



Kallelse/Ärendelista

**Sammanträde med Barn- och utbildningsnämnden ,
måndag 15 december 2025**

Tid: Kl 08:30

Plats: Vänersborgs kommun, konferensrum Vänersborg

Bo Carlsson
Ordförande

Camilla Saxberg
Sekreterare

Förhinder för ordinarie ledamot att delta vid sammanträdet anmäls till Camilla Saxberg,
0521 - 72 11 04, camilla.saxberg@vanersborg.se

Ledamöter

Bo Carlsson (C)
Gunnar Henriksson (L)
Christin Slättmyr (S)
Göran Nilsson (SD)
Tor Wendel (M)
Joakim Sjöling (S)
Stefan Kärving (V)
Sara Johansson (S)
Juhani Lämsä (SD)
Elisabeth Johansson (KD)
Mikael Karström (M)

Ersättare

Eva Andersen (S)
Henrik Josten (M)
Johan Lindqvist (S)
Kalle Lundgren (SD)
Robin Danielsson (M)
Marie Robertsson (C)
Peter Lenberg (V)
Maria Nilsson (KD)
Viktoria Tengelin (SD)
Anna-Karin Sandberg (MP)
Johan Aghem (M)

Övriga närvarande

Maria Dunbrant, Sveriges lärare. Ers: Viktoria Prins
Teresia Andersson, Kommunal. Ers: Gunilla Nilsson

Sofia Bråberg, förvaltningschef
Susann Berg, administrativ chef
Stina Lindell, barn- och elevhälsochef
Magnus Henriksson, barn- och elevhälsochef
Pernilla Dahlstrand, verksamhetschef förskola

2025-12-15

Liselott Svedjeland, verksamhetschef grundskola F-6

Tomas Granat, verksamhetschef grundskola 7-9

Maria Wassén, personalspecialist

Louise Edgren, utredare

Oskar Andersson, utredare

Per Hasselberg, utredare

Maria Andersson, ekonom

Mikaela Gradin, vik.ekonom

Annie Sköldeborg, ekonom

Camilla Saxberg, förvaltningssekreterare

2025-12-15

Inledande formalia

- Mötets öppnande
- Upprop
- Val av justerare: Förslag Tor Wendel
- Anmälan om jäv
- Godkännande av dagordning

Ärendelista		Dnr	Sida
1	Information om översyn av förskole- och grundskoleorganisationen	2025/61	4
2	Budget 2027, Mål- och resursplan 2027-2029; Intern tidplan	2025/132	5 - 6
3	Budget 2027, Mål- och resursplan 2027-2029; Information om omvärldsanalys	2025/132	7
4	Uppdrag kamerabevakning	2025/142	8
5	Information gällande nationellt professionsprogram för förskollärare, lärare och rektorer	2025/145	9 - 24
6	Svar på revisionsrapport; Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och arbete med sjukfrånvaro	2025/57	25 - 75
7	Revidering av riktlinje för plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds	2024/127	76 - 87
8	Avgifter år 2026 inom förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds	2023/122	88 - 89
9	Månadsuppföljning budget 2025	2025/2	90 - 92
10	Fastställande av bidragsnivåer 2026 och beräkningsgrund för fristående förskola, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem samt enskild pedagogisk omsorg	2025/116	93 - 101
11	Utseende av verksamhetschef jämlikt Hälso- och sjukvårdslagen samt revidering av Ledningssystem för hälso- och sjukvård inom barn- och elevhälsa	2024/128	102 - 114
12	Revidering av delegeringsordning, barn- och utbildningsnämnden	2025/27	115 - 137
13	Redovisning av delegeringsbeslut till nämnd 2025	2025/7	138 - 145
14	Meddelanden till nämnd 2025	2025/8	146 - 150
15	Förvaltningschefens information		
16	Ordförandes information		



2025-11-19

Dnr: BUTN 2025/61

Handläggare

Louise Edgren Medbo
louise.edgren@vanersborg.se
0521-72 10 29

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Information om översyn av förskole- och grundskoleorganisationen

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden noterar informationen.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen arbetar med en översyn av förskole- och grundskoleorganisationen med anledning av prognoser om minskade barn- och elevtal. Förvaltningen informerar om nuläget i uppdraget med översynen.

Sofia Bråberg

Förvaltningschef

Sändlista

Handläggare av ärendet

Förvaltningschef, barn- och utbildningsförvaltningen
Verksamhetschef förskola, barn- och utbildningsförvaltningen
Verksamhetschef F-6, barn- och utbildningsförvaltningen
Verksamhetschef 7-9, barn- och utbildningsförvaltningen
Utredare, barn- och utbildningsförvaltningen



2025-11-21

Dnr: BUTN 2025/132

Handläggare

Maria Andersson
maria.andersson04@vanersborg.se
0521-72 13 77

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Budget 2027, Mål- och resursplan 2027-2029; Intern tidplan

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden noterar informationen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Inför varje nytt budgetår tar kommunstyrelsen fram en tidplan för när olika delar i budgetarbetet ska vara klara och lämnas in.

De övergripande delar som ingår i budgetarbetet är överläggningar/dialogdagar med budgetberedningen där nämnderna presenterar sina budgetförutsättningar, beslut om förslag till fastighetsinvesteringar samt beslut om budgetförslag.

Förvaltningen informerar nämnden om kommunstyrelsens övergripande tidplan, samt framtagen nämndspecifik tidplan för arbetet med Mål- och resursplan.

Underlag

Beslut KS 2025-10-08 §185 Anvisningar och tidsplan för arbetet med mål-och resursplan 2027-2029.

Sofia Bråberg

Förvaltningschef/Skolchef

Bilagor

Tidplan för Mål- och resursplan 2027-2029 för barn- och utbildningsnämnden.

Sändlista

Ledningsgrupp BUF
Utredare BUF
Utvecklingsledare BUF
Ekonomer BUF
HR-partners BUF

Tidplan

Mål- och resursplan 2027-2029 Barn- och utbildningsnämnden

2025	BUN	15 december	Information om tidplan Mål- och resursplan 2027-2029 samt omvärldsanalys
2026	BUN	19 januari	Information inför gemensamma presidieöverläggningar
		29 januari	Gemensam presidieöverläggning/dialogdag kl 08:30-17:00 (BUN, SOC, SBN, KFN och budgetberedningen)
		30 januari	Gemensam presidieöverläggning/dialogdag kl 08:30-15:00 (BUN, SOC, SBN, KFN och budgetberedningen)
	BUN	13 februari	Beslut om förslag till fastighetsinvesteringar 2027-2029
	BUN	16 mars	Information om budgetanvisningar för MRP 2027-2029
	BUN	13 april	Beslut om budgetförslag 2027-2029
		28 april	Enskilda presidieöverläggningar kl 08:30-09:30
		3 juni	Beslut MRP 2027-2029 i KS
		17 juni	Beslut MRP 2027-2029 i KF
	BUN	14 sept	Dialog om förväntade resultat - uppnå
	BUN	12 okt	Dialog om förväntade resultat - genomföra
		25 november	Beslut Budget 2027, skattesats i KF
	BUN	14 december	Beslut om verksamhetsplan 2027-2029 samt fastställande av bidragsnivåer till fristående och enskilda verksamheter 2027





2025-11-24

Dnr: BUTN 2025/132

Handläggare

Louise Edgren Medbo
louise.edgren@vanersborg.se
0521-72 10 29

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Budget 2027, Mål- och resursplan 2027-2029; Information om omvärldsanalys

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden noterar informationen.

Sammanfattning av ärendet

Omvärldsanalysen för arbetat med Mål- och resursplan 2027-2029 har tagits fram av kommunstyrelseförvaltningen och innehåller fyra delar:

- Agenda 2030 och kommunens kvalitet i korthet
- Befolkningsprognos och nulägesbeskrivning av livsvillkor med mera
- Kommunens ekonomiska förutsättningar
- Omvärldstrender som påverkar det kommunala uppdraget

På nämndsammanträdet i december 2025 kommer barn- och utbildningsnämnden att få information om delar av innehållet i omvärldsanalysen 2027-2029.

Sofia Bråberg

Förvaltningschef

Sändlista

Handläggare av ärendet

Förvaltningschef BUF

Ekonomer BUF

Utvecklingsledare BUF

Utredare BUF



2025-12-01

Dnr: BUTN 2025/142

Handläggare

Louise Edgren Medbo
louise.edgren@vanersborg.se
0521-72 10 29

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Uppdrag kamerabevakning

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden noterar informationen.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har arbetat med ett uppdrag gällande kamerabevakning och vill informera barn- och utbildningsnämnden om nuläget.

Sofia Bråberg

Förvaltningschef

Sändlista

Handläggare av ärendet

Förvaltningschef BUF
Administrativ chef BUF



2025-12-01

Dnr: BUTN 2025/145

Handläggare

Per Hasselberg, Maria Wassen
per.hasselberg@vanersborg.se,
maria.wassen@vanersborg.se
Tel. 0521-72 10 84, 0521-72 13 80

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Information gällande nationellt professionsprogram för förskollärare, lärare och rektorer

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden noterar informationen.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen informerar om det nationella professionsprogrammet för förskollärare, lärare och rektorer samt konsekvenser för barn- och utbildningsförvaltningen.

Bilaga

Rapport gällande nationellt professionsprogram för förskollärare, lärare och rektorer.

Sofia Bråberg

Förvaltningschef

Sändlista

Handläggare av ärendet

Förvaltningschef, barn- och utbildningsförvaltningen

Inför införande av nationellt professionsprogram för förskollärare, lärare och rektorer



Sammanfattning av rapporten

Rapporten beskriver det nationella professionsprogrammet för förskollärare, lärare och rektorer som trädde i kraft den 1 september 2025. Programmet syftar till att kontinuerligt utveckla yrkesskickligheten hos dessa professioner. Rapporten beskriver också nuläget gällande kompetensutveckling för förskollärare, lärare och rektorer i barn- och utbildningsnämndens verksamheter och konsekvenser för nämndens verksamheter.

Ändringarna i skollagen innebär en nationell struktur för kompetensutveckling och ett meriteringssystem för legitimerade lärare och förskollärare. Fokus ligger på att erbjuda nya möjligheter för professionell utveckling.

Nulägesbeskrivning visar att det finns en struktur för kompetensutveckling både på förvaltningsnivå och enhetsnivå. Professionsprogrammet kommer att erbjuda ett komplement till nuvarande struktur genom akademiska kurser och praktiktärla forskning samt att ett system för meritering införs. Målet är att stärka professionerna, öka skolyrkens attraktionskraft samt att öka likvärdigheten i utbildningen för elever i hela Sverige.

Utredningen visar att huvudmannen behöver avsätta budget och resurser för att möjliggöra kompetensutveckling. De ekonomiska konsekvenserna är dock svåra att bedöma i dagsläget. Utredningen visar också att det blir en utmaning att prioritera och göra avvägningar kring kompetensutveckling.

Utredningen identifierar frågor som behöver följas framåt; till exempel i vilken omfattning enheterna behöver erbjuda legitimerad personal kompetensutveckling genom akademiska kurser, hantering av skillnader mellan enheterna när det gäller möjligheter att erbjuda kompetensutveckling samt om/hur samverkan med andra kommuner och utbildningsanordnare kan möjliggöras.

Maria Wassén
HR-partner

Per Hasselberg
Utredare

Innehållsförteckning

1	SAMMANFATTNING	4
2	BAKGRUND TILL UPPDRAGET	4
3	UPPDRAGET	4
3.1	MÅL OCH SYFTE	4
3.2	BERÖRDA PARTER/AKTÖRER	5
3.3	UNDERLAG	5
4	NULÄGESBESKRIVNING	5
5	UTREDNING	8
6	SLUTSATSER	12
7	BILAGOR	15

1 Sammanfattning

2 Bakgrund till uppdraget

Den 31 maj 2023 beslutade riksdagen om ändringar i skollagen (2010:800) efter förslag i regeringens proposition Nationellt professionsprogram för rektorer, lärare och förskollärare (prop. 2022/23:54).

Ändringarna innebär att det införs ett nationellt professionsprogram för rektorer, lärare och förskollärare inom skolväsendet från och med den 1 september 2025. Lärare, förskollärare och rektorer får därmed nya möjligheter att utveckla sin yrkesskicklighet kontinuerligt genom hela yrkeslivet.

Professionsprogrammet består av två bärande delar:

- en nationell struktur för kompetensutveckling för rektorer, lärare och förskollärare
- ett nationellt meriteringssystem för legitimerade lärare och förskollärare.

I förarbeten inför införandet av professionsprogrammet betonades att kompetensutveckling ska vara centralt i ett professionsprogram. Den nationella strukturen för kompetensutveckling utgör därför kärnan i professionsprogrammet. Förskollärare, lärare och rektorer ska erbjudas nya möjligheter att utveckla sin professionella kompetens under hela sitt yrkesliv.

Meriteringssystemet är ett erbjudande som ger legitimerade lärare och förskollärare som arbetat i yrket i minst sex år möjlighet att få sin undervisningsskicklighet erkänd. Det ger också nya möjligheter till strategisk kompetensanvändning för arbetsgivare, och professionell utveckling för lärare och förskollärare. För att en kurs ska anses vara meriterande behöver den ske på grundnivå eller avancerad nivå och omfatta ämnesstudier, ämnesdidaktiska studier, studier inom det förskolepedagogiska området, kognitionsvetenskap, specialpedagogik eller ledarskap. Utbildningen ska ha relevans för undervisning inom skolväsendet för att anses vara meriterande utbildning.

Det nationella professionsprogrammet syftar till att utveckla undervisningens kvalitet, stärka professionerna, öka attraktionen till yrkena och därigenom öka likvärdigheten i utbildningen för eleverna. Regeringen tog i april 2025 beslut om innehållet i professionsprogrammet.

3 Uppdraget

3.1 Mål och syfte

Syftet med uppdraget är att

beskriva hur det nationella professionsprogrammet påverkar den struktur för kompetensutveckling som idag finns i barn- och utbildningsförvaltningen,

ta fram stödjande dokument för hur verksamheterna kan arbeta med att skapa förutsättningar för personalen att genomföra kompetensutveckling inom ramen för det nationella professionsprogrammet,

beskriva eventuella ekonomiska och organisatoriska konsekvenser,

samt ta fram förslag till fortsatt arbetsprocess för vidare implementering.

Målet med uppdraget är att

tydliggöra konsekvenserna av det nationella professionsprogrammet för barn- och utbildningsförvaltningen för att huvudman och rektorer ska vara väl förberedd vid professionsprogrammets ikraftträdande.

Förväntat resultat

Resurseffektiv implementering av det nationella professionsprogrammet i barn- och utbildningsförvaltningens verksamheter.

3.2 Berörda parter/aktörer

Enkäter har genomförts. Rektorer och verksamhetschefer har svarat på enkäterna.

3.3 Underlag

Regeringens proposition Nationellt professionsprogram för rektorer, lärare och förskollärare (prop. 2022/23:54).

Redovisning av uppdrag om ett nationellt professionsprogram inom skolväsendet (U2022/02319).

Skolverkets föreskrifter om meritering inom det nationella meriteringssystemet för legitimerade lärare och legitimerade förskollärare (SKOLFS 2025:431).

Skolverkets föreskrifter om ansökan om meritering inom det nationella meriteringssystemet för legitimerade lärare och legitimerade förskollärare (SKOLFS 2025:432).

Enkät svar från barn- och utbildningsförvaltningens rektorer och verksamhetschefer.

Remissvar på Statens skolverks redovisning av uppdrag om ett nationellt professionsprogram Diarienummer: U2024/01380.

4 Nulägesbeskrivning

Inom ramen för uppdraget har en enkät skickats till 41 rektorer samt verksamhetschefer inom barn- och utbildningsnämndens verksamheter. Enkätsvaren beskriver hur kompetensutveckling bedrivs idag.

Enkätfrågor och kort sammanfattning samt analys av inkomna svar från rektorer:

Fråga 1. Finns det en plan för kompetensutveckling för legitimerad personal lokalt på enheten? Vilket tidsperspektiv har planen?

Utifrån inkomna svar framkommer att det finns planer för kompetensutveckling för legitimerad personal på enheterna men planerna inte alltid finns skriftligt sammanställda i ett dokument. Oftast är planerna för ett år framåt, ibland längre perspektiv.

Fråga 2. Finns det i planen prioriterade områden utifrån enhetens specifika utmaningar (läs och skriv, didaktik, bedömning och betygsättning, etc.) där ni satsar extra på kompetensutveckling på lång respektive kort sikt?

Utifrån inkomna svar framkommer att det generellt på enheterna finns prioriterade områden när det gäller kompetensutveckling för legitimerad personal. Många olika områden nämns, t ex: språkutvecklande undervisning, matematik, läs- och skrivutveckling, skriva individuella utvecklingsplaner, betyg och bedömning, måluppfyllelse, arbetar med Skolverkets (för oss aktuella) moduler, neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, analys, kollegialt lärande,

systematiskt kvalitetsarbete, pedagogisk dokumentation, Ann Pihlgrens matriser, speciallärare, lärmiljöerna, ledarskap, svenska som andra språk, skriv- och språkutvecklande arbetssätt.

3. Hur uppmärksammas och identifieras behov av kompetensutveckling för den legitimerade personalen på enheten?

Stor samstämmighet i svaren från enheter på denna fråga. Det finns tydliga strukturer för att upptäcka och identifiera behov av kompetensutveckling utifrån enhetens behov både på enhets-, grupp- och individnivå. Följande lyfts fram i enkätsvaren: Systematiskt kvalitetsarbete, medarbetarsamtal (utvecklingssamtal, uppdragsdialoger), utvärderingar, vid planering av bemanning, uppföljning av elevers resultat, samtal i ämnesgrupper, elevhälsoteam, vid förfrågan av personal, vid analys (-möten), via lärledare, kartläggningar av nuläge och pedagogers kvalitetsrapporter.

4. Hur får den legitimerade personalen, utifrån elevernas behov, del av kompetensutveckling? (kurser, litteratur, kollegialt lärande m.m.) Beskriv gärna fördelning mellan individ-, grupp- och enhetsnivå.)

Stor samstämmighet i svaren på frågan från enheterna. Svaren fokuserar mycket på att (akademisk) litteratur används i kompetensutvecklingen på enheten. Ofta nämns litteratur i kombination med kollegialt lärande – att man delar med sig av och utbyter tankar kring litteratur pedagoger tar del av. Förstelärares och lärledares nyckelroll lyfts fram. Elevhälsans professioner nämns också ofta i enkätsvaren, till exempel att de håller föreläsningar.

Några enkätsvar framhåller att ekonomi begränsar nyttjande av extern kompetensutveckling. Ingen framhåller dock stort behov av externa resurser i kompetensutvecklingsarbetet. Kompetensutveckling sker på individ-, grupp- och enhetsnivå men gränsen kan tolkas som lite flytande.

5. Upplevs stödet från förvaltningen tillräckligt kopplat till kompetensutveckling?

Generellt mycket positiva svar. Enheterna lyfter fram lärdagarnas betydelse för enheternas kompetensutvecklingsarbete och betonar den stora fördel det innebär att få arbeta utifrån den lokala kontexten.

Merparten upplever att stödet är tillräckligt utifrån att kompetensutvecklingen i huvudsak sker utifrån den lokala kontexten under ledning av rektor. Flera lyfter att de inte efterfrågat så mycket stöd och några uppger att de inte vet vilket stöd de kan få. Någon lyfter att behovet av stöd från förvaltningen kommer öka i samband med införandet av professionsprogram. Någon annan lyfter att förvaltningen ger mer stöd kopplat till kompetensutveckling av förskollärare och fritidspersonal än till lärare/ämneslärare i grundskolan och efterfrågar detta.

Enheterna lyfter fram lärdagarnas betydelse för enheternas kompetensutvecklingsarbete och betonar den stora fördel det innebär att få arbeta utifrån den lokala kontexten.

6. Vilka forum har du där du kan lyfta behov av kompetensutveckling för legitimerad personal med andra rektorer och/eller verksamhetschef? Upplever du dessa forum som ett stöd?

Torsdagsmöten/rektorsmöten lyfts fram som ett viktigt forum där frågor som rör kompetensutveckling kan lyftas och diskuteras. Det dubbla ledarskapet lyfts fram som en fördel i detta arbete, liksom ledningsgruppsmöten, pedagogisk ledningsgrupp, arbetsgrupp som leder lärledarnas lärande, direktkommunikation med verksamhetschef, rektorskollegiet samt spontana och planerade möten. Sammanfattningsvis en positiv bild av olika forum som rektorer deltar i.

7. Upplever du att din legitimerade personal har tillgång till den kompetensutveckling de behöver?

Övervägande svarar enheterna att legitimerad personal har tillgång till, och får, den kompetensutveckling de behöver. Några svar avviker, t ex:

- saknas fortbildningsinsatser för fritidshemmen då tid för detta inte finns, i den lokala kontexten ja – i ett bredare perspektiv nej,
- nej – välkomnar professionsprogrammet, personal skulle behöva mer extern utbildning (universitetskurser, externa konferenser t ex sett-mässan),
- mer externa nätverk,
- förstelärare behöver mer utbildning (dessa bör arrangeras av förvaltningen med externa inslag och lärdomar från andra kommuner),
- budget begränsar tillgång till kompetensutveckling som finns att tillgå,
- lärare upplever troligen att de inte hinner med mer kompetensutveckling (betyder inte att de inte behöver),
- önskar mer ämnesinriktad fortbildning,
- ja, men ont om tid för fritidshemspersonal att kunna få fortbildning.

Enkätfrågor och sammanfattning av enkätsvar från verksamhetscheferna

Finns det en plan för kompetensutveckling för rektorerna inom ditt verksamhetsområde? Vilket tidsperspektiv har planen?

Svaren varierar men det beskrivs att kompetensutvecklingsplaner för rektorerna ligger både för läsår, över läsår och inom löner revisionsåret. Skolverkets RUT samt Leda elevhälsa lyfts fram som kompetensutvecklingsinsatser som prioriteras. En verksamhetschef beskriver att innehållet på rektorsmöten byggs upp utifrån läroplansområdena i kap 2; Normer och värden, kunskaper, elevernas ansvar och inflytande, skola och hem, skola och omvärlden, bedömning och betyg, rektors ansvar.

Finns det i planen prioriterade områden utifrån verksamhetens specifika utmaningar där ni satsar extra på kompetensutveckling på lång respektive kort sikt?

Svaren varierar men det lyfts fram att det på rektorsmöten arbetas utifrån teman som är kopplade till kunskapsresultat och förväntade resultat. I detta arbete är utgångspunkten

statistik och analys. Kompetensutveckling sker genom kollegialt utbyte och lärande inom rektorsgrupperna.

Hur uppmärksammas och identifieras behov av kompetensutveckling för rektorerna?

Svaren varierar och behov uppges identifieras både vid medarbetarsamtal, i dialoger på rektorsmöten samt vid ny termin/nytt läsår då rektorerna ombeds belysa områden där det finns behov av kompetensutveckling. Även verksamhetschef identifierar behov hos rektorerna som läggs in i planen.

***Hur får rektorerna del av kompetensutveckling? (kurser, litteratur, kollegialt lärande m.m.)
Beskriv gärna fördelning mellan individ- och gruppnivå.***

Via litteratur, forskning/artiklar, chefsdagar, lärddagar, rektorsutbildning, utbildningar (t.ex. Leda elevhälsa, rektorsprogram) och internationella nätverk. Kompetensutveckling sker i helgrupp, i mindre konstellationer och individuell beroende på behov.

Vilka forum har du där du kan lyfta behov av kompetensutveckling för rektorer? Upplever du dessa forum som ett stöd? Beskriv.

Förvaltningschefens ledningsgrupp lyfts som ett forum där behov kan lyftas. Någon upplever att det saknas forum för detta ändamål.

Upplever du att rektorerna har tillgång till den kompetensutveckling de behöver? Beskriv.

Svaren varierar. Det finns en bild av att rektorerna har tillgång till den kompetensutveckling de behöver både genom egenansvar och kollegialt lärande. Det nationella professionsprogrammet ses kunna ge än fler möjligheter.

Budgetförutsättningar

I dagsläget är det enbart enstaka rektorer som avsätter budget för kompetensutveckling. Lönekostnader för all personal som deltar i kompetensutvecklingsinsatser, K-dagar och lärddagar redovisas inte specifikt utan redovisas inom ramen för den ordinarie produktionslönen. Det är därmed svårt att fullt ut kartlägga kostnaderna för den kompetensutveckling som i dagsläget bedrivs.

Förutom den kompetensutveckling som finansieras av kommunal budget, erhåller barn- och utbildningsförvaltningen medel från bland annat statsbidrag och UHR-projekt som används för att bekosta kompetensutvecklingsinsatser av olika slag.

5 Utredning

Nationella professionsprogrammets möjligheter

Professionsprogrammet är riktat till rektorer, lärare och förskollärare som genom en nationell struktur får del av kvalitativ och relevant kompetensutveckling som också är kopplad till ett meriteringssystem.

Genom professionsprogrammet ska förskollärare, lärare och rektorer erbjudas en strukturerad och likvärdig kompetensutveckling under hela yrkeslivet. Syftet är att utveckla undervisningens kvalitet, stärka professionerna och öka skolyrkenas attraktionskraft, för att i förlängningen bidra till att öka likvärdigheten i utbildningen för barn och elever.

Den nationella strukturen ska bidra till att ge rektorer, lärare och förskollärare bättre förutsättningar att utveckla sin yrkesskicklighet och att bidra till en utbildning som vilar på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Kompetensutvecklingen ska kunna ge såväl bredd, fördjupning och specialisering.

Inom den nationella strukturen ingår kollegialt lärande, akademiska kurser och praktknära forskning:

Kollegialt lärande

Kollegialt lärande är ett samlingsbegrepp för olika former av strukturerat, gemensamt arbete, där kollegor tillsammans utvecklar kunskap. Det kollegiala lärandet kompletterar de övriga kompetensutvecklingsformerna inom professionsprogrammet på flera sätt. Det kollegiala lärandet kan bidra till att synliggöra behov av annan kompetensutveckling, till exempel i form av akademiska kurser. Det kan också höja nivån på kollegiala lärandet om någon eller några av de medverkande har tagit del av relevanta akademiska kurser eller medverkat i praktknära forskning.

Det framgår av enkätsvaren från rektorerna att många enheter ser möjligheter med professionsprogrammet kopplat till de utmaningar som förskolor och grundskolor arbetar med i det systematiska kvalitetsarbetet.

Akademiska kurser

Lärare, förskollärare och rektorer kan utifrån intresse och behov ta del av akademiska kurser för att bredda eller fördjupa sin kompetens, alternativt att specialisera sig. Det ska också vara möjligt för fler att bli behöriga till forskarstudier. De akademiska utbildningar som ingår i den nationella strukturen är dels Skolverkets uppdragsutbildningar, dels kurser i lärosätenas reguljära kursutbud.

För att en kurs ska anses vara meriterande behöver den ske på grundnivå eller avancerad nivå och omfatta ämnesstudier, ämnesdidaktiska studier, studier inom det förskolepedagogiska området, kognitionsvetenskap, specialpedagogik eller ledarskap. Utbildningen ska ha relevans för undervisning inom skolväsendet för att anses vara meriterande utbildning.

Praktknära forskning

Praktknära forskning är forskning som sker i samverkan med förskolläraryrket och lärarprofessionen utifrån förskolans och grundskolans behov av kunskap för att förbättra verksamheten. För att en lärares eller förskollärares medverkan i praktknära forskning ska vara meriterande inom det nationella meriteringssystemet för legitimerade lärare och legitimerade förskollärare ska läraren eller förskolläraren aktivt ha deltagit i hela eller delar av en forskningsprocess, från initiering till genomförande och redovisning av resultat. Deltagandet ska motsvara minst 7,5 högskolepoäng, det vill säga fem veckors arbete på heltid.

Organisering av kompetensutveckling

En del av utredningsuppdraget handlar om att beskriva eventuella organisatoriska konsekvenser för barn- och utbildningsförvaltningens verksamheter. Då många faktorer för hur det nationella professionsprogrammet kommer att fungera i praktiken är osäkra är det svårt att i dagsläget säga något om konkreta organisatoriska konsekvenser. I det nationella professionsprogrammet pekas kollegialt lärande ut som basen för kompetensutveckling för förskollärare och lärare. Enkätundersökningen som redovisas ovan visar tydligt att kollegialt lärande är en viktig del i den kompetensutveckling som bedrivs på barn- och utbildningsförvaltningens förskolor och grundskolor. Gemensamma lärddagar, förstelärare och

lärledare lyfts fram som viktiga delar i det kollegiala lärandet. Den kompetensutveckling som idag sker på enheterna bedöms ligga i linje med kollegialt lärande så som ska ligga till grund för det nationella professionsprogrammet. I den delen kommer det nationella professionsprogrammet inte att påverka organisation på enhets- eller förvaltningsnivå i barn- och utbildningsförvaltningen.

Enligt den lydelse av skollagen som träder i kraft den 1 september 2025 ska huvudmannen tillse att den personal som har hand om utbildningen i den verksamhet som huvudmannen har ansvar för enligt skollagen ges möjligheter till kompetensutveckling. Som en del av denna kompetensutveckling ska legitimerade lärare och legitimerade förskollärare ges möjlighet att delta i sådan kompetensutveckling inom det nationella professionsprogrammet som bidrar till att öka yrkesskickligheten och som kan ligga till grund för ett beslut om sådan meriteringsnivå som inte förutsätter en examen på forskarnivå. När det gäller huvudmannens skyldighet att ge möjligheter till kompetensutveckling anges det i de ursprungliga förarbetena att detta innebär att huvudmannen ska ge förutsättningar, bland annat ekonomiskt och tidsmässigt, för kompetensutveckling (prop. 2009/10:165 s. 282 och 661).

När det gäller innehållet i kompetensutvecklingen anges i förarbetena att kompetensutvecklingen ska bygga på en kontinuerlig analys av behoven i förskolan och grundskolan och hos den enskilde förskolläraren eller läraren (prop. 2009/10:165 s. 282 och 661).

Utifrån en analys av förskolans eller grundskolans behov och enskilda förskollärares eller lärares behov ska förskolan eller grundskolan identifiera utbildning/utbildningar inom det nationella professionsprogrammet som matchar det lokala behovet.

Följande former av kompetensutveckling kommer att ingå i det nationella professionsprogrammet:

- Kollegialt lärande inom ramarna för en professionell lärandegemenskap
- Kurser inom ramarna för universitetens och högskolornas reguljära kursutbud samt skolverkets uppdragsutbildningar
- Praktiknära forskning och forsknings- och utvecklingsprojekt (FoU-projekt)

Den nationella strukturen för kompetensutveckling för rektorer innehåller både förberedande och fortsatt kompetensutveckling efter att rektorsprogrammet genomförts. Skolverkets uppdragsutbildningar inom fortbildning för rektorer ingår i professionsprogrammet för rektorer. Även andra akademiska utbildningar med relevans för skolledarskap ska ingå i strukturen för kompetensutveckling för rektorer.

Ekonomi

Huvudmannen är skyldig att skapa förutsättningar för lärare, förskollärare och rektorer att delta i kompetensutveckling inom ramen för det nationella professionsprogrammet. Genom att kompetensutveckling struktureras och ge tillräckligt med tid och resurser kan huvudman säkerställa detta. Sannolikt kommer det framöver att finnas större behov än tidigare av att avsätta budget och personella resurser för att möjliggöra detta på ett för verksamheten hållbart sätt. I dagsläget är det inte möjligt att fullt ut följa kostnaderna kopplat till kompetensutveckling och det är därmed svårt att bedöma i vilken omfattning det nationella professionsprogrammet kommer påverka barn- och utbildningsförvaltningens verksamheter ur ett ekonomiskt perspektiv.

Då det i dagsläget är upp till varje rektor att besluta kring budget för kompetensutveckling som ska ske lokalt på enhet kan en följd bli att medarbetare får olika förutsättningar att delta utifrån ekonomiska förutsättningar. Utifrån enkätsvaren kan utläsas att ekonomin begränsar möjligheten att nyttja extern kompetensutveckling.

Skolverket bedömer att de befintliga statsbidragen behöver ses över för att effektivisera stödet och minska risken för att kompetensutvecklingsinsatser konkurrerar med andra behov i verksamheten samt minska den administrativa bördan. I propositionens förarbete nämns några statsbidrag som skulle kunna reformeras för att anpassas till professionsprogrammet, till exempel:

- Statsbidrag för stärkt kunskapsutveckling
- Statsbidrag för kvalitetshöjande åtgärder i förskolan
- Statsbidrag för fortbildning av lärare och förskollärare
- Statsbidrag för praktiknära forskning och utveckling
- Statsbidrag för införande av ämnesbetyg
- Statsbidrag för att utveckla språk- och matematikundervisning 2024/2025 (ersätter Statsbidrag för Läslyftet i juni 2024) och Statsbidrag för Specialpedagogik för lärande

Karriärtjänster och särskilt kvalificerade arbetsuppgifter

På sikt är ambitionen att meriteringssystemet som är en del i det nationella professionsprogrammet ska kopplas samman med karriärtjänster. Detta innebär att det kommer ställas krav på att en viss meriteringsnivå uppnåtts för att kunna få uppdrag som förstelärare eller anställning som rektor. Det görs även en koppling mellan meriteringsnivå och viss typ av arbetsuppgifter även om meritering inte per automatik leder till förändrade arbetsuppgifter.

Införandet av meriteringssystemet skulle kunna leda till att försteläraryppdrag och andra särskilt kvalificerade arbetsuppgifter tilldelas utifrån formella krav snarare än reell kompetens och verksamhetens behov. För att undvika detta behöver huvudmannen ha en mer långsiktig plan gällande hur rätt kompetens ska säkras för denna typ av uppdrag.

Barnkonsekvensanalys

En bedömning av barnets bästa/barnkonsekvensanalys för att säkerställa att barns rättigheter finns med i beslutsfattandet behöver finnas med när beslut tas när det gäller kompetensutveckling. En barnkonsekvensanalys måste anpassas utifrån rådande förutsättningar. En bedömning av barnets bästa kan genomföras genom en så kallad barnkonsekvensanalys eller prövning av barnets bästa. Det innebär att göra en helhetsbedömning av vad som är den bästa möjliga lösningen för barnet eller grupper av barn. Det finns inget färdigt facit som kan användas för att avgöra vad som alltid är barnets bästa utan det handlar om att göra en bedömning i varje enskilt beslut utifrån det eller de barn som berörs. Utredningen av barnets bästa ska inte vara mer omfattande än vad som krävs för att göra en bedömning. En enklare prövning kan vara tillräcklig. Det beror på hur mycket information som är relevant att samla in för att kunna göra en bedömning.

En barnkonsekvensanalys inför beslut av kompetensutveckling kan till exempel innehålla en analys av hur barn eller elever påverkas av att en förskollärare eller lärare ersätts av vikarie om kompetensutveckling sker på verksamhetstid.

Enheternas framtida behov av stöd

Från enkätsvaren kan vi utläsa att rektorerna tror sig behöva ett mer omfattande stöd av förvaltningen än tidigare samtidigt som de betonar vikten av att få fortsätta arbeta utifrån det lokala perspektivet. Detta för att kunna säkerställa att kompetensutveckling sker i linje med det nationella professionsprogrammet. Utifrån olika förutsättningar på enheterna finns utmaningar kopplat till vilka möjligheter som finns att ge kompetensutveckling utifrån exempelvis storlek på enhet och ekonomi. På förvaltningsnivå behöver utmaningar kopplade till rektorers förutsättningar, att behålla och rekrytera kompetent personal, analyseras.

Inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet kan det på förvaltningsövergripande nivå identifieras utmaningar och behov inom ett eller flera områden som är gemensamma för flera olika enheter eller verksamheter. För att möta dessa utmaningar kan det finnas skäl att från förvaltningen göra övergripande kompetensutvecklingssatsningar inom ramen för det nationella professionsprogrammet.

