

Kallelse till barn- och utbildningsnämnden

Nämnd	Barn- och utbildningsnämnden
Tid	Tisdagen den 16 december 2025 klockan 17.00
Plats	Hagenskolan
Justerare	Sofia Johansson

Föredragningslista

Nr	Ärende
-----------	---------------

- | | |
|------------|---|
| 1. | Godkännande av dagordning
Föredragande: Johanna Bergbom, ordförande |
| 2. | Val av justerare
Föredragande: Johanna Bergbom, ordförande |
| 3. | Ekonomisk månadsrapport och barn- och elevavstämning augusti, 17.05
Föredragande: Mona Ljunggren, ekonom |
| 4. | Fastställande av detaljbudget samt bidragsbeslut förskola, fritidshem och grundskola för 2026, 17.15
Föredragande: Mona Ljunggren, ekonom och Åsa Wadling, utbildningschef |
| 5. | Uppföljning kost gällande förskolan, 17.40
Föredragande: Mona Ljunggren, ekonom |
| 6. | Verksamhetsplan, 17.50
Föredragande: Åsa Wadling, Utbildningschef, Emma Davidsson, Utvecklingsledare |
| Paus 18.10 | |
| 7. | Internkontrollplan, 18.20
Föredragande: Åsa Wadling, Utbildningschef |
| 8. | Revidering delegationsordning, 18.35
Föredragande: Åsa Wadling, Utbildningschef |
| 9. | Status GDPR-arbete, 18.45
Föredragande: Ingrid Alenbratt, Handläggare |
| 10. | Redovisning motion arbetskläder, 18.55
Föredragande: Per Sandberg, biträdande utbildningschef |

Nr Ärende

11. Redovisning av delegationsbeslut för november månad, 19.10
Föredragande: Johanna Bergbom, ordförande
12. Information, 19.15
Föredragande: Johanna Bergbom, ordförande

Johanna Bergbom
Ordförande

Ingrid Alenbratt
Sekreterare

Månadsrapport November 2025



HABO KOMMUN

Månadsrapport November 2025

Barn- och utbildningsnämnden

Verksamhet	Budget 2025	Budget Jan - Nov 2025	Utfall Jan - Nov 2025	Återstår Jan - Nov 2025	Förbrukat %
Total	555 457	508 801	495 601	13 199	89,2%
Fritidshem	33 437	30 455	27 417	3 037	82,0%
Förskola	143 860	132 484	128 781	3 703	89,5%
Gymnasieskola	81 588	74 789	73 707	1 081	90,3%
Kommunal kulturskola	7 018	6 428	6 485	-57	92,4%
Nämnd, administration	14 585	13 414	10 731	2 683	73,6%
Skola	273 776	250 137	247 493	2 645	90,4%
Vuxenutbildning	1 193	1 094	987	107	82,7%

Riktmärke förbrukat tom nov 91,7%

Utfall förbrukat tom nov 89,2%

Negativ avvikelse i kolumnen, Återstår, markeras med röd markering eller minustecken

Kommentarer resultat:

Fritidshem – Färre barn samt outnyttjade medel

Förskola - Färre barn men ökar lite nov-dec

Gymnasiet – Fakturor som inte har kommit

Nämnd, administration –Glapp tjänster, tjänstledigheter, ej utfördelade medel

Skola – Färre elever till hösten än budgeterat samt överskott på rektorsområden



HABO KOMMUN

Månadsrapport november 2025

Investeringsprojekt (tkr)	Budget 2025	Utfall nov 2025	Återstår helår 2025
Totalt	1 825	1 029	796
41024 - Upprustning inne och ute - årlig budget	500	334	166
41034 - Inventarier anp. grundskola Överföring från 2023	155	18	137
41041 - Cykelställ Hagenskolan	150	0	150
41043 – Digitala behov såsom projektorer	200	263	-63
41043 – Bord och stolar främst förskolor	47	50	-3
41048 – Solskydd Bränningeskolan	90	86	4
41049 – Upprustning cykelparkering (med tak) Hagabodaskolan	200	0	200
51050 – Fler sittplatser utomhus Hagabodaskolan	53	0	53
41051 – Klassrumsuppsättning till nya moduler ht 25 Hagabodaskolan	225	225	0
41052 – Inventarier till resursskola	150	0	150
41053 – Upprustning tamburer Bränningeskolan	55	53	2



Barn- och elevprognos Nov 2025

Verksamhet	Budget	Jan	Feb	Mars	Apr	Maj	Juni	Snitt	Diff utfall	Budget	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Snitt	Diff utfall	Snitt	Snitt	Diff utfall	Snittko stnad	Förväntad skillnad
	Vt							Vt	Vt	Ht							Ht	Ht	Budget	Utfall	Helår	Rörlig (kkr)	mot budget (kkr)
Förskola	939	902	907	922	934	942	942	925	14	851	815	815	814	830	839	839	825	26	895	875	20	128	2 549
Fritidshem	957	951	951	951	951	951	951	951	6	1 023	990	990	990	990	990	990	990	33	990	971	20	29	566
Förskoleklass	197	192	192	192	192	192	192	192	5	231	221	221	221	221	221	221	221	10	214	207	8	53	398
Grundskola	1 992	1 989	1 989	1 989	1 989	1 989	1 989	1 989	3	2 024	1 970	1 970	1 970	1 970	1 970	1 970	1 970	54	2 008	1 980	29	76	2 166
Anp. Grundskola	30	32	32	32	33	33	33	33	-3	36	34	34	34	34	34	34	34	2	33	33	0	512	-128
Gymnasie	575	565	565	560	558	565	565	563	12	562	557	557	557	557	557	557	557	5	569	560	9	133	1 131
Anp. Gymnasieskola	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	0	622	0
Vårens siffror är definitiva																					Totalt		6 681
Höstens siffror är enligt kö och beräknat antal barn																					T2		4 051

Detaljbudget för barn- och utbildningsnämnden 2026 samt beslut om bidragsbelopp till enskild och interkommunal verksamhet.

Förslag till beslut

- Detaljbudget 2026
Barn- och utbildningsnämnden beslutar enligt förvaltningens förslag till detaljbudget 576 512 000 kronor.
- Bidragsbeslut 2026
Barn- och utbildningsnämnden beslutar enligt förvaltningens förslag till bidragsbelopp till enskild och interkommunal verksamhet.

