

Mötesbok: För- och grundskolenämnden (2025-12-18)

För- och grundskolenämnden

Datum: 2025-12-18

Plats: Länken, Saluten

Kommentar:

Dagordning

Tid

Beslutsärende

92/25 Fastställande av dagordning och fråga om jäv - FGN december	3
93/25 Ersättningsbelopp, bidrag till fristående förskola med enskilda huvudmän 2026	6
94/25 Ersättningsbelopp, bidrag fristående förskoleklass, grundskolor och fritidshem med enskilda huvudmän 2026	34
95/25 Interkommunal ersättning år 2026, för förskola	87
96/25 Interkommunal ersättning år 2026, förskoleklass, grundskola och fritidshem	91
97/25 Ramjustering - skolskjutskostnader	95
98/25 Årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling - 6 kap. 8 §	97
99/25 Yttrande om motion (L) 14/2025 - Inför SAO - Studiemotiverande arbetslivsorientering i Umeå kommun	114
100/25 Yttrande om motion (V) 25/2025 - Inför avgiftsfri frukost i skolan	117
101/25 Remissvar gällande Riksarkivets förslag till föreskrifter om gallring av handlingar och uppgifter inom informationsutbyten mellan myndigheter	125
102/25 Yttrande över internremiss från kommunstyrelsen - Mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna	143
103/25 Delegationsbeslut och anmälningsärenden - FGN december 2025	158

Informationsärende

104/25 Medarbetarenkät - utfall	162
105/25 Utbildningsdirektören informerar	163



Tjänsteskrivelse

2025-12-04

För- och grundskolenämnden

Diariennr: SK-2025/00006

Fastställande av dagordning och fråga om jäv – FGN december 2025

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar:

-att fastställa dagordningen

-att till protokollet notera att ingen person är jävig

Ärendebeskrivning

Föredragningslista till för- och grundskolenämndens sammanträde finns som bilaga och eventuella ändringar noteras. En jävig person får varken delta i handläggningen av ärendet eller vara närvarande vid nämndens behandling av ärendet.

Beslutsunderlag

Bilaga - föredragningslista

Beredningsansvariga

Linda Hellquist, nämndsekreterare

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Maria Runarsdotter
kanslichef

För- och grundskolenämnden

Tid: Torsdagen den 18 december 2025 kl. 09:00

Plats: Länken, Saluten

Beslutsärende

- 1 Fastställande av dagordning och fråga om jäv - FGN december
- 2 Ersättningsbelopp, bidrag till fristående förskola med enskilda huvudmän 2026
- 3 Ersättningsbelopp, bidrag fristående förskoleklass, grundskolor och fritidshem med enskilda huvudmän 2026
- 4 Interkommunal ersättning år 2026, för förskola
- 5 Interkommunal ersättning år 2026, förskoleklass, grundskola och fritidshem
- 6 Ramjustering - skolskjutskostnader
- 7 Årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling - 6 kap. 8 §
- 8 Yttrande om motion (L) 14/2025 - Inför SAO - Studiemotiverande arbetslivsorientering i Umeå kommun
- 9 Yttrande om motion (V) 25/2025 - Inför avgiftsfri frukost i skolan
- 10 Remissvar gällande Riksarkivets förslag till föreskrifter om gallring av handlingar och uppgifter inom informationsutbyten mellan myndigheter
- 11 Yttrande över internremiss från kommunstyrelsen - Mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna
- 12 Delegationsbeslut och anmälningsärenden - FGN december 2025

Informationsärende

- 13 Medarbetarenkät - utfall
- 14 Utbildningsdirektören informerar

2 av 2

Kallelse/Föredragningslista

För- och grundskolenämnden

Torsdagen den 18 december 2025 kl. 09:00

Filen hittades inte. Den är antingen borttagen eller utcheckad



Tjänsteskrivelse

2025-12-04

För- och grundskolenämnden

Diariennr: SK-2025/00680

Ersättningsbelopp, bidrag till fristående förskola med enskilda huvudmän 2026

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

- att fastställa ersättningsbelopp per huvudman enligt bifogat beslut om bidrag för 2026, till respektive fristående huvudman avseende förskola, bilaga 1 (numrerade 1.1-1.18)
- att fastställa generellt bidragsbeslut för förskola enligt bilaga 2

Nämnden beslutar vidare att ärendet förklaras omedelbart justerat.

Ärendebeskrivning

Utgångspunkter

För att skapa goda förutsättningar att starta och driva enskild verksamhet finns bestämmelser i skollagen om att en hemkommun är skyldig att lämna bidrag till fristående verksamheter. Bidrag på lika villkor innebär att bidraget ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten, i enlighet med likabehandlingsprincipen.

Alla kostnader som är förknippade med verksamheten ska ingå i bidraget, och beräkningarna ska ske utifrån hemkommunens beslutade budget för det kommande budgetåret. I beslutet om bidrag ska hemkommunen redovisa hur bidraget har räknats ut.

Försörjningsprocessernas organisering inom Umeå kommuns förvaltningar

Umeå kommun är en skolhuvudman och i varje kommun ska det enligt skollagen 2 kap. 2 § finnas en eller flera nämnder som ska fullgöra kommunens ansvar som framgår i enlighet med lagstiftningen. Vidare står det kommunen fritt enligt kommunallagen att organisera sig på det sätt man finner lämpligt.

I Umeå kommun är ansvaret för att tillhandahålla uppgifter som ligger till grund för budget och bidragsbeslut uppdelat mellan flera förvaltningar och nämnder, därav används samlingsordet försörjningsprocesser.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00680

För- och grundskoleförvaltningen erhåller uppgifter från teknik- och fastighetsförvaltningen och andra förvaltningar för de kostnadsposter som ska ingå i bidragsbesluten till fristående huvudmän. Exempelvis gällande kostnader för städning, måltider, lokaler och IT samt kulturaktiviteter. I respektive fristående huvudmans bidragsbeslut framgår kommunens uträknade kostnadspost per elev.

Hemkommunen ska fördela resurserna efter barnens olika förutsättningar och behov för att vara likvärdig. Det innebär bland annat att utbildningen ska uppväga skillnader i barns bakgrund och förutsättningar. Umeå kommun fördelar resurser till kommunala och fristående verksamheter på samma sätt, utifrån barns socioekonomiska bakgrund och även genom att fördela resurser genom ersättning till små förskoleenheter.

Bidraget till enskilda förskolor ska bestå av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. I Umeå kommun hanteras och prövas ansökan om tilläggsbelopp för barn med behov av extraordinära stödinsatser, enligt en separat ansökan från den enskilda huvudmannen.

Kostnadsposter som ingår i bidraget

Bestämmelserna gällande bidrag till fristående förskola regleras i skollagen (2010:800) 8 kap. 21-24§.

I skollagen finns reglerat vilka kostnadsposter som grundbeloppet ska avse. I skolförordningen (SFS 2011:185) 14 kap. finns mer detaljerade bestämmelser om bidrag till fristående huvudmän för förskolor.

Fristående huvudmän kan överklaga kommunens beslut om ersättningsbelopp - se besvärshänvisning bilaga 3.

Grundbelopp

Enligt skollagen ska grundbeloppet avse ersättning för:

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Administration (en schablon på 3 procent)
- Mervärdesskatt (en schablon på 6 procent)
- Lokalkostnader

Omsorg och pedagogisk verksamhet

I detta ingår samtliga kostnader för pedagogisk personal, specialpedagoger, rektorer samt kompetensutveckling för dessa grupper. Här ingår även kostnaden för rehab, elevförsäkring, områdesbaserad resurs, Idean och

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00680

särskilda medel för språk och kommunikation samt hörsel. Posten innefattar även kostnader för kulturaktiviteter.

Pedagogiskt material och utrustning

I detta ingår pedagogiskt material, förbrukningsmaterial, inventarier, kostnader för utrustning i form av t.ex. datorer, maskiner och annan utrustning som används för undervisningen. Vidare ingår även licenser, support och andra IT-kostnader för personal och barn. Här ingår även kostnader för mediecenter och kapitalkostnader för utrustning och inventarier.

Måltider

I detta ingår kostnaden för skolmåltider. Ett minskat antal barn i verksamheten medför ökad kostnad per barn jämfört med föregående år, då fasta kostnader kvarstår.

Lokalkostnader

I lokalkostnader ingår ersättningen för lokalhyra (el, värme, vatten, snöröjning, sandning, och övrig personal för fastighetsdrift, planerat och akut underhåll, kapitalkostnader för gjorda fastighetsinvesteringar), städning samt bevakning. Ersättningen för lokaler baseras på kommunens genomsnittliga kostnad för respektive verksamhet. Ett minskat antal barn i verksamheten medför ökad kostnad per barn jämfört med föregående år, eftersom färre elever ska dela på samma fasta kostnader.

Administration

I detta ingår ett schablonbelopp för administrativa kostnader motsvarande tre procent av bidragsbeloppet (grundbeloppet).

Mervärdesskatt

I detta ingår kompensation för mervärdesskatt vilken lämnas med ett schablonbelopp på sex procent av det totala bidragsbeloppet.

Tillskott av ekonomiska resurser under pågående budget och bidragsår

Om kommunen under ett budgetår tillskjuter resurser till den kommunala verksamheten, ska motsvarande tillskott ges till de enskilda huvudmännen. På motsvarande sätt får minskning göras till de fristående huvudmännen om ersättningen till de kommunala verksamheterna under ett budgetår minskas.

Umeå kommuns beräkningsmodell

Bidraget fastställs genom grundbelopp som är en fast ersättning per barn inskrivet i förskola. Antalet barn fastställs genom avläsning av inskrivna barn per den 15:e varje månad. Samtliga barn antas fylla år den 1 juli. Antalet barn i juli månad beräknas som ett snitt av inskrivna barn i juni och augusti.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00680

Grundbeloppet fördelas efter ålder, 1, 2, 3, 4, 5 år enligt nedanstående tabell och faktor:

Ålder	Faktor ålder
1.	1,00
2.	0,95
3.	0,91
4.	0,87
5.	0,83

Allmän förskola erbjuds oavsett vårdnadshavarnas sysselsättning. Förskolan ersätts för barn med deltidsp plats, med 50 % av grundbeloppet. Förskolor som har mer än 10 % barn med deltidsp plats ersätts med helt grundbelopp för det antal barn som överstiger 10 %, eftersom bemanningen inte med kort varsel kan anpassas för snabba förändringar i barns placeringsform.

Som komplement till grundbeloppet erhålls även strukturtillägg för att utjämna skillnader i barns socioekonomiska förutsättningar, och därmed ge barn lika förutsättningar att nå målen med utbildningen oberoende av vilken förskola barnet går i. Högsta ersättning per barn och år till förskolan fastställs efter beslut årligen.

Med liten förskoleenhet avses förskola som har kapacitet att ta emot färre än 60 barn. Dessa förskolor har samma krav på öppethållande som större förskolor. Förskolorna kompenseras med anslag för högre personalkostnader för öppettiderna 6.30-7.30 och 16.30-18.30 i tre nivåer utifrån förskolans storlek. Anslaget ska kompensera för 2,5 timmars genomsnittlig personalkostnad/dag.

1. förskola med upp till 60 platser, $\frac{1}{3}$ anslag
2. förskola med upp till 40 platser, $\frac{2}{3}$ anslag
3. förskola med upp till 20 platser, helt anslag.

Utbetalning och avläsningstillfälle

Grundbeloppet utbetalas månadsvis för varje barn som är folkbokförd i Umeå kommun och registrerat i kommunens barn- och elevregister vid avläsningstillfället den 15:e varje månad. Därav finns anledning att förtydliga att ett barn faktiskt måste vara registrerad i verksamheten för att bidrag ska utgå för barnet. Utbetalning sker innevarande månad.

För juli betalas ett preliminärt belopp ut som korrigeras i augusti vilket baseras på det genomsnittliga antalet inskrivna barn i juni och augusti.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00680

Den enskilde huvudmannen har ett ansvar för att uppgifter gällande antalet barn vid avläsningstillfället är korrekt, retroaktiv ersättning beviljas inte. Utbetalning för dubbla platser/placeringar på grund av felaktig inskrivning, sker inte. Umeå kommuns utbildningsförvaltning har rätt att återkalla bidragsbelopp, som utbetalats på felaktiga grunder.

För huvudman som meddelat avveckling och nedläggning av verksamhet, sker manuell avstämning månadsvis gällande antalet barn inskrivna i verksamheten.

För- och grundskolenämndens budgetbeslut för 2026

Kommunfullmäktige har i juni 2025 fattat beslut om budgetram till för- och grundskolenämnden, som innebär att nämnden har fått ett tillskott på 46,93 mnkr jämfört med 2025 års budgetram.

Kommunfullmäktige har i sin ram beslutat att prioriterat medel för minskat personalomkostnadspålägg, PO-pålägg och minskat tilldelningen med 11,89 mnkr till följd av minskade kostnader. Utöver det så prioriterar fullmäktige medel till för- och grundskolenämnden för att påbörja införande av arbetsskor (förskolan) med 1,0 mnkr, införande av bemannade skolbibliotek med 6,0 mnkr, införandet av 10-årig grundskola (fortbildningsinsatser förskoleklass) med 2,0 mnkr samt 11,69 mnkr till insatser för att nå kommunens inriktningsmål, vilket redan ingår i för- och grundskolenämndens ordinarie verksamhet.

Befolkningsprognosen för Umeå Kommun har de senaste åren reviderats ned. Den senaste befolkningsprognosen från mars 2025 visar på en lägre befolkningstillväxt i kommunen än tidigare prognoser. Det beror framför allt på ett lägre födelsetal, lägre inflyttning från utlandet samt färre omflyttningar inom riket. Fullmäktige har med hänvisning till demografiska förändringar inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde minskat nämndens ram med 97,18 mnkr.

Budgetbeslutet innebär att verksamheterna erhållit medel för uppräknig av index samt att hänsyn tagits till volymförändringar i de delar som styrs av resursfördelningsmodeller. Hänsyn har som tidigare nämnts även tagits till lägre PO-kostnader år 2026.

Utifrån den tilldelade ekonomiska ramen från kommunfullmäktige genomför

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00680

nämnden anpassningar inom elevhälsoområdet samt inom kompetenscentrum för flerspråkighet om 8,5 mnkr.

Generellt bidragsbeslut

I december varje år fastställer för- och grundskolenämnden bidragsbeslut för kommande år till fristående huvudmän etablerade i Umeå kommun. Det förekommer dock att barn byter förskola till andra fristående huvudmän, belägna i andra kommuner under ett läsår. Dessa huvudmän har då rätt till ett bidrag för det barn de mottagit från Umeå kommun enligt likabehandlingsprincipen.

Genom att fastställa ett generellt bidragsbeslut, baserat på samma grunder som de bidrag som ges till fristående huvudmän för förskola 2026, underlättas administreringen av utbetalning av bidrag till tillkommande fristående huvudmän, under kommande år, enligt bilaga 2.

Beslutsunderlag

I bilaga 1 till tjänsteskrivelsen redovisas förslag till beslut om bidrag för 2026 till respektive huvudman för fristående förskola.

I bilaga 2 redovisas förslag till generellt bidragsbeslut till fristående huvudmän förskola 2026.

Bilagor

Bilaga 1: Bidragsbeslut till fristående huvudman förskola 2026

Bilaga 2: Generellt bidragsbeslut till fristående huvudman förskola

Bilaga 3: Besvärshänvisning

Beredningsansvariga

Peter Säbom, ekonomichef

Emma Steen, jurist

Beslutet ska skickas till

Personalkooperativet Biskopen ekonomisk förening/Förskolan Biskopen

Tegspedagogernas ekonomiska förening/Förskolan Karlavagnen Teg

Tegspedagogernas ekonomiska förening/Förskolan Karlavagnen Haga

Tegspedagogernas ekonomiska förening/Förskolan Karlavagnen Ålidhem*

Umeå Kristna skolförening/Förskolan Löftet – Umedalen

Umeå Kristna skolförening/Förskolan Löftet – Ersboda

Personalkooperativ Professorn ekonomisk förening/Förskolan Professorn

Ålidhem

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00680

MIA Pedagogik AB/Förskolan Stjärnflockan
Personalkooperativ Älgen i Umeå ekonomisk förening/Förskolan Älgen
Montessoriförskolan Barnabo ekonomisk förening/Montessoriförskolan
Barnabo
Personalkooperativet Montessoriförskolan Duvan ekonomisk
förening/Montessoriförskolan Duvan
Pratbubblan Magika AB/Förskolan Pratbubblan
Personalkooperativ Uno ekonomisk förening/Förskolan Uno
Språkskolan i Umeå ekonomisk förening/Språkförskolan Mariehem
Stiftelsen Umeå Waldorfskola R Karlsson mfl/Förskolan Solrosen
Stiftelsen Umeå Waldorfskola R Karlsson mfl/Förskolan Solgården
Föräldrakooperativet Rosen/Waldorffförskolan Rosen
Förskolan Blå Fjärilen i Umeå AB/Förskolan Fjärilen

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 1	
Fristående förskola: Förskolan Barnabo	
Huvudman:	Montessoriförskolan Barnabo Ekonomisk förening
Organisationsnummer:	769602-7817

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Barnabo	0,24	2 081
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Barnabo			128 832
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
⅔ ersättning	21	40	128 832
⅓ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 2	
Fristående förskola: Förskolan Biskopen	
Huvudman:	Personalkooperativet Biskopen Ekonomisk förening
Organisationsnummer:	769601-4369

Specificerat grundbelopp								
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979			

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Biskopen	0,32	2 775
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Biskopen			0
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
¾ ersättning	21	40	128 832
½ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 3	
Fristående förskola: Förskolan Duvan	
Huvudman:	Personalkooperativet Montessoriförskolan Duvan Ek. för.
Organisationsnummer:	716463-7915

Specificerat grundbelopp								
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979			

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Duvan	0,10	867
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Duvan			128 832
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
⅔ ersättning	21	40	128 832
⅓ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 4	
Fristående förskola: Förskolan Fjärilen	
Huvudman:	Förskolan Blå Fjärilen i Umeå AB
Organisationsnummer:	556623-1501

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Fjärilen	0,39	3 382
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Fjärilen			128 832
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
¾ ersättning	21	40	128 832
½ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 5	
Fristående förskola:	Förskolan Karlavagnen Haga
Huvudman:	Tegspedagogernas Ekonomisk förening
Organisationsnummer:	769619-5580

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Karlavagnen Haga	0,38	3 296
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Karlavagnen Haga			195 432
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
⅔ ersättning	21	40	128 832
⅓ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 6	
Fristående förskola:	Förskolan Karlavagnen Teg
Huvudman:	Tegspedagogernas Ekonomisk förening
Organisationsnummer:	769619-5580

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Karlavagnen Teg	0,30	2 602
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Karlavagnen Teg			0
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
⅔ ersättning	21	40	128 832
⅓ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 7	
Fristående förskola:	Förskolan Karlavagnen Ålidhem
Huvudman:	Tegspedagogernas Ekonomisk förening
Organisationsnummer:	769619-5580

*Verksamheten upphör 2026-07-28 (SK/005666), varför bidragsbeslutet gäller t.o.m detta datum.

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Karlavagnen Ålidhem	0,69	5 984
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Karlavagnen Ålidhem			128 832
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
¾ ersättning	21	40	128 832
½ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 8	
Fristående förskola:	Förskolan Löftet Ersboda
Huvudman:	Umeå Kristna Skolförening
Organisationsnummer:	802423-1154

Specificerat grundbelopp								
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979			

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Löftet Ersboda	1,08	9 324
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet		Belopp per enhet/år *
Förskolan Löftet Ersboda		128 832
Beräkningsinformation:		
Fastställt barnantal		
Ersättningskategori	Från	Tom
Full ersättning	1	20
⅔ ersättning	21	40
⅓ ersättning	41	60

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 9	
Fristående förskola:	Förskolan Löftet Umedalen
Huvudman:	Umeå Kristna Skolförening
Organisationsnummer:	802423-1154

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Löftet Umedalen	0,81	7 025
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet		Belopp per enhet/år *
Förskolan Löftet Umedalen		128 832
Beräkningsinformation:		
Fastställt barnantal		
Ersättningskategori	Från	Tom
Full ersättning	1	20
2/3 ersättning	21	40
1/3 ersättning	41	60

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % moms-kompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 10	
Fristående förskola:	Förskolan Pratbubblan
Huvudman:	Pratbubblan Magika AB
Organisationsnummer:	556812-1734

Specificerat grundbelopp								
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979			

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Pratbubblan	0,61	5 291
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Pratbubblan			128 832
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
⅔ ersättning	21	40	128 832
⅓ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 11	
Fristående förskola: Förskolan Professorn	
Huvudman:	Personalkooperativet Professorn Ekonomisk förening
Organisationsnummer:	769607-3373

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Professorn	0,75	6 505
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Professorn			64 416
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
⅔ ersättning	21	40	128 832
⅓ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 12	
Fristående förskola:	Förskolan Rosen
Huvudman:	Waldorffförskolan Rosen
Organisationsnummer:	894002-3230

Specificerat grundbelopp								
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979			

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Rosen	0,00	0
Beräkningsinformation:		Kommentar:
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Rosen			128 832
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
⅔ ersättning	21	40	128 832
⅓ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 13	
Fristående förskola: Förskolan Solgården	
Huvudman:	Stiftelsen Umeå Waldorfskola R Karlsson mfl
Organisationsnummer:	894001-2076

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Solgården	0,26	2 255
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Solgården			64 416
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
¾ ersättning	21	40	128 832
½ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 14	
Fristående förskola: Förskolan Solrosen	
Huvudman:	Stiftelsen Umeå Waldorfskola R Karlsson mfl
Organisationsnummer:	894001-2076

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Solrosen	0,25	2 168
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet		Belopp per enhet/år *
Förskolan Solrosen		64 416
Beräkningsinformation:		
Ersättningskategori	Fastställt barnantal	
	Från	Tom
Full ersättning	1	20
⅔ ersättning	21	40
⅓ ersättning	41	60

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % moms-kompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 15	
Fristående förskola:	Förskolan Stjärnflockan
Huvudman:	MIA Pedagogik AB
Organisationsnummer:	556890-4360

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Stjärnflockan	0,27	2 342
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet		Belopp per enhet/år *
Förskolan Stjärnflockan		128 832
Beräkningsinformation:		
Fastställt barnantal		
Ersättningskategori	Från	Tom
Full ersättning	1	20
2/3 ersättning	21	40
1/3 ersättning	41	60

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 16	
Fristående förskola: Förskolan Uno	
Huvudman:	Personalkooperativet Uno ekonomisk förening
Organisationsnummer:	716463-7808

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Uno	0,08	693
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Uno			128 832
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
⅔ ersättning	21	40	128 832
⅓ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 17	
Fristående förskola: Förskolan Älgen	
Huvudman:	Personalkooperativet Älgen i Umeå Ekonomisk förening
Organisationsnummer:	716464-1032

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Förskolan Älgen	0,43	3 730
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Förskolan Älgen			0
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
¾ ersättning	21	40	128 832
½ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 1

Bilaga 1. 18	
Fristående förskola:	Språkförskolan Mariehem
Huvudman:	Språkskolan i Umeå ek. för.
Organisationsnummer:	769600-4535

Specificerat grundbelopp									
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp	
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885	
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292	
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816	
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341	
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866	
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979				

Socioekonomiskt strukturtillägg		
	Index	Belopp per barn/år *
Språkförskolan Mariehem	0,40	3 469
Beräkningsinformation:		
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
Språkförskolan Mariehem			0
Beräkningsinformation:			
Ersättningskategori	Fastställt barnantal		Belopp per enhet/år *
	Från	Tom	
Full ersättning	1	20	195 432
¾ ersättning	21	40	128 832
½ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Generellt bidragsbeslut till fristående förskola för 2026

Bilaga 2

Bilaga 2	
Fristående förskola:	-
Huvudman:	-
Organisationsnummer:	-

Specificerat grundbelopp								
Ålder	Omsorg och pedagogisk verksamhet	Pedagogiskt material och utrustning	Måltider	Lokaler	Summa grundbelopp	Administrativt tillägg 3%	Kompensation för mervärdesskatt 6%	Årsbelopp
1	127 639	6 160	15 599	25 437	174 835	5 245	10 805	190 885
2	122 516	6 160	15 599	25 437	169 712	5 091	10 488	185 292
3	118 417	6 160	15 599	25 437	165 613	4 968	10 235	180 816
4	114 318	6 160	15 599	25 437	161 514	4 845	9 982	176 341
5	110 219	6 160	15 599	25 437	157 415	4 722	9 728	171 866
Avdrag för förskolor som tar in föräldraavgiften själv					-13 979			

Socioekonomiskt strukturtillägg	Index	Belopp per barn/år *
-	0,39	3 382
Beräkningsinformation:	Kommentar:	
Max index	1,075	Maximal resurs per barn motsvarar kostnaden av 25% årsarbetare per genomsnittsavdelning vilket exempelvis ger en enhet med fyra avdelningar en extra tjänst.
Min index	0,000	Alla enheter med behov erhåller en linjärt ökande resurs

Ersättning för liten förskoleenhet			Belopp per enhet/år *
-			Enligt tabell nedan
Beräkningsinformation:			
		Fastställt barnantal	
Ersättningskategori	Från	Tom	Belopp per enhet/år *
Full ersättning	1	20	195 432
⅔ ersättning	21	40	128 832
⅓ ersättning	41	60	64 416

* Belopp inkluderar 3 % i administrationstillägg och 6 % momskompensation

Besvärshänvisning

Enligt Skollagen (2010:800) kan beslut om bidrag överklagas enligt 28 kap. 5 § till allmän förvaltningsrätt genom förvaltningsbesvär.

Domstolspraxis har dock under senare år fastställt att generellt riktade bidragsbeslut till enskilda huvudmän som enbart baseras på kommunens beslutade budget för det kommande budgetåret, endast kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. kommunallagen (2017:725) se HFD 2020 ref. 69. För att bidragsbeslut ska kunna överklagas genom förvaltningsbesvär krävs att beslutet är individualiserad till respektive enskild huvudman och dess skolenhet, differentierat exempelvis med olika kostnader för lokaler etc. För att kunna prövas genom förvaltningsbesvär se HFD 2017 ref. 35.

Av Förvaltningsrätten i Umeås beslut 2023-03-21 Mål nr 45-23, där tre huvudmän för fristående förskolor överklagat Umeå kommuns bidragsbeslut för år 2023, framgick vidare att en huvudman (juridisk person) som har associationsformen ekonomisk förening, behöver äga fast egendom (fastighet) i kommunen, för att vara berättigad att som kommunmedlem överklaga beslutet som respektive huvudman erhållit. Därtill är det huvudmannen som har rätt att överklaga, inte rektor vid en fristående verksamhet, såtillvida rektor inte ingår i styrelsen och är behörig att företräda huvudmannen.

Så begär du laglighetsprövning

En enskild huvudman kan överklaga kommunens beslut om bidrag enligt 13 kap. Kommunallagen (2017:725) om denne anser att kommunens nämnd har gjort ett formellt fel eller överskridit sina befogenheter.

Överklagan ska göras senast **tre veckor** från den dag att beslutet har anslagits på kommunens digitala anslagstavla. Anslaget sker så snart protokollet från nämndssammanträdet är justerat. Aktuella sammanträdesdatum är för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden den 11 december och för för- och grundskolenämnden den 12 december 2024. Bidragsbesluten skickas även ut per post till respektive huvudman.

För att begära laglighetsprövning av ett kommunalt beslut, behöver den som överklagar vara medlem i kommunen, med det menat folkbokförd i Umeå kommun, äga fast egendom (fastighet) eller betala kommunalskatt i kommunen.

En enskild huvudman ska skicka eller lämna överklagan direkt till **Förvaltningsrätten i Umeå** och överklagandet måste vara skriftligt. Det ska innehålla information om vilket beslut som överklagas och vilka handlingar som hör till det aktuella beslutet, vilket eller vilka fel som påtalas, samt namn, personnummer, adress, telefonnummer och e-postadress till den klagande parten.

Förvaltningsrätten avgör därefter om beslutet strider mot någon lag eller författning.

Filen hittades inte. Den är antingen borttagen eller utcheckad



Tjänsteskrivelse

2025-12-04

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2025/00681

Ersättningsbelopp, bidrag fristående förskoleklass, grundskolor och fritidshem - Enskilda huvudmän 2026

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

- att från årsskiftet 2025/2026 övergå till månadsvisa elevmätningar för elever i fristående och kommunala grundskolor.
- att fastställa ersättningsbelopp per huvudman enligt bifogat beslut om bidrag för 2026, till respektive fristående huvudman avseende förskoleklass och grundskola bilaga 1 (numrerade 1.1-1.8) och fritidshem bilaga 2 (numrerade 2.1-2.7)
- att fastställa generellt bidragsbeslut förskoleklass och grundskola enligt bilaga 3, (numrerad 3.1) och för fritidshem (numrerad 3.2)

Nämnden beslutar vidare att förklara ärendet omedelbart justerat.

Ärendebeskrivning

Utgångspunkter:

För att skapa goda förutsättningar att starta och driva enskild verksamhet finns bestämmelser i skollagen om att en hemkommun är skyldig att lämna bidrag till fristående verksamheter. Bidrag på lika villkor innebär att bidraget ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten, i enlighet med likabehandlingsprincipen. Bidrag lämnas för det antal elever som är inskrivna i den fristående verksamheten, se mer under utbetalning och mättillfälle.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00681

Alla kostnader som är förknippade med verksamheten ska ingå i bidraget, och beräkningarna ska ske utifrån hemkommunens beslutade budget för det kommande budgetåret. I beslutet om bidrag ska hemkommunen redovisa hur bidraget har räknats ut.

Försörjningsprocessernas organisering inom Umeå kommuns förvaltningar

Umeå kommun är en skolhuvudman och i varje kommun ska det enligt skollagen 2 kap. 2 § finnas en eller flera nämnder som ska fullgöra kommunens ansvar som framgår i enlighet med lagstiftningen. Vidare står det kommunen fritt enligt kommunallagen att organisera sig på det sätt man finner lämpligt.

I Umeå kommun är ansvaret för att tillhandahålla uppgifter som ligger till grund för budget och bidragsbeslut uppdelat mellan flera förvaltningar och nämnder, därav används samlingsordet försörjningsprocesser.