Barn- och utbildningsförvaltningen uppnådde efter läsåret 2023/2024 för första gången på många år en behörighetsnivå till gymnasiet som ligger över riksgenomsnittet. Arbetet har bedrivits utifrån förvaltningens vägledande principer där en viktig del är att utgå från barnets/elevens perspektiv. För att kunna göra detta krävs att personalen ges förutsättningar i det lokala sammanhanget och även om det på många sätt skett en positiv utveckling finns fortsatt utmaningar kopplat till hög arbetsbelastning och en upplevd obalans mellan krav och resurser. Det är en stor utmaning för alla lärare och förskollärare att utforma en undervisning och lärmiljö som ger alla barn, elever och grupper rätt stöd och stimulans. För att klara det grunduppdrag som barn- och utbildningsnämnden har, att elever blir behöriga till gymnasiet, behövs det utifrån kunskapsresultat från vårterminen 2025 göras en större förflyttning. I Vänersborgs kommun har eleverna i grundskolan låga resultat inom områdena läsa och skriva i svenska och svenska som andraspråk. Eleverna i grundskolan har låga resultat i matematik och elever som läser svenska som andraspråk har sämre resultat och lägre behörighet till gymnasiet.

Några rektorer uppger i enkäten att externa inslag i kompetensutvecklingen skulle behövas i större utsträckning för att möta de behov som finns. Förvaltningsövergripande bör samarbete med utbildningssamordnare upprättas för att stärka förmågan att kunna erbjuda relevanta externa utbildningsinsatser för förvaltningens olika verksamheter och yrkesgrupper.

Nationella professionsprogrammet för rektorer

Det nationella professionsprogrammet innebär i princip ingen förändring gällande kompetensutveckling för rektorer. Det kan dock finnas anledning att se över förutsättningar för rektorernas kompetensutveckling både vad gäller chefsdagar på kommunnivå och på förvaltningsnivå.

6 Slutsatser

- Det nationella professionsprogrammet för förskollärare, lärare och rektorer är en omfattande och långsiktig insats för att *öka likvärdigheten i undervisningen och göra fortbildningen mer relevant*. Utifrån propositionen och dess förarbeten är det tydligt att huvudmän inom förskola och grundskola ska tillse att det finns resurser för att ge legitimerade förskollärare, lärare och rektorer möjlighet att delta i kompetensutveckling inom ramen för det nationella professionsprogrammet och att denna kompetensutveckling ska bygga på identifierade behov i förskolan eller

grundskolan och hos den enskilde förskolläraren eller läraren. I vilken omfattning kompetensutveckling ska erbjudas är inte definierat. Därför är det svårt att utifrån utredningen uttala sig om i vilken omfattning det nationella professionsprogrammet kommer att få ekonomiska konsekvenser för barn- och utbildningsnämnden.

- För huvudmän och enskilda förskolor och grundskolor kommer det att vara en utmaning att, utifrån ovan beskrivning, prioritera och göra avvägningar när det gäller satsningar på kompetensutveckling inom ramen för det nationella professionsprogrammet. Ytterligare en faktor att ta hänsyn till för den enskilde rektorn är att matcha behoven av kompetensutveckling på enheten med individuella önskemål som kopplas till meriteringssystemet där specifika ämnen pekas ut som meriteringsgrundande (ämnesstudier, ämnesdidaktiska studier, studier inom det förskolepedagogiska området, kognitionsvetenskap, specialpedagogik eller ledarskap).
- Ett område som lyfts fram i bland annat SKRs remissvar handlar om den målkonflikt som kan uppstå om legitimerade lärare eller förskollärare ska få kompetensutveckling på verksamhetstid. Riskerar till exempel undervisningen att försämrats för barn och elever om ordinarie lärare eller förskollärare är frånvarande? En barnkonsekvensanalys kan genomföras i aktuell verksamhet för att analysera hur barn eller elever påverkas av att en förskollärare eller lärare ersätts av vikarie.
- Om det på förvaltningsövergripande nivå identifieras utmaningar som bland annat kan hanteras genom kompetensutveckling inom ramen för professionsprogrammet bör samordning av insatser övervägas för att skapa möjligheter tillsammans med andra kommuner och lämpliga utbildningsanordnare. Det finns även möjlighet att påverka till exempel kursutbud då Skolverket har ett råd som utgör ett rådgivande organ till Skolverket i att utveckla det nationella professionsprogrammet. Rådet bistår Skolverket i arbetet med att ta fram innehåll i den nationella strukturen för kompetensutveckling.

För att underlätta arbetet med kompetensutveckling inom ramen för det nationella professionsprogrammet har ett förslag till stödande dokument, i form av checklista, tagits fram. Checklistan ska ses som ett stöd i avvägningar som varje rektor måste göra när det gäller prioriteringar avseende legitimerad personals kompetensutveckling, till exempel utifrån de slutsatser som beskrivs ovan.

Huvudmans ansvar

Skollagen (2010:800 2. kap. 34a§)

Huvudmannen ska se till att

1. all personal i den verksamhet som huvudmannen har ansvar för enligt denna lag har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet, och
2. personalen som har hand om utbildningen i den verksamhet som huvudmannen har ansvar för enligt denna lag ges möjligheter till kompetensutveckling.

Som en del av kompetensutvecklingen enligt första stycket 2 ska legitimerade lärare och legitimerade förskollärare ges möjlighet att delta i sådan kompetensutveckling inom det nationella professionsprogrammet som bidrar till att öka yrkesskickligheten och som kan ligga till grund för ett beslut om sådan meriteringsnivå som inte förutsätter en examen på forskarnivå. Lag (2023:393).

1. **Kompetensutvecklingsplaner**

Nationella professionsprogrammet ersätter inte all annan kompetensutveckling som kan vara nödvändig eller önskvärd. Som arbetsgivare har du ett fortsatt ansvar att se till att all personal i verksamheten får tillgång till kompetensutveckling och har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet. Nationella professionsprogrammet utgör däremot ett ramverk som bland annat ska bidra till att den individuella kompetensutvecklingen håller en hög kvalitet och bidrar till att utveckla undervisningens kvalitet.

Huvudmannen bör tillse att det upprättas både individuella och övergripande kompetensutvecklingsplaner för verksamheterna med koppling till det nationella professionsprogrammet. Det innebär att kartlägga tidigare insatser och identifiera framtida behov i relation till verksamheternas mål och individens intressen.

2. **Strategisk användning av meriteringssystemet**

Meriterade lärare och förskollärare ska kunna användas strategiskt i organisationen och meriteringssystemet kommer på sikt sannolikt kopplas samman med karriärtjänstreformen. Huvudmannen bör därmed tillse att det finns en långsiktig plan med stöd till rektor gällande hur rätt kompetens ska säkras för att kunna tillsätta karriärtjänster.

3. **Finansiering**

Det finns inget specifikt statsbidrag för professionsprogrammet, men befintliga statsbidrag kan användas för att finansiera kompetensutveckling. Huvudmannen ansvarar för att söka och använda dessa medel på ett effektivt sätt som kommer samtliga enheter till godo.

Rektors ansvar

1. **Skapa förutsättningar för kompetensutveckling**

Rektorn ska ge lärare och förskollärare goda möjligheter att delta i kvalitetssäkrad och meriterande kompetensutveckling. Det inkluderar även kompetensutveckling inom det nationella professionsprogrammet; akademiska kurser, praktiktäna forskning och kollegialt lärande.

2. **Kompetensutvecklingsplaner**

Rektorn bör tillsammans med medarbetarna ta fram individuella kompetensutvecklingsplaner. Det innebär att kartlägga tidigare insatser och identifiera behov på både kort och lång sikt.

3. **Stöd vid meritering**

Rektorn har en viktig roll i att informera och stödja lärare och förskollärare som vill ansöka om meritering inom professionsprogrammet. Det kan handla om att planera tid, resurser och vägledning för att uppnå olika meriteringsnivåer. För att kunna göra detta bör rektor undersöka intresset för meritering bland sina medarbetare i syfte att kunna planera i god tid för hur deras kompetensutveckling kan se ut.

Individens ansvar

Om du som rektor, lärare eller förskollärare är intresserad av att meritera dig och/eller siktar på en magister- eller masterexamen bör du tidigt planera för detta. Var noga med att ta reda på vad som räknas som meriterande utbildning och inom vilket huvudområde kurserna ges.

Frågor att fortsätta följa

I vilken omfattning behöver huvudman tillse att legitimerad personal ska få del av akademiska kurser och praktisknära forskning för att det ska anses att man uppfyller lagens krav?

I vilken omfattning behöver enheter tillse att legitimerad personal får del av akademiska kurser och praktisknära forskning för att enheten ska *vara attraktiv för personal att söka sig till?*

Hur hanterar barn- och utbildningsförvaltningen eventuella skillnader mellan enheter när det gäller möjlighet att ge personalen kompetensutveckling inom ramen för det nationella professionsprogrammet?

På vilket sätt kan barn- och utbildningsförvaltningen samverka med andra kommuner och utbildningsanordnare gällande kursutbud?

På vilket sätt kan barn- och utbildningsförvaltningens nyttjande av statsbidragen behöva förändras kopplat till det nationella professionsprogrammet?

Vilket stöd har rektorerna behov av att få från huvudman gällande utmaningar kopplade till nationella professionsprogrammet?

7 Bilaga

Förslag till checklista för rektorer för planering av kompetensutveckling av förskollärare och lärare inom det nationella professionsprogrammet.



Godkännande

Dnr: BUTN 2025/57

Handläggare

Maria Wassén
maria.wassen@vanersborg.se
0521-72 13 80

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Svar på revisionsrapporten Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och arbete med sjukfrånvaro

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att som svar på revisionsrapport ställa sig bakom och till kommunens revisorer översända Yttrande gällande revisionsrapporten "Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och arbete med sjukfrånvaro", daterat 2025-11-20.

Sammanfattning av ärendet

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Vänersborgs kommun har EY Sverige under våren 2025 genomfört en granskning med syftet att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete. Syftet var även att bedöma om socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron inom sina respektive verksamheter. Granskningen sammanställdes i en rapport, "Revisionsrapport 2025: Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och sjukfrånvaro".

Yttrande daterat 2025-11-20 har upprättats som svar på revisionsrapporten. Barn- och utbildningsnämnden svarar i yttrandet på revisionens rekommendationer och beskriver planerade åtgärder.

Underlag

- Revisionsrapporten "Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och arbete med sjukfrånvaro", daterad augusti 2025, inkommen BUN 2025-09-15.
- Missiv - Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och sjukfrånvaro, daterad 2028-08-21, inkommen BUN 2025-09-15.

Sofia Bråberg

Förvaltningschef

Bilagor

Yttrande gällande revisionsrapporten "Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och arbete med sjukfrånvaro", daterad 2025-11-20.

Sändlista

Kommunens förtroendevalda revisorer

Revisor EY

Kommunstyrelsen

Förvaltningschef BUF

Personalspecialister BUF



2025-11-20

Dnr: BUTN 2025/57

Handläggare
Maria Wassen
maria.wassen@vanersborg.se
0521-72 13 80

Mottagare
Kommunens revisorer

Yttrande gällande revisionsrapporten Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och arbete med sjukfrånvaro

Bakgrund

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Vänerns kommun har EY Sverige under våren 2025 genomfört en granskning med syftet att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete. Syftet var även att bedöma om socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron inom sina respektive verksamheter. Granskningen sammanställdes i en rapport, "Revisionsrapport 2025: Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och sjukfrånvaro".

Sammanfattning av yttrande

I yttrandet beskriver barn- och utbildningsnämnden de rekommendationer som framförs i revisionsrapporten. Barn- och utbildningsnämnden beskriver vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av revisionens rekommendationer som syftar till att säkerställa ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete samt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron inom barn- och utbildningsnämndens verksamheter.

Yttrande

Revisionsrapportens rekommendationer

Barn- och utbildningsnämnden har mottagit rapporten "Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och sjukfrånvaro" daterad 2025-08-21. I rapporten rekommenderas barn- och utbildningsnämnden följande:

- Säkerställa att riskanalyser och handlingsplaner upprättas och dokumenteras på ett likartat sätt inom nämndens verksamhetsområde.
- Tillse att risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön identifieras, dokumenteras och behandlas på ett systematiskt sätt.
- Genomföra en årlig analys/uppföljning av strukturer och arbetssätt för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Stärka styrningen i arbetet med att minska sjukfrånvaron. Exempelvis genom att besluta om aktiviteter utifrån kommunfullmäktiges målsättningar.

2025-11-20

Dnr: BUTN2025/57

Barn- och utbildningsnämndens planerade åtgärder utifrån revisionsrapportens rekommendationer

Revision och inspektion är ett bra stöd i barn- och utbildningsnämndens utvecklingsarbete, till exempel när det gäller att identifiera områden som behöver utvecklas. Nedan beskrivs hur barn- och utbildningsnämnden avser omhänderta revisionsrapportens rekommendationer.

Säkerställa att riskanalyser och handlingsplaner upprättas och dokumenteras på ett likartat sätt inom nämndens verksamhetsområde.

I Vänersborgs kommun finns det sedan maj 2025 ett gemensamt IT-stöd med syfte att hjälpa cheferna att säkerställa dokumentation på ett strukturerat och systematiskt sätt. Den centrala personalavdelningen i Vänersborgs kommun arbetar med att ta fram en anvisning med tillhörande processkarta i syfte att förtydliga arbetsmiljöarbetet och på vilket sätt dokumentation ska ske. Personalavdelningen kommer även att uppdatera frågeställningarna i IT-stödet för den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Detta för att underlätta i arbetet med att identifiera risker.

HR-partners inom barn- och utbildningsförvaltningen kommer att genomföra utbildningsinsatser under våren 2026 för att säkerställa att samtliga chefer har kunskap om arbetsmiljöarbetets olika delar, god förståelse kring hur ett systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas samt hur dokumentation ska ske i stödsystemet utifrån den kommunövergripande anvisningen.

Genom dessa åtgärder säkerställer barn- och utbildningsnämnden att riskanalyser och handlingsplaner upprättas och dokumenteras på ett likartat sätt inom nämndens verksamhetsområde.

Tillse att risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön identifieras, dokumenteras och behandlas på ett systematiskt sätt.

Risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön identifieras och omhändertas i det löpande arbetsmiljöarbetet men även utifrån resultatet av medarbetarundersökningen som genomförs en gång per år. För att säkerställa att riskerna kopplade till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön dokumenteras och behandlas systematiskt har ett förtydligande gjorts i kommunens övergripande instruktion kring hanteringen av resultatet av medarbetarundersökningen. Förtydligandet beskriver att det gemensamma IT-stödet ska användas för dokumentation och framtagande av handlingsplaner utifrån resultatet av medarbetarundersökningen. I IT-stödet finns även frågeformulär framtagna för att

2025-11-20

Dnr: BUTN2025/57

hjälpa chef att säkerställa att samtliga områden inom den organisatoriska, sociala samt fysiska arbetsmiljön omhändertas i arbetsmiljöarbetet.

Vid de utbildningsinsatser som kommer att genomföras under våren 2026 kommer barn och utbildningsförvaltningens chefer att få en genomgång i det digitala stödsystem som kommer hjälpa dem att systematiskt identifiera, dokumentera och behandla risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Genom att nyttja IT-stödet fullt ut i arbetsmiljöarbetet säkerställer barn- och utbildningsnämnden att den organisatoriska och sociala arbetsmiljön identifieras, dokumenteras och behandlas på ett systematiskt sätt.

Genomföra en årlig analys/uppföljning av strukturer och arbetssätt för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vänersborgs kommun har under 2025 omarbetat frågeställningarna i årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt lagt till fritextsvar på samtliga chefsnivåer bland annat gällande behov av stöd från överställd nivå. Genom ändrade frågeställningar skapas förutsättningar för en djupare analys av strukturer och arbetssätt inom det systematiska arbetsmiljöarbetet. Barn- och utbildningsnämnden kommer årligen följa upp resultatet av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Stärka styrningen i arbetet med att minska sjukfrånvaron. Exempelvis genom att besluta om aktiviteter utifrån kommunfullmäktiges målsättningar.

I barn och utbildningsnämndens verksamhetsplan, delårsrapporter och verksamhetsberättelse kommer det från och med 2026 vara mer fokus på analys kopplat till sjukfrånvaron. Detta för att barn- och utbildningsnämnden på ett bättre sätt ska kunna följa utvecklingen, följa upp insatser samt besluta om framtida insatser som syftar till att nå kommunfullmäktiges målsättning.

Bo Carlsson
Ordförande
Barn- och utbildningsnämnden

Sofia Bråberg
Förvaltningschef
Barn- och utbildningsförvaltningen

Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och sjukfrånvaro

VÄNERSBORGS KOMMUN

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
1. Samlad bedömning och rekommendationer.....	5
1.1. Samlad bedömning.....	5
1.2. Slutsats och rekommendationer.....	7
2. Inledning.....	9
2.1. Bakgrund	9
2.2. Syfte och revisionsfrågor	9
2.3. Revisionskriterier	9
2.4. Avgränsningar och ansvarig nämnd.....	10
2.5. Metod	10
3. Övergripande styrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och sjukfrånvaro	11
3.1. Strukturer för det systematiska arbetsmiljöarbetet beskrivs i olika dokument.....	11
3.2. Övergripande styrning.....	17
3.3. Kommunen arbetar utifrån Sunt arbetslivs friskfaktorer	18
4. Kommunstyrelsen	19
4.1. Styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.....	19
4.2. Styrning och uppföljning av arbetet för att minska sjukfrånvaron.....	20
4.3. Vår bedömning	22
5. Barn- och utbildningsnämnden	25
5.1. Styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.....	25
5.2. Styrning och uppföljning av arbetet för att minska sjukfrånvaron.....	28
5.3. Vår bedömning	30
6. Socialnämnden	32
6.1. Styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.....	32
6.2. Styrning och uppföljning av arbetet med att minska sjukfrånvaron	35
6.3. Vår bedömning	37
Bilaga 1. Bakgrund.....	39
Bilaga 2. Revisionskriterier.....	40
Bilaga 3. Källförteckning.....	42
Bilaga 4. Beskrivning av dokumentation	43

Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Vänersborgs kommun har EY genomfört en granskning med syftet att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete. Vidare var syftet att bedöma om socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron inom sina respektive verksamheter.

Granskningen visar att kommunen har flera dokument som reglerar det systematiska arbetsmiljöarbetet, såsom riktlinjer, delegeringsordning och anvisningar för uppgiftsfördelning. Dock skapar mängden dokument en viss otydlighet kring ansvarsfördelningen. Rutiner och manualer finns som stöd för verksamheterna. Det finns utvecklingspotential i kommunstyrelsens styrning av arbetet, främst i att besluta om tydliga krav på ambitionsnivåer för arbetsmiljöarbetet.

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker genom delårsrapporter, verksamhetsberättelser och personalekonomisk redovisning. Uppföljningen innehåller främst beskrivningar av genomförda aktiviteter och inte någon uppföljning eller utvärdering av arbetssätt eller strukturer för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Genomförda stickprovskontroller från barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden visar på en variation i hur riskanalyser och handlingsplaner upprättas. Stickprovskontrollen visar vidare att nämndernas riskanalyser främst fokuserar på fysiska arbetsmiljörisker, medan organisatoriska och sociala arbetsmiljörisker behandlas i en annan process genom kommunens medarbetarundersökningar. Inom socialnämnden noteras därtill att det finns en variation i hur enheter upprättar riskanalyser och handlingsplaner för att omhänderta arbetsmiljörisker.

Avseende arbetet för att minska sjukfrånvaron har kommunstyrelsen och nämnderna inte beslutat om nämndspecifika målsättningar för sjukfrånvaron. Granskningen visar att åtgärder för att minska sjukfrånvaron främst initieras av förvaltningarna. Uppföljning av sjukfrånvaron sker i delårsrapporter, verksamhetsberättelser samt den personalekonomiska redovisningen. Däremot saknar uppföljningen analys av bakomliggande orsaker för sjukfrånvaron. Granskningen visar att sjukfrånvaron fortsatt ligger högt i jämförelse med riket.

Utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprövning är vår sammanfattande bedömning att kommunstyrelsen delvis har säkerställt ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Vi bedömer vidare att kommunstyrelsen och barn- och utbildningsnämnden delvis har säkerställt en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Socialnämnden bedöms inte ha säkerställt detta. Slutligen bedömer vi att kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- ▶ Tydliggöra ambitionsnivåer för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Genomföra en årlig analys/uppföljning av strukturer och arbetssätt för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

- ▶ Säkerställa att riskanalyser och handlingsplaner upprättas och dokumenteras på ett likartat sätt i hela kommunen.
- ▶ Stärka styrningen i arbetet med att minska sjukfrånvaron i form av att besluta om aktiviteter utifrån kommunfullmäktiges målsättningar.
- ▶ Analysera bakomliggande orsaker till sjukfrånvaron. Det i syfte att kunna besluta om adekvata åtgärder.

Vi rekommenderar barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden att:

- ▶ Säkerställa att riskanalyser och handlingsplaner upprättas och dokumenteras på ett likartat sätt inom nämndens verksamhetsområde.
- ▶ Tillse att risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön identifieras, dokumenteras och behandlas på ett systematiskt sätt.
- ▶ Genomföra en årlig analys/uppföljning av strukturer och arbetssätt för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Stärka styrningen i arbetet med att minska sjukfrånvaron. Exempelvis genom att besluta om aktiviteter utifrån kommunfullmäktiges målsättningar.

1. Samlad bedömning och rekommendationer

1.1. Samlad bedömning

Fråga	Svar
Har kommunstyrelsen säkerställt att arbetsmiljöarbetet bedrivs på ett ändamålsenligt sätt? • Sker arbete i enlighet med beslutade mål och styrdokument? • Finns en uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Delvis. Strukturer för det systematiska arbetsmiljöarbetet beskrivs i olika dokument. Personal- och förhandlingsutskottet har antagit en riktlinje för arbetsmiljö, där mål och övergripande arbetssätt beskrivs. Kommunens delegeringsordning för personal- och organisationsfrågor tillsammans med anvisning för uppgiftsfördelningen för systematisk arbetsmiljö beskriver roller och ansvar i arbetsmiljöarbetet. Antalet dokument som beskriver ansvar och fördelning av uppgifter skapar enligt vår mening risk för otydlighet för hur arbetsmiljöuppgifter fördelas och returneras. Det finns därtill ett flertal rutiner och manualer för hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas, vilka fungerar som ett stöd för verksamheterna. Granskningen visar dock att det finns utvecklingspotential i kommunstyrelsens styrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vår mening är att kommunstyrelsen kan bli mer aktiva i sin styrning i form av att tydliggöra krav om ambitionsnivåer för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
Har kommunstyrelsen, socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden säkerställt en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet? • Genomförs riskanalyser och handlingsplaner systematiskt i verksamheten? • Följs det systematiska arbetsmiljöarbetet upp och ligger till grund för förbättringsåtgärder?	<u>Kommunstyrelsen:</u> Delvis. Kommunstyrelsen följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet i samband med delårsrapporter, verksamhetsberättelser och den kommunövergripande personalekonomiska redovisningen. Det är positivt att arbetsmiljöarbetet följs upp på ett samlat sätt i den personalekonomiska redovisningen. Dock innehåller den inte någon uppföljning av strukturer eller arbetssätt för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vår mening är

	att en årlig analys av strukturer och arbetssätt kan stärka kontrollen av arbetet och efterlevnaden av Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Genomförd stickprovskontroll av barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden visar sammantaget att det finns en variation avseende hur riskanalyser och handlingsplaner upprättas och dokumenteras. Vår mening är därför att kommunstyrelsen bör stärka sin styrning för att säkerställa att samtliga verksamheter identifierar och behandlar risker på ett likartat sätt. <u>Barn- och utbildningsnämnden:</u> Delvis. <u>Socialnämnden</u> Nej. Nämnderna följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet i samband med delårsrapporter och verksamhetsberättelser. Uppföljningen innehåller dock ingen analys av hur strukturer och arbetssätt fungerar i verksamheterna. Granskningen visar att upprättade riskanalyser och handlingsplaner inom de båda nämnderna främst berör risker kopplat till den fysiska arbetsmiljön. Risker kopplade till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön behandlas främst genom medarbetarundersökningen. Vi menar att det ställer krav på att upprätta handlingsplaner utifrån medarbetarundersökningens resultat. Det finns en variation i hur stickprovade enheter hanterar resultatet från medarbetarundersökningen. Merparten av enheterna har inte upprättat handlingsplaner. Vi bedömer därför att det finns förbättringspotential i att säkerställa att handlingsplaner upprättas. Det i syfte att omhänderta och följa upp risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Därtill visar granskningen att det inom socialnämnden finns en variation i hur stickprovade enheter upprättar riskanalyser och
--	---

	handlingsplaner. Vi menar att nämnden bör stärka sin styrning för att säkerställa att riskanalyser och handlingsplaner genomförs på ett likartat sätt.
Har kommunstyrelsen, socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron?	Nej. Kommunstyrelsen och barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden har inte brutit ned eller beslutat om aktiviteter för hur fullmäktiges målsättning om sjukfrånvaro ska uppnås. Därtill har kommunstyrelsen och nämnderna inte beslutat om nämndspecifika mål för sjukfrånvaron. Granskningen visar att det genomförs åtgärder för att minska sjukfrånvaron. Åtgärderna initieras främst av förvaltningarna i kommunen. Kommunstyrelsen och nämnderna följer upp sjukfrånvaron i samband med delårsrapporter och verksamhetsberättelser. Uppföljningarna innehåller dock ingen analys av bakomliggande orsaker till sjukfrånvaron. Av protokoll framgår inte att styrelsen eller nämnderna har efterfrågan en sådan analys. Av granskningen framgår därtill att barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden inte följer upp sjukfrånvaron på enhetsnivå.

1.2. Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprövning är att kommunstyrelsen delvis har säkerställt ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Vi bedömer vidare att kommunstyrelsen och barn- och utbildningsnämnden delvis har säkerställt en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Socialnämnden bedöms inte ha säkerställt detta. Slutligen bedömer vi att kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- ▶ Tydliggöra ambitionsnivåer för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Genomföra en årlig analys/uppföljning av strukturer och arbetssätt för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

- ▶ Säkerställa att riskanalyser och handlingsplaner upprättas och dokumenteras på ett likartat sätt i hela kommunen.
- ▶ Stärka styrningen i arbetet med att minska sjukfrånvaron i form av att besluta om aktiviteter utifrån kommunfullmäktiges målsättningar.
- ▶ Analysera bakomliggande orsaker till sjukfrånvaron. Det i syfte att kunna besluta om adekvata åtgärder.

Vi rekommenderar barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden att:

- ▶ Säkerställa att riskanalyser och handlingsplaner upprättas och dokumenteras på ett likartat sätt inom nämndens verksamhetsområde.
- ▶ Tillse att risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön identifieras, dokumenteras och behandlas på ett systematiskt sätt.
- ▶ Genomföra en årlig analys/uppföljning av strukturer och arbetssätt för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Stärka styrningen i arbetet med att minska sjukfrånvaron. Exempelvis genom att besluta om aktiviteter utifrån kommunfullmäktiges målsättningar.

Göteborg den 21 augusti 2025

Albin Oskarsson
Verksamhetsrevisor
Ernst & Young AB

Elin Forså
Certifierad kommunal yrkesrevisor
Ernst & Young AB

Rebecka Rask
Certifierad kommunal yrkesrevisor
Kvalitetssäkrare
Ernst & Young AB

2. Inledning

2.1. Bakgrund

De förtroendevalda revisorerna i Vänersborgs kommun har i sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt det som väsentligt att granska om kommunstyrelsen, socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden säkerställt ett ändamålsenligt arbete med systematisk arbetsmiljö och sjukfrånvaro. Mer information om bakgrunden till granskningen framgår av bilaga 1.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete. Vidare är syftet att bedöma om socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron inom sina respektive verksamheter.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Har kommunstyrelsen säkerställt att arbetsmiljöarbetet bedrivs på ett ändamålsenligt sätt?
 - Sker arbete i enlighet med beslutade mål och styrdokument?
 - Finns en uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Har kommunstyrelsen, socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden säkerställt en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet?
 - Genomförs riskanalyser och handlingsplaner systematiskt i verksamheten?
 - Följs det systematiska arbetsmiljöarbetet upp och ligger till grund för förbättringsåtgärder?
- ▶ Har kommunstyrelsen, socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaro?

2.3. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna i denna granskning utgörs av:

- ▶ Kommunallag (2017:725) 6 kap. 6 § som reglerar nämnders ansvar.
- ▶ Arbetsmiljölagen (1977:1160) 3 kap. som reglerar arbetsgivares ansvar för arbetsmiljö.
- ▶ Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2023:1, AFS 2023:2).
- ▶ Kommunens riktlinjer för arbetsmiljö.

Revisionskriterierna beskrivs närmare i bilaga 2.

2.4. Avgränsningar och ansvarig nämnd

Granskningen avgränsas i enlighet med ställda revisionsfrågor. Granskningen avser kommunstyrelsen, socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden.

2.5. Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer och stickprov. Dokument- och intervjuförteckning framgår av bilaga 3. Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att sakfelsgranska rapporten.

Syftet med stickproven är att granska om arbetet med riskanalyser och handlingsplaner genomförts på ett sätt som motsvarar kraven i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2023:1). Totalt har 20 stickprov genomförts, varav hälften avser socialnämndens och hälften barn- och utbildningsnämndens verksamhet. De enheter som valts ut för stickprov är de tio enheter med högst sjukfrånvaro inom respektive verksamhet. I stickprovet har vi efterfrågat riskanalyser och handlingsplaner från 2025. Med anledning av att stickprovet genomfördes i början av 2025 efterfrågades även riskanalyser och handlingsplaner från 2024 för enheter som inte hunnit upprätta riskanalyser för 2025.

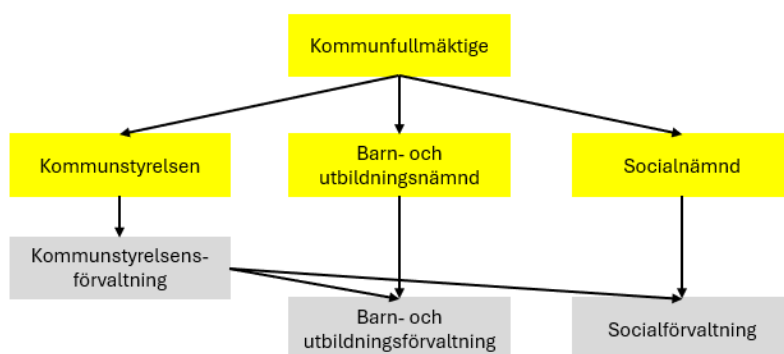
3. Övergripande styrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och sjukfrånvaro

3.1. Strukturer för det systematiska arbetsmiljöarbetet beskrivs i olika dokument

Kommunens riktlinje för arbetsmiljö¹ beskriver kommunens målbild och övergripande arbetssätt för arbetsmiljöarbetet samt ansvar för arbetsmiljön. Av riktlinjen för arbetsmiljö framgår att kommunfullmäktige har det yttersta arbetsgivaransvaret för arbetsmiljön och fördelar arbetsmiljöuppgifter till respektive nämnd. Det är kommunstyrelsens som är anställningsmyndighet för all personal i kommunen.

Kommunstyrelsen ansvarar enligt reglemente för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Av delegeringsordning för personal- och organisationsfrågor² framgår att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret att leda och samordna arbetet rörande kommunens arbetsmiljö. Delegeringsordningen anger att personal- och förhandlingsutskottet ansvarar för övergripande utvecklingsfrågor inom det personalpolitiska området. Utskottet är därtill utsett av kommunstyrelsen att ansvara för de frågor som åligger kommunstyrelsen i sin roll som personalorgan och pensionsmyndighet.

Enligt riktlinjen för arbetsmiljö ansvarar övriga nämnder för arbetsmiljön att fördela vidare arbetsmiljöuppgifter till tjänsteorganisationen. Däremot framgår i anvisning uppgiftsfördelning av arbetsmiljöarbetet att kommundirektören har arbetsmiljöansvar för Kommunstyrelseförvaltningen och för förvaltningschefernas personliga arbetsmiljö enligt nedan figur.



Figur 1: Illustration av uppgiftsfördelning från förtroendevald till verksamhetsnivå för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden och dess förvaltningar.

Under 2024 hade kommunen totalt cirka 3 650 anställda (tillsvidareanställda och visstidsanställda). Verksamheten är organiserad i sex förvaltningar. Kommunens personalavdelning tillhör kommunstyrelsens förvaltning. Personalavdelningen består av en personalchef och ett antal HR-specialister. Personalavdelningen ansvarar för

¹ Riktlinjen för arbetsmiljö aktualiserades av kommunens personal- och förhandlingsutskott 2023.

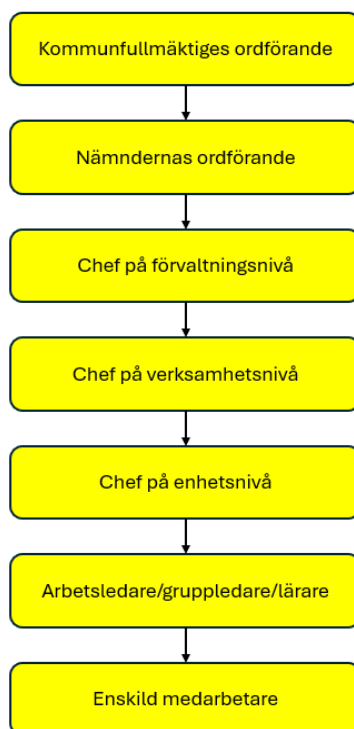
² Delegeringsordningen för personal- och organisationsfrågor antogs av kommunstyrelsen 2024.

kommungemensamma personalfrågor och att konkretisera kommunens personalpolitik. Utöver personalavdelning har respektive förvaltning i kommunen ett antal HR-partners till sitt förfogande. HR-partners ansvarar enligt uppgift för att vara ett nära stöd till verksamhets- och enhetschefer i personalrelaterade frågor.

Av samtliga intervjuer framgår att det upplevs finnas välfungerande grundstrukturer för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

3.1.1. Roll- och ansvarsfördelningen samt fördelning av arbetsmiljöuppgifter är dokumenterat

Roller och ansvarsfördelning inom arbetsmiljöområdet framgår av dokumentet "Anvisning – Uppgiftsfördelning av arbetsmiljöarbetet" som personalavdelningen upprättade år 2023³. I uppgiftsfördelningen redogörs för ansvarsfördelning avseende dels fördelningen av arbetsmiljöuppgifter, dels det kommunövergripande arbetsmiljöarbetet. I figuren nedan redogörs för strukturen för fördelningen av arbetsmiljöuppgifter.



Figur 2: Illustration av kommunens struktur för fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

I figuren framgår att fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker i en rak linje. Av anvisning för uppgiftsfördelning av arbetsmiljöarbetet framgår dock att kommundirektören har arbetsmiljöansvar för kommunstyrelseförvaltningens och förvaltningschefernas personliga arbetsmiljö.

För det kommunövergripande arbetsmiljöarbetet framgår att kommundirektören är samordningsansvarig för kommunens arbetsmiljöuppgifter. Personalchefen är enligt uppgiftsfördelningen ansvarig för att förmedla förändringar i lagar och avtal samt styrdokument

³ Uppgiftsfördelningen aktualiserades i januari 2025.

inom arbetsmiljöområdet till förvaltningschefer och att fortlöpande ge utbildning i arbetsmiljöfrågor.

I intervjuer beskrivs att roller och ansvar i det systematiska arbetsmiljöarbetet är kända och tydliga. Intervjuade beskriver därtill att det finns en röd tråd från kommunfullmäktiges fördelning av arbetsmiljöuppgifter ned till verksamheterna.

Kommunens personalpolicy⁴ och riktlinjen för arbetsmiljö innehåller ytterligare beskrivningar för hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas, se bilaga 4.

3.1.2. Det finns mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön

Av riktlinjen för arbetsmiljön framgår att kommunens övergripande arbetsmiljömål är att minska ohälsan samt skapa förutsättningar för både hållbart engagemang och en god hälsa för alla anställda. Därtill har kommunfullmäktige beslutat om fem strategiska och övergripande inriktningsmål för mandatperioden. Ett av inriktningsmålen är "Våra medarbetare ska ges förutsättningar för ett frisk och hållbart arbetsliv", vilken berör det systematiska arbetsmiljöarbetet. Inriktningsmålet konkretiseras med ett antal ställningstaganden:

- ▶ Vi ska ha en arbetsmiljö som ger förutsättningar för ett frisk och hållbart arbetsliv.
- ▶ I Vänersborgs kommun ska medarbetarna vara delaktiga och ha förståelse för sina uppdrag och sina roller.
- ▶ För att få en engagerad personal krävs ett tryggt och stabilt ledarskap som når ut till samtliga medarbetare i vår kommun.
- ▶ Personalpolicyn och samverkansavtalet med de fackliga organisationerna ska vara grunden i arbetet.