Beskrivning av ärendet

Detaljbudget

Förvaltningens totala budget för 2026 fastställdes på kommunfullmäktige i november och uppgår till 576 512 000 kronor och fördelas på följande verksamheter:

Verksamhet	Bokslut 2023	Bokslut 2024	Budget 2025	Budget 2026	Skillnad 2025/2026
Nämnd, admin	10 342	11 420	14 585	14 341	-244
Förskola	140 950	144 350	143 860	140 182	-3 678
Fritidshem	27 493	31 064	33 437	35 705	2 268
Skola	240 764	265 613	273 776	288 058	14 282
Kulturskola	6 880	7 188	7 018	6 663	-355
Gymnasieskola	73 593	79 165	81 588	90 334	8 746
Vuxenutbildning	1 196	1 602	1 193	1 229	36
Summa	501 218	540 402	555 457	576 512	21 055

Förändringarna består av följande poster exkl. förändrad befolkning och tekniska justeringar	Budget 2026
Personalbehov ökade vistelsetider i förskolan. För att hamna på en personaltäthet på 5,4 barn per personal	3 540
Personalbehov ökade vistelsetider i fritidshem, 0,85 tjänst per 100 barn (3,7 tjänster när fullt utbyggd)	2 300
Personaltäthet 7-9, för att komma upp i samma tilldelning som åk 4-6, (4,75 tjänst)	833
Enparallella skolor miniminivå, 1,5 tjänst åk 0-3, (0,9 tjänst)	610
MLA 40% samt skolsköterska Hagabodaskolan 20%	500
Ökade kostnader då anpassade grundskolan får egen rektor och administration	300
Ökade kostnader kvällsomsorg	300
Resursenhet	2 660
Specialpedagoger – likvärdighet 20% tjänst på 150 elever (1,2 tjänst när fullt utbyggd)	417
Tillkommande kostnad gymnasieelev	450
Justering för resursfördelningsmodell samt antal	178
Indexförändringar alla verksamheter	2 952
Volymförändringar kost	1 125
Volymförändring lokalkostnader-moduler Hagabodaskolan och resursenhet	1 090
Volymförändring it	97
Total förändring förutom barn- och elevantal	17 352

Bidragsbeslut

Barn- och utbildningsförvaltningen har sammanställt ett förslag till ersättningsbelopp för kommunal verksamhet i andra kommuner och fristående verksamhet så som förskola, pedagogisk omsorg (familjedaghem), fritidshem, förskoleklass, grundskola.

Enligt skollagen skall ersättningsbeloppen för de enskilda huvudmännen grunda sig på hemkommunens budget för det kommande budgetåret och beslutas före kalenderårets början.

Förvaltningen tog inför budget 2021 fram en ny resursfördelningsmodell som används för både kommunala och fristående verksamheter.

Bidragsbeloppen gäller för barn och elever som är folkbokförda i Habo kommun och tillämpas för såväl kommunal som fristående verksamhet. Bidragen beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelningen av resurser till den egna verksamheten.

I bidragsbeloppen till fristående verksamhet ingår administrativt tillägg på 3 procent av grundbeloppet samt 6 procent i momskompensation. För enskild pedagogisk omsorg är det administrativa påslaget 1 procent.

Vissa kostnader gällande egen regi ligger centralt och fördelas inte ut till rektorsområden eller enheter. Detta kan till exempel handla om fortbildning, elevhälsa, företagshälsovård med mera.

Resursfördelningsmodell

Barn- och utbildningsnämnden sjösatte en ny modell för att fördela resurser till barn/elever inför budget 2021. Denna modell har även använts till budget 2026.

Modellen bygger på skollagen och fördelas utifrån grundbelopp och tilläggsbelopp inom de olika verksamheterna. För fristående verksamheter bygger ersättningarna på bestämmelserna om bidrag på lika villkor.

Övergripande

Resurstilldelningen för nästkommande år baseras på kommunens befolkningsprognos.

Ersättningsnivåerna baseras på kommunens budget för nästkommande år som beslutades av kommunfullmäktige i november 2025.

Löneökningar för nästkommande år beräknas med 3,1% från april, vilket är inkluderat i bidragsbeloppet till interkommunala och fristående verksamheter. För egen regi fördelas detta i särskild ordning.

Barn och utbildningsnämnden beslutar om ersättningsnivåerna i detta dokument som sedan verkställs av skolchef med delegationsbeslut till varje enskild utövare.

Utbetalning av bidrag till fristående anordnare

Utbetalning betalas ut med en tolfedel omkring den 20:e i varje månad.

Särskilda rutiner finns gällande barn-/och elevavstämningar.

Avstämning av antal barn/elever sker 9 månader per år i september-maj. Ersättningen för juni baseras på avstämningen i maj och ersättningen för juli och augusti baseras på avstämningen som sker i september. Avstämningen grundar sig på antal barn/elever i verksamheten den 15 i varje avstämningsmånad.

Beräkning av de olika verksamheterna

FÖRSKOLA

Bidrag från hemkommunen skall lämnas till huvudman för varje barn vid förskole enhet (Skollagen 8 kap 21§)

Bidraget består av ett grundbelopp enligt Skollagen 8 kap 22§ och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt Skollagen 8 kap 23§.

Grundbeloppet skall avse ersättning för

1. omsorg och pedagogisk verksamhet
2. pedagogiskt material och utrustning
3. måltider
4. administration
5. mervärdesskatt
6. lokalkostnader

Grundbeloppet bestäms efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen förskola.

Lokalkostnaderna ersätts med ett snitt av kommunens kostnad för motsvarande verksamhet.

Ersättningen och de olika delarna i grundbeloppet beskrivs i bilaga 1.

Centrala medel i egen regi

Enligt skollagen ska medel till förskolor/grundskolor fördelas på lika villkor till kommunens egenregi och fristående huvudmän. Till egenregin varierar det om medel ingår i ordinarie resursfördelning eller fördelas i särskild ordning. För förskolan fördelas i särskild ordning bland annat, företagshälsovård, fortbildning, vissa licenser mm. Dessa medel är utfördelade till interkommunala och fristående verksamheter.

Avgifter

I förskolan, för pedagogisk omsorg samt för fritidsverksamhet tas en föräldraavgift ut. Habo kommun använder den statliga modellen för maxtaxa. Avgiften betalas direkt till enskild huvudman och därmed dras ett medelbelopp av i utbetalningen av grundbeloppet. Eftersom avgiften inte är en del av grundbeloppet dras den av sist i beräkningen.

Maxtaxa

I samband med att maxtaxan infördes fick kommunerna ett bidrag för att täcka upp för förlorade avgiftsintäkter. Detta bidrag kompenseras även de enskilda huvudmännen med. Detta justeras ihop med avgifterna.

Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp betalas ut, efter beviljad ansökan, till barn/elever med omfattande behov av särskilt stöd.

Pedagogisk omsorg - Familjedaghem

Bidrag från hemkommunen skall lämnas till huvudman för varje barn vid familjedaghem (Skollagen 25 kap 11 §)

Bidraget består av ett grundbelopp enligt Skollagen 25 kap 12 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt Skollagen 25 kap 12 §.

Grundbeloppet skall avse ersättning för

7. omsorg och pedagogisk verksamhet
8. pedagogiskt material och utrustning
9. måltider
10. administration
11. mervärdesskatt
12. lokalkostnader

Då kommunen inte har någon egen verksamhet med familjedaghem har ersättningen beräknats enligt rekommendation från SKR. Ersättningen för punkt 8-12 är beräknad efter skatteverkets belopp för skattefri omkostnadsersättning. Ersättningen och de olika delarna i grundbeloppet beskrivs i bilaga 1.

Avgifter

I förskolan, för pedagogisk omsorg samt för fritidsverksamhet tas en föräldraavgift ut. Habo kommun använder den statliga modellen för maxtaxa. Avgiften betalas direkt till enskild huvudman och därmed dras ett medelbelopp av i utbetalningen av grundbeloppet. Eftersom avgiften inte är en del av grundbeloppet dras den av sist i beräkningen.

Maxtaxa

I samband med att maxtaxan infördes fick kommunerna ett bidrag för att täcka upp för förlorade avgiftsintäkter. Detta bidrag kompenseras även de enskilda huvudmännen med. Detta justeras ihop med avgifterna.

Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp betalas ut, efter beviljad ansökan, till barn/elever med omfattande behov av särskilt stöd.