För- och grundskoleförvaltningen erhåller uppgifter från teknik- och fastighetsförvaltningen och andra förvaltningar för de kostnadsposter som ska ingå i bidragsbesluten till fristående huvudmän. Exempelvis gällande kostnader för städning, måltider, lokaler och IT samt kulturaktiviteter. I respektive fristående huvudmans bidragsbeslut framgår kommunens uträknade kostnadspost per elev.

Hemkommunen ska fördela resurserna efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov för att vara likvärdig. Det innebär bland annat att utbildningen ska uppväga skillnader i barns och elevers bakgrund och förutsättningar. Umeå kommun fördelar resurser till kommunala och fristående verksamheter på samma sätt, utifrån barns och elevers socioekonomiska bakgrund och fördelar även resurser genom ersättning för små skolenheter.

Bidraget till enskilda huvudmän med förskoleklasser, grundskolor och fritidshem ska bestå av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. I Umeå kommun hanteras och prövas ansökan om tilläggsbelopp för elever med behov av extraordinära stödinsatser, enligt en separat ansökan från den enskilda huvudmannen.

För modersmålsundervisning för fristående huvudmän belägna i Umeå kommun, förlängs nuvarande avtal till och med år 2026.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00681

För övriga huvudmän görs ansökan om tilläggsbelopp för modersmål. (SK-2025/00626)

Lovskola hanteras enligt beslut i för- och grundskolenämnden SK-2017/00469 där ersättningsnivån är 43 kr per elev och timme, dock max 2 150 kr per elev och läsår för lovskola.

Bestämmelserna gällande bidrag till fristående förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola samt fritidshem regleras i skollagen (2010:800) 9 kap. 19-21§, 10 kap. 37-39 § och 14 kap. 15-17 §.

Kostnadsposter som ingår i bidraget

I skollagen finns reglerat vilka kostnadsposter som grundbeloppet ska avse. I skolförordningen (2011:185) 14 kap. finns mer detaljerade bestämmelser om bidrag till enskilda huvudmän.

Fristående huvudmän kan överklaga kommunens beslut om ersättningsbelopp - se besvärshänvisning bilaga 7.

Grundbelopp

Enligt skollagen ska grundbeloppet täcka följande.

- Undervisning
- Lärverktyg
- Elevhälsa
- Måltider
- Administration (en schablon på 3 procent)
- Mervärdesskatt (en schablon på 6 procent)
- Lokalkostnader

Undervisning

I detta ingår samtliga kostnader för skolans undervisande personal, specialpedagoger, rektorer, kommungemensam särskild undervisningsgrupp Björken och pedagogiskt stödteam, områdesbaserad resurs samt skolbibliotekarier.

Lärverktyg

I detta ingår läroböcker, litteratur, tidskrifter, programvara för undervisning och annat undervisningsmaterial som används som läromedel. Till det kommer kostnader för utrustning i form av t.ex. datorer, maskiner och annan utrustning

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00681

som används för undervisningen. Vidare ingår även licenser, support och andra IT-kostnader för personal och elever. Här ingår även kostnader för studie- och yrkesvägledare, mediecenter och kapitalkostnader för utrustning. Posten innefattar även kostnader för utflykter, lägerskola, studiebesök och kulturaktiviteter.

Elevhälsa

I detta ingår sådan elev- och hälsovård som inte tillhandahålls av undervisande personal. Kostnader för kuratorer, skolsköterskor, läkare, psykolog och kommunövergripande specialpedagoger ingår.

Måltider

I detta ingår kostnaden för skolmåltider.

Lokalkostnader

I lokalkostnader ingår ersättningen för lokalhyra (el, värme, vatten, snöröjning, sandning, och övrig personal för fastighetsdrift, planerat och akut underhåll, kapitalkostnader för gjorda fastighetsinvesteringar), verksamhetsvaktmästare, städning, bevakning samt kapitalkostnader för inventarier. Ersättningen för lokaler baseras på kommunens genomsnittliga kostnad för respektive verksamhet.

Administration

I detta ingår ett schablonbelopp för administrativa kostnader motsvarande tre procent av bidragsbeloppet (grundbeloppet).

Mervärdesskatt

I detta ingår compensation för mervärdesskatt vilken lämnas med ett schablonbelopp på sex procent av det totala bidragsbeloppet.

Tillskott av ekonomiska resurser under pågående budget och bidragsår

Om kommunen under ett budgetår tillskjuter resurser till den kommunala verksamheten, ska motsvarande tillskott ges till de enskilda huvudmännen. På motsvarande sätt får minskning göras till de fristående huvudmännen om ersättningen till de kommunala verksamheterna under ett budgetår minskas.

Umeå kommuns beräkningsmodell

För- och grundskolenämnden har ett resursfördelningssystem för förskoleklass, grundskola och fritidshem. Modellen innebär att 15 % av den

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00681

totala elevpengsbudgeten fördelas utifrån socioekonomiska förutsättningar, enligt SCB:s framtagna riksmode. Alla skolor erhåller denna form av tillägg, men storleken på tillägget beror på den enskilda skolans socioekonomiska förutsättningar.

I de fall ny skola startar under kalenderåret 2026 utgår socioekonomiskt strukturtillägg med kommunens genomsnitt per elev och stadie i den elevmätning som görs per den 15/9 2025. Resursfördelningsmodellen innefattar också ett generellt tillägg för liten skola i mindre tätort och individuellt beslutade tillägg för mycket liten skola i mindre tätort.

Bidrag för nyanlända elever regleras i enlighet med för- och grundskolenämndens resursfördelningsmodell för nyanlända elever, som reviderats under år 2023. Bidrag för studiehandledning regleras i enlighet med resursfördelningsmodell för studiehandledning, som trädde i kraft år 2021.

Utbetalning och mättillfälle

Grundbeloppet utbetalas månadsvis för varje elev som är folkbokförd i Umeå kommun. Ersättningen till fristående enheter utbetalas med 1/12 varje månad.

Från årsskiftet 2025/2026 föreslås att för- och grundskoleförvaltningen övergår till månadsvisa elevmätningar för elever i fristående och kommunala grundskolor.

Tidigare har bidrag per elev utgått från elevmätning den 15 februari och 15 september.

Mättillfället månadsvis utgår från den 15:e varje månad. Detta gäller oavsett om den 15:e inträffar röd dag eller helgdag. Elevantalet per månad inskriven i fristående verksamhet framgår i utanordningen av bidraget till respektive fristående huvudman.

Vårterminen avser elevmätning januari till juni, där juni månad utgår från maj månads elevtal. Detta med anledning av att skolavslutning vanligtvis sker mitten på juni månad.

Höstterminen avser juli till december månad, där juli och augusti månad utgår elevtal i september månad. Preliminär utbetalning utgår från elevmätningen i juni, därefter sker justering i september om förändring av elevantalet skett efter skolstart i augusti.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00681

Den enskilde huvudmannen har ett ansvar för att uppgifter gällande antalet elever vid mättillfället är korrekt, retroaktiv ersättning för elever beviljas inte. Umeå kommuns utbildningsförvaltning har rätt att återkalla bidragsbelopp, som utbetalats på felaktiga grunder.

I detta ingår således att den enskilde huvudmannen som erhåller bidrag för elever i sin verksamhet har ett ansvar enligt skollagen att meddela Umeå kommun i egenskap av hemkommun, för det fall elever flyttar, slutar vid skolan samt att anmäla till hemkommunen när utredning gällande upprepad eller längre frånvaro är inledd för elev vid fristående skolverksamhet.

För huvudman som meddelat avveckling och nedläggning av verksamhet till Umeå kommun, sker manuell avstämning gällande antalet elever inskrivna i verksamheten baserat på den av huvudmannen meddelade avvecklingstakten och avslut av bidragsgrundande skolverksamhet.

Ersättning för fritidshem

Bidrag på lika villkor till fritidshem eller fritidsklubb vid fristående skolhuvudman utgår från och baseras på samma öppettider och villkor som för kommunal skolverksamhet, och ska utgå från vårdnadshavarnas behov av vistelsetider för barnet/eleven.

Fritidshem ska erbjudas enligt skollagen för barn i förskoleklass upp till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år under den skolfria skoldagen och under skolans lov, när vårdnadshavare arbetar eller studerar. Avgiften för fritidshem debiteras enligt fastställd taxa.

För- och grundskolenämndens budgetbeslut för 2026

Kommunfullmäktige har i juni 2025 fattat beslut om budgetram till för- och grundskolenämnden, som innebär att nämnden har fått ett tillskott på 46,93 mnkr jämfört med 2025 års budgetram. Kommunfullmäktige har i sin ram beslutat att prioriterat medel för minskat personalomkostnadspålägg, PO-pålägg och minskat tilldelningen med 11,89 mnkr till följd av minskade kostnader. Utöver det så prioriterar fullmäktige medel till för- och grundskolenämnden för att påbörja införande av arbetsskor (förskola) med 1,0 mnkr, införande av bemannade skolbibliotek med 6,0 mnkr, införandet av 10-årig grundskola (fortbildningsinsatser förskoleklass) med 2,0 mnkr

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00681

samt 11,69 mnkr till insatser för att nå kommunens inriktningsmål, vilket redan ingår i för- och grundskolenämndens ordinarie verksamhet.

Befolkningsprognosen för Umeå Kommun har de senaste åren reviderats ned. Den senaste befolkningsprognosen från mars 2025 visar på en lägre befolkningstillväxt i kommunen än tidigare prognoser. Det beror framför allt på ett lägre födelsetal, lägre inflyttning från utlandet samt färre omflyttningar inom riket. Fullmäktige har med hänvisning till demografiska förändringar inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde minskat nämndens ram med 97,18 mnkr.

Budgetbeslutet innebär att verksamheterna erhållit medel för uppräkningsindex samt att hänsyn tagits till volymförändringar i de delar som styrs av resursfördelningsmodeller. Hänsyn har även tagits till lägre PO-kostnader år 2026.

Utifrån den tilldelade ekonomiska ramen från kommunfullmäktige genomför nämnden anpassningar inom elevhälsoområdet samt inom kompetenscentrum för flerspråkighet om 8,5 mnkr.

Generellt bidragsbeslut

I december varje år fastställer för- och grundskolenämnden bidragsbeslut för kommande år till fristående huvudmän etablerade i Umeå kommun. Det förekommer dock att elever byter skola till andra fristående huvudmän, belägna i andra kommuner under ett läsår. Dessa huvudmän har då rätt till ett bidrag för den elev de mottagit från Umeå kommun enligt likabehandlingsprincipen.

Genom att fastställa ett generellt bidragsbeslut, baserat på samma grunder som det bidrag som ges till fristående huvudmän för förskoleklass och grundskola samt fritidshem 2026, underlättas administreringen av utbetalning av bidrag till tillkommande fristående huvudmän, under kommande år. Enligt bilaga 3 numrerade 3:1-3:2.

Beslutsunderlag

I bilaga 1 och 2 till tjänsteskrivelsen redovisas förslag till beslut om bidrag för 2026 till respektive huvudman för fristående skolor och fritidshem

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00681

2026. I bilaga 3 redovisas förslag till generellt bidragsbeslut till fristående huvudmän förskoleklass, grundskola och fritidshem för 2026.

Bilagor

Bilaga 1: Bidragsbeslut till fristående huvudmän förskoleklass och grundskola 2026

Bilaga 2: Bidragsbeslut till fristående huvudmän fritidshem 2026

Bilaga 3: Generellt bidragsbeslut fristående huvudmän förskoleklass och grundskola samt fritidshem 2026

Bilaga 4: Socioekonomiskt strukturtillägg per skola 2026, förskoleklass och grundskola

Bilaga 5: Socioekonomiskt strukturtillägg per skola 2026, fritidshem

Bilaga 6: Resursfördelningsmodell

Bilaga 7: Besvärshänvisning

Beredningsansvariga

Peter Säbom, ekonomichef

Emma Steen, jurist

Beslutet ska skickas till

Internationella Engelska skolan i Sverige AB/Engelska skolan Umeå

Umeå Kristna skolförening/Hannaskolan

Umeå Kristna Friskoleförening/Mariaskolan

Minervaskolan i Umeå AB/Minervaskolan

Umeå Montessoriskola ek förening/Montessoriskolan

Ulnö AB/Prolympia

Språkskolan i Umeå ek förening/Språkskolan

Stiftelsen Umeå Waldorfskola R Karlsson mfl/Waldorfskolan

Ann-Christine Gradin

utbildningsdirektör

Bilaga 1.1: Bidragsbeslut förskoleklass och grundskola 2026

Engelska skolan Umeå										
Huvudman: Internationella Engelska Skolan i Sverige AB				Organisationsnummer: 556462-4368						
A-pris per barn	fristående skolor	Undervisning	Lärverktyg	Lokaler	Elevhälsa	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
REGI								3%	6%	
Förskoleklass	Fristående	31 331	3 361	11 890	2 641	7 731	4 695	1 849	3 810	67 308
Årskurs 1-3	Fristående	52 129	3 861	21 022	3 594	7 731	8 771	2 913	6 001	106 022
Årskurs 4-6	Fristående	54 738	4 173	21 264	3 834	8 029	9 654	3 051	6 285	111 028
Årskurs 7-9	Fristående	63 415	5 482	22 156	4 553	9 535	9 902	3 451	7 110	125 604

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättillfället.

Bilaga 1.2: Bidragsbeslut förskoleklass och grundskola 2026

Hannaskolan										
Huvudman: Umeå Kristna Skolförening			Organisationsnummer: 802423-1154							
A-pris per barn	fristående skolor	Undervisning	Lärverktyg	Lokaler	Elevhälsa	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
REGI								3%	6%	
Förskoleklass	Fristående	31 331	3 361	11 890	2 641	7 731	13 620	2 117	4 361	77 052
Årskurs 1-3	Fristående	52 129	3 861	21 022	3 594	7 731	13 493	3 055	6 293	111 178
Årskurs 4-6	Fristående	54 738	4 173	21 264	3 834	8 029	10 085	3 064	6 311	111 498
Årskurs 7-9	Fristående	63 415	5 482	22 156	4 553	9 535	9 902	3 451	7 110	125 604

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättillfället.

Bilaga 1.3: Bidragsbeslut förskoleklass och grundskola 2026

Mariaskolan										
Huvudman: Umeå Kristna Friskoleförening				Organisationsnummer:			894002-8478			
A-pris per barn	fristående skolor	Undervisning	Lärverktyg	Lokaler	Elevhälsa	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
REGI								3%	6%	
Förskoleklass	Fristående	31 331	3 361	11 890	2 641	7 731	5 795	1 882	3 878	68 509
Årskurs 1-3	Fristående	52 129	3 861	21 022	3 594	7 731	9 698	2 941	6 059	107 035
Årskurs 4-6	Fristående	54 738	4 173	21 264	3 834	8 029	8 361	3 012	6 205	109 616
Årskurs 7-9	Fristående	63 415	5 482	22 156	4 553	9 535	11 426	3 497	7 204	127 268

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättillfället.

Bilaga 1.4: Bidragsbeslut förskoleklass och grundskola 2026

Minervaskolan										
Huvudman: Minervaskolan i Umeå AB				Organisationsnummer:			556573-5049			
A-pris per barn	fristående skolor	Undervisning	Lärverktyg	Lokaler	Elevhälsa	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
REGI								3%	6%	
Förskoleklass	Fristående	31 331	3 361	11 890	2 641	7 731	4 643	1 848	3 807	67 252
Årskurs 1-3	Fristående	52 129	3 861	21 022	3 594	7 731	6 325	2 840	5 850	103 352
Årskurs 4-6	Fristående	54 738	4 173	21 264	3 834	8 029	8 534	3 017	6 215	109 804
Årskurs 7-9	Fristående	63 415	5 482	22 156	4 553	9 535	8 665	3 414	7 033	124 253

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättillfället.

Bilaga 1.5: Bidragsbeslut förskoleklass och grundskola 2026

Montessoriskolan										
Huvudman: Umeå Montessoriskola ek.för.			Organisationsnummer:		769634-5839					
A-pris per barn fristående skolor	Undervisning	Lärverktyg	Lokaler	Elevhälsa	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp	
REGI							3%	6%		
Förskoleklass	Fristående	31 331	3 361	11 890	2 641	7 731	4 179	1 834	3 778	66 745
Årskurs 1-3	Fristående	52 129	3 861	21 022	3 594	7 731	7 674	2 880	5 933	104 824
Årskurs 4-6	Fristående	54 738	4 173	21 264	3 834	8 029	8 189	3 007	6 194	109 428
Årskurs 7-9	Fristående	63 415	5 482	22 156	4 553	9 535	9 522	3 440	7 086	125 189

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättillfället.

Bilaga 1.6: Bidragsbeslut förskoleklass och grundskola 2026

Prolympia											
Huvudman: Ulno AB			Organisationsnummer: 556657-7705								
A-pris per barn	fristående skolor		Undervisning	Lärverktyg	Lokaler	Elevhälsa	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
	REGI								3%	6%	
Förskoleklass	Fristående		31 331	3 361	11 890	2 641	7 731	5 159	1 863	3 839	67 815
Årskurs 1-3	Fristående		52 129	3 861	21 022	3 594	7 731	8 433	2 903	5 980	105 653
Årskurs 4-6	Fristående		54 738	4 173	21 264	3 834	8 029	6 982	2 971	6 119	108 110
Årskurs 7-9	Fristående		63 415	5 482	22 156	4 553	9 535	7 808	3 388	6 980	123 317

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättillfället.

Bilaga 1.7: Bidragsbeslut förskoleklass och grundskola 2026

Språkskolan										
Huvudman: Språkskolan i Umeå ek.för.				Organisationsnummer:		769600-4535				
A-pris per barn	fristående skolor	Undervisning	Lärverktyg	Lokaler	Elevhälsa	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
REGI								3%	6%	
Förskoleklass	Fristående	31 331	3 361	11 890	2 641	7 731	5 365	1 870	3 851	68 040
Årskurs 1-3	Fristående	52 129	3 861	21 022	3 594	7 731	8 265	2 898	5 970	105 470
Årskurs 4-6	Fristående	54 738	4 173	21 264	3 834	8 029	8 792	3 025	6 231	110 086
Årskurs 7-9	Fristående	63 415	5 482	22 156	4 553	9 535	10 474	3 468	7 145	126 228

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättillfället.

Bilaga 1.8: Bidragsbeslut förskoleklass och grundskola 2026

Waldorfskolan										
Huvudman: Stiftelsen Umeå Waldorfskola R Karlsson mfl				Organisationsnummer: 894001-2076						
A-pris per barn	fristående skolor	Undervisning	Lärverktyg	Lokaler	Elevhälsa	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
	REGI							3%	6%	
Förskoleklass	Fristående	31 331	3 361	11 890	2 641	7 731	4 488	1 843	3 797	67 082
Årskurs 1-3	Fristående	52 129	3 861	21 022	3 594	7 731	7 337	2 870	5 913	104 457
Årskurs 4-6	Fristående	54 738	4 173	21 264	3 834	8 029	7 844	2 996	6 173	109 051
Årskurs 7-9	Fristående	63 415	5 482	22 156	4 553	9 535	7 713	3 386	6 974	123 214

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättillfället.

Bilaga 2.1: Bidragsbeslut fritidshem 2026

Engelska skolan Umeå								
Huvudman: Internationella Engelska Skolan i Sverige AB			Organisationsnummer: 556462-4368					
A-pris fristående fritidshem		Undervisning	Lokaler	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
REGI						3%	6%	
6 år	Fristående	38 031	10 789	4 133	5 417	1 751	3 607	63 728
7-9 år	Fristående	32 021	10 789	4 133	5 182	1 564	3 221	56 910
10-12 år	Fristående	12 879	8 575	1 056	2 320	745	1 535	27 110

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättilfället.

Bilaga 2.2: Bidragsbeslut fritidshem 2026

Hannaskolan								
Huvudman: Umeå Kristna Skolförening			Organisationsnummer: 802423-1154					
A-pris fristående fritidshem		Undervisning	Lokaler	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
REGI						3%	6%	
6 år	Fristående	38 031	10 789	4 133	8 543	1 845	3 800	67 141
7-9 år	Fristående	32 021	10 789	4 133	8 172	1 653	3 406	60 174
10-12 år	Fristående	12 879	8 575	1 056	1 676	726	1 495	26 407

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadiet i de fall elevunderlag saknas vid mättilfället.

Bilaga 2.3: Bidragsbeslut fritidshem 2026

Mariaskolan								
Huvudman: Umeå Kristna Friskoleförening			Organisationsnummer: 894002-8478					
A-pris fristående fritidshem	Undervisning	Lokaler	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp	
REGI						3%	6%	
6 år	Fristående	38 031	10 789	4 133	6 940	1 797	3 701	65 391
7-9 år	Fristående	32 021	10 789	4 133	6 129	1 592	3 280	57 944
10-12 år	Fristående	12 879	8 575	1 056	1 912	733	1 509	26 664

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadiet i de fall elevunderlag saknas vid mätillfället.

Bilaga 2.4: Bidragsbeslut fritidshem 2026

Minervaskolan								
Huvudman: Minervaskolan i Umeå AB			Organisationsnummer: 556573-5049					
A-pris fristående fritidshem		Undervisning	Lokaler	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
REGI						3%	6%	
6 år	Fristående	38 031	10 789	4 133	5 538	1 755	3 615	63 861
7-9 år	Fristående	32 021	10 789	4 133	3 737	1 520	3 132	55 332
10-12 år	Fristående	12 879	8 575	1 056	2 148	740	1 524	26 922

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättillfället.

Bilaga 2.5: Bidragsbeslut fritidshem 2026

Montessoriskolan								
Huvudman: Umeå Montessoriskola ek.för.			Organisationsnummer: 769634-5839					
A-pris fristående fritidshem	Undervisning	Lokaler	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp	
REGI						3%	6%	
6 år	Fristående	38 031	10 789	4 133	5 116	1 742	3 589	63 400
7-9 år	Fristående	32 021	10 789	4 133	4 684	1 549	3 191	56 367
10-12 år	Fristående	12 879	8 575	1 056	1 998	735	1 515	26 758

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadiet i de fall elevunderlag saknas vid mättilfället.

Bilaga 2.6: Bidragsbeslut fritidshem 2026

Språkskolan								
Huvudman: Språkskolan i Umeå ek.för.			Organisationsnummer: 769600-4535					
A-pris fristående fritidshem	Undervisning	Lokaler	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp	
REGI						3%	6%	
6 år	Fristående	38 031	10 789	4 133	5 839	1 764	3 633	64 189
7-9 år	Fristående	32 021	10 789	4 133	5 132	1 562	3 218	56 855
10-12 år	Fristående	12 879	8 575	1 056	2 514	751	1 547	27 322

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadiet i de fall elevunderlag saknas vid mätillfället.

Bilaga 2.7: Bidragsbeslut fritidshem 2026

Waldorfskolan								
Huvudman: Stiftelsen Umeå Waldorfskola R Karlsson mfl			Organisationsnummer: 894001-2076					
A-pris fristående fritidshem		Undervisning	Lokaler	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
REGI						3%	6%	
6 år	Fristående	38 031	10 789	4 133	5 237	1 746	3 596	63 532
7-9 år	Fristående	32 021	10 789	4 133	4 235	1 535	3 163	55 876
10-12 år	Fristående	12 879	8 575	1 056	2 084	738	1 520	26 852

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadiet i de fall elevunderlag saknas vid mätillfället.

Bilaga 3.1: Bidragsbeslut förskoleklass och grundskola 2026										
Huvudman: -		Organisationsnummer: -								
A-pris per barn fristående skolor		Undervisning	Lärverktyg	Lokaler	Elevhälsa	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
	REGI							3%	6%	
Förskoleklass	Fristående	31 331	3 361	11 890	2 641	7 731	5 159	1 863	3 839	67 815
Årskurs 1-3	Fristående	52 129	3 861	21 022	3 594	7 731	8 433	2 903	5 980	105 653
Årskurs 4-6	Fristående	54 738	4 173	21 264	3 834	8 029	8 620	3 020	6 221	109 899
Årskurs 7-9	Fristående	63 415	5 482	22 156	4 553	9 335	9 522	3 440	7 086	125 189

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättilfället.

Bilaga 3.2: Bidragsbeslut fritidshem 2026

-		Organisationsnummer: -						
Huvudman: -		Undervisning	Lokaler	Måltider	Strukturtillägg	Administration	Moms	Årsbelopp
A-pris fristående fritidshem	REGI					3%	6%	
6 år	Fristående	38 031	10 789	4 133	6 019	1 769	3 644	64 385
7-9 år	Fristående	32 021	10 789	4 133	4 983	1 558	3 209	56 693
10-12 år	Fristående	12 879	8 575	1 056	2 148	740	1 524	26 922

Strukturtillägg utgår med kommunens genomsnitt (index 1,0) per elev och stadie i de fall elevunderlag saknas vid mättillfället.

Tabell socioekonomiskt index och strukturtillägg per skola 2026, förskoleklass, grundskola

Bilaga 4

Enhet	Förskoleklass		Årskurs 1-3		Årskurs 4-6		Årskurs 7-9	
	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr
Backens skola	73	3 766	86	7 253	78	6 723	0	0
Berghemsskolan	90	4 643	104	8 771	90	7 758	0	0
Botsmarks skola	127	6 552	90	7 590	100	8 620	0	0
Brännlands skola	81	4 179	74	6 241	100	8 620	0	0
Bräntbergsskolan	0	0	0	0	0	0	125	11 902
Bullmarks skola	128	6 604	108	9 108	113	9 740	0	0
Böleängsskolan	85	4 385	102	8 602	118	10 171	0	0
Carlshöjdsskolan	104	5 365	92	7 759	118	10 171	0	0
Carlslundsskolan	0	0	0	0	0	0	92	8 760
Engelska skolan Umeå	91	4 695	104	8 771	112	9 654	104	9 902
Ersdungens skola	124	6 397	123	10 373	123	10 602	0	0
Ersmarks skola	88	4 540	79	6 662	82	7 068	0	0
Ersängsskolan	119	6 139	140	11 807	160	13 792	171	16 282
Flurkmarks skola	67	3 457	101	8 518	105	9 051	0	0
Grisbacka skola	76	3 921	81	6 831	79	6 810	0	0
Grubbeskolan	0	0	0	0	0	0	94	8 950
Hagaskolan	96	4 953	106	8 939	96	8 275	114	10 855
Hannaskolan	264	13 620	160	13 493	117	10 085	104	9 902
Hedlundaskolan	144	7 429	123	10 373	124	10 689	0	0
Hissjö skola	63	3 250	80	6 747	93	8 016	0	0
Hörnefors Centralskola	105	5 417	101	8 518	106	9 137	100	9 522
Innertavle skola	76	3 921	80	6 747	79	6 810	0	0
Kasamarks skola	81	4 179	95	8 012	93	8 016	0	0
Linblommans skola	112	5 778	97	8 180	89	7 672	0	0
Linneaskolan	0	0	0	0	0	0	110	10 474
Maja Beskowskolan	0	0	0	0	0	0	110	10 474
Mariaskolan	112	5 795	115	9 698	97	8 361	120	11 426

	Förskoleklass		Årskurs 1-3		Årskurs 4-6		Årskurs 7-9	
Enhet	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr
Mariebergsskolan	107	5 520	97	8 180	108	9 309	0	0
Mariehemsskolan	126	6 500	105	8 855	123	10 602	0	0
Minervaskolan	90	4 643	75	6 325	99	8 534	91	8 665
Obbola skola	118	6 088	85	7 168	94	8 103	90	8 569
Prolympia	100	5 159	100	8 433	81	6 982	82	7 808
Röbäcks skola	92	4 746	90	7 590	91	7 844	0	0
Rödåsels skola	87	4 488	94	7 927	91	7 844	0	0
Rödängsskolan	80	4 127	77	6 494	100	8 620	0	0
Sandalidens skola	96	4 953	81	6 831	100	8 620	0	0
Sjöfruskolan	93	4 798	84	7 084	88	7 585	0	0
Skärgårdsskolan	87	4 488	98	8 265	100	8 620	0	0
Sofiehemsskolan	100	5 159	84	7 084	95	8 189	0	0
Språkskolan	104	5 365	98	8 265	102	8 792	110	10 474
Storsjöskolan	100	5 159	100	8 433	106	9 137	88	8 379
Stöcke skola	82	4 230	79	6 662	84	7 241	0	0
Stöcksjö skola	82	4 230	93	7 843	76	6 551	0	0
Sävar skola	85	4 385	83	7 000	88	7 585	94	8 950
Sörfors skola	102	5 262	73	6 156	92	7 930	0	0
Sörmjöle skola	70	3 611	74	6 241	71	6 120	0	0
Tavelsjö skola	81	4 179	87	7 337	89	7 672	0	0
Tegs centralskola	0	0	0	0	0	0	101	9 617
Tomtebogårds skola	103	5 314	94	7 927	100	8 620	0	0
Täfteå skola	79	4 076	73	6 156	69	5 948	0	0
Umeå Montessoriskola	81	4 179	91	7 674	95	8 189	100	9 522
Umeå Waldorfskola	87	4 488	87	7 337	91	7 844	81	7 713
Västangårds skola	100	5 159	108	9 108	100	8 620	108	10 283
Ålidhemsskolan 6-9	0	0	0	0	127	10 947	133	12 664
Ålidhemsskolan F-5	184	9 493	174	14 674	160	13 792	0	0
Östermalmsskolan	129	6 655	119	10 036	131	11 292	0	0

	Förskoleklass		Årskurs 1-3		Årskurs 4-6		Årskurs 7-9	
Enhet	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr
Östra Ersbodaskolan	170	8 770	194	16 361	100	8 620	0	0
Östtegs skola	101	5 211	92	7 759	91	7 844	0	0
Överboda skola	106	5 469	110	9 277	100	8 620	0	0

