filserver	
	APL-placeringslistor vård och omsorg och barnskötare	Gallras vid inaktualitet	www.praktikplatsen.se / Google workspace	
	Övriga APL-placeringslistor	Gallras vid inaktualitet	Google workspace	Utbildningsledare hanterar listor i drive. Gallras efter att eleven har avslutat utbildningen.

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Processen kring hantering närvaro och läromedel av bedrivs av lärare, pedagoger och administratörer. Inom processen ryms dagliga rutiner på utbildningen när det kommer till närvaroregistrering och läromedel, inklusive egenproducerade läromedel.			
Process				
7.4.4. Hantera närvaro och läromedel				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Notera daglig närvaro	Närvaro	Gallras efter avslutad studiegång	Edlevo	Närvaro registreras endast för SFI. Registreras i Edlevo. Skickas till SCB två ggr/år.
Hantera läromedel	Läromedel	Gallras vid inaktualitet	Papper eller läroplattform	Förvaras hos lärare/läroplattform. I den mån utförliga kompendier, filmer eller andra utförliga presentationer produceras på skolan för att användas i undervisningen bör de bevaras.

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Studievägledning för vuxenutbildning, anpassad utbildning för vuxna och svenska för invandrare bedrivs av Vägledning och Kompetens Mölndal, VKM.
---	---

Process				
7.4.5 Planera inför kommande studier				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Planera studier	Individuell studieplan	Gallras efter avslutad skolgång	Edlevo	Studievägledare upprättar tillsammans med den sökande en individuell studieplan. Planen revideras vid behov.
Informera om behörighetskrav och provningar	Informationsmaterial	Gallras vid inaktualitet/Bevaras	Papper/digitalt	*Egenproducerat informationsmaterial av betydelse bevaras och arkiveras av kommunikatör.

7.5 Yrkeshögskola

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Ansökan om att få anordna utbildning skickas till Myndigheten för yrkeshögskolan (MYH) en gång per år under sen vår/tidig sommar. MYH handlägger ansökan och meddelar ett beslut om vilka utbildningar som blivit beviljade i januari månad. Utbildningsledare lämnar över samtliga handlingar till arkivansvarig som skickar till nämndsekreterare för diarietföring i Ciceron. Vid tillsyn från Myndigheten för yrkeshögskolan (MYH) ska beslut och tillhörande underlag bevaras i Ciceron.			
Process 7.5.1. Ansökan om att få anordna utbildning				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Ansöka om YH-utbildning	Delegeringsbeslut om ansökan	Bevaras	Ciceron	Se förvaltningens delegeringsordning.

	Ansökan med utbildningsplan till Myndigheten för yrkeshögskolan (MYH)	Bevaras	Ciceron	Ansökan skickas in till MYH digitalt av rektor/utbildningsledare. UL lämnar till arkivansvarig som skickar till nämndsekreterare för diarieföring.
	Beslut från MYH	Bevaras	Ciceron	Arkivansvarig laddar ner från MYHs mina sidor i anslutning till beviljande/avslag. Arkivansvarig som skickar till nämndsekreterare för diarieföring.
	Beslut om tillsyn (och tillhörande underlag) från MYH	Bevaras	Ciceron	Om tillsyn från MYH inträffar ska beslutet arkiveras. Arkivansvarig som skickar till nämndsekreterare för diarieföring.
	Beslut och rapport om kvalitetsgranskning från MYH	Bevaras	Ciceron	Om granskning från MYH inträffar ska beslutet arkiveras. Arkivansvarig som skickar till nämndsekreterare för diarieföring.

Process	Processbeskrivning Studerande ansöker digitalt via yh-antagning.se där ansökan sedan behandlas av administratör. Om person med skyddade personuppgifter ansöker i systemet, ska admin kontakta sökande och säkerställa att bilagor m.m inte finns i systemet. Därefter följa vår interna rutin om skyddade personuppgifter.			
7.5.2. Anta och registrera studerande				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Anta och registrera elever	Ansökningshandlingar, antagna	Bevaras	Yh-antagning.se	Inkluderar CV, betyg, intyg, arbetslivsmeriter, personligt brev, intervjuanteckningar /intervjumall. Yh.antagning.se skickar dokumentationen till Yrkeshögskolan Arkiveras av Yrkeshögskolan 3 år efter att ansökningsperioden avslutats och skickas till stadsarkivet.

	Ansökningshandlingar, ej antagna	Bevaras	Yh-antagning.se	Yh.antagning.se skickar dokumentationen till Yrkeshögskolan Arkiveras av Yrkeshögskolan 3 år efter att ansökningsperioden avslutats och skickas till stadsarkivet.
	Sammanfattning ansökningsprocessen	Bevaras	Yh-antagning.se	Yh.antagning.se skickar dokumentationen till Yrkeshögskolan Arkiveras av Yrkeshögskolan 3 år efter att ansökningsperioden avslutats och skickas till stadsarkivet.
	Lista över antagna (inklusive sent antagna)	Bevaras	Edlevo	Bevaras och arkiveras i systemet.
	Beslut om antagning	Gallras 3 år efter avslutad utbildning	Papper	På G: Arkiveras i Digitalt närarkiv tillsammans med LG-protokoll. Underlag till LG är fritt från personuppgifter. Gallras 3 år efter avslutad utbildning.
	Antagningsbesked	Gallras vid inaktualitet	Yh-antagning.se	Antagningsbesked genereras av yh-antagning.se och skickas direkt till sökande.
	Bekräftelse på att sökande vill ha erbjuden utbildningsplats	Gallras vid inaktualitet	Yh-antagning.se	Sökande bekräftar sin plats på yh-antagning.se.
	Korrespondens rörande antagning	Gallras efter utbildningens avslut	Yh-antagning.se	
	Klasslistor	Bevaras	Edlevo	Innehåller status, personnummer, förnamn, efternamn, kontaktuppgifter, utbildning.