FÖRSKOLEKLASS OCH GRUNDSKOLA

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev vid skolenheten (Skollagen 9 kap 19§, 10 kap 37§)

Bidraget består av ett grundbelopp (9 kap 20§, 10 kap 38§) och i vissa fall ett tilläggsbelopp (9 kap 21§, 10 kap 39§)

Grundbeloppet ska avse ersättning för

- 1. Undervisning**
- 2. Lärverktyg**
- 3. Elevhälsa**
- 4. Måltider**
- 5. Administration**
- 6. Mervärdesskatt**
- 7. Lokalkostnader**

Grundbeloppet bestäms efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen skola.

Ersättningen och de olika delarna i grundbeloppet beskrivs i bilaga 1.

Centrala medel i egen regi

Enligt skollagen ska medel till förskolor/grundskolor fördelas på lika villkor till kommunens egenregi och fristående huvudmän. Till egenregin varierar det om medel ingår i ordinarie resursfördelning eller fördelas i särskild ordning. För förskoleklass och grundskola fördelas i särskild ordning bla, elevhälsa, företagshälsovård, fortbildning, vissa licenser mm. Dessa medel är utfördelade till interkommunala och fristående verksamheter.

Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp betalas ut, efter beviljad ansökan, till barn/elever med omfattande behov av särskilt stöd.

Tilläggsbelopp för modersmålsundervisning

En tilläggsersättning utgår till andra huvudmän för modersmålsundervisning. Ersättningen utgår enligt kommunens budget per elev.

FRITIDSHEM

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev vid skolenheten (Skollagen 14 kap 15§)

Bidraget består av ett grundbelopp enligt Skollagen 14 kap 16§ och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt Skollagen 14 kap 17§.

Grundbeloppet ska avse ersättning för

- 1. Omsorg och pedagogisk verksamhet**
- 2. Pedagogiskt material och utrustning**
- 3. Måltider**
- 4. Administration**
- 5. Mervärdesskatt**
- 6. Lokalkostnader**

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sina egna fritidshem.

Ersättningen och de olika delarna i grundbeloppet beskrivs i bilaga 1.

Centrala medel i egen regi

Enligt skollagen ska medel till förskolor/grundskolor fördelas på lika villkor till kommunens egenregi och fristående huvudmän. Till egenregin varierar det om medel ingår i ordinarie resursfördelning eller fördelas i särskild ordning. För förskoleklass och grundskola fördelas i särskild ordning bla, elevhälsa, företagshälsovård, fortbildning, vissa licenser mm. Dessa medel är utfördelade till interkommunala och fristående verksamheter.

Avgifter

I förskolan, för pedagogisk omsorg samt för fritidsverksamhet tas en föräldraavgift ut. Habo kommun använder den statliga modellen för maxtaxa. Avgiften betalas direkt till enskild huvudman och därmed dras ett medelbelopp av i utbetalningen av grundbeloppet. Eftersom avgiften inte är en del av grundbeloppet dras den av sist i beräkningen.

Maxtaxa

I samband med att maxtaxan infördes fick kommunerna ett bidrag för att täcka upp för förlorade avgiftsintäkter. Detta bidrag kompenseras även de enskilda huvudmännen med. Detta justeras ihop med avgifterna.

Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp betalas ut, efter beviljad ansökan, till barn/elever med omfattande behov av särskilt stöd.

Grundbelopp fristående anordnare 2026 (bidrag per barn/elev och år)

Fristående debiterar barnomsorgsavgifter enligt maxtaxa.

Grundbeloppet inkluderar beräknade löneökningar med 3,1% för 9 månader.

Verksamhet	Grundbelopp kommunala	Omsorg och pedagogisk verksamhet / Undervisning	Pedagogiskt material och utrustning / Lärverktyg	Elevhälsa	Måltider	Lokaler	Övrigt	Delsumma	Adm. Schablon 3%	Moms kompens 6%	Delsumma inkl. adm o moms	Avdrag föräldraintäkt /maxtaxa	Totalt grundbelopp fristående anordnare
Förskola													
1-3 år tom 15 tim	139 196	82 816	4 230		20 806	25 506	7 842	141 200	4 236	8 726	154 162	-11 956	142 206
1-3 år över 15 tim	212 265	157 584	4 230		20 806	25 506	7 842	215 968	6 479	13 347	235 794	-11 956	223 838
4-5 år tom 15 tim	134 225	77 729	4 230		20 806	25 506	7 842	136 113	4 083	8 412	148 608	-11 956	136 652
4-5 år över 15 tim	170 848	115 204	4 230		20 806	25 506	7 842	173 588	5 208	10 728	189 524	-11 956	177 568
Pedagogisk omsorg - familjedaghem													
										1% för ped.oms.			
1-3 år tom 15 tim		58 586					6 798	65 384	654	3 962	70 000	-11 956	58 044
1-3 år över 15 tim		115 047					18 491	133 538	1 335	8 092	142 965	-11 956	131 009
4-5 år tom 15 tim		51 988					6 798	58 786	588	3 562	62 936	-11 956	50 980
4-5 år över 15 tim		81 579					18 491	100 069	1 001	6 064	107 134	-11 956	95 178
Grundskola och fritidshem													
Fritidshem	48 658	35 571	1 044		6 411	5 897	1 178	50 101	1 503	3 096	54 700	-8 005	46 695
Förskoleklass	79 575	41 089	2 349	6 050	7 099	24 621	5 386	86 594	2 598	5 352	94 544		94 544
Grundskola 1-6	78 212	55 289	7 715	6 050	7 099	26 400	5 399	107 952	3 239	6 671	117 862		117 862
Grundskola 7-9	105 891	58 506	7 964	6 050	7 099	26 400	9 269	115 288	3 459	7 125	125 872		125 872

Grundbelopp interkommunal ersättning 2026 (bidrag per barn/elev och år)

Motagande kommun debiterar barnomsorgsavgifter enligt maxtaxa.

Grundbeloppet inkluderar beräknade löneökningar med 3,1% för 9 månader.

Verksamhet	Grundbelopp kommunala	Omsorg och pedagogisk verksamhet / Undervisning	Pedagogiskt material och utrustning / Lärverktyg	Elevhälsa	Måltider	Lokaler	Övrigt	Delsumma	Adm. Schablon 3% (Ped.vht 1%)	Delsumma inkl. adm	Avdrag föräldraintä kt/maxtaxa	Totalt grundbelopp kommunala anordnare
Förskola												
1-3 år tom 15 tim	139 196	82 816	4 230		20 806	25 506	7 842	141 200	4 236	145 436	-11 956	133 480
1-3 år över 15 tim	212 265	157 584	4 230		20 806	25 506	7 842	215 968	6 479	222 447	-11 956	210 491
4-5 år tom 15 tim	134 225	77 729	4 230		20 806	25 506	7 842	136 113	4 083	140 196	-11 956	128 240
4-5 år över 15 tim	170 848	115 204	4 230		20 806	25 506	7 842	173 588	5 208	178 796	-11 956	166 840
Pedagogisk omsorg - familjedaghem												
1-3 år tom 15 tim		58 586					6 798	65 384	654	66 038	-11 956	54 082
1-3 år över 15 tim		115 047					18 491	133 538	1 335	134 873	-11 956	122 917
4-5 år tom 15 tim		51 988					6 798	58 786	588	59 374	-11 956	47 418
4-5 år över 15 tim		81 579					18 491	100 069	1 001	101 070	-11 956	89 114
Grundskola och fritidshem												
Fritidshem	48 658	35 571	1 044	0	6 411	5 897	1 178	50 101	1 503	51 604	-8 005	43 599
Förskoleklass	79 575	41 089	2 349	6 050	7 099	24 621	5 386	86 594	2 598	89 192		89 192
Grundskola 1-6	78 212	55 289	7 715	6 050	7 099	26 400	5 399	107 952	3 239	111 191		111 191
Grundskola 7-9	105 891	58 506	7 964	6 050	7 099	26 400	9 269	115 288	3 459	118 747		118 747

Överklagande

Enligt skollagen kan kommunens beslut i ärenden om bidrag till enskilda huvudmän överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom s.k. förvaltningsbesvär (skollagen 28kap). För att överklagandet skall kunna prövas måste det ha kommit in till utbildningsförvaltningen inom tre veckor från det att beslutet delgavs.