Tabell socioekonomiskt index och strukturtillägg per skola 2026, fritidshem

Bilaga 5

Enhet	Fritidshem 6 år		Fritidshem 7-9 år		Fritidshem 10-12 år	
	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr
Backens skola	73	4 394	89	4 435	77	1 654
Berghemsskolan	90	5 417	105	5 232	92	1 977
Botsmarks skola	128	7 705	92	4 584	100	2 148
Brännlands skola	81	4 876	76	3 787	100	2 148
Bräntbergsskolan	0	0	0	0	0	0
Bullmarks skola	114	6 862	105	5 232	111	2 385
Böleängsskolan	84	5 056	103	5 132	141	3 029
Carlshöjdsskolan	92	5 538	93	4 634	116	2 492
Carlslundsskolan	0	0	0	0	0	0
Engelska skolan Umeå	90	5 417	104	5 182	108	2 320
Ersdungens skola	124	7 464	124	6 178	154	3 309
Ersmarks skola	88	5 297	81	4 036	82	1 762
Ersängsskolan	111	6 681	143	7 125	174	3 738
Flurmarks skola	67	4 033	105	5 232	101	2 170
Grisbacka skola	76	4 575	84	4 185	80	1 719
Grubbeskolan	0	0	0	0	0	0
Hagaskolan	96	5 778	110	5 481	96	2 063
Hannaskolan	142	8 543	164	8 172	78	1 676
Hedlundaskolan	145	8 728	115	5 730	129	2 771
Hissjö skola	64	3 852	83	4 136	96	2 063
Hörnefors Centralskola	105	6 320	101	5 032	129	2 771
Innertavle skola	76	4 575	82	4 086	68	1 461
Kasamarks skola	82	4 936	99	4 933	95	2 041
Linblommans skola	108	6 501	98	4 883	101	2 170
Linneaskolan	0	0	0	0	0	0

	Fritidshem 6 år		Fritidshem 7-9 år		Fritidshem 10-12 år	
Enhet	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr
Maja Beskowskolan	0	0	0	0	0	0
Mariaskolan	115	6 940	123	6 129	89	1 912
Mariebergsskolan	105	6 320	97	4 833	108	2 320
Mariehemsskolan	126	7 584	107	5 331	101	2 170
Minervaskolan	92	5 538	75	3 737	100	2 148
Obbola skola	120	7 223	87	4 335	113	2 428
Prolympia	100	6 019	100	4 983	100	2 148
Röbäcks skola	92	5 538	85	4 235	164	3 523
Rödåsels skola	93	5 598	105	5 232	100	2 148
Rödängsskolan	81	4 876	79	3 936	100	2 148
Sandalidens skola	97	5 839	83	4 136	100	2 148
Sjöfruskolan	93	5 598	85	4 235	88	1 891
Skärgårdsskolan	85	5 116	100	4 983	97	2 084
Sofiehemsskolan	103	6 200	87	4 335	93	1 998
Språkskolan	97	5 839	103	5 132	117	2 514
Storsjöskolan	100	6 019	100	4 983	109	2 342
Stöcke skola	82	4 936	82	4 086	81	1 740
Stöcksjö skola	82	4 936	94	4 684	76	1 633
Sävar skola	86	5 177	84	4 185	92	1 977
Södra Ålidhemsskolan	182	10 955	179	8 919	179	3 846
Sörfors skola	102	6 140	75	3 737	102	2 191
Sörmjöle skola	70	4 213	74	3 687	76	1 633
Tavelsjö skola	83	4 996	91	4 534	119	2 557
Tegs centralskola	0	0	0	0	0	0
Tomtebogårds skola	95	5 718	97	4 833	100	2 148
Täfteå skola	79	4 755	75	3 737	68	1 461
Umeå Montessoriskola	85	5 116	94	4 684	93	1 998
Umeå Waldorfskola	87	5 237	85	4 235	97	2 084

	Fritidshem 6 år		Fritidshem 7-9 år		Fritidshem 10-12 år	
Enhet	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr	Socioekonomiskt index	Socioekonomiskt strukturtillägg per elev och år, kr
Västangårds skola	100	6 019	107	5 331	99	2 127
Östermalmskolan	132	7 945	122	6 079	138	2 965
Östra Ersbodaskolan	171	10 293	201	10 015	100	2 148
Östtegs skola	101	6 079	90	4 484	96	2 063
Överboda skola	108	6 501	113	5 630	100	2 148

2017-04-07

Reviderad resursfördelningsmodell för förskoleklass, grundskola och fritidshem - fördjupad beskrivning

Innehåll:

Bakgrund	s 2
Syfte med resursfördelningsmodellen	s 2
Resursfördelningsmodellens olika delar	s 2
Tidigare beslutade delar i resursfördelningsmodellen	s 3
Arbetsprocess	s 3
Ansvar för resursfördelning till skolor och fritidshem	s 3
Sammanfattning av kunskapssammanställning	s 4
Sammanfattande förändringar i resursfördelningsmodellen jämfört med tidigare modell	s 5
Socioekonomiskt strukturtillägg	s 6
Timplanens inverkan på resursfördelningsmodellen	s 11
Resurstilldelning till undervisning för nyanlända elever	s 12
Resursförstärkning för små skolor utanför större boendeområden	s 13
Resursfördelning till fritidshem	s 14
Resursfördelning utifrån både behov och resultat	s 15
<i>Bilaga 1: Oddskvoter, regressionsanalys (SCB)</i>	<i>s 17</i>
<i>Bilaga 2: Jämförelse elevpeng per elev – nuvarande modell mot SCB "Riksmodell" – 2016</i>	<i>s 19</i>

2017-04-07

Bakgrund:

För och grundskolenämnden beslutade i sin uppdragsplan för 2016 att göra en översyn av resursfördelningssystemet för förskoleklass, grundskola och fritidshem. Nu gällande resursfördelningssystem beslutades 2004 med vissa mindre justeringar 2010.

I uppdraget ingick att revidera den tidigare modellen för resursfördelning utifrån socioekonomisk viktning. Den nya modellen skulle enligt uppdraget ge en större träffsäkerhet avseende målsättningen att fördela resurserna på lämpligaste sätt utifrån skolors olika socioekonomiska förutsättningar.

Syftet med resursfördelningsmodellen

Resursfördelningsmodellen utgör grunden för uppbyggnaden av för och grundskolenämndens resurstilldelning till grundskolor och fritidshem. Syftet med resursfördelningsmodellen är att fördela resurser till förskoleklass, grundskola och fritidshem på ett sådant sätt att det ger en ökad likvärdighet avseende elevernas möjlighet till att nå kunskapsmålen oavsett strukturella skillnader som elevernas socioekonomiska bakgrund samt andra strukturella omständigheter som behöver beaktas

Resursfördelningsmodellen skall:

- Tydligt beskriva vilka delar som resursfördelningsmodellen innehåller
- Innehålla kompensatorisk resurstilldelning för att bidra till att skapa likvärdiga förutsättningar att elever når kunskapsmålen för skolor med större andel av elever med mer utmanande förutsättningar
- Innehålla faktorer som bygger på vetenskaplig grund och tillgänglig statistik.

Modellen är en del av skollagens likabehandlingsprincip ”offentliga bidrag på lika villkor” och ger därmed barn och elever likvärdiga förutsättningar till utbildning oavsett huvudman.

Resursfördelningsmodellens olika delar

Resursfördelningen utgörs av flera olika delar:

- Basbelopp
- Strukturtillägg utifrån socioekonomiska bakgrundsfaktorer
- Strukturtillägg för liten skola utanför större boendeområden
- Ersättning för undervisning till nyanlända elever
- Tilläggsbelopp för elever med extraordinära behov av stöd

2017-04-07

Tidigare beslutade delar i resursfördelningsmodellen:

- Tilläggsbelopp för elever med extraordinära behov av stöd¹
- Ersättning för undervisning till nyanlända elever²

Arbetsprocess

En grundsten i arbetet med reviderat resursfördelningssystem har varit att kunna utgå från en gemensam kunskapsplattform avseende kompensatorisk resursfördelning. Denna kunskapsplattform har utgått från en kunskapssammanställning³ utifrån aktuell forskning avseende resursfördelning till grundskola och dess betydelse för att skolornas kompensatoriska uppdrag och möjligheter att erbjuda likvärdig utbildning oavsett elevers sociala bakgrund. Denna kunskapssammanställning har varit tillgänglig för samtliga politiker, tjänstmän och rektorer. Samtliga rektorer för både kommunala och fristående grundskolor samt representanter för fristående huvudmän har inbjudits till löpande information och getts möjlighet att inkomma med synpunkter.

Arbetet har kontinuerligt presenterats och diskuterats med för och grundskolenämndens arbetsutskott som utgjort styrgrupp för arbetsgruppen, för och grundskolenämnden och grundskolans ledningsgrupp. Arbetsutskottet har löpande kunna ta ställning till olika typer av principiella vägval som kunnat föra arbetet närmare ett färdigt förslag.

Ansvar för resursfördelning till skolor och fritidshem:

I skollagens inledande kapitel beskrivs huvudmannens ansvar och ansvarsfördelning:

I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.⁴

Enligt skollagspropositionen⁵ är ett syfte med paragrafen att uppmärksamma professionens och huvudmannens ansvar att vid resursfördelning, organisation och val av metoder och arbetssätt anpassa verksamheten utifrån elevernas skilda behov och förutsättningar.

Kommuner ska fördela resurser till utbildning inom skolväsendet efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov.⁶

Rektorn och förskolechefen beslutar om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov.⁷

¹ För och grundskolenämnden 2014-11-07, SK 2014/00085

² För och grundskolenämnden 2016-10-27, SK 2016/00341

³ 2016-05-05 Kunskapssammanställning, bakgrundsmaterial – översyn resursfördelningssystem Umeå Kommun

⁴ Skollagen 1 kap. 4 §

⁵ Prop 2009/10:165 sid 221

⁶ Skollagen 2 kap 9§

⁷ Skollagen 2 kap 10§

2017-04-07

Sammanfattning av ”kunskapssammanställning”

I Skolverkets rapport *Resursfördelning utifrån förutsättningar och behov*⁸ presenteras en kartläggning av kommunernas modeller för resursfördelning till förskola, grundskola och fritidshem.

I rapporten framhålls att det inte finns någon idealisk resursfördelningsmodell som kan tillämpas av alla kommuner. Skolverket konstaterar inledningsvis även i denna rapport att forskning pekar på:

- Att resurser har betydelse för resultaten och att betydelsen är störst för yngre barn och elever och för barn och elever med mindre gynnsam socioekonomisk bakgrund,
- Att det viktigaste är hur resurserna används. Allra viktigast är lärarnas kompetens.
- Resursfördelnings konstruktion är styrande och har konsekvenser för verksamheten.

I Skolverkets kunskapsöversikt ”*Vad påverkar resultaten i svensk grundskola?*”⁹ framgår att det i Sverige blivit större resultatskillnader mellan olika skolor och mellan olika elevgrupper, framförallt utifrån social bakgrund. En slutsats är att föräldrarnas utbildningsnivå fått en större betydelse för elevernas resultat samt att val av skola betyder mer. Resultat från såväl svensk som internationell forskning visar att betydelsen av socioekonomisk bakgrund är betydligt starkare på skolnivå än på individnivå. Ju mer homogen elevsammansättningen är desto starkare blir effekten av social bakgrund.

Håkansson, Sundberg skriver i sin bok om framgångsfaktorer, avseende resurstilldelning, att ökade ekonomiska resurser inte med automatik leder till förbättrade resultat. De kan dock skapa förutsättningar för konkreta förändringar som skulle kunna gynna barns och elevers kunskapsresultat.¹⁰

I en rapport till ESO om likvärdighet och resursfördelning¹¹ framgår också samma slutsatser som i Skolverkets kunskapssammanställning. Där framgår också förskolans kompensatoriska betydelse för elevernas kommande studieresultat.

Sammantaget ser man i forskningen ett stöd för att en kompensatorisk resursfördelning gynnar likvärdigheten i utbildningen. Ett kompensatoriskt resursfördelningssystem ger skolor, som har en hög andel elever med mindre gynnsam socioekonomisk bakgrund, bättre möjligheter till kompensatoriska åtgärder som gynnar elevernas kunskapsutveckling. Det förutsätter dock att skolan använder framgångsrika undervisningsmetoder och har organisation som stödjer alla elevers lärande.

De ekonomiska resurser som en skola tilldelas används, utifrån rektors beslut om skolans inre organisation, till personal, utrustning, kompetensutveckling etc. Ekonomiska resurser kan på olika skolor användas på olika sätt vilket givetvis kan påverka elevernas studieresultat i olika riktning.

När det gäller lärartäthet och klasstorlek visar både svensk och internationell forskning¹² sammantaget att de generella effekterna är relativt svaga. Däremot är dessa resurser betydligt

⁸ Skolverket, *Resursfördelning utifrån förutsättningar och behov*, 2009

⁹ Skolverket kunskapsöversikt *Vad påverkar resultaten i svensk grundskola*, 2009

¹⁰ Exempel kan hämtas ur Jan Håkansson och Daniel Sundberg (2012) Utmärkt undervisning- framgångsfaktorer i svensk och internationell belysning. Natur och Kultur

¹¹ Greiff, Rapport till Expertgruppen för studier i offentlig ekonomi 2009:5

¹² Greiff, Rapport till ESO, Expertgruppen för studier i offentlig ekonomi 2009:5 s.55

2017-04-07

viktigare för yngre elever samt elever med sämre studieförutsättningar och som i mindre utsträckning kan få stöd för sitt skolarbete i hemmet. Det är också möjligt att effektstorlekarna skulle kunna vara betydligt större om minskade klasser i högre utsträckning kombinerades med andra undervisningsmetoder som tog till vara på de nya förhållandena i klassrummet.

Sammanfattande förändringar i resursfördelningsmodellen jämfört med tidigare modell:

Socioekonomiskt strukturtillägg

Omfördelning i resursfördelningsmodellen har genomförts. Det innebär att bakgrundsfaktorer och samt deras relativa påverkan på elevers studieresultat i grundskolan i denna modell grundas på aktuell forskning inom området samt nationell statistik och genomförda regressionsanalyser.

Förändringar jämfört med tidigare modell är bland annat att:

- Den tidigare modellen där endast några skolor med högt index fått socioekonomiskt strukturtillägg (viktnings) är ersatt med en modell där alla skolor får strukturtillägg utifrån andelen elever med de socioekonomiska bakgrundsfaktorer som ingår i SCB: så kallade "riksmodell"
- Bakgrundsfaktorn "föräldrars utbildningsbakgrund" fått större genomslag i modellen.
- Bakgrundsfaktorerna "barn som är födda i Sverige med båda föräldrar födda utomlands" och barn som är födda utomlands men börjat skolan före nio års ålder ges lägre genomslag i modellen.
- Bakgrundsfaktor "invandring 0-2 år sedan" har tagit bort ur beräkning av socioekonomiskt index. Resurser fördelas till skolor för dessa elever i en särskild modell för resursfördelning.
- För fritidshemmen görs beräkningen i den nya modellen utifrån de elever som är faktiskt inskrivna på fritidshemmet. Tidigare beräknades tillägget på alla elever på skolan i de lägre årskurserna.

Resurstilldelning till skolor för undervisning av nyanlända elever

En individbaserad ersättningsmodell har införts som innebär att de skolor som tar emot nyanlända elever får ekonomiska resurser per elev för att kunna genomföra stödjande insatser för elevernas lärande.

Modellen är differentierad så att ersättningens storlek utgår utifrån FN:s beräkningsmodell "Human Development Index" (HDI) som visar en sammanvägning av förväntad livslängd, utbildningsnivå och BNP. Modellen innebär att:

- Högre belopp utgår till skola för elever som kommer från länder med låg HDI
- Ekonomisk resurs till skola utgår under längre tid för elever som kommer från länder med låg HDI
- Ekonomisk resurs lämnas månadsvis till skola från den månad eleven börjat på skolan.

2017-04-07

I tidigare modell fick skolor ersättning via socioekonomiskt index vilket innebar att skolor som tog emot få elever inte fick några tillkommande resurser. Skolor som tog emot elever under läsåret fick inte heller några extra resurser för detta.

Struktur tillägg för liten skola

En omfördelning inom detta resursområde har skett i denna modell så att ersättning endast utgår till "liten" och "mycket liten skola i mindre tätort" i de tätorter som Umeå Kommun beslutat att det skall finnas en skola.

Denna resurstilldelningsmodell definierar och relaterar bättre än den tidigare modellen mot de struktur tillägg som behövs för att kompensera för merkostnader som uppstår för små skolor i mindre tätorter.

Socioekonomiskt struktur tillägg

Syfte:

Syftet med det socioekonomiska tilldelningssystemet är att fördela de ekonomiska resurserna på ett sådant sätt att skolorna ges resurser i förhållande till de förutsättningar de har. Detta innebär i förlängningen att avsikten är att de ekonomiska resurserna ska utnyttjas så effektivt som möjligt. Effektivitet betyder i detta sammanhang att det ekonomiska fördelningssystemet på bästa möjliga sätt ska underlätta en god måluppfyllelse i alla stadens skolor. I enlighet med lagen om lika villkor för alla skolor oavsett huvudman, ska modellen tillämpas likvärdigt för skolor i egen regi och fristående skolor.

Den föreslagna modellen har bland annat utarbetats genom att de individrelaterade bakgrundsfaktorer som hittills varit utgångspunkt för resursfördelningssystemet brutits ner i mindre undergrupper, som provats mot befintlig statistik. Det har visat sig, framför allt när det gäller elever med utländsk bakgrund, att en betydligt mer komplex bild framträder vid denna sönderdelning än vad som framkommit i det nuvarande systemet.

Alla elever har rätt till en likvärdig skola. Eleverna ska kunna lyckas lika bra, oberoende av vilken skola de går i. Skolan ska kompensera för skillnader i elevernas förutsättningar och behov. De ekonomiska medlen ska därför fördelas med hänsyn till elevernas olika förutsättningar och behov. De olika skolornas elevgrupper har olika förutsättningar att klara skolans mål. Måluppfyllelse uttryckt i kunskapsresultat är bland annat beroende av elevens socioekonomiska bakgrund. En socioekonomisk fördelning bygger på hur elevers socioekonomiska bakgrund samvarierar med sannolikheten för att eleverna uppnår målen. Det socioekonomiska struktur tillägget syftar till att kompensera för systematiska skillnader i elevernas förutsättningar.

En socioekonomisk resursfördelningsmodell behöver vara träffsäker, opåverkbar och ha legitimitet. Bakgrundsfaktorer som leder till systematiska skillnader mellan elevgruppers behov i respektive skola ska beaktas. Dessa bakgrundsfaktorer genomslag (viktning) i resursfördelningen ska motsvara faktorernas statistiska betydelse för elevernas möjligheter att nå kunskapsmålen i grundskolan. Denna resursfördelning är endast en omfördelning av resurser mellan skolor utifrån elevernas socioekonomiska bakgrundsfaktorer i relation med uppställda resultatfaktorer.

2017-04-07

Opåverkbar och neutral

Genom att låta opåverkbara kriterier styra resursfördelningen blir fördelningsprinciperna transparenta och skolorna behandlas efter samma principer. Kontakter, förhandlingsskicklighet eller förmåga att beskriva sin egen skolas behov ska inte styra tilldelningen. Fördelningskriterierna ska omvänt inte påverka vad skolorna gör. Skolornas tilldelning ska inte vara beroende av vilka lösningar skolorna väljer. På så vis står skolorna fria att använda resurserna på bästa möjliga sätt.

En skola som finner effektivare lösningar och därmed minskar sina kostnader ska inte få mindre resurser. Resurstilldelningen ska inte heller bero på skolornas resultat. Om en skola lyckas med en högre måluppfyllelse eller lyckas minska elevernas behov av särskilt stöd, ska resurstilldelningen utifrån den socioekonomiska modellen inte minska. Och på samma vis; om en skola lyckas sämre, ska inte resurstilldelningen automatiskt öka. I första hand bör skolan se om resultaten kan förbättras med andra arbetssätt. I andra hand är det huvudmannens ansvar och denne som kan ge en temporär resursförstärkning.

Opåverkbara kriterier gynnar effektiviteten

En fördelning som bygger på opåverkbara kriterier i form av tillgänglig statistik och som inte kräver annat beslutsunderlag och bedömningar kräver mindre insatser från verksamhet och förvaltning.

Modell för socioekonomiskt strukturtillägg

Den modell som här beskrivs är en vidareutveckling av modellen för det nuvarande resursfördelningssystemet. En skillnad mellan den föreslagna modellen och den som används nu är att de individrelaterade faktorerna som används i den nuvarande modellen har delats upp i undergrupper.

Statistiska centralbyrån (SCB) har tagit fram en modell för att skatta hur Den sannolika risken att inte nå skolans mål varierar mellan skolor i en kommun. Det är en statistisk modell för att beräkna skillnaderna i behov hos olika skolors elevgrupper. Det är inte en modell som beräknar enskilda elevers behov.

I modellen används logistisk regression. Kortfattat kan sägas att den logistiska regressionsmodellen, i detta sammanhang, visar den sannolika risken för olika grupper av elever att inte nå skolans mål.

Modellen resulterar i ett index för var och en av skolorna som ingår i analysen. En skola med en lägre andel elever som riskerar att inte klara målen än genomsnittet får ett index lägre än 100 och en skola med en högre beräknad andel som riskerar att inte klara målen får ett index som är högre än 100.

Indexet kan sedan användas som underlag för att fördela resurser mellan skolor i en kommun.

SCB:s riksmmodell är en standardiserad modell som är baserad på elever från hela riket. Modellen baseras på samtliga elever som avslutat årskurs nio de senaste 5 åren. De samband som skattas

2017-04-07

mellan resultatvariablerna och bakgrundsvariablerna gäller således för hela riket. De är inte speciellt anpassade för Umeå kommun.

Vi kan dock på goda grunder utifrån andra analyser anta att variablerna för Umeå Kommun förhåller sig mycket likt de variabler som beräknats sammantaget för hela riket. Vi föreslår därför att använda SCB:s "riksmodell" som statistiskt underlag för beräkning av socioekonomiskt index för grundskolorna i Umeå Kommun.

Målet med denna modell är att för varje skola beräkna, eller prognostisera, den andel elever som riskerar att inte nå skolans mål. Modellen och beräkningen baseras på ett antal bakgrundsvariabler som hämtas ur SCB:s data- och befolkningsregister. Det statistiska materialet hämtas på individnivå men kan enbart avläsas på skolnivå. Det finns därför inga risker för att enskilda elever kan identifieras.

När modellen arbetas fram undersöks vilka variabler i elevernas bakgrund som har statistiskt samband med elevernas målpuppfyllelse. Exempelvis har tidigare studier visat att elever med högutbildade vårdnadshavare genomsnittligt i betydligt högre grad når målen än elever vars vårdnadshavare har lägre utbildning. "Vårdnadshavarnas utbildningsnivå" är därför ett exempel på en variabel som ingått i utvecklandet av modellen. Genom att studera bakgrundsvariablerna var för sig och därefter i kombination med varandra har målet varit att hitta en modell som i så hög grad som möjligt statistiskt förklarar variationer i skolresultat.

Förutom de variabler som finns i register och som kan användas i modellen finns en rad individuella variationer av förutsättningar såsom studiemotivation, anlag, intressen med mera, som inte kan mätas eller användas i ett modellbygge som detta.

Målet med modellen är inte att förklara vad som starkast påverkar sannolikheten för att en enskild elev når målen, utan att beräkna hur gemensamma, bakgrundsfaktorer statistiskt sett är användbara för att förutspå studieframgång. Ett exempel är "invandrade elever vars vårdnadshavare har låg utbildning men inte har ekonomiskt bistånd".

Modellen beräknar, baserat på statistik från de senaste fem årens resultat avseende resultatvariabler och visar vilken andel elever per skola som förväntas att inte nå målen. Detta är alltså en rent statistisk beräkning. De skolor som har högst andel elever som beräknas att inte nå målen tilldelas det högsta tilläggsanslaget per elev. Tanken är att dessa skolor, med stöd av de extra resurserna, ska kunna sätta in åtgärder för att förbättra målpuppfyllelsen.

För varje skola beräknas utifrån den specifika elevsammansättning som skolan har den andel elever som inte förväntas nå målen. Denna andel är en beräknad andel baserad på de statistiska samband som finns mellan elevers bakgrund och skolresultat. Den verkliga andelen kan sedan visa sig vara både högre och lägre.

2017-04-07

Resultatvariabler och bakgrundsvariabler

De variabler som beskriver elevens resultat är:

- Eleven uppnår inte behörighet till gymnasieskolan
- Eleven har fått icke-godkänt i minst två ämnen

De bakgrundsvariabler som SCB identifierat som statistiskt sett, i varierad grad, påverkar graden av måluppfyllelse är:

- Nyligen invandrad
 - Invandrad 0-2 år före slutförandet av grundskolan
 - Invandrad 3-6 år före slutförandet av grundskolan
 - Invandrad mer än 6 år före slutförandet av grundskolan eller ej invandra
- Högsta utbildning för vårdnadshavarna
 - Förgymnasial utbildning
 - Gymnasial utbildning
 - Eftergymnasial utbildning
- Ekonomiskt bistånd
 - Någon vårdnadshavare uppbär ekonomiskt bistånd
 - Ingen vårdnadshavare uppbär ekonomiskt bistånd
- Familj
 - Eleven bor med båda sina vårdnadshavare
 - Eleven bor inte med båda sina vårdnadshavare
 -
- Kön
 - Pojke
 - Flicka

Variabeln "invandrad 0-2 år sedan" har tagits bort ur den beräkning som ligger till grund för skolans socioekonomiska index. En särskild resursfördelningsmodell har tidigare beslutats i för och grundskolenämnden som fördelar resurser till nyanlända elever på ett tydligare individbaserat sätt än om det skulle ingå i beräkningen av det socioekonomiska strukturtillägget. I denna modell tas särskilt hänsyn till de merkostnader som krävs för att skapa bra förutsättningar för undervisning för nyanlända elever utifrån deras tidigare skolgång och föräldrars utbildningsbakgrund.

Beskrivning av bakrunds faktorer

I den nya modellen har de olika bakgrundsvariablerna olika stor tyngd eftersom det har visat sig att olika faktorer har olika starka statistiska samband med elevernas resultat¹³. Nedan presenteras sambandseffekterna mellan undergrupperna i de fem individbaserade variablerna och elevers behörighet till gymnasieskolans nationella program.

¹³ Bilaga 1: SCB. Tabell för oddskvoter avseende bakgrunds faktorer och resultatfaktorer 2011-2015

2017-04-07

Invandringsår

Elevens tid i Sverige har avsevärt starkare samband med skolframgång än den mer generella faktorn utländsk bakgrund och det är också den variabel som enskilt har störst statistiskt samband med elevens resultat. Statistiken visar att risken för att elever, som invandrat för noll till två år sedan inte ska uppnå behörighet till gymnasieskolans nationella program, är ungefär 21 gånger större än för gruppen "invandrad mer än 6 år före slutförandet av grundskolan eller ej invandrad".

För elever som invandrat tre till sex år före slutförandet av grundskolan är risken att inte uppnå behörighet ungefär 3,5 gånger större än för gruppen "invandrad mer än 6 år före slutförandet av grundskolan eller ej invandrad"

För de elever som invandrat längre tillbaka i tiden, mer än sex år före slutförandet av grundskolan, visar modellen samma sannolikhet att uppnå behörighet som elever som är födda i Sverige oavsett om vårdnadshavarna är födda i utlandet. Däremot är sannolikheten för att de ska sakna betyg i något ämne något större än för gruppen elever som inte har utländsk bakgrund.

Vårdnadshavarnas utbildningsnivå

För elever vars vårdnadshavares utbildningsnivå som högst är förgymnasial är risken att inte uppnå behörighet ungefär 6 gånger större än för elever vars vårdnadshavare som högst har högskoleutbildning. Elever vars vårdnadshavare som högst har gymnasial utbildning löper ungefär 3 gånger större risk att inte nå behörighet jämfört med gruppen med vårdnadshavare som har högskoleutbildning.

Ekonomiskt bistånd

För elever som har någon vårdnadshavare som uppbär ekonomiskt bistånd är risken ungefär 3 gånger större att inte uppnå behörighet än för elever som inte har någon vårdnadshavare med ekonomiskt bistånd.

Familjesammansättning

För elever som inte bor med någon av sina vårdnadshavare är risken ungefär dubbelt så stor att inte nå behörighet som för elever som bor med båda sina vårdnadshavare. Elever som bor med en av sina vårdnadshavare löper ungefär 1,5 gånger större risk att inte nå behörighet än de som bor med båda vårdnadshavarna.

Kön

Statistiskt sett har elevens kön en liten men dock statistiskt säkerställd betydelse när det gäller de resultatindikatorer som används. Den finns därför med i modellen och utgör en mycket liten del av indexberäkningen eftersom de andra bakgrundsvariablerna har en betydligt större betydelse.

2017-04-07

Tillämpning av "riksmodellen" för att skatta variationen i behov

Modellen tillämpas på elever som går i skolan i Umeå kommun, vid mätdatum 15 sept varje år, för att få en uppfattning om deras förväntade risk att inte nå målen. Utifrån de skattade regressionskoefficienterna samt uppgifter om den socioekonomiska bakgrunden för en elev så erhålls en skattad sannolikhet för att en elev inte ska uppnå målen.

De skattade sannolikheterna på elevnivå summeras till stadienivå för varje enskild skola. För skolan skattas antal och andel elever som inte förväntas nå målen. Utifrån de skattade andelarna beräknas ett index för varje stadium för skolenheten samt för förskoleklassen. Indexet kan sedan användas för att få fram hur behovet av stöd och stimulans varierar mellan kommunens skolor.

Det är viktigt att beakta att index är modellskattningar och att individer i själva verket kan prestera annorlunda än vad modellen säger. Modellen säger hur en elev i genomsnitt borde prestera. Indexen ska ses som en vägledning om hur det kommer gå för eleverna i en skola. Särskild försiktighet bör iakttas om det handlar om små skolenheter. "Mycket små skolenheter utanför större boendeyrömden" erhåller ett strukturtillägg riktat specifikt för dessa . För dessa skolor beräknas inget socioekonomiskt index utan beräkningen av strukturtillägget för "mycket liten skola" utgår från index 100 .Ytterligare beskrivning finns i det kapitel som avhandlar detta.

Det index som levereras av SCB ligger till grund för beräkning av den socioekonomiska strukturtillägget som sker för kommande budgetår.

