

Barn- och utbildningsnämnden

Kallelse

Nämnd	Barn- och utbildningsnämnden
Datum och tid	2026-05-06, klockan 08.30
Plats	Ekeby skola
Sekreterare	Per-Åke Berg
Ordförande	Jessica Kumlin (M)

Ärendelista

1. Val av justerare	2
2. Fastställande av föredragningslista	2
3. Delredovisning av uppdrag att utveckla förskolans språkutvecklande arbetssätt <i>Föredragande: Ann-Christine Almroth</i>	3
4. Ägar- och ledningsprövning av C-företaget Dagbarnvårdare	4
5. Genomlysning av administrativa arbetsuppgifter inom förskola och skola	5
6. Delredovisning av uppdrag att öka användandet av fysiska läromedel/litteratur i undervisningen	6
7. Ansökan om godkännande som huvudman för fristående gymnasieskola: Yttrande	7
8. Budgetuppföljning per mars	8
9. Industritekniskt program, Östhammars kommun <i>Föredragande: Zara Järvström</i>	9
10. Remissvar Riktlinje för skydd för barn och unga	10
11. Information från förvaltningen	12
12. Redovisning av delegationsbeslut	13
13. Anmälningssärenden	15

Barn- och utbildningsnämnden

1. Val av justerare

2. Fastställande av föredragningslista

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 08.30-8.50

Dnr BUN-2026-90

3. Delredovisning av uppdrag att utveckla förskolans språkutvecklande arbetssätt

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden har i årsbudget 2026 fått i uppdrag att stärka förskolans språkutvecklande arbetssätt, i syfte att ge barnen en god grund för deras språkliga och kommunikativa förmåga. Uppdraget tar sin utgångspunkt i betydelsen av tidiga insatser för barns språkutveckling, vilket har stor påverkan på såväl fortsatt lärande som möjligheten att nå utbildningens mål.

För att möjliggöra genomförandet av uppdraget har nämnden tilldelats en särskild resursförstärkning om 500 tkr för 2026. Medlen avses användas för att utveckla och stärka det systematiska arbetet med språkutveckling i förskolan, exempelvis genom kompetensutveckling, utveckling av undervisningsmiljöer samt tillgång till språkutvecklande material och arbetssätt.

Arbetet kommer att ta sin utgångspunkt i befintlig forskning och beprövad erfarenhet samt knyts till det systematiska kvalitetsarbetet, med målsättningen att skapa likvärdiga förutsättningar för barns språkutveckling i hela kommunen.

Beslutsunderlag

- Muntlig redovisning.

Beslutet skickas för kännedom till

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar
Stabschef, Pauliina Lundberg

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 08.50-08.55

Dnr BUN-2026-88

4. Ägar- och ledningsprövning av C-företaget Dagbarnvårdare

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna ägar- och ledningsprövningen för pedagogisk omsorg C-företaget Dagbarnvårdare i enlighet med gällande bestämmelser

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden har att ta ställning till ansökan om fortsatt godkännande att bedriva enskild verksamhet i form av pedagogisk omsorg vid C-företaget i Östhammars kommun. Verksamheten har haft tillstånd sedan 2009.

Gimo – Bruksbarnen, 35 platser.

Hökhuvud, Öregrund och Norrskedika – Sjöstjärnorna, totalt 73 platser.

Österbybruk – Smederna, 21 platser.

Alunda – Tomtebobarnen, 46 platser.

Prövningen avser en pedagogisk omsorg med totalt 175 platser.

Barn och utbildningskontoret sammanfattar:

- bedömningar av erfarenhet, insikt och lämplighet är utan anmärkning
- ekonomisk analys är utan anmärkning
- riskbedömning är utan anmärkning
- rekommendation om godkännande av verksamheten

Beslutsunderlag

- Sammanställning av ägar- och ledningsprövning, samt ekonomiska underlag (läggs i arbetsrum).

Beslutet skickas för kännedom till

C- företaget Dagbarnvårdare - huvudman@cforetaget.se

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar

Verksamhetschef förskolan, Ann-Christine Almroth

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 08.55-9.05

Dnr BUN-2025-152

5. Genomlysning av administrativa arbetsuppgifter inom förskola och skola

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen av det administrativa arbetet inom förskola och skola.

Ärendebeskrivning

Det finns en upplevd ökad administrativ belastning inom förskola och skola. Lärare, rektorer och annan pedagogisk personal rapporterar att omfattningen av dokumentation, rapportering och uppföljning har ökat över tid, vilket riskerar att ta tid från det pedagogiska uppdraget och arbetet med barn och elever.

Samtidigt är det av största vikt att kommunen lever upp till de krav som ställs i skollag, läroplaner och andra styrdokument. En genomlysning kan bidra till att skapa klarhet i vilka administrativa uppgifter som är lagstadgade, nödvändiga och värdeskapande, och vilka som kan effektiviseras, samordnas eller avvecklas.

Ekonomiska konsekvenser

Detta kommer inte medföra några ekonomiska konsekvenser.

Beslutsunderlag

- Skriftlig utredning.

Beslutet skickas för kännedom till

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar
Stabschef, Pauliina Lundberg

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 09.05-09.15

Dnr BUN-2026-89

6. Delredovisning av uppdrag att öka användandet av fysiska läromedel/litteratur i undervisningen

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Regeringen har en tydlig nationell ambition att öka användningen av fysiska läromedel och stärka elevers läsning och kunskapsutveckling. I linje med detta fick Barn- och utbildningsnämnden i uppdrag i Kommunstyrelsens årsbudgethandling 2026 att öka användningen av fysiska läromedel och litteratur i undervisningen.

Förvaltningen har genomfört en inventering av skolornas tillgång till läromedel och arbetar nu med ett förslag på hur resurser ska fördelas. Östhammars kommun har möjlighet att rekvirera 1 094 399 kronor i statsbidrag för läromedel, och Kommunstyrelsen har dessutom tillskjutit ytterligare 500 tkr.

Satsningen syftar till att stärka undervisningens kvalitet och ge elever bättre förutsättningar för lärande.

Beslutsunderlag

- Delredovisning

Beslutet skickas för kännedom till

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar
Stabschef, Pauliina Lundberg

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 09.15-09.20

Dnr BUN-2026-40

7. Ansökan om godkännande som huvudman för fristående gymnasieskola: Yttrande

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar yttrandet avseende ansökan från Norrtelje teknikgymnasium AB och överlämnar det till Skolinspektionen.

Barn- och utbildningsnämnden antar yttrandet avseende ansökan från Bergstrands Gymnasium AB och överlämnar det till Skolinspektionen.

Ärendebeskrivning

När en enskild huvudman ansöker om att få starta/utöka en fristående gymnasieskola ska den kommun där utbildningen ska bedrivas samt närliggande kommuner ges tillfälle att yttra sig (Skollagen (2010:800) 2 kap. 5 §). Kommunernas yttrande utgör ett stöd för Skolinspektionen att bedöma om etableringen av den fristående gymnasieskolan kan medföra påtagliga negativa följder på lång sikt för skolväsendet i kommunen eller i närliggande kommuner.

Kommunen har till och med 2026-04-08 mottagit två ansökningar för yttrande.

Kommunens yttrande ska vara Skolinspektionen tillhanda senast 22 maj 2026.

Beslutsunderlag

- Förslag till yttranden

Beslutet skickas till

tillstand@skolinspektionen.se

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 09.20-09.30

Dnr BUN-2026-59

8. Budgetuppföljning per mars

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Varje nämnd ansvarar för god kvalitet i uppföljningsarbetet där uppföljning sker sex gånger per år. Vid dessa tillfällen görs en mer noggrann uppföljning, där verksamheten periodiserar kostnader och intäkter samt lämnar en prognos för helåret. I april (tertialrapport), augusti (delårsbokslut) och december (helårsbokslut) görs en större skriftlig rapportering. Per februari, juni och oktober görs en enklare rapportering.

Beslutsunderlag

- Budgetuppföljning för driftbudget respektive investeringsbudget för perioden.

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 09.45-10.05

Dnr BUN-2026-83

9. Industritekniskt program, Östhammars kommun

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Industrin i Norduppland har ett stort och långsiktigt behov av kompetens inom produktion, maskinbearbetning och underhåll, drivet av pensionsavgångar, teknikutveckling och nya etableringar. Arbetsmarknadsutsikterna är mycket goda.

Förutsättningarna har förbättrats genom att Sandvik Coromant erbjuder sin maskinpark, vilket minskar investeringsbehovet. Företag i regionen säkerställer också tillgång till apl-platser, vilket är avgörande för utbildningens genomförande.

Utbildningen planeras i nära samverkan med näringslivet för att säkerställa kvalitet och relevans, och Bruksgymnasiet har goda organisatoriska förutsättningar.

Utmaningar kvarstår kring elevunderlag och långsiktig ekonomi, då utbildningen är kostnads känslig vid lågt elevantal.

Ärendet tas vidare till Kommunstyrelsens arbetsutskott den 12 maj.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Ekonomiska konsekvenser ingår som en beskrivning i utredningen.

Prövning av barnets bästa

En barnkonsekvensanalys har inte bedömts vara aktuell i ärendet.

Beslutsunderlag

- Skriftlig utredning om industritekniskt program

Beslutet skickas för kännedom till

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar
Stabschef, Pauliina Lundberg

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 10.05-10.30

Dnr BUN-2026-79

10. Remissvar Riktlinje för skydd för barn och unga

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta yttrandet och översänder det till Kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Östhammars kommun ska aktivt arbeta för att skydda barn och unga mot grooming, sexuellt utnyttjande, rekrytering till eller delaktighet i den organiserade brottsligheten, samt annan exploatering, både i fysiska och digitala miljöer.

Syftet med denna riktlinje är att ange kommunens övergripande viljeinriktning samt tydliggöra ansvar och samverkan i det förebyggande och åtgärdande arbetet. Riktlinjen ska fungera som ett styrande dokument för berörda nämnder och kompletteras med rutiner och vägledningar i respektive verksamhet.

Arbetet ska alltid utgå från barnets bästa.

Beslutsunderlag

- Remiss: Riktlinje för skydd av barn och unga
- Yttrande avseende Riktlinje för skydd av barn och unga

Ärendets behandling

Vid arbetsutskottets sammanträde 23 april 2026 avstod Josefine Nilsson (C) från att delta i förslaget till beslut.

Vid arbetsutskottets sammanträde 23 april 2026 ändrades två stycken vilket framgår nedan.

I det ursprungliga förslaget till yttrande var skrivningen följande:

När det gäller beskrivningen av en samhällelig motvilja bedömer nämnden att formuleringen är olycklig. I ett styrande dokument bör sådana påståenden vara tydligt underbyggda. Nämnden efterfrågar därför vilket underlag som ligger till grund för beskrivningen, alternativt att formuleringen omarbetas eller nyanseras.

Ovanstående stycke ändras till följande:

När det gäller beskrivningen av en samhällelig motvilja bedömer nämnden att påståendet behöver underbyggas. Nämnden efterfrågar vilket underlag som ligger till grund för beskrivningen, alternativt att formuleringen omarbetas eller nyanseras.

Barn- och utbildningsnämnden

I det ursprungliga förslaget till yttrande var skrivningen följande:

När det gäller kunskapsunderlag betonar nämnden att material som ska användas ska vara väl beprövade och vila på vetenskaplig grund, exempelvis [Aktiv skola](#) och [Polismyndigheten](#).

Ovanstående stycke ändras till följande:

När det gäller kunskapsunderlag betonar nämnden att material som ska användas ska vara väl beprövade och vila på vetenskaplig grund.

Beslutet skickas för åtgärd till

Kommunstyrelsen

Beslutet skickas för kännedom till

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar
Stabschef, Pauliina Lundberg

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 10.30-10.45

Dnr BUN-2026-1

11. Information från förvaltningen

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av information från förvaltningen.

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2026-2

12. Redovisning av delegationsbeslut

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

När barn- och utbildningsnämnden delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt delegationsordning är juridiskt sett barn- och utbildningsnämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden.