Barn- och utbildningsförvaltningen

Mona Ljunggren

Förvaltningsekonom

Verksamhetsplan

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden godkänner förslag till verksamhetsplan 2026 för Barn- och utbildningsförvaltningen.

Beskrivning av ärendet

Verksamhetsplanen beskriver nämndens uppdrag, mål och prioriteringar för det kommande året. Den är ett verktyg för att styra, följa upp och utveckla verksamheten. Verksamhetsplanen utgår från kommunens gemensamma vision och arbetet inom nämndens respektive grunduppdrag.

Barn- och utbildningsförvaltningen

Åsa Wadling
Utbildningschef

Beslutet skickas till

INTERNKONTROLLPLAN BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN

Antagen av den 16 december 2025 § X112

Innehåll

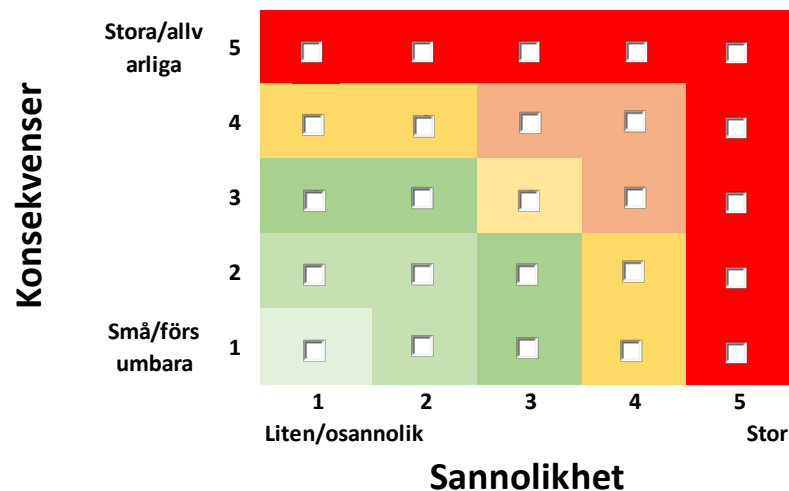
Innehåll.....	2
Inledning.....	3
Riskbedömning.....	3
Kontrollpunkter	4
Rapportering och uppföljning	4
Generella kontrollpunkter	5
Verksamhetsspecifika kontrollpunkter.....	6

Inledning

Internkontrollplanen syftar till att säkerställa att verksamheten når sina mål, följer regelverk och hanterar risker effektivt. Genom systematisk uppföljning och hantering av risker minskar risken för fel och oegentligheter, vilket i sin tur stärker förtroendet för verksamheten och främjar ökad transparens och ansvarstagande, både internt och externt. Intern kontroll omfattar alla nivåer och processer i organisationen och är en kontinuerlig del av den dagliga verksamheten.

Riskbedömning

Riskbedömningen är en central del i internkontrollen och syftar till att identifiera och bedöma de risker som kan påverka verksamheten negativt. Genom att bedöma sannolikheten för att en risk inträffar och vilken påverkan den skulle få, kan verksamheten prioritera och vidta lämpliga åtgärder för att förebygga, hantera eller minska dessa risker. Nedanstående matris används för riskbedömning, där värdet för konsekvens multipliceras med värdet för sannolikhet, för att på så sätt få fram ett riskvärde.



Kontrollpunkter

Kontrollpunkterna i internkontrollplanen i Habo kommun delas upp i *generella kontrollpunkter* och *verksamhetsspecifika kontrollpunkter*. Det är förvaltningschefen som har det övergripande ansvaret för det praktiska arbetet med intern kontroll i respektive förvaltning.

Generella kontrollpunkter omfattar kontrollmoment som gäller för alla nämnder i kommunen. De omfattar grundläggande och övergripande kontroller, som till exempel ekonomiska rutiner, rapportering, hantering av avvikelser, och efterlevnad av lagar och regler. De generella kontrollpunkterna är en del av kommunstyrelsens uppsiktsansvar över övriga nämnder.

Verksamhetsspecifika kontrollpunkter är anpassade för respektive förvaltning, och syftar till att hantera de specifika risker som är förknippade med varje verksamhet. De verksamhetsspecifika kontrollpunkterna tas fram av respektive nämnd.

Rapportering och uppföljning

Uppföljning av kontrollmoment sker i Hypergene utifrån angiven frekvens.

Återrapportering av intern kontroll till nämnd sker i samband med årsbokslut och delges därefter kommunstyrelsen. Där sammanställs resultat och uppföljning av de genomförda kontrollmomenten, inklusive identifierade avvikelser och vidtagna åtgärder. Denna rapportering ger en tydlig överblick av hur internkontrollen fungerar och vilka eventuella förbättringsåtgärder som behöver vidtas.

Generella kontrollpunkter

Risk	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens)	Kontrollmoment	Kontroll-metod	Kontroll- ansvar	Utförare av kontroll	Frekvens
Risk för felaktiga eller bristfälliga beslutsunderlag som leder till beslut baserade på felaktig information samt bristande budgetföljsamhet	16	Kontrollera att verksamheten följer kommunens ekonomistyrningsprinciper i sin rapportering, samt att interna processer stödjer detta.	Full-ständig kontroll	FC	Skolekonom	Tertial
Risk för att inköp och upphandlingar inte sker i enlighet med gällande lagstiftning, vilket kan leda till ogiltiga avtal eller rättsliga påföljder.	2	Kontrollera att verksamheten följer gällande avtal och använder upphandlade leverantörer, samt att det finns rutiner och kunskap som stödjer detta.	Full-ständig kontroll	FC	Upphandlingsledare (upphandlingsenheten)	Tertial
Risk för bristande uppföljning av pågående rättsliga tvister, vilket kan medföra ekonomiska eller juridiska konsekvenser.	16	Kontrollera att rapportering av pågående tvister som kan ha betydande ekonomiska konsekvenser för kommunen har gjorts till Ekonomienheten	Full-ständig kontroll	FC	Skolekonom	Tertial
Risk för att ekonomiska transaktioner genomförs utan korrekt behörighet, vilket kan leda till oegentligheter eller felaktiga utbetalningar.	12	Kontrollera att det finns en tydlig och dokumenterad process för att utse attestanter samt att förändringar rapporteras till ekonomienheten i rätt tid.	Full-ständig kontroll	FC	Skolekonom	Årligen
Risk för att personuppgifter hanteras i strid med dataskyddsförordningen (GDPR), vilket kan leda till integritetskränkningar och sanktionsavgifter.	10	Kontrollera att nämndens registerförteckning är aktuell och uppdaterad	Full-ständig kontroll	FC	Handläggare grundskola	Tertial
Risk att demokratiskt fattade beslut inte blir genomförda vilket kan leda till minskat förtroende för kommunen.	6	Kontrollera att samtliga beslut fattade i nämnden och eventuella utskott har verkställts.	Full-ständig kontroll	FC	Handläggare grundskola	Årligen
Risk för att kritisk information eller system inte är klassificerade utifrån skyddsvärde, vilket kan leda till bristande informationssäkerhet.	8	Tillse att informationsmängderna och/eller systemen har aktuell klassning i KLASSA	Full-ständig kontroll	FC	Systemförvaltare	Tertial
Risk för att arbetsmiljöuppgifter inte är korrekt delegerade inom förvaltningen, vilket kan medföra arbetsmiljörisker och ansvarsförskjutning.	8	Kontrollera att delegering av arbetsmiljöuppgifter är korrekta inom förvaltningen.	Full-ständig kontroll	FC	Biträdande utbildningschef	Årligen
Risk för felaktiga löneutbetalningar, vilket kan leda till ekonomiska förluster och minskat förtroende bland medarbetare.	9	Lönelistor kontrolleras varje månad för att säkerställa rätt lön till rätt person.	Full-ständig kontroll	FC		Månatligen

