

Årsredovisning 2024

Föreningen
Jakobsbergs folkhögskola
Org.nr 813200-2117

Årsredovisning för räkenskapsåret

2024-01-01--2024-12-31

Styrelsen för den ideella föreningen Jakobsbergs folkhögskola avger härmed följande
årsredovisning.



Innehållsförteckning

Föreningen Jakobsbergs folkhögskola	3
Styrelsens arbete 2024	3
Fastigheter, lokaler och park	4
Organisationsfakta 2024	5
Arbetsmiljö	5
Fakta om kursverksamheten 2024	6
Bidrag som Jakobsbergs folkhögskola erhållit från SPSM 2024	7
Deltagarinflytande	8
Kvalitet, utveckling och etik	8
Jämställdhet och kvalitet	10
Studie- och yrkesvägledning	10
Utvärderingar	11
Sammanfattning kvalitet	12
Utveckling 2025	14
Förslag till resultatdisposition	17
Ordförandes slutord	18
Verksamheten	18
Ekonomi	18
JF och omvärlden	18
Framtiden	19
Resultat och balansräkning	20
Resultaträkning	20
Balansräkning	21
Tillgångar	21
Eget kapital och skulder	23
Noter	24
Noter till resultat- och balansräkning	26
Bilaga arbetsmiljöenkät	32

Om inte särskilt anges, redovisas alla belopp i kronor. Uppgifter inom parentes avser föregående år.



Föreningen Jakobsbergs folkhögskola

Den 31 december 2024 avslutade Föreningen Jakobsbergs folkhögskola sitt 105:e verksamhetsår, över vilket styrelsen härmed avger årsredovisning. Denna redovisning innefattar vårterminen och höstterminen 2024. Föreningen Jakobsbergs folkhögskola hade den 31 december 2024 - 135 medlemmar. Föreningen hade sitt ordinarie årsmöte den 28 maj 2024.

Föreningen har, enligt stadgarna, ”till ändamål att i Järfälla upprätthålla en folkhögskola för allmän medborgerlig bildning”. Den som vill bli medlem väljs in av skolans styrelse och betalar en medlemsavgift på 100 kronor per år. 2024 är avgiften för organisationer 200 kronor.

Föreningen leds av en styrelse som består av ordförande, vice ordförande och nio ledamöter. Utöver styrelsen utses en valberedning och en föreningsrevisor. En personal- och en deltagarrepresentant med yttranderätt adjungeras till styrelsen.

Styrelsens arbete 2024

Ola Larsson var styrelsens ordförande och Kjell Johansson vice ordförande. Övriga ledamöter var: Christel Bridal, Jan-Erik Sahlberg, Tjia Torpe, Björn Sundblad, Barbro Noren Sundin, Agneta Karlsson, Beata Hansson, Marie Pernebring och Talal Imam.

Styrelsen sammanträdde åtta gånger under 2024: 5 februari, 16 april, 28 maj (konstituerande och årsmöte), 11 juni, 12 september, 8 oktober, föreningsmöte och kort styrelsemöte den 12 november. Årets sista möte var den 10 december.

Styrelsen genomförde sin femtonde riskanalys i början av året där all verksamhet genomlystes och analyserades utifrån vilka ekonomiska, personella och andra faktorer som kan riskera, hota och medföra problem för verksamheten. I slutet av året kompletterades styrelsens riskanalys med en analys från Folkbildningsrådet. De båda analyserna visade att köksrenoveringen riskerade att dra iväg ekonomiskt och liksom tidigare år var underhållsbehovet av den norra flygeln en stor ekonomisk risk. Liksom år 2023 var risken för hot- och våld värderat lite högre än tidigare. Vi beslöt att fortsätta arbetet med vår hot- och våldsplän och ta hjälp av den säkerhetsexpert som vi tidigare har använt oss av. IT-säkerhetsarbetet fick en fortsatt hög riskbedömning och arbetades vidare med.

Rektor, ekonomikonsulten Eva H Petersson och revisorn, Patrik Löfving från Ekonomigruppen AB, administrerade bokslutet. Revisorn var i kontakt med styrelsen och föreningsrevisor Bo Leinerdal.

Ordförande och rektor deltog på RIO:s verksamhetskonferens i mars. De drev också Folkbildningspodden tillsammans med Arenagruppen. Ola Larsson deltog på RIO:s ordförandekonferens.

Som ledamot i RIO:s styrelse rapporterade Tjia Torpe löpande från RIO:s styrelsemöten.



Michel Lafis från Sparbanken Enköping kommunikerade med styrelsens kapitalgrupp som på ett styrelsemöte sammanfattade de placeringar som gjorts under året.