Följande förteckningar över delegationsbeslut i verksamhetsfrågor redovisas:

2025-08-08	Kontorschef Christina Stenhammar (Medgivande att fullgöra skolplikt på annan sätt)
2026-04-07	Kontorschef Christina Stenhammar (Yttrande detaljplan)
2026-04-16	Kontorschef Christina Stenhammar (Beslut om godkännande vid utökning av plats/avdelning i enskild pedagogisk omsorg)
2026-04-28	Rektor Linda Nordgren Kilpeläinen (Edsskolan) (Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
2026-04-28	Rektor Niina Johansson (Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
2026-04-28	Rektor Malin Andersson (Vretaskolan/anpassad grundskola) (Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
2026-04-28	Rektor Malin Andersson (Vallonskolan) (Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)

Barn- och utbildningsnämnden

- 2026-04-28 Rektor Helena Åsberg
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2026-04-28 Rektor Margareta Rahm Jansson
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2026-04-28 Rektor Anna-Karin Sehlstedt Ståhl
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2026-04-29 Verksamhetscontroller Elisabeth Lindkvist
(Beslut om skolskjuts)

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2026-1

13. Anmälningssärenden

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av beslut som tagits av andra myndigheter samt annan viktig information som berör barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde.

- Det finns inga anmälningssärenden att redovisa.

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

Delredovisning - Genomlysning administrativa arbetsuppgifter

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden har initierat en genomlysning av administrativa arbetsuppgifter inom förskola och skola. Bakgrunden är en återkommande bild från verksamheten att den administrativa belastningen har ökat över tid och i vissa delar riskerar att tränga undan tid för det pedagogiska uppdraget. Samtidigt är administrationen en nödvändig del av verksamheten för att säkerställa rättssäkerhet, uppföljning och likvärdighet i enlighet med skollag, läroplaner och andra styrdokument.

Denna delredovisning syftar till att ge en samlad bild av nuläget, baserat på genomförd kartläggning och enkätresultat, samt att identifiera centrala utvecklingsområden inför det fortsatta arbetet.

Syfte med utredningen

Utredningen ska:

- kartlägga omfattningen av administrativa uppgifter inom förskola och skola,
- tydliggöra vilka uppgifter som är obligatoriska enligt lag och styrdokument,
- identifiera uppgifter som upplevs som tidskrävande i förhållande till nytta,
- ta fram förslag på åtgärder som kan minska den administrativa belastningen och frigöra tid för pedagogiskt arbete.

Genomförande

Genomlysningen har genomförts i flera steg. Inledningsvis har förvaltningen systematiskt kartlagt administrativa arbetsuppgifter och klassificerat dessa utifrån om de är lagstyrda eller om de utgör praxisbaserade eller lokalt utvecklade arbetssätt. Parallellt har en enkät genomförts riktad till rektorer, biträdande rektorer, programrektorer samt administrativ personal inom förskola och skola (bilaga 1).

En kompletterande enkät riktad till medarbetare inom Barn- och utbildningskontoret genomfördes för att belysa administrativa processer på förvaltningsnivå, med fokus på dubbelarbete, ansvarsfördelning och systemstöd (bilaga 2).

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

Vidare har underlag inhämtats genom dialog mellan skolchef, verksamhetschefer och fackliga företrädare för Sveriges Skolledare, där särskilt förskollärare och lärares administrativa arbetsuppgifter har synliggjorts.

Fackliga företrädare för Sveriges lärare har haft kontakt med sina medlemmar och resultatet har delgivits skolchef och verksamhetschefer.

Administrativa uppgifter – struktur och omfattning

Kartläggningen visar att administrationen kan delas in i två huvudsakliga kategorier lagstyrda och bindande uppgifter samt icke lagstyrda uppgifter (praxis och lokala behov).

1. Lagstyrda och bindande uppgifter

Dessa uppgifter är kopplade till krav i lagstiftning och myndighetsföreskrifter och kan inte väljas bort. De omfattar bland annat:

Styrning, dokumentation och uppföljning

- Systematiskt kvalitetsarbete (planering, uppföljning, analys, dokumentation)
- Upprättande och revidering av arbetsplaner
- Dokumentation av barns och elevers utveckling och lärande
- Åtgärdsprogram och särskilt stöd
- Individuella utvecklingsplaner (där tillämpligt)
- Dokumentation av extra anpassningar

Barn- och elevärenden

- Handläggning av kränkande behandling, diskriminering och trakasserier
- Anmälningar till huvudman enligt skollagen
- Dokumentation av tillsyn, utredningar och åtgärder
- Samverkan och dokumentation kopplat till elevhälsa
- Orosanmälningar till socialtjänsten

Personaladministration

- Registerkontroll (utdrag ur belastningsregistret)
- Tjänstgörings- och anställningsavtal
- Arbetsmiljöarbete (SAM)
- Tillbuds- och arbetsskaderapportering
- Rehabiliteringsärenden
- Kompetensförsörjningsdokumentation

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

Barn- och elevadministration

- Antagning, placering och köhantering (förskola/skola)
- Närvaroregistrering och frånvarohantering
- Modersmålsundervisning – behovsbedömning och beslut
- Hantering av skolplikt och skolfrånvaro
- Sekretess- och personuppgiftshantering (GDPR)

Ekonomi och resurser

- Budgetuppföljning på enhetsnivå
- Redovisning av statsbidrag
- Avgiftshantering (avgift barnomsorg och fritidshem)

Tillsyn och rapportering

- Underlag till Skolinspektionen
- Uppföljning av förelägganden och beslut
- Redovisning till andra statliga myndigheter (t.ex. SCB)

Lagstyrda och bindande uppgifter på förvaltningsnivå (huvudmannaupdraget)

Styrning och ledning

- Fastställande av mål, riktlinjer och styrdokument
- Huvudmannens systematiska kvalitetsarbete
- Likvärdighetsuppföljning mellan enheter
- Rapportering till nämnd och kommunstyrelse

Juridik och myndighetsutövning

- Överklagandeärenden (förvaltningsrätt)
- Tillsynsärenden och klagomålshantering
- Sekretessprövningar och utlämnande av handlingar
- Arkivhantering enligt arkivlag

Ekonomi och uppföljning

- Budget, prognos och bokslut
- Resursfördelningsmodeller
- Statsbidragsansökningar och återrapportering
- Ekonomisk uppföljning per verksamhetsform

HR och arbetsgivaransvar

- Personalstatistik och rapportering

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

- Löneöversyner
- Arbetsmiljöansvar på huvudmannanivå
- Kompetensutvecklingsplaner

2. Icke lagstyrda uppgifter (praxis och lokala behov)

Denna kategori omfattar uppgifter som inte har direkt rättsligt krav men som ofta utvecklats som en del av organisationens arbetssätt. Exempel är:

Förskole- och skolenhetsnivå

Organisation och intern samordning

- Mötesadministration
- Schemaläggning utöver lagkrav
- Interna rutiner och lokala policys
- Uppföljning av interna mål

Kommunikation och service

- Informationsbrev till vårdnadshavare
- Uppdatering av webbplatser och lärplattformar
- Enkäter till barn, elever och vårdnadshavare
- Marknadsföring av verksamheten

Pedagogisk administration

- Projektadministration
- Planering och dokumentation av temaarbeten
- Sammanställningar inför utvecklingssamtal
- Uppföljning av resultat som inte krävs nationellt

Förvaltningsnivå

Strategiskt och utvecklingsarbete

- Framtagande av lokala utvecklingsprogram
- Deltagande i nätverk och samverkansforum
- Projektledning av utvecklingssatsningar
- Omvärldsbevakning och analyser

Politisk service

- Framtagande av beslutsunderlag till nämnd

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

- Tjänsteskrivelser och presentationer
- Uppföljning av politiska uppdrag
- Beredning av motioner och medborgarförslag

Uppföljning utöver krav

- Egna kvalitetsindikatorer
- Fördjupade analyser av resultat
- Extra rapportering till kommunledning

De icke lagstyrda uppgifterna utgör i praktiken en betydande del av arbetsbelastningen, särskilt på lednings- och förvaltningsnivå, trots att de saknar direkt juridiskt krav.

Undersökning och resultat av verksamhetens bedömning av administrativa uppgifter

Målgrupp

Målgrupp som besvarat enkäten hittills är BoU- kontorets personal, rektorer, biträdande rektorer/programrektorer och administratörer på förskola och skola. Totalt antal svar var 50 st.

Resultat från enkätundersökning

Resultatet visar att administrativa uppgifter tar en omfattande del av arbetstiden. Över hälften av respondenterna uppger att mer än 40 procent av arbetstiden ägnas åt administration, medan resterande anger att administrationen upptar mellan 20 och 40 procent. Ingen respondent anger en låg andel, vilket tydligt indikerar att administration är en central del av arbetet, särskilt för skolledare.

De uppgifter som upplevs ta mest tid är kopplade till planering och uppföljning, personaladministration, dokumentation kring barn och elever, ekonomi och systemregistrering samt kontakter med externa aktörer såsom vårdnadshavare, socialtjänst och hälso- och sjukvård. I fritextsvaren framträder även e-posthantering, arbete i olika HR- och arbetsmiljösystem, IT-relaterade frågor, schemaläggning och bemanning samt lokal- och fastighetsfrågor som särskilt tidskrävande.

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

När det gäller upplevd nytta anger hälften av respondenterna att det finns administrativa uppgifter som har låg nytta i förhållande till tidsåtgång. Återkommande exempel är omfattande dokumentation utan tydlig återkoppling, dubbelarbete mellan olika system samt rapportering som inte upplevs bidra till verksamhetsutveckling. Samtidigt betonas att flera administrativa uppgifter är nödvändiga ur ett rättssäkerhets- och arbetsmiljöperspektiv.

I enkätsvaren framkommer också behov av tydligare ansvarsfördelning mellan verksamhet och stödfunktioner, mer verksamhetsnära HR- och IT-stöd, gemensamma arbetsätt samt en stärkt och tydligare roll för administrativ personal. Detta indikerar att administration i praktiken är en central del av framför allt skolledares arbete. Samtidigt framhålls att flera uppgifter är viktiga ur ett rättssäkerhets- och arbetsmiljöperspektiv, även om de är tidskrävande.

Resultat från inkomna synpunkter från lärare

I det underlag som inkommit från Sveriges Lärare som har haft kontakt med sina medlemmar framkommer återkommande teman kring administrativa arbetsuppgifter och deras påverkan på undervisningen.

Det som tydligast framkommer är att vissa administrativa uppgifter upplevs ha en oklar eller begränsad koppling till undervisningens utveckling. Särskilt lyfts analyser och sammanställningar kopplade till olika utvecklingsprocesser fram som tidskrävande i förhållande till den nytta som upplevs i verksamheten. I flera fall beskrivs att dokumentation genomförs utan att det är tydligt hur den används i uppföljning eller återkoppling till verksamheten.

Ett annat återkommande tema är arbetsfördelningen mellan pedagogiska och administrativa uppgifter. I materialet uttrycks att vissa arbetsuppgifter som i dag utförs av lärare skulle kunna hanteras av andra funktioner, exempelvis administrativ personal eller andra stödfunktioner i organisationen. Synpunkterna rör därmed inte enbart mängden uppgifter utan även frågan om rätt kompetens används för rätt typ av arbete.

Vidare framkommer synpunkter på digitala system och dokumentationsprocesser. I vissa fall upplevs systemen förenkla arbetet, medan andra system uppges leda till merarbete eller

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

dubbel dokumentation. Detta beskrivs bland annat som att information behöver dokumenteras både i system och i egna anteckningar för att kunna användas i undervisningen.

När lärare beskriver vilka effekter minskad administration skulle kunna få framhålls framför allt att mer tid skulle kunna läggas på förberedelse av undervisning samt uppföljning av elevernas kunskapsutveckling. Minskad administration beskrivs därmed främst som en möjlighet att stärka kvaliteten i undervisningen snarare än att öka antalet undervisningstimmar.

I materialet lyfts även några områden som särskilt belastande i den dagliga verksamheten. Dessa rör bland annat omfattningen av vissa digitala system, konflikthantering och kontakter med vårdnadshavare i situationer som inte direkt rör undervisning eller kunskapsuppföljning. Materialet visar att det finns en upplevelse av att administrativa uppgifter behöver prioriteras, tydliggöras och i vissa fall omfördelas för att bättre stödja skolans kärnuppdrag.

Samlad analys vid delredovisningen

Den samlade analysen visar att den administrativa belastningen är omfattande och påverkar verksamhetens förutsättningar, särskilt när det gäller skolledares möjlighet att utöva ett aktivt pedagogiskt ledarskap. Samtidigt framträder en mer komplex bild där utmaningen inte enbart handlar om omfattningen av administration, utan i hög grad om hur den är organiserad, fördelad och stöds av system och strukturer.

Resultaten pekar på att en del av den upplevda belastningen kan kopplas till otydlig ansvarsfördelning, bristande systemstöd och förekomst av dubbelarbete och parallella processer. Det finns även indikationer på att vissa administrativa uppgifter saknar ett tydligt syfte eller inte används i det fortsatta kvalitetsarbetet, vilket påverkar upplevd nytta.