Verksamhetsspecifika kontrollpunkter

Risk	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens)	Rutin/process/system som skall kontrolleras av nämnden	Kontrollmoment	Kontroll- metod	Kontroll- ansvar	Utförare av kontroll	Frekvens
Risk för att elever folkbokförda i Habo kommun inte går i skola.	15	Skolpliktiga elever folkbokförda i Habo kommun är inskrivna i grundskola/ anpassad grundskola	Aktuellt arbete avseende skolpliktsbevakning presenteras för nämnden	Fullständig kontroll	FC	Handläggare grundskola	En gång per halvår
Risk för att alla elever inte har en skolgång med hög närvaro.	15	Åtgärder vidtas när elever har hög frånvaro	Skolnärvaro följs upp på enhetsnivå och redovisas i nämnden.	Fullständig kontroll	FC	Biträdande utbildningschef	En gång per halvår
Risk för att antalet barn/ elever i respektive verksamhet inte stämmer överens med budget.	10	Antal barn/ elever jämförs varje månad mot budget	Barn- och elevutveckling föregående månad redovisas för nämnden.	Fullständig kontroll	FC	Förvaltningsekonom	Varje nämnd
Risk för att nämndens budget inte är i balans.	10	Verksamheterna följer budget	Ekonomisk rapport föregående månad redovisas för nämnden.	Fullständig kontroll	FC	Förvaltningsekonom	Varje nämnd
Risk för att nämndens delegationsordning inte är aktuell och korrekt utifrån gällande lagstiftning.	12	Delegationsordningen innehåller de beslutskategorier där tjänstepersoner inom förvaltningen fattar beslut på delegation från nämnden.	Delegationsordningen uppdateras efter förslag från förvaltningen	Fullständig kontroll	FC	Utbildningschef	En gång i slutet på året
Risk för att ej få så goda ekonomiska förutsättningar som möjligt att förbättra och utveckla verksamheterna med hjälp av statsbidrag.	8	Förvaltningen söker aktuella statsbidrag.	Redogörelse av statsbidrag som förvaltningen kan söka. Redogörelse av utfall sökta bidrag.	Fullständig kontroll	FC	Handläggare gymnasiet	En gång per år
Risk för att elevhälsovårdens medicinska insats inte bedriver ett systematiskt patientsäkerhetsarbete.	12	Elever erbjuds insatser inom elevhälsans medicinska insats i enlighet med gällande lagstiftning.	Patientsäkerhetsberättelsen redovisas för nämnden	Fullständig kontroll	FC	Elevhälsochef	En gång per år
Risk för att ungdomar som varken studerar eller arbetar	8	Ungdomar 16-20 år folkbokförda i Habo kommun, som varken studerar eller arbetar, erbjuds	Lägesbild presenteras för nämnden vad gäller aktuell kategori ungdomar.	Fullständig kontroll	FC	Ungdomscoach	En gång per år

inte har en meningsfull tillvaro.		individuella insatser inom ramen för det kommunala aktivitetsansvaret (KAA).					
Risk för att barn- och utbildningsförvaltningens verksamheter inte har en god beredskap för att förhindra och hantera situationer med hot och våld.	15	Rutiner för säkerhet och skalskydd finns och efterlevs i verksamheterna.	Lägesrapport avseende arbetet mot hot och våld presenteras för nämnden.	Fullständig kontroll	FC	Biträdande utbildningschef	En gång per år
Risk för att förvaltningens samhällsnyttiga verksamheter inte ska kunna fungera på en tolerabel nivå trots kris eller krig.	10	I samråd med säkerhet- o beredskapssamordnare förbättras och utvecklas krisberedskapen.	Lägesrapport avseende krisberedskapsarbetet presenteras för nämnden.	Fullständig kontroll	FC	Biträdande utbildningschef	En gång per år
Risk för bristande arbetsmiljöarbete kan leda till olyckor, arbetsskador, ohälsa och brister i den fysiska miljön för både personal och elever.	10	Kontrollfrågor - Har skyddsronden genomförts enligt fastställd tidplan (minst en gång per år)? - Finns protokoll från genomförda skyddsronder? - Är skyddsombud och rektor/förskolechef medverkande enligt rutin? - Är risker klassificerade, åtgärder beslutade och ansvariga utsedda? - Har åtgärderna följts upp inom angiven tid? - Finns återkommande brister som inte åtgärdats?	Kontrollera att skyddsronder genomförs enligt förvaltningens/kommunens arbetsmiljörutin och att identifierade åtgärder följs upp.	Stickprov	FC	Biträdande utbildningschef	En gång per år

VERKSAMHETS- OCH BUDGETUPPFÖLJNING SAMT VIKTIGA ÄRENDEN FÖR BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN 2026

Antagen av barn- och utbildningsnämnden den 16 december 2025 §112

Datum	Ärende	Föredragande
20 januari	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Uppföljning kränkningsärenden	Bitr. utbildningschef
	Uppföljning av internkontrollplan 2025	Utbildningschef
17 februari	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Aktuell betygsstatistik, åk 6	Utvecklingsledare
	Aktuell betygsstatistik, åk 7–9	Rektor Hagabodaskolan
	Bokslut 2025	Ekonom
17 mars	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Diskussion om budget 2026 och ram 2027–2028	Ekonom
	Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats i Habo 2025	Elevhälsochef Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska
	<i>Uppföljning av verksamhet vid behov</i>	
21 april	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Uppföljning av skolnärvaro och skolplikt	Bitr. utbildningschef
		Handläggare grundskola
	Uppföljning av kulturskolans verksamhet	Kulturskolechef
	Status GDPR-arbete	Handläggare grundskola
19 maj	Ekonomisk rapport, tertial 1, uppföljning styrmodell <i>Mod och innovation</i> och <i>Enkel och tillgänglig service</i>	Utbildningschef och ekonom
	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Bitr. utbildningschef
	Säkerhet och skalskydd	Bitr. utbildningschef
	Krisberedskap och totalförsvarsplanering	Bitr. utbildningschef
15 juni	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Uppföljning av sökta statsbidrag	Handläggare Gy
	Redovisning av elev- och föräldraenkät	Handläggare Gy
	<i>Uppföljning av verksamhet vid behov</i>	
25 augusti	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Beslut yrkande budget 2027 och ram 2028–2029	Ekonom
	<i>Uppföljning av verksamhet vid behov</i>	
22 september	Tertialrapport 2 (Delårsbokslut)	Utbildningschef och ekonom
	Uppföljning av arbetet med kommunalt aktivitetsansvar (KAA)	Ungdomscoach
	Uppföljning vuxenutbildning	Rektor
	Aktuell betygsstatistik, åk 6	Utvecklingsledare
	Aktuell betygsstatistik, Hagabodaskolan 7-9	Rektor Hagabodaskolan