Styrelsen beslutade att under året arbeta fram en ny mål- och visionsplan eftersom den tidigare var datumsatt till 2024. De beslutade att göra en mindre revidering då den förra planen arbetades fram redan 2018-2019 genom flertalet workshops med organisationer, medlemmar, personal och styrelseledamöter och därmed är väl förankrad i föreningen och verksamheten. Rektor ombads förbereda ett underlag och hämta in åsikter från personal och styrelse inför revideringen. Den nya planen klubbades på styrelsemötet i december.

Styrelsen arbetade aktivt med budgeten. De viktigaste frågorna var kursutbud, verksamhetsplan samt de stora energisparande renoveringar/ombyggnationer som skulle göras under året. I detta ingick att renovera taket på Folkhemmet och installera solceller, samt en stor köksrenovering med en ny energisparande ventilation. Styrelsen justerade budgeten vid ett möte. Inför 2025 fastställde styrelsen verksamhetsplan, drifts- och underhållsplan samt styrelsens egna mål.

Flera styrelseledamöter besökte skolan för att vara med på lektioner, träffa personal och deltagare.

Styrelsens ekonomigrupp tog fram kalkyler för att undersöka hur skolans kapital står i förhållande till ökade kostnader och osäkra intäkter.

Styrelsen diskuterade aktuella folkbildningsfrågor, bland annat Folkbildningsutredningen och dess eventuella konsekvenser. Styrelsen lämnade också en remiss på utredningen.

Styrelsen godkände under året nya medlemmar i föreningen.

Fastigheter, lokaler och park

Under 2024 färdigställdes ombyggnationen av kök och diskrum i Herrgården. Efter omfattande projektering genomfördes renoveringen från slutet av maj fram till skolstart i augusti. Under arbetet upptäcktes omfattande rötskador i det gamla diskrummet vilket krävde större ingrepp för att åtgärdas. Slutresultatet blev lyckat med bland annat en ny energisparande ventilation, förändrade rumsfunktioner, ett moderniserat diskrum och förbättrat flöde i matsal och diskinlämning. Samtidigt beställdes nya möbler till kaffestationen i caféet som harmoniserade med buffémöbeln i matsalen. Entreprénaden genomfördes av ÅC-bygg. Projektledare var Tommy Stenlund, Upplands byggkonstruktioner & fastigheter AB. Arkitekt var Filippa Karlsson. Från beställaren representerades Jakobsbergs folkhögskola av fastighetsgruppen bestående av bitr. rektor och Björn Sundblad.

Under våren målades taket på Folkhemmet för att möjliggöra installation av solceller, samt taksäkerheten kompletterades. Solceller beställdes under året, men pga förseningar skedde monteringen efter årsskiftet.

Under året hade vi stora avloppsproblem i den norra flygeln med uppträngning av avloppsvatten på internatet och bottenvåningen. Avloppen spolades vid flera tillfällen och vid besiktning konstaterades, vilket var helt väntat, att rören nått teknisk livslängd.



Då problemen avtog efter spolning beslöts att inte göra några ytterligare åtgärder då hela fastigheten har behov av inre renovering.

Under sensommaren genomförde vi slåtter av våra ängsytor. Åtgärderna genomfördes med hänsyn till de kulturhistoriska värden som finns i parken vilka finns beskrivna i den parkutredning som utfördes för ett antal år sedan. Vi planterade även tre nya fruktträd, vilka finns beskrivna på vår hemsida.

I övrigt fortsatte vi med det löpande underhållet enligt underhållsplanen.

Organisationsfakta 2024

Anställda

Som anställda räknas alla på skolan som har en anställning under minst en termin. Därutöver hade skolan, som under tidigare år, många olika konsulter, föreläsare och timlärare, vilka gjort korta eller längre inlägg, men som inte tas med i statistiken.

	Totalt individer	Kvinnor	Män
Medeltal anställda 2024	23	13	10
Medeltal anställda 2023	22	12	10
Medeltal anställda 2022	23	12	11
Medeltal anställda 2021	23	12	11
Medeltal anställda 2020	23	12	11
<i>Sjukfrånvaro i %</i>			
<i>Sjukfrånvaro 2024</i>	7,35	8,66	5,52
(Sjukfrånvaro över 60 dagar)	3,4		
<i>Sjukfrånvaro 2023</i>	5,49	8,32	1,89
(Sjukfrånvaro över 60 dagar)	3,4		
<i>Sjukfrånvaro 2022</i>	11,71	20,25	1,72
(Sjukfrånvaro över 60 dagar)	8,9		
<i>Sjukfrånvaro 2021</i>	12,45	18,5	2,49
(Sjukfrånvaro över 60 dagar)	58,12		
<i>Sjukfrånvaro 2020</i>	11,64	14,66	8,46
(Sjukfrånvaro över 60 dagar)	8,9		