Samtidigt behöver det beaktas att en betydande del av administrationen är en direkt följd av lagkrav. Det finns också en risk att vissa uppgifter i dag inte genomförs i tillräcklig omfattning i förhållande till regelverkens krav, exempelvis när det gäller diarieföring och arkivering. Detta innebär att frågan om administration inte enbart kan hanteras som en effektiviseringsfråga, utan även som en fråga om rättssäkerhet och regelefterlevnad.

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

Resultaten visar att det finns behov av att tydliggöra syftet med administrativa uppgifter, säkerställa att rätt uppgift utförs av rätt funktion samt utveckla administrativa processer och system så att de i högre grad stödjer verksamhetens kärnuppdrag.

Genomlysningen visar att den administrativa belastningen i hög grad påverkar verksamhetens förutsättningar. Utmaningen handlar i första hand om organisering, ansvarsfördelning och systemstöd snarare än enbart mängden uppgifter.

Det fortsatta arbetet behöver därför inriktas på att tydliggöra uppdrag, minska dubbelarbete och säkerställa att administrativa uppgifter i högre grad stödjer verksamhetens kärnuppdrag, med beaktande av kommande nationella förändringar.

Pågående nationella förändringar – Tid för undervisningsuppdraget (prop. 2025/26:196)

Den bild som framträder i genomlysningen ligger i flera delar i linje med den nationella inriktning som nu utvecklas. I Regeringens proposition *Tid för undervisningsuppdraget 2025/26:196*, som lämnades över till riksdagen den 17 mars, behandlas bland annat frågan om att minska lärares administrativa börda.

Undervisningsuppdraget ska tydligare regleras i skollagen och omfatta undervisning samt planering och uppföljning av undervisningen. Detta bidrar till en tydligare avgränsning av kärnuppdraget.

Vidare föreslås förändringar som påverkar omfattningen av dokumentation och kommunikation. Information om barns och elevers utveckling ska ges vid tillfällen som bestäms av verksamheten, i stället för fortlöpande. Utvecklingssamtal ska genomföras minst en gång per läsår i stället för varje termin, och de skriftliga planerna ska i högre grad fokusera på elevernas kunskapsutveckling.

De förändrade kraven på information till elever och vårdnadshavare innebär att förväntningar på löpande återkoppling kan minska, vilket kan påverka arbetssituationen även för annan personal än lärare. Samtidigt kan vissa arbetsuppgifter komma att förändras eller omfördelas. Kommunikation med elever och vårdnadshavare bedöms minska i viss omfattning, medan

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

delar av dokumentationen kan behöva hanteras på andra sätt eller av andra funktioner. Omdömen om social utveckling kan exempelvis i större utsträckning hanteras muntligt eller inom andra delar av verksamheten, såsom elevhälsan.

Propositionen har en inriktning där administrativa krav i större utsträckning relateras till undervisningsuppdraget, samtidigt som vissa uppgifter förändras snarare än försvinner.

Samtidigt behöver det beaktas att riksdagen ännu inte har fattat beslut i frågan och att kompletterande föreskrifter kan tillkomma. Det innebär att förändringar behöver hanteras i takt med att regelverket beslutas och konkretiseras. Det innebär att förvaltningen behöver förbereda och anpassa organisationen i linje med den nationella inriktningen, men avvakta med att fastställa mer långtgående förändringar tills regelverket är beslutat och konkretiserat.

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

BILAGA 1

Enkät – administrativa uppgifter i förskola och skola

Syfte: Att få en samlad bild av vilka administrativa uppgifter som utförs, hur mycket tid de tar, hur nyttan upplevs samt vilka förbättringsmöjligheter som finns.

Målgrupp: Rektorer, biträdande rektorer, programrektorer och skoladministratörer

Bakgrundsfrågor

1. Yrkesroll

- Rektor
- Biträdande rektor/programrektor
- Administrativ personal på förskola/skola

2. Verksamhet

(Välj ett eller flera alternativ)

- Förskola
- Fritidshem
- Grundskola F–3
- Grundskola 4–6
- Grundskola 7–9
- Gymnasium
- Vuxenutbildning
- Anpassad skola

Tidsåtgång

3. Hur stor del av din arbetstid uppskattar du går åt till administrativa uppgifter?

- Mindre än 10 %

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

- 10–20 %
- 21–30 %
- 31–40 %
- Mer än 40 %

4. Vilka administrativa uppgifter lägger du mest tid på?

(Välj ett eller flera alternativ)

- Dokumentation kopplat till barn/elev
- Planering och uppföljning
- Rapportering ex. kränkningar, olyckor
- Systemregistrering (t.ex. frånvaro, betyg, åtgärder)
- Planer och rutiner (t.ex. likabehandling, trygghet)
- Ekonomi och inköp
- Personaladministration
- Kontakter med externa aktörer
- Annat: (kort svar)

5. Finns administrativa uppgifter som du upplever ger låg nytta i förhållande till tidsåtgång?

- Ja
- Nej

Om ja – vilka och varför?

Förbättringsförslag

6. Upplever du att vissa administrativa uppgifter:

ja nej

- Kan förenklas
- Kan samordnas bättre
- Skulle kunna utföras av annan funktion
- Kan tas bort helt

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

Fungerar bra som det är

Exempel och förtydliganden:

7. Har du förslag på hur det administrativa arbetet kan organiseras eller stödjas bättre?

Ja

Nej

Om ja – vad och hur?

Tack för att du tar dig tid att svara. Dina svar är viktiga i det fortsatta arbetet med att minska onödig administration och skapa bättre förutsättningar för kärnuppdraget.

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

BILAGA 2

Enkät – Administrativa processer inom BoU- kontoret

Syfte: Identifiera onödiga administrativa processer, dubbelarbete och förbättringsområden i förvaltningens arbetssätt.

Målgrupp: Administrativ personal inom Barn- och utbildningskontoret

Inledning

Denna enkät syftar till att belysa hur administrativa processer inom förvaltningen fungerar i praktiken.

Kärnuppdrag och prioriteringar

1. Fokus: Vad trängs undan inom BoU-kontoret

1.1 I vilken utsträckning upplever du att administrativa processer tar tid från förvaltningens kärnuppdrag (stöd, styrning och utveckling av verksamheten)?

- Inte alls
- I liten utsträckning
- I viss utsträckning
- I stor utsträckning
- I mycket stor utsträckning

1.2 Vilka delar av förvaltningens arbete påverkas mest av administrativ belastning?

- Strategiskt arbete
- Utvecklingsarbete
- Uppföljning och analys
- Stöd till verksamheterna
- Samordning och kommunikation
- Annat: _____

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

2. Lågvärdig eller onödig administration

Fokus: Nyttan i relation till tidsåtgång

2.1 Upplever du att det finns administrativa uppgifter eller processer inom BoU-kontoret som har låg eller oklar nytta?

- Ja
- Nej
- Osäker

2.2 Förekommer dokumentation, rapportering eller uppföljning som:

(markera ett eller flera alternativ)

- Inte används aktivt
- Saknar tydlig mottagare eller återkoppling
- Görs rutinmässigt utan omprövning
- Finns "för säkerhets skull"
- Nej, inget av ovanstående

2.3 Ge gärna 2–3 konkreta exempel på administrativa uppgifter eller processer med låg nytta:

- Exempel 1:
- Exempel 2:
- Exempel 3:
-

3 Dubbelarbete och parallella processer

Fokus: Effektivitet och samordning

3.1 Upplever du att samma uppgifter eller underlag:

- Tas fram flera gånger inom förvaltningen
- Tas fram både centralt och lokalt

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

- Rapporteras i flera forum/system
 - Inte förekommer
- (markera ett eller flera alternativ)

3.2 Finns det processer där information:

- Efterfrågas trots att den redan finns
- Kräver kompletteringar i flera steg
- Skickas vidare mellan funktioner utan tydligt ansvar

Beskriv gärna exempel: _____

4. System och arbetssätt

Fokus: Struktur och teknik

4.1 I vilken grad upplever du att kontorets IT-system:

Påstående	Instämmer inte	Instämmer delvis	Instämmer i hög grad
Stödjer effektiva arbetssätt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Skapar merarbete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kräver parallella lösningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2 Finns administrativa moment som främst finns kvar på grund av systemens begränsningar?

- Ja
- Nej
- Osäker

Om ja – ge exempel:

5. Otydliga roller och ansvar

Fokus: Organisation och styrning

5.1 Upplever du att roller och ansvar i administrativa processer är:

- Tydliga
- Delvis tydliga

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

- Otydliga
- Varierar mellan områden

5.2 Finns det administrativa processer där otydlighet i ansvar leder till merarbete eller fördröjningar?

- Ja
- Nej

Om ja – beskriv: _____

6. Prioriteringar framåt

Fokus: Vad gör störst skillnad?

6.1 Om tre administrativa processer eller arbetsätt inom BoU-kontoret togs bort, förenklades eller samordnades – vilka skulle göra störst positiv skillnad?

- 1.
- 2.
- 3.

6.2 Vad bedömer du är viktigast för att minska onödig administration inom BoU-kontoret?

- Färre administrativa processer
- Tydligare uppdrag och prioriteringar
- Bättre samordning mellan funktioner
- Färre eller bättre IT-system
- Klargjort ansvar mellan roller

6.3 Övriga förbättringsförslag eller medskick:

Tack för att du tar dig tid att svara. Dina svar är viktiga i det fortsatta arbetet med att minska onödig administration och skapa bättre förutsättningar för kärnuppdraget.

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

BILAGA 3

Frågeguide Sveriges Lärare (lärarperspektiv)

Denna frågeguide har Sveriges Lärare utgått ifrån vid samtal med deras medlemmar. Den 9 mars 2026 träffade BoU:s ledningsgrupp de fackliga parterna för en uppföljning.

Tema: Administrativ belastning i läraruppdraget

Syftet är att fånga hur lärare upplever administrativ belastning, hur den påverkar undervisning och arbetsmiljö samt vad som bör prioriteras att förändra.

Lågvärdig eller onödig administration

Fokus: Nyttan i relation till tidsåtgång.

- Vilka administrativa uppgifter upplever lärare har låg eller oklar nytta? Ge gärna 2–3 konkreta exempel.
- Finns dokumentation eller rapportering som inte används, saknar återkoppling eller görs ”för säkerhets skull”? Ge gärna 2–3 konkreta exempel.

Administration på fel nivå

Fokus: Vad kräver inte lärarkompetens?

- Vilka administrativa uppgifter gör lärare som inte kräver pedagogisk kompetens och som rimligen skulle kunna utföras av annan funktion?

System och dubbelarbete

Fokus: Struktur och teknik.

- I vilken grad upplever lärare att IT-system:
 - förenklar arbetet?
 - skapar merarbete?
- Finns exempel på dubbeldokumentation?

Potential vid avlastning

Om vissa administrativa uppgifter togs bort eller minskade – hur skulle det påverka:

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

- din möjlighet att undervisa mer?
- kvaliteten i undervisningen?

förbättras

försämras

oförändrad

osäker

Vilka uppgifter bör fortsatt ligga på läraren, även om de är tidskrävande, eftersom de är viktiga för relation, kvalitet och professionellt ansvar? Ge gärna 2–3 konkreta exempel.

Prioriteringar framåt

Fokus: Tydliga medskick.

- Om tre administrativa uppgifter togs bort eller förenklades – vilka skulle göra störst skillnad?
- Vad är viktigast för lärarna - färre uppgifter, tydligare krav, bättre stöd eller färre system?

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

Satsning på fysiska läromedel i Östhammars kommun

Bakgrund

Regeringen har en tydlig nationell ambition att stärka elevers läsförmåga och kunskapsutveckling genom ökad användning av fysiska läromedel. Denna inriktning har förstärkts genom statsbidraget för läromedel 2026 som fördelas av Skolverket. I linje med detta har Barn- och utbildningsnämnden, inom ramen för Kommunstyrelsens årsbudgethandling 2026, fått i uppdrag att öka användningen av fysiska läromedel och litteratur i undervisningen.

Statsbidrag för läromedel 2026

Statsbidraget för läromedel 2026 syftar till att öka tillgången till ändamålsenliga läromedel, stärka likvärdigheten mellan skolor samt bidra till förbättrade kunskapsresultat och ökad läsning. Inriktningen är tydlig i att medlen i huvudsak ska användas till tryckta läromedel och litteratur, medan digitala läromedel endast ska utgöra ett komplement. Huvudmannen ska kunna redovisa hur medlen har använts och vilken effekt satsningen haft, vilket innebär att det finns en tydlig statlig styrning mot att prioritera fysiska läromedel.