20 oktober	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Uppföljning av skolnärvaro och skolplikt	Bitr. utbildningschef Handläggare grundskola
	Inför ansvarsprövning	Utbildningschef
	Uppföljning gymnasieskola	Utbildningschef
	Lokalförsörjningsplan	Bitr. utbildningschef
17 november	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Besök av fristående förskola	Rektor
	Utvärdering av systematiskt kvalitetsarbete	Utbildningschef och utvecklingsledare
	Internkontrollplan	Utbildningschef
15 december	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Fastställande av detaljbudget samt bidragsbeslut förskola, fritidshem och grundskola för 2026	Utbildningschef och ekonom
	Verksamhetsplan	Utbildningschef
	Uppföljning delegationsordning	Utbildningschef
	<i>Uppföljning av verksamhet vid behov</i>	

Internkontrollplan samt verksamhets- och budgetuppföljning 2026

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden godkänner barn- och utbildningsförvaltningens förslag till internkontrollplan samt planering för verksamhets- och budgetuppföljning för 2026.

Beskrivning av ärendet

Av kommunallagen 6 kap 6 § framgår att en nämnd ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt. Nämnderna i en kommun ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. En nämnd ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Kommunfullmäktige i Habo kommun beslutade den 27 oktober 2016 om reglemente för internkontroll. Med detta som grund har förslag för barn- och utbildningsnämndens kontroll av viktiga delar av verksamheten 2026 utarbetats. Syftet med internkontrollen är att nämnden med rimlig grad av säkerhet ska kunna säkerställa att nämnden använder sina resurser korrekt, lagligt, effektivt och med god kvalitet.

Kontrollmomenten är inplanerade vid nämndens sammanträden 2026 i planen för verksamhets- och budgetuppföljning, vilken fungerar som nämndens årshjul.

Bilaga 1: Förslag till internkontrollplan 2026

Bilaga 2: Verksamhets och budgetuppföljning internkontrollplan barn- och utbildningsnämnden

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-11-24

Diarienummer
BU25/159

Sida
2 (2)

Barn- och utbildningsförvaltningen

Åsa Wadling
Utbildningschef

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS DELEGATIONSORDNING

Antagen av barn- och utbildningsnämnden den 16 december 2025 § 113

Gäller från den 1 januari 2026

BU25/158

Delegation och delegering

Beslut i ärenden ska fattas av nämnden. En nämnd har enligt 6 kap 37-39 § i kommunallagen möjlighet att flytta över beslutanderätten till utskott, förtroendevalda och tjänstemän.

Ärenden som **inte** får delegeras enligt 6 kap 38 § kommunallagen:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställning eller yttrande till fullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag fattas på nämndens vägnar och är att jämställa med ett beslut fattat av nämnden. Nämnden kan när som helst återkalla lämnade delegationsuppdrag, men har inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för de beslut som fattas av nämnden. Det innebär att det alltid ska finnas någon form av skriftlig dokumentation. Varje beslut ska bl.a. innehålla uppgift om:

- vilket beslut som fattats och vad beslutet avser,
- vem som beslutat,
- när beslutet fattats.

Skolchef har rätt att vidaredelegera beslutanderätten i samtliga ärenden då skolchef är delegat.

Vidaredelegation

Barn- och utbildningsnämnden beslutade den 16 december 2025 om delegationsordning för 2026. Nämnden har delegerat alla ärenden till utbildningschef. Vidare framgår att utbildningschef kan vidaredelegera beslutanderätt till lämplig befattning. Utbildningschef vidaredelegerar därför

rätten att fatta vissa delegationsbeslut enligt förteckning på sidan 5 och framåt. Den befattning som utbildningschef vidaredelegerar ett visst ärende till kallas vidaredelegat och benämns *Vd* i förteckningen. Då *Vd* av något skäl inte kan fatta beslut kan utbildningschef alltid fatta beslut i dennes ställe.

Beslut

Enligt kommunallagen kan beslut endast fattas av kommunfullmäktige, nämnd, partsammansatta organ eller av delegat med stöd av delegationsreglerna. I tjänstemannens dagliga arbete finns dock en mängd ställningstaganden och avgöranden som inte är beslut i lagens mening, utan ren verkställighet eller förberedande åtgärder.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut, d.v.s. antingen som så kallad laglighetsprövning enligt kommunallagen eller förvaltningsbesvär, och till Skolväsendets överklagandenämnd i vissa skolfrågor. Av delegationsordningen framgår vilka beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär eller till Skolväsendets överklagandenämnd.

Laglighetsprövning enligt kommunallagen

Laglighetsprövning innebär att beslutet överklagas på det sätt som föreskrivs i kommunallagen. Domstolen prövar endast lagligheten i beslutet, inte lämpligheten. Laglighetsprövning enligt kommunallagen kan endast anföras av kommunens medlemmar. Överklagande ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet blivit justerat.

Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär överklagas i enlighet med förvaltningslagens bestämmelser. Beslutet överklagas till förvaltningsrätten, men skickas till nämnden eller delegaten. Besvärstiden är tre veckor från det att parten fick del av beslutet och det ska finnas upplysningar om hur beslutet kan överklagas. Nämnden eller delegaten gör en egen prövning av om det tillkommit några nya omständigheter som gör att beslutet bör ändras. Om så inte är fallet, sänds ärendet vidare till förvaltningsrätten. Förvaltningsrätten prövar då både lagligheten och lämpligheten i beslutet och kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe. Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som personligen berörs av beslutet.

Skolväsendets överklagandenämnd

Vissa beslut enligt skollagen kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Skolväsendets överklagandenämnd har rätt att ändra beslutet och att sätta ett nytt istället. Nämndens beslut får inte överklagas.