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Denna process behandlas av utbildningsledare och enhetschef/rektor.
---	--

Process				
7.5.3. Planera och organisera undervisning				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Planera verksamhet	Ledningsgruppens protokoll inklusive bilagor: -Lista över antagna -Lista över eventuella reserver -Kursplan -Beslut om examination	Bevaras	Ciceron	G: Originalen arkiveras årligen vid läsårsslut. Skickas till nämndsekreterare för arkivering. Fram till mars 2019 finns protokollen i pappersform.
Planera undervisning/sätta schema	Individuell studieplanering	Gallras vid inaktualitet	Filserver	G: Planeringen finns för de elever som har gjort studieuppehåll, som en redovisning av vad de är klara med och inte. Gallras årligen vid utbildningens slut, dock senast 3 år efter senaste utbildningsomgång.
	Schema (Klassschema)	Gallras vid inaktualitet	Skola24	
	Kallelser och dagordningar till ledningsgruppsmöten	Gallras vid inaktualitet	Filserver/Google workspace	Gallras årligen vid läsårets slut.

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Denna process behandlas av utbildningsledare, lärare och administratör.			
Process				
7.5.4. Genomföra undervisningen				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning

Hantera studievägledning	Kursplanering/Studiehandledning	Gallras vid inaktualitet	Filserver	En detaljerad beskrivning av kursplanen. Förvaras hos respektive utbildningsledare. Gallras som senast 3 år efter senaste utbildningsomgång
	Examensarbeten	Gallras efter 3 år	Filserver	UL sparar ner examensarbetet på G. Gallras efter 3 år efter avslutad utbildning.
	Handlingar rörande studieavbrott eller studieuppehåll	Gallras 3 år efter att utbildningen inte längre erbjuds	Filserver	Blankett sparas ner och gallras 3 år efter avslutad utbildning.
Följa upp/utvärdera/betygsätta	Utbildningsbevis	Bevaras	Filserver	Underskrivet original skannas in, kopieras och sparas på enheten fram till ett år efter utbildningens avslut. Skickas till stadsarkivet efter ö.k ett år efter utbildningens avslut i dec. Vid skyddad identitet skriv ut på papper och lämna över till stadsarkivet, ej post.
	Examensbevis	Bevaras	Filserver	Underskrivet original skannas in, kopieras och sparas på enheten fram till ett år efter utbildningens avslut. Skickas till stadsarkivet efter ö.k ett år efter utbildningens avslut i dec. Vid skyddad identitet skriv ut på papper och lämna över till stadsarkivet, ej post.
	Kursutvärderingar	Gallras vid inaktualitet	Filserver/Google Drive	Gallras efter utbildningens avslut.
	Underlag till utvärdering (AP-utbildningar)	Gallras vid inaktualitet	Papper och filserver	Finns hos respektive utbildningsledare.
	Betygsunderlag (även kallat examinationsuppgift eller Exam mom")	Gallras vid inaktualitet dock senast 3 år efter senaste utbildningsomgång	Lärplattform	När betyg är satt gallras underlag utav ansvarig lärare/konsult, de dokument som beskriver vilket betyg den studerande har fått samt innehåller motivering av detta.
	Betygsunderlag för LIA	Gallras vid inaktualitet	Lärplattformen	"Betyg" från LIA-handledare. Gallras som senast 3 år efter senaste utbildningsomgången.

7.10 Hantera studie- och yrkesvägledning samt det kommunala aktivitetsansvaret

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) innebär att hemkommunen är skyldig att hålla sig informerad om vad personer som är 16 till 20 år och inte går i skolan har för sysselsättning. Hemkommunen ansvarar även för att erbjuda sysselsättning för personer som omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret. Detta sker genom att samla information om ungdomars sysselsättning, kontakta ungdomar och erbjuda insatser. Elever som inte går i gymnasieskola registreras i Göteborgsregionens (GR) uppföljningssystem ELIN. Elever som går gymnasieskola utanför GR registreras inte i ELIN med automatik. Respektive kommun rapporterar till hemkommunen. Administrativ handläggare registrerar då detta i ELIN och Edlevo. För gallring/bevarande av ELIN ansvarar GR.			
Process 7.10.1. Hantera det kommunala aktivitetsansvaret				
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Samverka med ungdomar som inte går i gymnasiet	Listor över elever som berörs av det kommunala aktivitetsansvaret	Gallras när eleven fyllt 20 år	ELIN/Edlevo	Inkluderar avbrott för studier utomlands, skolbyte, studieuppehåll, inflyttade till kommunen, utflyttade från kommunen, ändrad studieväg, ungdomar som arbetar eller söker arbete. Informationen förvaras i både ELIN och Edlevo.
	Formulär som skickas till berörd ungdom	Gallras när eleven fyllt 20 år	ELIN/Edlevo	Formulär "Det kommunala aktivitetsansvaret Mölndalsbor 16-20 åringar" finns på kommunens hemsida. När svaret inkommer lägger handläggare in informationen i Edlevo och ELIN.
	Statistik över aktuella ungdomar i KAA	Bevaras	Ciceron	Rapporten diarieförs i Ciceron och redovisas till utbildningsnämnden i mars och oktober.
	Tjänsteanteckningar om ungdomar	Gallras när ungdomen fyllt 20 och inte längre	Filserver	Om personen vill fortsätta vara aktuell i det utökade uppdraget 20-24 år finns de kvar tills de avslutas mot sysselsättning.

		omfattas av KAA		
--	--	--------------------	--	--

Verksamhetsområde 7. Utbildning	Processbeskrivning Vägledning och Kompetens Mölndal ansvarar för studie- och yrkesvägledning för samtliga skolformer i staden och presumtiva studier.			
Process 7.10.2. Hantera studie- och yrkesvägledning	Studie- och yrkesvägledare på grundskolan följer även skolförvaltningens informationshanteringsplan.			
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Verksamhetssystem	Anmärkning
Studie- och yrkesvägleda elever och invånare	Årsbok över elever	Gallras efter varje avslutat läsår	Papper	Endast för grundskola. En för varje klass angående gymnasievalet.
	Tjänsteanteckningar om studie- och yrkesvägledning	Gallras när eleven avslutat sina studier/efter ett år	Filserver	Anteckningar om vägledningssamtal och vidare studier för gymnasieelever och vuxenutbildning. Om personen inte är i studier gallras informationen efter ett år.



Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar

Strategi

Program

Plan

Policy

► **Riktlinjer**

Anvisning

Typ av styrdokument:	Riktlinjer
Beslutad av:	Utbildningsnämnden
Gäller från:	2026-07-01
Ansvarig:	Arkivansvarig
Dokumentet gäller för:	Utbildningsnämnden
Senast reviderad:	2026-MM-DD

Innehållsförteckning

Inledning	3
1. Myndighetens namn.....	3
2. Myndighetens tillkomst och eventuellt upphörande	3
3. Myndighetens organisation, verksamhet och historia.....	3
4. Bestämmelser för myndighetens verksamhet	10
5. Processorienterad informationshanteringsplan	11
6. Sökingångar till arkivet och myndighetens handlingsbistånd	11
7. Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess.....	14
8. Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar	14
9. Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker	14
10. Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter	15
11. Övriga arkiv som myndigheten förvarar	15
12. Äldre arkivbestånd som ej överlämnats till stadsarkivet	15
13. Arkivverksamhetens organisation och ansvar.....	15
14. Vem hos myndigheten som kan lämna vidare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter	16
15. Förvaring av allmänna handlingar som bevaras	16
16. Gallring	17
17. Hemsida och sociala medier	17
18. Ordförklaringar	18

Inledning

Denna Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar har upprättats enligt 6 § arkivlagen (1990:782) och 5 § arkivreglemente för Mölndals stad. Dokumentets främsta syfte är att underlätta för allmänheten att ta del av nämndens allmänna handlingar. Detta dokument uppfyller även kravet på beskrivning av en myndighets allmänna handlingar enligt 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar ersätter tidigare arkivbeskrivning daterad 2023-05-22 (UTN 37/23).

1. Myndighetens namn

Utbildningsnämnden

2. Myndighetens tillkomst och eventuellt upphörande

Gymnasienämnden bildades den 1 juli 1994 genom ett beslut av kommunfullmäktige att dela den tidigare barnomsorgs- och utbildningsnämnden (Nu skolenämnden, 1992-). Dessförinnan ingick uppgifterna i Skolstyrelsens verksamhet (1971–1992). Gymnasienämnden bytte den 15 mars 2013 namn till utbildningsnämnden.

3. Myndighetens organisation, verksamhet och historia

Utbildningsverksamhet för äldre ungdomar och vuxna har under lång tid bedrivits i olika former inom kommunen. Dessa verksamheter har successivt utvecklats i takt med förändringar i lagstiftning, arbetsmarknadens behov och samhällets krav på kompetensförsörjning.

Den 1 juli 1994 organiserades den icke-obligatoriska skolverksamheten i en särskild gymnasienämnd, då verksamheten bröts ut från den dåvarande barn- och utbildningsnämnden. Detta markerade en tydligare organisatorisk uppdelning mellan obligatorisk och frivillig utbildning i Mölndals stad.

Utbildningsförvaltningen hanterar allt som ryms inom utbildningsnämndens område. Förvaltningen leds av förvaltningschef på uppdrag av utbildningsnämnden. Utbildningsförvaltningen består av gymnasium, anpassat gymnasium, vuxenutbildning, anpassad vuxenutbildning, Yrkeshögskola, enhet för vägledning och kompetens samt förvaltningskontor.

Förvaltningshistorik

För tidigare arkivbildare rörande utbildning se: Skolstyrelserna i Mölndal (1958-1971), Folkskolestyrelsen i Mölndal (1923-1958), Skolrådet i Mölndal (1865-1922), samt Skolstyrelserna Lindome (1904-1971) och Kålleröd (1903-1970) kommuner.

Tidiga frivilliga skolformer i Mölndal vars arkiv förvaras på stadsarkivet är t.ex. Götiska förbundets friskola 1824-1862, Götiska Förbundets realskola 1863-1882, Högre folkskolan 1882-1927, Kommunal mellanskola 1927-1948, Mölndals Samrealskola 1945-1966 (statlig regi t.o.m 1963), Yrkesskolestyrelsen i Mölndal (1931-1971).

Utbildningsnämnden från 1994

1994

Gymnasienämnden bildas och blir ansvarig för områdena gymnasieskolan, gymnasiesärskolan, kommunal vuxenutbildning, särskild vuxenutbildning (särvux), svenska för invandrare (sfi) och uppdragsutbildning. Gymnasienämnden fortsatte också med den reformering av gymnasieskolan som påbörjades 1993.

Ett samarbete mellan Arbetslöshets- och Invandrarnämnden, Arbetsförmedlingen och Komvux med fokus på utbildningsinsatser startar.

1995

En storsatsning på "Avvikelseavtal" som skall leda till tätare samarbete mellan lärarna äger rum.

Utbildningen DT2000 (med inriktning datorstyrning/industriproduktion) startar på höstterminen och ersätter industriprogrammet. Programmet Natur och kultur startar och det gör även en "Collegeutbildning" med inriktningar mot ekonomi och språk, som ligger på en eftergymnasial nivå.

1996

Lärarna får ett nytt, individuellt löneavtalssystem och ett nytt sätt att arbeta för att öka samarbetet mellan lärarna. Natur- och kulturprojektet och den eftergymnasiala utbildningen med elektronikinriktning i samarbete med Ericsson Radar Electronics AB startar.

Gymnasieskolans lokala datanät kopplas upp till internet och man bildar också ett programråd för naturvetenskapsprogrammet med ställföreträdare från gymnasieskolan, gymnasienämnden, Chalmers tekniska högskola, Göteborgs universitet och företagen Ericsson AB och Hässle.

1997

Kunskapslyftet startar 1 juli.

Komvux ansöker om statsbidrag för att starta de två kvalificerade yrkesutbildningarna Elektronik och Datorstödd tillverkning. Några av de som ska medverka i projektet är Ericsson Microwave Systems, IVF (Institutet för verkstadsteknisk forskning), ABF och Chalmers Tekniska högskola.

1998

Förberedelser sker under höstterminen för en större skolorganisation under 1999. Under höstterminen påbörjas bl.a. stödinsatser för gymnasieelever.

1999

Vårdgymnasiet i Mölndal tillkommer 1 januari 1999, efter att tidigare ha legat under landstinget (1992-1998). Man får i och med detta en personalgrupp som har kompetens som inte tidigare funnits inom förvaltningen. Gymnasiesärskolan inkorporeras i Vårdgymnasiet och det finns planer på att utveckla och fördjupa samarbetet.

2000

En fyraårig skolplan för åren 2000 till 2004 antas och berör kvalitetsfrågor, organisation och det inflytande elever har.

2001

Kålleredsgymnasiet avvecklades när vårterminen avslutades och deras program förflyttades till andra lokaler. Utbildningen DT2000 förflyttas till lokaler som tillhör Zanders Teknik.

2002

Projektet Kunskapslyftet avslutas och slutredovisas i juni 2003. Vuxenbildningsrådet reformeras efter en utredning.