Strategiskt vägval – avveckling av digitala läromedel

Mot denna bakgrund har Central ledningsgrupp beslutat att avsluta två digitala läromedel. Film och skola, som är en tjänst för att visa både spelfilmer och kunskapsfilmer samt tillhandahåller lärarhandledningar till dessa filmer, avslutades den 31 december 2025. Vidare avslutas Nationalencyklopedin digitala läromedel i och med läsårets slut. Detta läromedel innehåller material i olika skolämnen från förskoleklass till gymnasiet och har främst använts på högstadiet och gymnasiet. I och med att detta avslutas har skolor inte längre tillgång till det digitala läromedlet eller de elevuppgifter och kunskapskontroller som är kopplade till det. Sammantaget innebär dessa beslut att Östhammars kommun inte längre har några digitala läromedel på kommunnivå, vilket utgör ett tydligt strategiskt vägval i linje med statsbidragets inriktning.

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

Inventering av tillgång till tryckta läromedel

Under hösten 2025 har en inventering genomförts av hur tillgången till tryckta läromedel ser ut på kommunens samtliga grundskolor. Inventeringen visar att det finns variationer mellan skolor, årskurser och ämnen. Generellt kan sägas att de lägre stadierna har större tillgång till tryckta läromedel än högstadiet. Samtliga elever har tillgång till tryckta läromedel i matematik, medan tillgången i SO- och NO-ämnen varierar mellan skolor. Även tillgången till tryckta läromedel i olika språk varierar i stor utsträckning, och de praktisk-estetiska ämnena saknar i stort sett tryckta läromedel.

Det kan finnas flera orsaker till att tillgången ser olika ut. En förklaring är att vissa lärare har uppskattat Nationalencyklopedin digitala läromedel och därför inte haft samma behov av tryckta alternativ. En annan är att vissa lärare inte vill vara läromedelsbundna utan väljer att skapa eget material. Därutöver har det inom ramen för ordinarie budget varit svårt att tillgodose samtliga ämnens behov av tryckta läromedel. Reviderade läroplaner har också bidragit till att vissa läromedel blivit föråldrade.

Fördelningsmodell

Trots olikheterna i nuläget har rektorerna förordat en fördelningsmodell där medel till tryckta läromedel delas ut utifrån elevantal på respektive skola. Modellen innebär att varje skola får en resurs i relation till sitt elevunderlag, samtidigt som ansvaret för prioriteringar inom ramen för tilldelade medel ligger på respektive rektor. Fördelningen förutsätter beslut i Central ledningsgrupp i enlighet med den inriktning som diskuterats vid rektorsmöte.

Ekonomiska förutsättningar

Östhammars kommun har möjlighet att rekvirera cirka 1 094 399 kr i statsbidrag för läromedel. Kommunstyrelsen har dessutom tillskjutit ytterligare 500 000 kr. Den totala satsningen uppgår därmed till cirka 1,6 miljoner kronor.

Barn- och utbildningskontoret
Christina Stenhammar

Bedömning

Satsningen är i linje med statsbidragets intentioner och den nationella styrningen mot ökad användning av fysiska läromedel. Avvecklingen av digitala läromedel skapar utrymme för en tydligare prioritering av tryckta läromedel och möjliggör ett effektivt nyttjande av statsbidraget. Samtidigt visar inventeringen att behoven varierar mellan skolor och ämnen, vilket innebär att den valda fördelningsmodellen, baserad på elevantal, inte fullt ut tar hänsyn till dessa skillnader. Det finns därmed en avvägning mellan en likvärdig fördelning per elev och en mer behovsstyrd resursfördelning, vilket behöver hanteras i det fortsatta arbetet.

Uppföljning

För att säkerställa att satsningen får avsedd effekt behöver huvudmannen följa upp hur de tryckta läromedlen används i undervisningen samt följa upp likvärdigheten mellan skolor. Vidare behöver användningen av statsbidraget dokumenteras och redovisas i enlighet med de krav som ställs av Skolverket.

Staben
Per-Åke Berg

Skolinspektionen
tillstand@skolinspektionen.se

Ert dnr: SI 2026:1347

Yttrande avseende ansökan från Bergstrands Gymnasium AB

Bergstrands Gymnasium AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande vid Bergstrands Gymnasium Uppsala på Hanselligatan 21 i Uppsala kommun från och med läsåret 2027/2028. Ansökan avser en utökning av en befintlig skolenhet.

Yttrandet avser nedanstående utbildningar:

Nationellt program

Det nationella el- och energiprogrammet inriktning elteknik.

Det nationella el- och energiprogrammet inriktning automationsteknik.

När det gäller det nationella bygg- och anläggningsprogrammet inriktning måleri avstår barn- och utbildningsnämnden från att lämna synpunkter då programmet inte finns som sökbart program på Bruksgymnasiet i Östhammars kommun.

Sammanfattande bedömning

Vi bedömer att ovanstående program är tillgodosett av Bruksgymnasiet i Östhammars kommun samt att den redan i stor omfattning erbjuds i regionen.

Östhammars kommun berörs av ett flertal förfrågningar om fristående gymnasieskolor där den enskilda skolan kan antas utgöra en marginell påverkan för det kommunala skolväsendet. Utbudet av gymnasieprogram i regionen är dock stort, och sammantaget kan den överetablering av fristående skolor som nu finns i närområdet påverka kommunens förmåga att bedriva gymnasieskola i egen regi framöver.

Därför vill vi uppmana Skolinspektionen att vid prövning av ansökningarna göra en samlad bedömning av utbudet i regionen.

Staben
Per-Åke Berg

Befolkningsprognos över Östhammars kommuns 16-åringar

Antalet elever som slutar årskurs 9 i Östhammars kommun väntas variera mellan 240 till knappt 290 elever under perioden 2027-2031.

Elevunderlag 2027-2031

	2027	2028	2029	2030	2031
Antal 9:or som slutar grundskolan och kan börja gymnasiet	246	269	257	240	289

Mot bakgrund av att ungefär 40 procent av eleverna folkbokförda i kommunen preliminärt sökt till den egna gymnasieskolan innebär detta att det totala elevantalet vid Bruksgymnasiet kommer att uppgå till cirka 350 elever, vilket naturligtvis gör det svårt att erbjuda ett brett urval av utbildningsvägar.

Samverkansavtal

Östhammars kommun har primärt samverkansavtal gällande alla program/inriktningar som erbjuds med Uppsala, Tierp, Heby och Knivsta kommun.

Gymnasieskolor i kommunen som erbjuder sökta program och inriktningar

I Östhammars kommun erbjuder den kommunala gymnasieskolan Bruksgymnasiet El- och energiprogrammet med inriktningarna elteknik samt automation.

Barn- och utbildningsnämnden beslutade i september 2025 om gymnasieskolans organisation för läsåret 2026/27. Uppgifter om antalet utbildningsplatser på det program som ansökan gäller framgår nedan.

Intagningsorganisation vid Bruksgymnasiet för läsåret 2026/27:

Nationella program - Yrkesprogram		
Program	Inriktning	Antal platser
El- och energiprogrammet	Inriktning elteknik	16
El- och energiprogrammet	Inriktning automation	8

I kommunen finns även två fristående gymnasieskolor, Wilhelm Haglunds Gymnasium och Vattenfallsgymnasiet. Ingen av dessa gymnasieskolor erbjuder El- och energiprogrammet

Antagningsstatistik för befintliga program i Östhammars kommun

Den preliminära antagningsstatistiken redovisas i bilaga 1.

Staben
Per-Åke Berg

Elever som går i gymnasieskola i annan kommun

I januari 2026 var det 323 elever från Östhammars kommun som gick i en annan kommuns gymnasieskola. Fördelningen mellan programmen dessa valt framgår i bilaga 2.

Ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser

Ett lågt elevantal, dels på grund av demografin, dels på grund av att elever väljer program i annan kommun, leder till att kostnaden per elev i den egna verksamheten är hög (inklusive lokalkostnader).

En ytterligare effekt av ett lågt elevantal som får såväl ekonomiska som pedagogiska konsekvenser är att undervisningsgrupperna blir alltför små för att kunna bedriva undervisningen effektivt. Det blir också svårare att rekrytera personal då det ofta inte är möjligt att erbjuda hela tjänster.

En nyetablering av fristående gymnasieskolor och/eller utbyggnad av befintlig fristående verksamhet kan naturligtvis leda till att fler elever får sitt förstahandsval tillgodosett. I vilken mån en ny fristående gymnasieskola skapar ytterligare överkapacitet eller leder till att fler elever får sitt förstahandsval tillgodosett är dock svårt att bedöma i varje enskilt fall.

Östhammars kommun berörs av ett flertal förfrågningar om gymnasiala friskolor där den enskilda fristående gymnasieskolan kan antas utgöra en marginell påverkan på det kommunala skolväsendet. Det finns dock redan i dag en överkapacitet i regionen, och sammantaget kan detta på sikt påverka kommunens förmåga att bedriva egen gymnasieverksamhet. För en kommun med Östhammars geografiska läge och storlek kan det innebära en kraftigt försämrad service för många av kommunens ungdomar, med långa restider och/eller att fler elever tvingas till inackordering.

Antagningsstatistik för gymnasieprogram, Östhammars kommun (0382) period 20261

Anskod	Platser		Förstahandssökande				Antagna				Jämförelsetal			Reserver		Led pl
	Org	Ant	Tot	S	Hemk	Frisök	Tot	1:a h	Hemk	Frisök	Lägst	Medel	Median	Tot	1:a h	
EE	24	24	22	6	21	0	18	16	18		97.5	221	225	0	0	6
EK	32	32	18	0	18	0	20	18	20		192.5	259	256.25	0	0	12
FS	24	20	23	8	23	0	18	15	18		105	210	213.75	0	0	2
FT	10	7	13	9	13	0	5	4	5	0	85	130	95	0	0	2
IMA00J	0	0	1	0	1	0	0	0	0					0	0	0
IMA00U	0	0	4	0	4	0	0	0	0					0	0	0
IMA00Y	0	0	4	0	4	0	0	0	0					0	0	0
IMS00G	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMS00U	0	0	1	0	1	0	0	0	0					0	0	0
IMVFSG	0	4	0	0	0	0	4		4		70	144	160	0	0	0
IMVFTG	0	3	0	0	0	0	3		3		95	109	110	0	0	0
IMVRLG	0	4	0	0	0	0	3		3		120	164	150	0	0	1
IMVVOG	0	3	0	0	0	0	1		1					0	0	2
IMYFSG	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYFSJ	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYFTG	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYFTJ	0	0	1	0	0	0	0	0	0					1	1	0
IMYRLG	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYRLJ	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYVOG	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYVOJ	0	0	0	0	0	0	0							1	0	0
NA	32	32	4	1	4	0	4	3	4		235	284	283.75	0	0	28
RL	16	12	5	3	3	0	2	2	1					0	0	10
SA	32	32	12	1	12	0	12	11	12		185	251	260	0	0	20

Antagningsstatistik för gymnasieprogram, Östhammars kommun (0382) period 20261

Anskod	Platser		Förstahandssökande				Antagna			Jämförelsetal			Reserver		Led pl	
	Org	Ant	Tot	S	Hemk	Frisök	Tot	1:a h	Hemk	Frisök	Lägst	Medel	Median	Tot		1:a h
VO	24	21	5	4	5	0	1	1	1					0	0	20
25 stv.	194	194	113	32	109	0	91	70	90	0					1	103

Antagningsstatistik för gymnasieprogram, Vattenfallgymnasiet (0383) period 20261

Anskod	Platser		Förstahandssökande				Antagna			Jämförelsetal			Reserver		Led pl	
	Org	Ant	Tot	S	Hemk	Frisök	Tot	1:a h	Hemk	Frisök	Lägst	Medel	Median	Tot		1:a h
TE-VAT	34	34	42	5	0	0	34	25			237.5	277	276.25	20	12	0
1 stv.	34	34	42	5	0	0	34	25	0	0					12	0

Antagningsstatistik för gymnasieprogram, Vattenfallgymnasiet (0383) period 20261

Anskod	Platser		Förstahandssökande				Antagna			Jämförelsetal			Reserver			
	Org	Ant	Tot	S	Hemk	Frisök	Tot	1:a h	Hemk	Frisök	Lägst	Medel	Median	Tot	1:a h	Led pl
Anskod	Ansokningskod för studievägen.															
Org pl / Ant pl	Antal platser enligt grundorganisationen respektive antal platser för antagning i den aktuella körningen.															
Förstahandssökande	Tot = Totalt antal sökande till studievägen i förstahand, oavsett behörighet. S = Antal förstahandssökande med S-behörighet, dvs saknar betyg i behörighetsgivande ämnen. Hemk = Antal sökande från hemkommunen (samma som studievägeskommun). Frisök = Antal sökande till studievägen som söker i mån av plats.															
Antagna	Tot = Totalt antal antagna på studievägen, inkl Beslutat antagna. 1:a h = Antal antagna på studievägen på sitt förstahandsval, inkl Beslutat antagna. Hemk = Antal antagna från hemkommunen (samma som studievägeskommun). Frisök = Antal antagna i mån av plats.															
Jämförelsetal grupp 0	Lägst = Lägsta jmf för antagna i grupp 0. Ev beslutat antagna i gruppen räknas ej med. Medel = Medelbetyg för antagna i grupp 0. Ev beslutat antagna i gruppen räknas ej med. Median = Median för antagna i grupp 0. Ev beslutat antagna i gruppen räknas ej med.															
Reserver	Tot = Totalt antal reserver till studievägen. Inkluderar S-behöriga om de varit med i körningen, annars endast behöriga. 1a h = Antal reserver som har studievägen som sitt förstahandsval. Inkluderar S-behöriga om de varit med i körningen, annars endast behöriga.															
Led platser	Antal lediga platser på studievägen.															