Arbetsmiljö

JF vänder sig fortsatt till företagshälsovården för förebyggande stöd och samtalsstöd vid återkommande eller långvariga sjukskrivningar. Vid sjukdom hanterades vikariesituationen med tydliga rutiner genom att vid behov ta in vikarier eller lösa situationen internt. Lärarna



ansvarade för lektionsupplägg och överlämning till vikarier med hjälp av de olika funktionerna i Google. I år, liksom förra året, har ledningsgruppen haft hjälp av den vikarielista som togs fram för två år sedan och som vi sedan reviderat genom att annonsera efter seniorer m.fl. som vill vikariera. Listan har underlättat arbetet för ledningen och arbetslag när någon blir sjuk. Det har gjort att vi mycket sällan har behövt ställa in undervisning eller haft problem att klara lunchserveringen.

Ledningsgruppen tillsammans med huvudskyddsombudet skickade under hösten ut en arbetsmiljöenkät som visade ett fortsatt bra resultat. Sammantaget har personalen stort förtroende för ledningen, trivs på sitt arbete och har en bra arbetssituation.

Det individuella friskvårdsbidraget på 3 500 kr användes av flertalet. Möjligheter att få massage, kostrådgivning, friskvård och träna på arbetstid erbjöds också i år.

En av skolans processgrupper, Hälsogruppen, har arbetat för att främja framför allt personalens, men också hela skolans välmående. Under året hade vi ett fokus på ökad rörelse. Ett nytt koncept: Trevlig 30, togs fram av Hälsogruppen som syftade till att erbjuda personalen en trevlig halvtimme för att öka trivseln i kollegiet. Vi fikade, hade quiz, julrimswerkstad med mera.

Medarbetarsamtal genomfördes i vanlig ordning under senhösten. I samtal med varje anställd har fokus varit på den anställdes arbetssituation och behov av fortbildning, utveckling och målsättning för kommande år.

Fakta om kursverksamheten 2024

Folkbildningsrådet beslutade att minska antalet helårsplatser på folkhögskolan. För Jakobsbergs folkhögskola innebar detta att vårt ingångsvärde sänktes från 9280 deltagarveckor till 9002 deltagarveckor. Samtidigt höjdes värdet på deltagarveckorna för att kompensera för det minskade antalet veckor. Följande kurser erbjöds under året:

Antal deltagarveckor och kursdeltagare rapporterade dag 15

Kursutbud	VT 2024	HT 2024
	<i>Antal deltagare</i>	<i>Antal deltagare</i>
Allmän kurs år 1-3 (kursnr 11, 12,14)	64	82
Allmän kurs år - naturvetenskapligt basår (kursnr 13)	22	33
Allmän kurs - sommarspår (kursnr 20)	9	
Hälsoutvecklare (kursnr 33)	8	24
Personlig tränare (kursnr 35)	14	5
Journalistik - radio, webb och reportage (kursnr 41)	23	22



Journalistik - yrkesförberedande termin 3 (kursnr 42)		18
Skriv! - Poesi, prosa, dramatik (kursnr 43)	18	25
Skriv! - projekt (kursnr 46, 47)	36	34
Konstkurs - teckna och måla på kvartsfart (kursnr 48,50)	23	21
Kooperativt ledarskap (kursnr 70)	15	
Ledarskapsutbildning (kursnr 70)		26
Florist (kursnr 49,50)	19	20
Skapa hälsa - konst, florist (kursnr 51)	19	21
Studiemotiverande folkhögskolekurs, SMF	15	4
Summa deltagarveckor (dv):	5146 dv	4547 dv

Under 2024 gjorde skolan totalt 9 693 deltagarveckor vilket är 108 % procent av ingångsvärdet på 9002 deltagarveckor. Inom det ordinarie statsbidraget gjordes 9 424 deltagarveckor. Övriga deltagarveckor (269) gjordes inom Studiemotiverande folkhögskolekurs som finansieras utanför det ordinarie statsbidraget.

<i>Fördelning av kursdeltagare</i>	<i>2024</i>	<i>2023</i>	<i>2022</i>	<i>2021</i>
Andelen kvinnor, alla kurser (%)	68,7	68,5	68	64
Antal kursdeltagare med brister i svenska språket	69	94	165	164

Bidrag som Jakobsbergs folkhögskola erhållit från SPSM 2024

Statsbidraget till Jakobsbergs folkhögskola består av flera olika delar.

Språkschablon	300 700 kr
Förstärkningsbidrag FBR	0 kr
Förstärkningsbidrag SPSM	121 275 kr



Dessa medel har använts på följande sätt:

- Ökad lärartäthet som stöd till personer med funktionsnedsättning och behov av språkstöd samt tolk.