2003

Vårdgymnasiet byter namn till Krokslättsgymnasiet under året.

Kunskapsbanken, central studievägledning, i arbetsförmedlingens lokaler i centrala Mölndal startar.

Lärcentrum för distansstudier och handledningskurser, beläget i lokaler i Sinntorpsskolan, invigs också detta år.

Ny collegeutbildning med inriktning mot pedagogiska yrken i samarbete med barnomsorgs- och utbildningsförvaltningen startas under året.

2004

Ny lärlingsutbildning startar på Elprogrammet på Fässberg. Avtal mellan Fässbergs byggprogram och PEAB.

Fortsatt utveckling mot mer individualiserad och friare undervisningsformer under året.

2005

Andra etappen av vuxenutbildningens satsning i Göteborgsregionen inleddes i augusti. KY EU-projektsamordnare, en utbildning som spänner över tre terminer startas.

2006

Jämställdhetsutbildning för alla i personalstyrkan i början av höstterminen på Fässbergsgymnasiet. Alla elever och all personal får lära sig om diskrimineringslagen och likabehandlingsplanen.

2007

Företagsförlagt gymnasium i Mölndal (FFG) grundas. Under en skolvecka ska de erbjuda eleverna tre och en halv dags praktik och en och en halv dags skolteori.

2008

Arbete ”Utbildningsstad Mölndal 2011” startar i november 2008.

Flera korta utbildningar för SFI-studenter utvecklas och andra korta utbildningar som ska verka som snabbspår in på arbetsmarknaden för dem som har en komplett akademisk utbildning från sitt hemland

2009

Skolverket beslutar om att Fässbergsgymnasiet är en av tio skolor som får starta en riksrekryterande spetsutbildning.

Krokslättsgymnasiet fortsätter att arbeta för att bli certifierat som Vård- och omsorgscollege. Statlig satsning på den treåriga Yrkeshögskolan, påbörjas under 2009.

Flera olika fristående aktörer visar intresse för att starta gymnasial verksamhet i Mölndal (friskolereformen hade dock trätt i kraft redan 1992).

2010

Ny lag träder i kraft som fastslår att elevpengen till fristående skolor ska vara lika stor som för skolor i kommunens egen regi.

Mölndal är sedan halvårsskiftet år 2016 inte längre ankomstkommun. Antalet mottagna ensamkommande barn minskar till 110 barn år 2016.

2011

Gymnasiereformen Gyll, träder i kraft. Krokslättsgymnasiet som har ett specialutformat socialmedicinskt program får inte längre erbjuda detta. Ny undervisningsorganisation för att ta emot ensamkommande flyktingbarn upprättas

på Krokslättsgymnasiet. Genom en omorganisation bildas de fyra enheterna: Förvaltningskontoret, Fässbergsgymnasiet, Krokslättsgymnasiet och Vuxenutbildning Mölndal, Vägledning och kompetens.

Förvaltningskontoret och Fässbergsgymnasiet kvar som enheter medan Krokslättsgymnasiet och Vuxenutbildning Mölndal slogs samman till en ny enhet. Samtidigt fördes uppdraget som avser studievägledning och antagning över från Vuxenutbildning Mölndal till den nybildade enheten Vägledning och kompetens. Detta innebär att stadens vuxenutbildning organiserades om och delas upp i en beställardel respektive en utförardel.

2012

Fässbergssalen invigs och skolan byggs delvis om för att göra plats för Kulturskolan. Från hösten 2012 får alla nybörjare en egen dator och hela IT-plattformen görs om.

2013

Plug In projektet visar goda resultat och har blivit effektivt för att elever som inte fullföljer gymnasieskolan med slutbetyg minskas.

Antalet av ensamkommande flyktingbarn i Mölndal fortsätter att öka och utbildningen SPRINT (språkintröduktion) på Krokslättsgymnasiet är nu relevantalsmässigt stadens största program.

Sökandantalet till Fässbergsgymnasiet och Barn- och Fritidsprogrammet på Krokslättsgymnasiet är lågt och fem ut av sju program startas.

2014

Intag till de nationella programmen på Fässbergsgymnasiet stoppas. Plug In projektet övergår i permanent verksamhet.

Satsningen på att utveckla arbetet kring nyanlända uppmärksammas av bland annat Skolverket.

2015

Kommunfullmäktige beslutar att Fässbergsgymnasiet ska avvecklas.

2016

Det sker en organisationsförändring inom förvaltningen där gymnasieverksamheten nu organiseras inom ett verksamhetsområde. Ett nytt rektorsområde upprättas för språkintröduktion.

Nämnden börjar jobba utifrån visionen ”En ledande utbildningsaktör med attraktivt utbud av hög kvalitet.”

Fyra nya yrkesvuxutbildningar startas upp under verksamhetsårets första månader.

Krokslättgymnasiets och Frejagymnasiets profil tydliggörs med fokus på tydligare koppling till arbetsmarknaden.

Nya webbplatser har möjliggjort att gymnasieverksamheterna nu löpande kan kommunicera kring sina utbildningar och vad som händer inom verksamheten.

2017

Under våren 2017 skapades varumärket Campus Mölndal, en samlingsplats för all vuxenutbildning inom Mölndals stad.

Ett omtag görs i skolornas marknadsföring av programmen med start hösten 2018. Antagningen till programmen visar att fler elever har sökt till programmen men att konkurrensen är fortsatt stor.

Utbildningsnämnden anpassar sitt utbildningsutbud inom Campus Mölndal till följd av ett ökat antal nyanlända. Yrkesutbildningarna med språkstöd har under 2017 varit populära vilket påvisar att behovet av nya utbildningar har påverkats.

2018

Under 2018 har Campus Mölndal haft stor succé med de regiongemensamma yrkesutbildningarna (GRvux) och beviljades medel för att starta nya utbildningsomgångar inom IT, barnskötarutbildningen och vård- och omsorg med språkstöd.

Nämnden beslutade om satsningen på en ny gymnasieskola, Franklins gymnasium, som erbjuder naturvetenskapsprogrammet och teknikprogrammet med Life Science-profil.

2019

2019 började lärlingsutbildningar samt vård- och omsorgsprogrammet att erbjudas på Krokslättgymnasiet.

Hösten 2019 startar Franklins gymnasium i samarbete med Astra Zeneca. Skolan erbjuder teknikprogrammet och naturvetenskapliga programmet.