Antal elever från Östhammar som studerar i annan kommuns gymnasium fördelat på program

Program	Förkortning	Antal elever
Ekonomiprogrammet	EK	19
Estetiska programmet	ES	21
Humanistiska programmet	HU	7
Naturvetenskapsprogrammet	NA	20
Samhällsvetenskapsprogrammet	SA	39
Teknikprogrammet	TE	13
Bygg- och anläggningsprogrammet	BA	43
Barn- och fritidsprogrammet	BF	9
El- och energiprogrammet	EE	10
Fordons- och transportprogrammet	FT	29
Försäljnings- och serviceprogrammet	FS	12
Hotell- och turismprogrammet	HT	1
Frisör- och stylistprogrammet	FR	11
Industri tekniska programmet	IN	1
Naturbruksprogrammet	NB	34
Restaurang- och livsmedelsprogrammet	RL	3
VVS- och fastighetsprogrammet	VF	-
Vård- och omsorgsprogrammet	VO	8
Floristutbildning	FO	1
Flygteknikutbildning	FX	2
Hantverksprogrammet	HV	16
Sjöfartsutbildning	SX	1
International Baccalaureate	IB	5
Sjöfartsutbildning	SJDAK	1
Individuellt alternativ	IMA	2

Introduktionsprogram Programinriktat val, mot Bygg- och anläggningsprogrammet	IMVBA	7
Introduktionsprogram Yrkesintroduktion mot Barn- och fritidsprogrammet	IMYBF	1
Introduktionsprogram Programinriktat val, mot Fordons- och transportprogrammet	IMVFT	1
Introduktionsprogram Programinriktat val, mot Försäljnings- och serviceprogrammet	IMVFS	3
Introduktionsprogram Yrkesintroduktion mot Naturbruksprogrammet	IMYNB	1
Introduktionsprogram Programinriktat val, mot Vård- och omsorgsprogrammet	IMVVO	1

Staben
Per-Åke Berg

Skolinspektionen
tillstand@skolinspektionen.se

Ert dnr: SI 2026:1305

Yttrande avseende ansökan från Norrtälje teknikgymnasium

Norrtälje teknikgymnasium AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för gymnasieskola vid Skärgårdsgymnasiet Norrtälje på Sommargatan 11 i Norrtälje kommun från och med läsåret 2027/2028. Ansökan avser en utökning av en befintlig skolenhet.

Yttrandet avser nedanstående utbildningar:

Nationellt program

Restaurang- och livsmedelsprogrammet med inriktning kök och servering.

Sammanfattande bedömning

Vi bedömer att ovanstående program är tillgodosett av Bruksgymnasiet i Östhammars kommun samt att den redan i stor omfattning erbjuds i regionen.

Östhammars kommun berörs av ett flertal förfrågningar om fristående gymnasieskolor där den enskilda skolan kan antas utgöra en marginell påverkan för det kommunala skolväsendet. Utbudet av gymnasieprogram i regionen är dock stort, och sammantaget kan den överetablering av fristående skolor som nu finns i närområdet påverka kommunens förmåga att bedriva gymnasieskola i egen regi framöver.

Därför vill vi uppmana Skolinspektionen att vid prövning av ansökningarna göra en samlad bedömning av utbudet i regionen.

Staben
Per-Åke Berg

Befolkningsprognos över Östhammars kommuns 16-åringar

Antalet elever som slutar årskurs 9 i Östhammars kommun väntas variera mellan 240 till knappt 290 elever under perioden 2027-2031.

Elevunderlag 2027-2031

	2027	2028	2029	2030	2031
Antal 9:or som slutar grundskolan och kan börja gymnasiet	246	269	257	240	289

Mot bakgrund av att ungefär 40 procent av eleverna folkbokförda i kommunen preliminärt sökt till den egna gymnasieskolan innebär detta att det totala elevantalet vid Bruksgymnasiet kommer att uppgå till cirka 350 elever, vilket naturligtvis gör det svårt att erbjuda ett brett urval av utbildningsvägar.

Samverkansavtal

Östhammars kommun har primärt samverkansavtal gällande alla program/inriktningar som erbjuds med Uppsala, Tierp, Heby och Knivsta kommun.

Gymnasieskolor i kommunen som erbjuder sökta program och inriktningar

I Östhammars kommun erbjuder den kommunala gymnasieskolan Bruksgymnasiet Restaurang- och livsmedelsprogrammet med inriktning kök och servering.

Barn- och utbildningsnämnden beslutade i september 2025 om gymnasieskolans organisation för läsåret 2026/27. Uppgifter om antalet utbildningsplatser på det program som ansökan gäller framgår nedan.

Intagningsorganisation vid Bruksgymnasiet för läsåret 2026/27:

Nationella program - Yrkesprogram		
Program	Inriktning	Antal platser
Restaurang- och livsmedelsprogrammet	Kök och servering	16

I kommunen finns även två fristående gymnasieskolor, Wilhelm Haglunds Gymnasium och Vattenfallsgymnasiet. Ingen av dessa gymnasieskolor erbjuder Restaurang- och livsmedelsprogrammet

Antagningsstatistik för befintliga program i Östhammars kommun

Den preliminära antagningsstatistiken redovisas i bilaga 1.

Staben
Per-Åke Berg

Elever som går i gymnasieskola i annan kommun

I januari 2026 var det 323 elever från Östhammars kommun som gick i en annan kommuns gymnasieskola. Fördelningen mellan programmen dessa valt framgår i bilaga 2.

Ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser

Ett lågt elevantal, dels på grund av demografin, dels på grund av att elever väljer program i annan kommun, leder till att kostnaden per elev i den egna verksamheten är hög (inklusive lokalkostnader).

En ytterligare effekt av ett lågt elevantal som får såväl ekonomiska som pedagogiska konsekvenser är att undervisningsgrupperna blir alltför små för att kunna bedriva undervisningen effektivt. Det blir också svårare att rekrytera personal då det ofta inte är möjligt att erbjuda hela tjänster.

En nyetablering av fristående gymnasieskolor och/eller utbyggnad av befintlig fristående verksamhet kan naturligtvis leda till att fler elever får sitt förstahandsval tillgodosett. I vilken mån en ny fristående gymnasieskola skapar ytterligare överkapacitet eller leder till att fler elever får sitt förstahandsval tillgodosett är dock svårt att bedöma i varje enskilt fall.

Östhammars kommun berörs av ett flertal förfrågningar om gymnasiala friskolor där den enskilda fristående gymnasieskolan kan antas utgöra en marginell påverkan på det kommunala skolväsendet. Det finns dock redan i dag en överkapacitet i regionen, och sammantaget kan detta på sikt påverka kommunens förmåga att bedriva egen gymnasieverksamhet. För en kommun med Östhammars geografiska läge och storlek kan det innebära en kraftigt försämrad service för många av kommunens ungdomar, med långa restider och/eller att fler elever tvingas till inackordering.

Antagningsstatistik för gymnasieprogram, Östhammars kommun (0382) period 20261

Anskod	Platser		Förstahandssökande				Antagna				Jämförelsetal			Reserver		Led pl
	Org	Ant	Tot	S	Hemk	Frisök	Tot	1:a h	Hemk	Frisök	Lägst	Medel	Median	Tot	1:a h	
EE	24	24	22	6	21	0	18	16	18		97.5	221	225	0	0	6
EK	32	32	18	0	18	0	20	18	20		192.5	259	256.25	0	0	12
FS	24	20	23	8	23	0	18	15	18		105	210	213.75	0	0	2
FT	10	7	13	9	13	0	5	4	5	0	85	130	95	0	0	2
IMA00J	0	0	1	0	1	0	0	0	0					0	0	0
IMA00U	0	0	4	0	4	0	0	0	0					0	0	0
IMA00Y	0	0	4	0	4	0	0	0	0					0	0	0
IMS00G	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMS00U	0	0	1	0	1	0	0	0	0					0	0	0
IMVFSG	0	4	0	0	0	0	4		4		70	144	160	0	0	0
IMVFTG	0	3	0	0	0	0	3		3		95	109	110	0	0	0
IMVRLG	0	4	0	0	0	0	3		3		120	164	150	0	0	1
IMVVOG	0	3	0	0	0	0	1		1					0	0	2
IMYFSG	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYFSJ	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYFTG	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYFTJ	0	0	1	0	0	0	0	0	0					1	1	0
IMYRLG	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYRLJ	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYVOG	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0	0
IMYVOJ	0	0	0	0	0	0	0							1	0	0
NA	32	32	4	1	4	0	4	3	4		235	284	283.75	0	0	28
RL	16	12	5	3	3	0	2	2	1					0	0	10
SA	32	32	12	1	12	0	12	11	12		185	251	260	0	0	20

Antagningsstatistik för gymnasieprogram, Östhammars kommun (0382) period 20261

Anskod	Platser		Förstahandssökande				Antagna			Jämförelsetal			Reserver		Led pl	
	Org	Ant	Tot	S	Hemk	Frisök	Tot	1:a h	Hemk	Frisök	Lägst	Medel	Median	Tot		1:a h
VO	24	21	5	4	5	0	1	1	1					0	0	20
25 stv.	194	194	113	32	109	0	91	70	90	0					1	103

Antagningsstatistik för gymnasieprogram, Vattenfallgymnasiet (0383) period 20261

Anskod	Platser		Förstahandssökande				Tot	Antagna			Jämförelsetal			Reserver		Led pl
	Org	Ant	Tot	S	Hemk	Frisök		Varav:	1:a h	Hemk	Frisök	Lägst	Medel	Median	Tot	
TE-VAT	34	34	42	5	0	0	34	25			237.5	277	276.25	20	12	0
1 stv.	34	34	42	5	0	0	34	25	0	0					12	0

Antagningsstatistik för gymnasieprogram, Vattenfallgymnasiet (0383) period 20261

Anskod	Platser		Förstahandssökande				Antagna			Jämförelsetal			Reserver			
	Org	Ant	Tot	S	Hemk	Frisök	Tot	1:a h	Hemk	Frisök	Lägst	Medel	Median	Tot	1:a h	Led pl
Anskod	Ansokningskod för studievägen.															
Org pl / Ant pl	Antal platser enligt grundorganisationen respektive antal platser för antagning i den aktuella körningen.															
Förstahandssökande	Tot = Totalt antal sökande till studievägen i förstahand, oavsett behörighet. S = Antal förstahandssökande med S-behörighet, dvs saknar betyg i behörighetsgivande ämnen. Hemk = Antal sökande från hemkommunen (samma som studievägeskommun). Frisök = Antal sökande till studievägen som söker i mån av plats.															
Antagna	Tot = Totalt antal antagna på studievägen, inkl Beslutat antagna. 1:a h = Antal antagna på studievägen på sitt förstahandsval, inkl Beslutat antagna. Hemk = Antal antagna från hemkommunen (samma som studievägeskommun). Frisök = Antal antagna i mån av plats.															
Jämförelsetal grupp 0	Lägst = Lägsta jmf för antagna i grupp 0. Ev beslutat antagna i gruppen räknas ej med. Medel = Medelbetyg för antagna i grupp 0. Ev beslutat antagna i gruppen räknas ej med. Median = Median för antagna i grupp 0. Ev beslutat antagna i gruppen räknas ej med.															
Reserver	Tot = Totalt antal reserver till studievägen. Inkluderar S-behöriga om de varit med i körningen, annars endast behöriga. 1a h = Antal reserver som har studievägen som sitt förstahandsval. Inkluderar S-behöriga om de varit med i körningen, annars endast behöriga.															
Led platser	Antal lediga platser på studievägen.															