Timplanens inverkan på resursfördelningsmodellen:

Vid beräkning av resursfördelning baserad på socioekonomiskt index läggs en basnivå som skiljer sig åt mellan förskoleklass och grundskolans olika stadier.

Det beror på att eleverna har fler antal lektioner i de högre årskurserna. Detta innebär att de högre årskurserna behöver mer ekonomiska resurser än de lägre årskurserna för att kunna genomföra de antal lektioner som finns i den beslutade timplanen för grundskolan.

I skollagen regleras hur många timmar undervisning en elev ska ha under sin skolgång, den så kallade garanterade undervisningstiden inom timplanen. För och grundskolenämnden har beslutat hur denna undervisningstid skall fördelas mellan grundskolans olika årskurser. Basnivån utgår från antal undervisningstimmar som är beslutad för respektive stadium.

En omfördelning av resurser från högre stadier till lågstadiet har tidigare beslutats i för och grundskolenämnden för att förstärka tidiga insatser i lågstadiet. Detta förhållande har förstärkts ytterligare i och med införande av statsbidrag 2015 för personalförstärkningar till förskoleklass och lågstadium.

2017-04-07

Relation mellan antal lektioner i grundskolans stadier samt förskoleklass utifrån regeringens förslag till stadiindelad timplan.

- Förskoleklass
- Årskurs 1-3 Faktor 1,00
- Årskurs 4-6 Faktor 1,23
- Årskurs 7-9 Faktor 1,32

Nuvarande relation mellan grundskolans stadier samt förskoleklass (2017):

- Förskoleklass Faktor 0,63
- Årskurs 1-3 Faktor 1,00
- Årskurs 4-6 Faktor 1,09
- Årskurs 7-9 Faktor 1,16

Kostnad för justering om resurstilldelning skall följa förslaget till stadiindelad timplan (2017):

- Förskoleklass
- Årskurs 1-3 Faktor 1,00
- Årskurs 4-6 Faktor 1,23 + 5544 kr/elev
- Årskurs 7-9 Faktor 1,32 + 6549 kr/elev

Relation mellan grundskolans stadier och förskoleklass i 2004 års resursfördelningsmodell

- Förskoleklass Faktor 0,71
- Årskurs 1-3 Faktor 1,00
- Årskurs 4-6 Faktor 1,12
- Årskurs 7-9 Faktor 1,27

Jämfört med flera andra kommuner har Umeå Kommun en större omfördelning av resurser från de högre årskurserna till lågstadiet. Eftersom statsbidraget "Lågstadiesatsningen" innebär att resursvolymen är låst till lågstadiet vilket innebär att en omfördelning i dagsläget inte är möjlig att genomföra utan att Umeå Kommun förlorar detta statsbidrag.

När ekonomiska möjligheter ges bör därför en uppräknig av faktor för framför allt högstadiet prioriteras. Även om en prioritering av de lägre årskurserna är motiverad, utifrån innehållet i redovisad kunskapssammanställning, bör en uppräknig av faktor för högstadiet genomföras. Detta för att medel som skall användas för kompensatoriska insatser utifrån socioekonomiska bakgrundsfaktorer inte måste användas till den ordinarie klasstrukturen vilket kan bli fallet om grundtilldelningen är för låg i relation till det antal lektioner som skall genomföras i enlighet med timplanen.

2017-04-07

Resurstilldelning till undervisning för nyanlända elever

Ersättningen tillämpas i förskoleklass, grundskola och fritidshem. Ersättningen utgörs av:

- Resurser för undervisning i kommungemensamma förberedelseklasser
- Elevpeng med en kompletterande ersättning utifrån vilket stadium eleven undervisas i samt land som eleven invandrat från och landets Human Development Index (HDI)¹⁴. HDI-index är hämtat från FN:s utvecklingsrapport och beskriver graden av utveckling i landet bland annat utifrån läskunnighet, utbildning och livslängd.

För elever som kommer från länder med lågt eller medellågt HDI-index lämnas kompletterande ersättning under 36 månader från det att eleven börjat förskoleklass eller grundskola i Sverige. För elever med högt eller medelhögt HDI-index lämnas kompletterande ersättning under 18 månader.

Nyanlända elever, särskilt de från länder med lågt HDI-index, har ofta behov av anpassad undervisning utifrån elevens undervisningsbehov samt förstärkt undervisning i svenska. Syftet med den differentierade kompletterande ersättningen är att skapa bra förutsättningar för undervisning för nyanlända elevers första år i den svenska grundskolan.

Resursförstärkning för små skolor utanför större boendeområden

Umeå Kommun är en kommun som har boende i både stad, större samhällen, tätorter och byar. Om kommunen prioriterar att ha skolor utanför de större boendeområdena kan kommunen besluta om en riktad resurstilldelning för att kompensera för merkostnader för dessa skolor.

Merkostnaden för små skolor utanför större boendeområden kan bero på:

- små möjligheter att få elever från andra områden, men risk att förlora elever till andra skolor
- svårigheter att skapa optimala gruppstorlekar
- avsaknaden av övriga stordriftsfördelar
- svårighet att rekrytera behöriga lärare
- svårigheter att skapa tjänster med behörighet för alla ämnen

I den nuvarande modellen finns en riktad ersättning till små skolor (max en klass per årskurs) oavsett var skolan ligger. År 2016 fördelades 3 300 tkr till 28 skolor. Av dessa var det 11 skolor som låg utanför de större boendeområdena. I den reviderade resursfördelningsmodellen finns endast strukturtillägg för små skolor som ligger utanför större boende områden. Små skolor i Umeå stad erhåller därför inte detta strukturtillägg.

Strukturtillägget utgår från två olika definitioner:

- Liten skola i mindre tätort¹⁵¹⁶
- Mycket liten skola i mindre tätort¹⁷

¹⁴ United Nations Development Reports, <http://hdr.undp.org/en>

¹⁵ En tätort har sammanhängande bebyggelse med minst 200 invånare. (SCB)

¹⁶ Liten skola i mindre tätort lå 16-17: Brännland, Bullmark, Flurkmark, Hissjö, Stöcksjö, Sörfors Tavelstö.

¹⁷ Mycket liten skola i mindre tätort lå 16-17: Botsmark, Sörfors, Sörmjöle, Överboda

2017-04-07

Liten skola i mindre tätort erhåller förutom socioekonomiskt strukturtillägg även en strukturtillägg för liten skola i form av en generell ersättning per årskurs.

För mycket små enheter är det svårt att ha en modell med generell ersättning eftersom förutsättningarna för dessa skolor varierar kraftigt från år till år. Mycken liten skola i mindre tätort får därför ett strukturtillägg utifrån beräknad merkostnad. Socioekonomiskt index sätts för dessa skolor då till index 100.

Den faktiska ersättningen beslutas för respektive "mycket liten skola" av för och grundskolenämnden inför kommande budgetår efter för och grundskolechefs förslag på klassorganisation för skolan.

Definition för "liten och mycket liten skola i mindre tätort":

Liten skola i mindre tätort:	Skola som har 15-20 elever per årskurs i genomsnitt i årskurs 1-6
Mycket liten skola i mindre tätort:	Skola som har mindre än 15 elever per årskurs i genomsnitt i årskurs 1-6

Resursfördelning till fritidshem:

Fritidshemmet är en del av skolväsendet och verksamheten regleras i skollagen.¹⁸ Fritidshemmets syfte är att komplettera utbildningen i förskoleklassen, grundskolan och grundsärskolan. Fritidshemmet ska enligt skollagen stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. För fritidshemmens verksamhet har Skolverket utfärdat allmänna råd¹⁹

I allmänna råden beskrivs att huvudmannen bör ha en fungerande modell för resursfördelning som tar hänsyn till de lokala förutsättningarna och behoven i olika fritidshem, såsom:

- upptagningsområdenas socioekonomiska karaktär
- elevernas ålder
- personalens kompetens
- lokalernas och utemiljöns utformning
- elever med annat modersmål än svenska
- elever i behov av särskilt stöd
- elevgruppens sammansättning och storlek,

För och grundskolenämnden har i sin uppdragsplan för 2016-2019 beslutat att genomföra en kartläggning av fritidshemmens verksamhet utifrån Skolverkets allmänna råd. Denna kartläggning och analys kan innebära beslut om förändringar eller justeringar i gällande resursfördelningsmodell.

¹⁸ Verksamheten omfattas av bestämmelser i kapitel 1–6 i lagen och fritidshemmet regleras särskilt i kapitel 14.

¹⁹ Skolverket Allmänna råd fritidshem 2014

2017-04-07

Med tanke på detta föreslås endast förändringar i resursfördelningssystemet för fritidshem omfatta strukturtillägg för socioekonomiska bakgrundsfaktorer.

Beräkning av strukturtillägg utifrån socioekonomiska bakgrundsfaktorer har i den tidigare resursfördelningsmodellen utgått från samtliga elever på skolan 6-9 år.

I den nya modellen beräknas detta strukturtillägg utifrån inskrivna elever på fritidshemmet 6-9 år.

Resursfördelning utifrån både behov och resultat

Kommunala skolor

Som grundprincip får respektive skola ekonomiska resurser utifrån de fördelningsprinciper som finns i resursfördelningssystemet. En skola som finner effektivare lösningar och därmed minskar sina kostnader ska inte få mindre resurser. Resurstilldelningen ska inte heller bero på skolornas resultat. Om en skola lyckas med en högre måluppfyllelse eller lyckas minska elevernas behov av särskilt stöd, ska resurstilldelningen utifrån den socioekonomiska modellen inte minska. Och på samma vis; om en skola lyckas sämre, ska inte resurstilldelningen automatiskt öka.

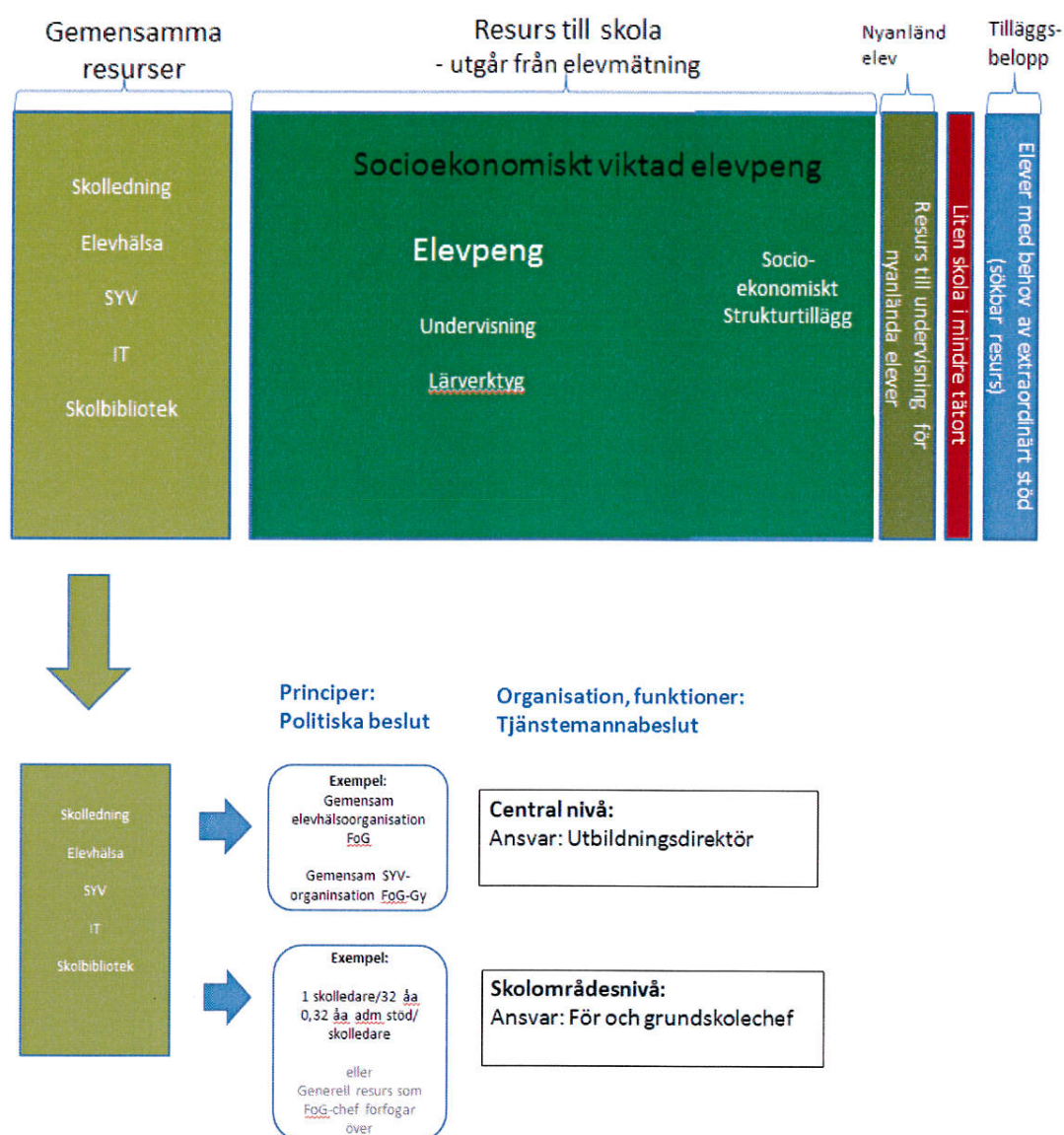
Samtidigt måste skolor som har sämre resultat stödjas så att en likvärdig skola kan upprätthållas. I första hand bör skolan se om resultaten kan förbättras med andra arbetssätt. I andra hand är det huvudmannens ansvar och denne som kan ge en temporär resursförstärkning.

Kommunen kan avsätta medel till centrala gemensamma funktioner som kan användas till stödjande insatser för skolor som har behov av detta. Kommunen kan också avsätta ekonomiska medel för temporära stödjande insatser eller resurser under ett eller ett par år till en skola som har sviktande resultat. Dessa resurser kan antingen ligga på en gemensam central funktion för alla kommunala skolor eller avdelas till respektive skolområde. I dessa fall är det för och grundskolechef för respektive skolområde som förfogar över dessa medel.

Om huvudmannen avsätter resurser som kan riktas till skola, vid behov av temporär insats från huvudmannen, innebär det att alla kommunala skolor får lägre elevpeng än de fristående skolorna får eftersom den fristående huvudmannen också kan fördela sina resurser mellan huvudmannens skolenheter.

För och grundskolenämnden kan besluta om principer eller normer för hur de centrala medlen skall användas för de kommunala skolorna eller besluta om en fri resurs för beslut av utbildningsdirektör eller för och grundskolechef.

2017-04-07



Fristående huvudmän:

Denna princip gäller även för huvudmännen för de fristående skolorna. Pengarna går rent juridiskt till skolans huvudman och denne är skyldig att se till att dennes skolor är likvärdiga. Så även där kan det ske en omfördelning. Det är enbart skolor vars huvudman endast har en skola som denna typ av omfördelning inte kan ske.

2017-04-07

Bilaga 1:

Tabell :1 Regressionskoefficienter och oddskvoter i riksmodellen.

	Koefficient	Oddskvot
Intercept	-3,0451	-
<i>Kön:</i>		
• Pojkar	0,3432	1,408
• Flickor (referens)	0	1
<i>Invandring:</i>		
• För 0-2 år sedan	3,0867	21,905
• För 3-6 år sedan	1,2009	3,323
• Svensk bakgrund eller för mer än 6 år sedan (referens)	0	1
<i>Högsta utbildning för vårdnadshavarna:</i>		
• Förgymnasial utbildning	1,7829	5,946
• Gymnasial utbildning	1,0554	2,873
• Eftergymnasial utbildning (referens)	0	1
<i>Ekonomiskt bistånd:</i>		
• Någon av vårdnadshavarna har ekonomiskt bistånd	0,9942	2,702
• Ingen av vårdnadshavarna har ekonomiskt bistånd (referens)	0	1
<i>Familj:</i>		
• Bor inte med båda vårdnadshavarna	0,6766	1,967
• Bor med båda vårdnadshavarna (referens)	0	1
Percent concordant: 74,5		

Percent concordant”: Ett mått på hur väl modellen stämmer med data.

Analysmetod

Regressionsanalys är den generella metoden för att analysera samband mellan en beroende variabel och olika bakgrundsvariabler. En sådan analys ger underlag för att bedöma vilka variabler eller faktorer som är viktiga för att förklara den beroende variabeln och hur betydelsefulla faktorerna är i sig och i förhållande till varandra. Eftersom den beroende variabeln här kan anta två värden endast, används en variant av regressionsanalys - logistisk regression.

2017-04-07

Vid logistisk regression kan regressionsmodellen beskrivas som

$$\log\left(\frac{p}{1-p}\right) = \alpha + \beta_1 x_1 + \beta_2 x_2 + \dots + \beta_k x_k$$

där p är sannolikheten att den beroende variabeln antar ett visst värde och $x_1, x_2, \dots, x_k$ utgör k stycken förklarande variabler. $\beta_1, \beta_2, \dots, \beta_k$ utgör regressionskoefficienterna och α utgör interceptet.

Koefficienterna anger betydelsen av de olika bakgrundsfaktorerna. Dessa bakgrundsfaktorer har kodats så att olika grupper lätt kan jämföras med varandra. En grupp är referensalternativet för varje variabel eller faktor. För kön, till exempel, är flickor referensgruppen med en koefficient som är 0. Koefficienten för pojkar anger hur pojkar skiljer sig från flickor i genomsnitt, när vi kontrollerar för de övriga variablerna som ingår i regressionsmodellen. En positiv koefficient innebär att pojkar inte lyckats lika bra som flickor.

I logistisk regression räknas regressionskoefficienterna ofta om till så kallade oddskvoter. En oddskvot för könen är, till exempel, kvoten mellan oddset för att inte klara målen för pojkar och oddset att inte klara målen för flickor. Oddset motsvarar sannolikheten att inte klara målen dividerad med sannolikheten att klara målen ($p/(1-p)$ där p är den skattade sannolikheten). En oddskvot större än 1 i exemplet anger då att pojkarna jämfört med flickorna har ett sämre utfall, en förhöjd risk att inte klara målen.

Källa: SCB

2017-04-07

Bilaga 2

Jämförelse elevpeng per elev - nuvarande modell mot SCB "Riksmodell" – 2016

(15% av basbeloppet för respektive stadium omfördelas till socioekonomiskt strukturtillägg i enlighet med skolans index i SCB riksmodell)

Nedanstående tabell visar endast den förändring som sker via delområdet "Socioekonomiskt strukturtillägg".

- Eventuellt strukturtillägg för "liten skola" eller "mycket liten skola" ingår inte i nedanstående beräkning.
- Till skolor som undervisar nyanlända elever tillkommer resurser via resursfördelningsmodellen som riktar resurser till detta²⁰ (se s 12).

Ovanstående gör att jämförelser mellan skolans sammalagda resurstilldelning i den gamla och de nya modellerna inte går att jämföra rakt av .

Genomsnittlig elevpeng för skolan avseende förskoleklass och åk 1-9

- Inklusive socioekonomiskt strukturtillägg
- Exklusive strukturtillägg för liten eller mycket liten skola
- Exklusive resurstilldelning för undervisning för nyanlända elever.

Enhet	Resurs per elev nuvarande resursfördelning F-9	SCB Riksmodell. Resurs per elev inkl socioekonomiskt strukturtillägg 15%, F-9	Differens	Avvikelse %
Backens skola	38 330	37 954	-376	-1%
Berghemsskolan	38 503	37 780	-723	-2%
Botsmarks skola	34 453	37 270	2 817	8%
Brännlands skola	37 732	37 584	-149	0%
Bräntbergsskolan	46 096	47 866	1 770	4%
Bullmarks skola	38 538	39 832	1 294	3%
Böleängsskolan	38 136	38 974	837	2%
Carlshöjdsskolan	40 564	41 117	554	1%
Engelska skolan	45 442	44 758	-684	-2%
Ersdungens skola	43 869	42 378	-1 491	-3%
Ersmarks skola	37 750	36 736	-1 014	-3%
Ersängsskolan	51 400	48 187	-3 213	-6%
Flurmarks skola	37 486	38 832	1 345	4%
Grisbacka skola	39 148	39 524	376	1%
Grubbeskolan	46 096	45 777	-319	-1%
Hagaskolan	43 073	44 392	1 319	3%
Hannaskolan	42 726	42 772	47	0%
Hedlundaskolan	41 070	40 855	-216	-1%

²⁰ För och grundskolenämnden 2016-10-27, SK 2016/00341

2017-04-07

Hissjö skola	38 055	38 507	452	1%
Hörnefors Centralskola	40 472	42 206	1 734	4%
Innertavle skola	37 685	36 724	-960	-3%
Kasamarks skola	38 878	38 991	113	0%
Linblommans skola	38 653	40 002	1 349	3%
Linneaskolan	46 096	47 540	1 444	3%
Mariaskolan	44 263	45 094	832	2%
Mariebergsskolan	38 548	39 690	1 143	3%
Mariehemsskolan	42 731	40 808	-1 922	-4%
Minervaskolan	42 206	41 749	-457	-1%
Montessoriskolan	37 881	38 500	620	2%
Obbola skola	39 924	40 726	802	2%
Primaskolan	45 387	45 901	515	1%
Prolympia	45 246	44 870	-377	-1%
Röbäcks skola	38 577	38 309	-268	-1%
Rödåsels skola	40 971	39 268	-1 703	-4%
Rödängsskolan	35 608	35 170	-437	-1%
Sandalidens skola	34 902	34 798	-104	0%
Sandviks skola	40 427	41 173	745	2%
Sjöfruskolan	43 081	42 742	-339	-1%
Skärgårdsskolan	25 951	26 582	631	2%
Sofiehemsskolan	37 878	37 521	-357	-1%
Språkskolan	44 603	41 952	-2 651	-6%
Storsjöskolan	42 464	42 831	367	1%
Stöcke skola	37 399	37 069	-330	-1%
Stöcksjö skola	37 150	37 243	92	0%
Sävar skola	40 819	40 887	68	0%
Sörfors skola	38 509	37 885	-624	-2%
Sörmjöle skola	38 413	38 780	368	1%
Tavelsjö skola	37 948	38 595	647	2%
Tegs centralskola	46 096	46 952	856	2%
Tomtebogårds skola	34 297	34 051	-245	-1%
Täfteå skola	37 984	37 340	-644	-2%
Waldorfskolan	40 148	40 192	44	0%
Västangårds skola	41 250	41 483	234	1%
Älidhemsskolan	49 488	47 809	-1 679	-3%
Östermalmsskolan	38 956	40 628	1 672	4%
Östra Ersbodaskolan	47 878	47 125	-753	-2%
Östtegs skola	39 594	39 153	-441	-1%
Överboda skola	34 239	33 148	-1 091	-3%

Besvärshänvisning

Enligt Skollagen (2010:800) kan beslut om bidrag överklagas enligt 28 kap. 5 § till allmän förvaltningsrätt genom förvaltningsbesvär.

Domstolspraxis har dock under senare år fastställt att generellt riktade bidragsbeslut till enskilda huvudmän som enbart baseras på kommunens beslutade budget för det kommande budgetåret, endast kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. kommunallagen (2017:725) se HFD 2020 ref. 69. För att bidragsbeslut ska kunna överklagas genom förvaltningsbesvär krävs att beslutet är individualiserad till respektive enskild huvudman och dess skolenhet, differentierat exempelvis med olika kostnader för lokaler etc. För att kunna prövas genom förvaltningsbesvär se HFD 2017 ref. 35.

Av Förvaltningsrätten i Umeås beslut 2023-03-21 Mål nr 45-23, där tre huvudmän för fristående förskolor överklagat Umeå kommuns bidragsbeslut för år 2023, framgick vidare att en huvudman (juridisk person) som har associationsformen ekonomisk förening, behöver äga fast egendom (fastighet) i kommunen, för att vara berättigad att som kommunmedlem överklaga beslutet som respektive huvudman erhållit. Därtill är det huvudmannen som har rätt att överklaga, inte rektor vid en fristående verksamhet, såtillvida rektor inte ingår i styrelsen och är behörig att företräda huvudmannen.

Så begär du laglighetsprövning

En enskild huvudman kan överklaga kommunens beslut om bidrag enligt 13 kap. Kommunallagen (2017:725) om denne anser att kommunens nämnd har gjort ett formellt fel eller överskridit sina befogenheter.

Överklagan ska göras senast **tre veckor** från den dag att beslutet har anslagits på kommunens digitala anslagstavla. Anslaget sker så snart protokollet från nämndssammanträdet är justerat. Aktuella sammanträdesdatum är för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden den 11 december och för för- och grundskolenämnden den 12 december 2024. Bidragsbesluten skickas även ut per post till respektive huvudman.

För att begära laglighetsprövning av ett kommunalt beslut, behöver den som överklagar vara medlem i kommunen, med det menat folkbokförd i Umeå kommun, äga fast egendom (fastighet) eller betala kommunalskatt i kommunen.

En enskild huvudman ska skicka eller lämna överklagan direkt till **Förvaltningsrätten i Umeå** och överklagandet måste vara skriftligt. Det ska innehålla information om vilket beslut som överklagas och vilka handlingar som hör till det aktuella beslutet, vilket eller vilka fel som påtalas, samt namn, personnummer, adress, telefonnummer och e-postadress till den klagande parten.

Förvaltningsrätten avgör därefter om beslutet strider mot någon lag eller författning.



Tjänsteskrivelse

2025-12-04

För- och grundskolenämnden

Diariennr: SK-2025/00682

Interkommunal ersättning år 2026, för förskola och pedagogisk omsorg

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

- att fastställa interkommunal ersättning för förskola och pedagogisk omsorg för kalenderåret 2026 enligt bilaga.

Nämnden beslutar vidare att ärendet förklaras omedelbart justerat.

Ärendebeskrivning

När en kommun i sin skolverksamhet tar emot en elev som inte är hemmahörande i kommunen eller i samverkansområdet ska den kommunen ersättas för sina kostnader för elevens utbildning av elevens hemkommun. Detta sker genom så kallad interkommunal ersättning.

Utgångspunkten gällande interkommunal ersättning är i grunden att den mottagande kommunen inte ska göra någon vinst på att ta emot elever från en annan kommun, ersättningen ska utgå från den kommunalrättsliga självkostnadsprincipen.

Beslut om mottagande i förskola av ett barn som är folkbokförd i annan kommun regleras i 8 kap. 13 § skollagen, pedagogisk omsorg regleras i 25 kap. 2 §. En kommun som i sin förskola eller pedagogisk omsorg har ett barn från en annan kommun ska ersättas för kostnader för barnets utbildning av barnets hemkommun i enlighet med skollagen 8 kap 17§, och 25 kap. 10§.

Det är mottagningsgrunderna som styr regleringen av den interkommunala ersättningen mellan kommuner. Därför måste de inblandade kommunerna veta på vilken mottagningsgrund som beslutet, att ta emot barnet från annan kommun grundas på.

En kommun kan ha en skyldighet att ta emot ett barn om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens förskoleenhet. Särskilda skäl i förskolan kan vara geografiska skäl eller att barnet är i behov av särskilt stöd.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00682

Bedömningen av om det finns förutsättningar att ta emot ett barn utifrån särskilda skäl ska genomföras av den mottagande kommunen. Innan ett sådant beslut tas, ska därför yttrande inhämtas från hemkommunen. I dessa fall är det alltid den mottagande kommunen som beslutar om mottagandet, vilket även innebär att den interkommunala ersättningen bestäms av den mottagande kommunen.

Enligt fastställd delegationsordning för för- och grundskolenämnden, framgår att biträdande utbildningsdirektör är delegat och får besluta om mottagande av barn från annan kommun, samt lämna yttrande till annan kommun gällande mottagande.

En kommun kan också frivilligt ta emot ett barn från en annan kommun, om vårdnadshavare framställer en önskan om det. Vid dessa önskemål finns ingen skyldighet att ta emot barnet, men det är en möjlighet. Mottagandet är i dessa fall frivilligt för den andra kommunen och den interkommunala ersättningen bestäms då av hemkommunen, om inte de berörda kommunerna kommer överens om annat. Har ett barn/elev ett omfattande behov av särskilt stöd, behöver hemkommunen i dessa fall inte lämna bidrag för det särskilda stödet, om det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen.

För att erhålla interkommunal ersättning från Umeå kommun, behöver mottagande kommun meddela att barnet tagits emot i mottagande kommuns verksamhet, och datum för mottagande behöver framgå. Interkommunal ersättning lämnas endast från datum för mottagande. Ersättning ges inte för dubbla placeringar i olika kommuner för samma period, avseende samma barn.

Interkommunal ersättning för förskola och pedagogisk omsorg fastställs av för- och grundskolenämnden inför varje nytt kalenderår, vilket ska framgå i de överenskommelser som sluts mellan kommuner. Den interkommunala ersättningen för barn som är folkbokförda i Umeå kommun, där vårdnadshavare sökt och fått plats i förskola eller pedagogisk omsorg i annan kommun för 2026, framgår av bilaga 1.

I bilagan framgår även faktureringsuppgifter till Umeå kommuns, utbildningsförvaltning. Fakturering sker utifrån månadsvis avläsning per den 15:e varje månad.

Beslutsunderlag

Bilaga: Prislista interkommunal ersättning förskola och pedagogisk omsorg 2026.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00682

Beredningsansvariga

Peter Säbom, ekonomichef

Emma Steen, jurist

Beslutet ska skickas till

För- och grundskoleförvaltningens ekonomiavdelning

För-och grundskoleförvaltningens kommunikatör

Ann-Christine Gradin

utbildningsdirektör



PRISLISTA INTERKOMMUNAL ERSÄTTNING FÖR 2026

Förskola och pedagogisk omsorg

Belopp i kr

Belopp per barn och år		
Ålder:	Förskola	Pedagogisk omsorg
1	180 080	142 081
2	174 803	136 805
3	170 581	132 583
4	166 359	128 361
5	162 137	124 139
6		48 792
7-9		41 452
10-12		21 021

*Vid fakturering avräknas föräldraavgift
Samtliga barn/elever bedöms fylla år 1 juli.*

Vänligen skicka i första hand e-faktura eller pdf-faktura till Umeå kommun.