Skolan har under verksamhetsåret haft kostnader för särskilt utbildningsstöd som uppgår till 121 275 kr vilket motsvarar förstärkningsbidraget från SPSM.

Deltagarinflytande

JF har ett deltagarråd som ungefär var tredje vecka ses för att diskutera skolgemensamma frågor. Ledningsgruppen medverkar på deltagarrådets möten för att stötta och säkerställa studeranderättsliga och demokratiska principer. Deltagarrådet har också möjlighet att ses däremellan om de har frågor att arbeta vidare med.

Under året har deltagarrådet diskuterat matfrågor, studiemiljöer och innehåll på våra gemensamma samlingar - Britas Café. De bestämde också att hela skolan skulle åka på en gemensam utflykt till Skokloster för att lära sig mer om omgivningarna och för att umgås mellan klasserna.

Med hjälp av våra värdeord: solidaritet, engagemang och lösningsfokus, uppmuntras deltagarna att engagera sig mer aktivt i skolfrågor. Förutom i undervisningen och på Britas café stöttar vi deltagarna i att ta initiativ som gagnar hela skolan och specifikt ge de aktiva deltagarna en erfarenhet av demokratisk process och egenkraft. Deltagarna har erbjudits att delta i den del av mötesstrukturen som är öppen - som första delen av personalmöten och styrelsemöten. Även våra processgrupper är öppna för deltagarna. Under hela våren har deltagarna, med stöd av evenemangsgruppen, arrangerat flera Britas café. Deltagarna har också startat intresseklubbar, öppna för alla på skolan. Efter skoltid har de bland annat haft konstklubb, språkcafé och brädspelsklubb (läs mer i verksamhetsberättelsen). En till två deltagare har under läsåret deltagit på styrelsemöten.

Kvalitet, utveckling och etik

Kvalitetsarbetet på Jakobsbergs folkhögskola är kopplat till Verksamhetsplan 2024 som utgår från vårt mål- och visionsdokument. Tillsammans arbetar hela skolan med planen: deltagarråd, personal och styrelse. Vi följer regelbundet upp den.

Skolan följer upp demokratikravet från JF:s måldokument och statens syften för folkhögskolan genom att fokusera på skolan som mötesplats. Förutom mötet mellan deltagarna i klassrum, matsal, studiecirkel över klassgränserna och på Britas café organiseras personalen i olika processgrupper för att hålla igång mötesplats JF i praktiken. Evenemangs-, biblioteks-, demokrati-, hälso- och föreläsningsgruppen är namnen på processgrupperna, som är arbetsgrupper som redovisar sina aktiviteter vid personalmöten.



Därutöver har skolan även en arbetsgrupp som jobbar med intern- extern kommunikation och marknadsföring.

Det demokratiska upplägget och de många diskussionsforumen i vår organisation främjar transparens i vår verksamhet och är i sig den starkaste kraften för att förhindra oetisk verksamhet som kan drabba deltagarna och det ekonomiska stöd som syftar till att ge samhället högkvalitativ bildning och utbildning på Jakobsbergs folkhögskola. Vi behandlar alltid viktiga frågor i flera organ (se *organisation och ansvar 2024*) och har därför möjlighet att "testa" tankar/samarbeten/föreläsare mm så att de uppfyller statens syften och våra egna uppsatta mål samt motverkar verksamhet som strider mot detsamma.

Fastighetsgruppen systematiserar skötseln av våra fastigheter med hjälp av skolans drifts- och underhållsplan. Den uppdateras årligen och ses över. Det är ett viktigt arbete för att skolan inte ska drabbas av oförutsedda ekonomiska överraskningar som indirekt skulle kunna drabba deltagarna.

I JF:s måldokument är hållbarhet en av skolans fyra hörnstenar. Här spelar vår obligatoriska lunch en central roll för att konkretisera och hålla liv i hållbarhetsfrågan. Matsalen i sig är en viktig arena för att umgås, hälsa på varandra och för att t.ex. diskutera matsedeln med deltagarna. Utvecklingen av menyn och matplatsen förs av deltagarrådet, servicegruppen och ledningsgruppen tillsammans. Köket har under året arbetat än mer för att bli en del av det pedagogiska arbetet på skolan. Genom att bli mer synliga på sociala medier har deltagarna bjudits in att tycka till. Köket är dessutom en viktig resurs när det gäller det socialpedagogiska arbetet på skolan.