Till inriktningsmålen kopplas även två mått för resultatuppföljning. I figuren nedan framgår måtten samt kommunens ambitionsnivå.

Mått	Utgångsläge	Ambitionsnivå 2025	Ambitionsnivå 2027
Hållbart medarbetarengagemang (HME)	79 (2023)	80	82
Sjukfrånvaro	9,3 (2024)	8,7	8,1

Av styrmodellen framgår att det är nämndernas ansvar att styra sin verksamhet mot inriktningsmålen med tillhörande målvärden.

Kommunfullmäktige antog en kompetensförsörjningsstrategi i november 2024. Av strategin framgår att ett målområde är att skapa en hälsofrämjande arbetsmiljö. Enligt strategin ska nämnderna tillse att varje förvaltning har en aktuell kompetensförsörjningsplan som årligen ska följas upp inom ramen för ordinarie verksamhetsuppföljning.

⁴ Personalpolicyn antogs av kommunfullmäktige 2016.

3.1.3. Personalavdelningen har upprättat rutiner för arbetsmiljöarbetet

Det finns två årshjul för hur processen för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas inom ramen för förvaltningarnas samverkansgrupp samt den centrala samverkansgruppen⁵. Årshjulet för förvaltningarnas samverkansgrupp redogör för när i tid olika arbetsmiljöområden ska förberedas till den centrala samverkansgruppen. Av årshjulet för den centrala samverkansgruppen beskrivs övergripande vad som ska genomföras respektive månad under arbetsmiljöåret.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet dokumenteras i verksamhetssystemstödet Stratsys⁶. Via Stratsys får verksamheterna stöd i att:

- ▶ Utforma arbetsmiljömål.
- ▶ Undersöka och identifiera risker i arbetsmiljön med hjälp av ett antal checklistor.
- ▶ Riskbedöma identifierade risker.
- ▶ Åtgärda risker som har identifierats samt upprätta handlingsplaner för risker som inte kan åtgärdas direkt.
- ▶ Följa upp åtgärder och risker.

Därutöver kan verksamheterna även dokumentera friskfaktorer. Friskfaktorer är faktorer som verksamheterna vill stärka och utveckla för att förbättra arbetsmiljön.

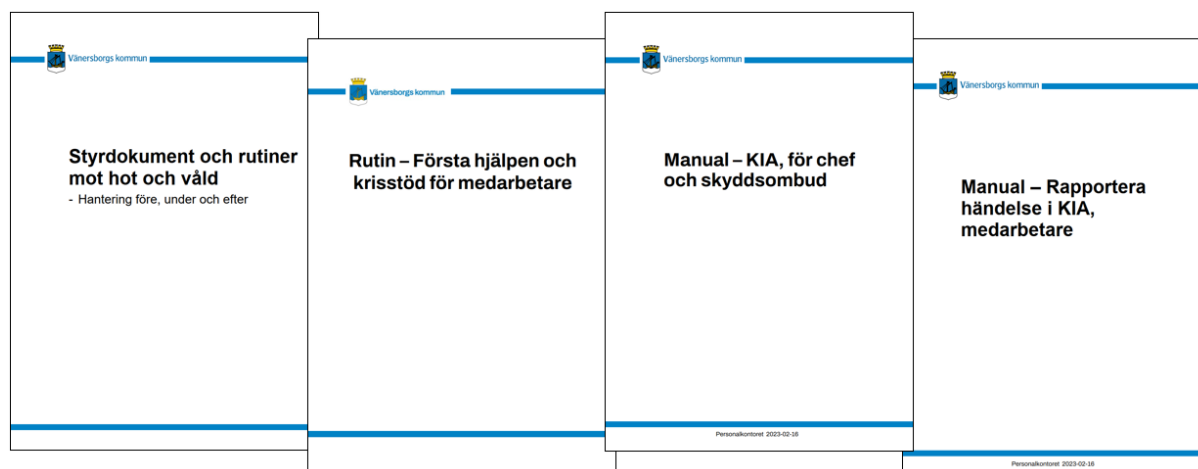
Personalavdelningen har upprättat en manual för hur verksamheterna ska dokumentera det systematiska arbetsmiljöarbetet i Stratsys.

I intervjuer framkommer att Stratsys har underlättat det systematiska arbetsmiljöarbetet. Intervjuade uppger att det systematiska arbetsmiljöarbetet har blivit mer enhetligt och tydligare, då chefer har samma vägledningar och checklistor att utgå från. Stratsys påminner ansvariga chefer om olika arbetsmoment som ska genomföras inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Personalavdelningen har upprättat ett flertal rutiner och mallar för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. I bilden nedan illustreras ett urval av styrdokument som reglerar olika områden med bäring på arbetsmiljön.

⁵ Samverkansgrupperna består av representanter för arbetsgivaren och de fackliga organisationerna. Samverkansgrupperna är tillika skyddskommittéer och svarar för planering, övervakning, uppföljning samt utvärdering av skyddsarbetet på en övergripande nivå.

⁶ Stratsys lanserades i oktober 2024 och då beslutades att hela kommunen skulle använda det med start från januari 2025.



Figur 3: Rutiner och manualer för olika områden inom arbetsmiljön. Från vänster: Styrdokument och rutiner mot hot och våld, Rutin vid första hjälpen och krisstöd för medarbetare, manual för KIA och manual för rapportering av händelse i KIA.

3.1.4. Det finns manualer för hur riskanalyser och handlingsplaner ska genomföras

Av personalavdelningens manual för att dokumentera det systematiska arbetsmiljöarbetet framgår att arbetsplatsernas arbetsmiljö ska undersökas utifrån arbetsmiljöområdena fysisk, social och organisatorisk arbetsmiljö. Arbetsmiljöronder ska genomföras årligen i samverkan med skyddsombud⁷ och ronderna ska behandla fysiska, organisatoriska och sociala faktorer i arbetsmiljön. För att undersöka arbetsmiljön och identifiera arbetsmiljörisiker finns det ett antal checklistor som stöd i Stratsys. Checklistorna syftar till att vara en vägledning och hjälp i att undersöka områden där det kan finnas arbetsmiljörisiker. Varje checklista motsvarar ett arbetsmiljöområde som är identifierat av Arbetsmiljöverket, vilka är fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö samt hot och våld.

Manualen redogör för hur identifierade risker ska riskvärderas utifrån sannolikhet och konsekvens. Genom Stratsys kan verksamheterna formulera åtgärder i handlingsplaner för risker som inte kan åtgärdas direkt. Vid förändring av verksamheten finns särskilda frågor i Stratsys som verksamheterna ska besvara. I manualen beskrivs att ansvarig chef ska beskriva verksamhetsförändringen, vilka som berörs av den och hur förändringen ska genomföras på bästa sätt.

I intervjuer beskrivs att rutinerna kopplat till att identifiera och analysera risker är kända.

3.1.5. Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp i en samlad personalekonomisk uppföljning

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöåret framgår av den centrala samverkansgruppens årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Uppföljningen genomförs och dokumenteras i Stratsys. Som stöd till chefer på samtliga verksamhetsnivåer har personalavdelningen

⁷ Av manualen för att dokumentera det systematiska arbetsmiljöarbetet beskrivs att skyddsombud har läsbehörigheter i Stratsys.

upprättat en manual för den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Av uppgiftsfördelning för arbetsmiljöarbetet framgår att nämndernas ordförande ansvarar för att säkerställa att förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete följs upp minst en gång per år.

Den senaste uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet presenterades i kommunens personalekonomiska redovisning för 2024. Kommunstyrelsen ansvarar för att en personalekonomisk redovisning upprättas. Samtliga förvaltningar i kommunen har ett eget avsnitt i redovisningen. Av uppföljningen framgår att samtliga förvaltningar har:

- ▶ Beskrivit vad verksamheten lyckats bra med inom arbetsmiljöområdet.
- ▶ Sammanfattat arbetsmiljöutmaningar.
- ▶ Beskrivit hur arbetsmiljöutmaningarna ska åtgärdas.
- ▶ Uppmärksammat om något behöver lyftas till överställd nivå.
- ▶ Beskrivit prioriteringar som verksamheten kommer arbeta med under kommande år.

I den personalekonomiska redovisningen görs ingen samlad analys eller bedömning avseende hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har fungerat på en kommunövergripande nivå. Uppföljningen innehåller ingen analys över om strukturerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet är fungerande eller inte.

3.1.6. Kommunen genomför årligen en medarbetarundersökning.

Den årliga medarbetarundersökningen består av två delar. Den ena delen innehåller nio frågor om hållbart medarbetarengagemang (HME) och en fråga avseende om den anställda rekommenderar sin arbetsplats. Den andra delen består av 19 frågor för kartläggning av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, se bilaga 4 för vilka områden frågorna fördelar sig på.

I intervjuer framförs att medarbetarundersökningen används för att identifiera och analysera risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Risker kopplat till den fysiska arbetsmiljön omhändertas i samband med arbetsmiljöronder.

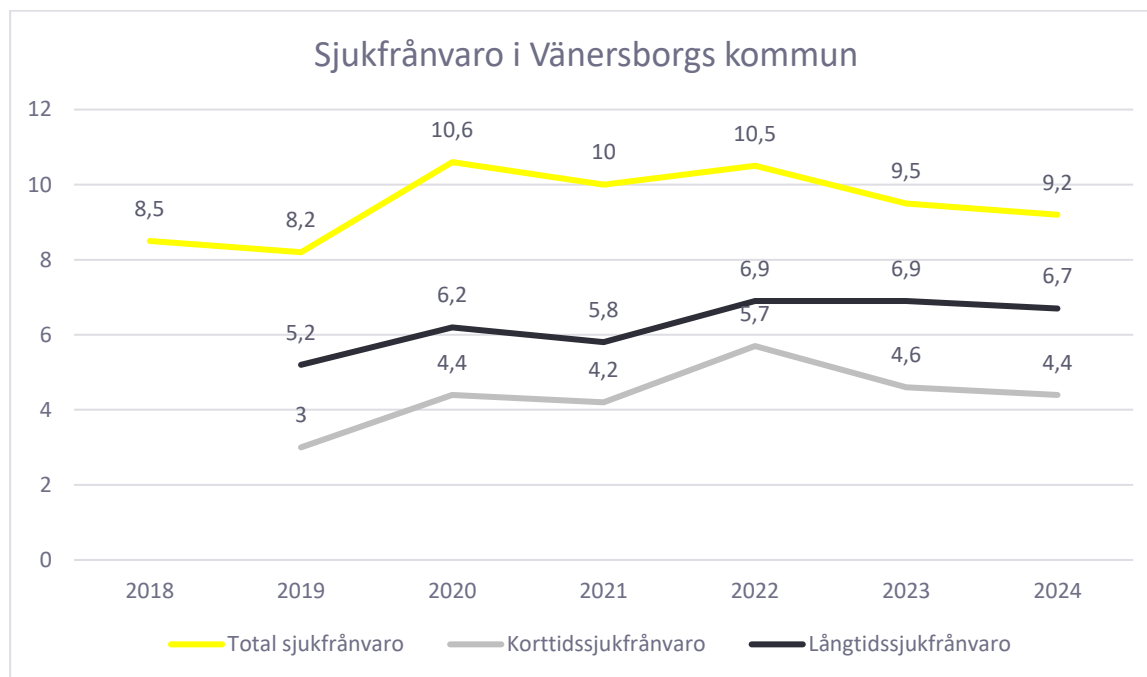
Utifrån resultatet av 2024 års medarbetarundersökning gav kommundirektörens ledningsgrupp samt den centrala samverkansgruppen förvaltningen i uppdrag att arbeta för en ökad svarsfrekvens samt att öka området motivation inom HME i kommande medarbetarundersökning. Under 2024 var svarsfrekvensen i medarbetarundersökningen 77 procent. Sammanställningen av medarbetarundersökningen 2024 visar att kommunen fick lägre resultat kopplat till sociala- och organisatoriska arbetsmiljöområden, så som att medarbetare inte kan släppa tankarna på arbetet när de är lediga och att de upplever att de saknar möjlighet till återhämtning i sitt arbete. Däremot hade ovanstående frågeområdena ett värde mellan 3–4 på en femgradig skala.

Utifrån protokollsgranskning framgår att kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden har blivit informerade om medarbetarundersökningen.

3.2. Övergripande styrning

Kommunfullmäktige har i mål- och resursplan för 2025–2027 satt som mål att kommunens sjukfrånvaro under 2025 ska understiga 8,7 procent⁸. Under 2024 var motsvarande målsättning 9 procent.

I figuren nedan presenteras hur sjukfrånvaron har utvecklats sedan 2018.



Figur 4: Diagram över Vänersborgs totala sjukfrånvaro, korttid- och långtidssjukfrånvaro mellan 2022–2024. Det saknas statistik över kort- och långtidssjukfrånvaro för 2018.

Kommunens totala sjukfrånvaro 2024 var på en lägre nivå jämfört med sjukfrånvaron under covid-19 pandemin. Dock är den totala sjukfrånvaron på 9,2 procent år 2024 högre än nivån som var innan pandemiåren. Av diagrammet framgår att långtidssjukfrånvaron successivt ökade mellan 2019–2022 för att sedan stabiliseras. Korttidssjukfrånvaron har minskat sedan 2022.

Den personalekonomiska redovisningen innehåller en sammanställning av statistik över antalet registrerade sjukdomstyper mellan 2022–2024. De vanligaste sjukdomstyperna är infektion/förkylning samt övriga fysiska sjukdomar⁹.

⁸ Sjukfrånvaro är ett av måtten kopplade till målet "Våra medarbetare ska ges förutsättningar för ett friskt och hållbart arbetsliv".

⁹ Av den personalekonomiska redovisningen beskrivs exempel på övrig fysisk sjukdom kan vara korttidsfrånvaro med olika orsaker, psykisk ohälsa som först visat sig i diffusa fysiska symtom eller samsjuklighet.

Den personalekonomiska redovisningen innehåller ingen samlad analys över bakomliggande orsaker till sjukfrånvaron i kommunen¹⁰. I intervjuer beskrivs att kommunens sjukfrånvaro till största del beror på yttre faktorer, så som fysiska skador eller sjukdomar som kommunen inte har möjlighet att påverka. Intervjuade förklarar därtill att sjukfrånvaron i kommunen som geografisk yta har en högre sjukfrånvaro jämfört med andra kommuner och att de höga nivåerna av sjukfrånvaro inte är unika hos kommunen som arbetsgivare.

Enligt uppgift har personalavdelningen genomfört analyser av kopplingen mellan kommunens demografi och hur den skiljer sig från andra närliggande kommuner. Intervjuade framför att analysen visade att kommuner som har lägre sjukfrånvaro hade bättre resultat avseende målen i Agenda 2030. Därtill framkommer av intervjuer att genomförda analyser kring orsakerna bakom sjukfrånvaron inte har gett tydliga svar. Vi har inte tagit del av något dokumenterat underlag avseende analyserna.

3.3. Kommunen arbetar utifrån Sunt arbetslivs friskfaktorer

Kommunen har ett samarbete med Sunt arbetsliv¹¹ vad gäller det systematiska arbetsmiljöarbetet och i arbetet för att minska sjukfrånvaron. Utifrån forskning har Sunt arbetsliv etablerat åtta friskfaktorer som kommuner och regioner kan arbeta med för att främja en god arbetsmiljö och minska sjukfrånvaro, se bilaga 4 för beskrivning av friskfaktorerna.

Kommunstyrelsen har inte beslutat att kommunen ska arbeta med Sunt arbetslivs friskfaktorer. Däremot beslutade kommunstyrelsen i budgeten för 2024 att kommunen utifrån ett friskorienterat perspektiv ska genomföra kompetenshöjande insatser. Kommundirektörens ledningsgrupp har vidare beslutat att friskfaktorerna ska vara en central del i arbetsmiljöarbetet på samtliga nivåer. Den centrala samverkansgruppens årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet anger att arbetet med friskfaktorerna årligen ska följas upp i juni. Av protokoll från gruppens sammanträde i juni 2025 framgår att respektive förvaltning redogjorde för deras arbete med friskfaktorerna.

I intervjuer beskrivs att Sunt arbetslivs friskfaktorer är vägledande i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Intervjuade uppger att personalavdelningen har uppmanat samtliga verksamheter att arbeta utifrån friskfaktorerna. Personalchefen har enligt uppgift beslutat att arbetet med friskfaktorerna ska vara en naturlig del i samtliga verksamheter. Däremot upplever intervjuade att det inte finns tydliga krav på att arbeta med faktorerna. Det finns information om friskfaktorer för enhetschefer att hämta på kommunens intranät samt via Sunt arbetslivs hemsida.

¹⁰ Enligt uppgift har personal- och förhandlingsutskottet under våren 2025 beslutat om att den personalekonomiska redovisningen framgent kommer fokusera mer på analys av orsaker bakom sjukfrånvaron. Av protokoll från maj 2025 framgår att utskottet diskuterade den personal ekonomiska redovisningen.

¹¹ Sunt arbetsliv är en ideell förening som drivs femensamt av fackliga organisationer, SKR och Sobona. Sunt arbetslivs uppdrag är att samla in kunskaper om förebyggande, hälsofrämjande och rehabiliterande insatser inom arbetsmiljöområdet.

4. Kommunstyrelsen

4.1. Styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

4.1.1. Kommunstyrelsen har konkretiserat fullmäktiges målsättningar

I kommunstyrelsens verksamhetsplan för 2025 framgår en beskrivning av fullmäktiges fastställda inriktningsmål med tillhörande målvärden. Kommunstyrelsen beskriver därtill tre aktiviteter kopplat till inriktningsmålet "Våra medarbetare ska ges förutsättningar för ett friskt och hållbart arbetsliv", vilka är:

- ▶ Utreda att införa "Breddad rekrytering för grupper i utanförskap som ett arbetssätt i Vänersborgs kommuns verksamheter.
- ▶ Arbeta med gemensamma prioriteringar enligt överenskommelse förhållningssätt mellan förtroendevalda och tjänstepersoner.
- ▶ Framtagande av beslutsstöd för chefer som syftar till att möjliggöra analys av relevant statistik mellan enheter. Enligt uppgift kommer beslutsstöd med fokus på sjukfrånvaro att prioriteras.

I verksamhetsplanen framgår ingen ytterligare beskrivning av aktiviteterna eller när de förväntas vara genomförda, förutom att samtliga aktiviteter förväntas starta 2025 samt att det är personalavdelningen som ansvarar för aktiviteterna.

Kommunfullmäktige har i mål- och resursplan 2025–2027 lämnat ett riktat uppdrag till kommunstyrelsen. Uppdraget är att upprätta ett kompetensutvecklingsprogram. Kompetensutvecklingsprogrammet ska bidra till att stärka kompetensförsörjningen och kommunen som attraktiv arbetsgivare med hälsofrämjande arbetssätt inom kommunkoncernen. Av det riktade uppdraget framgår att ett fortsatt arbete med friskfaktorer och möjliggörande med ökad flexibilitet i arbetet ska tas tillvara, så att fler klarar av ett helt arbetsliv. Det framgår inte när uppdraget ska återrapporteras till kommunfullmäktige. Enligt uppgift rapporteras samtliga politiska uppdrag tertialvis. Arbetet med kompetensutvecklingsprogrammet följs upp i kommunens delårsrapport per april 2025. Vidare framgår inte om kompetensutvecklingsprogrammet ska kopplas samman med kompetensförsörjningsplanen. Enligt uppgift från förvaltningen ska kompetensutvecklingsprogrammet inte kopplas samman med kompetensförsörjningsplanerna. Det med anledning av att kompetensutvecklingsprogrammet är en kommunövergripande insats medan kompetensförsörjningsplanerna är respektive förvaltnings analys av kommande behov av kompetensförsörjning.

4.1.2. Kommunstyrelsen vidtar inga åtgärder utifrån uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Kommunstyrelsen tog del av den personalekonomiska redovisningen för 2024 i april 2025.

I delårsrapporter och verksamhetsberättelse för 2024 följer kommunstyrelsen upp kommunens samlade resultat för indexet för hållbart medarbetarengagemang. Av verksamhetsberättelsen framgår att kommunens totala HME har mellan åren 2023–2024 ökat från 79 till 80. Kopplat till

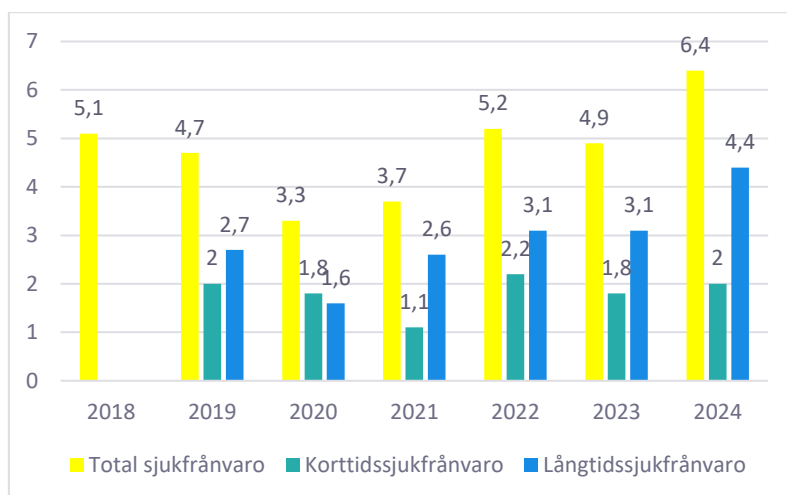
uppföljningen av målet "Sjukfrånvaron ska minska"¹² framgår av verksamhetsberättelsen att det under 2024 har genomförts ett arbete med att införa Stratsys i arbetsmiljöarbetet. Därtill framkommer att det har bedrivits ett arbete med friskfaktorer i hela kommunen. Av uppföljningen framgår att friskfaktorer har varit respektive samverkansgrupps fokusområde under 2024.

Av den personalekonomiska redovisningen framgår inte att kommunstyrelsen följer upp strukturen eller arbetssättet för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den dokumenterade uppföljningen är främst en beskrivning av genomförda aktiviteter inom arbetsmiljöområdet. Enligt uppgift från förvaltningen får personal- och förhandlingsutskottet samt kommunstyrelsen utöver den personalekonomiska redovisningen muntlig uppföljning av arbetssätt och strukturerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

4.2. Styrning och uppföljning av arbetet för att minska sjukfrånvaron

I kommunstyrelsens verksamhetsplan för 2025 återges kommunfullmäktiges beslutade mål om att sjukfrånvaron ska understiga 8,7 procent. Kommunstyrelsen har inte beslutat om en för kommunstyrelsen egen målsättning för sjukfrånvaron. I verksamhetsplanen framgår det inte tydligt att det finns aktiviteter kopplat till målet. Enligt uppgift gäller aktiviteterna för inriktningsmålet "Våra medarbetare ska ges förutsättningar för ett friskt och hållbart arbetsliv" även för målsättningen om att minska sjukfrånvaron. Kommunstyrelsen har inte beslutat om några kortsiktiga aktiviteter för hur sjukfrånvaron ska minska.

Kommunstyrelsen följer upp sjukfrånvaron i delårsrapporter per april och augusti samt i verksamhetsberättelse och den personalekonomiska redovisningen för 2024. I diagrammet nedan framgår kommunstyrelsens förvaltnings totala sjukfrånvaro mellan 2018–2024.



Figur 5: Diagram över den totala sjukfrånvaron i kommunstyrelsens förvaltning mellan 2022–2024. Statistik över kort- och långtidssjukfrånvaro saknas för 2018.

¹² Målet "Sjukfrånvaron ska minska" var under 2024 ett uppdrag som kommunfullmäktige lämnade i mål- och resursplan för 2024–2026 till samtliga nämnder.

Diagrammet visar att kommunstyrelsens förvaltning hade en sjukfrånvaro på 6,4 procent år 2024, vilket är den högsta sjukfrånvaron mellan året 2018–2024.

4.2.1. Rehabiliteringsprocessen har förtydligats

Under 2024 har personalavdelningen genomfört ett arbete med att tydliggöra kommunens rehabiliteringsprocess. Personalavdelningen har tagit fram en processkarta för rehabiliteringsprocessen som finns publicerad på kommunens intranät. Processkartan innehåller vägledningar för respektive moment i rehabiliteringsprocessen. I intervjuer framförs att rehabiliteringsprocessen har blivit tydligare och utgör ett stöd för chefer som har att hantera rehabiliteringsärenden. Därtill beskrivs att förvaltningarnas HR-partners fungerar som ett bra stöd i rehabiliteringsärenden. Det uppmärksammas dock i intervjuer att det finns utvecklingspotential i att snabbare komma till avslut av anställning i långtgående sjukskrivningsärenden, där möjligheterna till arbetsanpassningar eller byte av tjänst inte är möjliga.

Under 2024 antogs en anvisning för rehabiliteringsprocessen¹³. Anvisningen tydliggör bland annat att arbetsgivaren får kräva läkarintyg från första sjukdag vid upprepad korttidsfrånvaro. Enligt intervjuade har anvisningen bidragit till att minska korttidsfrånvaron.

Kommunstyrelsen beslutade under 2024 om att genomföra kompetenshöjande insatser inom rehabiliteringsprocessen. Det i syfte att ge chefer en ökad förståelse och trygghet i sina roller. I maj 2024 genomfördes en utbildning i rehabiliteringsprocessen.

4.2.2. Sunt arbetslivs friskfaktorer arbetas med för att minska sjukfrånvaron

Av den personalekonomiska redovisningen för 2024 framgår vidare att kommunen har arbetat med friskfaktorer för att minska sjukfrånvaron. Under kommunens Arbetsmiljödagar för chefer och skyddsombud deltog representanter från Sunt arbetsliv och gav kommunen en utbildning i vad friskfaktorer är och hur de kan arbetas med.

4.2.3. Kommunen har upphandlat två företagshälsovårdsbolag

Av den personalekonomiska redovisningen för 2024 framgår att kommunen har upphandlat två företagshälsovårdsbolag. En för utredande tjänster så som arbetsmiljökartläggningar och arbetsförmågeutredningar och en annan för mer traditionella tjänster som hälsoundersökningar och stödsamtal. I intervjuer framförs att anledningen till att kommunen upphandlat ytterligare en företagshälsovård var för att den ena hälsovården hade bristande utredningskapacitet. I intervjuer framförs delade meningar avseende om det blivit bättre efter att kommunen upphandlat två olika företagshälsovårdsbolag. Vissa intervjuade upplever att ingen av de upphandlade bolagen har tillräcklig kompetens att hantera svårare sjukdomstyper. Andra intervjuade upplever å andra sidan att det har blivit bättre med en uppdelad företagshälsovård, där verksamheterna nu kan få bra stöd i att genomföra arbetsmiljökartläggningar och arbetsförmågeutredningar.

¹³ Anvisning – Rehabiliteringsprocessen antogs av personalchef i maj 2024 och reviderades i maj 2025

4.3. Vår bedömning

Bedömningar kopplade till det systematiska arbetsmiljöarbetet:

Vi bedömer att kommunstyrelsen delvis har säkerställt att arbetsmiljöarbetet bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2023:1) ska uppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet fördelas. Detta så att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Föreskrifterna anger också att det ska finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsmiljöförhållandena ska vara i arbetsgivarens verksamhet, det för att förebygga ohälsa och olycksfall samt uppnå en tillfredställande arbetsmiljö. I Arbetsmiljöverkets föreskrifter (2023:2) framkommer därtill att arbetsgivaren ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.

Granskningen visar att det finns dokumenterade strukturer för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Kommunens personal- och förhandlingsutskott har antagit en riktlinje för arbetsmiljöarbetet där kommunens målbild och övergripande arbetssätt för arbetsmiljön framgår. Kommunstyrelsen har därtill beslutat om en delegeringsordning för personal- och organisationsfrågor. Delegeringsordningen och personalavdelningens uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet beskriver roller och ansvar i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vi menar att roll- och ansvarsfördelningen riskerar bli otydlig, dels för att uppgiftsfördelningen beskrivs i olika dokument med olika begrepp, dels för att arbetsmiljöuppgifter kan fördelas från flera parter. Exempelvis framgår av uppgiftsfördelningen att arbetsmiljöuppgifter ska fördelas i en rak linje från kommunfullmäktiges ordförande ned till enskilda medarbetare. Samtidigt anges att kommundirektören har arbetsmiljöansvar för förvaltningschefernas arbetsmiljö. Enligt vår mening riskerar det skapa en otydlighet kring vem som ska fördela arbetsmiljöuppgifter och hur de ska returneras. Vi menar vidare att det är viktigt att åtskilja begreppen arbetsmiljöansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter samt att det är viktigt att ha en tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifterna.

Därtill finns det mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Personalavdelningen har också upprättat ett flertal rutiner och manualer för hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas.

Trots att det finns tydliga strukturer och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet menar vi att det finns utvecklingspotential i att säkerställa att arbetsmiljöarbetet bedrivs ändamålsenligt. Granskningen visar att personalavdelningen bedriver ett aktivt arbete kopplat till den systematiska arbetsmiljön och att de utgör ett stöd till kommunernas verksamheter. Däremot är vår mening att kommunstyrelsen kan bli mer aktiva i sin styrning i form av att tydliggöra krav om ambitionsnivåer för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Exempelvis har kommunstyrelsen inte beslutat om att samtliga nämnder ska arbeta utifrån Sunt arbetslivs friskfaktorer och i vilken omfattningen det arbetet ska ske på.

Vidare bedömer vi att kommunstyrelsen delvis har säkerställt en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2023:1 14§) ska arbetsgivaren varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och skriftligen dokumentera uppföljningen. Om arbetet inte fungerat bra ska det förbättras. Därtill anger föreskrifterna att arbetsgivaren regelbundet ska undersöka arbetsförhållandena och bedöma risker för ohälsa och olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras ska arbetsgivaren undersöka om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall och bedöma dessa.

Granskningen visar att kommunstyrelsen följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet i samband med delårsrapporter, verksamhetsberättelser och den kommunövergripande personalekonomiska redovisningen.

Vidare har personalavdelningen upprättat en manual för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska följas upp och dokumenteras. Manualen utgör ett stöd till kommunens verksamheter i uppföljningen av arbetet.

Vi ser positivt på att det systematiska arbetsmiljöarbetet samlat följs upp i den kommunövergripande personalekonomiska redovisningen. Däremot innehåller den ingen uppföljning eller analys över hur strukturer och arbetssätt för det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar. I uppföljningen beskrivs specifika aktiviteter och arbetsmiljöutmaningar. En årlig analys av strukturer och arbetssätt för det systematiska arbetsmiljöarbetet kan stärka kontrollen av arbetet samt efterlevnaden av arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön identifieras och behandlas främst genom kommunens årliga medarbetarundersökning. Att identifiera och behandla risker kring den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i samband med medarbetarundersökningen ställer krav på att verksamheterna upprättar handlingsplaner för att omhänderta riskerna. Granskningen visar att det finns en variation i hur verksamheterna behandlar resultatet från medarbetarundersökningen. En del enheter har upprättat handlingsplaner utifrån resultatet från medarbetarundersökningen medan merparten inte har gjort det. Vår mening är därför att kommunstyrelsen bör stärka sin styrning och säkerställa att samtliga verksamheter identifierar och behandlar risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Bedömning kopplat till arbetet för att minska sjukfrånvaron:

Vi bedömer att kommunstyrelsen inte har säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron.

Granskningen visar att kommunstyrelsen inte har brutit ned eller beslutat om aktiviteter specifikt för hur kommunfullmäktiges målsättning om sjukfrånvaron ska uppnås. Kommunstyrelsen har inte heller beslutat om en målsättning för sjukfrånvaro inom den egna verksamheten. Arbetet för att minska sjukfrånvaron initieras och drivs av främst kommunstyrelsens förvaltning.

Personalavdelningen har genomfört ett antal åtgärder för att minska sjukfrånvaro. Vi noterar dock att kommunstyrelsen enbart fattat beslut om kompetenshöjande insatser kopplat till rehabiliteringsprocessen. I övrigt har styrelsen beslutat om aktiviteter kopplat till inriktningsmålet "Våra medarbetare ska ges förutsättningar för ett friskt och hållbart arbetsliv" som har en indirekt effekt på att minska sjukfrånvaron. Kommunstyrelsen har inte beslutat om några aktiviteter för hur sjukfrånvaron kortsiktigt kan sänkas.

Vad gäller uppföljning tar kommunstyrelsen del av statistik kring sjukfrånvaro i samband med delårsrapporter, verksamhetsberättelser och den personalekonomiska redovisningen. Uppföljningarna innehåller dock inte någon analys av bakomliggande orsaker till sjukfrånvaron. Kommunstyrelsen har inte heller efterfrågat en sådan analys.

5. Barn- och utbildningsnämnden

5.1. Styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Barn- och utbildningsnämnden har i sin verksamhetsplan för 2025 inte beslutat om några aktiviteter kopplat till inriktningsmålet "Våra medarbetare ska ges förutsättningar för ett frisk och hållbart arbetsliv".

Av barn- och utbildningsnämndens verksamhetsberättelse för 2024 framgår ingen samlad uppföljning kring strukturerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Av uppföljningen framgår en beskrivning av genomförda aktiviteter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Barn- och utbildningsnämnden följer upp förvaltningens mätning av hållbart medarbetarengagemang i delårsrapporter och i verksamhetsberättelser för 2024. Av nämndens verksamhetsberättelse framgår att förvaltningen fick ett högre resultat i mätningen av hållbart medarbetarengagemang 2024 jämfört med 2023. Resultatet ökade från 79 till 81 mellan år 2023–2024. Av verksamhetsberättelsen framgår att områdena *återhämtning i sitt arbete* och *upplevelsen att ha de resurser som behövs för att utföra sina arbetsuppgifter* är områden med lägst värden.

I nämndens verksamhetsberättelse 2024 görs en uppföljning av genomförd medarbetarenkät, arbetsmiljöincidenter och vilket arbete som har genomförts för att ge rektorer stöd i deras uppdrag. I den personalekonomiska redovisningen för 2024 beskriver barn- och utbildningsförvaltningen sina främsta arbetsmiljöutmaningar, vilka är:

- ▶ Att personalen upplever en högre arbetsbelastning.
- ▶ Upplevelse av obalans mellan krav och resurser samt att arbetsuppgifterna inte rymms inom arbetstiden.
- ▶ Utmaningar kopplat till brister i förskole- och skollokaler.

5.1.1. Resultat från stickprov

För att kontrollera om arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2023:1) avseende riskanalyser och handlingsplaner efterlevs har en stickprovskontroll genomförts. Stickprovskontrollen har omfattat totalt tio enheter inom barn- och utbildningsförvaltningen. I tabellen nedan presenteras resultatet av genomfört stickprov.

1. Har risker identifierats kopplat till den fysiska arbetsmiljön?
2. Har risker identifierats kopplat till den organisatoriska arbetsmiljön?
3. Har risker identifierats kopplat till den sociala arbetsmiljön?
4. Har riskerna värderats?
5. Om inte risker har åtgärdats direkt, har handlingsplaner upprättats?
6. Har åtgärderna följts upp?

Enhet	Sjukfrånvaro 2024	1	2	3	4	5	6
Tengrenstorp (1627)	26,1%						
Frändefors (178)	16,5%						
Marierovägen (1532)	11%						
Granåsskolan F-3 (1180)	14,8%						
Granåsskolan 4-6 (1746) ¹⁴	11,4%						
Brålanda/Skerrud 4-6 (1177)	11,9%						
Dalboskolan (441)	10,4%						
Torpaskolan Söder (415)	6,3%						
Torpaskolan Norr (411) ¹⁵	4,9%						
Barn- och elevhälsan (405)	10,3%						

	= Ja, kontrollen visar att föreskrifterna efterlevs
	= Kontrollen visar att föreskrifterna delvis efterlevs
	= Nej, kontrollen visar att föreskrifterna inte efterlevs
	= Kontrollen bedöms inte som tillämplig då underlag saknas

- ▶ Nio av tio enheter bedöms ha upprättat riskanalyser inom något av de tre områdena som ska riskanalyseras. En enhet bedöms delvis ha upprättat en riskanalys på grund av att enhetens risker inte har dokumenterats i Stratsys enligt anvisningar. Berörd enhets riskanalyser har inte dokumenterats i Stratsys. Dessa har dokumenterats lokalt.
- ▶ Sex enheter har identifierat risker kopplat till den fysiska arbetsmiljön. En enhet har i samband med skyddsronder identifierat risker kring den fysiska arbetsmiljön, men inte dokumenterat dessa i Stratsys varför enheten bedöms delvis uppnå kriteriet.
- ▶ Merparten av enheterna har inte identifierat risker kring den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i riskanalyserna. Dessa risker behandlas i stället genom medarrbetarundersökningar och/eller HÖK-överenskommelserna¹⁶.
- ▶ Nio enheter har i sina respektive riskanalyser värderat identifierade risker utifrån sannolikhet och konsekvens. En enhet har dock inte dokumenterat sin riskvärdering i Stratsys.