2020

Rekordmånga elever studerar inom gymnasium och vuxenutbildning inom Mölndal. Det gör Mölndals stad till en av de största utbildningsaktörerna i regionen.

Nämnden genomförde ett flertal satsningar inom digitalisering. I samband med övergången till distansundervisning i mars 2020 utvecklades flera nya arbetssätt och pedagogiska tillvägagångssätt.

I oktober 2020 tog kommunstyrelsen ett inriktningsbeslut att skapa ett nytt Campus i egenägda och eventuellt hyrda lokaler i centralt läge i Mölndal.

2021

Utbildningsnämndens strategiska arbete har varit framgångsrikt och antalet elever inom gymnasium och vuxenutbildning har ökat kraftigt. En yrkeshögskola har etablerats med tydlig profil inom IT och vård, med flera regionala yrkesutbildningar och lärlingsutbildningar.

Ytterligare en gymnasieskola planeras att öppna 2024.

2022

Elevantalet växer inom gymnasieskolornas verksamheter med rekordmånga förstahandssökande elever. För den anpassade gymnasieskolan utökades kapaciteten genom etablering av paviljonger. Inom Campus Mölndal fortsatte utvecklingen av att kunna erbjuda distansutbildning inom samtliga utbildningsformer. I samverkan med social- och arbetsmarknadsförvaltningen (SAF) fortsatte även samarbetet att få fler individer i egen försörjning.

2023

Vägledning Campus Mölndal byter namn till Vägledning och Kompetens Mölndal och lyfts till förvaltningsnivå från januari 2023.

2024

El och energiprogrammet startas upp på Krokslättsgymnasiet.

2025

Gymnasiereformen Gy25 träder i kraft.

Hösten 2025 startar både Andénska gymnasiet med internationell profil och Studion resursgymnasium i Mölndal.

I 2 kap. skollagen fastslås från 1 juni 2025 att alla gymnasieelever ska ha tillgång till bemannade skolbibliotek på den egna skolenheten.

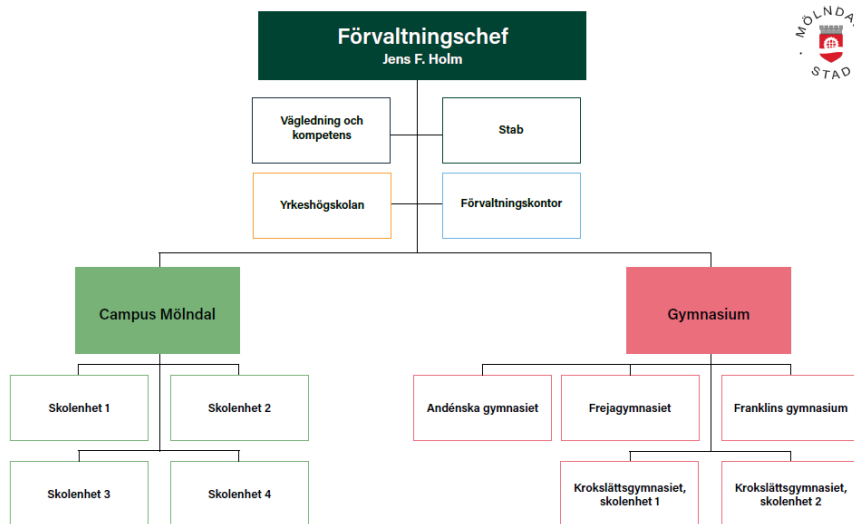
Utbildningsförvaltningen övergår från att föra elevakter på papper till att göra det digitalt.

Verksamhetsbeskrivning

Utbildningsnämndens huvudsakliga uppdrag enligt reglementet är att fullgöra kommunens uppgifter när det gäller verksamhet inom gymnasieskolan, kommunal vuxenutbildning och svenskundervisning för invandrare. Förutom detta ansvarar även utbildningsnämnden för den anpassade gymnasieskolan, anpassade vuxenutbildningen, det kommunala uppföljningsansvaret och vägledningsansvaret för kommunens samtliga skolor. Verksamheterna regleras huvudsakligen av lagar och förordningar men även av kommunala direktiv från kommunfullmäktige.

Organisation

Organisation år 2026



4. Bestämmelser för myndighetens verksamhet

Utbildningsnämndens huvudsakliga uppdrag enligt reglementet är att fullgöra kommunens uppgifter när det gäller verksamhet inom gymnasieskolan, kommunal vuxenutbildning och svenskundervisning för invandrare. Förutom detta ansvarar även Utbildningsnämnden för den anpassade gymnasieskolan, lärvux, det kommunala uppföljningsansvaret 16-20 år och vägledningsansvaret för kommunens samtliga skolor. Verksamheterna regleras huvudsakligen av lagar och förordningar men även av kommunala direktiv från kommunfullmäktige.

Nämnden utgår bland annat från följande lagar i sitt arbete:

- Skollagen (2010:800)
- Gymnasieförordningen (2010:2039)

- Förordning (2011:1108) om vuxenutbildning
- Förordning (2002:1012) om kommunal vuxenutbildning
- Lag (2009:128) om yrkeshögskolan
- Förordning (2009:130) om yrkeshögskolan
- Kommunallagen (2017:725)
- Förvaltningslagen (2017:900)
- Dataskyddsförordningen
- Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning

5. Processororienterad informationshanteringsplan

Utbildningsnämnden har antagit en processbaserad informationshanteringsplan (UTN 00028/2026) som också är nämndens gallringsbeslut.

6. Sökingångar till arkivet och myndighetens handlingsbistånd

Följande sökvägar rekommenderas till utbildningsnämndens allmänna handlingar.

1. Informationshanteringsplan

Här listas samtliga handlingstyper som förekommer i verksamheten med regler för bland annat bevarande, gallring och förvaring. Länk till nämndens informationshanteringsplan: <https://www.molndal.se/kommun-och-politik/planer-styrdokument/informationshanteringsplaner?ae=informationshantering>

2. Arkivförteckning

Förvaras hos stadsarkivet. Där man kan söka på förteckning över samtliga serier och handlingar som har omhändertagits för arkivering.

3. Nämndens protokoll

Länk till nämndens protokoll: <https://www.molndal.se/kommun-och-politik/moten-protokoll-kallelser>

4. Mölndals stads webbdarium

Här kan man söka på nämndens alla registrerade handlingar och ärenden.