Delegater

Förkortning	Funktion	Förkortning	Institution/lagrum
BUc	Biträdande utbildningschef	BUN	Barn- och utbildningsnämnden
HGr	Handläggare grundskola	KL	Kommunallag (2017:25)
HFF	Handläggare förskola/fritidshem	SL	Skollag (2010:800)
HGy	Handläggare gymnasiet	SkolF	Skolförordning (2011:185)
R	Rektor	FR	Förvaltningsrätten
EHc	Elevhälsochef	SkÖ	Skolväsendets överklagandenämnd
		OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
		TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
		LAS	Lagen om anställningsskydd (1982:80)
		SK	Skadeståndslagen (1972:207)
		DL	Diskrimineringslagen (2008:567)
		AB	Allmänna bestämmelser 17 i lydelse fr. o. m. 2020-05-01
		IMY	Integritetsskyddsmyndigheten
		GDPR	Dataskyddsförordningen
		HSL	Hälso- och sjukvårdslag

Delegationsförteckningens disposition

Delegationsförteckningen har följande disposition:

Del	Innehåll
A	Övergripande ärenden, sid 6
B	Ekonomi, sid 8
C	Personal, sid 10
D	Förskola, sid 11
E	Förskoleklass, sid 13
F	Grundskola, sid 14
G	Fritidshem, sid 16
H	Anpassad grundskola, sid 17
I	Gymnasieskola/anpassad gymnasieskola/vuxenutbildning, sid 20

A. Övergripande ärenden

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Brådslande ärenden	KL 6:39	Ordf	Anmäls till nästkommande sammanträde
2	Undertecknande av avtal, bidragsansökningar, fullmakter samt handlingar i andra ärenden i barn- och utbildningsnämndens namn		Uc	Diarieförs centralt
3	Utlämning av allmän handling av känslig natur eller utlämning av handling med förbehåll	TF 2:14 OSL 10:14	Uc	
4	Yttrande i fråga om anmälningar till Statens skolinspektion och Barn- och elevombudet resp. diskrimineringsombudsmannen		Uc	Diarieförs centralt
5	Övriga yttranden till myndigheter och domstolar		Uc	Diarieförs centralt
6	Yttrande i detaljplanefrågor		Uc	Diarieförs centralt
7	Fastställa läsårstider för grundskolan och fastställa arbetsåret	SkolF 3:3	Uc	Diarieförs centralt
8	Godkännande att bedriva fristående verksamhet	SL 2:5-7	Uc	Diarieförs centralt
9	Avtal beträffande skolskjutsar		Uc	Diarieförs centralt
10	Beslut om tilldelning av skolskjuts enligt fastställda km-bestämmelser färdvägens	SL 9:15b SL 10:32 SL 11:32 SL 18:30	Uc	Överklagas till FR
11	Beslut om skolskjuts: trafikförhållanden	SL 9:15b SL 10:32 SL 11:31 SL 18:30	Uc	Diarieförs centralt Överklagas till FR

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Kommentar
12	Beslut om skolskjuts: elevens funktionsnedsättning	SL 9:15b SL 10:32 SL 11:31 SL 18:30	Uc	Diarieförs centralt Överklagas till FR
13	Beslut om skolskjutsar vid särskilda skäl	SL 9:15b SL 10:32 SL 11:31 SL 18:30	Uc	Diarieförs centralt Överklagas till FR
14	Beslut om skolskjuts till elever som valt en annan skolenhet än den där kommunen annars skulle ha placerat dem	SL 9:15b SL 10:32 SL 11:31 SL 18:30	Uc	Diarieförs centralt Överklagas till FR
15	Beslut om skolskjuts med anledning av växelvis boende		Uc	Diarieförs centralt Överklagas till FR
16	Beslut om sponsring		Uc	Diarieförs centralt
17	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till IMY	GDPR (85)	Uc	Diarieförs centralt
18	Beslut om att <i>inte</i> anmäla personuppgiftsincident till IMY	GDPR (85)	Uc	Diarieförs centralt
19	Ansvar att utse en medicinsk ansvarig sjuksköterska (MLA)	HSL 11:4	Uc	Diarieförs centralt

B. Ekonomi

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om attestanter och ersättare		Uc	Diarieförs centralt
2	Beslut om interkommunal ersättning förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och	SL 9:16 SL 10:34 SL 11:33	Uc	Diarieförs centralt
3	Beslut om interkommunal ersättning förskola	SL 8:17	Uc	Diarieförs centralt
4	Beslut om bidrag i form av grundbelopp och ev. tilläggsbelopp - fristående förskola - fristående förskoleklass - fristående grundskola - fristående anpassad grundskola - enskilt fritidshem - enskilt bedriven pedagogisk omsorg - fristående gymnasieskola	SL 8:21-24 SL 9:19-21 SL 10:37-39 SL 11:36-38 SL 14:15-17 SL 25:11-14 SL 16:52-55	Uc	Diarieförs centralt Överklagas till FR
5	Beslut om bidrag till föreningar		Uc	Diarieförs centralt
6	Underteckna samverkansavtal med andra kommuner eller annan huvudman		Uc	Diarieförs centralt
7	Beslut om ersättningskrav mot barn- och utbildningsnämnd, t.ex. från Skolinspektionen		Uc	Diarieförs centralt
8	Beslut om bidrag till elev som studerar vid folkhögskola		Uc	Diarieförs centralt Överklagas till FR

9	Beslut om inackorderingstillägg och resebidrag	SL 15:32	Uc	Diarieförs centralt Överklagas till FR
10	Godkänna utlandsresor i tjänsten		KSO	Diarieförs centralt

C. Personal

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Anställning av utbildningschef		Ks	
2	Utse ställföreträdande utbildningschef		Uc	Diarieförs centralt Maximalt två månader. Då biträdande utbildningschef är ställföreträdande utbildningschef enstaka dagar behövs inget beslut.

D. Förskolan

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om placering i förskola med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete eller studier, inom ramen för BUN:s riktlinjer, eller barnets egna behov	SL 8:5	Uc	Efter samråd med rektor Diarieförs centralt
2	Beslut om placering och tidsomfattning avseende förskola för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	SL 8:7	Uc	Diarieförs centralt
3	Beslut om placering av barn i kommunal förskola när barnet också har plats i annan kommuns förskola		Uc	Diarieförs centralt
4	Mottagande av barn från annan kommun inom förskoleverksamhet/pedagogisk omsorg	SL 8:13	Uc	Diarieförs centralt
5	Medgivande av plats i annan kommuns förskoleverksamhet/pedagogisk omsorg	SL 8:12	Uc	Diarieförs centralt
6	Medgivande av plats i privat förskoleverksamhet utanför Habo kommun	SL 8:18	Uc	Diarieförs centralt
7	Beslut om uppsägning av tilldelad plats på grund av att den inte nyttjats under tre månader		Uc	Diarieförs centralt Beslutat av BUN. Framgår i regelverk för förskola och fritidshem.

8	Beslut om uppsägning av plats i förskola då barnet ej längre är skriven i kommunen	SL 8:12	Uc	Diarieförs centralt
9	Beslut om anmärkning i samband med tillsyn vid fristående förskola	SL 26:11	Uc	Diarieförs centralt
10	Beslut om föreläggande i samband med tillsyn vid fristående förskola (dock ej om förenat med vite)	SL 26:10	Uc	Diarieförs centralt
11	Beslut om att avstå från ingripande i samband med tillsyn vid fristående förskola	SL 26:12	Uc	Diarieförs centralt
12	Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud för fristående förskola	SL 26:18	Uc	Diarieförs centralt
13	Godkännande och återkallelse av sådant av enskild verksamhet inom förskola	SL 2:7, 26:13-14	Delegera ej	Diarieförs centralt

E. Förskoleklass

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om placering i enlighet med vårdnadshavarens önskemål	SL 9:15 1st	Uc	Diarieförs centralt
2	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar om den önskade placeringen skulle medföra att en annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet åsidosätts.	SL 9:15 1 st	Uc	Överklagas till FR Diarieförs centralt
3	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar med anledning av organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen	SL 9:15 2 st	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
4	Uppskjuten skolplikt till 7 års ålder	SL 7:10 2 st	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
5	Beslut om interkommunal placering i förskoleklassverksamhet	SL 9:13	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
6	Medgivande av plats i annan kommuns förskoleklassverksamhet	SL 9:12	Uc	Diarieförs centralt