Antal elever från Östhammar som studerar i annan kommuns gymnasium fördelat på program

Program	Förkortning	Antal elever
Ekonomiprogrammet	EK	19
Estetiska programmet	ES	21
Humanistiska programmet	HU	7
Naturvetenskapsprogrammet	NA	20
Samhällsvetenskapsprogrammet	SA	39
Teknikprogrammet	TE	13
Bygg- och anläggningsprogrammet	BA	43
Barn- och fritidsprogrammet	BF	9
El- och energiprogrammet	EE	10
Fordons- och transportprogrammet	FT	29
Försäljnings- och serviceprogrammet	FS	12
Hotell- och turismprogrammet	HT	1
Frisör- och stylistprogrammet	FR	11
Industri tekniska programmet	IN	1
Naturbruksprogrammet	NB	34
Restaurang- och livsmedelsprogrammet	RL	3
VVS- och fastighetsprogrammet	VF	-
Vård- och omsorgsprogrammet	VO	8
Floristutbildning	FO	1
Flygteknikutbildning	FX	2
Hantverksprogrammet	HV	16
Sjöfartsutbildning	SX	1
International Baccalaureate	IB	5
Sjöfartsutbildning	SJDAK	1
Individuellt alternativ	IMA	2

Introduktionsprogram Programinriktat val, mot Bygg- och anläggningsprogrammet	IMVBA	7
Introduktionsprogram Yrkesintroduktion mot Barn- och fritidsprogrammet	IMYBF	1
Introduktionsprogram Programinriktat val, mot Fordons- och transportprogrammet	IMVFT	1
Introduktionsprogram Programinriktat val, mot Försäljnings- och serviceprogrammet	IMVFS	3
Introduktionsprogram Yrkesintroduktion mot Naturbruksprogrammet	IMYNB	1
Introduktionsprogram Programinriktat val, mot Vård- och omsorgsprogrammet	IMVVO	1

Period 2026-03

OMRÅDE 6*

FUNKT	ENHET	Årsbudget	Periodbudget	Periodutfall	Periodresultat	Periodres %	Årsprognos	Progn Avvik	Årsprogn %
600 BILDNING, STAB	6000 BILDNING, STAB	-1 204,0	-306,4	-2 412,5	2 106,0	787,3	-2 484,9	1 280,9	-106,4
	6001 BoU-kontor	8 220,0	1 995,6	2 516,5	-520,9	126,1	8 990,4	-770,4	-9,4
	6002 BUN	1 300,0	325,0	247,7	77,3	76,2	1 200,0	100,0	7,7
	6003 Skolledningen	300,0	75,0	48,7	26,3	64,9	500,0	-200,0	-66,7
	6005 Köp/försäljning platser	75 500,0	18 875,0	18 093,4	781,6	95,9	75 500,0	0,0	0,0
	6006 Fastighetskostnader	133 298,0	33 324,5	34 674,7	-1 350,2	104,1	139 298,0	-6 000,0	-4,5
	6007 Skolmältider	0,0	0,0	-0,1	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0
	6008 Skolskjuts/ inackordering	33 945,0	8 486,3	9 765,5	-1 279,2	115,1	33 765,0	180,0	0,5
	6009 Kapitalkostn o investeringar	6 969,0	1 742,3	1 478,8	263,4	84,9	6 969,0	0,0	0,0
	6011 BO övergripande, Övrigt	7 783,0	1 945,8	1 050,5	895,3	54,0	6 432,0	1 351,0	17,4
	6051 Stödenheten	1 600,0	413,0	942,6	-529,6	228,2	1 600,0	0,0	0,0
	6702 MODERSMÅLSENHE	3 850,0	931,7	1 136,6	-204,9	122,0	4 400,4	-550,4	-14,3
Summa 600		271 561,0	67 807,7	67 542,4	265,2	99,6	276 169,9	-4 608,9	-1,7
601 GYMNASIET OCH VUXENUTBILDNING CENT	6010 GY.SKOLA, VUX.UTB OCH AME	3 816,0	928,6	897,8	30,8	96,7	3 816,0	0,0	0,0
	6701 BRUKSGYMNASIET	41 226,0	10 095,0	9 889,2	205,8	98,0	41 479,4	-253,4	-0,6
	6801 KOMMUNENS AKTIVITETSANSVAF	704,0	182,5	197,3	-14,7	108,1	756,0	-52,0	-7,4
	6802 Insatser i samverkan (ISA)	0,0	4,8	-138,4	143,2	-2 906,2	0,0	0,0	0,0
	6901 VUXENUTBILDNING	13 175,0	3 212,8	2 221,0	991,8	69,1	11 175,0	2 000,0	15,2
Summa 601		58 921,0	14 423,7	13 066,8	1 356,8	90,6	57 226,4	1 694,6	2,9
603 GRUNDSKOLA	6020 GRUNDSKOLA CENTRALT	14 637,0	3 544,3	3 731,7	-187,4	105,3	14 637,0	0,0	0,0
	6201 EDS FRITIDS	5 321,0	1 375,4	1 319,5	55,8	95,9	5 105,3	215,7	4,1

FUNKT	ENHET	Årsbudget	Periodbudget	Periodutfall	Periodresultat	Periodres %	Årsprognos	Progn Avvik	Årsprogn %
	6202 KRISTINELUNDS FRITIDS	2 035,0	524,5	548,9	-24,4	104,7	2 039,4	-4,4	-0,2
	6204 ÖREGRUNDS FRITIDS	2 255,0	560,9	543,2	17,7	96,8	2 505,2	-250,2	-11,1
	6207 VRETA FRITIDS	4 146,0	1 002,3	1 323,9	-321,5	132,1	4 339,6	-193,6	-4,7
	6208 OLAND FRITIDS	5 012,0	1 221,9	1 032,3	189,6	84,5	4 861,5	150,5	3,0
	6209 EKEBY FRITIDS	1 047,0	255,0	234,1	20,9	91,8	958,1	88,9	8,5
	6210 ÖSTERBYBRUK FRITIDS	4 242,0	1 074,8	900,4	174,4	83,8	4 209,4	32,6	0,8
	6301 FRÖSAKERSSKOLAN	39 793,0	10 107,7	10 033,2	74,5	99,3	39 913,4	-120,4	-0,3
	6302 EDSSKOLAN	13 138,0	3 386,2	3 465,2	-79,0	102,3	13 300,8	-162,8	-1,2
	6303 KRISTINELUNDSSKC	4 408,0	1 092,6	1 075,5	17,0	98,4	4 489,4	-81,4	-1,8
	6305 ÖREGRUNDS SKOLA	10 203,0	2 517,4	2 531,3	-13,9	100,6	9 802,6	400,4	3,9
	6307 VALLONSKOLAN	20 711,0	5 127,8	4 969,1	158,7	96,9	20 560,7	150,3	0,7
	6308 VRETASKOLAN	11 245,0	2 996,6	2 726,5	270,1	91,0	11 388,6	-143,6	-1,3
	6310 OLANDSSKOLAN	42 445,0	10 427,6	9 844,2	583,4	94,4	42 294,7	150,3	0,4
	6311 EKEBY SKOLA	1 670,0	452,3	438,3	14,1	96,9	1 642,2	27,8	1,7
	6312 ÖSTERBYSKOLAN	29 871,0	7 508,4	7 659,5	-151,1	102,0	30 117,9	-246,9	-0,8
	6401 Anpassad grundskola	8 522,0	2 159,7	2 227,8	-68,0	103,2	9 191,3	-669,3	-7,9
	6402 11:ANS FRITIDS	0,0	-4,5	170,9	-175,4	-3 825,0	0,0	0,0	0,0
Summa 603		220 701,0	55 330,9	54 775,5	555,4	99,0	221 357,1	-656,1	-0,3
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6030 FÖRSKOLA OCH PED.OMSORG CENTR	8 447,0	2 125,4	2 000,5	124,9	94,1	8 447,0	0,0	0,0
	6101 LOGÅRDEN FÖRSKOLA	8 508,0	2 170,7	2 244,4	-73,6	103,4	8 731,6	-223,6	-2,6
	6102 TOMTBERGA FÖRSKOLA 1	6 972,0	1 742,6	1 792,1	-49,5	102,8	6 793,9	178,1	2,6

FUNKT	ENHET	Årsbudget	Periodbudget	Periodutfall	Periodresultat	Periodres %	Årsprognos	Progn Avvik	Årsprogn %
	6103 MARIEBERG FÖRSKOLA	6 902,0	1 724,1	1 800,5	-76,4	104,4	6 895,7	6,3	0,1
	6105 SKUTAN FÖRSKOLA	4 881,0	1 369,3	1 428,9	-59,6	104,4	5 062,9	-181,9	-3,7
	6107 Fröets förskola	10 283,0	2 615,8	2 729,2	-113,3	104,3	10 520,9	-237,9	-2,3
	6108 RUBINEN FÖRSKOLA	6 595,0	1 652,6	1 737,1	-84,5	105,1	6 733,6	-138,6	-2,1
	6109 DIAMANTEN FÖRSKOLA	6 958,0	1 756,3	1 813,4	-57,1	103,3	6 933,6	24,4	0,4
	6111 FURUSTUGAN FÖRSKOLA	2 637,0	637,2	706,6	-69,4	110,9	2 454,0	183,0	6,9
	6112 KORSÄNGENS FÖRSKOLA	10 329,0	2 559,9	2 350,5	209,4	91,8	10 035,2	293,8	2,8
	6113 ALMA FÖRSKOLA	9 024,0	2 219,2	2 174,7	44,5	98,0	9 136,3	-112,3	-1,2
	6114 EKEBY FÖRSKOLA	2 247,0	544,7	603,2	-58,4	110,7	2 359,9	-112,9	-5,0
	6116 GRANEN FÖRSKOLA	5 120,0	1 286,9	1 291,4	-4,5	100,4	5 366,6	-246,6	-4,8
	6117 EKEN FÖRSKOLA	0,0	0,0	23,4	-23,4	0,0	0,0	0,0	0,0
	6118 MINERALEN FÖRSKOLA	11 533,0	2 750,6	2 668,5	82,1	97,0	11 518,3	14,7	0,1
	6131 ÖPPEN FÖRSKOLA	370,0	89,6	75,5	14,0	84,3	356,0	14,0	3,8
	6132 Familjecentralen	35,0	1,5	13,4	-11,9	911,6	35,0	0,0	0,0
Summa 604		100 841,0	25 246,5	25 453,2	-206,7	100,8	101 380,5	-539,5	-0,5
		652 024,0	162 808,7	160 837,9	1 970,8	98,8	656 133,8	-4 109,8	-0,6

Period 2026-03

ANSV 6* KTO #49990

ANSV	PROJ	BUDGET År	Budget Ack	UTFALL Ack	UTFALL Per	Avvikelse	Avvikelse %	PROGNOS
600910 Kapitalkostnader hela BOU	8000 Ofördelat BUN	3 500 000	875 000	0	0	-875 000	0	0
	8047 Korsängen fsk inventarier	0	0	2 728	0	2 728	0	0
		3 500 000	875 000	2 728	0	-872 272	0	0

Barn- och utbildningskontoret

Förutsättningar för att starta industritekniskt program i Östhammars kommun

Inledning

Bruksgymnasiet och Vuxenutbildningen i Östhammars kommun ser positivt på ambitionen att stärka industrins långsiktiga kompetensförsörjning i Norduppland. I detta sammanhang har Sandvik erbjudit kommunen att ansvara för den maskinpark som i dag används inom den industritekniska utbildning som bedrivs vid Wilhelm Haglunds gymnasium (WHG). Erbjudandet sänker tröskeln för en eventuell uppstart av industritekniskt program på Bruksgymnasiet och Vuxenutbildningen.

De nya bestämmelserna för gymnasieskolan och kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå innebär ett tydligare ansvar för huvudmannen att dimensionera utbildningsutbudet utifrån arbetsmarknadens behov. Detta innebär att planering och beslut om utbildningar i högre grad ska baseras på analyser av regionala och lokala kompetensbehov samt efterfrågan från näringslivet. Syftet är att stärka matchningen mellan utbildning och arbetsmarknad och därigenom bidra till kompetensförsörjningen. För Östhammars kommun innebär detta att ställningstaganden kring exempelvis industriteknisk utbildning behöver göras i nära dialog med arbetslivet och med ett långsiktigt perspektiv på både behov och genomförbarhet.