JF har 20 handlingsplaner för att säkerställa rutiner och för att vid behov snabbt kunna agera. Handlingsplanerna uppdateras minst en gång per år:

1. Diskriminering och tillgänglighet
2. Policy och handlingsplan mot droger och tobak
3. Handlingsplan för en god arbetsmiljö inkl årshjul
4. Riktlinjer för antagning
5. Handlingsplan för jämställdhet
6. Studeranderätt på JF från A-Ö
7. Handlingsplan för strukturerat kvalitetsarbete
8. Rutiner för studieomdömessättning
9. Handlingsplan för miljöarbete
10. IT-policy på Jakobsbergs folkhögskola
11. Egenkontroll
12. Beredskap vid brand
13. Krisplan vid allvarlig händelse
14. Placeringspolicy
15. Lönepolicy och rekrytering
16. Handlingsplan vid behov av extra stöd
17. Hantering av deltagares personuppgifter
18. Pedagogisk grundsyn



19. Jakobsbergs folkhögskolas ordningsregler för politisk och idémässigt påverkansarbete
20. Miljö- och hållbarhetspolicy för JF:s restaurang

Jämställdhet och kvalitet

Under 2024 har jämställdhetsarbetet integrerats genom att

- jämställdhet genomsyrar verksamhetsplanen. Ett exempel är att representation av externa föreläsare ska vara jämställd eller att lärarna ska undersöka vilken kurslitteratur som används.
- såväl personal som kursdeltagare har fått fördjupad kunskap i frågor som rör jämställdhet mellan män och kvinnor, bland annat har kurserna haft fördjupningsblock kring jämställdhet.
- såväl personal som kursdeltagare har tagit del av minst en föreläsning per läsår i frågor som rör jämställdhet mellan könen.

I verksamhetsplanen lyfts jämställdhet som ett viktigt långsiktigt mål för skolan.

Britas café har haft tema jämställdhet och uppmärksammat detta särskilt kring Internationella kvinnodagen.

Alla klasser har fått ett klassrumsbesök, där rektorn berättat om Brita Cruus, som byggde skolområdet på 1600-talet och som var en stark och driftig kvinna i en tidsperiod där kvinnor hade litet eller inget handlingsutrymme. Evenemangsgruppen har ett jämställdhetsperspektiv på alla föreläsningar eftersom Britas ande vilar över skolan och evenemanget. Brita har också fått ge namn åt viktiga händelser på skolan, då det blivit en bra ingång till att prata jämställdhet genom tiderna. Likaså påminns alla deltagare och personal om viktiga feminister dagligen då våra lokaler är uppkallade efter kvinnor som verkat på Jakobsbergs gård och folkhögskola och betytt mycket för jämställdheten i Sverige: Malla Silverstolpe, Ottar, Kerstin Hesselgren, Emilia Fogelklou, Senia Bachir Abderahman med flera.

I övrigt har vi som tidigare haft fokus på fördelningen mellan könen på skolan på alla nivåer, och fört ett medvetet rekryteringsarbete där vi haft med oss jämställdhetsperspektivet.

Studie- och yrkesvägledning

Läraren Morgan Sundell har ansvar att gentemot deltagare och lärare verka som studie- och yrkesvägledare. Han har drygt 10 procents tjänst avsatt att guida deltagarna i deras studie- och yrkesfrågor. Han har extra ansvar för de deltagare som har möjlighet att pröva på att studera på folkhögskola genom Studiemotiverande folkhögskolekurs, SMF, en samverkanskurs med Arbetsförmedlingen.

Skolsekreteraren har expeditionstider varje dag då deltagarna kan komma och få hjälp med studie- och yrkesvägledning och vid toppar har hon möjlighet att prioritera detta framför andra arbetsuppgifter, till detta går det cirka 30 procent av hennes tjänst. Detta utnyttjas frekvent av våra deltagare och är ett sätt att handfast få hjälp med att söka sig vidare och



tolka information från potentiella arbetsgivare eller kursanordnare. De får också socialpedagogiskt stöd från Eva. Även hon har i uppdrag att lotsa och guida deltagarna på SMF.

Alla kursansvariga har avsatt tid för att studievägleda sina deltagare och på särskild kurs arbetar man målmedvetet med yrkeskoll inom branscherna.

På personaldagar, arbetslagsmöten och deltagarkonferenser har vi pass där lärare regelbundet uppdateras och påminns om folkhögskolans behörighets- och omdömessystem. Detta för att säkerställa att alla nya lärare har god koll, men också för att de som inte arbetar med behörighetsgivande kurser ska kunna svara på enklare frågor från deltagarna.

Utvärderingar

Varje kurs genomförde minst två kursutvärderingar för att undersöka hur deltagarna har upplevt studierna. I flera år har vi arbetat med att alla utvärderingar genomförs via Google-formulär. Det har gjort att vi har ett tydligare arkiv och snabbt kan gå tillbaka i tiden och jämföra resultaten. Uppföljning av resultaten och planering hur vi återkopplar i klasserna har genomförts under personalens planeringsdagar på vår- och hösttermin.