GLN:

7362120002627

Umeå kommun

FE 7825

831 90 Östersund

Mer information gällande hur du skickar faktura till Umeå Kommun finns på Umeå Kommuns webbplats www.umea.se



Tjänsteskrivelse

2025-12-04

För- och grundskolenämnden

Diariennr: SK-2025/00683

Interkommunal ersättning år 2026, förskoleklass, grundskola och fritidshem

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

- att fastställa interkommunal ersättning i förskoleklass, grundskola och fritidshem för kalenderåret 2026 enligt bilaga.

Nämnden beslutar vidare att ärendet förklaras omedelbart justerat.

Ärendebeskrivning

När en kommun i sin skolverksamhet tar emot en elev som inte är hemmahörande i kommunen eller i samverkansområdet ska den kommunen ersättas för sina kostnader för elevens utbildning av elevens hemkommun. Detta ska ske genom så kallad interkommunal ersättning.

Utgångspunkten gällande interkommunal ersättning är i grunden att den mottagande kommunen inte ska göra någon vinst på att ta emot elever från en annan kommun, ersättningen ska utgå från den kommunalrättsliga självkostnadsprincipen.

Beslut om mottagande av en elev som är folkbokförd i annan kommun regleras i skollagen 9 kap. 13 §, 10 kap 25§, 11 kap 25§ och 14 kap. 10§. En kommun som i sin förskoleklass, grundskola eller fritidshem har en elev från en annan kommun ska ersättas för kostnader för elevens utbildning av elevens hemkommun i enlighet med skollagen 9 kap. 16 §, 10 kap 34§, 11 kap. 33§ och 14 kap 14§.

Det är mottagningsgrunderna som styr regleringen av den interkommunala ersättningen mellan kommuner. Därför måste de inblandade kommunerna veta på vilken mottagningsgrund som beslutet, att ta emot en elev från annan kommun grundas på.

En kommun kan ha en skyldighet att ta emot en elev om det med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens skolenhet. Särskilda skäl i förskoleklass, grundskola eller

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00683

fritidshem kan vara geografiska skäl eller att barnet är i behov av särskilt stöd.

Bedömningen av om det finns förutsättningar att ta emot en elev utifrån särskilda skäl ska genomföras av den mottagande kommunen. Innan ett sådant beslut tas, ska därför yttrande inhämtas från hemkommunen. I dessa fall är det alltid den mottagande kommunen som beslutar om mottagandet, vilket även innebär att den interkommunala ersättningen bestäms av den mottagande kommunen.

Enligt fastställd delegationsordning för För- och grundskolenämnden, framgår att biträdande utbildningsdirektör är delegat och får besluta om mottagande av elever från annan kommun, samt lämna yttrande till annan kommun gällande mottagande.

En kommun kan också frivilligt ta emot en elev från en annan kommun, om vårdnadshavare framställer en önskan om det. Vid dessa önskemål finns ingen skyldighet att ta emot eleven, men det är en möjlighet. Mottagandet är i dessa fall frivilligt för den andra kommunen och den interkommunala ersättningen bestäms då av hemkommunen, om inte de berörda kommunerna kommer överens om annat. Har ett barn/elev ett omfattande behov av särskilt stöd, behöver hemkommunen i dessa fall inte lämna bidrag för det särskilda stödet, om det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen.

För att erhålla interkommunal ersättning från Umeå kommun, behöver mottagande kommun meddela att eleven tagits emot i mottagande kommuns verksamhet, och datum för mottagande behöver framgå. Interkommunal ersättning lämnas endast från datum för mottagande. Ersättning ges inte för dubbla skolplaceringar i olika kommuner för samma period, avseende samma elev.

Den interkommunala ersättningen för elever som är folkbokförda i Umeå kommun vars vårdnadshavare sökt och fått plats i förskoleklass, grundskola eller fritidshem i annan kommun, framgår av bilaga 1.

I bilagan framgår även faktureringsuppgifter till Umeå kommuns, utbildningsförvaltning. Fakturering för förskoleklass, grundskola och fritidshem sker enligt avstämning månadsvis den 15:e varje månad.

Beslutsunderlag

Bilaga Prislista interkommunal ersättning förskoleklass, grundskola och fritidshem 2026.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00683

Beredningsansvariga

Peter Säbom, ekonomichef

Emma Steen, utbildningsjurist

Beslutet ska skickas till

För-och grundskoleförvaltningens ekonomiavdelning

För-och grundskoleförvaltningens kommunikatör

Ann-Christine Gradin

utbildningsdirektör



PRISLISTA INTERKOMMUNAL ERSÄTTNING FÖR 2026

Grundskola

Belopp i kr

	Årsbelopp	Terminsbelopp	Månadsbelopp
Förskoleklass	64 599 kr	32 299 kr	5 383 kr
Årskurs 1-3	100 306 kr	50 153 kr	8 359 kr
Årskurs 4-6	104 317 kr	52 159 kr	8 693 kr
Årskurs 7-9	118 238 kr	59 119 kr	9 853 kr

Fritidshem

Belopp i kr

	Årsbelopp	Terminsbelopp	Månadsbelopp
6 år	60 928 kr	30 464 kr	5 077 kr
7-9 år	53 669 kr	26 835 kr	4 472 kr
10-12 år	25 585 kr	12 793 kr	2 132 kr

Vänligen skicka i första hand e-faktura eller pdf-faktura till Umeå kommun.

GLN:

7362120002627

Umeå kommun

FE 7825

831 90 Östersund

Mer information gällande hur du skickar faktura till Umeå Kommun finns på Umeå Kommuns webbplats www.umea.se



Tjänsteskrivelse

2025-11-12

För- och grundskolenämnden

Diariennr: SK-2025/00701

Ramjustering -Skolskjutskostnader anpassad gymnasieskola

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

-att föreslå kommunstyrelsen att besluta om att teknisk ramjustering genomförs från för- och grundskolenämnden till gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden med 5,8 mnkr från och med 1 januari 2026.

Nämnden beslutar vidare att förklara ärendet omedelbart justerat.

Ärendebeskrivning

Kostnader för resor kopplat till skolskjuts för anpassad skolform har budgetmässigt legat samlat under för- och grundskolenämnden. Med anledning av delningen av utbildningsförvaltningen och för att renodla att ansvar och budget följs åt föreslås budget och kostnader överföras till gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden.

I och med detta behöver en ramjustering göras från för- och grundskolenämnden till gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden motsvarande 5,8 mnkr från 1 januari 2026. Siffran är baserad på 2025 års budget och utfall samt är indexerad till 2026 års nivå. Hänsyn har tagits till kraftigt ökat index med anledning av nytt avtal för skolskjuts med specialfordon som började gälla i juli 2025. Då kostnader och budget redovisningsmässigt inte har särskilts för anpassad grundskola eller anpassad gymnasieskola har antal elever inom anpassad skolform använts som fördelningsgrund.

Kostnaderna kan dock variera för olika resor beroende på fordon, antal resor för eleverna samt avstånd mellan hem och skola. Det är svårt att beräkna den budgeterade kostnaden för anpassad gymnasieskola då det är många okända faktorer som påverkar, men bedömningen är att antalet elever i respektive skolform är den fördelning som är bäst.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00701

Beslutsunderlag

Beredningsansvarig

Peter Säbom, Ekonomichef FGN

Sofia Öberg, Ekonomichef GVN

Beslutet ska skickas till

Peter Säbom

Sofia Öberg

Anette Sjödin, SLK ekonomi

För-och grundskoleförvaltningen

KS diarium

Ann-Christine Gradin

utbildningsdirektör



Tjänsteskrivelse

2025-11-17

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2025/00684

Årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling – 6 kap. 8 §

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att nämnden tagit del av *Huvudmannens rutin inom för och grundskolenämndens ansvarsområde – att motverka kränkande behandling, planera och genomföra aktiva åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering* samt att förskolor och skolor i Umeå kommun har årligt upprättade planer utifrån lagstiftningens krav.

Ärendebeskrivning

Huvudmannen för Umeå kommuns förskolor och skolor ansvarar för att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Huvudmannen ska utifrån 6 kap. 8 § skollagen se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Diskrimineringslagen ställer även krav på att huvudmannen vidtar aktiva åtgärder för att motverka trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering. Huvudmannen har därför valt att plan mot kränkande behandling även ska omfatta diskrimineringslagens krav.

Samtliga enheter inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde utgår från huvudmannens rutin i framtagande av en årlig plan. Arbetet genomförs utifrån en fastställd systematik som bygger på

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00684

1. **utvärdering** av föregående läsårs främjande och förebyggande åtgärder.
2. **undersökning** genom kartläggning utifrån risker för kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.
3. **främjande och förebyggande aktiva åtgärder** utifrån en **analys** av utvärdering och kartläggning av risker.

Barn och elever involveras utifrån ålder och mognad i arbetet med att ta fram planen. Enheterna redogör för på vilket sätt barn och elever är delaktiga i planarbetet tillsammans med hur vårdnadshavare får information om enhetens plan.

Enheternas plan innehåller även en rutin för anmälan av kränkande behandling, utreda, åtgärda samt följa upp och utvärdera åtgärderna.

Uppföljning av enheternas arbete med att främja en god värdegrund och motverka kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering görs inom ramen för enhetens och huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Beslutsunderlag

Bilaga: Huvudmannens rutin inom för och grundskolenämndens ansvarsområde –att motverka kränkande behandling, planera och genomföra aktiva åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering.

Beredningsansvariga

Maud Karlström, tf chef Myndighetsavdelningen
Marie Karling, utbildningsstrateg

Ann-Christine Gradin
Utbildningsdirektör

Daniel Nordgren,
Biträdande
utbildningsdirektör förskola

Christopher Granberg
Biträdande
utbildningsdirektör förskola

3 av 3

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00684

Huvudmannens rutin inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde

- att motverka kränkande behandling, planera och genomföra aktiva åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering.



Dokumentnamn: Huvudmannens rutin inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde - att motverka kränkande behandling, planera och genomföra aktiva åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering.

Dokumentansvarig:
Utbildningsstrateg, utbildningsförvaltningen

Dokumentdatum:
25-11-25

Godkänd av:
Utbildningsdirektör, för- och grundskoleförvaltningen

Version:
[1.0]

Reviderad:
SK 2025-00684

Innehåll

Rutinens syfte.....	4
Ansvarsfördelning i styrkedjan	4
Huvudmannens ansvar.....	4
Områdeschefens ansvar.....	4
Rektorns ansvar	5
Rutinens struktur	5
Del 1: Rättslig utgångspunkt	5
Barnkonventionen.....	5
Skollagen	6
Diskrimineringslagen	7
Förvaltningslagen	8
Offentlighet- och sekretesslagen	8
Del 2: Motverka kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering.....	8
2.1 Enheternas plan mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering.....	9
Utvärdering och analys.....	9
Undersökning och analys	9
Mål.....	9
Aktiva åtgärder	10
Information till barn, elever och vårdnadshavare.....	10
Del 3: Anmäla, utreda, åtgärda, följa upp och utvärdera.....	10
3.1 Anmälan	10
3.2 Utredning.....	11
Utredningsskyldighet anmälan om kränkande behandling barn-barn/elev-elev	11
Utredningsskyldighet anmälan om kränkande personal-barn/elev.....	11
3.3 Åtgärder.....	12
3.4 Uppföljning och utvärdering	12
Del 4: Stöd till enheterna	13

Källor..... 13

Bilaga 1: Begreppsförklaringar

Bilaga2: Mall – Plan förskola

Bilaga 3: Mall – Plan skola

Bilaga 4: Tillsynsmyndigheter

Rutinens syfte

Huvudmannen för Umeå kommuns förskolor och skolor ansvarar enligt skollagen¹ för att varje förskole- och skolenhet² upprättar en plan med aktiva åtgärder i syfte att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Diskrimineringslagen³ ställer även krav på att huvudmannen vidtar aktiva åtgärder för att motverka trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering. Umeå kommun har därför valt att plan mot kränkande behandling även ska omfatta diskrimineringslagens krav.

Syftet med huvudmannens rutin är att ge rektor stöd i att efterleva lagstiftningen. Det innebär att en plan ska upprättas årligen under rektors ledning och planen ska innehålla en beskrivning av åtgärder som krävs för att främja en god värdegrund samt motverka kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering av barn och elever. Planen ska även innehålla rutiner för anmälan av kränkande behandling, utredning, åtgärder samt uppföljning och utvärdering.⁴

Ansvarsfördelning i styrkedjan

Såväl huvudman som områdeschef och rektor har enligt styrkedjan ett ansvar för att skollagen och diskrimineringslagen följs i de olika verksamheterna.

Huvudmannens ansvar

Utöver att upprätta en rutin för skolformernas arbete med att motverka kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering har huvudmannen ett uppföljningsansvar av hur lagstiftningen efterlevs. Huvudmannen följer upp enheternas arbete med att främja förskolans och skolans värdegrund samt det förebyggande och åtgärdande arbetet inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.

Områdeschefens ansvar

Områdeschefen ansvarar för att biträda huvudmannen i att säkerställa att gällande lagstiftning efterlevs genom att följa upp rektors ansvar för att upprätta en plan och bedriva ett främjande, förebyggande arbete tillsammans med aktiva åtgärder.

¹ Skollagen 2010:800, 6 kap.

² Benämns härafter med samlingsbegreppet enheter.

³ Diskrimineringslagen 2008:567.

⁴ I fortsatt redogörelse för enheternas skyldighet att upprätta en årlig plan och en beskrivning av planen ingår även rutiner för att anmäla av kränkande behandling, utreda, åtgärda, följa upp och utvärdera.

Rektorns ansvar

Rektor ansvarar för att en plan mot kränkande behandling och aktiva åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering årligen utarbetas och upprättas för enheten, med stöd av huvudmannens rutin. Planen ska innehålla rutiner för anmälan av kränkande behandling, utredning, åtgärder samt uppföljning och utvärdering⁵.

Rektor ansvarar för att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning i upprättande av planen, dess genomförande samt uppföljning och utvärdering.

Rektor ska säkerställa att all personal har kunskap om planens innehåll och sina skyldigheter i relation till lagstiftningen. Vidare ansvarar rektor för att barn och elever har varit delaktiga i framtagandet av planen samt att vårdnadshavarna får informationen om planens innehåll.

Rutinens struktur

Skolhuvudmannens rutin består av följande delar:

Del 1: Rättslig utgångspunkt

Del 2: Motverka kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering

Del 3: Skyldighet att anmäla, utreda, åtgärda, följa upp och utvärdera

Del 4: Stöd i arbetet

Del 1: Rättslig utgångspunkt

Nedan återges en kortfattad redogörelse för den lagstiftning som ligger till grund för rutinens innehåll och ansvar i relation till lagstiftningen. För djupare förståelse hänvisas till aktuell lagstiftning som återfinns under *Källor* i denna rutin.

Barnkonventionen

Sedan den 1 januari 2020 är barnkonventionen en del av svensk lag och ingår i skollagstiftningen samt diskrimineringslagstiftningen. Barnkonventionen innehåller 54 artiklar varav fyra utgör grundprinciper. De fyra grundprinciperna innebär att

- alla barn är lika mycket värda och har samma rättigheter. Ingen får diskrimineras. (artikel 2)
- vid alla beslut som rör barn ska i första hand beaktas det som bedöms vara barnets bästa. (artikel 3)
- barnets rätt till liv, överlevnad och utveckling (artikel 6)

⁵ I upprättande av plan finns det en mall som rektor ska följa.

- barn har rätt att uttrycka sin mening och höras i alla frågor som rör barnet. Hänsyn ska tas till barnets åsikter, utifrån barnets ålder och mognad (artikel 12)

Barnkonventionen och de fyra grundprinciperna gäller som svensk lag och ska vara en utgångspunkt i att främja en god värdegrund samt att förebygga och åtgärda kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering.

Skollagen

Av Skollagens 6 kapitel *Om åtgärder mot kränkande behandling* framgår att kränkande behandling är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet⁶.

Om en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är denne skyldig att anmäla detta till rektorn⁷.

En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är i sin tur skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden⁸. Skollagen anger därmed en uttrycklig skyldighet att **anmäla**, **utreda** och **vidta åtgärder** mot kränkande behandling. Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i 6:e kapitlet då personalen är i tjänst eller inom ramen för sitt uppdrag⁹.

Vidare råder ett absolut förbud för skolhuvudmannen eller personal, att utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling¹⁰. Det råder även förbud för huvudmannen eller personalen att utsätta ett barn eller en elev för repressalier på grund av att barnet eller eleven medverkat i en utredning, eller anmält eller påtalat att någon handlat i strid med bestämmelserna i 6:e kapitlet¹¹.

Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever¹².

⁶ 6 kap. 3 §, SkoL.

⁷ 6 kap. 10 §, SkoL.

⁸ 6 kap. 10 §, SkoL. Huvudmannens ansvar att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden är delegerat till rektor.

⁹ 6 kap. 5 §, SkoL.

¹⁰ 6 kap. 9 §, SkoL.

¹¹ 6 kap. 11 §, SkoL.

¹² 6 kap. 6 §, SkoL.

Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling vidare ska huvudmannen se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever¹³. Arbetet med att upprätta en årlig plan ska ske i samverkan med barnen eller eleverna vid den verksamhet som planen gäller för¹⁴. Utformningen och omfattningen av barnens eller elevernas deltagande ska anpassas efter deras ålder och mognad¹⁵.

Diskrimineringslagen

Av diskrimineringslagen framgår det diskrimineringsförbud som råder för den som bedriver verksamhet som avses i skollagen eller annan utbildningsverksamhet¹⁶. Diskrimineringslagen ska motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter, utifrån de sju diskrimineringsgrunderna¹⁷.

Vidare framgår en skyldighet¹⁸ att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier, om en utbildningsanordnare får kännedom om att ett barn eller en elev, som deltar i utbildningsanordnarens verksamhet anser sig i samband med verksamheten, ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier, samt i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden.

Enligt diskrimineringslagen¹⁹ finns en skyldighet för förskolan och skolan att arbeta med aktiva åtgärder, som ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter. Förskolans och skolans arbete med aktiva åtgärder ska omfatta samtliga sju diskrimineringsgrunder och sexuella trakasserier²⁰. Arbetet ska ske enligt vissa bestämda steg, och arbetet ska även dokumenteras i alla delar²¹.

¹³ 6 kap. 6–7 och 8 §§, Skoll.

¹⁴ Förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med en plan mot kränkande behandling.

¹⁵ 1 kap, 10 §, Skoll. 2 § Förordningen (2006:1083) om barns och elevers delaktighet i arbetet med en plan mot kränkande behandling.

¹⁶ 2 kap. 5 §, DL, 6 kap. 2 § Skoll.

¹⁷ Se bilaga 1 för ytterligare information om diskrimineringsgrunderna.

¹⁸ 2 kap. 7 §, DL.

¹⁹ 3 kap. 15–16 §§ och 20§, DL.

²⁰ kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

²¹ 3 kap 1–3 §§, DL.

Förvaltningslagen

Vid huvudmannens handläggning och utredning av ärenden som gäller kränkande behandling eller diskriminering gäller förvaltningslagen²². Förvaltningslagen anger krav på en skyndsam handläggning av ärenden, vilket innefattar kommunikation och dokumentation samt ett utredningsansvar²³. Vidare framgår att den som är part i ett ärende har rätt till insyn och att ta del av alla handlingar eller annat material i ett ärende, även under pågående utredning²⁴. En part kan exempelvis vara involverade barn/elever, dess vårdnadshavare eller personal. Partsinsynen är mer omfattande än rätten att ta del av en allmän handling, eftersom den ger en part rätt att ta del av handlingar innan de blir allmänna.

Offentlighet- och sekretesslagen

Rätten att ta del av uppgifter och handlingar i ett ärende gäller med de begränsningar som följer av offentlighets- och sekretesslagen²⁵. Generellt sett behöver en bedömning alltid göras innan handlingar lämnas ut, om den enskilde kan riskera att lida men om uppgifterna röjs genom utlämnandet av handlingen. Detta undantag ska tillämpas restriktivt. Huvudregeln är alltså att partsinsyn gäller i ärendet.

Del 2: Motverka kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering

Huvudmannen för Umeå kommuns förskolor och skolor ansvara för att det varje år, för respektive enhet, upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som vidtas för att främja en god värdegrund samt vad enheterna gör för att förebygga och förhindra kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering av barn och elever.

Arbetet med att motverka kränkande behandling utgör en del av det systematiska kvalitetsarbetet såväl på enhetsnivå som på huvudmannanivå och följer Skolverkets modell.²⁶

Systematisk uppföljning av arbetet med att främja en god värdegrund samt förebygga och åtgärda kränkande behandling, ska ses utifrån barn och elevers möjlighet och förutsättningar till utveckling och lärande inom utbildningen i sin helhet.



Skolverket: Nationellt kvalitetsystem 2025

²² Förvaltningslagen (2017:900)

²³ 9 §, 23 §, 25 § och 27 §, FL.

²⁴ 10 §, FL:

²⁵ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 10 kap. 3 §.

²⁶ Skolverket 2025.

2.1 Enheternas plan mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering

Enhetens plan är ett verktyg för att hantera och agera när kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering uppstår i verksamheten.

Planen ska därför innehålla vilka rutiner som ska följas vad gäller att vid kännedom om att ett barn eller elev upplevt sig utsatt, anmäla, utreda samt vidta åtgärder tillsammans med hur åtgärderna följs upp och utvärderas.

Systematiken i arbetet ska genom planen vara tydligt gällande de aktiva åtgärderna för det främjande och förbyggande arbetet.

Nedan återges vad varje plan ska innehålla. Huvudmannen har utarbetat en mall för planen som enheterna ska använda.²⁷

Utvärdering och analys

1. En utvärdering av hur åtgärderna i föregående års plan har genomförts samt resultat av dessa.
2. En utvärdering av rutinerna för anmälan av kränkande behandling, utreda, åtgärda, följa upp och utvärdera.
3. En beskrivning av hur barn och elever varit delaktiga i att utvärdera föregående läsårs plan och åtgärder.

Undersökning och analys

4. Kartlägga om det finns risker för kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering utifrån de sju diskrimineringsgrunderna i verksamheten.
5. Analysera orsakerna till de hinder och risker som identifierats.
6. Beskrivning av hur barn, elever och olika personalgrupper varit delaktiga i kartläggning och analys.

Mål

7. Enheten sätter upp mål utifrån undersökning av riskområden för att motverka kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering.
8. Beskrivning av hur barn, elever och olika personalgrupper varit delaktig i att sätta upp mål.

²⁷ Se bilaga 2 och 3: *Mall-plan förskola* respektive *Mall - plan skola*.

Aktiva åtgärder

9. En beskrivning av verksamheternas främjande och förebyggande arbete mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering som planeras att genomföras under året.
10. En översikt av de aktiva åtgärder som krävs för att förebygga och förhindra kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering av barn och elever samt vem eller vilka som ansvarar för åtgärderna samt när åtgärderna ska genomföras.
11. Beskrivning av hur barn, elever och olika personalgrupper varit delaktig i att sätta upp åtgärder.

Information till barn, elever och vårdnadshavare

12. En beskrivning av hur planen implementerats till barn och elever samt kommuniceras till barnen och elevernas vårdnadshavare.

Del 3: Anmäla, utreda, åtgärda, följa upp och utvärdera

Huvudmannens rutin för anmälan, utredning, åtgärder uppföljning samt utvärdering av kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering ska ingå i enheternas respektive plan.

Nedan redogörs för hur anmälan, utredning och åtgärder tillsammans med uppföljning och utvärdering av åtgärder ska dokumenteras och kommuniceras utifrån gällande lagstiftning.

3.1 Anmälan

Vid kännedom om att barn eller elev utsatts för kränkande behandling trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering av barn, elev eller personal ska detta anmälas till rektor. Rektor ansvarar för att anmäla vidare till huvudmannen.

Nedan beskrivs anmälningsskyldigheten vid kännedom om att ett barn eller elev upplever sig vara utsatt för kränkande behandling.

1. Personal ska informera rektor om händelsen och anmäla till rektor samma dag vid kännedom om kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering. Anmälan ska göras via kränkingsanmälan och länkarna för respektive skolform.

[Kränkingsanmälan förskola](#)

[Kränkingsanmälan förskoleklass, grundskola, fritidshem anpassad grundskola](#)

2. Rektor ska skyndsamt anmäla händelsen till huvudmannen i Prorenata och markera jämlikhetsutvecklare med inriktning likabehandling som medsökande i ärendet. Även

personal som ska fortsätta arbete med ärendet ska läggas till som medsökande. Jämlikhetsutvecklare bekräftar anmälan, i och med detta steg kommer ärendet till huvudmannens kännedom.

3. Rektor avgör vem som gör utredning, åtgärddar, följer upp och utvärderas åtgärderna samt avslutar ärendet.
4. Rektor kan i samband med anmälan till huvudman markera att skolan önskar återkoppling och stöd från jämlikhetsutvecklare. Återkoppling på anmälan görs av jämlikhetsutvecklare skyndsamt och senast fem arbetsdagar från det att anmälan inkommit.
5. Vårdnadshavare till berörda barn och elev ska informeras samma dag som händelsen inträffat. Dokumentation av när vårdnadshavare fått informationen ska göras i Prorenata.

3.2 Utredning

Syftet med utredning av den anmälda händelsen är att få tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma om det är en kränkning, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering.

Nedan beskrivs vad som ingår i utredningsskyldigheten vid anmälan om kränkande behandling.

Utredningsskyldighet anmälan om kränkande behandling barn-barn/elev-elev

1. Rektor ska säkerställa att en utredning av händelsen påbörjas samma dag som händelsen inträffat.
2. Utredningen ska innehålla dokumenterade uppgifter för vad inblandade barn och elever bevitnat, detsamma gäller personal. Dokumentation av samtalen med var och en ska göras i Prorenata för det barn/elev som utsatts.
3. Personal som ansvarar för att utreda händelsen ska sammanfatta händelseförloppet. Det ska tydligt framgå vad som har hänt tillsammans med en bedömning av om det inträffade berör någon av diskrimineringsgrunderna, trakasserier eller sexuella trakasserier. Dokumentation görs i Prorenata.
4. Återkoppling av utredningen ska ges till berörda barn och elever, personal samt berörda barn och elevers vårdnadshavare.

Utredningsskyldighet anmälan om kränkande personal-barn/elev

1. Vid utredning av kännedom om att personal är den som utsätter mot barn/elev, ska rektor eller närmaste chef påbörja en utredning samma dag av vad som har skett. Vid behov av stöd i utredningen kontaktas områdeschef och/eller HR funktionen.

2. Vid utredningen ska tydliggöras vad som hänt och om det är kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering i lagens mening.
3. Återkoppling av utredningen ska ges till berörda barn och elever, deras vårdnadshavare samt berörd personal.
4. Konstateras brister i anställningen ska utredning och åtgärder genomföras i enlighet med gällande för rutin. Dokumentation ska ske i systemstödet Novi. Läs mer och följ rutin *Brister kopplat till anställningsavtalet*.
5. Utredning, bedömning, uppföljning och vidtagna åtgärder ska alltid dokumenteras i verksamhetssystemet Prorenata och/eller i Novi. Rektor eller ansvarig chef har ansvar för att se till att det sker.

3.3 Åtgärder

Vid konstaterande om kränkande behandling, trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna eller sexuella trakasserier mellan barn, elever eller personal ska sådana åtgärder vidtas som behövs för att förhindra fortsatta kränkningar.

Nedan beskrivs vad som krävs i det åtgärdande arbetet för att motverka fortsatta kränkningar, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering.

1. Rektor beslutar om åtgärder som ska vidtas för att kränkande behandling, trakasseri, sexuella trakasserier eller diskriminering ska upphöra. I vissa fall kan det finnas behov av flera uppföljningar. Dokumentation av åtgärder görs i Prorenata.
2. Av beslutade åtgärder ska ansvar för åtgärdernas planering och genomförande framgå. Dokumentation görs i Prorenata.
3. Beslutade åtgärder ska vara tidsatta, med datum för uppföljning och utvärdering av åtgärdernas effekt. Dokumentation görs i Prorenata.

3.4 Uppföljning och utvärdering

Effekten av insatta åtgärder ska följas upp och utvärderas och utvärderas tillsammans med berörda barn och elever samt vårdnadshavare. Om det vid uppföljning och utvärdering visar sig att kränkningar fortfarande pågår, ska nya eller kompletterande åtgärder vidtas för att få kränkningarna att upphöra helt.

Nedan beskrivs vad som krävs i det uppföljande och utvärderande arbetet för att förhindra fortsatta kränkningar.

1. Åtgärderna ska följas upp senast inom en vecka med berörda barn och elever och deras vårdnadshavare. Dokumentation görs i Prorenata.
2. Utvärdering genomförs med barn, elever och vårdnadshavare samt personal. I det fall kränkningarna upphört avslutas ärendet i Prorenata.

Del 4: Stöd till enheterna

Skolverket har utarbetat stöd och vägledning i arbetet med att motverka kränkande behandling, mobbning och diskriminering. Skolverket beskriver vad som menas med kränkande behandling och hur kränkande behandling kan ta sig i uttryck. Länk till Skolverkets stöd återfinns under *Källor* i denna rutin.

Diskrimineringsombudsmannen ger stöd och vägledning genom att beskriva vad diskrimineringsgrunderna innebär och hur dessa kan upptäckas och förebyggas. Länk till Diskrimineringsombudsmannens stöd återfinns under *Källor* i denna rutin.

Team Kränkande behandling (Team KB) ger stöd och vägledning till enheterna i uppdraget att motverka kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering. Ytterligare information finns på Intranätet för samtliga skolformer inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde.

Källor

Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160)

Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)

Diskrimineringsombudsmannen (2024)

<https://www.do.se/> (hämtad 25-11-16)

Förvaltningslagen (SFS 2017:900)

Förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med en plan mot kränkande behandling

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

Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400)

Skollagen (SFS 2010:800)

Skolverket (2022): *Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda. Hur skolan kan arbeta med diskriminering och kränkande behandling.*

Skolverket

[Kränkande behandling, mobbning och diskriminering](#) (hämtad 25-11-16)

Skolverket

[Systematiskt kvalitetsarbete](#) (hämtad 25-11-16)



Tjänsteskrivelse

2025-09-12

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2025/00292

Yttrande om motion (L) 14/2025 - Inför SAO, studiemotiverande arbetslivsorientering i Umeå kommun

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att ställa sig bakom yttrandet nedan och föreslår kommunfullmäktige att motionen ska anses besvarad.