¹⁴ Granåsskolan 4-6 (1746) och Granåsskolan F-3 (1180) har en gemensam riskanalys, handlingsplan och HÖK-uppstart.

¹⁵ Torpaskolan Söder (415) och Torpaskolan Norr (411) har en gemensam riskanalys, handlingsplan samt HÖK-uppstart och uppföljning.

¹⁶ Huvudöverenskommelse (HÖK) är ett centralt kollektivavtal som reglerar löner och anställningsvillkor för arbetstagare inom kommuner och regioner.

- ▶ Nio av tio enheter har upprättat handlingsplaner för risker som inte har åtgärdats direkt. Stickprovet visar att finns det en variation avseende hur åtgärderna beskrivs i riskanalyserna samt handlingsplanerna¹⁷.
- ▶ Fyra av tio enheter har följt upp genomförda och/eller pågående åtgärder med en statuskommentar. Enheterna har angett om åtgärderna haft, delvis haft eller inte haft effekt. Enheterna som delvis bedöms ha följt upp åtgärderna har i sina respektive uppföljningar skrivit en statuskommentar för pågående och/eller avslutade åtgärder, däremot har dessa enheter inte angett om åtgärderna haft någon effekt.

Att det finns en variation över hur riskanalyser och handlingsplaner upprättas förklaras bero på att Stratsys är relativt nytt och att förvaltningen är i en övergångsperiod där skyddsronder i viss mån dokumenteras via pappersblanketter och inte i Stratsys.

Risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön främst identifieras och behandlas utifrån resultatet från medarbetarundersökningar. Av medarbetarundersökningen framgår att medarbetarna är minst nöjda med faktorer kopplade till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Utifrån resultaten i medarbetarundersökningen har två av de tio enheter i stickprovet upprättat handlingsplaner. Handlingsplanerna innehåller en sammanställning av friskfaktorer och åtgärder för hur faktorerna ska behållas och förstärkas. Handlingsplanen innehåller också en riskanalys där risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön beskrivs och värderas utifrån sannolikhet och konsekvens. I handlingsplanen beskrivs åtgärder för hur riskerna ska omhändertas. Enligt uppgift arbetar enheterna olika utifrån resultatet från medarbetarundersökningen. Merparten av enheterna behandlar resultatet i samband med arbetsplatsmöten. Det beskrivs i intervjuer att resultatet av medarbetarundersökningarna inkluderas i arbetet kopplat till både huvudöverenskommelsen och det löpande arbetsmiljöarbetet.

¹⁷ Frändefors (178) har exempelvis i sin riskanalys och handlingsplan beskrivit ett antal åtgärder men ingen beskrivning av vad åtgärderna är. Exempelvis är "Mögel" och "IT" två åtgärder som anges utan någon ytterligare beskrivning.

5.2. Styrning och uppföljning av arbetet för att minska sjukfrånvaron

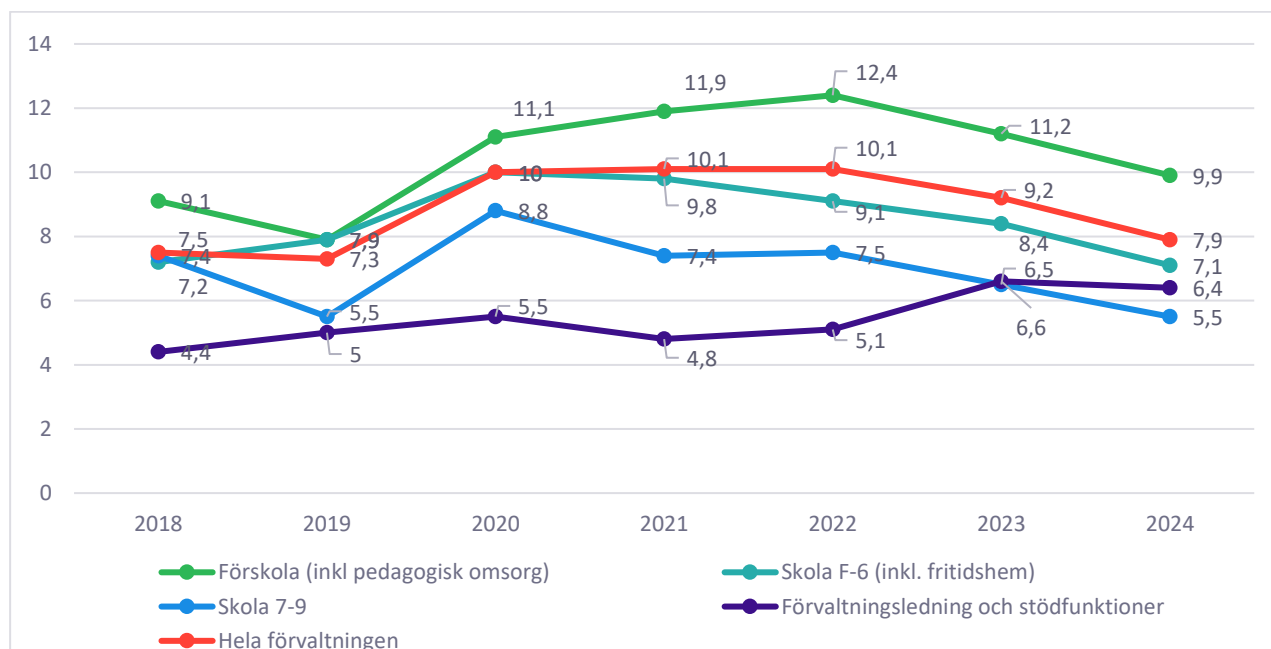
I barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan för 2025 återges kommunfullmäktiges målsättning om att sjukfrånvaron ska understiga 8,7 procent under 2025. Det framgår inga aktiviteter eller planer för hur nämnden avser att uppnå målsättningen.

Nämnden följer upp sjukfrånvaron i delårsrapporter per april och augusti samt i verksamhetsberättelsen. Nämnden delges statistik av total sjukfrånvaro, kort- och långtidssjukfrånvaro samt hur sjukfrånvaron är uppdelad mellan män och kvinnor samt ålder. Nämnden följer upp sjukfrånvaron på förvaltningsnivå. Protokollsgranskning visar att nämnden i samband med uppföljningen av sjukfrånvaron under 2024 inte beslutat om åtgärder för att minska sjukfrånvaron. Den uppföljning nämnden tagit del av innehåller ingen analys av bakomliggande orsaker till sjukfrånvaron.

Enhetscheferna inom förvaltningen får månadsvis uppföljning av sina enheters totala sjukfrånvaro samt kort- och långtidsfrånvaro. Verksamhetscheferna, vilka har ett ansvar över enhetscheferna, tar även del av den månadsvisa uppföljningen. Därtill har enhetscheferna via verksamhetssystemet Adato möjlighet att följa specifika sjukskrivningsärenden.

Förvaltningsledningsgrupp följer enligt uppgift löpande upp sjukfrånvaron på verksamhetsnivå. I samband med den uppföljningen genomförs analyser av huruvida sjukfrånvaron är högre inom vissa åldersgrupper eller yrkesgrupper.

I diagrammet nedan presenteras statistik över den totala sjukfrånvaron inom barn- och utbildningsförvaltningen mellan 2018–2024.

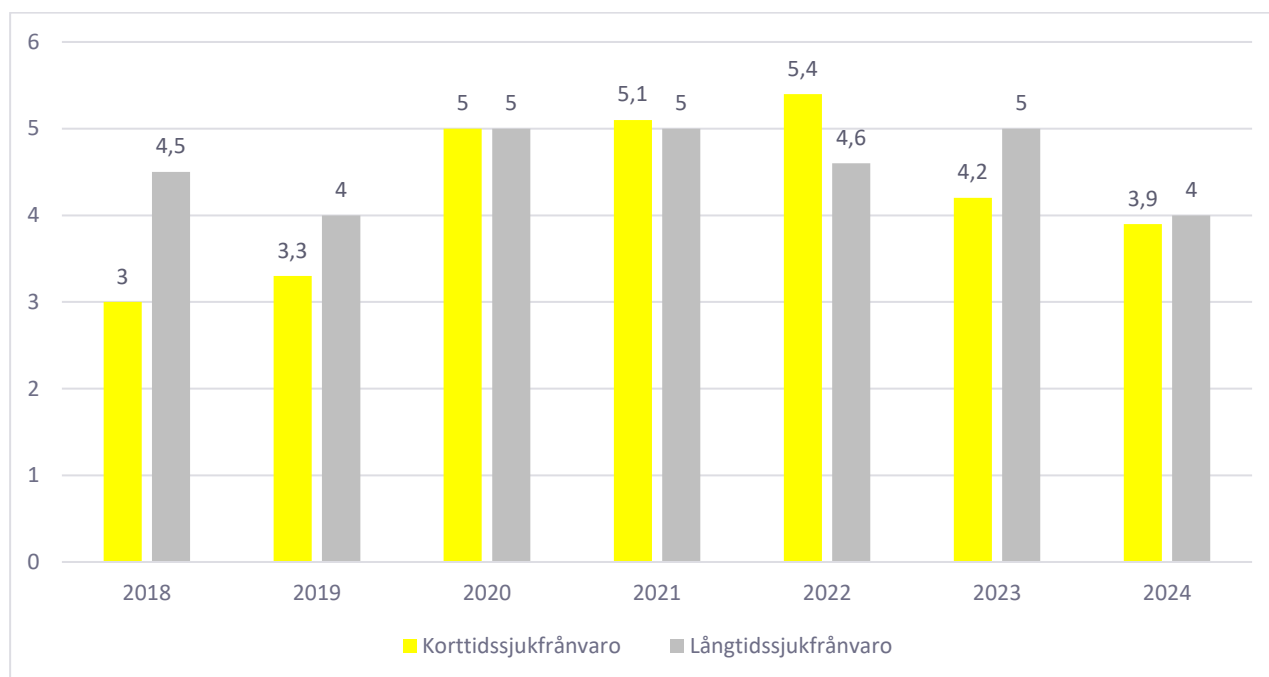


Figur 6: Diagram över den totala sjukfrånvaron inom barn- och utbildningsförvaltningens verksamhetsområden mellan åren 2018–2024.

Av verksamhetsberättelsen för 2024 framgår att den totala sjukfrånvaron inom barn- och utbildningsförvaltningen minskade från 9,2 procent år 2023 till 7,9 procent år 2024. Det beskrivs att både korttids- och långtidsfrånvaron under 2024 minskade. Trots minskningen av

sjukfrånvaro framgår att det finns stora skillnader mellan enheter avseende sjukfrånvaron. Enligt verksamhetsberättelsen kan det skilja upp till 20 procentenheter i sjukfrånvaron mellan olika enheter.

I figuren nedan presenteras barn- och utbildningsförvaltningens korttids- och långtidssjukfrånvaro mellan 2018–2024.



Figur 7: Diagram över kort- och långtidssjukfrånvaro inom barn- och utbildningsförvaltningen mellan 2018–2024.

I verksamhetsberättelsen framgår att barn- och utbildningsförvaltningen under 2024 har arbetat med att stötta rektorerna genom HR-partners i rehabiliteringsprocessen olika moment, så som initiera rehabiliteringsmöten med Försäkringskassan och sjukvården. Därtill har förvaltningen arbetat med Sunt arbetslivs friskfaktorer och huvudöverenskommelsen (HÖK) 2024 för att främja hälsa i förvaltningen.

Barn- och utbildningsförvaltningen har därtill upprättat en kompetensförsörjningsplan¹⁸ som gäller för perioden 2023–2027. Planen utgår från Sveriges kommuner och regioners (SKR) nio strategier för kompetensförsörjning, Sunt arbetslivs friskfaktorer och huvudöverenskommelsen 2024. Kompetensförsörjningsplanen redogör för barn- och utbildningsförvaltningens målbild över hur arbetet med att minska sjukfrånvaron ska gå till. Uppföljning av kompetensförsörjningsplanen ska följas upp en gång per mandatperiod. Planen innehåller inga anvisningar om hur den ska följas upp.

I intervjuer beskrivs att Sunt arbetsliv har bra material för att arbeta med friskfaktorerna. Intervjuade framför att det finns en variation över i vilken utsträckning kommunens verksamheter arbetar med friskfaktorerna. Det beskrivs att vissa enheter inte har påbörjat ett

¹⁸ Kompetensförsörjningsplanen upprättades 2023 och reviderades i augusti 2024.

arbete med faktorerna medan andra enheter har integrerat faktorerna i samband med arbetsplatsmöten och fackliga möten.

Av nämndens internkontrollplan för 2025 framgår att nämnden avser att följa upp kontrollpunkten "sjukskrivningsprocessen" som var en del av 2023 årsinternkontrollplan. Risken som identifierades 2023 var att det fanns risk för sen återgång i arbete för att arbetsgivarens rehabiliteringsansvar inte uppfylldes. Uppföljningen av kontrollpunkten planeras ske under hösten 2025.

5.3. Vår bedömning

Bedömning kopplad till det systematiska arbetsmiljöarbetet:

Vi bedömer att barn- och utbildningsnämnden delvis har säkerställt en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Enligt kommunallagen 6 kap, § 6 ska nämnderna inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräckligt och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

Granskningen visar att nämnden följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet i delårsrapporter och verksamhetsberättelse. Uppföljningen innehåller dock ingen analys över hur strukturer och arbetssätt kopplade till det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar i verksamheterna. Uppföljningen består främst av genomförda aktiviteter och arbetsmiljöutmaningar. Avsaknaden av en årlig uppföljning av strukturer och arbetssätt bidrar enligt vår mening till en ökad risk för bristande efterlevnad av Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Genomförd stickprovskontroll visar att stickprovade enheter har upprättat riskanalyser och handlingsplaner kopplat till arbetsmiljörisker. Det noteras dock att stickprovade enheter främst identifierar risker kopplade till den fysiska arbetsmiljön. Risker kopplade till organisatorisk och socialarbetsmiljö uppges behandlas främst genom den årliga medarbetarundersökningen. Vi ser det som positivt att medarbetarundersökningen används för att identifiera och omhänderta arbetsmiljörisker. Dock ställer det krav på att handlingsplaner upprättas utifrån resultatet. Merparten av stickprovade enheter har inte upprättat handlingsplaner utifrån resultatet från medarbetarundersökningen. Med anledning av att risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön främst hanteras genom medarbetarundersökningarna bedömer vi att det finns förbättringspotential i att säkerställa att handlingsplaner upprättas. Det i syfte att omhänderta och följa upp risker kopplat till dessa arbetsmiljöområden.

Bedömning kopplad till arbetet för att minska sjukfrånvaron:

Vi bedömer att barn- och utbildningsnämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron.

Granskningen visar att nämnden inte har brutit ned eller beslutat om aktiviteter för hur kommunfullmäktiges målsättning om sjukfrånvaro ska uppnås. Arbetet för att minska sjukfrånvaron initieras och drivs främst av barn- och utbildningsförvaltningen. Av dokument och intervjuer framgår att barn- och utbildningsförvaltningen genomför åtgärder för att minska sjukfrånvaron. Däremot konstateras, utifrån protokoll och styrande dokument, att nämnden

kan bli mer aktiv i sin styrning av arbetet för att minska sjukfrånvaron. Nämnden har inte beslutat om aktiviteter för hur fullmäktiges målsättning kan uppnås eller särskilda åtgärder för att minska sjukfrånvaron inom enskilda enheter med hög sjukfrånvaro. Vi menar att det finns utvecklingspotential i att tydliggöra förväntningar och besluta om åtgärder för att minska sjukfrånvaron.

Vidare följer nämnden upp statistik kopplat till sjukfrånvaron i delårsrapporter och verksamhetsberättelsen på förvaltningsnivå. Dock innehåller uppföljningen ingen analys över bakomliggande orsaker till sjukfrånvaron. Nämnden har vid uppföljningstillfällena inte heller beslutat om åtgärder för att minska sjukfrånvaron. Nämnden kan enligt vår mening bli mer aktiv i sin uppföljning av sjukfrånvaron. Det i syfte att löpande kontrollera sjukfrånvaron och utifrån uppföljningen besluta om adekvata åtgärder.

6. Socialnämnden

6.1. Styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Socialnämnden har i sin verksamhetsplan för 2025 inte beslutat om några aktiviteter kopplade till inriktningsmålet "Våra medarbetare ska ges förutsättningar för ett friskt och hållbart arbetsliv". Socialnämnden anger i sin verksamhetsplan att fullmäktiges målvärden avseende HME är realistiska att uppnå utifrån nämndens nuläge.

Socialnämnden följer upp hållbart medarbetarengagemang i delårsrapporter och i verksamhetsberättelse för 2024. I socialnämndens verksamhetsberättelse framgår att socialförvaltningen har ökat sitt resultat från 78 år 2023 till 79 år 2024. Av verksamhetsberättelsen framgår att resultatet kommer analyseras och processas inom respektive verksamhetsnivå och i den fackliga samverkan för att skapa aktiviteter kring de delar som behöver stärkas. I verksamhetsberättelsen framgår inte när analyserna ska vara klara. Det anges därtill att förvaltningen utifrån föregående års medarbetarundersökningar har genomfört åtgärder för att bibehålla eller förbättra resultatet. En sådan åtgärd beskrivs vara att förvaltningen har genomfört en arbetsmiljökartläggning på två enheter under 2024. Kartläggningen resulterade enligt verksamhetsberättelsen i åtgärder som syftade till att stabilisera enheternas arbetsgrupper och att förebygga kränkningar och diskrimineringar. Det framgår inte huruvida vidtagna åtgärder haft någon effekt i enheterna.

Därutöver följer socialnämnden upp antalet rapporterade arbetsmiljöavvikelser i verksamhetsberättelsen. Socialnämnden har inte gjort någon samlad uppföljning kring strukturerna eller arbetssättet avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Utifrån uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet bedömer förvaltningen att socialförvaltningens chefer ha kunskap av arbetsmiljöarbetet och att de följer upp verksamheten utifrån satta rutiner. Socialförvaltningen beskriver att följande är arbetsmiljöutmaningar som förvaltningen arbetar vidare med:

- ▶ Sänka sjukfrånvaron.
- ▶ Stärka friskfaktorarbetet, med fokus på engagerat chefskap.
- ▶ Förbättra kommunikation och återhämtning.
- ▶ Hantera arbetsmiljöpåverkan från volymökningar.

För att omhänderta arbetsmiljöutmaningarna beskrivs att förvaltningen ska arbeta med aktivitetslistan för personal och kompetensförsörjningsplanen, att minska sjukfrånvaron och stärka chefers förutsättningar och utveckla metoder för digital välfärdsteknik.

Av protokoll framgår att nämnden i oktober 2024 beslutade att äska medel från kommunstyrelsens förfogandeanslag för att genomföra projektet "Rätt roll gör rätt uppgift". Projektet syftar till att skapa bättre förutsättningar för befintlig personal att utföra sina grunduppdrag. Av verksamhetsberättelsen för 2024 framgår att projektet kommer pågå i två års tid. I verksamhetsberättelsen beskrivs att en ny roll i form av serviceassistent har införts i syfte att undersöka om rollen kan införas inom förvaltningen. Serviceassistenterna har som huvuduppgift att hantera tvätt av arbetskläder och andra uppgifter för att avlasta undersköterskor och vårdbiträden. Det framgår inte om projektet ska följas upp och utvärderas.

6.1.1. Resultat av stickprov

För att kontrollera om arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2023:1) avseende riskanalyser och handlingsplaner efterlevs har en stickprovskontroll genomförts. Stickprovskontrollen har omfattat totalt tio enheter inom socialförvaltningen. I tabellen nedan presenteras resultatet av genomfört stickprov.

1. Har risker identifierats kopplat till den fysiska arbetsmiljön?
2. Har risker identifierats kopplat till den organisatoriska arbetsmiljön?
3. Har risker identifierats kopplat till den sociala arbetsmiljön?
4. Har riskerna värderats?
5. Om inte risker har åtgärdats direkt, har handlingsplaner upprättats?
6. Har åtgärderna följts upp?

Enhet	Sjukfrånvaro 2024	1	2	3	4	5	6
319 (hemtjänst)	21,3%						
322 (hemtjänst)	24,9%						
326 (SÄBO)	17,1%						
329 (hemtjänst)	20,3%						
343 (SÄBO)	18,5%						
345 (hemtjänst)	17,6%						
348 (SÄBO)	17%						
349 (hemtjänst)	21,8%						
375 (PSO)	22,1%						
394 (IFO)	27,5%						

	= Ja, kontrollen visar att föreskrifterna efterlevs
	= Kontrollen visar att föreskrifterna delvis efterlevs
	= Nej, kontrollen visar att föreskrifterna inte efterlevs
	= Kontrollen bedöms inte som tillämplig då underlag saknas

- ▶ Samtliga stickprovskontrollerade enheter har upprättat dokument för sina riskanalyser inom ett eller flera av de områden som ska riskanalyseras. Däremot är det bara tre enheters riskanalyser som innehåller beskrivna risker. Resterande sju enheter har i sina riskanalyser enbart beskrivit ett antal åtgärder kopplat till den fysiska, organisatoriska och/eller sociala arbetsmiljön.
- ▶ Två av tio enheter har identifierat risker kopplat till den fysiska arbetsmiljön. Åtta enheter har enbart listat åtgärder kopplat till den fysiska arbetsmiljön varför de bedöms delvis efterleva kriteriet.

- ▶ Merparten av enheterna har inte identifierat risker kring den organisatoriska eller sociala arbetsmiljön. Enheter som delvis bedöms uppnå kriteriet har enbart listat åtgärder kopplat till arbetsmiljöområdena. Risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön behandlas i viss utsträckning genom medarbetarundersökningar.
- ▶ En av tio enheter har värderat identifierade risker utifrån sannolikhet och konsekvens. En enhet bedöms delvis efterleva föreskrifterna då en av två risker enbart värderats utifrån sannolikhet och konsekvens.
- ▶ Samtliga enheter har upprättat en handlingsplan för risker som inte har åtgärdats direkt. En enhets handlingsplan innehåller bara en åtgärd, trots att enhetens riskanalyser innehöll flera åtgärder som inte var påbörjade. Därav bedöms enheten delvis uppnå kriteriet.
- ▶ Stickprovskontrollen visar att ingen enhet har fyllt i en fullständig handlingsplan. Enheterna som delvis bedöms ha följt upp åtgärderna har i sina respektive uppföljningar skrivit en statuskommentar för pågående och/eller avslutade åtgärder, däremot har enheterna inte angett om åtgärderna haft någon effekt. Enheterna som inte bedöms ha följt upp åtgärderna i sina handlingsplaner inte lämnat en statuskommentar.

Utöver riskanalyser och handlingsplaner har vi tagit del av två enheters riskanalyser inför en förändring av verksamheterna. Av riskanalyserna framgår identifierade risker, riskvärdering och åtgärder för att omhänderta riskerna.

Sammantaget visar stickprovskontrollen att enheterna identifierar och dokumenterar risker och åtgärder på olika sätt. Detsamma gäller uppföljningen av åtgärderna. Stickprovskontrollen indikerar att det saknas ett enhetligt arbete med att identifiera och omhänderta risker kring arbetsmiljön. Enligt uppgift finns det en vana bland enheterna att enbart dokumentera uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet i Stratsys och inte genomförda skyddsronder. Det uppges att Stratsys fortfarande inte är fullt ut implementerat och att det finns behov av ett mer enhetligt arbetssätt kopplat till hur arbetsmiljöronder ska dokumenteras i Stratsys.

Av intervjuer framgår att det främst identifieras risker och åtgärder kopplat till den fysiska arbetsmiljön kan vara en effekt av att den organisatoriska och sociala arbetsmiljön behandlas genom medarbetarundersökningen. Av medarbetarundersökningen framgår att det som medarbetarna är minst nöjda med är faktorer kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Utifrån medarbetarundersökningen 2024 har en av tio enheter upprättat en handlingsplan. Handlingsplanen innehåller en sammanställning av friskfaktorer och åtgärder för hur faktorerna ska behållas och förstärkas. Handlingsplanen innehåller också en riskanalys där risker kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön beskrivs och värderas utifrån sannolikhet och konsekvens. I handlingsplanen beskrivs åtgärder för hur riskerna ska omhändertas. Vidare har två enheter inom ramen för granskningen inkommit med motsvarande handlingsplaner utifrån resultatet av 2023 års medarbetarundersökning.

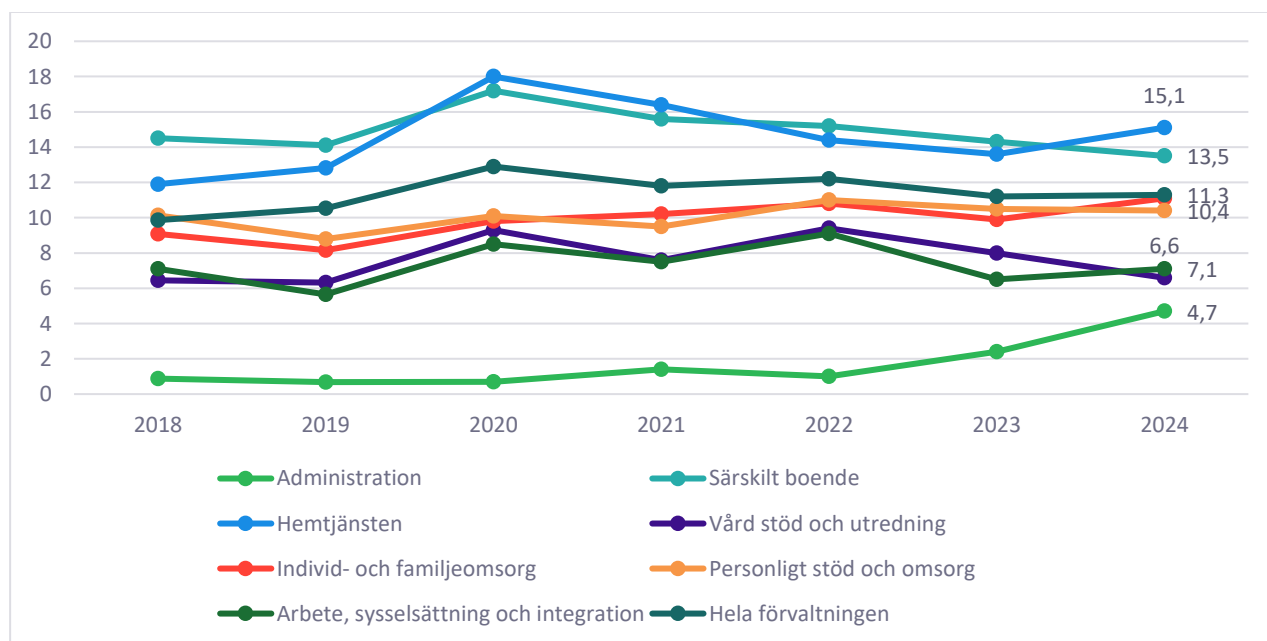
6.2. Styrning och uppföljning av arbetet med att minska sjukfrånvaron

I socialnämndens verksamhetsplan för 2025 återges kommunfullmäktiges målsättning om att sjukfrånvaron ska understiga 8,7 procent under 2025. Det framgår inga aktiviteter eller planer för hur nämnden avser att uppnå fullmäktiges målsättning i verksamhetsplanen trots att nämndens totala sjukfrånvaro är över 8,7 procent. Av verksamhetsplanen framgår att nämnden bedömer att målvärdet på 8,7 procent är orealistiskt att nå. Nämnden har inte beslutat om ett nämndspecifikt målvärde för sjukfrånvaron.

Av socialförvaltningens verksamhetsplan för 2025 framgår att arbetet med att sänka sjukfrånvaron kommer ha ett stort fokus under året. Det framgår inte vad fokuset på att sänka sjukfrånvaron innebär i praktiken. För att sänka sjukfrånvaron beskrivs att ett fortsatt arbete med att stärka och implementera Sunt arbetslivs friskfaktorer kommer att genomföras.

Socialnämnden följer upp sjukfrånvaron i delårsrapporter per april och augusti samt i verksamhetsberättelsen för 2024. Protokollsgranskning visar att nämnden vid sitt sammanträde i juni och augusti 2024 samt mars 2025 fick information om sjukfrånvaron. Nämnden delges statistik över total sjukfrånvaro, kort- och långtidssjukfrånvaro per verksamhetsområde. Den dokumenterade uppföljningen innehåller ingen analys över bakomliggande orsaker till sjukfrånvaron. Nämnden har inte beslutat om några åtgärder utifrån uppföljningstillfällena, trots att uppföljningen visar att nämnden inte når fullmäktiges mål avseende sjukfrånvaron. Intervjuade uppger att nämnden löpande diskuterar frågan om sjukfrånvaron.

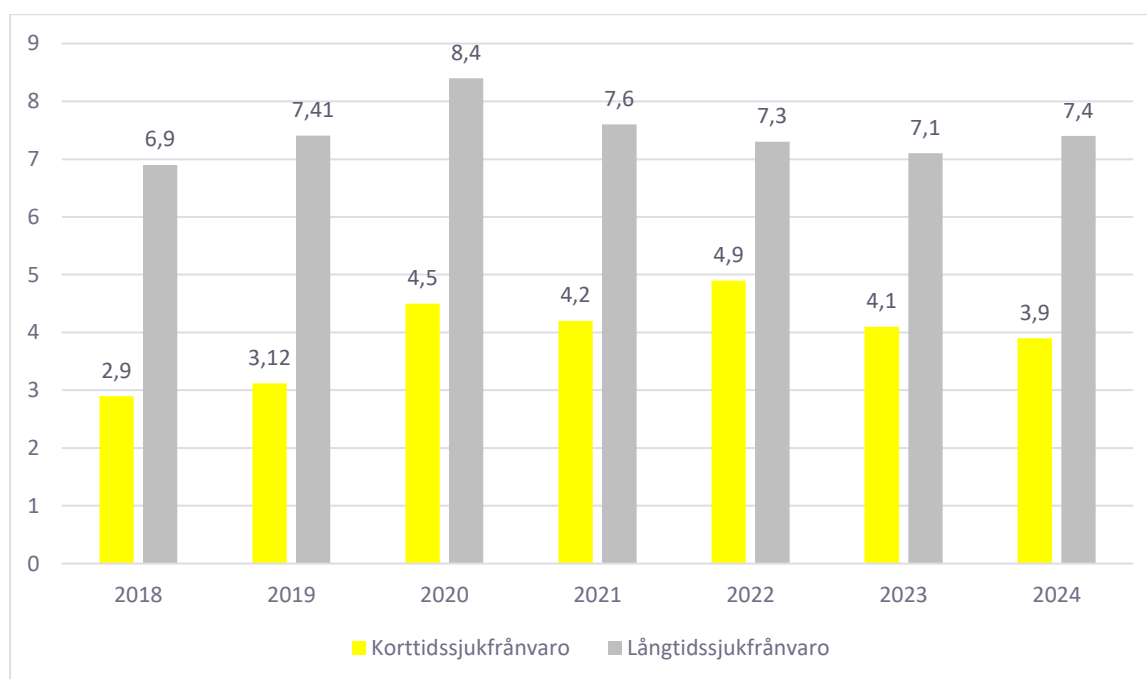
Av verksamhetsberättelsen för 2024 framgår att socialförvaltningens totala sjukfrånvaro ökade från 11,2 procent år 2023 till 11,3 procent år 2024. Det beskrivs att korttidssjukfrånvaron har minskat medan långtidssjukfrånvaron har ökat. I diagrammet nedan presenteras den totala sjukfrånvaron inom socialförvaltningen mellan 2018–2024.



Figur 8: Diagram över den totala sjukfrånvaron inom socialförvaltningens verksamhetsområden mellan 2022–2024

Enhetschefer inom socialförvaltningen får månadsvis uppföljning av sina enheters totala sjukfrånvaro respektive kort- och långtidssjukfrånvaro. Enhetscheferna följer därtill via Adato löpande upp pågående sjukskrivningsärenden. Socialförvaltningens HR-partners följer upp och analyserar sjukfrånvaron tertialvis både på enhets- och verksamhetsnivå.

I diagrammet nedan presenteras statistik över socialförvaltningens kort- och långtidssjukfrånvaro mellan 2018–2024.



Figur 9: Diagram över kort- och långtidssjukfrånvaron inom socialförvaltningen mellan 2018–2024.

I verksamhetsberättelsen framkommer att socialförvaltningen har haft en projektanställd HR-partner som arbetat med att öka kunskapen och ge stöd till ledningsorganisationen avseende arbetsmiljö och rehabilitering. Inom ramen för projektanställningen genomfördes en kartläggning över verksamheternas behov av stöd inom arbetsmiljö och rehabilitering. Utifrån kartläggningen har socialförvaltningen påbörjat att arbeta fram en plan för att sänka sjukfrånvaron. Av utkastet på socialförvaltningens plan för att sänka sjukfrånvaron framgår att socialchefen har beslutat att under föreliggande år ska fokus riktas på att minska sjukfrånvaron inom följande områden:

- ▶ Enheter med en sjukfrånvaro över 10 procent.
- ▶ Långa sjukskrivningar, det vill säga ärenden som har en sammantagen sjukfrånvaro på ett år eller längre.
- ▶ Att minska omfattningen av den upprepade korttidsfrånvaron så att dessa inte leder vidare till långa sjukskrivningar.

Utkastet till socialförvaltningens plan för att sänka sjukfrånvaron innehåller därtill aktiviteter som enheterna ska genomföra och plan för uppföljning.

6.3. Vår bedömning

Bedömning kopplad till det systematiska arbetsmiljöarbetet:

Vi bedömer att socialnämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Enligt kommunallagen 6 kap, § 6 ska nämnderna inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräckligt och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

Granskningen visar att nämnden följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet i delårsrapporter och verksamhetsberättelse. Uppföljningen innehåller dock ingen analys över hur strukturer och rutiner kopplade till det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar i verksamheterna. Uppföljningen består främst av genomförda aktiviteter och arbetsmiljöutmaningar. Avsaknaden av en årlig uppföljning av strukturer och rutiner bidrar enligt vår mening till en ökad risk för bristande efterlevnad av Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Genomförd stickprovskontroll visar att merparten av stickprovade enheter enbart har listat åtgärder i sina riskanalyser. Samtliga enheter, utom en, har inte heller värderat eller bedömt identifierade risker. Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift 2023:1 ska arbetsgivaren regelbundet undersöka arbetsförhållanden och bedöma risker för ohälsa och olycksfall. Resultatet av stickprovskontrollen indikerar på en bristande efterlevnad gällande detta.

Vidare visar stickprovskontrollen att enheterna främst identifierar risker kopplade till den fysiska arbetsmiljön. Risker kopplade till organisatorisk och socialarbetsmiljö behandlas främst genom den årliga medarbetarundersökningen. Vi ser det som positivt att medarbetarundersökningen används för att identifiera och omhänderta arbetsmiljörisker. Dock ställer det krav på att handlingsplaner upprättas utifrån resultatet. Inom ramen för granskningen har tre enheter inkommit med handlingsplaner utifrån resultatet av medarbetarundersökningen. Det framgår därtill att det finns en variation över hur enheterna arbetar vidare utifrån resultatet från medarbetarundersökningen. Eftersom fysiska arbetsmiljörisker främst behandlas i samband med riskanalyser och att merparten av stickprovade enheter inte har upprättat handlingsplaner utifrån medarbetarundersökningen menar vi att nämnden bör ställa tydligare krav på verksamheterna att identifiera och bedöma risker kopplade till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Bedömning kopplad till arbetet för att minska sjukfrånvaron:

Vi bedömer att socialnämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron.