Gemensamma terminsutvärderingar

På vårterminen använde vi oss av Folkhögskoleenkäten, en gemensam utvärdering framtagen av FSO. Deltagarna var i princip lika nöjda som året innan. En liten förbättring gällande Folkhögskolans idé kan skönjas, vilket glädde oss då vi arbetat målmedvetet med att öka personalens och deltagarnas förståelse för bildning.

Resultatet presenteras nedan och visar deltagarnas uppfattning om hur framträdande olika dimensioner av folkhögskolan är efter skalan:

- mycket framträdande
- ganska framträdande
- lite framträdande
- inte alls framträdande

Dimensionerna och visualiseringen är framtagna i samarbete med forskare vid Ersta Sköndal Bräcke Högskola. Utgångspunkten är folkhögskolans inre logik, statens syften med folkbildningen och Fyra hörnstenar för bildning

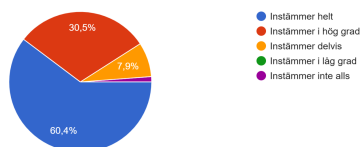




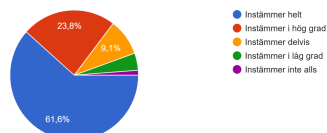
Diagrammet visar en illustration över hur deltagarna uppfattar skolan. Den lila linjen är årets resultat och den grå linjen är föregående års resultat.

Under höstterminen genomförde vi vår egen skolgemensamma enkät i Google forms. Många var nöjda med skolan och kunde tänka sig att rekommendera den till andra. Efter varje utvärdering söker skolan förstå svaren i dialog med deltagarna. Svaren från enkäten följdes upp på lärarmöte och i klasserna.

Jag trivs på Jakobsbergs folkhögskola.
164 svar



Jag kan rekommendera Jakobsbergs folkhögskola till andra.
164 svar



Sammanfattning kvalitet

För att ha en tydlig koppling mellan mål och utveckling så arbetar skolan med ett årshjul och en verksamhetsplan. I årshjulet finns det inlagt utvärdering, framåtblickande och avstämning. 2024 hade vi tre övergripande mål:

1. Öka kunskapen om bildningsbegreppet och hur detta kan omsättas i verksamheten.
2. Uppmärksamma EU-valet.
3. Främja rörelse i vardagen hos deltagare och personal.



1. Öka kunskapen om bildningsbegreppet och hur detta kan omsättas i verksamheten.

Personalen hade en inledande föreläsning om bildningsbegreppet med Anders Burman, docent i idéhistoria. Det var starten på ett år av diskussioner och reflektioner kring hur vi arbetar med bildning på skolan.

Personalen har regelbundet haft bildning som en punkt på arbetsplatsträffarna och startat en bokcirkel med olika bildningsböcker.

Alla deltagare på skolan har fått genomgångar av rektor, lärare och föreläsare kring bildningsbegreppet. Detta har skett på lektioner, på våra caféer och under våra studiecirklar "Britas bildar" - som är obligatoriska inslag på våra kurser.

2. Uppmärksamma EU-valet.

Inför EU-valet arbetade vi i alla klasser med att informera och ta in det stundande valet i undervisningen (läs mer i verksamhetsberättelsen). Vi har haft temadagar på skolan med inbjudna politiker och information i biblioteket inför valdagen. Flera klasser har varit på studiebesök på Europahuset, lärt sig mer om EU:s institutioner och skapandeklasserna skapade blomsterarrangemang utifrån EU-temat.

3. Främja rörelse i vardagen hos deltagare och personal.

Hälsogruppen arbetade aktivt med att inventera och diskutera med personalen hur man kan öka rörelse i sina klassrum. Under olika workshops har personalen sedan fått dela med sig av olika sätt att få in rörelse under lektionspass: stående matematik, walk and talk, med mera.

I juni fick alla klasser skicka löpare till vår traditionsenliga JF-stafett och även personalen hade ett lag. Vi har fortsatt att erbjuda rörelsepass för personalen på personaldagar, med promenader, genomgång av gymmet och träning på schemat.

Skolan köpte in fler pingisbord, både inne och ute, och det gav resultat då de blivit flitigt använda.

Övriga mål i verksamheten

Respektive arbetsgrupper på skolan har extraherat egna mål genom att ta avstamp från de tre övergripande målen och skolans visions- och måldokument.

Under året utvecklade Jakobsbergs folkhögskola verksamhetens kvalitet genom att jobba medvetet med att följa den fastslagna verksamhetsplanen (för fler detaljer se JF: s verksamhetsberättelse 2024).

Service, administration, processgrupper och styrelsen utvecklade verksamhetens kvalitet genom att:

- En särskild ekonomigrupp tog fram olika scenarier kring hur skolan ska möta framtiden.
- Styrelseledamöterna arbetade på att nätverka i JF:s namn.
- Styrelseledamöterna deltog i verksamheten på JF under en dag.
- Styrelseledamöterna presenterades tydligare på JF:s hemsida.