Ärendebeskrivning

För- och grundskolenämnden har, tillsammans med gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, fått i uppdrag att besvara motion (L) 14/2025 "Inför SAO – Studiemotiverande arbetslivsorientering i Umeå kommun".

Motionen lyfter fram att motivationen för unga i skolan minskar och att utanförskapet riskerar att öka. Motionen föreslår därför att det behövs nya och konkreta insatser som kombinerar utbildning, arbetslivserfarenhet och ansvarstagande. Motionen lyfter fram en modell i Sundsvall som uppvisar lovande resultat. Den föreslagna anställningsmodellen, Studiemotiverande arbetslivsorientering (SAO), är utvecklad av Nästa generation Sverige (NGS). Målet är att ge ungdomar i utanförskapsområden möjlighet till avlönade jobb redan på högstadiet och innebär att elever, främst i årskurs 8, får ett avlönat, anpassat deltidsarbete (cirka två timmar/vecka) integrerat i skolgången som ersätter dagens Prao-verksamhet.

Mot bakgrund av detta yrkar motionen att kommunfullmäktige beslutar:

1. Att kommunen ska utreda hur en pilotverksamhet enligt SAO-modellen i utvalda skolor i kommunen skulle kunna se ut.
2. Att kommunen ska ta initiativ till att skapa partnerskap med lokala företag, organisationer och ideella aktörer som arbetsgivare inom ramen för SAO.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00292

3. Att pilotprojektet utvärderas efter ett år med fokus på skolkännsvar, studiemotivation och arbetslivserfarenhet.
4. Att en långsiktig plan tas fram för hur SAO kan implementeras som en permanent del av arbetslivsorienteringen i Umeå grundskolor.

Yttrande

Grundskolan i Umeå kommun arbetar enligt modell för modern arbetslivsorientering (MOA). SAO-modellen som motionen hänvisar till har under våren 2025 startats upp som pilotverksamhet i Sundsvall och i Upplands Väsby. Det finns i nuläget ingen utvärdering av pilotverksamheten att ta del av.

Kommunfullmäktige har i *Planeringsdirektiv och budget 2026 samt plan 2027–2029* (Dnr: 2024/00433) avsatt 0,5 miljoner till ungdomsjobb inom Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens tilldelade budgetram. Med anledning av detta beslut i kommunfullmäktige innehåller gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens verksamhetsplan för 2026 ett specifikt uppdrag till sin förvaltning *att i samverkan med berörda aktörer implementera SAO-modellen i Umeå*. Genomförandet förutsätter en nära samverkan med för- och grundskolenämndens förvaltning och förvaltningarna kommer därför tillsammans utarbeta hur insatsen ska se ut.

Ansvar för att leda och samordna detta arbete ligger hos gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen och därefter rapporteras utfall och identifierade lärdomar till respektive nämnder. Mot denna bakgrund bedömer för- och grundskolenämnden att motionen ska anses besvarad.

Beredningsansvariga

Lina Gullbrand, skolstrateg

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se, märk ämnesraden med diarienummer KS-2025/00417

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Christopher Granberg
bitr. utbildningsdirektör

Inför SAO - Studiemotiverande arbetslivsorientering - i Umeå kommun

Unga i Sverige står inför en verklighet där motivationen i skolan minskar och utanförskapet riskerar att öka vilket vi också vet sker i Umeå kommun. För att bryta denna negativa trend krävs nya och konkreta insatser som kombinerar utbildning, arbetslivserfarenhet och ansvarstagande.

Det ideella initiativet Nästa generation Sverige har i dialog med skolor, studievägledare, många engagerade arbetsgivare och arbetsmarknadens parter – utvecklat en anställningsmodell som gör det möjligt för fler unga att söka och få ett första, avlönat jobb inom ramen för skolundervisningen, redan i högstadiet. Anställningsmodellen kallas Studiemotiverande Arbetslivsorientering (SAO) och är ett innovativt alternativ till den traditionella PRAO:n. Bland annat i Sundsvall har modellen nyligen implementerats där elever i årskurs 8 ges möjlighet att arbeta två timmar i veckan med riktiga, anpassade arbetsuppgifter, mot ersättning – i samverkan mellan skola, näringsliv och ideella aktörer. Detta ger dem inte bara praktisk erfarenhet och en första kontakt med arbetslivet, utan även ett konkret incitament att förbättra sin skolnärvaro och framtidstro.

Resultaten från Sundsvall är lovande. Lärare och rektorer rapporterar om markant ökad närvaro, förbättrad motivation och minskat stök i skolan. Modellen skapar tillit, ansvarstagande och en känsla av sammanhang – tre faktorer som stärker individens möjligheter att forma sin egen framtid.

Att testa SAO inom Umeå kommun skulle vara intressant och kan förmodligen vara ett viktigt bidrag inom ramen för att Umeå växer tryggt och säkert. Inom Umeå växer tryggt och säkert finns ett redan fint uppbyggt samarbete med näringsliv och ideella aktörer, således bör SAO vara genomförbart.

Därför yrkar Liberalerna att kommunfullmäktige beslutar:

1. Att kommunen ska utreda hur en pilotverksamhet enligt SAO-modellen i utvalda skolor i kommunen skulle kunna se ut.
2. Att kommunen ska ta initiativ till att skapa partnerskap med lokala företag, organisationer och ideella aktörer som arbetsgivare inom ramen för SAO.
3. Att pilotprojektet utvärderas efter ett år med fokus på skolnärvaro, studiemotivation och arbetslivserfarenhet.
4. Att en långsiktig plan tas fram för hur SAO kan implementeras som en permanent del av arbetslivsorienteringen i Umeås grundskolor.

Hanna Lundin Jernberg, gruppledare
Anders Norqvist, skolpolitisk talesperson

2025-04-14



Tjänsteskrivelse

2025-11-14

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2025/00520

Yttrande om motion (V) 25/2025-inför avgiftsfri frukost i skolan

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att ställa sig bakom förvaltningens yttrande och föreslår kommunfullmäktige att motion (V) 25/2025 - Inför avgiftsfri frukost i skolan, ska avslås.

Ärendebeskrivning

Motion har inkommit från Vänsterpartiet att kommunfullmäktige ska ge gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för- och grundskolenämnden samt tekniska nämnden uppdrag att hitta former för att införa gratis frukost för samtliga elever i grund- och gymnasieskolan.

Vänsterpartiet framför att en näringsrik frukost är avgörande för barns och ungas koncentrationsförmåga, inlärning och allmänna välbefinnande. Vidare hänvisas till enkätundersökningen Unga 24 som visar att 33 procent av flickorna och 25 procent av pojkarna inte äter frukost hemma. Motionen framför att skolan har ett kompensatoriskt uppdrag och att höjda matpriser leder till minskade ekonomiska marginaler för hushåll, samt att elevernas förutsättningar för att kunna prestatera i skolan påverkas om de inte får tillgång till näringsrik frukost i hemmet.

Det finns kommuner i Sverige som redan idag erbjuder gratis skolfrukost och dessa kommuner har sett positiva effekter, exempelvis att eleverna kan koncentrera sig och prestera bättre i skolan.

Yttrande

Förvaltningens yttrande utgår från motionen omfattar elever i anpassad grundskola och grundskola.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00520

Motionens förslag medför omfattande kostnadsökningar som inte är genomförbara utifrån nämndens nuvarande budget. Det innebär att förslaget enbart är möjligt att genomföra om såväl för- och grundskolenämnden som tekniska nämnden tilldelas medel som motsvarar kostnader för gratis frukost för alla elever. För tekniska nämnden uppskattas det till totalt cirka 30 miljoner kronor, vilket innefattar kostnad för livsmedel och personal. Beräkningsunderlag för både grundskolan och gymnasiet medföljer som bilaga till tekniska nämndens svar på motionen. För- och grundskolenämndens uppskattade personalkostnad är cirka 41 miljoner och beräkningsunderlag redovisas i bilaga 1.

Ett antal faktorer försvårar uträkning av den totala kostnaden vid ett införande av gratis frukost. En av dem är att det är svårt att bedöma hur stor del av det totala elevantalet som skulle nyttja erbjudandet om gratis frukost. Vid en förfrågan till branschföreningen "kost och näring" svarar sex kommuner att de infört gratis skolfrukost på prov på grundskolan. Deras försök visar att ca 5-25% av eleverna tar del av gratis frukost. Mer information behövs för att avgöra om gratis frukost når målgruppen, ger önskad effekt och verkar kompensatoriskt.

En annan faktor som behöver tas hänsyn till är att det inom anpassad grundskola och grundskolan idag serveras frukost inom fritidsverksamheten. Det är personal inom måltidsservice som tillagar frukosten och personal inom fritidshem som sköter tillsynsansvaret. 6935 av 12 909 elever är inskrivna på fritidshem. En nulägesanalys av hur många elever som vistas på fritidshemmet under frukosttid visar att det under ht-24 var 1159 elever i snitt per dag, dvs 17% av det totalt inskrivna antalet elever. Det går inte att avgöra om alla dessa elever åt frukost eller inte, men det ger en indikation på hur många elever idag som tar del av frukost på fritidshemmet.

Vårdnadshavare till elever inskrivna på fritidshem betalar en avgift och i den ingår bland annat frukost. Ett införande av gratis frukost för alla elever i grundskolan leder till att en översyn behöver göras av avgiften för fritidsverksamhet. Enligt tekniska nämnden i Umeå kommun är livsmedelskostnaden för en skolfrukost ca 6,14kr/elev.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00520

I anpassad grundskola och grundskola går idag 12 909 elever. Uträkningarna som följer nedan baseras på den totala volymen då motionen avser gratis frukost för alla elever, trots att det är osannolikt att alla elever kommer alla dagar och äter frukost.

Kostnadsökning för tekniska nämnden utifrån den totala elevmängden i grundskola blir årligen för livsmedel 16 057 865kr och för personal 14 358 469kr. Totalt ca 30 miljoner kronor.

Kostnadsökning för för- och grundskolenämnden är svår att beräkna då faktorer som antal deltagande elever och skolornas bemanningsförutsättningar är okända i sammanhanget. Behovet av utökning bedöms främst vara mellan klockan 07.00-08.00 och personaltätheten utgår från nuvarande personaltäthet (Umeå kommuns personaltäthet för fritidshemmet är 19,4 elever per personal). Utifrån perspektivet ålder och mognad bedöms äldre elever kunna ha något lägre personaltäthet. Utgångspunkt i beräkningarna blir därmed:

- Årskurs F-3: 19,4 elever/personal
- Årskurs 4-6: 25 elever/personal
- Årskurs 7-9: 30 elever/personal

För hela elevvolymen blir den totala personalkostnaden för gratis frukost 41 668 162kr. Då det redan idag finns en verksamhet för frukost skulle utökning från nuvarande organisation bli 16 272 712kr. Analysen av utökade kostnader visar att den organisation som redan idag finns för fritidshemmet i stort räcker för de flesta eleverna inom F-3 om fokus endast är på morgontiden. Inom åldrarna 4-9 krävs större utökningar och en delvis ny organisation för frukostverksamhet.

En försvårande faktor vid en eventuell utökning av fritidshemmets verksamhet med fokus på tiden mellan klockan 07.00-08.00 är att personal på fritidshem behöver täcka fritidshemmets totala tider som sträcker sig från öppning på morgonen till stängning på eftermiddagen. Om fler medarbetare behöver börja klockan 07.00 kan det medföra svårigheter att säkerställa tillräcklig bemanning under eftermiddagens fritidstid. För att skolorna ska kunna planera krävs ett underlag över hur många elever som förväntas delta vid frukost, vilket innebär att ett anmälningsförfarande

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00520

behöver införas. Det finns annars en risk för att bemanning och antal elever inte kommer att stämma överens.

Elever med skolskjuts ska ha lika stora möjligheter att ta del av gratis frukost som övriga elever. För dessa elever krävs någon form av anmälningsskett för att kunna justera tider för skolskjutsar för de elever som önskar äta frukost. Detta kan inte justeras dag för dag eller vecka för vecka utan behöver vara långsiktig. Idag finns krav på skolor att förlägga timplanen i relation till befintliga busslinjer i så stor utsträckning som möjligt. I de fall det inte går, kompletteras det med taxi eller skolbussar med fokus på samnyttjande för att dels hålla nere kostnader och dels för att minska antalet transporter. Införande av gratis frukost kan innebära ökat antal transporter och svårare att samnyttja skolbuss och taxi.

Ett införande av gratis frukost till alla elever inom grundskolan innebär att även friskolor ska ersättas utifrån bidrag på lika villkor.

Sammanfattningsvis berör motionen en viktig fråga om elevernas förutsättningar i skolan. Ett införande av gratis frukost innebär både organisatoriska och ekonomiska konsekvenser som är svåra att förutsäga och beräkna. Utifrån ekonomiska förutsättningar behöver den lagstadgade verksamheten som skollagen föreskriver prioriteras och frågan om att hitta former för att införa gratis frukost för samtliga elever i anpassad grundskola och grundskolan avslås.

Bilaga

Bilaga 1: Motion – inför avgiftsfri frukost i skolan

Bilaga 2: Beräkningar gratis frukost – anpassad grundskola och grundskola

Beredningsansvariga

Lina Gullbrand, grundskolestrateg

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se, märk ämnesraden med diarienummer KS-2025/00758

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00520

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Christopher Granberg
bitr. utbildningsdirektör

Motion till Umeå kommunfullmäktige, 2025-04-01



Inför avgiftsfri frukost i skolan

Att äta en näringsrik frukost är avgörande för barns och ungas koncentrationsförmåga, inlärning och allmänna välbefinnande. Därför är det särskilt oroväckande att den senaste enkätundersökningen Unga 24 visar att en allt större andel av eleverna i Umeå kommun väljer att hoppa över frukosten innan skolan. Hela 33 procent av flickorna och 25 procent av pojkarna äter inte frukost hemma - siffror som stadigt ökat de senaste tio åren. Det är en skrämmande utveckling, särskilt med tanke på att vi ser växande problem med kriminalitet bland unga samt ett utanförskap som konsekvens av ofullständiga gymnasiebetyg.

De senaste årens ekonomiska kriser med stigande priser på bland annat mat har lett till att många familjer har fått minskade marginaler, vilket har påverkat deras möjlighet att erbjuda sina barn en näringsrik frukost. Flera skolor i landet har tidigare vittnat om hungrigare elever och en ökad åtgång av skolmat, särskilt på måndagar och fredagar. Detta indikerar att barn får i sig för lite mat hemma under helgerna, vilket i sin tur påverkar deras mående och prestation i skolan. I ett samhälle där barns möjlighet att äta sig mätta påverkas av familjens ekonomi, har skolan ett viktigt kompensatoriskt uppdrag. Ingen elev ska behöva gå hungrig och ingen familj ska behöva oroa sig för om deras barn får tillräckligt med näring för att orka med en skoldag.

Flera kommuner runt om i Sverige har redan infört kostnadsfri skolfrukost och har sett tydliga förbättringar i elevernas skolgång. Hälften av kommunerna i Stockholms län erbjuder nu gratis skolfrukost, någonting som har fallit väl ut. I Botkyrka har både elever och personal noterat att det blivit lättare för eleverna att koncentrera sig och prestera bättre i skolan. Dessa exempel visar att en sådan satsning inte bara är genomförbar, utan också ger konkreta positiva resultat både för elever och skolpersonal. I Umeå kommun har Rädda Barnens ungdomsförbund genom initiativet Frukostklubben tidigare erbjudit gratis frukost till elever på Ersboda och Ålidhem innan skoldagens början, vilket också varit uppskattat och värdefullt. Det finns därigenom både ett konstaterat behov såväl som goda exempel som motiverar ett införande av frukost i skolan.

Vänsterpartiet har tidigare motionerat om att utreda detta. Sedan dess har det gått två år. Umeå kommun har ännu inte gjort någonting trots att problemet med att elever hoppar över frukosten hemma har förvärrats. Nu är det hög tid att göra slag i saken. Vi anser därför att kommunen tar ett nytt tag i frågan och utreder former för en kostnadsfri skolfrukost och planerar för ett införande.

Vänsterpartiet yrkar:

att kommunfullmäktige ger i uppdrag till tekniska nämnden, för- och grundskolenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden att hitta former för att införa kostnadsfri frukost för elever i kommunens grund- och gymnasieskolor.

Tobias Holmbom
Vänsterpartiet

Beräkning baserad på alla grundskolans elever

Lärare i fritidshem	Personalbehov
Antal ÅA	553,6
Omfattning %	12,5%
Personalkostnad	41 668 162

Timmar per dag 1

Personaltäthet	
Stadie	Barn/ÅA
F-3	19,4
Åk 4-6	25,0
Åk 7-9	30,0

Beräkning baserad på antal elever utökning, (utöver elever i fritids idag)

Lärare i fritidshem	Personalbehov
Antal ÅA	216,2
Omfattning %	12,5%
Personalkostnad	16 272 712

Timmar per dag 1

Lärare i fritidshem						
Snittlön 2025	Uppr 2026	Semester	PO	Uppr	Månadskostnad	Årskostnad
34 233	4,10%	1,56%	40,02%	146,58%	50 178	602 133

Enhet	Grundskola					Antal elever Fritidshem					Fritidshem 10-tim föräldraledig				
	F-klass	Åk 1-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Summa	6-år	7-9 år	10-12 år	Summa		6-år	7-9 år	10-12 år	Summa	
Verksamhetsfri	1345	4038	3790	3736	12969	1278	3800	1733	6811		35	84	5	124	
Backens skola	25	73	147	0	245	23	72	59	154		2	1	0	3	
Bergshemskolan	36	133	95	0	264	35	129	71	235		1	1	0	2	
Björkensskolan	0	0	0	21	21	0	0	0	0		0	0	0	0	
Bollnäs skola	4	10	0	0	14	4	10	0	14		0	0	0	0	
Brännlands skola	12	42	0	0	54	12	42	0	54		0	0	0	0	
Brännbergsskolan	0	0	0	128	128	0	0	0	0		0	0	0	0	
Bullnäs skola	10	38	24	0	72	6	32	2	40		0	1	0	1	
Böleängsskolan	65	174	181	0	420	63	162	45	270		1	6	0	7	
Carlskogensskolan	44	144	139	0	327	41	156	105	302		1	3	1	5	
Carlskogensskolan AGR	0	31	35	0	66	0	0	0	0		0	0	0	0	
Carlskogensskolan	0	0	0	483	483	0	0	0	0		0	0	0	0	
Carlskogensskolan AGR	0	0	0	60	60	0	0	0	0		0	0	0	0	
Ernsjö skola	25	104	86	0	225	24	88	23	145		1	1	0	2	
Ernsjö skola	24	95	58	0	177	23	93	39	155		1	1	0	2	
Ernsjö skola	25	68	132	139	364	24	72	68	165		0	2	0	2	
Ernsjö skola AGR	0	11	6	0	17	0	0	0	0		0	0	0	0	
Flurmark skola	8	32	37	0	77	8	29	13	50		0	1	0	1	
Gräbacka skola	50	149	244	0	443	49	142	125	316		1	4	0	5	
Gräbacka skola	0	0	0	491	491	0	0	0	0		0	0	0	0	
Hagaskolan	20	63	187	262	532	19	59	119	197		1	3	0	4	
Hedlunds skola	46	84	64	0	194	43	71	34	148		2	5	0	7	
Hägg skola	15	53	45	0	113	14	50	19	83		1	3	0	4	
Hörnefors Centralskola	52	131	129	135	447	49	118	10	177		1	3	0	4	
Innertälje skola	18	53	34	0	105	18	51	18	87		0	1	0	1	
Kasamäskolan	17	75	66	0	158	16	69	26	111		0	2	0	2	
Lindblommans skola	27	74	55	0	156	26	70	27	123		0	0	0	0	
Linnéaskolan	0	0	0	108	108	0	0	0	0		0	0	0	0	
Maja Beskowskolan	0	0	0	491	491	0	0	0	0		0	0	0	0	
Mariebergsskolan	47	138	134	0	319	44	128	53	225		0	3	0	3	
Mariehemsskolan	29	100	82	0	211	29	95	42	166		0	1	0	1	
Obbola skola	38	105	113	86	342	35	99	17	151		2	3	1	6	
Röbäck skola	22	67	74	0	163	22	65	10	97		0	0	0	0	
Rödåskolan	15	14	19	0	48	11	11	0	22		0	1	0	1	
Rödåskolan	32	70	0	0	102	31	69	0	100		1	0	0	1	
Sandvikens skola	45	122	0	0	167	41	117	0	158		4	2	0	6	
Sjöfrukostskolan	50	148	336	0	534	48	144	204	396		1	1	0	2	
Skäråskolan	77	284	0	0	341	71	250	1	322		2	3	0	5	
Sofiehemsskolan	25	75	44	0	144	24	73	40	137		0	2	1	3	
Storupskolan	0	0	0	280	280	0	0	134	134		0	0	0	0	
Stöcke skola	41	100	65	0	206	39	95	27	161		2	3	0	5	
Stöcksjö skola	15	59	44	0	118	15	56	28	99		0	1	0	1	
Sävar skola	73	198	188	228	687	69	191	55	315		2	5	1	8	
Södra Ådhemsskolan	23	83	47	221	374	23	78	51	152		0	1	0	1	
Sörfors skola	17	36	54	0	107	17	33	16	66		0	2	0	2	
Sörmyr skola	17	34	35	0	86	17	33	17	67		0	0	0	0	
Tornedagård skola	64	178	0	0	242	59	173	0	232		2	3	0	5	
Tälåskolan	25	81	82	0	188	23	76	32	131		2	3	1	6	
Västangård skola	42	110	131	165	448	40	99	32	171		2	3	0	5	
Östernäms skola	29	118	106	0	253	27	115	84	226		0	1	0	1	
Östra Ernsjöskolan	32	72	0	0	104	34	75	12	121		1	4	0	5	
Östra Ernsjöskolan AGR	0	13	15	0	28	0	0	0	0		0	0	0	0	
Österga skola	36	136	127	0	299	35	130	65	230		1	4	0	5	
Övertorne skola	1	12	0	0	13	1	12	0	13		0	0	0	0	

Antal elever	F-klass	Åk 1-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Summa
Fritidshem + 10-tim	1 313	3 884	1 738	0	6 935
Elever ej fritidshem	32	154	2 052	3 736	5 974
Grundskola totalt	1 345	4 038	3 790	3 736	12 969

Personalitet	
Stadie	Barn/ÅA
F-3	19,4
Åk 4-6	25,0
Åk 7-9	30,0

Personalbehov	F-klass	Åk 1-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Summa
Elever ej fritidshem	2	8	82	125	216
Grundskola totalt	69	208	152	125	554

Personal utöver dagens behov
Personal räknat på samtliga elever



Tjänsteskrivelse

2025-11-20

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2025/00705

Yttrande om remiss gällande förslag till Riksarkivets föreskrifter om gallring av handlingar och uppgifter inom informationsutbyten mellan myndigheter

Förslag till beslut

För-och grundskolenämnden beslutar att ställa sig bakom förvaltningens förslag på remissvar till Kommunstyrelsen

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Riksarkivet är arkivmyndighet för den statliga förvaltningen. Utgångspunkten för deras uppdrag finns i Tryckfrihetsförordningen (1949:105), som ger alla rätt att ta del av allmänna handlingar. Riksarkivet ger även råd i generella frågor till kommuner och regioner.

Riksarkivet har tagit fram ett förslag till nya föreskrifter om gallring av handlingar och uppgifter inom informationsutbyten mellan statliga myndigheter.

Föreskrifterna omfattar informationsutbyten som görs i syfte att förebygga, förhindra, upptäcka och utreda brott, fusk, regelöverträdelser och felaktiga utbetalningar. Detta mot bakgrund av att ny lagstiftning trätt i kraft, och flera lagar och lagändringar är föreslagna vars syfte är ökat informationsutbyte mellan myndigheter. Föreskrifterna har även tagits fram med beaktande av att arkiven växer genom en stor tillökning av dubletter och kopior av handlingar och uppgifter, som redan finns på andra myndigheter i original.

Riksarkivets förslag

Föreskrifterna från Riksarkivet omfattar två handlingar:

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00705

- *handlingar och uppgifter som myndigheten tar emot eller lämnar ut genom ett **informationsutbyte** som görs med stöd av lag eller förordning,*
- *handlingar och uppgifter som myndigheten lämnar till en annan myndighet för att fullgöra en **uppgifts- eller underrättelseskyldighet** som följer av lag eller förordning.*

Syftet med föreskrifterna är att undvika dubbelarkivering inom staten utifrån bevarandeändamål för handlingar enligt arkivlagen (1990:782), avseende likalydande handlingar och uppgifter hos flera myndigheter.

Det är dock skillnad mellan att göra ett **informationsutbyte** och att **fullgöra en uppgifts- eller underrättelseskyldighet**. Informationsutbyten kan enbart göras med stöd i lag eller i förordning, men själva utbytet behöver inte vara tvingande, det beror på sammanhanget och tillhörande lagstöd. Med uppgifts- eller underrättelseskyldighet avses att det i lag eller av förordning följer att uppgift **ska** lämnas till en annan myndighet, därmed är de bestämmelserna tvingande. I det här sammanhanget likställs dock inte ett informationsutbyte eller en uppgifts- eller underrättelseskyldighet med en begäran om allmän handling mellan myndigheter.

Promemorian till förslaget lyfter den pågående samhällseliga förändringen och reformen för att förebygga, förhindra, upptäcka och utreda brott, fusk, regelöverträdelser och felaktiga utbetalningar, där effekterna av politiska besluts påverkan för myndigheternas verksamhet och arbetssätt, samt betydelsen av informationsutbytet utifrån förändrade lagstiftning behöver kunna följas upp. Exempelvis om den förändrade lagstiftningen påverkat den totala brottsligheten och skyddet av den enskildes sekretess och integritet. Det är därmed viktigt att dokumentera det ökade informationsutbytet mellan myndigheter för att kunna bedöma resultat och konsekvenser samt spåra de ursprungliga handlingarna och uppgifterna vid behov, utifrån ett offentlighetsperspektiv enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Förslag på remissvar

Förslaget på föreskrifter berör främst statliga myndigheter, varpå kommunal utbildningsnämnds påverkan som myndighet bedöms vara liten.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00705

Förvaltningen har därmed inga konkreta synpunkter på förslaget om nya föreskrifter enligt bilaga 2, eftersom nämnden främst arkiverar handlingar hos Stadsarkivet. Därtill samverkar SKR med Riksarkivet i frågor som rör hantering, bevarande och gallring av allmänna handlingar genom Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor.

Ny lagstiftning och ökat uppgifts- och informationsbyte, behöver dock beaktas i För- och grundskolenämndens dokumenthanteringsplan vid kommande revideringar, sett till gallring och bevarandeändamål för handlingar. Utifrån att kommuner även kan omfattas av informationsutbyten, eller uppgifts- och underrättelseskyldighet med stöd i lag eller förordning.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Promemoria

Bilaga 2: Förslag till föreskrifter

Beredningsansvarig

Emma Steen jurist

Beslutet ska skickas till

KS diarium ksdiarium@umea.se med ämnesrad märkt med KS-2025/01002

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Maud Karlström
Tf chef
myndighetsavdelning

Förslag till Riksarkivets föreskrifter om gallring av handlingar och uppgifter inom informationsutbyten mellan myndigheter

Innehållsförteckning

1. Sammanfattning	2
2. Handlingar och uppgifter vid informationsutbyten	3
2.1 Allmänt om informationsutbyten.....	3
2.2 Lagar och lagändringar	4
2.3 Riksarkivets föreskrifter	5
3. Värdering och gallring	7
3.1 Ökat informationsutbyte som utgångspunkter för nya föreskrifter	7
3.2 Förutsättningar för gallring.....	7
3.3 Om gallringsmedgivandet.....	8
3.4 Dokumentation om informationsutbyten	9
4. Konsekvensutredning.....	11
4.1 Problemet, bemyndigandet och vad som ska uppnås	11
4.2 Kostnadsmässiga och andra konsekvenser	11
4.3 Alternativa lösningar och effekterna av utebliven reglering	12
4.4 Överensstämmelse med EU-rätten.....	12
4.5 Vilka som berörs av regleringen.....	12
4.6 Ikraftträdande	13

1. Sammanfattning

Följande utredning behandlar ett förslag till nya föreskrifter om gallring av handlingar och uppgifter inom informationsutbyten som görs mellan myndigheter för att effektivisera det brottsbekämpande arbetet i syfte att särskilt förebygga, förhindra, upptäcka, utreda och ingripa mot fusk, felaktiga utbetalningar, regelöverträdelser och brottslighet.

Föreskriften omfattar två handlingar:

- *handlingar och uppgifter som myndigheten tar emot eller lämnar ut genom ett informationsutbyte som görs med stöd av lag eller förordning,*
- *handlingar och uppgifter som myndigheten lämnar till en annan myndighet för att fullgöra en uppgifts- eller underrättelseskyldighet som följer av lag eller förordning.*

Gemensamt för båda handlingarna är att det är informationsinbyten som har stöd i lag eller i förordning och som görs i syfte att förebygga, förhindra, upptäcka och utreda brott, fusk, regelöverträdelser och felaktiga utbetalningar. Det blir den nya föreskriftens inriktning. Föreskriften gäller inte informationsutbyten med stöd i lag eller förordning generellt.

Flera lagar och lagändringar är på gång med syfte att öka informationsutbyten mellan myndigheter och regleringarna berör många statliga myndigheter. Det innebär sannolikt att mängden kopior och likalydande handlingar och uppgifter i myndigheternas arkiv kommer att öka, åtminstone om resultatet av förändrad reglering blir i enlighet med förslagen i betänkanden och propositioner.

För att undvika dubbelarkivering tar Riksarkivet fram föreskrifter med förslag på gallring utifrån den förändring som regleringarna innebär för informationshanteringen inom staten, i enlighet med bevarandeändamålen i 3 § tredje stycket arkivlagen (1990:782).