Granskningen visar att nämnden inte har brutit ned eller beslutat om aktiviteter för hur kommunfullmäktiges målsättning om sjukfrånvaro ska uppnås. Arbetet för att minska sjukfrånvaron initieras och drivs främst på förvaltningsnivå. Socialförvaltningen har i sin verksamhetsplan för 2025 beskrivit aktiviteter för att sänka sjukfrånvaron. Av dokument och

intervjuer framgår att socialförvaltningen genomför åtgärder för att minska sjukfrånvaron. Däremot konstateras, utifrån protokoll och styrande dokument, att nämnden kan bli mer aktiv i sin styrning av arbetet för att minska sjukfrånvaron. Vi menar att det finns utvecklingspotential i att tydliggöra förväntningar och besluta om åtgärder för att minska sjukfrånvaron.

Vidare följer nämnden upp statistik kopplat till sjukfrånvaron i delårsrapporter och verksamhetsberättelsen per verksamhetsområde. Dock innehåller uppföljningen ingen analys över bakomliggande orsaker till sjukfrånvaron. Nämnden har vid uppföljningstillfällena inte heller beslutat om åtgärder för att minska sjukfrånvaron. Nämnden kan enligt vår mening bli mer aktiv i sin uppföljning av sjukfrånvaron. Det i syfte att löpande kontrollera sjukfrånvaron och utifrån uppföljningen besluta om adekvata åtgärder.

Bilaga 1. Bakgrund

Enligt Sveriges kommuner och regioner (SKR) är hög sjukfrånvaro ett problem på både samhälls-, organisations- och individnivå. Sjukfrånvaron i kommuner, landsting och regioner är högst på den svenska arbetsmarknaden.

Av 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen framgår att arbetsgivare systematiskt ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kraven på en god arbetsmiljö uppfylls. Arbetsgivaren ska bland annat fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten och vidta de åtgärder som behövs. Utöver de skyldigheter som finns angivna i arbetsmiljölagen har Arbetsmiljöverket gett ut ett antal föreskrifter som mer detaljerat anger de krav och skyldigheter som ställs på arbetsgivaren. Nya föreskrifter från Arbetsmiljöverket gäller från och med 1 januari 2025. Bland annat finns en ny arbetsmiljöföreskrift gällande systematiskt arbetsmiljöarbete respektive planering och organisering av arbetsmiljöarbetet (AFS 2023:1 och AFS 2023:2).

Under 2023 uppgick den totala sjukfrånvaron i Vänersborgs kommun till 10,5 procent, vilket är högre än den genomsnittliga sjukfrånvaron i Sverige på 7,5 procent. Den högsta sjukfrånvaron fanns inom socialnämnden (11,2 procent) samt Barn- och utbildningsnämnden (9,2 procent).

Kommunstyrelsen är kommunens sammanhållna personalorgan och ska enligt reglemente hantera frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna frågor om arbetsmiljö. I mål- och resursplan 2025-2027 har kommunfullmäktige beslutat om ett inriktningsmål om att kommunens medarbetare ska ges förutsättningar för ett friskt och hållbart arbetsliv. Nämnderna ansvarar för att styra verksamheten mot inriktningsmålen och förhålla sig till dem under planperioden.

Kommunrevisionen har mot bakgrund av ovanstående i samband med sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt att det är väsentligt att granska om kommunstyrelsen, socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden säkerställt ett ändamålsenligt arbete med systematiskt arbetsmiljö och sjukfrånvaro. I god revisionssed framkommer de grunder som revisorerna använder när de bedömer ansvarstagande i styrelser och nämnder. Det finns flera ansvarsgrunder som är aktuella i denna granskning med risk för bland annat bristande ledning, styrning, uppföljning och kontroll.

Bilaga 2. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Nedan beskrivs de revisionskriterier som är aktuella i denna granskning.

Kommunallag (2017:725) 6 kap. 6 § som reglerar nämnders ansvar

Enligt kommunallagen 6 kap 6§ ska nämnderna/styrelsen inom sitt område tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Arbetsmiljölagen (1977:1160) 3 kap. som reglerar arbetsgivares ansvar för arbetsmiljö.

Arbetsmiljölagen reglerar de skyldigheter som varje arbetsgivare har om att förebygga ohälsa och olycksfall på arbetsplatsen. Lagen anger också de krav som finns på samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare. Det gäller till exempel regler som rör skyddsombuds och skyddskommittéers verksamhet. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska omfatta alla anställda, inklusive inhyrd personal.

I arbetsmiljölagens 3 kap. återfinns allmänna bestämmelser kring arbetsgivarens skyldigheter. Där framgår att arbetsgivaren systematiskt ska planera, leda och kontrollera verksamheten så att de krav som finns på en god arbetsmiljö motsvaras. Det innebär till exempel att arbetsgivaren ska undanröja risker för ohälsa och olycksfall genom att kontinuerligt undersöka vilka risker som finns på arbetsplatsen och förändra sådant som kan leda till ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivaren ska också säkerställa att arbetstagaren har god kännedom om de risker som kan vara förbundna med arbetet och att arbetstagaren har den utbildning som krävs för att undgå risker i arbetet.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter

Utöver de regler som anges i arbetsmiljölagen har Arbetsmiljöverket tagit fram ett antal föreskrifter som rör arbetsmiljö. Föreskrifterna innehåller mer detaljerade beskrivningar av de krav som finns på arbetsmiljöområdet.

Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete ska uppgifterna inom det systematiska arbetsmiljöarbetet fördelas på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Vidare ska det finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas. Vidare anger föreskriften att arbetsgivaren regelbundet ska undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Föreskriften anger också att arbetsgivaren ska omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren ska också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö ska arbetsgivaren ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målens syfte ska vara att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Målen ska vara kända hos arbetstagarna och de ska ha möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen.

Bilaga 3. Källförteckning

Intervju

- ▶ Gruppintervju personalchef, HR-specialister för arbetsmiljö och rehabilitering, 2025-05-08
- ▶ Gruppintervju förvaltningschefer för barn- och utbildnings- och socialförvaltningen, HR partner för barn- och utbildnings- och socialförvaltningen, 2025-05-08
- ▶ Gruppintervju urval av enhetschefer socialförvaltningen, 2025-05-08
- ▶ Gruppintervju fackliga företrädare, 2025-05-08
- ▶ Gruppintervju urval av rektorer, 2025-05-09
- ▶ Intervju socialnämndens presidium, 2025-05-09
- ▶ Intervju barn- och utbildningsnämndens presidium, 2025-05-09
- ▶ Intervju med presidierna för kommunstyrelsen och personal- och förhandlingsutskottet, 2025-06-09

Dokumentförteckning

- ▶ Anvisning- uppgiftsfördelning av arbetsmiljö
- ▶ Anvisning rehabiliteringsprocess
- ▶ Delårsrapporter per april, augusti 2024–2025
- ▶ Handlingsplaner utifrån resultatet från medarbetarundersökningar
- ▶ Internkontrollplaner 2024 - 2025
- ▶ Manualer för att dokumentera och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet i Stratsys
- ▶ Mål- och resursplan 2025–2027
- ▶ Personal- och organisationsfrågor delegeringsordning
- ▶ Personalpolicy
- ▶ Personalekonomisk redovisning 2024
- ▶ Protokoll från kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden
- ▶ Rutiner kopplat till det systematiska arbetsmiljöarbetet
- ▶ Resultat från medarbetarenkäter 2022–2024
- ▶ Riktlinje arbetsmiljö
- ▶ Riskanalyser och handlingsplaner från 2024 och 2025
- ▶ Statistik sjukfrånvaro 2018–2024
- ▶ Verksamhetsplaner 2024, 2025
- ▶ Verksamhetsberättelser 2024
- ▶ Årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet för CSG samt FSG

Bilaga 4. Beskrivning av dokumentation

Personalpolicyn och riktlinje för arbetsmiljö beskrivning av arbetssätt

Kommunens personalpolicy tydliggör vad som förväntas av både medarbetare och av arbetsgivaren. Av policyn framgår att varje medarbetare har ett ansvar att tillsammans med sina kollegor att skapa god trivsel och gemenskap.

Av riktlinjen för arbetsmiljön, vilken motsvarar en arbetsmiljöpolicy, framgår att det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras genom samverkan mellan chefer, medarbetare och fackliga företrädare samt skyddsombud. Den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska undersökas och riskbedömas regelbundet och vid förändringar för att åtgärder ska kunna vidtas.

Frågeområden i medarbetarundersökningen

Frågorna kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön fördelar sig på följande områden:

- ▶ Kränkande särbehandling
- ▶ Arbetstider
- ▶ Arbetsbelastning
- ▶ Kommunikation och samarbete
- ▶ Ledarskap och lärande
- ▶ Delaktighet och påverkan

Sunt arbetslivs åtta friskfaktorer

Sunt arbetslivs friskfaktorerna beskrivs vara tillstånd som gör att medarbetare mår bra och som kan bidra till att skapa en god arbetsmiljö och låg sjukfrånvaro. Friskfaktorerna är följande:

- ▶ En rättvis och transparent organisation
- ▶ Ett närvarande, tillitsfullt och engagerat ledarskap
- ▶ Delaktighet och inflytande
- ▶ En välutvecklad kommunikation och återkoppling
- ▶ Prioritering av arbetsuppgifter
- ▶ Kompetensutveckling hela arbetslivet
- ▶ Systematiskt arbetsmiljöarbete i vardagen
- ▶ Tidiga insatser och arbetsanpassning



Revisorerna
2025-08-21

Till:

Kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden

För kännedom till:

Kommunfullmäktige

Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och sjukfrånvaro

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Vänersborgs kommun har EY genomfört en granskning med syftet att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete. Syftet var även att bedöma om socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron inom sina respektive verksamheter.

Den sammanfattande bedömningen utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprövning är att:

- Kommunstyrelsen delvis har säkerställt ett ändamålsenligt övergripande systematiskt arbetsmiljöarbete. Bedömningen grundar sig på att det finns strukturer för arbetet, samtidigt som ansvarsfördelningen delvis är otydlig. Kommunstyrelsen bedöms också kunna vara mer aktiva i sin styrning genom att tydliggöra krav och ambitionsnivåer för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Kommunstyrelsen delvis har säkerställt en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Bedömningen grundar sig på att kommunstyrelsen följer upp vissa aspekter av arbetsmiljön, bland annat i den personalekonomiska redovisningen, men att det saknas uppföljning av strukturer och arbetssätt för det systematiska arbetsmiljöarbetet i sig. Kommunstyrelsen kan också stärka styrningen av hur verksamheterna utövar det systematiska arbetsmiljöarbetet, exempelvis vad avser riskanalys och åtgärder. Det arbetet sker i nuläget på olika sätt i olika verksamheter.
- Barn- och utbildningsnämnden delvis har säkerställt en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, medan socialnämnden inte har säkerställt detta. Inom båda nämnder finns utvecklingspotential vad gäller arbetet med riskanalyser och åtgärder. Detta gäller särskilt inom socialnämnden, där det finns behov av att stärka styrningen för att säkerställa att riskanalyser och handlingsplaner genomförs på ett ändamålsenligt sätt.
- Kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att minska sjukfrånvaron. Bedömningen grundar sig på att det saknas tydligt beslutade målsättningar och aktiviteter för att nå fullmäktiges mål om minskad sjukfrånvaro. Det saknas också analys av orsaker till sjukfrånvaro. Granskningen visar att det kan skilja upp till 20 procentenheter i sjukfrånvaro mellan olika enheter. Det finns föredömen bland enheterna avseende arbetet för att minska sjukfrånvaron.

Inom barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden saknas också uppföljning av sjukfrånvaro på enhetsnivå.

Utifrån granskningens resultat lämnas ett antal rekommendationer till kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden.

Granskningsrapporten översänds med önskemål om att **senast den 25 november 2025** erhålla ett svar på vilka åtgärder som kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden ämnar vidta med anledning av de rekommendationer som lämnas i rapporten.

För kommunens revisorer:

Magnus Cassel, ordförande

Sven Erik Larsson, vice ordförande



Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: MAGNUS CASSEL

[Redacted signature]

Ordförande: Magnus Cassel

Signed by: PER ARNE FOLKE KINDBERG

[Redacted signature]

Justerare: Arne Kindberg



2025-11-21

Dnr: BUTN 2024/127

Handläggare

Susann Berg
Susann.berg@vanersborg.se
0521-72 26 59

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Revidering ”Riktlinje för plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds”

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta reviderad ”Riktlinje för plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds”, under förutsättning att kommunfullmäktige vid sammanträdet den 17 december 2025 antar reviderade ”Regler för avgift inom förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg samt omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds” att gälla från 2026-01-01.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har utarbetat förslag till revidering av riktlinjer för plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds.

Revideringen är ett led i det utvecklingsförslag som barn- och utbildningsnämnden beskrev i arbetet med mål- och resursplan 2026-2028 och förutsätter att kommunfullmäktige vid sammanträdet den 17 december 2025 antar revidering av ”Regler för avgift inom förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg samt omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds”.

Revideringen som innebär ett *erbjudande* om 25 timmar i veckan under grundskolans läsårstider för barn i åldern 3-5 år i allmän förskola betyder att Vänersborgs kommun går längre än skollagens minimum om 525 timmar under året (motsvarande 15 timmar per vecka under grundskolans läsårstider).

I och med byte av barn- och elevregister behöver uppsägningstiden för plats i förskola, fritidshem eller omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds uttryckas i antal dagar (60) i stället för i antal månader (2). Under rubriken *Erbjudande av plats*, som gäller för fritidshemmet, görs ett tillägg av ordet föräldraledig. De reviderade riktlinjerna föreslås börja gälla från den 1 januari 2026 utan övergångsregler. De tidigare gällande riktlinjerna upphävs från och med samma datum.

I övrigt föreslås inga förändringar.

Fördjupad beskrivning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden beskrev i arbetet med Mål- och resursplan 2026-2028 ett utvecklingsförslag som handlar om att utöka den avgiftsfria vistelsetiden från dagens 15 timmar till 25 timmar per vecka för barn 3-5 år i allmän förskola (BUTN 2024/133).

En utökning av den avgiftsfria vistelsetiden från 15 till 25 timmar per vecka öppnar upp för en möjlighet till en mer kontinuerlig och sammanhållen pedagogisk verksamhet. Det ger förskolan större möjligheter att planera och genomföra aktiviteter som bidrar till en helhetsutveckling för barnen. Särskilt för barn i socioekonomiskt svagare områden kan detta vara ett avgörande steg för att minska kunskapsklyftor och främja en likvärdig utbildning. I skollagen framgår det att utbildningen ska sträva efter att kompensera för skillnader i barnens förutsättningar. Genom att öka vistelsetiden i förskolan kan bättre förutsättningar ges för alla barn att utvecklas så långt som möjligt. En utökning av vistelsetiden i förskolan från 15 till 25 timmar per vecka kan på sikt bidra till att stärka arbetet med att höja kunskapsresultaten. I förlängningen kan detta innebära att fler elever går ut grundskolan med möjlighet att komma in på ett gymnasieprogram och rustas för framtida arbetsmarknad.

Under förutsättning att kommunfullmäktige vid sammanträdet den 17 december 2025 antar reviderade ”Regler för avgift inom förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg samt omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds” att gälla från 2026-01-01 föreslås barn- och utbildningsnämnden att revidera riktlinjer för plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds. Revideringen innebär att den avgiftsfria allmänna förskolan erbjuds med 25 timmar i veckan under grundskolans läsårstider. Barn- och utbildningsförvaltningen har upphandlat och implementerar ett nytt barn- och elevregister. I och med detta behöver uppsägningstiden för plats i förskola, fritidshem eller omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds uttryckas i antal dagar i stället för i antal månader (60 dagar i stället för två månader). Under rubriken *Erbjudande av plats*, som gäller för fritidshemmet, görs ett tillägg av ordet föräldraledig. I övrigt föreslås inga förändringar.

Förslag på tillägg i ”Riktlinje för plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds” är markerad med grön text. Förslag på borttag är markerat med röd, överstruken text.

Barnkonsekvensanalys

Utökning av vistelsetiden från 15 till 25 timmar är i enlighet med barnens bästa. Barnen får möjlighet till en mer kontinuerlig och sammanhållen pedagogisk verksamhet. Detta stärker deras utveckling här och nu samt har långsiktiga positiva effekter på lärandet vidare i skolsystemet. Utökning av vistelsetiden bedöms stärka barns rätt till utbildning som finns stipulerad i både skollagen och barnkonventionen. För genomförandet är det centralt att bemanningen inom förskolan förstärks och att personalen har förutsättningar för uppdraget.

Beredning

Information om utökning av vistelsetiden har delgetts samhällsbyggnadsförvaltningen.

Information om utvecklingsförslaget som handlar om att utöka den avgiftsfria vistelsetiden från dagens 15 timmar till 25 timmar per vecka för barn 3-5 år i allmän förskola har delgetts huvudmännen för de fristående förskolorna i Vänersborgs kommun vid ett dialogmöte 2025-06-02.

Sofia Bråberg
Förvaltningschef

Bilagor

Riktlinje för plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds

Sändlista

Samhällsbyggnadsnämnden
Förvaltningschef BUF
Verksamhetschef förskola BUF
Administrativ chef BUF
Samtliga medarbetare på administrativa avdelningen BUF



Riktlinje för plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds

Dokumentinformation Riktlinje för plats placering i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritids inte erbjuds		Dokumentansvarig Förvaltningschef	
Antagen 2021-03-15 §27	Antagen av Barn- och utbildningsnämnden	Reviderad 2024-12-16 §94	Giltighet Tillsvidare
Aktualiserad 2024-12-16	Diarienummer BUTN 2024/127	Intranät ☐	Hemsida ☒
Dokumentmottagare ☒ Förvaltningsorganisation ☐ Kommunala bolag ☒ Allmänheten ☒ Förtroendevalda			
Andra regelverk som omnämns Skollagen 2010:800			

Innehållsförteckning

Inledning.....	1
Syfte	1
Förskola	1
Erbjudande av förskola	1
Mottagande i en annan kommun.....	2
Ansökan om plats.....	2
Erbjudande av plats	3
Byte av förskola	3
Introduktion.....	4
Fritidshem.....	4
Erbjudande av fritidshem.....	4
Ansökan om plats till fritidshem	4
Erbjudande av plats	4
Omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds	4
Ansökan om plats.....	4
Erbjudande om plats	4
Uppsägning av plats till förskola, fritidshem eller omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds.....	5
Möjlighet till bibehållen plats vid längre tids frånvaro	5
Anmäld frånvaro	5
Ej anmäld frånvaro.....	5
Verksamhet under sommaren.....	5
Kompetensutvecklingsdagar	5
Vårdnadshavares ledighet	6
Intyg om sysselsättning.....	6
Uppföljning och utvärdering.....	6

Inledning

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för att barn och elever får en plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds. Barnen och elevernas rätt till plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds styrs av bestämmelserna i skollagen (2010:800).

Utöver lagstiftningen behöver varje kommun göra vissa ställningstaganden och förtydliganden om vad som gäller i samband med placering i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds. Riktlinjen är ett politiskt styrdokument.

Syfte

Syftet med riktlinjerna är att förtydliga grunderna för plats i förskola, fritidshem samt omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds.

Förskola

Erbjudande av förskola

Barn som är folkbokförda i Vänersborgs kommun har från och med ett års ålder till och med vecka 31 det år barnet börjar förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola rätt till plats i förskola, i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (8 kap. 5§ skollagen). Det finns också barn som kan ha rätt till förskola trots att de inte är eller ska vara folkbokförda i Sverige. Det gäller bland annat asylsökande barn, barn som har ansökt om eller fått ett tidsbegränsat uppehållstillstånd och barn som har rätt till utbildning i Sverige till följd av EU-rätten, EES-avtalet eller avtalet mellan EU:s medlemsländer och Schweiz om fri rörlighet för personer (29 kap.2§ skollagen).

Barn ska också erbjudas förskola om de behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl (8 kap. 7§ skollagen).

Barn vars föräldrar är föräldralediga enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn eller arbetslösa har rätt till förskola 15 timmar per vecka (8 kap. 6§ skollagen).

Allmän förskola erbjuds alla barn från och med höstterminen det år barnet fyller tre år och [ska enligt skollagen omfatta minst](#) 525 timmar per år (8 kap. 4§ skollagen). [I Vänersborgs kommun erbjuds allmän förskola med 25 timmar per vecka.](#) Verksamheten följer grundskolans läsårstider och är avgiftsfri.

Rektor beslutar hur vistelsetiden förläggs för de barn som är placerade ~~15~~ 25 timmar per vecka i allmän förskola eller [15 timmar per vecka](#) då föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga.

Kommunen ska genom uppsökande verksamhet ta kontakt med vårdnadshavare till barn som ska erbjudas förskola enligt 4 § och som inte har en plats i förskola och informera om förskolans syfte och barnets rätt till förskola. Första kontakten ska tas inför hösten det år barnet fyller tre år. Kontakt ska sedan tas inför varje höst och varje vår då barnet inte har en plats i förskola.

Sista kontakten ska tas inför våren det år barnet fyller sex år.

Kommunen behöver inte ta kontakt enligt första stycket med vårdnadshavare till barn som inte är folkbokförda i Sverige enligt folkbokföringslagen (8 kap. 12 a § skollagen).

Sedan 1 juli 2022 gäller bestämmelser om ett särskilt erbjudande av plats för bättre språkutveckling i svenska. Ett barn som ska erbjudas allmän förskola enligt 4 § ska av hemkommunen erbjudas en plats vid en förskoleenhet även utan att något önskemål om förskola har anmälts av barnets vårdnadshavare om

1. barnet är fött utomlands och vistas i Sverige sedan högst fem år, eller
2. barnets vårdnadshavare som är bosatta i Sverige är födda utomlands och vistas i Sverige sedan högst fem år.

Kommunen ska sträva efter att erbjuda även andra barn som ska erbjudas förskola enligt 4 § och som har behov av förskola för en bättre språkutveckling i svenska en plats vid en förskoleenhet utan att något önskemål om förskola har anmälts av barnets vårdnadshavare (8 kap. 14 a § skollagen).

Kommunen behöver inte erbjuda en plats enligt 14 a § om barnet inte är folkbokfört i Sverige enligt folkbokföringslagen (1991:481). Kommunen behöver inte heller erbjuda en plats enligt 14 a § första stycket om det med hänsyn till barnets levnadsförhållanden eller situation i övrigt är uppenbart obehövligt (8 kap. 14 b § skollagen).

Ett erbjudande om plats enligt 14 a § ska ges från och med hösten det år barnet fyller tre år. Erbjudandet ska lämnas till barnets vårdnadshavare senast tre månader före det datum då barnet tidigast kan tas emot.

Kommunen ska hålla platsen reserverad för barnet till och med en månad efter det datum då barnet tidigast kan tas emot. Kommunens skyldighet att hålla platsen reserverat upphör om barnet inte börjar i verksamheten inom den tiden eller det framgår på något annat sätt att det inte finns önskemål om den erbjudna platsen. Ett nytt erbjudande om plats ska lämnas inför varje höst barnet inte har en plats i förskola till och med det år då barnet fyller fem år (8 kap. 14 c § skollagen).

Mottagande i en annan kommun

Ett barn har rätt att bli mottaget i kommunal förskola i en annan kommun än hemkommunen, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens förskola. Innan kommunen fattar beslut om att ta emot ett sådant barn ska den inhämta yttrande från barnets hemkommun (8 kap. 13 § 1 st. skollagen). Det är den mottagande kommunen som bedömer om det finns särskilda skäl att ta emot ett barn från en annan kommun.

Även barn som inte har särskilda skäl får tas emot i en annan kommuns förskola om vårdnadshavaren vill det och den mottagande kommunen går med på det. För ett barn som inte har särskilda skäl är det alltså en möjlighet men inte en rättighet att tas emot i en annan kommuns förskola (8 kap. 13 § 2 st. skollagen).

Ett barn som bor växelvis hos sina föräldrar i olika kommuner har inte rätt till en förskoleplats i båda kommunerna.

Ansökan om plats

Ansökan till förskola kan göras sex månader innan placeringen ska börja.

Barn- och utbildningsnämndens modell för att erbjuda förskola utgår från att varje förskola har ett antal närliggande förskolor. Barn- och utbildningsnämnden definierar närliggande förskolor, inom ramen för dessa riktlinjer, de förskolor som ligger inom ett avstånd av 1 km från en förskola gång- och cykelväg.

Ansökan görs via e-tjänst på kommunens hemsida. I ansökan anges ett önskemål om förskola samt önskat startdatum. Anmälningsdatum är det datum då komplett ansökan inkommit. Endast en ansökan kan vara registrerad per barn. Görs en ny ansökan ersätts den eventuellt tidigare gjorda ansökan av den nya. Kö- och garantidatum utgår från anmälningsdatum för den senast inlämnade ansökan.

Om vårdnadshavare har obetalda barnomsorgsavgifter kan vårdnadshavare göra en ansökan men plats kan inte erbjudas förrän skulden är reglerad eller avbetalning av skuld pågår. Från

och med höstterminen det år barnet fyller tre år har barnet rätt till avgiftsfri allmän förskola. Placering i allmän förskola påverkas inte av familjens eventuella skulder.

Erbjudande av plats

När vårdnadshavare har anmält önskemål om förskola med offentlig huvudman ska kommunen erbjuda barnet förskola inom fyra månader. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola (8 kap. 14 § skollagen).

Vid placering beaktas föräldrarnas önskemål i första hand. I andra hand erbjuds en plats på en närliggande enhet och i tredje hand en plats så nära barnet folkbokföringsadress som möjligt.

Platser fördelas löpande under året och placeringar sker i den ordning anmälningar inkommit. Vilken plats varje barn får beror på hur många som samtidigt söker plats, samt hur platstillgången ser ut i kommunen vid den aktuella tidsperioden. Vid lika anmälningsdatum gäller födelsedatum på barnet där äldre går före yngre.

Fördelning av plats görs enligt följande prioritering:

1. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola (8 kap. 14 § skollagen). Det innebär dock ingen förtur till en specifik förskola.
2. Barn som behöver omplaceras av organisatoriska skäl, till exempel om en enhet läggs ner. Förturen gäller till en ledig förskoleplats, inte till en specifik förskola.
3. Syskonförtur, ett barn som har ett syskon vid en viss förskola prioriteras före andra barn vid placering till denna enhet.

Placeringserbjudande går ut till vårdnadshavare via e-post och SMS. Om vårdnadshavare inte uppgivit någon e-postadress eller telefonnummer för SMS skickas meddelandet ut med brev. Vårdnadshavare ska besvara erbjudandet i kommunens e-tjänst. Plats måste accepteras inom sju dagar från det datum då platserbjudandet skickades ut. Besvaras inte erbjudandet vid angiven tidpunkt erbjuds platsen till annan sökande. Vidare stängs ansökan och barnet stryks ur kön.

Har plats erbjudits vid den önskade enheten eller på någon av dess närliggande förskolor stryks barnet ur kön. Har plats erbjudits som varken är på den önskade enheten eller på någon av dess närliggande enheter, står barnet kvar i kön. Ett nytt erbjudande är aktuellt när plats kan erbjudas på den önskade enheten eller på någon närliggande enhet. Kommunen har då fullgjort sin skyldighet i enlighet med skollagen att erbjuda plats inom garantitiden.

Avser ansökan en plats på Lanternan eller om barnet har syskonförtur står barnet kvar i kö till den önskade enheten även om plats accepterats på en annan enhet.

Plats erbjuds i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Om vårdnadshavare blir arbetslös, föräldraledig eller endast önskar allmän förskola för barnet förändras omfattningen av barnets vistelsetid. Förändringar i placeringsgrunden ska alltid anmälas till barn- och utbildningsförvaltningen.

Byte av förskola

Om vårdnadshavare med barn placerat i förskola vill byta till annan förskola görs en ny ansökan. Ansökan sker på samma sätt som när man söker en förskoleplats i e-tjänsten. Har plats erbjudits som varken är på den önskade enheten eller på någon av dess närliggande enheter, står barnet kvar i kö. Byte av förskola sker i mån av plats, ingen garantitid gäller. Byte av förskola kan främst tillgodoses under perioden juni-augusti, vid särskilda skäl kan omplacering ske vid annan tidpunkt under året.

Introduktion

När barnet börjar i förskola medverkar vårdnadshavare under en introduktionsperiod. Detta görs i överenskommelse med respektive förskola.

Fritidshem

Erbjudande av fritidshem

Vänersborgs kommun erbjuder utbildning i fritidshem för elever från och med vecka 32 det år eleven börjar förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år (14 kap. 3 och 7 §§ skollagen).

Utbildning i fritidshem erbjuds så snart det framkommit att eleven behöver en sådan plats. En elev har rätt till utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier, eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. En elev ska även erbjudas utbildning i fritidshem om eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning (14 kap. 5 och 6 §§ skollagen).

Det finns också barn som har rätt till fritidshem trots att de inte är folkbokförda i Sverige. Det gäller bland annat asylsökande barn, barn som har ansökt om eller fått ett tidsbegränsat uppehållstillstånd och barn som har rätt till utbildning i Sverige till följd av EU-rätten, EES-avtalet eller avtalet mellan EU:s medlemsländer och Schweiz om fri rörlighet för personer (29 kap. 2 § skollagen).

Ansökan om plats till fritidshem

Ansökan till fritidshem görs via e-tjänst på kommunens hemsida. Placeringsbeslut skickas till vårdnadshavare.

Erbjudande av plats

Eleven placeras på fritidshem vid den skolenhet där eleven är placerad. Förändringar i placeringsgrunden ska anmälas till förvaltningen. Om vårdnadshavare blir arbetslös, [föräldraledig](#) eller slutar att studera så upphör rätten till fritidshem såvida inte barnet har rätt till platsen utifrån eget behov eller särskilt stöd i 14 kap. 5 och 6 §§ skollagen.

Omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds

Vänersborgs kommun erbjuder omsorg för barn under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt (25 kap. 5 § skollagen). Omsorgsformen erbjuds barn folkbokförda i Vänersborgs kommun, från ett års ålder till och med till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år. Behov av plats styrks med intyg från vårdnadshavare. Uppdaterat intyg skall inkomma inför varje nytt läsår.

Barn 1–5 år beviljas endast en kommunal förskoleplacering. Detta innebär att barn 1–5 år som beviljas omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds, har hela sin förskoleplacering vid den enhet som erbjuder omsorg då förskola och fritidshem inte erbjuds.

Elever 6–13 år får omsorg under tid då fritidshem inte erbjuds, vid den enhet som har öppet kvällar, nätter och helger, övrig tid gäller ordinarie placering vid fritidshem.

Ansökan om plats

Ansökan görs via e-tjänst på kommunens hemsida.

Erbjudande om plats

Plats i omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds garanteras inte. Placeringar sker i den ordning som anmälningar inkommit. Vid lika anmälningsdatum gäller födelsedatum på barnet där äldre går före yngre, syskonförtur i mån av plats tillämpas.

Placeringserbjudande går ut till vårdnadshavare via e-post och SMS. Om vårdnadshavare inte uppgivit någon e-postadress eller telefonnummer för SMS skickas meddelandet ut med brev. Vårdnadshavare ska besvara erbjudandet i kommunens e-tjänst. Plats måste accepteras inom sju dagar från det datum då platserbjudandet skickades ut. Besvaras inte erbjudandet vid angiven tidpunkt erbjuds platsen till annan sökande. Vidare stängs ansökan och barnet stryks ur kön.

Om vårdnadshavare blir arbetslös eller föräldraledig har barnet inte längre rätt till plats i omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds. Om förändring sker med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt som medför att barnet inte längre har rätt till plats i omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds upphör platsen. Förändringar i placeringsgrunden ska alltid anmälas till förvaltningen.

Uppsägning av plats till förskola, fritidshem eller omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds

Uppsägning av plats i förskola, fritidshem och plats i omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds görs via kommunens e-tjänst. Uppsägningstiden är **60 dagar två månader** och räknas från den dag uppsägningen registrerats. Om uppsägning gällande del av plats önskas gäller ordinarie uppsägningsregler för den delen som sägs upp. Vid övergång från kommunal till enskild verksamhet gäller **60 dagars två månaders** uppsägningstid. Kommunal plats behöver inte sägas upp vid omplacering mellan olika förskolor och mellan olika fritidshem. Om ingen annan överenskommelse gjorts upphör förskoleplaceringen söndag vecka 31 det år barnet fyller 6 år. Fritidshemsplatsen upphör vid vårterminens slut det år eleven fyller 13 år.

Möjlighet till bibehållen plats vid längre tids frånvaro

Anmäld frånvaro

Vårdnadshavare kan anmäla att man inte kommer att nyttja plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds under högst tre månader med rätt till bibehållen plats. Vid särskilda skäl, exempelvis sjukdom eller andra angelägenheter, kan vårdnadshavare ha rätt att ha plats kvar vid längre tids frånvaro än tre månader. Anmälan görs via e-post eller telefon till barn- och utbildningsförvaltningen. Nyttjas inte platsen efter tre månader sägs den upp med omedelbar verkan. Meddelande om att platsen sagts upp sker skriftligen. Ordinarie avgift debiteras vid frånvaro.

Ej anmäld frånvaro

Plats som stått outnyttjad i två månader utan föregående anmälan kan sägas upp av barn- och utbildningsförvaltningen. Uppsägning av outnyttjad plats sker med omedelbar verkan. Meddelande om att platsen sagts upp sker skriftligen.

Verksamhet under sommaren

Under några sommarveckor stängs verksamheten på merparten av enheterna. Om barnomsorgsbehov finns under dessa veckor erbjuds någon av kommunens förskolor eller fritidshem. Ansökan till förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds dessa veckor görs via e-tjänst på kommunens hemsida.

Kompetensutvecklingsdagar

Förskolor och fritidshem har sex dagar kompetensutvecklingsdagar per år för kompetensutveckling. Vårdnadshavare informeras om vilka dessa dagar är minst två månader innan stängningen äger rum. Vid kompetensutvecklingsdagar erbjuds alternativ till ordinarie verksamhet.

Stängning av enskilda förskolor, och fritidshem kan även förekomma vid oförutsedda händelser.

Vårdnadshavares ledighet

Vårdnadshavare som har semester eller annan ledighet har inte rätt att ha sina barn på förskola, fritidshem eller i omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds. Vårdnadshavare som har ett arbete som innebär långa perioder av ledighet kan få ha barnet viss tid på förskola och fritidshem om barnet har behov. Överenskommelse om vistelsetid sker i samråd med rektor.

Intyg om sysselsättning

Vänersborgs kommun förbehåller sig möjlighet att vid behov granska vårdnadshavarnas rätt till plats och i vilken omfattning genom att begära intyg från arbetsgivare eller utbildningssamordnare.

Uppföljning och utvärdering

Riktlinjerna kommer att följas upp och aktualiserats varje mandatperiod om revideringar inte behövs tidigare utifrån exempelvis lagändring eller förändrad rättspraxis.



2025-11-25

Dnr: BUTN 2023/122

Handläggare

Susann Berg
susann.berg@vanersborg.se
0521-72 26 59

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Avgifter år 2026 inom förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden fastställer i enlighet med Skolverkets beräkningar, avgifter år 2026 inom förskola, fritidshem pedagogisk omsorg och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds, enligt tjänsteskrivelse daterad 2025-11-25, gällande från 2026-01-01.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2024-06-19 §105 att uppdra åt barn- och utbildningsnämnden att årligen fastställa och revidera avgifterna i enlighet med de uppgifter som statens skolverk senast den 1 december inför kommande bidragsår lämnar till de kommuner som tillämpar maxtaxa i förskola och fritidshem. Skolverket har för år 2026 tagit fram följande beräkningar:

Inkomsttaket per månad för år 2026 är 61 560 kronor.

Avgift per månad i förskolan

	Avgiftstak	Högsta avgift
Barn 1	3%	1 847 kronor
Barn 2	2%	1 231 kronor
Barn 3	1%	616 kronor

Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet och den närmast lägre avgiften för det näst yngsta barnet. Från och med det fjärde barnet i hushållet betalas ingen avgift.

Avgift per månad i fritidshemmet

	Avgiftstak	Högsta avgift
Barn 1	2%	1 231 kronor
Barn 2	1%	616 kronor
Barn 3	1%	616 kronor

Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet och den närmast lägre avgiften för det näst yngsta barnet. Från och med det fjärde barnet i hushållet betalas ingen avgift.