Länk till webbdariet: <https://webbdarium.molndal.se/#!/search/>

Utbildningsnämndens IT-system

Nedan finner du en lista på de IT-system som förvaltningen använder sig av. Externa system där utbildningsförvaltningen inte själva producerar informationen

listas inte (till exempel Göteborgsregionens gymnasieantagningssystem INDRA och befolkningsregistret KIR).

Active directory (AD)

Kommunen har en gemensam användarkatalog som stadens IT-enhet ansvarar för. Information till användarkatalogen kommer delvis från Edlevo och delvis från Personec.

Agresso

Kommunen har ett gemensamt ekonomisystem som stadsledningsförvaltningens ekonomiavdelning ansvarar för. Utbildningsförvaltningens ekonomiredovisning sker i Agresso. Den information som hanteras i systemet är t ex fakturor, budget, internbudget, månadsrapporter, delårs- och helårsbokslut.

Artvise

Artvise är ett ärendehanteringssystem för ärenden som inkommer till staden från medborgare, myndigheter mm. Alla ärenden som inkommer till staden registreras i Artvise. Här besvarar förvaltningen frågor som Kontaktcenter inte kan besvara.

Ciceron

Kommunens gemensamma dokument- och ärendehanteringssystem. Förvaltningens diarieföring sker i Ciceron och delar av nämndadministrationen hanteras i systemet.

Edlevo

Skol- och elevsystem som används av gymnasieskolan, den anpassade gymnasieskolan och förvaltningskontoret. I systemet hanteras bland annat elevuppgifter, kontaktuppgifter, schema, närvaro/frånvaro. I Edlevo registreras information som hämtas från Göteborgsregionens (GR) gemensamma elevsystem ELIN.

Campus Mölndal använder sig av Edlevo för studerandeadministration. Edlevo är ett elevregistersystem som hanterar ansökningar, betyg, frånvarohantering, studieavbrott, kursbyte, interkommunala ersättningar samt allmän ekonomihantering rörande elever och utbildning. Systemet används av kommunerna i Göteborgsregionens kommunalförbund. Information kan skickas digitalt av administratör till övriga användare av Edlevo.

ELIN

Göteborgsregionens (GR) gemensamma elevsystem som används av gymnasieskolor, anpassade gymnasieskolor och kommuner. Systemet är ett verktyg för att säkerställa korrekt information gällande Göteborgsregionens ungdomar och gymnasieelever, så att rätt underlag finns för att hantera interkommunala ersättningar, bidrag till fristående skolor, samt stödja

hemkommunernas arbete med att uppfylla det kommunala aktivitetsansvaret (KAA).

Exchange

Används som e-postsystem i Mölndals stad. Samtliga anställda och gymnasieelever har ett eget e-postkonto i Exchange som är åtkomligt via webbmejl och via e-postklienten Outlook.

Google Workspace

I detta digitala verktyg finns digitala klassrum för elever, där lärare kan lägga upp lektioner. Här finns den största delen av våra gemensamma dokument, handlingsplaner, osv och anteckningar av personal.

Mina e-tjänster

Kommunens gemensamma system för e-tjänster. Allmänheten kommer åt e-tjänsterna via hemsidan: <https://etjanst.molndal.se/>

Personec

Kommunens gemensamma personal- och löneadministrativa system. Stadsledningsförvaltningens personalavdelning ansvarar för bevarande och gallring. Information som nämnden hanterar i systemet är uppgifter för arvodering av röstmottagare och förtroendevalda.

Prorenata

Används av elevhälsan på gymnasieskolan och den anpassade gymnasieskolan som journalsystem.

Procedo

Kommungemensamt elektroniskt beställningssystem som stadsledningsförvaltningens upphandlingsavdelning ansvarar för. Här registreras alla ramavtal tillsammans med inskannade avtalshandlingar. Tjänstepersoner använder systemet för att göra elektroniska beställningar av varor och tjänster eller för att skriva ut rekvisitioner.

Skola24

System för närvaro-och frånvarohantering samt för schemaläggning. Samtliga gymnasieskolor använder Skola24 för att föra närvaro.

Stella

Kommunens gemensamma incidentrapporteringssystem. Här registreras alla tillbudsärenden och skador.

Studybee

Studybee används som bedömningsverktyg för elever. StudyBee har ett inbyggt Early Warning System som ger rektorer och lärare tidiga och träffsäkra signaler på när elever riskerar att missa målen och behöver extra stöd.

Unikum

Digital lärportal som används av den anpassade gymnasieskolan. Här dokumenteras bland annat elevens bedömning.

Visual Arkiv

Kommunens gemensamma arkivförteckningssystem. Stadsarkivet ansvarar för bevarande och gallring. Här registreras alla handlingar som tas omhand för arkivering.

7. Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Utbildningsförvaltningens allmänna handlingar är till största del offentliga. Dock kan vissa handlingar omfattas av sekretess i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Särskilt kan nämnas:

- OSL 23 kap (Sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet, m.m.)
- OSL 25 kap (Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som avser hälso- och sjukvård, m.m.)

8. Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar

Stadshusets kontaktcenter har en dator tillgänglig för allmänheten för att ta del av webbdariet. Utbildningsförvaltningen saknar dock en egen presentationsterminal.

9. Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker

Förvaltningen hämtar regelbundet uppgifter från folkbokföringen i syfte att kunna säkerställa korrekta elevuppgifter och för att kunna fullgöra lagstadgade uppgifter inom utbildningsverksamheten.

Förvaltningen lämnar regelbundet statistikuppgifter till Statistiska Centralbyrån (SCB) och Centrala studiestödsnämnden (CSN) i syfte att uppfylla lagstadgade uppgiftsskyldigheter samt möjliggöra nationell uppföljning, statistik och

administration av studiestöd. Statistikuppgifterna lämnas av en ansvarig på varje enskild enhet.

10. Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter

Utbildningsnämnden har ingen rätt att sälja personuppgifter.

11. Övriga arkiv som myndigheten förvarar

Utbildningsnämnden förvarar inga övriga arkiv.

12. Äldre arkivbestånd som ej överlämnats till stadsarkivet

Utbildningsnämnden har inga äldre arkivbestånd som inte har överlämnats. Leverans sker årligen till stadsarkivet.