- Deltagarrådet hade fördjupade diskussioner i hur de kunde använda deltagarrådets budgetpost till att göra något för hela skolan.
- Kommunikationsgruppen utvecklade innehållet på sociala medier.
- Evenemangsgruppen arrangerade en EU-dag för hela skolan.
- Hälsogruppen arbetade med personalgruppen för att öka rörelsemoment under lektionerna.
- Biblioteksgruppen arbetade med att erbjuda olika slags evenemang, med syfte att bilda och inspirera till diskussioner, under fikarasterna.
- Demokratigruppen såg till att beställa material och utarbeta metoder för att arbeta med EU-frågan under året.
- Administrationen arbetade fram en arkivplan och började implementera den.
- Administrationen scannade gamla intyg.
- Administrationen förberedde för ny ekonom och servicekoordinator inför planerad pensionsavgång.

Allmänna kurserna utvecklade verksamhetens kvalitet genom att (fler detaljer i JF: s verksamhetsberättelse 2024):

- Genomförde temastudier i bildning och om EU.
- Utvecklade olika rörelsemoment inbakade i undervisning för att öka vardagsrörelser hos deltagarna.
- Uppmärksammade Nobeldagen och fördjupade sig i ämnen kring nobelpristagarna.

De särskilda kurserna utvecklade Jakobsbergs folkhögskola verksamhetens kvalitet genom att (fler detaljer i JF: s verksamhetsberättelse 2024):

- Kopplade ihop uppgifter till Britas cirklar för att tydliggöra syftet med bildningsmomenten på skolan.
- Lade än mer fokus på bildningsdelen av en utbildning på folkhögskola.
- Arrangerade och tränade inför JF-loppet.
- Såg till att schemalägga Britas cirklar och cafeér så att det blir lättare för deltidskurserna att ta del av dem.
- Hade ett fördjupningsblock med EU-tema för journalistklassen.
- Floristerna arbetade med tema Europa.

Fler exempel går att läsa i verksamhetsberättelsen.

Utveckling 2025

Jakobsbergs folkhögskola har satt upp långsiktiga verksamhetsmål i vårt mål- och visionsdokument som började gälla 2025. Där lägger vi stor vikt vid våra fyra hörnstenar : Mötet, Demokrati, Hållbarhet och Kultur (Se mål- och visionsdokument 2025)

Mål- och vision ligger som grund till de tre övergripande målen för hela verksamheten 2025:

- Arbeta praktiskt och aktivt med Agenda 2030.
- Öka graden av samarbeten med folkhögskolor och andra aktörer i civilsamhället.



- Ta in mer kultur och skapande i skolans verksamhet

Dessutom har respektive arbetsgrupp formulerat egna mål (för detaljer se verksamhetsplan 2025):

Styrelsen ska:

- Göra JF känt i närområdet, specifikt för civilsamhället.
- Ta fram ett förslag på verksamhetsutveckling under året.
- Opinionsbilda för JF.
- Arbeta med Agenda 2030.
- Använda styrelsens kompetens i skolans verksamhet.

Verksamheten ska:

- Deltagarrådet ska genomföra en gemensam aktivitet för skolans deltagare.
- Skapa en ny webbplats för skolan.
- Ökad närvaro och aktivitet i relevanta sociala medier (Facebook, Instagram, TikTok m.m.)
- Undersöka möjligheterna att bjuda in deltagare/ambassadörer från andra folkhögskolor som får berätta hur de arbetat med Agenda 2030.
- Starta vårterminen med ett konst-Britas café.
- Uppmuntra deltagarna att använda kreativa övningar i de kaféerna de gör i samarbete med evenemangsgruppen.
- Arrangera minst en workshop knuten till Agenda 2030.
- Kontakta tre folkhögskolor och undersök om och hur de arbetar med Hälsa och välbefinnande/hälsofrågor bland personalen.
- Arrangera pyssel och poesi i biblioteket.
- Göra tipspromenad med Agenda 2030-frågor.
- Bjuda in organisationer att hålla föreläsningar om engagemang.
- Ackreditera sig för Erasmus-utbyten.
- Öka samarbetet med andra folkhögskolor i Norden.
- Genomföra en resa med personalen till andra nordiska folkhögskolor.
- Genomföra Erasmus-kontaktseminarier med organisationer i Europa/Norden.
- Ersätta BakeMyDay med en annan leverantör som bättre lever upp till våra hållbarhetsambitioner.
- Få in mer viltkött på menyn.
- Undersöka om en flexiblere prisbild gör att vi kan fördela konferenser jämnare över året.