Nationell statistik och den regionala utredningen *Ökad industrikompetens till Norduppland* visar att etablering och drift av industritekniska utbildningar är förenade med betydande strukturella, organisatoriska och ekonomiska risker. Bruksgymnasiets och Vuxenutbildningens samlade bedömning är att ett industritekniskt program på gymnasiet utgör ett strukturellt högriskläge och inte är långsiktigt hållbart utan tydliga och bindande åtaganden från såväl kommunen som näringslivet. En hållbar etablering och utveckling förutsätter ett långsiktigt åtagande.

I denna utredning definieras långsiktighet som ett tidsperspektiv om 7-10 år, vilket möjliggör successiv uppbyggnad, kvalitetssäkring och anpassning till förändrade behov.

Bakgrund och utgångspunkter

Industrin i Norduppland har ett stort och växande behov av teknisk kompetens. Samtidigt har utbildningssystemet, såväl nationellt som regionalt och lokalt, under lång tid haft svårt att attrahera ett tillräckligt antal elever till industritekniska utbildningar.

WHG, som bygger på ett nära samarbete mellan näringsliv och skola och har tillgång till modern utrustning samt förstärkta resurser, har trots detta svårigheter att fylla sina utbildningsplatser. Huvudägaren Sandvik AB har i flera år stärkt utbildningen med koncernbidrag. På grund av underskott under många år har beslut tagits att avveckla skolans verksamhet. Erfarenheterna från WHG är centrala för Bruksgymnasiets och Vuxenutbildningens bedömning, då de visar att hög kvalitet och stark industrikoppling i sig inte är tillräckliga för att säkerställa ett stabilt elevunderlag över tid.

Barn- och utbildningskontoret

Sandviks erbjudande om att ansvara för maskinparken påverkar investeringskostnaden vid en eventuell uppstart, men förändrar inte de grundläggande strukturella förutsättningarna för utbildningen.

Bruksgymnasiet har goda organisatoriska förutsättningar genom erfarenhet av yrkesutbildningar. Alla gymnasiegemensamma ämnen som krävs finns redan på plats. En del av programfördjupningsämnena finns även på plats tack vare El- och energiprogrammet (se bilaga 1). Ett industritekniskt program skulle därmed delvis kunna samläsa med andra program, vilket kan bidra till stärkt kvalitet och ett mer effektivt resursutnyttjande. Samtidigt kräver programmet en egen organisatorisk struktur som inte kan reduceras i relation till relevantalet.

Minst två behöriga yrkeslärare inom industriteknik krävs för att säkerställa undervisningens kvalitet, säkerhet och kontinuitet. En ytterligare möjlighet är att på sikt, i likhet med andra yrkesprogram, bedriva utbildningen i samverkan med vuxenutbildningen.

Arbetsplatsförlagt lärande (apl) kräver aktiv samordning, handledarstöd, uppföljning och avtalshantering. Maskinpark och verkstadsmiljö ställer därutöver särskilda krav på tillsyn, säkerhet och planering. Organisationen kan därför inte anpassas proportionellt ned vid små elevkullar, vilket innebär en sårbarhet.

Attraktivitet och elevunderlag

Nationellt har det industritekniska programmet visat en viss ökning i elevantal under senare år, men ökningen sker från låga nivåer. Programmet är fortsatt ett av de yrkesprogram som har svårast att attrahera elever, särskilt tjejer och studiemotiverade elever. Den regionala utredningen *Ökad industrikompetens till Norduppland* visar att detta mönster är särskilt tydligt i regionen.

Trots ett starkt och växande behov av industrikompetens har utbildningssystemet haft svårt att fylla industritekniska utbildningar med tillräckligt många elever. Teknikintresset tappas ofta tidigt, i många fall redan under grundskolan. Det fria skolvalet i kombination med ett stort utbud av alternativa gymnasieprogram innebär att industriteknik ofta väljs bort. Samtidigt efterfrågar industrin i hög grad studiemotiverade elever med relativt höga meritvärden, vilket förutsätter ett översök till utbildningen – något som i nuläget saknas.

Bruksgymnasiets och Vuxenutbildningens bedömning är att ett elevintag om åtta elever per årskurs ska betraktas som ett minimum för att överhuvudtaget kunna starta utbildningen, inte som en stabil och långsiktigt hållbar utbildningsvolym. Ett sådant elevintag innebär ett tydligt verksamhetsmässigt och ekonomiskt högriskläge. Erbjudna utbildningsplatser skulle kunna vara 16.

Barn- och utbildningskontoret

Apl – den avgörande förutsättningen

Tillgång till apl är den enskilt viktigaste förutsättningen för att ett industritekniskt program ska kunna bedrivas. Skollagens krav är tydliga och utan apl, motsvarande minst 15 veckor, kan utbildningen inte genomföras.

Den regionala utredningen samt erfarenheter från både gymnasieskola och vuxenutbildning visar att brist på apl-platser redan i dag utgör ett reellt hinder för yrkesutbildningar i Norduppland. I flera fall har utbildningar begränsats eller avvecklats trots elevintresse, enbart till följd av bristande apl-kapacitet.

Förvaltningen bedömer att frivilliga eller informella utfästelser om apl inte är tillräckliga. Ett industritekniskt program bör inte startas utan fleråriga och bindande avtal om apl-platser. Apl-frågan behöver hanteras gemensamt och strukturerat, företrädesvis på regional nivå.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

WHG hade under år 2024, 44 gymnasieelever och 11 lärare. Koncernbidrag från Sandvik AB var, enligt Årsredovisning för Gimo Utbildnings AB år 2024: 21,5 mkr (år 2023: 12,4 mkr, år

Verksamhetens art och inriktning

Gimo Utbildnings AB bedriver en gymnasieskola med utökad Industritekniskt program i tre årskurser inriktat mot toppmodern verkstadsindustri knutet till Sandvik.

Skolan har sammanlagt 44 gymnasieelever.

Skolan är för närvarande regionens största rekryteringsbas för gymnasial industriteknisk kompetens. Skolan är sedan 2012 Teknikcollege certifierat, vilket ytterligare höjer statusen på utbildningen. Denna koppling mellan lokalt näringsliv och skola har ytterligare höjt kvaliteten i utbildningen och möjliggör spännande samarbeten och möjligheter för eleverna.

Flerårsöversikt

	2024-12-31	2023-12-31	2022-12-31	Belopp i kr 2021-12-31
Nettoomsättning	8 964 969	8 906 845	10 671 889	13 710 885
Resultat efter finansiella poster	-20 876 694	-12 799 152	-9 591 024	-8 557 733
Rörelsemarginal %	-243	-151,9	-90,9	-62,4
Balansomslutning	50 017 114	37 810 052	35 888 836	33 560 117
Avkastning på eget kapital %	-56,8	-38,1	-30,5	-29,3
Soliditet %	73,5	89	87,7	87
Antal anställda	11	11	12	12

Definitioner, not 9

Väsentliga händelser under räkenskapsåret

På grund av underskott under många år har beslut tagits att avveckla skolans verksamhet. Avvecklingen kommer att ske under en treårsperiod, med fortsatt finansiering från Sandvik AB, för att säkerställa att alla antagna studenter har möjlighet att slutföra sin utbildning som planerat, med fortsatt hög kvalitet och med de förmåner som utlovats.

2022: 8,7 mkr).

Beräkningarna nedan utgår från uppskattade kostnader och ett elevintag om åtta elever per årskurs, motsvarande cirka 24 elever i drift (årskurs 1-3), samt ett programpris om 180 400 kronor per elev och år vid interkommunal ersättning, baserat på den ersättning (utifrån riksprislistan) som i dag tillämpas för WHG.

Årshyra för Gymnasievägen 2 var år 2025: 3,4 mkr för objekt 7002 (WHG) och 1,48 mkr för objekt 7003 (Gimo Verkstadsteknik AB).

Barn- och utbildningskontoret

Lokalkostnaderna, beräknat på den lokal maskinerna befinner sig i uppskattas uppgå till ca 1,5 mkr/år (se bilaga 2). Personalkostnad, beräknat på 2,2 anställda ca 1,9 mkr. De rörliga kostnaderna uppgår sammantaget till cirka 0,4 mnkr per år och omfattar förbrukningsmaterial, IT-utrustning, programvaror samt driftrelaterade kostnader kopplade till verkstadsverksamheten. Bedömningarna har gjorts med utgångspunkt i dialog med verkstadslärare vid WHG under december 2024. Av dialogen framgår att befintliga lager av verktyg, skär och råmaterial såsom stål och aluminium är omfattande och bedöms kunna täcka verksamhetens behov under uppstarten. Samtidigt tillkommer löpande kostnader för förbrukningsvaror såsom rengöringsmedel, oljor och skärvätskor. Dessa kostnader uppskattas till cirka 50 000 kronor per år och ingår i de rörliga kostnader som redovisas i kalkylen.

När det gäller underhåll av maskinparken bedöms en större del av det löpande underhållet kunna utföras inom den egna organisationen. Externa kostnader avser främst akuta åtgärder som inte kan hanteras internt och uppskattas till cirka 10 000 kronor per år, vilket ryms inom befintliga drift- och underhållsposter i kalkylen. Vid eventuella reparationer eller utbyte av delar förväntas kostnaden öka betydligt.

Kostnader för datorer och digitala verktyg ingår i samma kostnadspost. Befintliga programvarulicenser bedöms, av WHG:s yrkeslärare, i stor utsträckning kunna reduceras eller avvecklas genom organisatoriska lösningar, vilket innebär att licenskostnaderna inte förväntas utgöra en väsentlig kostnadsdrivare. Vår bedömning är att en kostnad för detta tillkommer då det är av vikt att utbildningen hålls aktuell.

Elkostnaderna för verkstadsdriften är betydande och relativt fasta. Den totala elkostnaden för Wilhelm Haglunds gymnasium uppgår till cirka 243 000 kronor per år, varav verkstadsverksamheten uppskattas stå för en stor andel. Dessa kostnader är inkluderade i kalkylens samlade driftkostnader och kan endast i begränsad utsträckning påverkas av förändringar i elevantal.

De direkta kostnaderna för lokaler, personal och rörlig drift uppskattas sammantaget till cirka 3,8 mnkr per år.

Vid full utbyggnad efter tre år, med cirka 24 elever, finns förutsättningar för att utbildningen ska vara självfinansierad, motsvarande den kostnad kommunen annars skulle betala till extern utbildningsanordnare.

Kalkylen är dock mycket känslig för avvikelser i elevantal, eftersom de fasta kostnaderna är höga. Redan vid 20 elever uppstår ett underskott och vid 16 elever blir underskottet betydande. Därtill omfattar kalkylen inte kostnader för grundläggande organisation såsom administration, ledning, elevhälsa och gymnasiegemensamma ämnen, vilket innebär att det faktiska ekonomiska utrymmet är mindre än vad grundkalkylen indikerar. Kostnad per elev kommer initialt att vara hög vilket påverkar den interkommunala kostnaden (IKE) om en elev från Östhammars kommun läser ett industritekniskt program i annan kommun eller friskola.

Dnr KS-2026-245

§ 38. Remiss: Riktlinje för skydd av barn och unga

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att sända ut förslag till Riktlinje för skydd av barn och unga på remiss till barn- och utbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden. (Bilaga)

Remissvaren ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast 2026-05-06.

Ärendebeskrivning

Östhammars kommun har ett ansvar att arbeta förebyggande för att skydda barn och unga. Riktlinjen beskriver hur kommunen systematiskt, genom tidiga och samordnade insatser, ska arbeta för att skydda barn och unga mot grooming, sexuellt utnyttjande, rekrytering till eller delaktighet i organiserade brottslighet, samt annan exploatering, både i fysiska och digitala miljöer.

Syftet med denna riktlinje är att ange kommunens övergripande viljeinriktning samt tydliggöra ansvar och samverkan i det förebyggande och åtgärdande arbetet. Riktlinjen ska fungera som ett styrande dokument för berörda nämnder och kompletteras med rutiner och vägledningar i respektive verksamhet.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Eventuella kostnader till följd av riktlinjens införande bedöms rymmas inom respektive nämnds budgetram.

Prövning av barnets bästa

Bedömningen är att riktlinjen och dess genomförande sammantaget kommer att stärka barns trygghet och utveckling.