Den här föreskriften reglerar uppkomsten av likalydande handlingar och uppgifter hos flera myndigheter. Föreskriften avser inte bara handlingar som typiskt sett är kopior, utan omfattar informationsmängder som i praktiken innebär en kopiebildning och duplicering av information inom statsförvaltningen som helhet.

I det följande definieras kopia som en duplicering av information – helt eller delvis – oavsett form eller medium. Det kan vara en fixerad handling, en datamängd eller enstaka eller flera uppgifter som återger samma innehåll som de ursprungliga handlingarna eller uppgifterna.

2. Handlingar och uppgifter vid informationsutbyten

2.1 Allmänt om informationsutbyten

Flera myndigheter är skyldiga och delaktiga i att göra informationsutbyten av handlingar och uppgifter mellan myndigheter i syfte att förebygga, förhindra, upptäcka och utreda brott, fusk, regelöverträdelser och felaktiga utbetalningar. Det finns flera lagar som reglerar informationsutbyten och uppgifts- och underrättelseskyldighet, till exempel:

- lagen (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen,
- lagen (2016:774) om uppgiftsskyldighet vid samverkan mot viss organiserad brottslighet,
- lagen (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism,
- lagen (2023:456) om skyldighet att lämna uppgifter till Utbetalningsmyndigheten,
- lagen (2024:307) om uppgiftsskyldighet för att motverka felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen samt fusk, regelöverträdelser och brottslighet i arbetslivet,
- förordningen (2024:333) om fullgörande av underrättelseskyldighet enligt lagen (2024:326) om hemliga tvångsmedel i syfte att verkställa frihetsberövande påföljder.

Informationsutbyten kan göras genom strukturerad samverkan, enligt former och tider som är bestämda i en överenskommelse. Informationsutbyten kan även göras utan att det finns en formell samverkan eller överenskommelse, på begäran eller på eget initiativ, till exempel i enlighet med utlänningsförordningen (2006:97) eller förordningen (2001:590) om behandling av uppgifter i Kronofogdemyndighetens verksamhet.

En uppgifts- och underrättelseskyldighet är ett slags informationsutbyte men som framförallt går i en riktning. Förslaget till föreskrifter om informationsutbyten mellan myndigheter omfattar handlingar och uppgifter som lämnas både som ett led i ett informationsutbyte och till följd av en uppgiftsskyldighet eller underrättelseskyldighet.

Skillnad mellan att göra ett informationsutbyte och att fullgöra en uppgifts- eller underrättelseskyldighet

Informationsutbyten kan enbart göras med stöd i lag eller i förordning, men själva utbytet behöver inte vara tvingande, det beror på sammanhanget och respektive lagstöd. Med uppgifts- eller underrättelseskyldighet avses att det i lag eller av förordning följer att uppgift ska lämnas till en annan myndighet, därmed är de bestämmelserna tvingande.



2.2 Lagar och lagändringar

Det finns flera aktuella utredningar som har analyserat behovet av ett ökat informationsutbyte mellan myndigheter för att effektivisera det brottsbekämpande arbetet i syfte att förebygga, förhindra, upptäcka, utreda och ingripa mot fusk, felaktiga utbetalningar, regelöverträdelser och brottslighet.

Ny skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna

Betänkandet *Ökat informationsflöde till brottsbekämpningen – en ny huvudregel* (SOU 2023:69) och den efterföljande propositionen *Ökat informationsflöde till brottsbekämpningen* (prop. 2024/25:65) ledde fram till lagen (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna som trädde i kraft den 1 april 2025. Lagen ger ett antal statliga myndigheter, kommuner, regioner och skolor en skyldighet att lämna uppgifter till brottsbekämpande myndigheter.

Enligt 2 § avses med brottsbekämpande myndigheter Ekobrottsmyndigheten, Kustbevakningen, Polismyndigheten, Skatteverket, Säkerhetspolisen, Tullverket och Åklagarmyndigheten. Enligt 4 § gäller skyldigheten att lämna uppgifter bland annat även för yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet på socialtjänstens område samt enskild verksamhet inom hälso- och sjukvården. Av 5 § framgår vilka myndigheter som omfattas av uppgiftsskyldigheten.

Aktuella betänkanden och propositioner

Ytterligare betänkanden är delbetänkandet *Ökat informationsutbyte mellan myndigheter – behov och föreslagna förändringar* (SOU 2024:63) och slutbetänkandet *Ökat informationsutbyte mellan myndigheter – några anslutande frågor* (SOU 2025:45).

Betänkandena har handlat om att myndigheterna bör få bättre möjligheter att utbyta information med varandra – både av offentliga uppgifter och av uppgifter som omfattas av sekretess till skydd för enskilda – för att fullgöra sina uppdrag. Utredningarna har föreslagit att det i ännu större utsträckning ska vara möjligt att lämna uppgifter till andra myndigheter på begäran såväl som på eget initiativ.¹

I propositionen *Ökat informationsutbyte mellan myndigheter – en ny sekretessbrytande bestämmelse* (prop. 2024/25:180) beskrivs att möjligheterna till informationsutbyte mellan myndigheter behöver bli större generellt. Uppgifter som finns hos en myndighet kan vara avgörande för att en annan myndighet ska kunna fullgöra sitt uppdrag. Myndigheterna behöver ha tillgång till uppgifter som är korrekta, aktuella och relevanta.

¹ *Ökat informationsutbyte mellan myndigheter – behov och föreslagna förändringar*, SOU 2024:63, s. 15–17, samt *Ökat informationsutbyte mellan myndigheter – några anslutande frågor*, SOU 2025:45, s. 19–21.

Uppgifter ska kunna lämnas om det behövs för att:

- förebygga, förhindra eller upptäcka brottslig verksamhet,
- utreda och lagföra brott,
- förebygga, förhindra, upptäcka eller utreda felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen,
- förebygga, förhindra, upptäcka eller utreda fusk och olika typer av regelöverträdelser.

De lagar som hittills har införts innebär att flera myndigheter har fått väsentligt större förutsättningar att ta del av uppgifter från andra myndigheter, men de är begränsade till uppgiftslämnande mellan vissa myndigheter och aktörer samt för vissa avgränsade behov. Bestämmelserna är också utformade på olika sätt och förutsättningarna för ett utlämnande av uppgifter skiljer sig åt mellan de olika reglerna.

Förslaget i prop. 2024/25:180 är att införa en ny sekretessbrytande bestämmelse i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Syftet med den nya bestämmelsen är att myndigheter ska kunna utbyta sekretessbelagd information med varandra. Sekretess till skydd för enskilda ska inte hindra att uppgifter lämnas mellan myndigheter om det behövs för vissa syften. Den nya sekretessbrytande bestämmelsen föreslås träda i kraft den 1 december 2025.²

Det finns fler förslag på nya eller ändrade bestämmelser – vilka framgår av SOU 2025:45 – för att bland annat göra det möjligt för myndigheter att på eget initiativ även lämna ut offentliga uppgifter till andra myndigheter. Eftersom det inte finns någon generell bestämmelse i offentlighets- och sekretesslagen om att myndigheter på eget initiativ får lämna uppgifter som inte är sekretessbelagda till en annan myndighet föreligger i praktiken ett hinder även mot ett sådant utlämnande, trots att det inte finns några sekretesshinder. Ändringarna föreslås träda i kraft den 1 oktober 2026.³

2.3 Riksarkivets föreskrifter

Riksarkivets generella föreskrifter

Enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2021:6) om gallring av handlingar av uppenbart ringa betydelse och handlingar som är generiska för styr-, stöd- och kärnverksamheter får *dubletter och kopior* gallras. Det gallringsmedgivandet gäller dubletter och kopior inom den egna myndigheten och avsikten är att motverka kopiebildning i verksamheten – under förutsättning att handlingarna inte får ett nytt syfte och ny betydelse i en annan process. Det gäller inte kopiebildning mellan myndigheter.

² Ökat informationsutbyte mellan myndigheter – en ny sekretessbrytande bestämmelse, prop. 2024/25:180, s. 1, 5 och 14.

³ SOU 2025:45, s. 19, 20 och 367.

Inte heller *handlingar som inkommit för kännedom och som inte föranlett någon åtgärd, om de även i övrigt saknar betydelse* i RA-FS 2021:6 gäller för handlingar och uppgifter inom informationsutbyten. Även om ett informationsutbyte inte leder till någon åtgärd behöver informationsutbytet eller uppgifts- eller underrättelseskyldigheten dokumenteras och kunna spåras i efterhand.

Eftersom informationsutbytet enbart kan göras med stöd i lag eller förordning, och eftersom det antingen är en tvingande skyldighet eller en lagstadgad uppmaning, behöver myndigheterna visa att de har gjort vad som följer av lag eller förordning. Det behövs även för uppföljning och granskning, både internt och externt.

Enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2021:7) om gallring av handlingar inom stödverksamheter får *handlingar i ärenden rörande utlämnande av allmänna handlingar* gallras när de inte behövs för verksamheten. Bestämmelserna i RA-FS 2021:7 gäller gallring av handlingar i ärenden rörande utlämnande av allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningen (TF). I det här sammanhanget likställs inte ett informationsutbyte eller en uppgifts- eller underrättelseskyldighet med en begäran om allmän handling mellan myndigheter.

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter

Några av Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter (RA-MS) reglerar informationsutbyten men de omfattar specifika utbyten inom viss lagstiftning, och ibland enbart utbyte av pappershandlingar.

Det gäller till exempel RA-MS 2022:14 och RA-MS 2022:15 om gallring i beskattningsverksamheten respektive folkbokföringsverksamheten hos Skatteverket av handlingar och uppgifter som utbyts i samarbetet enligt lagen (2016:774) om uppgiftsskyldighet vid samverkan mot viss organiserad brottslighet.

Om kvittenser

I samband med att handlingar eller uppgifter lämnas till en annan myndighet genom formulär eller blanketter för att fullgöra en uppgifts- eller underrättelseskyldighet kan också en kvittens på mottagen handling genereras. Kvittenser kommer inte omfattas av det här förslaget till föreskrifter om informationsutbyten mellan myndigheter. Istället kommer Riksarkivet att utreda om automatiskt genererade kvittenser i allmänhet bör kunna gallras och därmed omfattas av RA-FS 2021:6.

3. Värdering och gallring

3.1 Ökat informationsutbyte som utgångspunkter för nya föreskrifter

Med anledning av att informationsutbyten mellan flertalet myndigheter sannolikt kommer att öka framöver – särskilt eftersom utbyten ska kunna göras på eget initiativ – tar Riksarkivet fram ett förslag till nya föreskrifter om informationsutbyten mellan myndigheter.

Utgångspunkten för gallringsmedgivandet är de handlingar och uppgifter som myndigheten tar emot eller lämnar ut genom informationsutbyten och som görs med stöd av lag eller förordning i syfte att förebygga, förhindra, upptäcka och utreda brott, fusk, regelöverträdelser och felaktiga utbetalningar. Se föreskriftsförslaget, 1 kap. 3 §. Förslaget omfattar både informationsutbyten genom strukturerade former för samverkan och uppgiftslämnande på begäran eller på eget initiativ, samt skyldigheten att lämna uppgifter eller underrättelser till andra myndigheter.

Den förändrade lagstiftningen ökar mängden kopior och likalydande handlingar och uppgifter inom statsförvaltningen som helhet genom att den mottagande myndigheten tar emot en kopia av en handling från den avlämnande myndigheten. Myndigheten kan ta emot uppgifter från ett källsystem eller genom att handlingar och uppgifter förmedlas via åtkomst till en yta eller del av ett system. Uppgifter kan också lämnas genom att den avlämnande myndigheten fyller i formulär eller blanketter på andra myndigheters webbsidor. Då kan i vissa fall även en handling som motsvarar det ifyllda formuläret genereras.

Informationsutbytet behöver inte innebära att det skapas kopior av handlingar och uppgifter, men det innebär en duplicering av likalydande information inom statsförvaltningen. I praktiken tar myndigheter emot motsvarande kopior av handlingar eller uppgifter som ursprungligen hör till andra myndigheter. Det lämnas också ut handlingar och uppgifter som utgör kopior av den avlämnande myndighetens ursprungliga handlingar.

Exempel på handlingar som kan förekomma inom ramen för utbyten kan vara underrättelser, protokoll, rapporter, sammanställningar och många olika slags uppgifter. Eftersom handlingar inom utbytet utgörs av kopior och likalydande uppgifter och inte myndigheternas ursprungliga handlingar, bör gallringen inte påverka bevarandeändamålen i 3 § tredje stycket arkivlagen. Tvärtom bör gallringsbestämmelsen motverka dubbelarkivering och öka effektiviteten i hanteringen av myndigheternas arkiv.

3.2 Förutsättningar för gallring

En myndighet får inte gallra handlingar och uppgifter som utgör den myndighetens ursprungliga handlingar – om inte handlingarna och uppgifterna i sig får gallras enligt andra bestämmelser om gallring. Det framgår av föreskriftsförslaget, 3 kap. 4 §.

Det är den avlämnande myndigheten som ansvarar för bevarande och gallring av de ursprungliga handlingarna och uppgifterna. De handlingar och

uppgifter som ursprungligen hör till myndigheten gallras utifrån samma bestämmelser som andra handlingar hos myndigheten enligt föreskrifter eller beslut av Riksarkivet, eller särskilda bestämmelser om gallring i lag eller förordning. Det innebär att även ursprungliga handlingar eller uppgifter potentiellt kan komma att gallras hos avlämnande myndighet.

Det är endast handlingar som har kopierats eller duplicerats och som tagits emot eller lämnats ut som ett led i ett informationsutbyte eller till följd av en uppgifts- eller underrättelseskyldighet som får gallras, i enlighet med föreskriftsförslaget, 3 kap. 1 och 2 §§. Det gäller även då uppgifterna har lämnats genom formulär eller blanketter som genererar en handling som motsvarar det ifylla formuläret.

Eftersom det enbart är kopior eller likalydande handlingar eller uppgifter som överförs inom ramen för ett informationsutbyte eller till följd av en uppgifts- eller underrättelseskyldighet, bör myndigheten kunna gallra den information som har överförts genom informationsutbytet när den inte längre behövs för verksamheten. De handlingar och uppgifter som utbyts och som behövs för deltagande i samverkan eller som lämnas utifrån en uppgifts- eller underrättelseskyldighet, bör framförallt vara aktuella för den mottagande myndigheten under den tid som samverkan pågår eller tills dess att åtgärd har vidtagits.

Gallringsmedgivandet gäller under förutsättning att myndigheten dokumenterar vad informationsutbytet eller uppgifts- och underrättelseskyldigheten har inneburit, vilka åtgärder som har vidtagits och vilka handlingar eller uppgifter som har förmedlats. Se föreskriftsförslaget, 3 kap. 3 §.

Däremot omfattar gallringsmedgivandet inte handlingar och uppgifter som tillförs ett ärende – om inte handlingarna och uppgifterna i ärendet i sig får gallras enligt andra bestämmelser om gallring. Handlingar och uppgifter som ingår i ett ärende kan ha ett helt annat syfte än informationsutbytet. Se föreskriftsförslaget, 3 kap. 5 §.

Föreskrifterna gäller inte heller om det inte finns avvikande bestämmelser om bevarande eller gallring i lag eller förordning eller i föreskrifter eller beslut som grundar sig på lag eller förordning. Det framgår av föreskriftsförslaget, 1 kap. 2 §.

3.3 Om gallringsmedgivandet

Gallringsmedgivandet innebär att Riksarkivet har bedömt att handlingarna och uppgifterna i förslaget till föreskrifter om informationsutbyten mellan myndigheter generellt inte har någon betydelse utifrån arkivlagens bevarandeändamål.

Myndigheten behöver ändå göra en bedömning om handlingar och uppgifter ska bevaras för forskningens behov i det enskilda fallet och fastställa frister för att säkerställa allmänhetens rätt till insyn och rättsskipningens och förvaltningens behov. Det framgår av föreskriftsförslaget, 2 kap. 1–3 §§.

Gallringsmedgivandet är inte tvingande. Alternativet till gallring är att de handlingar och uppgifter som myndigheten tar emot eller lämnar ut genom informationsutbytet bevaras.

3.4 Dokumentation om informationsutbyten

Det behöver finnas handlingar i myndigheternas arkiv i sådan omfattning att reformen och följderna av ett förändrat och ökat informationsutbyte mellan myndigheterna kan studeras i efterhand. Därför är förutsättningen för gallringsmedgivandet av handlingar och uppgifter som överförs genom informationsutbyten att myndigheten dokumenterar vad informationsutbytet har inneburit, vilka åtgärder som har vidtagits och vilka handlingar eller uppgifter som har förmedlats.

Ett syfte med att myndigheterna dokumenterar vad informationsutbytet har inneburit är att säkerställa förvaltningens, rättskipningen och forskningens behov av information om informationsutbytet för att kunna redovisa, granska och utvärdera resultatet av informationsutbytet. Ett annat syfte är att kunna följa upp vilka utbyten som har gjorts för att kunna spåra de ursprungliga handlingar och uppgifter som finns hos respektive myndighet.

Ett ytterligare syfte är att handlingar som dokumenterar informationsutbytet behövs för att myndigheterna ska kunna visa att de har gjort rätt och följt lag eller förordning. Myndigheterna kan bli granskade i efterhand och behöva bevisa att de har varit en del av ett informationsutbyte.

Myndigheter är också skyldiga att registrera handlingar eller hålla dem ordnade enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Det ska inte kunna misstänkas att myndigheten har gallrat vissa handlingar eller uppgifter som kunde varit till fördel för en enskild eller påverkat en eventuell granskning negativt.

Bestämmelsen innebär inte ett krav på att upprätta specifika handlingar som dokumenterar informationsutbytet. Däremot är det en förutsättning för att kunna gallra handlingar och uppgifter som tagits emot eller lämnats ut genom informationsutbyten att det finns dokumentation bevarad om vad informationsutbytet inneburit, i enlighet med exempel nedan.

Handlingar och uppgifter som dokumenterar informationsutbyten är till exempel:

- Handlingar som visar hur och i vilken omfattning myndigheten har samarbetat med andra brottsbekämpandemyndigheter och aktörer, vilka andra som har deltagit, samt vilka överenskommelser och villkor för informationsutbyten som har beslutats, och enligt vilket lagstöd. Det vill säga, de handlingar som beskriver och utgör grund för en samverkansinsats, organisationen av arbetet – som också behövs för att påvisa att de rättsliga förutsättningarna för informationsutbytet inom ramen för samverkan är uppfyllda.

- Dokumentation av metoder, sökbegrepp och resultat är forskningsmässigt intressant för att beskriva informationsutbytet, även rapporter och utvärderingar. Handlingar som gör det möjligt att jämföra analyser och vilka sökbegrepp som har använts, studera och utvärdera resultat och utfall, vilka åtgärder som har vidtagits i olika situationer eller jämföra en äldre analys med en ny. Dokumentation som i förlängningen visar frekvens och genomslag av reformen.
- Redovisning av vilka handlingar och uppgifter som har överförts genom informationsutbytet, dokumentation som visar vad utbytet handlade om. Även om kopior och likalydande handlingar och uppgifter gallras hos den mottagande myndigheten ska det vara möjligt att spåra de ursprungliga handlingarna hos den avlämnande myndigheten om sådana forskningsbehov finns – under förutsättning att uppgifterna inte har gallrats hos den avlämnande myndigheten enligt andra bestämmelser om gallring.

Det här är en större samhällelig förändring och reform för att förebygga, förhindra, upptäcka och utreda brott, fusk, regelöverträdelse och felaktiga utbetalningar som behöver kunna beforskas. Både effekterna av politiska beslut, påverkan för myndigheternas verksamhet och arbetssätt, och betydelsen av informationsutbytet och den förändrade lagstiftningen för samhället i stort. Till exempel om den förändrade lagstiftningen påverkade den totala brottsligheten och skyddet av den enskildes sekretess och integritet.

Det är värdefullt att dokumentera det ökade informationsutbytet mellan myndigheterna för att kunna bedöma resultat och konsekvenser och spåra de ursprungliga handlingarna och uppgifterna vid behov – både utifrån offentlighets- och forskningssynpunkter. Själva företeelsen är intressant i ett större perspektiv. Det finns ett stort forskningsvärde i större samhällsförändringar.

I Riksarkivets gallrings- och bevarandepolicy, *Bevarandet av nutiden*, anges att arkivhandlingar kan användas som information dels om den verksamhet där handlingarna har uppkommit, dels om förhållanden i organisationens omvärld. Båda dessa användningssätt ska beaktas i lika stor utsträckning vid bedömningen av vad som ska gallras respektive bevaras.⁴

⁴ Riksarkivets gallrings- och bevarandepolicy, *Bevarandet av nutiden*, Uppsala 1995, s. 6 och 7.

4. Konsekvensutredning

Enligt förordningen (2024:183) om konsekvensutredningar ska en konsekvensutredning genomföras för att kunna bedöma effekterna av olika förslag och för att kunna fatta välgrundade beslut.

4.1 Problemet, bemyndigandet och vad som ska uppnås

Både befintliga lagar och förslag till nya lagar och lagändringar medför ökade möjligheter till informationsutbyten mellan myndigheter och regleringarna berör många statliga myndigheter. Därför är det påkallat att Riksarkivet utreder behovet av bevarande och gallring. Särskilt utifrån att det sannolikt medför att mängden kopior och likalydande handlingar och uppgifter i myndigheternas arkiv kommer att öka genom ökade informationsutbyten, åtminstone om resultatet av förändrad reglering blir i enlighet med förslagen i betänkanden och propositioner.

Det är problematiskt om arkiven växer genom en stor tillökning av kopior av handlingar och uppgifter som redan finns på andra myndigheter där handlingarna har sitt ursprung. För att undvika dubbelarkivering tar Riksarkivet fram ett förslag till nya föreskrifter utifrån den förändring som regleringarna medför gällande informationshanteringen inom statsförvaltningen.

4.2 Kostnadsmässiga och andra konsekvenser

Myndigheternas arkiv ska bevaras, hållas ordnade och vårdas vilket innebär kostnader. Handlingar som inte behövs för att tillgodose rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättskipningen, förvaltningen och forskningen, bör därför gallras. Anledningen är att arkiven inte ska överösas med information. Det bör därför finnas en möjlighet att gallra ut handlingar med lågt informationsvärde eller begränsad betydelse över tid.

Genom gallring styrs framtidens tillgång till erfarenheter och kunskap. Såväl forskningens krav som insynsrätten förutsätter största möjliga bevarande, vilket framgår av Riksarkivets gallrings- och bevarandepolicy. Gallring är ett aktivt ingrepp som ska motiveras.⁵ I detta fall utgörs motiveringen av att handlingar och uppgifter som myndigheten tar emot eller lämnar ut genom informationsutbyten eller till följd av en uppgifts- eller underrättelseskyldighet är kopior eller likalydande handlingar. Respektive myndighet har ansvar för de handlingar och uppgifter som ursprungligen hör till den myndigheten.

Egentligen ingår inte kopior i myndighetens arkiv och behöver därmed inte heller omfattas av myndighetens arkivredovisning, med undantag för om de tillförts ett ärende. Det finns en lång tradition av gallringsregler för kopior inom arkivsektorn, till exempel i gallringsråden för kommun, landsting och region som den tidigare Samrådsgruppen (SKA) har tagit fram tillsammans med Riksarkivet och Sveriges kommuner och regioner (SKR).

⁵ Bevarandet av nutiden, s. 1.

Det framgår även av arkivlagens förarbeten att gallringen syftar till att arkiven inte ska tyngas av handlingar som saknar påtagligt informationsvärde, som bara utgör en dubblering av information som bättre kan sökas i ett annat arkiv eller som har ett informationsvärde som är markant begränsat i tiden.⁶

Dock får gallringen av handlingar och uppgifter som myndigheten tar emot eller lämnar ut genom informationsutbyten enbart genomföras under förutsättning att myndigheten dokumenterar vad informationsutbytet har inneburit, vilka åtgärder som har vidtagits och vilka handlingar eller uppgifter som har förmedlats.

Det är nödvändigt att myndigheterna dokumenterar vad informationsutbytet inneburit för att tillgodose arkivlagens bevarandeändamål. Konsekvensen skulle annars bli att det inte skulle vara möjligt att i efterhand få insyn, bedöma resultat och konsekvenser eller forska om en samhällelig förändring och reform i syfte att förebygga, förhindra, upptäcka och utreda brott, fusk, regelöverträdelse och felaktiga utbetalningar.

4.3 Alternativa lösningar och effekterna av utebliven reglering

Om inte Riksarkivet tar fram en föreskrift om gallring av handlingar och uppgifter inom informationsutbyten mellan myndigheter i syfte att förebygga, förhindra, upptäcka och utreda brott, fusk, regelöverträdelse och felaktiga utbetalningar, kommer sannolikt många statliga myndigheter att behöva framställa om myndighetsspecifika föreskrifter (RA-MS). Det är inte effektivt eller ändamålsenligt när förutsättningarna såväl som handlingarna och uppgifterna är likartade mellan myndigheterna.

Om Riksarkivet inte skulle besluta om gallring av handlingar och uppgifter inom informationsutbyten skulle det medföra en dubbelarkivering av kopior och likalydande handlingar och uppgifter, med risk för minskad effektivitet i hanteringen av myndigheternas arkiv. Det skulle i sin tur innebära potentiellt stora kostnadsmässiga konsekvenser för myndigheterna, genom att även kopior av handlingar behöver bevaras, hållas ordnade och vårdas.

4.4 Överensstämmelse med EU-rätten

Föreskrifterna står i överensstämmelse med de skyldigheter som följer av Sveriges anslutning till EU. Behandlingen av personuppgifter är nödvändig för arkivändamål av allmänt intresse.

4.5 Vilka som berörs av regleringen

Samtliga myndigheter som enligt lag eller förordning är skyldiga och delaktiga i att utbyta handlingar och uppgifter mellan myndigheter eller fullgöra en uppgifts- eller underrättelseskyldighet som följer av lag eller förordning, i syfte att förebygga, förhindra, upptäcka och utreda brott, fusk, regelöverträdelse och felaktiga utbetalningar, berörs av de nya föreskrifterna.

⁶ Om arkiv m.m., prop. 1989/90:72, s. 39-40.

I förlängningen kan även kommuner och regioner påverkas av att Riksarkivet tar ställning gällande bevarande och gallring av handlingar och uppgifter inom informationsutbyten mellan myndigheter. Riksarkivet kan ge råd till kommuner och regioner i generella frågor, och även kommuner och regioner kan omfattas av informationsutbyten eller uppgifts- och underrättelseskyldigheten med stöd i lag eller förordning.

4.6 Ikraftträdande

Det är angeläget att föreskrifterna träder i kraft så snart som möjligt. Ett ökat informationsutbyte mellan myndigheterna för att förebygga, förhindra, upptäcka och utreda brott, fusk, regelöverträdelser och felaktiga utbetalningar är en högst aktuell fråga. Lagen om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna trädde i kraft den 1 april 2025 och fler lagförslag är på gång.

Några ytterligare konsekvenser enligt förordningen (2024:183) om konsekvensutredningar, än de ovan beskrivna, har inte identifierats.

Manda Gabrielsson

Riksarkivets författningssamling

ISSN

Ansvarig utgivare: Jens Västberg

RA-FS 2026:XX

Riksarkivets föreskrifter om gallring av handlingar och uppgifter inom informationsutbyten mellan myndigheter

beslutade den XX 2026.

Riksarkivet föreskriver följande med stöd av 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446).

1 kap. Tillämpningsområde

1 § Dessa föreskrifter gäller för

- statliga myndigheter, med undantag för riksdagens myndigheter, regeringen, Regeringskansliet och utrikesrepresentationen,
- sådana organ som avses i 2 kap. 4 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till den del de allmänna handlingarna härrör från den verksamhet som avses i bilagan till den lagen, och
- sådana organ som förvarar allmänna handlingar med stöd av lagen (2015:602) om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring.

Med myndighet avses i föreskrifterna sådana myndigheter och organ som anges i första stycket.

2 § Föreskrifterna gäller om det inte finns avvikande bestämmelser om bevarande eller gallring i lag eller förordning eller i föreskrifter eller beslut som grundar sig på lag eller förordning.

3 § Föreskrifterna gäller gallring av handlingar och uppgifter inom informationsutbyten som görs mellan myndigheter i syfte att

- förebygga, förhindra eller upptäcka brottslig verksamhet,
- utreda och lagföra brott,
- förebygga, förhindra, upptäcka eller utreda felaktiga utbetalningar från välfärdsystemen,
- förebygga, förhindra, upptäcka eller utreda fusk och olika typer av regelöverträdelser.

2 kap. När handlingar får gallras

1 § En myndighet får gallra handlingar och uppgifter med stöd av dessa föreskrifter under förutsättning att allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts och att handlingarna eller uppgifterna saknar betydelse för rättskipningen, förvaltningen och forskningens behov.

2 § Myndigheten ska fastställa fristen för gallring och då särskilt beakta att handlingarna inte gallras innan

- föreskriven bearbetning, redovisning eller kontroll har slutförts,
- tidsfrist för revision och preskription har gått ut, eller
- betydelse för styrkande av rättigheter och skyldigheter har upphört.

3 § Myndigheten ska dokumentera sin bedömning enligt 1 och 2 §§.

3 kap. Vilka handlingar och uppgifter som får gallras och villkoren för gallring

1 § En myndighet får gallra handlingar och uppgifter som den enligt 1 kap. 3 § tar emot eller lämnar ut genom ett informationsutbyte som görs med stöd av lag eller förordning.

2 § En myndighet får gallra handlingar och uppgifter som den enligt 1 kap. 3 § lämnar till en annan myndighet för att fullgöra en uppgifts- eller underrättelseskyldighet som följer av lag eller förordning.

3 § En förutsättning för gallring är att myndigheten dokumenterar vad informationsutbytet eller uppgifts- eller underrättelseskyldigheten har inneburit, vilka åtgärder som har vidtagits och vilka handlingar eller uppgifter som har förmedlats.

4 § Myndigheten får inte gallra de ursprungliga handlingarna och uppgifterna som har använts för informationsutbytet eller för att fullgöra en uppgifts- eller underrättelseskyldighet, om inte handlingarna och uppgifterna får gallras enligt andra föreskrifter eller beslut av Riksarkivet, eller särskilda bestämmelser om gallring i lag eller förordning.