Regeringen har i budgetpropositionen för 2026 lämnat förslag om förändringar i statsbidraget. Ändringarna föreslås träda i kraft den 1 juli 2026. Om ändringarna beslutas kommer ärendet att återkomma till barn- och utbildningsnämnden under 2026.

Fördjupad beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2024-06-19 §105, att anta ”Regler för avgift inom förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg samt omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds” att gälla från 2025-01-01.

I dito beslut uppdrog också Kommunfullmäktige åt barn- och utbildningsnämnden att årligen fastställa och revidera avgifterna i enlighet med de uppgifter som statens skolverk senast den 1 december inför kommande bidragsår lämnar till de kommuner som tillämpar maxtaxa i förskola och fritidshem (5 a §, förordning om ändring i förordningen (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet (2018:1537)). Den avgift vårdnadshavare betalar för att ha sina barn i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg baseras på hushållets totala inkomst. Hur mycket hushållet maximalt ska betala baseras på en procentsats av hushållets samlade inkomst upp till ett inkomsttak. Varje år beräknar och informerar Skolverket kommunerna om inkomsttaket och vad den högsta avgiften är för första, andra och tredje barnet i förskola och motsvarande för fritidshem.

I budgetpropositionen för 2026 har regeringen föreslagit förändringar i statsbidraget. Regeringen föreslår att ett fribelopp ska införas inom ramen för maxtaxan för att minska hushållens barnomsorgsavgifter. Ändringarna föreslås träda i kraft 1 juli 2026. Om ändringarna beslutas kommer ärendet om avgifter för 2026 att återkomma till barn- och utbildningsnämnden.

Underlag

Regler för avgift inom förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds, kommunfullmäktige 2024-06-19 §105

[Statsbidrag för maxtaxa 2026 - Skolverket](#)

Sofia Bråberg

Förvaltningschef

Sändlista

Administrativ chef BUF



2025-12-05

Dnr: BUTN 2025/2

Handläggare

Annie Sköldeborg
Annie.Skoldeborg@vanersborg.se
0521-72 11 68

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Månadsuppföljning november

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden noterar informationen.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen presenterar kontinuerligt budgetuppföljning. Syftet är att barn- och utbildningsnämnden ska ha en uppdaterad nulägesbeskrivning av förvaltningens arbete. Uppföljningen omfattar ekonomiskt resultat per anslagsredovisningsnivå samt redovisning över antal barn- och elevplaceringar.

Det ekonomiska resultatet uppgår till 0,8 mnkr för november. Prognos för 2025 är budget i balans.

Sofia Bråberg

Förvaltningschef

Bilagor

Månadsuppföljning barn- och utbildningsnämnden november

Sändlista

Ekonomer BUF



Månadsuppföljning Barn- och utbildningsnämnden november 2025

TKR	Periodiserat nettoutfall november 2024	Budget- differens november 2024	Bokslut netto 2024	Budgetdiff helår 2024	Periodiserat nettoutfall november 2025	Budget- differens november 2025	% av netto- budget 2025	Nettobudget helår 2025	Prognos 2025
Nämnd och nämndsadminstration	6 676	2 050	7 330	2 193	5 056	1 049	75,6%	6 684	1 000
Förskola och pedagogisk omsorg 1-5 år	287 598	4 792	314 975	4 208	286 565	-643	91,8%	312 123	-500
Förskoleklass, grundskola, fritidshem och pedagogisk omsorg 6-13 år	602 798	3 055	661 339	11	609 438	-2 635	92,0%	662 426	100
Anpassad grundskola åk 1-9	42 438	-3 248	47 176	-4 395	47 625	3 002	86,2%	55 264	-600
Summa	939 511	6 650	1 030 819	2 018	948 684	773	91,5%	1 036 497	0



Barn- och elever 2021-2025

Barnomsorgsplatser finansierade av Vänersborgs kommun

År	2021	2022	2023	2024	2025
BUDGET	2 160	2 137	2 167	2 144	2 093
Januari	2 134	2 119	2 192	2 152	2 105
Februari	2 167	2 138	2 230	2 166	2 130
Mars	2 188	2 167	2 264	2 193	2 152
April	2 214	2 197	2 304	2 215	2 183
Maj	2 238	2 210	2 335	2 240	2 223
Juni	2 229	2 215	2 345	2 257	2 224
Juli	2 138	2 154	2 248	2 179	2 113
Augusti	1 837	1 944	1 959	1 939	1 885
September	2 008	2 072	2 068	1 993	1 944
Oktober	2 064	2 104	2 100	2 028	1 957
November	2 061	2 123	2 107	2 028	1 971
December	2 073	2 132	2 102	2 037	
Genomsnitt/år	2 113	2 131	2 188	2 119	2 081

Skolbarnomsorgsplatser finansierade av Vänersborgs kommun

År	2021	2022	2023	2024	2025
BUDGET	1 795	1 705	1 767	1 735	1 635
Januari	1 752	1 731	1 711	1 679	1 715
Februari	1 720	1 751	1 754	1 693	1 722
Mars	1 719	1 764	1 734	1 670	1 703
April	1 704	1 762	1 692	1 664	1 678
Maj	1 688	1 760	1 681	1 658	1 658
Juni	1 544	1 595	1 556	1 505	1 515
Juli	1 631	1 668	1 792	1 826	1 828
Augusti	1 631	1 668	1 792	1 826	1 828
September	1 864	1 895	1 839	1 849	1 874
Oktober	1 866	1 905	1 867	1 868	1 854
November	1 813	1 837	1 801	1 823	1 813
December	1 786	1 816	1 765	1 798	
Genomsnitt/år	1 727	1 763	1 749	1 738	1 744

Förskoleklass och grundskola finansierade av Vänersborgs kommun

År	2021	2022	2023	2024	2025
BUDGET	4 899	4 853	4 834	4 755	4 679
Januari	4 829	4 850	4 825	4 715	4 665
Februari	4 833	4 854	4 834	4 722	4 665
Mars	4 830	4 853	4 833	4 733	4 661
April	4 826	4 888	4 840	4 728	4 651
Maj	4 826	4 905	4 828	4 729	4 656
Juni	4 829	4 905	4 813	4 720	4 655
Juli	4 851	4 809	4 752	4 672	4 641
Augusti	4 851	4 809	4 752	4 672	4 618
September	4 848	4 819	4 727	4 677	4 638
Oktober	4 843	4 820	4 722	4 689	4 638
November	4 836	4 816	4 711	4 683	4 625
December	4 827	4 826	4 716	4 668	
Genomsnitt/år	4 836	4 846	4 779	4 701	4 647

Anpassad grundskola finansierad av Vänersborgs kommun

År	2021	2022	2023	2024	2025
BUDGET	60	66	67	76	101
Januari	65	64	70	80	93
Februari	66	64	70	79	95
Mars	68	64	71	80	97
April	68	64	71	82	97
Maj	70	64	73	83	97
Juni	71	67	76	85	97
Juli	66	68	77	92	101
Augusti	66	68	77	92	101
September	66	68	76	92	102
Oktober	67	68	73	92	101
November	67	68	74	92	104
December	67	68	76	92	
Genomsnitt/år	67	66	74	87	99





2025-12-05

Dnr: BUTN 2025/116

Handläggare

Maria Andersson
Maria.andersson04@vanersborg.se
0521-72 13 77

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Fastställande av bidragsnivåer och beräkningsgrund 2026 inför beslut om bidrag till fristående förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem samt enskild pedagogisk omsorg

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsnivåer för fristående och enskilda verksamheter år 2026.

Sammanfattning av ärendet

Bidragsbelopp till fristående och enskilda verksamheter grundar sig på av kommunfullmäktige fastställd budgetram för 2026. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp, ersättning för elever med behov motsvarande anpassad grundskola i förskoleklass eller ersättning för elever i fritidshem mottagna i anpassad grundskola. Bidraget ska fastställas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. Bidragsberäkningar finns som bilaga.

Under 2026 beräknas 196 barn gå i fristående förskola, 54 elever gå i fristående förskoleklass, 574 elever gå i fristående grundskola, 0 elev gå i fristående anpassad grundskola och 234 barn gå i fristående fritidshem. Under 2026 beräknas 36 barn gå i enskild pedagogisk omsorg 1-5 år samt 21 barn i enskild pedagogisk omsorg 6-12 år.

För 2026 beräknas följande grundbelopp betalas ut som bidrag till ovan nämnda verksamheter för barn och elever boende i Vänersborgs kommun, tkr:

Förskola 1-5 år:	31 310
Enskild pedagogisk omsorg 1-5 år:	3 078
Förskoleklass:	4 075
Grundskola:	71 458
Anpassad grundskola:	0
Fritidshem 6-12 år:	9 857
Enskild pedagogisk omsorg 6-12 år:	539
Summa beräknade bidrag 2026:	120 317

Bidragsnivåer per placering beslutas enligt följande:

Grundskola åk 1-9, förskoleklass och fritidshem	Årsbelopp, kr per barn/elev	Månadsbelopp, kr per barn/elev
Förskoleklass	72 024	6 002
Grundskola åk 1-6	107 342	8 945
Grundskola åk 7-9	134 259	11 188
Fritidshem 6-9 år/F-3	44 594	3 716
Fritidshem 10-12 år/Åk 4-6	28 007	2 334
Anpassad grundskola åk 1-9	Årsbelopp, kr per barn/elev	Månadsbelopp, kr per barn/elev
Anpassad grundskola åk 1-6, ämnen	362 711	30 226
Anpassad grundskola åk 1-6, ämnesområden	509 220	42 435
Anpassad grundskola åk 7-9, ämnen	447 361	37 280
Anpassad grundskola åk 7-9, ämnesområden	584 103	48 675
Förskola 1-5 år	Årsbelopp, kr per barn	Månadsbelopp, kr per barn
Förskola 1-5 år	157 186	13 099
Förskola deltid (arb.lös, föräldralediga)	113 054	9 421
Allmän förskola 3-5 år, erlägger ingen avgift	123 828	10 319
Enskild pedagogisk omsorg	Årsbelopp, kr per barn	Månadsbelopp, kr per barn
1-5 år	102 425	8 535
1-5 år delad placering med förskola	51 212	4 268
Föräldralediga, arbetslösa 1-5 år	51 815	4 318
6-9 år/F-3	30 151	2 513
10-12 år/Åk 4-6	14 239	1 187

Sofia Bråberg

Förvaltningschef/Skolchef

Bilagor

Bidragsberäkningar

Sändlista

Ekonomer BUF för distribution till berörda parter

Ledningsgrupp BUF

Placeringsassistenter BUF



Bidrag fristående förskola 2026

	tkr
Nettobudgetram barnomsorg 2026, inklusive löneökning 2025	313 070
Intäkter, barnomsorgsavgift	24 749
Intäkter, statsbidrag för maxtaxa	3 813
Strukturbidrag, 5 %	-15 654
Total budgetram barnomsorg	325 979
/J. Lokalkostnader kommunal barnomsorg	-52 276
/J. Extern verksamhet bidrag lokalkostnader	-5 855
/J. Enskild pedagogisk omsorg	-2 904
/J. Gemensam adm	-8 332
/J. Ledningsgrupp	-1 862
/J. Medel för extraordinära stödåtgärder	-5 453
/J. Öppen förskola Sirius	-1 168
/J. Barnomsorg på nätter och helger, Lanternan	-3 131
/J. Korsgatans förskola för barn med hörselvariationer	-1 779
Underlag till fristående förskola	243 219

Beräkning barnresurs per barn inom förskola

Alder	Antal barn	Faktor*	Barnresurs	
15 timmars	102	0,65	84 939	8 697 709
25 timmars	229	0,90	117 607	26 879 136
1 - 5 övriga	1 589	1,00	130 675	207 642 129
	1 920			243 218 974

Anm. Beräknat på barn FSK kommunala och enskilda FSK viktade barn

Beräkning bidrag lokalkostnader per barn inom kommunal förskola

Alder	Antal barn	Faktor*	Lokalbidrag per Barn	
1 - 5	1 750	1,00	29 872	52 275 970

Anm: Beräknat på alla barn i kommunal förskola

Momsbidrag 15 tim	6%	6 071
Momsbidrag 25 tim	6%	8 090
Momsbidrag övriga	6%	8 897
Administration 15 tim	3%	2 947
Administration 25 h	3%	3 927
Administration övriga	3%	4 319

Avdrag barnomsorgsavgift

Alder	Budget	Faktor	Avdrag
1 - 5	24 749 000	1	-16 577

Anm: Beräknat på barn kommunala enheter FSK o ped omsorg exkl. de som endast deltar i allmän förskola

Bidrag per barn fristående förskola

Inkl. lokaler, adm + moms-pålägg

	Arsbelopp	Månad
1-5 år	157 186	13 099
Allmän förskola (utan avgift/intäkt)	123 828	10 319
Föräldraledig/arbetslös 15-tim	113 054	9 421



Bidrag fristående förskoleklass 2026

	Tkr
Nettobudgetram förskoleklass 2026, inklusive löneökning 2025	34 859
Strukturbidrag, 5 %	-1 743
Total budgetram förskoleklass	33 116
./ Lokalkostnader kommunal förskoleklass	-6 207
./ Extern verksamhet bidrag lokalkostnader	-880
./ Medel för extraordinära stödåtgärder	-1 702
./ Ledningsgrupp	-230
./ Gemensam adm	-1 047
Underlag till fristående förskoleklass	23 050

Beräkning elevresurs per elev i alla förskoleklasser

Alder	Antal elever	Faktor	Elevresurs	
Förskoleklass	464	1,00	49 677	23 049 979

Administration	3%	1 979
Momsbidrag	6%	4 077

Beräkning bidrag lokalkostnader per barn inom kommunal förskoleklass

Alder	Antal elever	Faktor*	Lokalbidrag elevresurs	
Förskoleklass	381	1,00	16 292	6 207 128

Bidrag per elev i fristående förskoleklass	Årsbelopp	Månad
Inkl. lokaler, adm + moms-pålägg	72 024	6 002



Bidrag fristående grundskola 2026

Nettobudgetram grundskola 2026, inklusive löneökning 2025

Tkr

Strukturbidrag, 5 %

550 433

-27 522

Total budgetram grundskola**522 911**

J. Skolskjutsar grundskola

-17 482

J. Lokalkostnader kommunal grundskola inkl lokaler elevhälsan

-92 473

J. Extern verksamhet bidrag lokalkostnader

-14 965

J. Gem adm

-15 106

J. Ledningsgrupp

-3 278

J. Vänerskolan

-8 462

J. Medel för extraordinära stödåtgärder

-10 320

J. Ungdomsmottagningen + Sjukhusskolan

-712

J. Avsatta medel för modersmålsundervisning

-8 992

J. Avsatta medel för Välkomsten

-1 592

J. Avgår Särskild undervisningsgrupp/Sparregårdsskolan

-1 920

Underlag till fristående grundskola**347 610****Beräkning elevresurs per elev i alla grundskolor**

Årskurs	Antal elever	Faktor*	Elevresurs	
1 - 6	2 716	1,00	78 145	212 241 079
7 - 9	1 397	1,24	96 899	135 368 548
S:a	4 113			347 609 627

Administration	Årskurs		
	1 - 6	3%	3 126
	7 - 9	3%	3 689
Momsbidrag	Årskurs		
	1 - 6	6%	6 441
	7 - 9	6%	7 600

Beräkning bidrag lokalkostnader per elev inom kommunal grundskola

Årskurs	Antal elever		lokalbidrag /elev	
1 - 9	3 547		26 071	92 472 684

Totalt bidrag per elev i fristående grundskola:

Inkl. lokaler, adm + moms-pålägg	Helår	Månad
Årskurs 1 - 6	107 342	8 945
Årskurs 7 - 9	134 259	11 188



Bidrag fristående fritidshem 2026

	Tkr
Nettobudgetram fritidshem 2026, inklusive löneökning för 2025	84 148
Strukturbidrag, 5 %	-4 207
Intäkter, fritidshemsavgift	14 801
Intäkter, statsbidrag för maxtaxa	2 337
Total budgetram fritidshem	97 079
/J. Lokalkostnader kommunal skolbarnsomsorg	-19 322
/J. Extern verksamhet bidrag lokalkostnader	-2 863
/J. Enskild pedagogisk omsorg 6-12 år	-511
/J. Medel för extraordinära stödåtgärder	-5 676
/J. Gem adm	-2 146
/J. Ledningsgrupp	-466
/J. Vänerskolan	-1 112
/J. Barnomsorg på nätter och helger	-1 782
Underlag till fristående fritidshem	63 201

Beräkning skolbarnresurs per barn inom fritidshem

Alder	Antal barn	Faktor	Barnresurs	
F-3	1 451	1,00	37 981	55 110 550
åk 4-6	355	0,6	22 789	8 089 970
	1 806		60 770	63 200 521

16 % åk 4-6

Administration F-3 3% 1 225

Administration åk 4-6 3% 770

Momsbidrag F-3 6% 2 524

Momsbidrag åk 4-6 6% 1 585

Beräkning bidrag lokalkostnader per barn inom kommunalt fritidshem

Alder	Antal barn	Faktor	Barnresurs	
F-6	1 579	1,00	12 237	19 322 324

Avdrag barnomsorgsavgift

Alder	Budget	Faktor	Avdrag
F-6	14 801 000	1	-9 374

Bidrag per elev i fristående fritidshem

Årskurs	Helår	Månad	
F-3	44 594	3 716	kr / Barn / År
åk 4-6	28 007	2 334	kr / Barn / År



Bidrag fristående anpassad grundskola 2026

Nettobudgetramgrund anpassad grundskola 2026, inklusive löneökning 2025	Tkr 54 867
TOTAL BUDGETRAM ANPASSAD GRUNDSKOLA	54 867
J/. Skolskjutsar kommunal anpassad grundskola	-5 446
J/. Lokalkostnader kommunal anpassad grundskola inkl lokaler elevhälsan	-3 843
J/. Extern verksamhet bidrag lokalkostnader	0
J/. Gem adm	-2 048
J/. Ledningsgrupp	-589
J/. Medel för extraordinära stödåtgärder	0
J/. Ungdomsmottagningen	-16
Underlag till elevresurs	42 925

Beräkning elevresurs per elev i anpassad grundskola

	Antal elever	Faktor*	Elevresurs	
Anpassad grundskola ämnen åk 1-6	41	1,00	298 201	12 226 249
Anpassad grundskola ämnesområden åk 1-6	35	1,45	432 392	14 917 514
Anpassad grundskola ämnen åk 7-9	24	1,26	375 733	9 017 604
Anpassad grundskola ämnesområden åk 7-9	14	1,68	500 978	6 763 203
S:a	113			42 924 570

* Enligt beslut i Barn- och utbildningsnämnden

Administration	Anpassad grundskola ämnen åk 1-6	3%	9 966
	Anpassad grundskola ämnesområden åk 1-6	3%	13 992
	Anpassad grundskola ämnen åk 7-9	3%	12 292
	Anpassad grundskola ämnesområden åk 7-9	3%	16 050
Momsbidrag	Anpassad grundskola ämnen åk 1-6	6%	20 531
	Anpassad grundskola ämnesområden åk 1-6	6%	28 824
	Anpassad grundskola ämnen åk 7-9	6%	25 322
	Anpassad grundskola ämnesområden åk 7-9	6%	33 062

Beräkning bidrag lokalkostnad per elev inom kommunal anpassad grundskola

	Antal elever		lokalbidrag/elev	
anpassad grundskola	113		34 013	3 843 430
S:a	113			3 843 430

Totalt bidrag per elev i fristående anpassad grundskola i Vbg och andra kommuner:

Ar	Antal elever		Elevresurs helår inkl. lokalbidrag	Elevresurs per månad inkl. lokalbidrag	
Anpassad grundskola ämnen åk 1-6	0		362 711	30 226	0
Anpassad grundskola ämnesområden åk 1-6	0		509 220	42 435	0
Anpassad grundskola ämnen åk 7-9	0		447 361	37 280	0
Anpassad grundskola ämnesområden åk 7-9	0		584 103	48 675	0
S:a	0				0



Bidrag enskild pedagogisk omsorg 2026

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen pedagogiska omsorg; Skollag 25 kap. 12§
Basåret är 2023 och justeras enligt nedan från föregående år.

Bidrag för pedagogisk omsorg justeras från föregående år med följande förändringar:

Personalkostnadspålägg	-0,7% (40,66 % 2026 jämfört med 41,39 % 2025)
Löneökning	3,4% (Enligt löneavtalskompensation Vänersborgs kommun)
Omkostnadsersättning	0,0% (Beräknat utifrån Skatteverkets allmänna råd 2022:26)
Avgår barnomsorgsavgift 1-5 år	16,5% (16 577 kr 2026 jämfört med 14 227 kr 2025)
Avgår barnomsorgsavgift 6-12 år	-0,6% (9 374 kr 2026 jämfört med 9 430 kr 2025)

1-5 år

	Ersättning per år		Ersättning per månad
	Bidrag 2025	Bidrag 2026	
1-5 år - Totalsumma	101 331	102 425	8 535
Delsumma utan momskompensation och administrationstillägg	94 531	97 859	
Personalkostnader	82 879	85 254	
Omkostnadsersättning	12 605	12 605	
Administrationstillägg heltid		979	
Momskompensation heltid		5 930	
Avgår barnomsorgsavgift		-16 577	
1-5 år delad placering med förskola - Totalsumma	57 355	51 212	4 268
Delsumma utan momskompensation och administrationstillägg	53 925	48 930	
Personalkostnader	41 795	42 627	
Omkostnadsersättning	6 357	6 303	
Administrationstillägg delad placering		489	
Momskompensation delad placering		2 965	
Avgår barnomsorgsavgift		-8 288	
1-5 år Föräldraledig, arbetslös - Totalsumma	51 587	51 815	4 318
Delsumma utan momskompensation och administrationstillägg	48 157	42 986	
Personalkostnader	36 406	37 449	
Omkostnadsersättning	5 537	5 537	
Administrationstillägg deltid		430	
Momskompensation deltid		2 605	
Avgår barnomsorgsavgift		-8 439	

Då samma barn som har en plats som delas mellan två olika verksamheter inom förskola och pedagogisk omsorg delas bidraget mellan huvudmännen procentuellt utifrån plats.

6-12 år

	Ersättning per år		Ersättning per månad
	Bidrag 2025	Bidrag 2026	
6-9 år - Totalsumma	28 891	30 151	2 513
Delsumma utan momskompensation och administrationstillägg	26 937	28 110	
Personalkostnader	23 861	24 545	
Omkostnadsersättning	3 565	3 565	
Administrationstillägg F-3		281	
Momskompensation F-3		1 703	
Avgår barnomsorgsavgift		-9 374	
10-12 år - Totalsumma	13 231	14 239	1 187
Delsumma utan momskompensation och administrationstillägg	12 311	13 247	
Personalkostnader	11 245	11 567	
Omkostnadsersättning	1 680	1 680	
Administrationstillägg åk 4-6		132	
Momskompensation åk 4-6		803	
Avgår barnomsorgsavgift		-9 374	



2025-11-21

Dnr: BUTN 2024/128

Handläggare

Sofia Bråberg
sofia.braberg@vanersborg.se
0521-721396

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Utseende av verksamhetschef jämlikt Hälso- och sjukvårdslagen samt revidering av Ledningssystem för hälso- och sjukvård inom barn- och elevhälsa

Förslag till beslut

1. Barn- och utbildningsnämndens beslutar att jämlikt Hälso- och sjukvårdslagen från och med 2026-01-01 utse barn- och elevhälsochef Magnus Henriksson till verksamhetschef för barn- och elevhälsans medicinska, psykologiska och logopediska insatser.
2. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna Ledningssystem för hälso- och sjukvård inom barn- och elevhälsa, enligt förslag gällande från 2026-01-01, vilket då ersätter tidigare dokument Ledningssystem för hälso- och sjukvård inom elevhälsa.

Sammanfattning av ärendet

Barn – och utbildningsnämnden är vårdgivare för den hälso- och sjukvårdsverksamhet som bedrivs i Vänerns kommun grundskolor. Vårdgivarens roll är författningsreglerad enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL 2017:30) och Patientsäkerhetslagen (PSL 2010:659) och ska tillse att de rutiner som behövs för att säkerställa verksamhetens kvalitet finns och att fastställa dessa. Detta kompletteras av "Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete" (SOSFS 2011:9) där det framgår att vårdgivaren ska ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Vidare framgår av hälso- och sjukvårdslagens 4 kap 2§ att där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas någon som svarar för verksamheten (verksamhetschef).

Från 2026-01-01 sker en ändring av ledningsstruktur inom elevhälsan, varpå titeln verksamhetschef jämlikt Hälso- och sjukvårdslagens benämning behöver ändras. Avseende Ledningssystem för hälso- och sjukvård inom barn- och elevhälsa har hänvisning till lagrum ändrats, varpå ledningssystemet behöver uppdateras.

Underlag

Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)

Bilaga

Ledningssystem för hälso- och sjukvård inom barn- och elevhälsa, gällande från 2026-01-01.

Sofia Bråberg
Förvaltningschef

Sändlista

Barn- och elevhälsochef
Systemansvarig för publicering 2026-01-01



Ledningssystem för hälso- och sjukvård inom Barn- och elevhälsan

Innehållsförteckning

Bakgrund	1
Definitioner och begrepp.....	1
Ansvarsfördelning	2
Vårdgivarens ansvar	2
Verksamhetschefens ansvar	2
Ledningsansvariga.....	2
Kompetens	3
Kompetenskrav vid anställning	3
Kompetenskrav skolsköterska.....	3
Kompetenskrav skolläkare	3
Kompetenskrav skolpsykolog	3
Kompetenskrav skollogoped	3
Processer och rutiner	3
Identifierade processer	3
Samverkan	6
Samverkan inom skolan	6
Övrig samverkan	6
Sekreteress	6
Vanliga sekretessbrytande bestämmelser	6
Systematiskt förbättringsarbete	7
Riskanalys	7
Egenkontroll.....	7
Klagomål och synpunkter.....	7
Utredning av avvikelser	8
Personalens medverkan i kvalitetsarbetet	8
Dokumentationsskyldighet	8
Styrande dokument	8
Lagar	8
Förordningar och föreskrifter	8
Vägledande dokument.....	9

Dokumentinformation Ledningssystem för hälso- och sjukvård inom Barn- och elevhälsan	Dokumentansvarig
---	-------------------------

		Verksamhetschef för elevhälsans medicinska, psykologiska och logopediska insats	
Antagen 2019-10-14 §79	Antagen av Barn- och utbildningsnämnden	Reviderad 2022-11-21 §88 2024-12-16 §96 2025-12-15 §xx	Giltighet Från 2026-01-01
Aktualiserad	Diarienummer BUTN 2019/79 BUTN 2024/128	Intranät ☒	Hemsida ☐
Dokumentmottagare ☒ Förvaltningsorganisation ☐ Kommunala bolag ☐ Allmänheten ☐ Förtroendevalda			
Andra regelverk som omnämns Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), Skollagen (2010:800), Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), Patientsäkerhetslagen (2010:659), Patientdatalagen (2008:355), Patientlagen (2014:821), Socialtjänstlagen (2025:400), Föräldrabalken (1949:381), Patientskadelagen (1996:799), Lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter (2018:1197), Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80), Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9), Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården (SOSFS 2004:11), Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2016:40), Socialstyrelsens föreskrifter om praktisk tjänstgöring för psykologer (SOSFS 2008:34)			

Bakgrund

Ledningssystemet rör all hälso- och sjukvård som bedrivs inom Barn- och elevhälsan i Vänersborgs kommun. Barn- och elevhälsan är en egen enhet inom barn- och utbildningsförvaltningen, ledd av barn- och elevhälsochef tillika verksamhetschef.

Målet med hälso- och sjukvård är en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. Vården ska ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Hälso- och sjukvården ska arbeta för att förebygga ohälsa.

I hälso- och sjukvårdslagen (HSL) ställs krav på att hälso- och sjukvård ska vara organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet. Detta kompletteras av "Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete" (SOSFS 2011:9) där det framgår att vårdgivaren ska ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Enligt SOSFS 2011:9 behövs ett ledningssystem för att systematiskt och fortlöpande kunna utveckla och säkra kvaliteten i verksamheterna.

Ledningssystemet hänvisar till olika källor, exempelvis andra myndigheters riktlinjer eller andra källor som ofta byter namn eller uppdateras. Verksamhetschef för Barn- och elevhälsan har i uppdrag att göra sådana uppdateringar som inte ändrar ledningssystemet i sak. Revideringen ska anmälas till nämnden. Vid sådana förändringar som påverkar innehållet i ledningssystemet krävs nämndbeslut.

Definitioner och begrepp

Begrepp	Förklaring
Vårdgivare	Statlig myndighet, region och kommun i fråga om sådan hälso- och sjukvård som myndigheten, regionen eller kommunen har ansvar för samt annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvård (HSLF-FS 2020:64).
Hälso- och sjukvård	Åtgärder för att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador.
Patientsäkerhet	Skydd mot vårdskada.
Ledningssystem	System för att fastställa principer för ledning av verksamheten. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.
Processer och rutiner	En process utgörs av en serie aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål eller ett avsett resultat. För varje aktivitet ska de rutiner som behövs för att säkerställa verksamhetens kvalitet utarbetas och fastställas. Rutiner ska beskriva hur en aktivitet ska utföras och hur ansvaret är fördelat.
Kvalitet	Att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård.

Egenkontroll	Systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem.
Vårdskada	Lidande, kroppslig eller psykisk skada eller sjukdom samt dödsfall som hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvården.
Allvarlig vårdskada	Vårdskada som: • är bestående och inte ringa, eller • har lett till att patienten fått ett väsentligt ökat vårdbehov eller avlidit
Anmälan enligt lex-Maria	Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivare anmäla händelser till IVO som har medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada. Vårdgivaren ska genomföra en utredning av den aktuella händelsen.
Avvikelse	En händelse som medfört eller kunnat medföra något oönskat.
EMI	Elevhälsans medicinska insats
EPI	Elevhälsans psykologiska insats
ELI	Elevhälsans logopediska insats
PTP-psykolog	Praktisk tjänstgöring för psykologer

Ansvarsfördelning

Vårdgivarens ansvar

Barn- och utbildningsnämnden är vårdgivare för de hälso- och sjukvårdsinsatser som bedrivs inom Barn- och elevhälsan.

Verksamhetschefens ansvar

Verksamhetschefen ansvarar för att den medicinska, psykologiska och logopediska insatsen tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård genom att fortlöpande styra, följa upp, utveckla och dokumentera det systematiska kvalitetsarbetet. I detta ingår bland annat att säkerställa att yrkesverksamma inom elevhälsans medicinska, psykologiska och logopediska insatser har den kompetens som krävs och att uppdraget utförs med god kvalitet. Vidare ansvarar verksamhetschefen för att processer, rutiner och metoder upprättas och efterföljs, och att de bedrivs i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet samt gällande lagstiftning.

Ledningsansvariga

Ledningsansvariga inom elevhälsans medicinska, psykologiska och logopediska insatser ska stödja verksamhetschefen i det systematiska kvalitetsarbetet. Verksamhetschef ansvarar för att arbetet sker i enlighet med HSL men uppdrar åt medicinskt ledningsansvarig (MLA), psykologiskt ledningsansvarig (PLA) och logopediskt ledningsansvarig (LLA) att kvalitetssäkra de respektive professionernas processer, metoder och insatser i enlighet med verksamhetschefens skriftliga uppdrag. Ledningsansvariga stödjer verksamhetschef i det systematiska kvalitetsarbetet och driver och utvecklar patientsäkerhetsarbetet genom att bland

annat löpande genomföra systematiskt förbättringsarbete, hantera avvikelser och vara stöd till de olika professionerna genom samtal, omvärldsbevakning och informationsdelning.

Kompetens

Kompetenskrav vid anställning

Verksamhetschef ansvarar för att de kompetenskrav som gäller vid nyanställning är uppfyllda. Vid nyanställning ansvarar verksamhetschef för att utdrag ur belastningsregistret kontrolleras tillsammans med andra för tjänsten relevanta utbildningsbevis. Yrkeslegitimationen ska kontrolleras med Socialstyrelsen, då det fysiska intyget inte förloras vid indragen legitimation.

Kompetenskrav skolsköterska

Legitimerad sjuksköterska med specialistutbildning inom barn och ungdom 60 högskolepoäng (hp), skolsköterska 60 hp eller distriktssjuksköterska 75 hp, eller utbildning som arbetsgivaren bedömer som likvärdig.

Kompetenskrav skolläkare

Legitimerad läkare, företrädesvis med specialistutbildning i barn- och ungdomsmedicin, barn- och ungdomspsykiatri, allmänmedicin eller skolhälsovård.

Kompetenskrav skolpsykolog

Legitimerad psykolog eller psykologexamen (PTP-psykolog).

Kompetenskrav skollogoped

Legitimerad logoped.

Processer och rutiner

Vårdgivaren ska identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet. Vårdgivaren ska i varje process identifiera de aktiviteter som ingår, bestämma aktiviteternas inbördes ordning och för varje aktivitet utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet. Rutinerna ska vara väl beskrivna och lätta att förstå och ska vara förankrade inom respektive profession (SOSFS 2011:9). Nya rutiner upprättas vid behov och samtliga rutiner granskas löpande och revideras vid behov. Barn- och elevhälsan använder en digital samarbetsyta där nedan identifierade rutiner administreras.

Identifierade processer

Huvudprocess	Identifierade processer och aktiviteter	Rutin eller PM	Gäller för	Uppföljningsansvar
Hantering av klagomål, synpunkter och avvikelser.	Klagomål och synpunkter	<i>Rutin för klagomål, synpunkter och avvikelser</i>	Samtliga	MLA, PLA och LLA
	Avvikelsehantering	<i>Rutin för klagomål, synpunkter och avvikelser</i>	Samtliga	MLA, PLA och LLA

	Risikanalys	<i>Rutin för riskanalys</i>	Samtliga	MLA, PLA och LLA
Behörighet i journalsystem	Tilldelad behörighet	<i>Rutin för behörighet</i>	Samtliga	MLA, PLA, LLA
Egenkontroll	Loggkontroll	<i>Rutin för egenkontroll</i>	Samtliga	MLA, PLA, LLA
	Journalgranskning	<i>Rutin för egenkontroll</i>	Samtliga	MLA, PLA, LLA
	Granskning av lokaler och utrustning	<i>Rutin lokaler och utrustning EMI</i>	EMI	MLA
		<i>Rutin lokaler och utrustning EPI och ELI</i>	EPI och ELI	PLA, LLA
		<i>Rutin för egenkontroll</i>	Samtliga	MLA, PLA, LLA
	Läkemedelshanteringen	<i>Rutin Läkemedels-hantering</i>	EMI	MLA
Dokumentation	Journalhantering	<i>Rutin Journal-hantering</i>	Samtliga	MLA, PLA, LLA
	Journalföring	<i>Rutin Journal-hantering</i>	Samtliga	MLA, PLA, LLA
	Arkivering	<i>Rutin Journal-hantering</i>	Samtliga	MLA, PLA, LLA
Vårdhänvisning	Remittering	<i>Rutin Remisser</i>	EMI	MLA
		<i>Rutin för psykologisk bedömning</i>	EPI	PLA
	Hänvisning	<i>Rutin Remisser</i>	EMI	MLA
		<i>Rutin vårdhänvisning</i>	EPI	PLA
		<i>Rutin vårdhänvisning</i>	ELI	LLA
Basprogram för elevhälsans medicinska insats	Hälsobesök	<i>Rutin Hälsobesök</i>	EMI	MLA
	Hälsobesök nyanlända	<i>Rutin Nyanlända</i>	EMI	MLA
	Hörselkontroll	<i>Rutin Hörsel-kontroll</i>	EMI	MLA
	Ryggscreening	<i>Rutin Rygg-screening</i>	EMI	MLA

	Synkontroll	<i>Rutin Synkontroll</i>	EMI	MLA
	Vaccinationer	<i>Rutin Vaccinationer</i>	EMI	MLA
	Tillväxt och pubertet	<i>Rutin Tillväxt och pubertet</i>	EMI	MLA
Övriga HSL-insatser	Akut skada eller sjukdom	<i>Rutin Akut skada eller sjukdom</i>	EMI	MLA
	Anafylaxi, svår allergisk reaktion	<i>Rutin Anafylaxi, svår allergisk reaktion</i>	EMI	MLA
	Kvinnlig könsstympning	<i>Rutin Kvinnlig könsstympning</i>	EMI	MLA
	Undervikt	<i>Rutin Undervikt</i>	EMI	MLA
	Övervikt och obesitas	<i>Rutin Övervikt och obesitas</i>	EMI	MLA
	Psykisk ohälsa	<i>PM Psykisk ohälsa</i>	EMI	MLA
	Smärtbehandling i skolan	<i>PM Råd smärtbehandling i skolan</i>	EMI	MLA
	Hygien och riskavfall	<i>Rutin Hygien och riskavfall</i>	EMI	MLA
	Mottagningsverksamhet	<i>Rutin Mottagningsverksamhet</i>	EMI	MLA
	Samverkan internt	<i>Deltagande i barn- och elevhälsoarbete</i>	Samtliga	MLA, PLA, LLA
Deltagande i barn- och elevhälsoarbete på individnivå	Konsultation/handleddning till personal	<i>Rutin för individinriktat barn- och elevhälsoarbete</i>	Samtliga	MLA, PLA, LLA
	Samverkansmöte eller SIP-möte	<i>Rutin för individinriktat barn- och elevhälsoarbete</i>	Samtliga	MLA, PLA, LLA
	Språklig bedömning	<i>Rutin för språklig bedömning</i>	ELI	LLA
Skolformsutredning	Psykologbedömning	<i>Rutin för psykologisk bedömning</i>	EPI	PLA

	Medicinsk bedömning	PM utredningar	EMI	MLA
Specifika uppgifter för PTP-psykolog	Behandlande insats	Rutin för PTP-psykolog	EPI	PLA
VFU-student deltar i barn- och elevhälsoarbetet	Relevant barn- och elevhälsoarbete inom respektive profession	Rutin för VFU-student inom barn- och elevhälsan	Samtliga	MLA, PLA, LLA

Samverkan

Vårdgivaren ska identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada. Det ska framgå av processerna och rutinerna hur samverkan ska bedrivas i den egna verksamheten. Det ska genom processerna och rutinerna även säkerställas att samverkan möjliggörs med andra vårdgivare och med verksamheter inom socialtjänsten och/eller LSS och med myndigheter (SOSFS 2011:9).