Beslutsunderlag

Bilaga – Förslag till Riktlinje för skydd av barn och unga - Remissversion

Beslutet skickas för åtgärd till

Barn- och utbildningsnämnden
Kultur- och fritidsnämnden
Vård- och omsorgsnämnden

Riktlinje

Riktlinje för skydd av barn och unga

Antagen av	Kommunstyrelsen
Antaget	Klicka eller tryck här för att ange text.
Ersätter tidigare version	Klicka eller tryck här för att ange text.
Gäller för	Riktlinjen gäller för samtliga kommunala verksamheter som möter barn och unga samt för föreningar och organisationer som erhåller kommunalt stöd och bedriver verksamhet riktad till barn
Dokumentansvarig	Klicka eller tryck här för att ange text.



Innehållsförteckning

1.	Bakgrund	3
2.	Syfte	3
3.	Ansvar	3
4.	Förebyggande och brottsbekämpande arbete	4
5.	Samverkan	5
6.	Rutiner vid upptäckt eller anmälan	5
7.	Uppföljning	6

1. Bakgrund

Östhammars kommun har ett ansvar att **arbeta förebyggande** för att skydda barn och unga. **Mörkertalet** för sexuella övergrepp mot barn är mycket stort – enligt flera studier har uppemot 1 av 4 barn i Sverige någon gång utsatts för sexuella övergrepp, men bara en liten andel av fallen når polis och rättsväsende. Den samhälleliga motviljan att ta i dessa svåra frågor skapar en skyddande tystnad som gynnar förövare och gör det svårare för barn att våga berätta.

Även om vi ännu inte ser någon omfattande gängrekrytering av barn och unga i vår kommun, visar erfarenheter från närliggande områden och nationell utveckling att risken finns där. Samtidigt ser vi en **ökad droganvändning** bland unga, vilket är en tydlig indikator på att den organiserade brottsligheten redan är närvarande och söker fotfäste.

Tidiga, samordnade insatser gör det svårare för förövare att nå framgång. Med rätt kunskap kan barn och unga, men också de vuxna som arbetar med dem i våra verksamheter, känna igen varningssignaler och agera innan det är för sent.

2. Syfte

Östhammars kommun ska aktivt arbeta för att skydda barn och unga mot grooming, sexuellt utnyttjande, rekrytering till eller delaktighet i den organiserade brottsligheten, samt annan exploatering, både i fysiska och digitala miljöer.

Syftet med denna riktlinje är att ange kommunens övergripande viljeinriktning samt tydliggöra ansvar och samverkan i det förebyggande och åtgärdande arbetet. Riktlinjen ska fungera som ett styrande dokument för berörda nämnder och kompletteras med rutiner och vägledningar i respektive verksamhet.

Arbetet ska alltid utgå från barnets bästa.

3. Ansvar

Arbetet är övergripande och delas mellan följande instanser:

Barn- och utbildningsnämnden (BUN)

Nämnden ansvarar för att förskolor och skolor arbetar förebyggande och brottsbekämpande. Nämnden ansvarar för att personal och elever på kommunens skolor får relevant kunskap om grooming och sexuella övergrepp mot barn, samt att fungerande rutiner vid misstankar om eller oro för pågående brottslighet finns på plats. Nämnden ansvarar i detta hänseende för att ett fördjupat kunskapsunderlag beträffande grooming och sexuella övergrepp mot barn finns tillgängligt och används. Nämnden ansvarar även för att säkerställa att motsvarande kunskapsunderlag och rutiner finns och används för att motverka rekrytering av elever till och deras samröre med den organiserade brottsligheten. Nämnden ska säkerställa att rutinerna innebär att samtlig misstänkt brottslighet enligt ovan polisanmäls.

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

Nämnden ansvarar genom socialtjänsten för att utreda, ge stöd och skydd till barn och unga som är utsatta eller i riskzon för utsatthet, samt för att anmälningar hanteras skyndsamt enligt gällande lagstiftning. Nämnden ansvarar vidare för att personal som möter barn i verksamheten har utbildats i det fördjupade kunskapsunderlaget enligt ovan.

Kultur- och fritidsnämnden (KFN)

Nämnden ansvarar för att kommunala fritidsverksamheter är trygga miljöer samt att krav ställs på att denna riktlinje efterlevs hos föreningar som mottar kommunala bidrag och bedriver barn- och ungdomsverksamhet. Nämnden ansvarar vidare för att föreningar som möter barn i verksamheten har utbildats i det fördjupade kunskapsunderlaget enligt ovan.

Kommunstyrelsen (KS) – kommunens brottsförebyggande arbete

Kommunstyrelse ansvarar för samordning, övergripande lägesbild, samverkan med Polismyndigheten samt strategisk utveckling av det förebyggande och brottsbekämpande arbetet inom kommunens verksamheter.

4. Förebyggande och brottsbekämpande arbete

Kommunen ska bedriva ett aktivt och kunskapsbaserat förebyggande och brottsbekämpande arbete i enlighet med denna riktlinje.

Kunskap och utbildning

Kommunen ska säkerställa att:

- Personal som arbetar med barn får tillräcklig utbildning om grooming, sexuellt utnyttjande, rekrytering till den organiserade brottsligheten och samröre med denna.
- Elever får åldersanpassad undervisning om grooming, sexuellt utnyttjande, rekrytering till den organiserade brottsligheten och samröre med denna samt hur de kan larma eller söka hjälp.
- Information om grooming, sexuellt utnyttjande, rekrytering till den organiserade brottsligheten och samröre med denna erbjuds till vårdnadshavare.

Trygga föreningar

För föreningar som erhåller kommunala bidrag och arbetar med barn och unga ska följande gälla:

- Krav på årlig kontroll av utdrag ur belastningsregistret för ledare och andra vuxna med regelbunden kontakt med barn.
 - Föreningen ska ha rutiner för att förebygga och hantera misstanke om grooming, sexuella övergrepp, rekrytering till den organiserade brottsligheten eller samröre med denna.
 - Kraven ska regleras genom kommunens bidragsbestämmelser.
-

5. Samverkan

Arbetet ska ske i nära samverkan mellan berörda nämnder och funktioner.

Kommunen ska även ha strukturerad samverkan med:

- Polismyndigheten
- Regionen, särskilt hälso- och sjukvård samt elevhälsa

Samverkan ska ske inom ramen för gällande sekretesslagstiftning.

6. Rutiner vid upptäckt eller anmälan

Kommunen ska ha en tydlig rutin för hur verksamheten ska agera när:

- Personal uppmärksammar tecken på utsatthet hos barn och unga, eller misstänkt olämpligt beteende från vuxna gentemot barn.
- Barn och unga berättar om grooming, sexuella övergrepp, rekrytering till den organiserade brottsligheten eller samröre med denna.
- En vårdnadshavare framför oro eller gör en anmälan beträffande ett barn eller en ungdoms utsatthet eller olämpligt beteende från en vuxen inom ramarna för kommunens verksamheter eller inom en förening som erhåller bidrag från kommunen.

Rutinen ska säkerställa att:

- Oron dokumenteras och tas på allvar
- Anmälan till socialtjänst görs enligt lag
- Polisanmälan görs vid misstanke om brott
- Barnet och dess vårdnadshavare skyndsamt erbjuds stöd
- Samverkan initieras utan dröjsmål

Ingen oro ska lämnas utan åtgärd.

7. Uppföljning

Kommunstyrelsen ansvarar för att arbetet följs upp inom ramen för kommunens brottsförebyggande arbete och att riktlinjen vid behov revideras.

Barn- och utbildningskontoret

Kommunstyrelsen

Yttrande/remissvar avseende Riktlinje för skydd av barn och unga

Barn- och utbildningsnämnden har getts möjlighet att yttra sig över remissen *Riktlinje för skydd av barn och unga*. Bakgrunden är att kommunstyrelsen har initierat ett arbete med att ta fram en riktlinje som beskriver hur kommunen, genom ett systematiskt arbetssätt samt tidiga och samordnade insatser, ska förebygga och motverka att barn och unga utsätts för grooming, sexuellt utnyttjande, rekrytering till eller delaktighet i organiserad brottslighet samt annan form av exploatering. Arbetet omfattar såväl fysiska som digitala miljöer.

Barn- och utbildningsnämnden vill uppmärksamma att vissa formuleringar i riktlinjens bakgrund riskerar att bli alltför generaliserande och därmed mindre ändamålsenliga i ett styrdokument. När det gäller beskrivningen av en samhällelig motvilja bedömer nämnden att påståendet behöver underbyggas. Nämnden efterfrågar vilket underlag som ligger till grund för beskrivningen, alternativt att formuleringen omarbetas eller nyanseras. Nämnden efterfrågar även referensen/referenser om andel barn som utsätts tillsammans med att endast en liten andel når rättsväsendet. Att framhäva ursprunget till den fakta som anges anser nämnden stärker innehållets legitimitet.

Vidare vill nämnden nyansera bilden av ungas droganvändning. Resultat från undersökningar såsom *Liv och hälsa ung* visar inte på någon tydlig generell ökningstrend. Tvärtom avstår majoriteten av ungdomar från droganvändning. Samtidigt finns en mindre grupp med mer uttalade riskbeteenden, vilket är viktigt att uppmärksamma och rikta insatser gentemot. Nämnden ser därför ett behov av att formuleringarna i riktlinjen speglar denna mer differentierade bild.

Barn- och utbildningsnämnden ställer sig i övrigt positiv till riktlinjens syfte och inriktning, särskilt vad gäller fokus på tidiga och förebyggande insatser. Att barnets bästa ska vara utgångspunkt i arbetet är en självklar och central princip som nämnden fullt ut instämmer i.

Nämnden vill vidare uppmärksamma kommunstyrelsen på att samtliga förskolor och skolor har tydliga rutiner för hur verksamheten ska agera vid misstanke om att ett barn under 18 år far illa eller riskerar att fara illa. Personal inom dessa verksamheter har redan en lagstadgad skyldighet att göra en orosanmälan till socialtjänsten vid sådan misstanke (14 kap. 1 § socialtjänstlagen).

Barn- och utbildningskontoret

Vidare träder en bestämmelse i skollagen i kraft den 1 juli 2026 (6 a kap. 10 §), som innebär att rektor ska anmäla misstänkta brott som begåtts av elev till Polismyndigheten, om inte övervägande skäl talar emot det. Detta gäller brott som begåtts i samband med verksamheten inom skolformerna.

Barn- och utbildningsnämnden delar inriktningen att förskolor och skolor ska arbeta förebyggande för att skydda barn och unga. Som en del i detta arbete har kommunen infört SSPF som ett samverkansforum, vilket skapar goda förutsättningar för ett tidigt och samordnat arbete kring barn och unga i riskzon. Den 1 april 2025 kom en ny lag (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna att gälla. Lagen innebär en skyldighet för bland annat skolor genom rektor att lämna uppgifter till brottsbekämpande myndigheter om uppgifterna behövs i den brottsbekämpande verksamheten, dvs. för att förebygga, förhindra eller upptäcka brottslig verksamhet eller för att utreda eller lagföra brott. Skolor har även en skyldighet att på eget initiativ lämna uppgifter till Polismyndigheten om en rektor bedömer att uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten.

Inom verksamheterna bedrivs redan ett arbete i linje med föreslaget uppdrag. Under våren har samtliga högstadieskolor genomfört kvällsföreläsningar för vårdnadshavare med fokus på droger och kriminalitet. Inför hösten finns möjlighet att, i samverkan med polisen, även inkludera områden som grooming och sexuella övergrepp samt erbjuda en kommungemensam föreläsning riktad till personal.

Kunskap till barn och elever ges inom ramen för undervisningen utifrån läroplanerna, där frågor om barns utsatthet, sexuella övergrepp och vart man kan vända sig för stöd ingår. Detta arbete kompletteras av elevhälsans insatser, där skolsköterskan genomför hälsosamtal i förskoleklass, årskurs 2, 4 och 7 samt första året på gymnasiet, och där kurator även möter elever på gruppnivå. Innehållet i undervisningen styrs av Sveriges riksdag och regeringen genom skollagen och läroplanen till lärare. Det är således endast undervisande lärare som har befogenhet från riksdag och regering att bestämma innehållet för undervisningen i enlighet med läroplanen.

När det gäller kunskapsunderlag betonar nämnden att material som ska användas ska vara väl beprövade och vila på vetenskaplig grund. Samtidigt är det viktigt att understryka att det är läraren som, inom ramen för sitt professionella uppdrag, ansvarar för val av undervisningsmaterial.

Avslutningsvis vill nämnden uppmärksamma att formuleringen om samverkan med elevhälsan bör ses över. Elevhälsan är en integrerad del av kommunens verksamhet, och formuleringen bör därför omarbetas för att tydliggöra detta. Nämnden vill betona vikten av att berörd skolenhet deltar i samverkan.