13. Arkivverksamhetens organisation och ansvar

Utbildningsnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och på det sätt som framgår av stadens arkivreglemente. Enligt arkivreglementet ska nämnden även utse en arkivansvarig samt en eller flera arkivredogörare som utför arkivuppgifterna hos myndigheten. Utbildningsnämndens har utsett nämndsekreterare till arkivansvarig. Arkivredogörare är administratörer på respektive enhet.

Som arkivansvarig ska man:

1. Ha kunskap om lagstiftning som rör hantering av allmänna handlingar.
2. Ha kunskap om kommunens styrande dokument och rutiner angående hantering av allmänna handlingar.
3. Bevaka tillämpning av ovanstående regelverk inom den egna myndigheten.
4. Vara insatt i den egna myndighetens rutiner och strukturer för hantering av allmänna handlingar, både digitalt och i papper.
5. Bevaka frågor som rör hantering av allmänna handlingar, såväl digital som pappersbunden, vid organisations- och verksamhetsförändringar, budgetarbete, lokalförändringar och övrig planering.
6. Tillsätta informationshanteringsplan, arkivbeskrivning, arkivförteckning upprättas.
7. Samråda med arkivmyndigheten angående arkivbeskrivning, informationshanteringsplan och arkivförteckning samt övriga frågor kring hantering av allmänna handlingar.
8. Medverka vid möte med arkivmyndigheten inför godkännande

- av informationshanteringsplan och arkivförteckningsplan.
9. Tillse att handlingar överlämnas till arkivmyndigheten enligt arkivmyndighetens krav samt att beslutad gallring sker.
 10. Informera om och stödja all personal med frågor kring hantering av allmänna handlingar.

Som arkivredogörare ska man:

1. Ha kunskap om regler och rutiner som rör den egna nämndens eller bolagets hantering av allmänna handlingar.
2. Vårda nämndens/bolagets handlingar och arkivlägga dessa enligt arkivmyndighetens anvisningar.
3. Upprätta arkivförteckning över nämndens/bolagets handlingar som ska bevaras.
4. Biträda vid upprättande och revidering av informationshanteringsplanen alternativt upprätta och revidera själv.
5. Verkställa beslutad gallring och utfärda gallringsbevis.
6. Se till att arkivbildningen sker enligt informationshanteringsplanen och göra arkivansvarig uppmärksam på om planen behöver ändras.
7. Förbereda avlämning av handlingar till kommunarkivet enligt kommunarkivets anvisningar.
8. Samråda med nämndens arkivansvarige och arkivmyndigheten i frågor som rör hantering av allmänna handlingar. Vem hos myndigheten som kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter.

14. Vem hos myndigheten som kan lämna vidare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter

För närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter kontakta förvaltningens arkivansvariga via utbildning@molndal.se.

15. Förvaring av allmänna handlingar som bevaras

Mölndals stad eftersträvar att samtliga allmänna handlingar ska förvaras digitalt i verksamhetssystem anslutna till stadens gemensamma e-arkiv. De verksamhetssystem som utbildningsnämnden har anslutna till e-arkivet är Ciceron. Diarieförda handlingar förvaras i ärendehanteringssystemet Ciceron som är anslutet till stadens e-arkiv. Nämndens protokoll är digitala och förvaras på filservern. Samverkansprotokoll på förvaltningsnivå signeras och förvaras digitalt. Protokoll från lokala och verksamhetsövergripande samverkansråd signeras fysiskt och levereras årligen till stadsarkivet.

16. Gallring

Att gallra innebär att informationen och återsökningsmöjligheterna förstörs. Allmänna handlingar ska bevaras och gallring får endast ske i enlighet med informationshanteringsplanen. Om handlingstypen inte finns med i informationshanteringsplanen ska handlingarna bevaras tills dess att nämnden fattat ett gallringsbeslut.

- Utbildningsnämndens [Informationshanteringsplan](#)
- Mölndals stads [gallringsbeslut](#) för gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse.

17. Hemsida och sociala medier

Facebook

[Krokslättsgymnasiet](#)

[Franklins gymnasium](#)

[Frejagymnasiet](#)

[Restaurang Freja](#)

[Andénska gymnasiet](#)

[Campus Mölndal](#)

[Aktiveringspedagog yrkeshögskolan](#)

[Mölndal på lätt svenska](#)

Instagram

[Krokslättsgymnasiet](#)

[Franklins gymnasium](#)

[Frejagymnasiet](#)

[Andénska gymnasiet](#)

[Restaurang Freja](#)

[Studion Resursgymnasium](#)

[Yrkeshögskolan Campus Mölndal Aktiveringspedagog](#)

[Yrkeshögskolan Campus Mölndal IT](#)

Linkedin

[Franklins gymnasium](#)

[Krokslättsgymnasiet](#)

[Andénska gymnasiet](#)

[Campus Mölndal](#)

18. Ordförklaringar

Nedan följer en lista på ord som kan upplevas som svåra att förstå när det gäller informationshantering.

Handlingstyp: Kategori av handlingar som tillkommer genom att en aktivitet genomförs upprepat.

Bevaras: Innebär att handlingen bevaras för all framtid. Levereras till stadsarkivet när gallringsskyldigheten inträffar, eller enligt vad som anges i informationshanteringsplanen.

Gallra: Innebär att man förstör handlingen oavsett om det är digital eller pappersinformation. Gallringen bör ske under kontroll genom att handlingarna bränns eller tuggas. Digital information ska förstöras så att den inte går att återskapa. Gallras vid inaktualitet innebär att ansvarige själv gör bedömningen när handlingen ska förstöras. Hänsyn måste dock tas till överklagandetiden och eventuellt behov av att använda uppgifterna till sammanställningar och statistik. Gallring efter 2 år innebär att handlingen kan gallras tidigast 2 kalenderår utöver det år handlingen inkom eller upprättades.



DELEGATIONSBESLUT

Sida
1(1)

Datum
2026-05-06

Dnr
KS 00348/2026

Maria Sasinka Bartolich

Kommunstyrelsen

Delegationsbeslut enligt punkt C11- Gallring i samråd med utbildningsnämnden

Beslut enligt Kommunstyrelsens bemyndigande (KS 2025-08-27 §183)

Arkivmyndigheten har inget att erinra om de gallringsfrister som föreslås i informationshanteringsplanen med giltighetsdatum från och med 2026-7-01.