Samverkan inom skolan

Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och skollogoped ska genom samverkan med rektor, elevhälsopersonal på skolan och skolans övriga personal arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att gemensamt verka för tidig upptäckt av hinder för lärande, hälsa och utveckling.

Övrig samverkan

Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och skollogoped samverkar även med elev, vårdnadshavare, andra aktörer inom kommunen samt andra vårdgivare och myndigheter.

Samverkan med elev och vårdnadshavare eftersträvas så långt det är möjligt. Sekretess gentemot vårdnadshavare styrs av elevens mognad och vårdens innehåll. Vid behov av mognadsbedömning ska denna göras utifrån 6 kap.11§ Föräldrabalken. Mognadsbedömning ska journalföras. Denna huvudregel gäller även för utlämnande av uppgifter ur journal under förutsättning att det inte föreligger risk för "betydande men" och tar främst sikte på misstänkta övergrepp.

Sekretess

Sekretessen i offentlig verksamhet regleras i Offentlighets- och sekretesslagen (OSL 2009:400). Sekretessen för professionerna inom elevhälsa regleras i olika delar av OSL. Därför begränsas samverkan inom elevhälsan delvis av att EMI och ELI utgör egna verksamhetsgrenar och lyder under hälso- och sjukvårdssekretessen enligt 25:e kapitlet OSL. EPI lyder i sekretesshänseende under skolesekretessen i 23:e kapitlet OSL. Studenter som genomför verksamhetsförlagd utbildning inom EMI, ELI eller EPI undertecknar en särskild sekretessförbindelse.

Vanliga sekretessbrytande bestämmelser

Nedan listas vanligt förekommande sekretessbrytande bestämmelser, men det kan finnas andra som blir aktuella utifrån ärendet.

Inhämtat samtycke – OSL 10 kap. 1§

Samtycke till utlämnande av information ges generellt av vårdnadshavare, men samtycke kan ges av den som uppgiften gäller förutsatt att denne är mogen nog att förstå konsekvenserna av sitt medgivande. Ett samtycke ska vara specifikt och kan när som helst återkallas.

Generalklausul – OSL 10 kap. 27§

Elevhälsan och skolan kan lämna sekretessbelagda uppgifter till en annan myndighet, om det är uppenbart att intresset av att uppgiften lämnas har företräde framför det intresse som sekretessen ska skydda. Denna möjlighet gäller också *från* elevhälsa (inkl. EPI) och skola *till* EMI eller ELI. Generalklausulen gäller dock inte uppgifter *från* hälso- och sjukvården, varför den inte kan tillämpas av EMI och ELI.

OSL 25 kap. 13a§

Innebär att uppgifter om en enskild elev får lämnas från EMI till annan elevhälsa eller en särskild elevstödande verksamhet om det krävs för att eleven ska få nödvändigt stöd. Bestämmelsen ska tillämpas restriktivt och i första hand ska samtycke från vårdnadshavare/elev inhämtas.

Anmälningsskyldighet vid oro för barn – Socialtjänstlag, SFS 2025:400, 19 kap. 1§

All personal i skolan som i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa är skyldig att genast göra en anmälan till socialnämnden enligt 19 kap. 1§ Socialtjänstlagen.

Överlämning vid byte av skolenhet/skolform – Skollag, SFS 2010:800, 3 kap. 12j§

När en elev byter skolenhet eller skolenhet ska uppgifter som behövs för att underlätta övergången för eleven lämnas över.

Tillsyn – OSL 10 kap. 17§

Uppgift får lämnas till en myndighet som behöver informationen för att utöva tillsyn över den myndighet som lämnade uppgiften, t.ex. Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Utlämnande av uppgifter till Polismyndigheten – OSL 10 kap. 19§, 21§ och 23§

Utlämnande av uppgifter till Polismyndigheten regleras i ovan angivna paragrafer. Det gällande bland annat pågående rattonykterhet; vålds-, sexual- eller frihetsbrott mot person under 18 år; förbud mot könsstympning av kvinnor; samt brott vars lägsta straff enligt straffskalan är ett års fängelse eller högre.

Systematiskt förbättringsarbete

Ett systematiskt förbättringsarbete ska ske fortlöpande i verksamheten. I förbättringsarbetet läggs stor vikt vid förebyggande åtgärder såsom riskanalyser, egenkontroll, och sammanställning av klagomål, synpunkter och avvikelser. Syftet med det systematiska förbättringsarbetet är att upprätthålla god kvalitet på verksamheten för att förhindra att vårdskador, missförhållanden och avvikelser inträffar. Alla delar i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska dokumenteras.

Riskanalys

Riskanalys ska utföras för att identifiera händelser som gör att verksamheten inte kan leva upp till de krav och mål som ställs i lagar, föreskrifter och beslut. Vid en riskanalys uppskattas sannolikheten för att en händelse inträffar, och en bedömning görs av vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen, i enlighet med *Rutin för riskanalys*.

Egenkontroll

Egenkontroll ska utföras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att kunna säkra verksamhetens kvalitet, i enlighet med *Rutin för egenkontroll*.

Klagomål och synpunkter

Klagomål och synpunkter gällande de insatser inom Barn- och elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen ska tas emot och utredas för att klargöra om det förekommit avvikelser i verksamheten, eller om det finns möjligheter att förbättra arbetsprocesser och rutiner. Klagomål och synpunkter kan komma från elever eller deras närstående, från personal inom den egna organisationen, från samverkanspartner eller från andra intressenter i samhället.

Utredning av avvikelser

En avvikelse kan vara synpunkter, klagomål, missförhållanden och vårdskada. *Risk* för missförhållande och vårdskada kan också vara en avvikelse. Vid en händelse ska berörd personal omedelbart vidta adekvata åtgärder för att undvika negativa konsekvenser. Varje medarbetare har ansvar för att uppmärksamma avvikelser i verksamheten. När en avvikelse uppmärksammas rapporteras den till ledningsansvarig.

När en avvikelse har uppmärksamats ingår att lära av händelsen samt ta ställning till om det finns risk för vårdskada eller allvarlig vårdskada och en eventuell anmälan enligt lex Maria.

Personalens medverkan i kvalitetsarbetet

Hälso- och sjukvårdspersonal är skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Vårdgivaren ska i sin tur säkerställa att personal arbetar i enlighet med ledningssystemet.

Dokumentationsskyldighet

Arbetet med att utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska dokumenteras. Vårdgivaren ska senast den 1 mars varje år författa en patientsäkerhetsberättelse. Vidare bör även en kvalitetsberättelse författas årligen. Dessa berättelser ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur utvecklingsarbetet och patientsäkerhetsarbetet har bedrivits. De ska också finnas tillgängliga för den som önskar ta del av informationen.

Styrande dokument

Lagar

Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) HSL

Skollagen (2010:800) SL

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) OSL

Patientsäkerhetslagen (2010:659) PSL

Patientdatalagen (2008:355) PDL

Patientlagen (2014:821) PL

Socialtjänstlagen (2025:400) SOL

Föräldrabalken (1949:381)

Patientskadelagen (1996:799)

Lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter (2018:1197)

Förordningar och föreskrifter

Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80)

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2004:11) om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården

Socialstyrelsens föreskrifter om praktisk tjänstgöring för psykologer (SOSFS 2008:34)

Vägledande dokument

Vägledning för elevhälsan, Socialstyrelsen och Skolverket 2016

Allmänna råden från Skolverket



Handläggare
Susann Berg
susann.berg@vanersborg.se
0521-72 26 59

Godkännande

Dnr: BUTN 2025/27

Mottagare
Barn- och
utbildningsnämnden

Revidering av barn- och utbildningsnämndens delegeringsordning

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta reviderad delegeringsordning daterad 2025-12-15, gällande från 2026-01-01, och upphäver därmed tidigare gällande version.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har identifierat behov av revidering av delegeringsordningen.

Enligt kommunens Arkivreglemente (antagen av kommunfullmäktige 2025-10-22, §157) får nämnden delegera beslutanderätt om gallringen och löpande förändringar av informationshanteringsplan och klassificeringsstruktur till kommunarkivarie så länge det inte påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Vidare kan nämnden delegera beslutanderätten för gallring till kommunarkivarie. Tillägg till delegeringsordningen förslås därför med ovanstående.

Vidare föreslås ändrad delegat avseende beslut om skolskjuts med hänsyn till funktionsnedsättning hos elev eller vid annan särskild omständighet. Delegat föreslås ändras från barn- och elevhälsochef till skolskjutssamordnare. I samband med detta slås tidigare punkt 10.42 och 10.43 samman till punkt 10.43 samt 10.61 och 10.62 till punkt 10.61.

Ändrad delegat föreslås gällande beslut om tilläggsbelopp för barn i behov av särskilt stöd, samt för tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd, modersmålsundervisning eller lovskola, Delegat föreslås ändras från barn- och elevhälsochef till administrativ chef.

Omformulering föreslås av punkt 10.9 gällande beslut om att börja fullgöra skolplikten i anpassade grundskolan det kalenderår barnet fyller sex år om barnets vårdnadshavare begär det utan att först ha gått ut förskoleklassen och barnet bedöms ha förutsättningar för det.

Tillkommande punkt föreslås gällande 10.10 avseende beslut om att ett barn som beviljats uppskjuten skolplikt, och som ska tas emot i anpassade grundskolan, ska börja fullgöra skolplikten i anpassade grundskolan utan att först ha gått ut förskoleklassen.

Förslag på tillägg i delegeringsordningen är markerat med grön text. Förslag på borttag är markerat med röd överstruken text.

Sofia Bråberg
Förvaltningschef

Bilagor

Barn- och utbildningsnämndens delegeringsordning 2025-12-15, gällande från 2026-01-01.

Sändlista

Ledningsgrupp
Administrativ chef
Administrativa avdelningen
Verksamhetschefer för vidare distribution



Delegeringsordning

Barn- och utbildningsnämnden

Gäller fr.o.m. 2026-01-01

Innehållsförteckning

Förkortningar på delegater	1
Förkortningar på lagar, författningar och förordningar	1
Förkortningar övrigt 1	
Vad innebär delegering?	2
Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt	2
Vad kan delegeras?	2
Nämndens delegeringsrätt - delegeringsförbud	2
Delegering och ren verkställighet	2
Vem kan man delegera till?	3
Vidaredelegering	3
Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas	3
Anmälan av delegeringsbeslut	3
Särskilt om firmatecknare	3
1. Allmänna ärenden 4	
2. Ärendehantering, yttrande m.m.	5
3. Ombud	6
4. Upphandling	6
5. Ekonomiska ärenden	6
6. Försäljning av lös egendom	7
7. Dataskydd	8
8. Donationsmedel	8
9. Bidrag	8
10. Speciallagar för nämnden	9

Dokumentinformation		Dokumentansvarig	
Barn- och utbildningsnämndens delegeringsordning		Administrativ chef	
Antagen 2020-11-30 §83	Antagen av Barn- och utbildningsnämnden	Reviderad 2025-12-15	Giltighet Tillsvidare
Aktualiserad -	Diarienummer BUTN 2025/27	Intranät ☐	Hemsida X
Andra regelverk som omnämns Skollagen (2010:800), Förvaltningslagen (2017:900, FL), Kommunallagen (2017:725, KL), Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400, OSL), Patientsäkerhetslagen (2010:659), Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), Skolförordningen (2011:185), Tryckfrihetsförordningen (1949:105, TF), Dataskyddsförordningen (EU, 2016/679)			

Förkortningar m.m.

Förkortningar på delegater

FC	Förvaltningschef, tillika skolchef
Ordf.	Ordförande
1:e vice ordf.	Förste vice ordförande
2:e vice ordf.	Andre vice ordförande
VC	Verksamhetschef
AdmC	Administrativ chef
BEC	Barn- och elevhälsochef
R	Rektor
E	Ekonom
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
AdmP	Administratör med ansvar för placeringar
MLA	Medicinsk ledningsansvarig skolsköterska
DSS	Dataskyddssamordnare
	Kommunarkivarie

Förkortningar på lagar, författningar och förordningar

FL	Förvaltningslagen (2017:900)
HSL	Hälsa- och sjukvårdslagen (2017:30)
KL	Kommunallagen (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
PSL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)
SL	Skollagen (2010:800)
SkF	Skolförordningen (2011:185)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
DSF	Dataskyddsförordningen (EU, 2016/679)

Förkortningar övrigt

FR	Förvaltningsrätt
SÖ	Skolväsendets överklagandenämnd

Delegering av beslutanderätt inom nämnd

Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen (KL) innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till någon annan (delegaten). Delegaten träder in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan naturligtvis återkalla delegeringsuppdraget.

Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter beslut i två led. Först ska fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten ska delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § KL som anger vilka ärendetyper som inte får delegeras.

Vad kan delegeras?

Nämndens delegeringsrätt - delegeringsförbud

Beslutanderätten får enligt 6 kap. 38 KL inte delegeras när det gäller:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem

Sammanfattningsvis kan man säga att ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt är förbehållna nämnden. Oftast handlar det om ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och ofta där politiska bedömningar är avgörande. Någon klar gräns för vad som är delegerbart eller inte delegerbart finns inte. En bedömning får göras i varje enskilt fall. Förutom de generella undantagen från delegering ovan kan det finnas uttryckliga delegeringsförbud i specialförfattningar, t.ex. i socialtjänstlagen

Delegering och ren verkställighet

Möjligheten till delegation enligt bestämmelsen tar sikte på det som kommunalrättsligt anses vara ett beslut. Kännetecknande för ett beslut är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Rena förberedande eller verkställande åtgärder anses inte vara beslut och ankommer på de anställda utan särskild delegering.

Som exempel på rent verkställande åtgärder kan nämndas avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Det får vid rena verkställighetsåtgärder inte finnas utrymme för självständiga bedömningar.

Vem kan man delegera till?

En nämnd får enligt 6 kap. 37 § delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5–8 §§.

Det är inte tillåtet att lämna delegeringsuppdrag till:

- flera anställda i grupp,
- till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. *blandad delegering*,
- anställd i kommunalt företag.

Det bör även framgå av delegeringsordningen vem som går in i en delegats ställe vid dennes frånvaro (ersättare).

Vidaredelegering

Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden enligt 7 kap. 6 § KL överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet (vidaredelegering).

Nämnden ska enligt 7 kap. 8 § KL besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap KL.

Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas

En nämnd får enligt 6 kap. 39 § KL uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna typ av beslut anses som ett beslut av nämnden. Möjligheten att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 §.

Anmälan av delegeringsbeslut

Nämnden ska enligt 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL besluta i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegering eller vidaredelegering ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL (laglighetsprövning). Beslut som fattats med stöd av delegering i brådskande ärenden enligt 6 kap. 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Särskilt om firmatecknare

I kommunallagen (2017:725) finns det inga regler om firmatecknare. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs utifrån kommunallagens regler om beslutanderättens fördelning i form av delegering. I de flesta fall framgår det av delegeringsordningen vem som är behörig att underteckna handlingar. Det har blivit vanligare att kommunens firmatecknare efterfrågas, t.ex. i samband med ingående av avtal vid ärendetyper som inte anges i delegeringsordningen eller då kommunen ansöker om medel till olika projekt. För att underlätta den hanteringen fattar kommuner beslut om att utse särskild firmatecknare, trots att bestämmelser om firmatecknare inte regleras i kommunallagen. Då firmatecknare inte är en egentlig kommunal företeelse har den inte någon naturlig plats i delegeringsordningen. Kommunstyrelsen har därför fattat ett särskilt beslut (KS 2023/63, § 26) om vem som har rätt att teckna kommunens firma.

1. Allmänna ärenden					
Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
1.1	Brådsåkande ärenden	6:39 KL	Ordförande	1:e vice ordförande och vid dennes frånvaro 2:e vice ordförande	
1.2	Representation och uppvaktningar rörande förtroendevalda		Ordförande	1:e vice ordförande	
1.3	Ordförandes deltagande i kurser och konferenser		Kommunstyrelsens ordförande		
1.4	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser		Ordförande	1:e vice ordförande	
1.5	Rätt att kvittera ut rekommenderade postförsändelser och liknande		Förvaltningschef	Administrativ chef	Får vidaredelegeras enligt 7:6 KL
1.6	Beslut om löpande förändringar i klassificeringsstruktur	6-7 §§ Arkivreglementet	Arkivarie		Beslutet avser förändringar av gällande klassificeringsstruktur, så länge det inte påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. En helt ny kommungemensam version ska antas av Kommunfullmäktige
1.7	Beslut om löpande förändringar i informationshanteringsplan	6-7 §§ Arkivreglementet	Arkivarie		Beslutet avser förändringar av gällande klassificeringsstruktur, så länge det inte

					påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. En helt ny kommungemensam version ska antas av Kommunfullmäktige
1.8	Beslut om gallring för informationsmängder och informationstyper som avviker från informationshanteringsplanen	6-7 §§ Arkivreglementet	Arkivarie		Beslutet får inte påverka verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.

2. Ärendehantering, yttrande m.m.

Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
2.1	Prövning av enskilds begäran att få ut allmän handling	2:14 TF & 6:4 OSL	Förvaltningschef		Får vidaredelegeras enligt 7:6 KL
2.2	Avvisning av överklagande som inkommit för sent	45 § FL	Förvaltningschef		Får vidaredelegeras enligt 7:6 KL
2.3	Ändring av beslut	37-39§ FL	Förvaltningschef		Får vidaredelegeras enligt 7:6 KL
2.4	Yttranden, ansökningar, samarbetsöverenskommelser och liknande till myndigheter m.fl. som <u>inte</u> är av principiell beskaffenhet eller av större vikt		Förvaltningschef		Får vidaredelegeras enligt 7:6 KL
2.5	Avskrivning av ärenden som inte är av principiell karaktär eller av större vikt		Förvaltningschef		
2.6	Avskrivning av ärenden i övrigt		Ordförande		
2.7	Beslut gällande deltagande i		Förvaltningschef		

	överläggningar, samverkan eller samarbete med andra organisationer samt medlemskap i intresseorganisationer, föreningar, förbund och liknande sammanslutningar, som inte är av principiell karaktär eller av större vikt				
2.8	Beslut om tillträdesbegränsningar för vårdnadshavare. Beslutet ska vara tidsbegränsat	2:10 SL	Rektor		
2.9	Lämna ut handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet	6 kap. 3§ 2 st. OSL	Förvaltningschef		

3. Ombud

Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
3.1	Utse ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter	6:15 KL	Förvaltningschef		

4. Upphandling

Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
4.1	Antagande av anbud för Barn- och utbildningsnämndens räkning – upp till ett halvt prisbasbelopp – över ett halvt prisbasbelopp		Resp.chef Förvaltningschef		Löpande anskaffning sbeslut inom ramen för uppdrag och budget är att betrakta som ren verkställighet och kräver därför inget delegeringsbeslut

5. Ekonomiska ärenden

Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
----	-------------------	--------	---------	-----------	------------

5.1	Beslut att utse beslutsattestanter för barn- och utbildningsnämndens förvaltning		Förvaltningschef		
5.2	Beslut rörande beloppsgränser för beslutsattestanter		Förvaltningschef		
5.3	Beslut om bokföringsmässig avskrivning av fordran		Förvaltningschef		
5.4	Inhyrning, uthyrning och uppsägning av lokaler då – hyran uppgår till högst tjugo prisbasbelopp per år och avtalstiden är under tre år – hyran uppgår till högst tio prisbasbelopp per år och avtalstiden är under tre år – hyran uppgår till högst fem prisbasbelopp per år och avtalstiden är under tre år		Förvaltningschef		
5.5	Beslut om förlikning i skadeståndsärenden upp till ett prisbasbelopp		Förvaltningschef		
5.6	Beslut gällande externt finansierade projekt inom nämndens verksamhetsområde		Förvaltningschef		Se anvisningar för handläggning av EU-och andra externt finansierade projekt

6. Försäljning av lös egendom

Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
6.1	Beslut om överlåtelse av sådan lös egendom som inte längre behövs, dock – med ett beräknat		Verksamhetschef förskola samt		Vid försäljning av lös egendom gäller "Riktlinjer

	försäljningsvärde upp till tre prisbasbelopp – med ett beräknat försäljningsvärde upp till ett prisbasbelopp		Verksamhetschef grundskola Rektor		för försäljning av kommunal lös egendom” (KS 2009-02-25 § 48).
--	---	--	--	--	--

7. Dataskydd

Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
7.1	Fatta överklagningsbara beslut avseende framställan om begäran av utövande av registrerade rättigheter enligt DSF och DSL	Artikel 12.5, 15–21 DS	Förvaltningschef		
7.2	Ingå avtal om personuppgiftsbiträdet s behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning	Artikel 28 DSF	Förvaltningschef		

8. Donationsmedel

Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
8.1	Utdelning av stipendier		Förvaltningschef		Får vidaredelegeras enligt 6:37 KL.
8.2	Ersättning enligt Samstiftelse 3, förstörda glasögon och kläder		Förvaltningschef		

9. Bidrag

Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
9.1	Beslut om bidrag per huvudman för fristående grundskola, anpassad grundskola förskoleklass, förskola, fritidshem samt enskild pedagogisk omsorg		Ekonom		Ordet bidrag omfattar både barn- och elevpeng och strukturbidrag.
9.2	Justering av bidragsbelopp under pågående bidragsår till		Förvaltningschef		

	fristående grundskola, anpassad grundskola förskoleklass, förskola, fritidshem samt enskild pedagogisk omsorg				
9.3	Fastställande av interkommunal prislista		Ekonom		
10. Speciallagar för nämnden					
Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Åtgärder mot kränkande särbehandling (6 kap. Skollagen)					
10.1	Utreda omständigheter kring uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	6:10 SL	Rektor		
Skolplikt och rätt till utbildning (7 kap. Skollagen)					
10.2	Beslut efter utredning om mottagande i anpassad grundskola	7:5 st 1-2	Verksamhetschef grundskola		
10.3	Beslut om att elev inte tillhör anpassade grundskolans målgrupp om utredning visar detta	7:5a SL 7:5b SL	Verksamhetschef grundskola		
10.4	Beslut om mottagande på försök i annan skolform (grundskolan, anpassade grundskolan eller specialskolan)	7:8 SL	Verksamhetschef grundskola		
10.5	Elev i grundskolan får utbildning inom anpassade grundskolan (integrerad elev)	7:9 SL	Verksamhetschef grundskola		
10.6	Elev i anpassade grundskolan får sin utbildning inom grundskolan	7:9 SL	Verksamhetschef grundskola		
10.7	Uppskjuten skolplikt	7:10 SL	Verksamhetschef grundskola		
10.8	Beslut om att ett barn får tas emot i förskoleklass höstterminen det kalenderår då barnet fyller fem år	7:11 SL	Verksamhetschef grundskola		

10.9	Beslut om att ett barn får börja fullgöra skolplikten i anpassade grundskolan höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år utan att först ha gått ut förskoleklassen och barnet bedöms ha förutsättningar för det (vårdnadshavarens begäran) Beslut om att börja fullgöra skolplikten i anpassade grundskolan det kalenderår barnet fyller sex år om barnets vårdnadshavare begär det utan att först ha gått ut förskoleklassen och barnet bedöms ha förutsättningar för det	7:11 a, 1st p.2 SL	Verksamhetschef grundskola		
10.10	Beslut om att ett barn som beviljats uppskjuten skolplikt, och som ska tas emot i anpassade grundskolan, ska börja fullgöra skolplikten i anpassade grundskolan utan att först ha gått ut förskoleklassen	SL 7:11 b §	Verksamhetschef grundskola		
10.10 10.11	Förlängning av skolplikt – senare upphörande	7:13 SL	Rektor		
10.11 10.12	Tidigare upphörande av skolplikt	7:14 SL	Rektor		
10.12 10.13	Rätt att slutföra skolgången	7:15-16 SL	Rektor		
10.13 10.14	Föreläggande till vårdnads-havare att skolpliktig elev fullgör skolplikten	7:20 samt 7:23 1 st SL	Verksamhetschef grundskola		Föreläggande förenat med vite 7:23 2 st SL beslutas av nämnd
10.14 10.15	Medgivande för skolpliktig elev att fullgöra skolplikten på annat sätt	24:23-25 SL	Förvaltningschef		
10.15 10.16	Beslut att skolplikt inte ska gälla för barn som varaktigt vistas utomlands eller vars förhållanden är sådana	7:2 SL	Förvaltningschef		

	att det uppenbarligen inte kan begäras att barnet ska gå i skola				
Förskola (8 kap. Skollagen)					
10.16 10.17	Beslut om plats i förskola	8:3, 8:4, 8:6, 8:14 1 st, 8:14 a-c, 8:15 SL	Rektor		Enligt Riktlinje för plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds Enligt regler för avgift inom förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg samt omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds
10.17 10.18	Beslut om placering om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	8:5 SL	Verksamhetschef förskola		
10.18 10.19	Beslut om skyndsam placering då barnet har behov av särskilt stöd i form av förskola	8:7, 8:14 2 st SL	Verksamhetschef förskola		
10.19 10.20	Mottagande av barn från annan kommun (personliga förhållanden särskilda skäl)	8:13 1 st. SL	Verksamhetschef förskola		
10.20 10.21	Mottagande av barn från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)	8:13 2 st. SL	Verksamhetschef förskola		
10.21 10.22	Rätt att yttra sig gällande mottagande av barn i en annan kommuns förskola	8:13 1 st SL	Verksamhetschef förskola		
10.22 10.23	Rätt till bibehållen plats vid längre tids frånvaro än tre månader		Rektor		Enligt Riktlinje för plats i kommunal förskola, pedagogisk

					omsorg och fritidshem
10.23 10.24	Tilläggsbelopp för barn i behov av särskilt stöd	8:23 SL	Barn- och elevhälsochef Administrativ chef		
10.24 10.25	Föreläggande om att fristående huvudman ska lämna de upplysningar som behövs inom ramen tillsyn	26:7, 26:10 SL	Verksamhetschef förskola		Föreläggande förenat med vite (26 kap. 27 § SL) beslutas av nämnd
10.25 10.26	Föreläggande mot fristående huvudman inom ramen för tillsyn	26:10 SL	Verksamhetschef förskola		Föreläggandet ska anges åtgärder som är nödvändiga för att avhjälpa bristerna. Beslut om att förena ett föreläggande med vite (SL 26 kap. 27 §) fattas av nämnd
10.26 10.27	Anmärkning mot fristående huvudman inom ramen för tillsyn	26:11 SL	Verksamhetschef förskola		
10.27 10.28	Avstående från att ingripa mot fristående huvudman inom ramen för tillsyn	26:12 SL	Verksamhetschef förskola		
10.28 10.29	Återkallelse av godkännande att bedriva fristående förskola - återkallelse på grund av konkurs eller tvångslikvidation - återkallelse på grund av att verksamheten inte startat inom två år från den första tid som godkännandet avser eller att verksamheten i annat fall inte	26 kap. 14 a § SL 26 kap. 14 c § SL 26 kap. 14 c § SL	Verksamhetschef förskola Verksamhetschef förskola Verksamhetschef förskola		Återkallelse av godkännande i andra fall än de som anges här beslutas av nämnd.

	bedrivits sammanhänge nde under två års tid				
	3. återkallelse på huvudmannens egen begäran				
Förskoleklass (9 kap. Skollagen)					
10.29 10.30	Mottagande av barn från annan kommun (personliga förhållanden särskilda skäl)	9:13 1 st. SL	Verksamhetschef grundskola		
10.30 10.31	Mottagande av barn från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)	9:13 2 st. SL	Verksamhetschef grundskola		
10.31 10.32	Rätt att yttra sig gällande mottagande av barn i en annan kommuns förskoleklass	9:13 1 st SL	Verksamhetschef grundskola		
10.32 10.33	Placering vid skolenhet – frånga vårdnadshavares önskemål (placeringen skulle medföra att en annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet åsidosätts)	9:15 1 st SL	Verksamhetschef grundskola		
10.33 10.34	Placering vid skolenhet – frånga vårdnadshavares önskemål (organisatoriska eller ekonomiska svårigheter)	9:15 2 st. SL	Verksamhetschef grundskola		
10.34 10.35	Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd	9:21 SL	Barn- och elevhälsochef Administrativ chef		
10.35 10.36	Fastställande av läsårstider	3:3 SkF	Förvaltningschef		
Grundskola (10 kap. Skollagen)					
10.36 10.37	Överenskommelse med annan kommun om att denna i sin grundskola ska ta emot elever vars grundskoleutbildning hemkommunen ansvarar för	10:24 3st SL	Verksamhetschef grundskola		
10.37 10.38	Mottagande av elev från annan kommun (personliga	10:25 SL	Verksamhetschef grundskola		

	förhållanden särskilda skäl)				
10.38 10.39	Mottagande av elev från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)	10:27 SL	Verksamhetschef grundskola		
10.39 10.40	Rätt att yttra sig gällande mottagande av elev i en annan kommuns grundskola	10:25 1 st SL	Verksamhetschef grundskola		
10.40 10.41	Placering vid skolenhet – frånga vårdnadshavares önskemål (placeringen skulle medföra att en annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet åsidosätts)	10:30 1 st SL	Verksamhetschef grundskola		
10.41 10.42	Placering vid skolenhet – frånga vårdnadshavares önskemål (betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter)	10:30 2 st. SL	Verksamhetschef grundskola		Delegerings-förbud gäller för omplacering mot vårdnadshavares vilja då ett sådant beslut är av större vikt enligt 6 kap 38§ kommunallagen
10.42 10.43	Beslut om skolskjuts Beslut avseende skolskjuts med hänsyn till trafikförhållande, växelvis boende eller om avståndsregler för skolskjuts inte uppnås	10:32-10:33, 10:40 SL	Skolskjuts-samordnare		Enligt Riktlinje för skolskjuts
10.43	Beslut avseende skolskjuts med hänsyn till funktionsnedsättning hos elev eller vid annan särskild omständighet	10:32-10:33, 10:40 SL	Barn- och elevhälsochef		Enligt Riktlinje för skolskjuts
10.44	Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd, modersmålsundervisning eller lovskola	10:39 SL	Barn- och elevhälsochef Administrativ chef		
10.45	Fastställande av läsårstider	3:3 SkF	Förvaltningschef		

10.46	Ta emot barn som inte anses bosatta i Sverige	4:2 SkF	Verksamhetschef grundskola		
10.47	Anordna och erbjuda modersmålsundervisning	5:8-11 SkF	Verksamhetschef grundskola		
10.48	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	9:3 SkF	Rektor		
10.49	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna, efter förslag från rektor	9:4 SkF	Verksamhetschef grundskola		
10.50	Beslut om fjärrundervisning,	21:2 SL	Rektor		
10.51	Beslut om distansundervisning	22:2 SL	Rektor		
10.52	Beslut om distansundervisning som särskilt stöd	22:5 SL	Rektor		
10.53	Beslut om särskild undervisning i hemmet eller annan lämplig plats	24:20 SL	Rektor		
10.54	Beslut om vid vilken skolenhet som lovskola ska anordnas om lovskola inte anordnas på ordinarie skolenhet	10:23 e SL	Verksamhetschef grundskola		
Anpassad grundskola (11 kap. Skollagen)					
10.55	Beslut, efter samråd med elevens vårdnadshavare, om att elev som tas emot i anpassade grundskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	11:8 SL	Verksamhetschef grundskola		
10.56	Utbildning i anpassade grundskolan, placering	11:24 och 11:29 1 st SL	Verksamhetschef grundskola		
10.57	Mottagande av elev från annan kommun om eleven med hänsyn till personliga förhållanden har särskilda skäl	11:25 SL	Verksamhetschef grundskola		
10.58	Mottagande av elev från annan kommun efter önskemål från vårdnadshavare	11:26 SL	Verksamhetschef grundskola		

10.59	Rätt att yttra sig gällande mottagande av elev i en annan kommuns anpassade grundskola	11:25 1 st SL	Verksamhetschef grundskola		
10.60	Placering vid skolenhet – frånga vårdnadshavares önskemål (betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter)	11:29 2 st. SL	Verksamhetschef grundskola		
10.61	Beslut om skolskjuts Beslut avseende skolskjuts med hänsyn till trafikförhållande, växelvis boende eller om avståndsregler för skolskjuts inte uppnås	11:31-32 SL och 11:39 SL	Skolskjutssamordnare		Enligt Riktlinje för skolskjuts
10.62	Beslut avseende skolskjuts med hänsyn till funktionsnedsättning hos elev eller vid annan särskild omständighet	11:31-32 SL och 11:39 SL	Barn- och elevhälsochef		Enligt Riktlinje för skolskjuts
10.63 10.62	Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd eller modersmålsundervisning	11:38 SL	Barn- och elevhälsochef Administrativ chef		
10.64 10.63	Fastställande av läsårstider	3:3 SkF	Förvaltningschef		
10.65 10.64	Ta emot barn som inte anses bosatt i Sverige	4:2 SkF	Verksamhetschef grundskola		
10.66 10.65	Anordna och erbjuder modersmålsundervisning	5:8-11 SkF	Verksamhetschef grundskola		
10.67 10.66	Besluta om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	10:2 SkF	Rektor		
10.68 10.67	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna, efter förslag från rektor	10:3 SkF	Verksamhetschef grundskola		
10.69 10.68	Beslut om fjärrundervisning	21:2 SL	Rektor		
10.70 10.69	Beslut om distansundervisning	22:2 SL	Verksamhetschef grundskola		

10.71 10.70	Beslut om distansundervisning som särskilt stöd	22:5 SL	Verksamhetschef grundskola		
Fritidshem (14 kap. Skollagen)					
10.72 10.71	Beslut om placering om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	14:5 SL	Rector		
10.73 10.72	Beslut om placering då eleven har behov av särskilt stöd i form av fritidshem	14:6 SL	Rector		
10.74 10.73	Beslut om plats vid fritidshem	14:10 SL	Administratör		Enligt Riktlinje för plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds Enligt regler för avgift inom förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg samt omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds
10.75 10.74	Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd	14:17 SL	Barn- och elevhälsochef Administrativ chef		
10.76 10.75	Mottagande av elev från annan kommun (personliga förhållanden särskilda skäl)	14:14 SL	Verksamhetschef grundskola		
10.77 10.76	Mottagande av elev från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)	14:14 SL	Verksamhetschef grundskola		
10.78 10.77	Tillsyn och inspektion av fristående fritidshem	26:4 SL	Verksamhetschef förskola		
Överlämnande av uppgifter inom utbildning på entreprenad (23 kap skollagen)					

10.79 10.78	Överlämnande av uppgifter inom utbildningsområdet på entreprenad	23: 1-24 SL	Förvaltningschef		
Annan pedagogisk omsorg (25 kap. Skollagen)					
10.80 10.79	Beslut om plats i pedagogisk omsorg	25:2 SL	Administratör		Enligt Riktlinje för plats i kommunal förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem
10.81 10.80	Beslut om placering under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt.	25:5 SL	Administratör		Enligt Riktlinje för plats i kommunal förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem
10.82 10.81	Tilläggsbelopp för barn i behov av särskilt stöd	25:13 SL	Barn- och elevhälsochef Administrativ chef		
10.83 10.82	Föreläggande om att fristående huvudman ska lämna de upplysningar som behövs inom ramen tillsyn	26:7, 26:10 SL	Verksamhetschef förskola		Föreläggande förenat med vite (26 kap. 27 § SL) beslutas av nämnd
10.84 10.83	Föreläggande mot fristående huvudman inom ramen för tillsyn	26:10 SL	Verksamhetschef förskola		Föreläggandet ska ange de åtgärder som är nödvändiga för att avhjälpa bristerna. Beslut om att förena ett föreläggande med vite (SL 26 kap. 27 §) fattas av nämnd
10.85 10.84	Anmärkning mot fristående huvudman inom ramen för tillsyn	26:11 SL	Verksamhetschef förskola		
10.86 10.85	Avstående från att ingripa mot fristående	26:12 SL	Verksamhetschef förskola		

	huvudman inom ramen för tillsyn				
10.87 10.86	Återkallelse av godkännande för enskild att bedriva pedagogisk omsorg 1. återkallelse på grund av konkurs eller tvångslikvidation 2. återkallelse på grund av att verksamheten inte startat inom två år från den första tid som godkännandet avser eller att verksamheten i annat fall inte bedrivits sammanhängande under två års tid 3. återkallelse på huvudmannens egen begäran	26 kap. 14 a § SL 26 kap. 14 c § SL 26 kap. 14 c § SL	Verksamhetschef förskola Verksamhetschef förskola Verksamhetschef förskola		Återkallelse av godkännande i andra fall än de som anges här beslutas av nämnd.
Barn- och elevhälsan					
10.88 10.87	Anmäla och utreda händelser enligt Lex Maria	3:5-6 PSL	Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska	Barn- och elevhälsochef	
10.89 10.88	Anmäla om det finns legitimerad personal som kan utgöra en fara för patientsäkerheten	3:7 PSL	Barn- och elevhälsochef		
10.90 10.89	Informera patient som har drabbats av vårdskada	3:8 PSL	Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska	Barn- och elevhälsochef	
Tillsättning av obehöriga lärare eller förskollärare					
10.91 10.90	Tillsättning av obehörig lärare eller förskollärare längre tid än 6 månader men högst 1 år i sänder	2 kap. 18-19 § SL	Förvaltningschef		



2025-11-19

Dnr: BUTN 2023/7

Handläggare

Jessica Kärnstedt

jessica.karnstedt@vanersborg.se

0521-72 11 04

Mottagare

Barn- och

utbildningsnämnden

Redovisning av delegeringsbeslut till nämnd i december 2025

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden godkänner redovisning av delegeringsbeslut.