5 § Myndigheten får inte gallra handlingar och uppgifter som tillförs ett ärende, om inte handlingarna och uppgifterna i ärendet får gallras enligt andra föreskrifter eller beslut av Riksarkivet, eller särskilda bestämmelser om gallring i lag eller förordning.

Dessa föreskrifter träder i kraft den XX 2026.

Karin Åström Iko

Manda Gabrielsson



Tjänsteskrivelse

2025-11-17

För- och grundskolenämnden

Diariennr: SK-2025/00602

Yttrande om internremiss från Kommunstyrelsen - Mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

-att ställa sig bakom förslag till remissyttrande till kommunstyrelsen gällande internremissen "*Mål och riktlinjer – för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna*" enligt nedan.

Ärendebeskrivning

Enligt lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724) ansvarar Umeå kommun för att anta mål och riktlinjer för kommunens minoritetspolitiska arbete.

I förslag till mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna framgår kommunens skyldigheter enligt aktuell lagstiftning. Tillsammans reglerar dessa lagar kommunens skyldigheter att skydda och främja de nationella minoriteternas rättigheter, språk och kultur, samt att säkerställa samernas ställning som urfolk

Mål och riktlinjer gäller för samtliga nämnder, förvaltningar och verksamheter inom Umeå kommun och är inte längre tidsbestämt.

De föreslagna målen och riktlinjerna ska fungera som ett kommunövergripande styrdokument som vägleder nämnder och förvaltningar i det praktiska arbetet, samt i hur dialog, samråd och konsultation ska genomföras i enlighet med lagens intentioner.

I förslag till mål och riktlinjerna framgår ansvar för att erbjuda förskola på de nationella språken som Umeå kommun ingår i förvaltningsområde för, samt att erbjuda modersmålsundervisning i de fem nationella minoritetsspråken.

Yttrande

Föreslagna mål och riktlinjer är en viktig förutsättning för en samordnad styrning av kommunens minoritetspolitiska arbete. Mål och riktlinjer är av stor betydelse för att säkerställa likvärdig tillgång till utbildning, vård och

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00602

omsorg utifrån kommunens förvaltningsansvar samt för att uppfylla lagstadgade krav på delaktighet, samråd och konsultation.

Följande förbättringsförslag lämnas av för- och grundskolenämnden inför fastställandet av mål och riktlinjer:

1. Bredda samverkansgruppen med representanter från fler förvaltningar

Argumentet till detta är att frågor som rör de nationella minoriteterna berör fler nämnder än dem som är representerade av tjänstepersoner i samverkansgruppen enligt liggande förslag.

2. Delad utbildningsförvaltning

För- och grundskoleförvaltningen utgör en egen förvaltning, vilket behöver tydliggöras i relation till representation i samverkansgruppen.

3. Bilagor - Checklistor

Förslag att förtydliga bilaga 2 och 3 med en beskrivning av konsultation och samråd med hänvisning till rättslig reglering med fokus på när en myndighet är skyldig att samråda och konsultera samt formerna för detta.

Sammanfattning

För- och grundskolenämnden ställer sig positiv till förslaget till mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna, men föreslår att dokumentet kompletteras med föreslagna förbättringsåtgärder.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samer

Bilaga 2: Checklista för samråd med nationella minoriteter

Bilaga 3: Checklista för konsultation med urfolket samerna

Beredningsansvariga

Marie Karling, utbildningsstrateg

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se märk ämnesraden med KS-2025/00374

Ann-Christine Gradin
Utbildningsdirektör

Mål och riktlinjer

– för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna



Innehåll

Inledning.....	3
Syftet och målsättning	3
Rättslig reglering	3
Europarådets ramkonvention	3
Nationell lagstiftning	4
Umeå kommuns arbete med nationella minoriteter.....	5
Styrning, genomförande och uppföljning	6
Källor.....	7

Bilaga 1: Checklista för konsultation enligt lag 2022:66

Bilaga 2: Checklista för samrådet enligt lag 2009:724

Inledning

Enligt lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk ansvarar Umeå kommun för att anta mål och riktlinjer för kommunens minoritetspolitiska arbete samt att informera de nationella minoriteterna om deras rättigheter och lagens innehåll.

I Umeå kommuns mål och riktlinjer för arbetet med Sveriges fem nationella minoriteter framgår hur kommunen ska arbeta för att tillgodose de nationella minoriteternas rättigheter i relation till gällande lagstiftning. De nationella minoriteterna utgörs av judar, romer, sverigefinnar, tornedalingar och urfolket samer. De nationella minoritetsspråken är jiddisch, romani chib, finska, meänkieli och de samiska språken.

För att avgöra vem som tillhör en nationell minoritet i Sverige tillämpas principen om självidentifikation. Denna innebär att det är individen som själv bestämmer om hen tillhör någon av de nationella minoritetsgrupperna eller inte.

Syftet och målsättning

Syftet med mål och riktlinjerna är att säkerställa de nationella minoriteternas och urfolket samernas rättigheter inom förvaltningsområdet.

Mål och riktlinjer ska vara vägledande för kommunens nämnder, förvaltningar och verksamheter i att efterfölja lagstiftningen och därmed säkerställa skyddet för att främja de nationella minoriteterna och urfolket samernas rättigheter.

Målet är att utveckla och säkerställa hållbara arbetsformer för det nationella minoritetsarbetet inom Umeå kommun i samverkan med de nationella minoriteterna och urfolket samerna. För att nå målet förutsätts dialog med de nationella minoriteterna inom förvaltningsområdet genom bland annat samråd och konsultation i enlighet med gällande lagstiftning.

Rättslig reglering

Europarådets ramkonvention

Europarådets ramkonvention om skydd för nationella minoriteter utgör ett centralt styrdokument när det gäller insatser kopplade till nationella minoritetsgrupper. I ramkonventionen framgår att skyddet av de nationella minoriteternas rättigheter ska betraktas som en viktig del i att realisera de mänskliga rättigheterna. Av minoritetslagen framgår att Sverige har gjort åtaganden om att leva upp till bestämmelserna i ramkonventionen för de nationella minoriteterna och urfolket samerna. Det innebär att minoritetslagen ska tolkas och tillämpas i enlighet med ramkonventionens bestämmelser om mänskliga rättigheter för nationella minoriteter. Syftet med bestämmelserna är att personer som tillhör nationella minoriteter ska uppnå effektiv jämlikhet med personer som tillhör majoriteten (artikel 4.2 ramkonventionen).

Sverige ratificerade Europarådets ramkonvention om skydd för nationella minoriteter och den europeiska stadgan om landsdels- eller minoritetsspråk år 1999. År 2000 utsågs minoritetspolitiken till specifikt politikområde i Sverige. Under 2009 lades en ny minoritetspolitisk strategi fram av regeringen med fokus på bevarande av minoritetsspråken, förstärkning av de nationella minoriteternas inflytande och aktivt arbete för att motverka utsatthet och diskriminering.

Nationell lagstiftning

Lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk och språklagen (2009:600) anger vilka de nationella minoriteterna och minoritetsspråken är samt de nationella minoriteternas rättigheter. Enligt lagen (2022:66) om konsultation i frågor som rör det samiska folket är Umeå kommun ansvarig för att konsultera urfolket samer innan beslut fattas som kan få särskild betydelse för samerna. Regeringen, statliga förvaltningsmyndigheter, regioner och kommuner ska konsultera samiska företrädare innan beslut fattas i ärenden som kan få särskild betydelse för samerna.

Det finns även bestämmelser om nationella minoriteter i skollagen (2010:800) och i socialtjänstlagen (2025:400) samt i förordningen (2009:1299) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Vidare utgör diskrimineringslagen (2008:567) och barnkonventionen en viktig del i arbetet med att säkerställa de nationella minoriteternas och urfolket samernas rättigheter.

Enligt lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk ansvarar Umeå kommun för att anta mål och riktlinjer för kommunens minoritetspolitiska arbete samt att informera de nationella minoriteterna om deras rättigheter och lagens innehåll.

Umeå kommun ingår i förvaltningsområde för finska, meänkieli och samiska och i enlighet med gällande lagstiftning har kommunen ett särskilt ansvar för de minoritetsspråk som ingår i förvaltningsområdet.

Av lagstiftningen framgår att Umeå kommun har ett ansvar för:

- att motverka diskriminering av och utsatthet för de nationella minoriteterna i enlighet med diskrimineringslagen (2008:567).
- att skydda och främja de nationella minoriteternas möjligheter att behålla och utveckla sitt språk och sin kultur i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724) samt språklagen (2009:600).
- att ge de nationella minoriteterna möjlighet till inflytande och delaktighet i frågor som berör dem i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).
- att främja utvecklingen av barns kulturella identitet och användningen av minoritetsspråket i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).
- att genomföra samråd med de nationella minoriteterna utifrån en strukturerad dialog att i syfte att kunna beakta deras synpunkter och behov i myndighetens

beslutsfattande i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).

- att särskilt främja barns och ungas möjligheter till inflytande och samråd i frågor som berör dem och anpassa formerna för detta till deras förutsättningar i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).
- att erbjuda äldreomsorg och förskola helt eller i väsentlig del på de nationella minoritetsspråk som Umeå kommun ingår förvaltningsområde för i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).

Umeå kommuns arbete med nationella minoriteter

Framtagande av mål och riktlinjer för Umeå kommuns arbete med att säkerställa de nationella minoriteternas rättigheter sker dels genom konsultation med urfolket samerna, dels genom samråd med minoriteterna i enlighet med bestämmelserna om konsultation om frågor som rör det samiska folket (2022:66) samt lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).

- Riktlinjerna gäller för samtliga nämnder, förvaltningar och verksamheter inom Umeå kommun.
- Riktlinjerna omfattar alla folkbokförda medborgare i Umeå kommun som identifierar sig med någon av de nationella minoriteterna och urfolket samerna (så kallad självidentifikation).

Umeå kommun verkar vidare för att tillsammans med de nationella minoriteterna utveckla formerna för strukturerad dialog genom samråd. Ett syfte med samråden är att ta reda på vilka behov de nationella minoriteterna har så att kommunen aktivt kan främja de nationella minoriteterna möjlighet att bevara sina språk och kulturer. Ett särskilt viktigt område för Umeå kommun är att främja barn och ungas möjlighet till inflytande i frågor som berör dem i egenskap av nationell minoritet och anpassa samrådsformerna till målgruppen.

Utifrån att Umeå kommun ingår i förvaltningsområde för finska, meänkieli och samiska innebär det att kommunen har särskilda skyldigheter vad gäller att informera om förskoleplats samt bistånd inom äldreomsorgen på de nationella minoritetsspråken. Umeå kommun ska inom ramen för sådan service och omsorg som erbjuds även beakta äldres behov av att upprätthålla sin kulturella identitet.

Vidare ska kommunen erbjuda förskola och äldreomsorg på något av de tre nationella minoritetsspråken finska, samiska språken och meänkieli.

De nationella minoriteterna har förstärkta rättigheter avseende modersmålsundervisning som regleras i skollagen (2010:800). Rätten innebär att det inte finns krav på förkunskaper eller att språket används dagligen. Umeå kommun är som skolhuvudman skyldig att anordna modersmålsundervisning om en elev efterfrågar undervisning på sitt minoritetsspråk. Umeå kommun har därmed skyldighet att erbjuda

barn tillhörande de nationella minoriteterna modersmålsundervisning samt att informera vårdnadshavare om denna rättighet.

Mål och riktlinjerna innebär vidare att:

- Samtliga nämnder, förvaltningar och verksamheter ska ge de nationella minoriteterna och urfolket samerna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem, och så långt som möjligt samråda med minoriteterna i sådana frågor.
- Samtliga nämnder, förvaltningar och verksamheter ska i enlighet med lagen (2022:66) om konsultation i frågor som det samiska folket, konsultera urfolket samer i ärenden som kan få särskild betydelse för dem.
- Samtliga nämnder, förvaltningar och verksamheter ska främja de nationella minoriteternas möjlighet att behålla och utveckla sitt språk och sin kultur.

Styrning, genomförande och uppföljning

Mål och riktlinjerna för det nationella minoritetsarbetet beslutas av Umeå kommuns kommunstyrelse. Nämnderna har inom sina respektive områden ett ansvar för att verksamheten bedrivs enligt bestämmelser i lag och annan författning liksom kommunens mål och riktlinjer för arbetet med de nationella minoriteterna och urfolket samerna. Kommunstyrelsen ansvarar för att ha uppsikt över att så sker.

I arbetet med att säkerställa att lagstiftningen följs har kommunstyrelsen beslutat att det inom Umeå kommun ska anställas samordnare med ett specifikt uppdrag att verka för att det inom Umeå kommun bedrivs ett aktivt arbete i enlighet med lagstiftningen och beslutad riktlinje. I och med att kommunen ingår i förvaltningsområde för finska, meänkieli och samiska har kommunstyrelsen fastslagit att det ska finnas en samverkansgrupp i syfte att beakta att de särskilda rättigheterna som följer med minoriteterna enligt lagen (2009:724) om minoriteter och minoritetsspråken efterlevs. Samverkansgruppen består av representanter från utbildningsförvaltningen, äldreomsorgsförvaltningen, fritidsförvaltningen och kulturförvaltningen. Samverkansgruppen leds av samordnarna.

Samordnarna ansvarar för att dokumentation som begärs in av de uppföljande myndigheterna, Länsstyrelsen (MUFC 2026-01-01) och Sametinget, inkommer till respektive myndighet.

Uppföljning av riktlinjernas följsamhet görs vid ett tillfälle per år. Samordnarna leder detta arbete.

Översyn av riktlinjerna genomförs av kommunstyrelsen i slutet av varje mandatperiod för att identifiera om det finns behov av revidering. Lagändringar och organisationsförändringar som berör riktlinjerna kan medföra ett behov av revidering inom en mandatperiod.

Översyn, samt eventuell revidering, görs i samråd med de nationella minoriteterna.

Källor

Lag om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724)

Europarådets ramkonvention om skydd för nationella minoriteter (SÖ 2000:2)

Europeiska stadgan om landsdels- eller minoritetsspråk (SÖ 2000:3)

Språklagen (2009:600)

Förordningen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:1299)

Skollagen (2010:800)

Socialtjänstlagen (2025:400)

Bibliotekslagen (2013:801)

Propositionen (2017/18:199) En stärkt minoritetspolitik

Propositionen (2008/2009:158) Från erkännande till egenmakt

Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)

Lag om konsultation i frågor som rör det samiska folket (2022:66)

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

Diskrimineringslagen (2008:567)

Dokumentansvarig: Minoritetssamordnare, Strategisk utveckling	Dokumentdatum: 2025-06-27
Godkänd av: Magnus Burvall (ej godkänt än)	Reviderad: 2025-08-06



Checklista för samråd med nationella minoriteter

1. Planering och förberedelser inför samråd

Kontrollpunkt	Ja / Nej / Ej aktuellt	Kommentar / Ansvar
Har datum och lokal för samrådet fastställts (andra tisdagen i september, eftermiddag)?		
Har marknadsföring och information om samrådet gått ut i god tid via interna och externa kanaler?		
Har minoritetssamordnarna skickat kallelser tillsammans med kommunikationsfunktionen?		
Finns utsedda kontaktpersoner inom varje förvaltning/nämnd med kunskap om minoritetslagarna?		
Är dessa kontaktpersoner inbjudna till och förberedda på sin roll i samrådet?		
Har nödvändig utrustning för samrådet förberetts		

(möblering, pennor, blanketter, informationsmaterial, presentkassar)?		
Har personer som ska leda dialogerna utbildats i ett lyssnande och utforskande arbetssätt?		
Har deltagare från kommunen fått introduktion om syfte och roll i samrådet?		

2. Genomförande av samråd

Kontrollpunkt	Ja / Nej / Ej aktuellt	Kommentar / Ansvar
Finns bord/platser för varje verksamhet/nämnd bemannade av både tjänstepersoner och politiker?		
Finns en fysisk förslagslåda tillgänglig?		
Finns det utsedda personer vid varje bord som noterar behov, önskemål och frågor från deltagarna?		
Har deltagarna möjlighet till utcheckning/reflektion i slutet av mötet?		
Har dokumentation (minnesanteckningar/protokoll) skett enligt rutin?		

3. Efter samråd – uppföljning och återkoppling

Kontrollpunkt	Ja / Nej / Ej aktuellt	Kommentar / Ansvar
Har samtliga deltagare fått ta del av minnesanteckningarna med möjlighet att föreslå justeringar?		
Har inkomna synpunkter sammanställts av minoritetssamordnarna och förmedlats till ansvarig verksamhet?		
Har återkoppling skett direkt till deltagarna (t.ex. via e-post eller nyhetsbrev)?		
Har samlad rapport publicerats på kommunens webbplats?		
Har varje kontaktperson i förvaltning/nämnd återrapporaterat till sin enhet?		
Har en intern och extern utvärdering av samrådet genomförts (vad fungerar bra/mindre bra)?		
Har samrådets innehåll, metod och resultat analyserats för förbättringar till nästa gång?		

Dokumentansvarig: Minoritetssamordnare, Strategisk utveckling	Dokumentdatum: 2025-06-27
Godkänd av: Magnus Burvall (ej godkänt än)	Reviderad: 2025-06-27



Checklista för konsultation med urfolket samerna

Kontrollpunkt	Ja	Nej	Kommentar	Ansvar
Krävs konsultation?				
- Initiera konsultation - Skicka konsultationsförfråga via e-post till alla parter i ärendet - Samebyarna bör även kontaktas via telefon			Måste anges i e-post: - Rubrik: Konsultationsförfrågan - Kontaktuppgifter till ansvarig tjänsteperson/handläggare. - En skälig svarstid, som huvudregel minst en månad, men kan justeras utifrån ärendets komplexitet. - Relevanta och översiktliga handlingar (t.ex. beslutsunderlag, ansökningar, ärendebeskrivning).	
Sametinget (obligatorisk part)				
SSR (Svenska Samernas Riksförbund)				

Samebyar				
Föreningar				
Genomförande av konsultation			Boka ett möte (digitalt, fysiskt eller hybrid – anpassa efter parternas önskemål). Om fler möten krävs bokas detta under sittande möte. Konsensus krävs inte, men allas synpunkter ska dokumenteras och beaktas vid beslut.	
Dokumentation			Dokumentera hela konsultationsförfarandet noggrant: - Från inledande förfrågan till avslut. - Inkludera alla synpunkter, även vid oenighet. - Ange om konsultation initierats av samiska företrädare.	
Efter avslutad konsultation			- Fatta beslut med hänsyn till de dokumenterade synpunkterna. - Diarieför hela dokumentationen. - Skicka dokumentationen till berörda parter. Om Sametinget inte svarar inom tidsfristen, eller avstår konsultation, kan ärendet handläggas enligt t.ex. förvaltningslagen. Detta utesluter dock inte konsultation med andra samiska företrädare.	

Observera			Om konsultation skett utan att Sametinget deltagit, ska detta meddelas till Sametinget.	
------------------	--	--	---	--

Checklistan är ett komplement till Umeå kommuns riktlinjer för lag (2022:66) om konsultation i frågor som rör det samiska folket.

Rätten till konsultation är en grupprättighet och kan inte appliceras i enskilt ärende, tex frågor som går under lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

Denna checklista bör även användas om Urfolket begär konsultation.

Om osäkerhet kring ärendet finns, kontakta sametinget (kansli@sametinget.se 0980-780 30)

En komplett lista över kontaktuppgifter och samiska företrädare som SSR, samebyar och föreningar finns i riktlinjer för konsultation.



Tjänsteskrivelse

2025-11-11

För- och grundskolenämnden

Diariennr: SK-2025/00011

Delegationsbeslut och anmälningsärenden – för-och grundskolenämnden 2025-11-20

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att godkänna redovisningen av delegationsbeslut och anmälningsärenden.

Ärendebeskrivning

Inför för- och grundskolenämndens sammanträde 2025-09-25 redovisas anmälda delegationsbeslut och anmälningsärenden som ska delges nämnden.

Beslutsunderlag

Bilaga: Sammanställning, upprättad vid tidpunkt för kallelsens utskick

Beredningsansvarig

Linda Hellquist, nämndsekreterare

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Maria Runarsdotter
kanslichef

Nr	Datum	Delegat	Ärendets art	Diarienummer
271	2025-11-14	Daniel Nordgren	Beslut: Mottagande av barn från annan kommun i förskola, Robertsfors - Avslag	SK-2025/00478-9
272	2025-11-07	Marielle Häggström	Beslut: Utökad vistelsetid, förskolan Sandvik - Beviljas	SK-2025/00257-34
273	2025-11-07	Marielle Häggström	Beslut: Utökad vistelsetid, förskolan Klumpen - Beviljas	SK-2025/00257-36
274	2025-11-07	Marielle Häggström	Beslut: Utökad vistelsetid, förskolan Västangård - Beviljas	SK-2025/00257-37
275	2025-11-07	Marielle Häggström	Beslut: Utökad vistelsetid, förskolan Haga - Beviljas	SK-2025/00257-39
276	2025-11-07	Marielle Häggström	Beslut: Utökad vistelsetid, förskolan Klumpen - Beviljas	SK-2025/00257-40
277	2025-11-07	Marielle Häggström	Beslut: Utökad vistelsetid, förskolan Böle - Beviljas	SK-2025/00257-41
278	2025-11-07	Marielle Häggström	Beslut: Utökad vistelsetid, förskolan Böle - Beviljas	SK-2025/00257-42
279	2025-11-07	Marielle Häggström	Beslut: Utökad vistelsetid, förskolan Klumpen - Beviljas	SK-2025/00257-35
280	2025-11-07	Marielle Häggström	Beslut: Utökad vistelsetid, förskolan Västangård - Beviljas	SK-2025/00257-38
281	2025-11-20	Maria Sandberg	Beslut: Begäran av allmänna handlingar - Avslag	SK-2025/00727-4
282	2025-11-25	Magnus Josefsson	Beslut: Uppskjuten skolplikt till förskoleklass - Beviljas	SK-2025/00688-5
283	2025-11-21	Terese Björk	Beslut: Rättsprövning - Överklagan av beslut på ansökan om skolskjuts - Inkommen i rätt tid	SK-2025/00710-2
284	2025-11-28	Daniel Nordgren	Beslut: Interkommunal ersättning - avlämnande kommun - Arvidsjaur kommun - Förskola - Beviljas	SK-2025/00492-5
285	2025-12-02	Katarina Stillesjö Vilhelmsson	Beslut: Utökad vistelsetid - Skoloråde Nordöst - Förskolan Ejderdunet - Beviljas	SK-2025/00258-44
286	2025-12-02	Katarina Stillesjö Vilhelmsson	Beslut: Utökad vistelsetid - Skoloråde Nordöst - Förskolan Måttet - Beviljas	SK-2025/00258-45
287	2025-12-02	Katarina Stillesjö Vilhelmsson	Beslut: Utökad vistelsetid - Skoloråde Nordöst - Förskolan Blåkulla - Beviljas	SK-2025/00258-46
288	2025-12-01	Maria Sandberg	Beslut: Rättsprövning - Överklagan av beslut om avslag på begäran om allmänna handlingar - Inkommen i rätt tid	SK-2025/00739-2
289	2025-12-03	Maria Sandberg	Beslut: Rättsprövning - Överklagan av beslut på ansökan om skolskjuts - Inkommen i rätt tid	SK-2025/00764-2
290	2025-12-03	Ann-Christine Gradin	Yttrande: Barn- och elevombudet (BEO) - Kränkande behandling, Södra Ålidhemsskolan F-5	SK-2025/00721-2
291	2025-11-27	Ann-Christine Gradin	Beslut: Ändring i delegationsordningen med anledning av organisationsförändring	SK-2025/00744-1
292	2025-12-02	Marielle Häggström	Beslut: Utökad vistelsetid, förskolan Rosendal- Beviljas	SK-2025/00257-47
293	2025-11-20	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om tilläggsbelopp enskild elev, Vindelälvsskolan - Beviljas	SK-2025/00661-1
294	2025-10-27	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om tilläggsbelopp enskild elev, Mariaskolan - Avslag	SK-2025/00669-1
295	2025-10-27	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om tilläggsbelopp enskild elev, Mariaskolan - Avslag	SK-2025/00669-2
296	2025-11-20	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om tilläggsbelopp enskild elev, Bäckagårdsskolan- Beviljas	SK-2025/00660-1
297	2025-12-09	Ann-Christine Gradin	Beslut: Tjänsteförrättande utbildningsdirektör 2025-12-29--2025-12-30	SK-2024/00639-3
298	2025-12-09	Magnus Josefsson	Beslut: Ansökan om uppskjuten skolplikt, förskolan Uno - Beviljas	SK-2025/00688-9

Datum	Anmälningsärenden (inkomna beslut och domar): Datum-Beslutsinstans/Beslutshavare-Ärende/Mål/Beslut	Diarienummer
2025-11-12	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Mättet - Ärendet avslutas	SK-2025/00618-2
2025-11-12	Integritetsskyddsmyndigheten (IMV): Beslut - Anmälan om personuppgiftsincident - Inga åtgärder vidtas	SK-2025/00140-9
2025-11-13	Umeåregionens brandförvar: Beslut - Tillsyn brandskyddet, Hagaskolan - Ärendet avslutas	SK-2025/00543-2
2025-11-11	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Taveljaskolan - Överklagandet avisas	SK-2025/00219-3
2025-11-11	Förvaltningsrätten: Dom - Överklagan av beslut om skolskjuts, Storsjöskolan - Överklagan avslås	SK-2025/00484-3
2025-11-11	Förvaltningsrätten: Dom - Överklagan av beslut om skolskjuts, Storsjöskolan - Överklagat beslut upphävs	SK-2025/00484-4
2025-11-14	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Ejderdunet - Ärendet avslutas	SK-2025/00613-4
2025-11-17	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Beslut - Avgift för tillsyn, Stöcke skola	SK-2025/00347-11
2025-11-13	Förvaltningsrätten: Dom - Överklagan av beslut om tilläggsbelopp, Språkskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00360-4
2025-11-21	Förvaltningsrätten: Dom - Överklagan av beslut om skolskjuts, Baggböle - Överklagadet avslås	SK-2025/00521-9
2025-11-21	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Beslut - Avgift för tillsyn, Mariehemsskolan	SK-2025/00206-9
2025-11-21	Skolinspektionen: Beslut - Tillsyn, Södra Ålidhemsskolan F-5 - Föreläggande att vidta åtgärder	SK-2025/00589-8
2025-11-11	Kommunstyrelsen: Beslut - Revidering av Anvisning för nämndernas rapportering T3 2025	SK-2025/00125-8
2025-11-25	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, Brännlands skola - Ärendet avslutas	SK-2025/00689-3
2025-11-25	Förvaltningsrätten: Dom - Överklagan av beslut om skolskjuts, Engelska skolan - Överklagat beslut upphävs	SK-2025/00523-3
2025-11-19	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Grisbackaskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00255-3
2025-11-19	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Grubbeskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00228-3
2025-11-19	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Sjöfruskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00239-3
2025-11-19	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Grisbackaskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00234-6
2025-11-19	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Ersängskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00230-3
2025-11-21	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Grubbeskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00231-3
2025-11-21	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Sjöfruskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00204-4
2025-11-21	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Mariebergsskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00225-6
2025-11-21	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Grubbeskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00201-6
2025-11-21	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Grisbackaskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00210-6
2025-11-21	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Sandalidens skola - Överklagandet avslås	SK-2025/00263-4
2025-11-21	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Backens skola - Överklagandet avslås	SK-2025/00279-8
2025-11-21	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Östra Ersbodaskolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00203-6
2025-11-25	Förvaltningsrätten: Dom - Överklagan, Laglighetsprövning av beslut om skolskjuts, Engelska skolan - Överklagandet avslås	SK-2025/00557-4
2025-11-26	Förvaltningsrätten: Dom - Överklagan av beslut om skolskjuts, Umeå Waldorfskola - Överklagadet avslås	SK-2025/00577-3
2025-12-03	Skolverket: Beslut- Statsbidrag- Karriärtjänster HT25: Beviljas	SK-2025/00085-29
2025-11-24	Kommunfullmäktige: Beslut - Översyn styrdokument hösten 2025	SK-2025/00768-1
2025-11-25	Förvaltningsrätten: Dom - Laglighetsprövning - Överklagan -Skolplacering, Taveljö skola - Överklagandet avslås	SK-2025/00219-4

2025-12-04	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Kålmasken - Ärendet avslutas	SK-2025/00616-3
2025-12-08	Umeåregionens brandförsvär: Beslut - Tillståndsärende, Bräntbergsskolan - Ärendet avslutas	SK-2024/00435-9
2025-11-07	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Gitarren - Ärendet avslutas	SK-2025/00614-3
2025-10-30	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Stöcke - Ärendet avslutas	SK-2025/00617-2
2025-10-24	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Luvan - Ärendet avslutas	SK-2025/00551-2
2025-10-23	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Tandén - Ärendet avslutas	SK-2025/00580-2
2025-10-23	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Slöjdaren - Ärendet avslutas	SK-2025/00637-2
2025-10-23	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Kornetten - Ärendet avslutas	SK-2025/00554-2
2025-10-14	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Hallbacken - Ärendet avslutas	SK-2025/00546-2
2025-10-13	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Tvillingen - Ärendet avslutas	SK-2025/00615-2
2025-10-03	Arbetsmiljöverket: Beslut - Inspektion, förskolan Sörfors - Ärendet avslutas	SK-2025/00553-2
2025-12-02	Skolväsendets överklagandenämnd: Beslut - Överklagan - Skolplacering, Ersängsskolan - Överklagandet avskrivs	SK-2025/00232-7
2025-12-10	Skolverket: Beslut - Statsbidrag - Lärarassistenter Ht-25 - Beviljas	SK-2025/00085-31
2025-12-10	Skolverket: Beslut - Statsbidrag - Fortbildning Ht-25 - Beviljas	SK-2025/00085-32

Datum	Skriftlig information till för- och grundskolenämnden	Diarienummer
-------	---	--------------

Denna behandling '104/25 Medarbetarenkät - utfall' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '105/25 Utbildningsdirektören informerar' har inget tjänsteutlåtande.