Ärende

Utbildningsnämnden har lämnat förslag på informationshanteringsplan till arkivmyndigheten för samråd innan planen fastställs (punkt 8 i arkivreglementet).

Informationshanteringsplanen är komplett och av god kvalité med avseende på krav från arkivlagen och Mölnåls stads arkivreglemente. Vid införandet av nya handlingstyper eller ändringar i gallringsfrister ska nytt beslut tas i samråd med arkivmyndigheten.

Word-fil med beslut och tillhörande bilagor ska skickas till stadsarkivet.

Maria Sasinka Bartolich
Stadsarkivarie, samordnare



Utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 45

Dnr 00028/20262.1

Utbildningsnämndens informationshanteringsplan

Beslut

Arbetsutskottets förslag till utbildningsnämnden

1. Utbildningsnämnden antar informationshanteringsplanen daterad 5 maj 2026.
2. Utbildningsnämnden antar arkivbeskrivningen daterad 5 maj 2026.

Sammanfattning

Informationshanteringsplan och arkivbeskrivning är två centrala dokument för att nämnden ska kunna fullgöra sina skyldigheter enligt offentlighets- och sekretesslagen i förhållande till allmänheten. En informationshanteringsplan, tidigare kallad dokumenthanteringsplan, hjälper nämnden både att hantera sina allmänna handlingar på ett korrekt sätt, samt fungerar som en sökväg för medborgare då den visar vilka allmänna handlingar som förekommer hos nämnden. Arkivbeskrivningen har upprättats enligt 6 § arkivreglementet för Mölnåls stad.

Revideringen av informationshanteringsplanen ska göras vart annat år. Nuvarande dokumenthanteringsplan reviderades senast 2023. Förslaget till revidering är en övergripande revidering där samtliga processer har setts över och uppdaterats.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 5 maj 2026

Förslag till utbildningsnämndens informationshanteringsplan

Förslag till utbildningsnämndens arkivbeskrivning

Beslut om gallring i samråd med utbildningsförvaltningen



Datum
2026-06-04

Dnr
UTN 00005/2026

Joel Tjärnberg Tagesson
Nämndsekreterare

Utbildningsnämnden

Meddelanden 2026

Förslag till beslut

Meddelanden läggs till handlingarna.

Sammanfattning

1. Beslut VGR § 8 - Beredningen för hållbar utvecklings sammanträde den 16 april 2026 - Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland
2. Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland
3. Bilaga 1. Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2029
4. Bilaga 2. Genomgång av samtliga ändringar i slutliga avtalet jämfört med remissversionen
5. Bilaga 3. Överblick och omhändertagande av samtliga inkomna inspel från remissomgången
6. Frågor och svar om regionalt samverkansavtal om naturbruksutbildning 2029–2032
7. KF beslut, § 73 Revisionsberättelse för Mölnåls stad
8. Revisionsberättelse 2025 Mölnåls stad
9. Redogörelse 2025 Mölnåls stad
10. Det sakkunniga biträdets yttrande Mölnåls stad
11. Granskning Årsredovisning 2025 Mölnåls stad
12. Granskning av intern kontroll i redovisningen Mölnåls stad
13. Granskning av GEH Mölnåls stad 2025
14. Basgranskning Mölnåls stad 2025
15. KF beslut, § 83 Redovisning av verksamhetsberättelse och beslut i fråga om ansvarsfrihet för UTN 2025
16. KS beslut, § 135 Ekonomiska ramar inför budget 2027
17. Ekonomiska ramar inför 2027
18. Tjänsteskrivelse ekonomiska ramar inför 2027
19. KS beslut, § 136 Resultatreglering utgående internt eget kapital 2025

20. Tjänsteskrivelse utgående internt eget kapital 2025
21. Internt eget kapital 2025
22. Protokoll från gemensamt verksamhetsövergripande samverkansråd 20250401
23. Protokoll från förvaltningsövergripande samverkansråd 20260408
24. Brev om Länsstyrelsens pris för ungas ideella engagemang
25. Information om Länsstyrelsen Västra Götalands pris för ungas ideella engagemang
26. Formulär ungas ideella engagemang
27. KFF beslut, § 48 Områdesarbete Mölnådal – översyn, nuläge och framtid
28. Tjänsteskrivelse - Områdesarbete Mölnådal - Fördjupad översyn
29. Områdesarbete Mölnådal - Fördjupad översyn 250415
30. KF beslut, § 88 Revidering av kommungemensamt reglemente avseende ändring i den politiska organisationen
31. Tjänsteskrivelse - Revidering av Kommungemensamt reglemente
32. Förslag reviderat kommungemensamt reglemente – med ändringsmarkeringar
33. Kommungemensamt reglemente
34. KF beslut, § 112 Ändring av sammanträdesdag för kommunfullmäktige
35. PDK Andénska gymnasiet
36. PDK Franklins gymnasium
37. PDK Frejagymnasiet
38. PDK Krokslättsgymnasiet Enhet 1
39. PDK Krokslättsgymnasiet Enhet 2
40. PDK Campus Mölnådal Enhet 1
41. PDK Campus Mölnådal Enhet 2
42. PDK Campus Mölnådal Enhet 3
43. PDK Campus Mölnådal Enhet 4
44. Protokoll från förvaltningsövergripande samverkansråd 20260527

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 4 juni 2026.



Jens F. Holm
Förvaltningschef



Datum
2026-06-04

Dnr
UTN 00001/2026

Joel Tjärnberg Tagesson
Nämndsekreterare

Utbildningsnämnden

Delegeringsbeslut 2026

Förslag till beslut

Redovisningen antecknas till protokollet.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden har överlämnat sin beslutanderätt i vissa frågor till förvaltningen, enligt utbildningsnämndens antagna delegeringsordning. Dessa beslut ska redovisas till utbildningsnämnden. Redovisningen innebär inte att utbildningsnämnden kan ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot kan utbildningsnämnden återkalla lämnad delegering.

Delegeringslistor finns tillgängliga i de förtroendevaldas läsplattor samt i diariet på utbildningsförvaltningen.

Delegeringsbeslut fattade med stöd av delegeringsordningen:

1. Nyanställningar under perioden 20260315 till 20260515
2. Besluta om yttranden, placeringar och tilläggsbelopp för gymnasieutbildning D 280 – 371/26
3. Besluta om skolskjuts för elever i anpassad gymnasieskola WC D 3-11/26

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 4 juni 2026.

Jens F. Holm
Förvaltningschef