F. Grundskola

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om placering i enlighet med vårdnadshavares önskemål	SL 10:30	Uc	Diarieförs centralt
2	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar om den önskade placeringen skulle medföra att en annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet åsidosätts.	SL 10:30 1 st	Uc	Överklagas till FR Diarieförs centralt
3	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar med anledning av organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen	SL 10:30 2 st	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
4	Beslut om mottagande av elev från annan kommun i grundskola	SL 10:27	Uc	Diarieförs centralt
5	Beslut om avslag efter ansökan om skolgång i Habo, folkbokförd i annan kommun	SL 10:27	Uc	Diarieförs centralt
6	Beslut om medgivande till elevs skolgång i annan kommun	SL 10:24	Uc	Diarieförs centralt
7	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar om det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero	SL 10:30 2 st	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt

8	Beslut om mottagande av elev med hänsyn till personliga förhållanden	SL 10:25	Uc	I samråd med rektor Diarieförs centralt
9	Beslut om avslag av mottagande av elev efter återopande av personliga förhållanden	SL 10:25	Uc	I samråd med rektor Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
10	Beslut om upphörande av skolplikt	SL 7:14	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
11	Beslut om skolpliktens upphörande på grund av varaktig vistelse utomlands	SL 7:2	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
12	Beslut om förlängning av skolplikt	SL 7:13	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
13	Beslut om annat sätt att fullgöra skolplikten	SL 24:23-24	Uc	Överklagas till FR Diarieförs centralt
14	Beslut om föreläggande (vid vite) för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter	SL 7:23	Delegera ej	Överklagas till FR Diarieförs centralt
15	Medgivande att fullfölja skolgång efter skolpliktens slut	SL 7:15	Uc	Diarieförs på centralt
16	Beslut om åtgärder med anledning av att en elev för sin skolgång måste bo utanför det egna hemmet	SL 10:29 3 st	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
17	Beslut om avstängning	SL 5:14	Uc	Diarieförs på enheten Överklagas till FR

G.Fritidshem

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om placering inom fritidshemsverksamhet med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete eller studier, inom ramen för BUN:s riktlinjer, eller elevens/barnets egna behov	SL 14:5 SL 25:2	Uc	Efter samråd med rektor Diarieförs centralt
2	Beslut om placering och tidsomfattning avseende fritidshem för elev som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	SL 14:6	Uc	Diarieförs centralt
3	Mottagande av barn från annan kommun inom fritidshemsverksamhet/pedagogisk omsorg	SL 14:14	Uc	Diarieförs centralt
4	Medgivande av plats i annan kommuns fritidshemsverksamhet/pedagogisk omsorg	SL 14:14	Uc	Diarieförs centralt
5	Beslut om uppsägning av tilldelad plats på grund av att den inte nyttjats under tre månader		Uc	Diarieförs centralt
6	Beslut om uppsägning av plats i fritidshem då eleven ej längre är skriven i kommunen		Uc	Diarieförs centralt

H. Anpassad grundskola

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om mottagande i anpassad grundskola <i>inom</i> Habo kommun	SL 7:5	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
2	Beslut om mottagande i anpassad grundskola <i>utanför</i> Habo kommun	SL 7:5	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
3	Beslut att elev inte tillhör den anpassade grundskolans målgrupp om en utredning enligt SL 7 kap 5 § visar det	SL 7:5	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
4	Mottagande av elev vars vårdnadshavare <i>inte</i> har lämnat sitt medgivande till placering	SL 7:5	Uc	Efter samråd med rektor Diarieförs centralt
5	Beslut om mottagande i anpassad grundskola av elev som inte tillhör kommunens elevområde	SL 11:25	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
6	Beslut om medgivande till elevs skolgång i annan kommuns anpassade grundskola	SL 11:24	Uc	Diarieförs centralt
7	a) Beslut att en elev inom anpassad grundskola ska få sin utbildning i grundskolan b) Beslut om upphävande av beslut att en elev inom anpassad grundskola ska få sin utbildning i grundskolan	SL 7:9	Uc	Diarieförs centralt

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Kommentar
8	a) Beslut att en elev inom grundskolan ska få sin utbildning i anpassad grundskola b) Beslut om upphävande av beslut att en elev inom grundskolan ska få sin utbildning i anpassad grundskola	SL 7:9	Uc	Diarieförs centralt
9	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar med anledning av organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen	SL 11:29 1 st	Uc	Diarieförs centralt
10	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero	SL 11:29 2 st	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
11	Påbörjande av skolgång i anpassad grundskola vid 6 års ålder	SL 7:11a	Uc	Diarieförs centralt
12	Påbörjande av skolgång i anpassad grundskola vid 8 års ålder	SL 7:10 2 st	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
13	Beslut om upphörande av skolplikt	SL 7:14	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt

14	Beslut om skolpliktens upphörande på grund av varaktig vistelse utomlands	SL 7:2	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
15	Beslut om förlängning av skolplikten	SL 7:13	Uc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
16	Beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt	SL 24:23-24	Uc	Överklagas till FR Diarieförs centralt
17	Medgivande att fullgöra skolgång efter skolpliktens upphörande	SL 7:15	Uc	Diarieförs centralt

I. Gymnasieskola/anpassad gymnasieskola/vuxenutbildning

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om mottagande i anpassad gymnasieskola	SL 18:5	Uc	Diarieförs centralt Överklagas till SkÖ
2	Kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå	SL 20:10	Uc	Diarieförs centralt
3	Kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå	SL 20:20	Uc	Diarieförs centralt
4	Beslut om antagning till introduktionsprogram på fristående gymnasieskolor	SL 17:29	Uc	Diarieförs centralt
5	Särskild utbildning för vuxna på grundläggande nivå	SL 21:10	Uc	Diarieförs på enheten
6	Särskild utbildning för vuxna på gymnasial nivå	SL 21:13	Uc	Diarieförs på enheten

Revidering av barn- och utbildningsnämndens delegationsordning 2026

Förslag till beslut

Förslag till beslut Barn- och utbildningsnämnden beslutar att barn- och utbildningsförvaltningens förslag till ny delegationsordning ska gälla från och med den 1 januari 2026.

Beskrivning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har uppdaterat barn- och utbildningsnämndens delegationsordning, senast reviderad den 17 december 2024 § 105.

Utöver mindre redaktionella förändringar föreslås följande korrigeringar:

Kategori A10-14 gällande skolskjuts har kompletterats så att alla skolformer finns med.

Kategori A19 tillägg ansvar utse en medicinskt ansvarig sjuksköterska (MLA).

Kategori E1 & F1 Beslutskategori finns med i listan med verkställighetsbeslut. Då beslut av detta slag ska fattas på huvudmannanivå, bör det bedömas som ett nämndsbeslut snarare än ett verkställighetsbeslut av mer automatiserad karaktär.

I likhet med delegationsordningens utformning 2025 delegerar nämnden till utbildningschef. Utbildningschef delegerar sedan vidare vissa ärendegrupper till enskilda funktioner genom upprättande av en vidaredelegationsordning.

Barn- och utbildningsförvaltningen

Åsa Wadling
Utbildningschef

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-11-24

Diarienummer
BU25/158

Sida
2 (2)

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Förvaltningskansli