Sammanfattning av ärendet

Redovisning av delegeringsbeslut fattade med stöd av delegeringsordningen för barn- och utbildningsnämnden antagen 2025-09-16 §61 gällande från och med 2025-10-01.

Sofia Bråberg

Förvaltningschef

Bilagor

- Förteckning av delegeringsbeslut för barn- och utbildningsnämnden och inom barn- och elevhälsan för perioden 2025-11-05 till och med 2025-12-02.

Sändlista

Administratör BUF

Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2025-12-05 Utskriven av: Jessica Kärnstedt

Diarieenhet:	Barn- och utbildningsnämnden
Beslutsfattare:	Alla
Riktning:	Inkomna, Upprättade
Kategori:	Alla
Beslutsinstans:	Barn- och utbildningsnämnden
Sammanträdesdatum:	2025-12-15
Sekretess:	Visas ej

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2025.1878	Ansökan och beslut om skolskjuts 2025/26, e-tjänst nr 66684	10.42
2025-11-04	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/18	Ansökan om skolskjuts läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1879	Ansökan och beslut om skolskjuts 2025/26, e-tjänst nr 66351	10.42
2025-11-04	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/18	Ansökan om skolskjuts läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1889	Beslut efter utredning om mottagande i anpassad grundskola	10.2
2025-11-07	***Sekretess***	Liselott Svedjeland Ödlund
BUTN 2025/141	Beslut efter utredning om mottagande i anpassad grundskola	10.2
		Jessica Kärnstedt
2025.1894	Ansökan och beslut om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/26, e-tjänst nr 67637	10.42
2025-11-11	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/19	Ansökan om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1895	Ansökan och beslut om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/26, e-tjänst nr 67407	10.42
2025-11-11	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/19	Ansökan om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1896	Ansökan och beslut om skolskjuts 2025/26, e-tjänst nr 67265	10.42
2025-11-11	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/18	Ansökan om skolskjuts läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2025.1904	Ansökan och beslut om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/26, e-tjänst nr 67235	10.42
2025-11-17	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/19	Ansökan om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1909	Ansökan och beslut om skolskjuts 2025/26, e-tjänst nr 67846	10.42
2025-11-18	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/18	Ansökan om skolskjuts läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1910	Ansökan och beslut om skolskjuts 2025/26, e-tjänst nr 67842	10.42
2025-11-18	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/18	Ansökan om skolskjuts läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1911	Ansökan och beslut om skolskjuts 2025/26, e-tjänst nr 67771	10.42
2025-11-18	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/18	Ansökan om skolskjuts läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1950	Ansökan och beslut om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/26, e-tjänst nr 67789	10.42
2025-11-19	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/19	Ansökan om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1951	Ansökan och beslut om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/26, e-tjänst nr 67787	10.42
2025-11-19	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/19	Ansökan om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1954	Ansökan och beslut om skolskjuts 2025/26, e-tjänst nr 68420	10.42
2025-11-20	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/18	Ansökan om skolskjuts läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1955	Ansökan och beslut om skolskjuts 2025/26, e-tjänst nr 68419	10.42
2025-11-20	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/18	Ansökan om skolskjuts läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1956	Ansökan och beslut om skolskjuts 2025/26, e-tjänst nr 68418	10.42
2025-11-20	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
BUTN 2025/18	Ansökan om skolskjuts läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1968	Ansökan och beslut om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/26, e-tjänst nr 68460	10.42
2025-11-21	***Personuppgift***	Kajsa Mazolaqi
BUTN 2025/19	Ansökan om skolskjuts växelvist boende läsåret 2025/2026	10.42
		Kajsa Mazolaqi
2025.1974	Beslut efter utredning om mottagande i anpassad grundskola	10.2
2025-11-25	***Sekretess***	Liselott Svedjeland Ödlund
BUTN 2025/146	Beslut efter utredning om mottagande i anpassad grundskola	10.2
		Jessica Kärnstedt
2025.1975	Beslut, efter samråd med elevens vårdnadshavare, om att elev som tas emot i anpassade grundskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	10.55
2025-11-25	***Sekretess***	Liselott Svedjeland Ödlund
BUTN 2025/146	Beslut efter utredning om mottagande i anpassad grundskola	10.55
		Jessica Kärnstedt
2025.1976	Beslut efter utredning om mottagande i anpassad grundskola	10.2
2025-11-25	***Sekretess***	Liselott Svedjeland Ödlund
BUTN 2025/96	Beslut om mottagande på försök i anpassad grundskola	10.2
		Jessica Kärnstedt
2025.1977	Beslut om ämnen eller ämnesområden i anpassad grundskola	10.55
2025-11-25	***Sekretess***	Liselott Svedjeland Ödlund
BUTN 2025/96	Beslut om mottagande på försök i anpassad grundskola	10.55
		Jessica Kärnstedt
2025.1987	Uppsägning av hyresavtal, Vänerparken 15, Vänersborgs kommun	5,4
2025-11-27	Barn- och utbildningsnämnden	Sofia Bråberg
BUTN 2025/5	Hyresavtal för moduler och lokaler 2025	5,4
		Oskar Andersson
2025.2000	Beslut om plats vid förskola 251105-251202	10.16
2025-12-02	Barn- och utbildningsnämnden	Christina Nilsson
BUTN 2025/7	Redovisning av delegeringsbeslut till nämnd 2025	10.16
		Jessica Kärnstedt
2025.2001	Beslut om plats vid fritidshem 251105-251202	10.74
2025-12-02	Barn- och utbildningsnämnden	Christina Nilsson
BUTN 2025/7	Redovisning av delegeringsbeslut till nämnd 2025	10.74

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
		Jessica Kärnstedt

Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2025-12-05 Utskriven av: Jessica Kärnstedt

Diarieenhet:	Barn- och utbildningsnämnden elevhälsan
Beslutsfattare:	Alla
Riktning:	Inkomna, Upprättade
Kategori:	Alla
Beslutsinstans:	Barn- och utbildningsnämnden
Sammanträdesdatum:	2025-12-15
Sekretess:	Visas ej

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2025.369	Ansökan och beslut om skolskjuts anpassad grundskola, taxi läsåret 2025/26, e-tjänst nr 67404	10.62
2025-11-11	***Sekretess***	Magnus Henriksson
BUNST 2025/15	Ansökan om skolskjuts, anpassad grundskola taxi/busskort läsåret 2025/2026	10.62
		Marie Martinsson
2025.370	Ansökan och beslut om skolskjuts anpassad grundskola, taxi läsåret 2025/26, e-tjänst nr 67403	10.62
2025-11-11	***Sekretess***	Magnus Henriksson
BUNST 2025/15	Ansökan om skolskjuts, anpassad grundskola taxi/busskort läsåret 2025/2026	10.62
		Marie Martinsson
2025.373	Skolskjutsbeslut	10.43
2025-11-13	***Sekretess***	Magnus Henriksson
BUNST 2025/20	Ansökan om skolskjuts, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet läsåret 2025/2026	10.43
		Kajsa Mazolaqi
2025.375	Ansökan om tilläggsbelopp	10.34
2025-11-12	***Sekretess***	Magnus Henriksson
BUNST 2022/73	Ansökan om tilläggsbelopp - Frida förskola	10.34
		Marie Martinsson
2025.376	Ansökan om tilläggsbelopp	10.34
2025-11-12	***Sekretess***	Magnus Henriksson
BUNST 2022/16	Ansökan om tilläggsbelopp	10.34
		Marie Martinsson
2025.377	Skolskjutsbeslut	10.43
2025-11-13	***Sekretess***	Magnus Henriksson
BUNST 2025/25	Överklagan skolskjuts särskilda skäl	10.43
		Magnus Henriksson
2025.378	Skolskjutsbeslut	10.43

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2025-11-14	***Sekretess***	Magnus Henriksson
BUNST 2025/20	Ansökan om skolskjuts, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet läsåret 2025/2026	10.43
		Kajsa Mazolaqi
2025.385	Ansökan om särskild placering förskola ht 2025	10.18
2025-11-12	***Sekretess***	Pernilla Dahlstrand
BUNST 2025/22	Ansökan om särskild placering på förskola HT 2025	10.18
		Pernilla Dahlstrand
2025.386	Ansökan om särskild placering på förskola ht 2025	10.18
2025-11-12	***Sekretess***	Pernilla Dahlstrand
BUNST 2025/22	Ansökan om särskild placering på förskola HT 2025	10.18
		Pernilla Dahlstrand
2025.387	Ansökan om särskild placering på förskola ht 2025	10.18
2025-11-12	***Sekretess***	Pernilla Dahlstrand
BUNST 2025/22	Ansökan om särskild placering på förskola HT 2025	10.18
		Pernilla Dahlstrand
2025.388	Ansökan om särskild placering på förskola ht 2025	10.18
2025-11-17	***Sekretess***	Pernilla Dahlstrand
BUNST 2025/22	Ansökan om särskild placering på förskola HT 2025	10.18
		Pernilla Dahlstrand
2025.389	Ansökan om särskild placering på förskola ht 2025	10.18
2025-11-20	***Sekretess***	Pernilla Dahlstrand
BUNST 2025/22	Ansökan om särskild placering på förskola HT 2025	10.18
		Pernilla Dahlstrand
2025.390	Ansökan om särskildplacering på fritidshem ht 2025	10.73
2025-10-22	***Sekretess***	
BUNST 2025/21	Ansökan om särskild placering på fritidshem HT 2025	10.73
		Kerstin Boman
2025.391	Ansökan om särskild placering på fritidshem HT 2025	10.73
2025-10-22	***Sekretess***	
BUNST 2025/21	Ansökan om särskild placering på fritidshem HT 2025	10.73
		Kerstin Boman

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2025.402	Yttrande målnummer 13756–25 överklagan skolskjuts särskilda skäl	2.4
2025-12-01	Förvaltningsrätten i Göteborg	Sofia Bråberg
BUNST 2025/25	Överklagan skolskjuts särskilda skäl	2.4
		Kajsa Mazolaqi
2025.404	Ansökan och beslut om skolskjuts anpassad grundskola, taxi läsåret 2025/26, e-tjänst nr 68424	10.62
2025-12-02	***Sekretess***	Magnus Henriksson
BUNST 2025/15	Ansökan om skolskjuts, anpassad grundskola taxi/busskort läsåret 2025/2026	10.62
		Marie Martinsson
2025.405	Ansökan och beslut om skolskjuts anpassad grundskola, taxi läsåret 2025/26, e-tjänst nr 67950	10.62
2025-12-02	***Sekretess***	Magnus Henriksson
BUNST 2025/15	Ansökan om skolskjuts, anpassad grundskola taxi/busskort läsåret 2025/2026	10.62
		Marie Martinsson



2025-11-19

Dnr: BUTN 2023/8

Handläggare

Jessica Kärnstedt
jessica.karnstedt@vanersborg.se
0521-72 11 04

Mottagare

Barn- och
utbildningsnämnden

Meddelanden till nämnd i december 2025

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden godkänner redovisning av meddelanden.

Sammanfattning av ärendet

Meddelanden om anmälningar om kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier, anmäls till barn- och utbildningsnämnden.

Sofia Bråberg

Förvaltningschef

Bilagor

- Meddelanden om anmälningar om kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier under perioden 25-11-05 till 25-12-02.

Sändlista

Administratör BUF

Diarienummer	Kategorisering	Ärende skapat	Skola	Ärende slutfört	Slutgiltig kategorisering	Antecknings händelsetid
PRN 202512-4503-1	* Avvikelse från gällande rutin	2025-12-01 08:40:50	Silvertärnan Väster			2025-12-01 08:40:50
PRN 202511-4275-1	* Kränkande behandling	2025-11-05 10:58:30	Mariedalskolan F-3			2025-11-05 10:58:30
PRN 202511-4277-1	* Kränkande behandling	2025-11-05 11:00:19	Mariedalskolan F-3			2025-11-05 11:00:19
PRN 202511-4278-1	* Kränkande behandling	2025-11-05 11:01:12	Mariedalskolan F-3			2025-11-05 11:01:12
PRN 202511-4280-1	* Kränkande behandling	2025-11-05 11:02:46	Mariedalskolan F-3		Kränkande behandling	2025-11-05 11:02:46
PRN 20259-3630-2	* Kränkande behandling	2025-11-05 11:05:18	Mariedalskolan F-3			2025-11-05 11:05:18
PRN 202511-4282-1	* Kränkande behandling	2025-11-05 15:06:42	Granås skola F-3	2025-11-18 14:54:39	Kränkande behandling	2025-11-05 15:06:00
PRN 202511-4283-1	* Kränkande behandling	2025-11-05 15:13:23	Granås skola F-3	2025-11-25 12:01:24	Kränkande behandling	2025-11-05 15:13:00
PRN 202511-4284-1	* Kränkande behandling	2025-11-05 15:21:51	Granås skola F-3	2025-11-18 14:00:36	Kränkande behandling	2025-11-05 15:21:00
PRN 202511-4289-1	* Kränkande behandling	2025-11-06 09:58:48	Dalboskolan	2025-11-06 10:10:05		2025-11-06 09:58:00
PRN 202511-4290-1	* Kränkande behandling	2025-11-06 10:02:57	Dalboskolan	2025-11-06 10:10:05		2025-11-06 10:02:57
PRN 202511-4292-1	* Kränkande behandling	2025-11-06 10:07:27	Onsjöskolan F-3			2025-11-06 10:07:27
PRN 202511-4296-1	* Kränkande behandling	2025-11-06 13:00:27	Granås skola 4-6			2025-11-06 13:00:00
PRN 202511-4297-2	* Kränkande behandling	2025-11-06 13:58:38	Onsjöskolan F-3			2025-11-06 13:58:38
PRN 202511-4299-1	* Kränkande behandling	2025-11-06 16:02:33	Onsjöskolan F-3			2025-11-06 16:02:33
PRN 202511-4303-1	* Kränkande behandling	2025-11-07 11:01:55	Tärnan 4-6	2025-11-07 13:13:47	Kränkande behandling	2025-11-07 11:01:00
PRN 202511-4305-1	* Kränkande behandling	2025-11-07 11:57:50	Blåsut skola	2025-11-07 11:59:09	Kränkande behandling	2025-11-07 11:57:00
PRN 202511-4307-1	* Kränkande behandling	2025-11-07 14:13:47	Mariedalskolan 4-6	2025-11-07 15:00:44	Kränkande behandling	2025-11-07 14:13:00
PRN 202511-4308-1	* Kränkande behandling	2025-11-07 14:32:05	Onsjöskolan F-3			2025-11-07 14:32:05
PRN 202511-4325-1	* Kränkande behandling	2025-11-10 12:46:57	Silvertärnan Väster		Kränkande behandling	2025-11-10 12:46:00
PRN 202511-4289-2	* Kränkande behandling	2025-11-10 14:06:45	Dalboskolan	2025-11-10 14:12:11	Kränkande behandling	2025-11-10 14:06:00
PRN 202511-4289-3	* Kränkande behandling	2025-11-10 14:32:05	Dalboskolan	2025-11-10 14:37:42	Kränkande behandling	2025-11-10 14:32:00
PRN 202511-4336-1	* Kränkande behandling	2025-11-11 09:05:58	Mariedalskolan 4-6	2025-11-11 09:18:37	Kränkande behandling	2025-11-11 09:05:00
PRN 202511-4337-1	* Kränkande behandling	2025-11-11 09:22:31	Mariedalskolan 4-6	2025-11-11 09:22:57	Kränkande behandling	2025-11-11 09:22:00
PRN 202511-4338-1	* Kränkande behandling	2025-11-11 09:24:10	Mariedalskolan 4-6	2025-11-11 09:24:35	Kränkande behandling	2025-11-11 09:24:00
PRN 202511-4329-1	* Kränkande behandling	2025-11-11 15:15:04	Vänersborgs testskola	2025-11-20 07:21:21		2025-11-11 15:15:00
PRN 202511-4345-1	* Kränkande behandling	2025-11-11 16:03:36	Onsjöskolan F-3			2025-11-11 16:03:36
PRN 202511-4346-1	* Kränkande behandling	2025-11-11 16:48:10	Silvertärnan Väster		Avvikelse från gällande rutin	2025-11-11 16:48:00
PRN 202511-4350-1	* Kränkande behandling	2025-11-12 14:05:10	Granås skola 4-6	2025-11-18 10:18:03	Tillbud	2025-11-12 14:05:00
PRN 202511-4354-1	* Kränkande behandling	2025-11-13 16:25:19	Silvertärnan Öster			2025-11-13 16:25:00
PRN 202511-4357-1	* Kränkande behandling	2025-11-14 09:59:48	Dalboskolan	2025-12-01 16:19:08		2025-11-14 09:59:00
PRN 202511-4359-1	* Kränkande behandling	2025-11-14 13:14:45	Holmängenskolan 4-6	2025-11-14 13:17:29	Kränkande behandling	2025-11-14 13:14:00
PRN 202511-4360-1	* Kränkande behandling	2025-11-14 13:19:22	Holmängenskolan 4-6			2025-11-14 13:19:22
PRN 202511-4361-1	* Kränkande behandling	2025-11-14 13:57:44	Holmängenskolan 4-6	2025-11-14 14:00:24	Kränkande behandling	2025-11-14 13:57:00
PRN 202511-4364-1	* Kränkande behandling	2025-11-14 14:20:40	Tärnan 4-6			2025-11-14 14:20:40
PRN 202511-4365-1	* Kränkande behandling	2025-11-14 14:24:26	Granås skola F-3	2025-11-24 14:46:50	Kränkande behandling	2025-11-14 14:24:00
PRN 202511-4366-1	* Kränkande behandling	2025-11-14 15:15:55	Silvertärnan Väster			2025-11-14 15:15:00
PRN 202511-4368-1	* Kränkande behandling	2025-11-14 15:45:45	Silvertärnan Öster			2025-11-14 15:45:00
PRN 202511-4370-1	* Kränkande behandling	2025-11-14 15:52:44	Silvertärnan Öster			2025-11-14 15:52:44
PRN 202511-4390-1	* Kränkande behandling	2025-11-18 11:28:31	Silvertärnan Öster			2025-11-18 11:28:31
PRN 202511-4391-1	* Kränkande behandling	2025-11-18 11:29:35	Silvertärnan Öster			2025-11-18 11:29:00
PRN 202511-4395-1	* Kränkande behandling	2025-11-18 12:53:18	Mariedalskolan 4-6	2025-11-18 12:53:37	Kränkande behandling	2025-11-18 12:53:00
PRN 202511-4396-1	* Kränkande behandling	2025-11-18 12:54:02	Mariedalskolan 4-6	2025-11-18 12:54:22	Kränkande behandling	2025-11-18 12:54:00
PRN 202511-4404-1	* Kränkande behandling	2025-11-19 15:23:28	Vänerparkens skola 1			2025-11-19 15:23:28
PRN 202511-4406-1	* Kränkande behandling	2025-11-19 16:26:17	Torpaskolan Söder			2025-11-19 16:26:17

PRN 202511-4407-1	* Kränkande behandling	2025-11-19 16:26:52	Torpaskolan Söder			2025-11-19 16:26:52
PRN 202511-4409-1	* Kränkande behandling	2025-11-19 16:37:07	Mariedalskolan 4-6	2025-11-19 16:37:32	Kränkande behandling	2025-11-19 16:37:00
PRN 202511-4410-1	* Kränkande behandling	2025-11-19 16:38:08	Mariedalskolan 4-6	2025-11-19 16:38:25	Kränkande behandling	2025-11-19 16:38:00
PRN 202511-4414-1	* Kränkande behandling	2025-11-20 14:52:28	Onsjöskolan F-3			2025-11-20 14:52:28
PRN 202511-4416-1	* Kränkande behandling	2025-11-20 18:04:31	Frändeskolan		Kränkande behandling	2025-11-20 18:04:31
PRN 202511-4417-1	* Kränkande behandling	2025-11-20 18:05:03	Frändeskolan		Kränkande behandling	2025-11-20 18:05:03
PRN 202511-4418-1	* Kränkande behandling	2025-11-20 18:05:32	Frändeskolan			2025-11-20 18:05:32
PRN 202511-4419-1	* Kränkande behandling	2025-11-20 18:05:59	Frändeskolan		Kränkande behandling	2025-11-20 18:05:59
PRN 202511-4420-1	* Kränkande behandling	2025-11-20 18:06:34	Frändeskolan			2025-11-20 18:06:34
PRN 202511-4421-1	* Kränkande behandling	2025-11-20 18:07:05	Frändeskolan		Kränkande behandling	2025-11-20 18:07:05
PRN 202511-4422-1	* Kränkande behandling	2025-11-20 18:08:51	Frändeskolan		Kränkande behandling	2025-11-20 18:08:51
PRN 202511-4431-1	* Kränkande behandling	2025-11-21 09:31:41	Granås skola F-3			2025-11-21 09:31:00
PRN 202511-4435-1	* Kränkande behandling	2025-11-21 11:09:59	Silvertärnan Väster	2025-11-21 17:09:09	Avvikelse från gällande rutin	2025-11-21 11:09:00
PRN 202511-4439-1	* Kränkande behandling	2025-11-21 12:06:00	Silvertärnan Öster			2025-11-21 12:06:00
PRN 202511-4448-1	* Kränkande behandling	2025-11-21 16:15:19	Silvertärnan Väster			2025-11-21 16:15:19
PRN 202511-4466-1	* Kränkande behandling	2025-11-25 11:01:35	Dalboskolan	2025-12-01 16:19:08	Tillbud	2025-11-24 08:00:00
PRN 202511-4454-1	* Kränkande behandling	2025-11-24 09:28:41	Silvertärnan Väster			2025-11-24 09:28:41
PRN 202511-4455-1	* Kränkande behandling	2025-11-24 09:29:23	Mariedalskolan 4-6	2025-11-24 09:29:37	Kränkande behandling	2025-11-24 09:29:00
PRN 202511-4456-1	* Kränkande behandling	2025-11-24 09:29:47	Silvertärnan Väster			2025-11-24 09:29:47
PRN 202511-4457-1	* Kränkande behandling	2025-11-24 09:30:40	Silvertärnan Öster			2025-11-24 09:30:40
PRN 202511-4472-1	* Kränkande behandling	2025-11-25 14:50:14	Onsjöskolan F-3			2025-11-25 14:50:14
PRN 202511-4477-1	* Kränkande behandling	2025-11-26 08:13:40	Mariedalskolan 4-6	2025-12-01 11:40:28		2025-11-26 08:13:00
PRN 202511-4478-1	* Kränkande behandling	2025-11-26 08:14:28	Mariedalskolan 4-6			2025-11-26 08:14:00
PRN 202511-4479-1	* Kränkande behandling	2025-11-26 08:23:09	Granås skola F-3			2025-11-26 08:23:00
PRN 202511-4483-1	* Kränkande behandling	2025-11-26 09:20:07	Tärnan F-3			2025-11-26 09:20:07
PRN 20258-3414-4	* Kränkande behandling	2025-11-26 09:22:17	Tärnan F-3	2025-11-26 11:37:19	Kränkande behandling	2025-11-26 09:22:17
PRN 202511-4484-1	* Kränkande behandling	2025-11-26 09:23:45	Tärnan F-3	2025-11-26 11:36:47	Kränkande behandling	2025-11-26 09:23:00
PRN 202511-4485-1	* Kränkande behandling	2025-11-26 14:40:18	Mariedalskolan 4-6	2025-11-26 14:40:58		2025-11-26 14:40:00
PRN 202511-4289-5	* Kränkande behandling	2025-11-27 13:34:28	Dalboskolan	2025-11-27 13:39:03	Kränkande behandling	2025-11-27 13:34:00
PRN 202511-4490-1	* Kränkande behandling	2025-11-28 08:36:08	Mariedalskolan 4-6			2025-11-28 08:36:08
PRN 202511-4492-1	* Kränkande behandling	2025-11-28 09:03:23	Frändeskolan			2025-11-28 09:03:00
PRN 202510-4037-2	* Kränkande behandling	2025-11-28 15:17:46	Dalboskolan	2025-11-28 15:22:21	Tillbud	2025-11-28 15:17:00
PRN 202511-4501-1	* Kränkande behandling	2025-11-28 15:23:20	Dalboskolan	2025-12-01 16:19:08	Tillbud	2025-11-28 15:23:00
PRN 202512-4504-1	* Kränkande behandling	2025-12-01 08:41:50	Silvertärnan Väster			2025-12-01 08:41:50
PRN 202512-4507-1	* Kränkande behandling	2025-12-01 09:16:58	Silvertärnan Väster		Kränkande behandling	2025-12-01 09:16:58
PRN 202512-4510-1	* Kränkande behandling	2025-12-01 09:18:43	Silvertärnan Väster			2025-12-01 09:18:43
PRN 202512-4511-1	* Kränkande behandling	2025-12-01 09:20:02	Silvertärnan Väster			2025-12-01 09:20:02
PRN 202512-4513-1	* Kränkande behandling	2025-12-01 09:46:55	Silvertärnan Öster			2025-12-01 09:46:55
PRN 202512-4513-2	* Kränkande behandling	2025-12-01 09:47:16	Silvertärnan Öster			2025-12-01 09:47:16
PRN 202512-4514-1	* Kränkande behandling	2025-12-01 09:48:23	Silvertärnan Öster			2025-12-01 09:48:23
PRN 202512-4515-1	* Kränkande behandling	2025-12-01 09:49:00	Silvertärnan Öster			2025-12-01 09:49:00
PRN 202512-4516-1	* Kränkande behandling	2025-12-01 10:55:10	Mariedalskolan 4-6			2025-12-01 10:55:10
PRN 202512-4517-1	* Kränkande behandling	2025-12-01 10:56:03	Mariedalskolan 4-6			2025-12-01 10:56:03
PRN 202512-4519-1	* Kränkande behandling	2025-12-01 12:00:32	Tärnan 4-6			2025-12-01 12:00:32
PRN 202512-4522-1	* Kränkande behandling	2025-12-01 14:57:33	Silvertärnan Väster			2025-12-01 14:57:33
PRN 202512-4529-1	* Kränkande behandling	2025-12-02 10:44:17	Öxnered skola F-3			2025-12-02 10:44:17

PRN 202512-4531-1	* Kränkande behandling	2025-12-02 11:15:29	Dalboskolan	2025-12-02 11:21:54	Tillbud	2025-12-02 11:15:00
PRN 20259-3629-2	* Kränkande behandling	2025-12-02 13:11:15	Mariedalskolan F-3	2025-12-02 13:18:03	Kränkande behandling	2025-12-02 13:11:00
PRN 202511-4320-1	* Kränkande behandling * Olycksfall	2025-11-10 11:44:23	Lindvägens förskola			2025-11-10 11:44:23
PRN 202511-4302-1	* Kränkande behandling * Tillbud	2025-11-07 08:39:31	Onsjöskolan F-3			2025-11-07 08:39:00
PRN 202511-4304-1	* Kränkande behandling * Tillbud	2025-11-07 11:56:27	Blåsut skola	2025-11-07 11:57:11	Kränkande behandling	2025-11-07 11:56:00
PRN 202511-4363-1	* Kränkande behandling * Tillbud	2025-11-14 14:19:23	Tärnan 4-6			2025-11-14 14:19:23
PRN 202511-4367-1	* Kränkande behandling * Tillbud	2025-11-14 15:18:56	Silvertärnan Väster		Avvikelse från gällande rutin	2025-11-14 15:18:00
PRN 202511-4377-1	* Kränkande behandling * Trakasserier	2025-11-17 09:30:42	Torpaskolan Norr			2025-11-17 09:30:42
PRN 202511-4436-1	* Kränkande behandling * Trakasserier	2025-11-21 11:11:07	Silvertärnan Väster			2025-11-21 11:11:07
PRN 202511-4442-1	* Kränkande behandling * Trakasserier	2025-11-21 14:17:34	Öxnered skola F-3			2025-11-21 14:17:34
PRN 202511-4443-1	* Kränkande behandling * Trakasserier	2025-11-21 14:30:14	Öxnered skola F-3			2025-11-21 14:30:14
PRN 202511-4300-1	* Olycksfall	2025-11-07 07:25:10	Holmängenskolan F-3	2025-11-07 07:29:12	Kränkande behandling	2025-11-07 07:25:00
PRN 202511-4321-1	* Olycksfall	2025-11-10 11:45:25	Lindvägens förskola			2025-11-10 11:45:25
PRN 202511-4322-1	* Olycksfall	2025-11-10 11:45:52	Lindvägens förskola			2025-11-10 11:45:52
PRN 202511-4405-1	* Olycksfall	2025-11-19 15:24:15	Vänerparkens skola 1			2025-11-19 15:24:15
PRN 202511-4408-1	* Olycksfall	2025-11-19 16:27:28	Torpaskolan Söder			2025-11-19 16:27:28
PRN 202511-4415-1	* Olycksfall	2025-11-20 18:03:29	Frändeskolan			2025-11-20 18:03:29
PRN 202511-4437-1	* Olycksfall	2025-11-21 11:47:59	Granås förskola			2025-11-21 11:47:59
PRN 202511-4491-1	* Olycksfall	2025-11-28 09:00:51	Onsjöskolan 4-6			2025-11-28 09:00:51
PRN 202512-4537-1	* Olycksfall	2025-12-02 14:54:37	Onsjöskolan F-3			2025-12-02 14:54:37
PRN 202511-4276-1	* Sexuella trakasserier	2025-11-05 10:59:15	Mariedalskolan F-3		Sexuella trakasserier	2025-11-05 10:59:15
PRN 202511-4279-1	* Sexuella trakasserier	2025-11-05 11:02:06	Mariedalskolan F-3		Sexuella trakasserier	2025-11-05 11:02:06
PRN 202511-4387-1	* Sexuella trakasserier	2025-11-18 10:04:08	Granås skola F-3		Sexuella trakasserier	2025-11-18 10:04:00
PRN 202511-4400-1	* Sexuella trakasserier	2025-11-19 08:52:12	Silvertärnan Väster		Sexuella trakasserier	2025-11-19 08:52:00
PRN 202511-4444-1	* Sexuella trakasserier	2025-11-21 14:34:14	Silvertärnan Väster			2025-11-21 14:34:14
PRN 202511-4301-1	* Tillbud	2025-11-07 08:23:26	Onsjöskolan F-3			2025-11-07 08:23:26
PRN 202511-4326-1	* Tillbud	2025-11-10 14:13:33	Väne-Ryrs förskola			2025-11-10 14:13:33
PRN 202511-4344-1	* Tillbud	2025-11-11 12:47:52	Blåsut skola	2025-11-11 12:49:05	Kränkande behandling	2025-11-11 12:47:00
PRN 202511-4372-1	* Tillbud	2025-11-17 07:36:36	Onsjöskolan F-3			2025-11-17 07:36:00
PRN 202511-4371-1	* Tillbud	2025-11-17 07:36:02	Onsjöskolan F-3			2025-11-17 07:36:02
PRN 202511-4381-1	* Tillbud	2025-11-17 15:26:38	Tärnan F-3			2025-11-17 15:26:00
PRN 202511-4382-1	* Tillbud	2025-11-17 15:30:58	Tärnan F-3			2025-11-17 15:30:00
PRN 202511-4392-1	* Tillbud	2025-11-18 11:30:54	Silvertärnan Öster			2025-11-18 11:30:54
PRN 202511-4393-1	* Tillbud	2025-11-18 11:31:19	Silvertärnan Väster			2025-11-18 11:31:18
PRN 202511-4430-1	* Tillbud	2025-11-21 09:30:00	Granås skola F-3			2025-11-21 09:30:00
PRN 202511-4432-1	* Tillbud	2025-11-21 09:33:53	Granås skola F-3	2025-11-25 11:42:29	Kränkande behandling	2025-11-21 09:33:00
PRN 202511-4433-1	* Tillbud	2025-11-21 09:35:35	Granås skola F-3	2025-11-25 11:47:45	Kränkande behandling	2025-11-21 09:35:00
PRN 202511-4438-1	* Tillbud	2025-11-21 11:48:42	Näckrosvägens förskola			2025-11-21 11:48:42
PRN 202511-4459-1	* Tillbud	2025-11-24 10:03:57	Silvertärnan Öster			2025-11-24 10:03:56
PRN 202511-4482-1	* Tillbud	2025-11-26 09:19:06	Tärnan F-3			2025-11-26 09:19:06
PRN 202511-4496-3	* Tillbud	2025-11-28 11:10:31	Vänersborgs testskola			2025-11-28 11:10:00
PRN 202511-4500-1	* Tillbud	2025-11-28 15:16:20	Dalboskolan	2025-12-02 14:57:39	Kränkande behandling	2025-11-28 15:16:00
PRN 202512-4518-1	* Tillbud	2025-12-01 11:59:33	Tärnan 4-6			2025-12-01 11:59:33
PRN 202512-4534-1	* Tillbud	2025-12-02 13:07:47	Mariedalskolan F-3			2025-12-02 13:07:47
PRN 202512-4535-1	* Tillbud	2025-12-02 13:08:57	Mariedalskolan F-3			2025-12-02 13:08:57
PRN 202512-4536-1	* Tillbud	2025-12-02 14:53:18	Onsjöskolan F-3			2025-12-02 14:53:18