Allmän kurs ska:

- Bjuda in naturvetare till Naturvetenskaplig bas.
- Ha Agenda 2030 i temaundervisningen.
- Erbjud deltagarna minst en teaterföreställning.

Särskild kurs ska:



- Synliggöra i HUV-undervisningen hur och när vi arbetar med Agenda 2030.
- Genom branschrådet för Hälsa utöka antalet medlemsskolor, inklusive stödmedlemmar.
- Öka synligheten i samhället genom ett nytt projekt i HUV.
- HUV ska vidareutveckla delarna med kultur- och skapande.
- Införa ett utökat kulturjournalistblock på vårterminen.
- Ordna ett litet rörligt bild-tv-journ-prod-block.
- Öka samarbetet mellan distanskursen och grundkursen i Skriv.
- Fortsätta plan med att förbättra ljudstudion.
- Utöka ytor för skapande genom att utnyttja och förbättra Norra flygeln.



Förslag till resultatdisposition

Till föreningsstämmans förfogande står följande resultat:

Balanserat resultat	23 251 241
Årets resultat	- 4 206 923
	19 044 318

Styrelsen föreslår att resultatet disponeras	
så att i ny räkning överförs	19 044 318



Ordförandes slutord

Verksamheten

2024 har, liksom de senaste åren, varit ett bra år för Jakobsbergs folkhögskola. Tillströmningen av kursdeltagare är stabil, administrationen och det interna organisationsarbetet utvecklas hela tiden och är väl fungerande, kvalitetsarbetet fördjupas. Arbetsmiljöenkäten visar bra resultat och utvärderingar från kursdeltagarna ligger på en hög nivå. Lokaler och fastigheter upprustas systematiskt och efter plan. Styrelsearbetet är väl fungerande och effektivt.

Verksamhetsberättelsen ger en omfattande beskrivning av årets verksamhet och ger en mycket bra bild av såväl inriktning som det dagliga livet i skolan. Till vardagen kan läggas utställningarna, gästföreläsare och andra möten i Herrgården, i Parken och i Höga salen. Kreativiteten, nyfikenhet och kunskapen bakom de gemensamma festligheterna, som bryter av vardagen, förverkligar också, kanske mer än någonsin förut, idén med Jakobsbergs folkhögskola.

Alla på skolan bidrar till ett framgångsrikt verksamhetsår. Så ett stort tack till rektor, ledningsgrupp, personal och styrelse.

Ekonomi

2024 uppvisar ett underskott på 4 206 923 kr, efter finansiella intäkter på 677 530 kr. Det är ett planerat underskott där ombyggnaden av Herrgårdens kök uppgick till 6 Mkr. Det kunde vi göra i förvisningen om att vi har ett eget uppbyggt kapital som kan användas just till underhåll av vårt fastighetsbestånd och vår mark.

JF och omvärlden

När vi i år, 2024, ser tillbaka på Jakobsbergs folkhögskolas 105-åriga verksamhet, kan vi konstatera att skolan hela tiden präglats av sin samtid stora frågor. De samhällsfrågor som stått i fokus har alltid speglats i skolans verksamhet. Demokrati, bildningskampen, arbetet för ett rättvist samhälle, rätt till kunskap och kultur har stått i centrum. Samarbete och samverkan med folkrörelser och civilsamhälle, att vara mötesplatsen för människor med olika bakgrunder och erfarenheter har alltid haft sin givna arena på Jakobsbergs folkhögskola. Här är folkhögskolan unik idag.

Jakobsbergs folkhögskola och Sveriges folkhögskolor är inte nöjda med statsbidragen 2024. Framför allt är vi inte nöjda med regeringens syn på civilsamhällets roll i ett demokratisk samhälle. Med bestörtning har vi sett två studieförbund – Kulturens och Ibn Rushd – fått kasta in handduken på grund av olika former av neddragningar. Landets folkhögskolor oroas över att nedskärningar och att angreppen mot civilsamhället fortsätter. Vi har sett regeringen ge sig på studieförbunden, biståndet, public service och andra delar som bygger ett värdigt och demokratiskt samhälle.



Framtiden

Vi vet inte vad som händer 2025, men Jakobsbergs folkhögskola bör bereda sig på att bjuda motstånd mot dem som inte förstår betydelsen av civilsamhället, folkbildningen och folkhögskolan. Motstånd i form av att vara informerad om vad som händer, och tillsammans med andra agera för att värna folkbildningen.

Den stora planen är dock att Jakobsbergs folkhögskola 2025 fortsätter på den inslagna vägen med att erbjuda en plats för bildning för alla och en bra daglig verksamhet. Jag har svårt att se att man efter ett besök på Jakobsbergs folkhögskola kan missa folkbildningens betydelse för ett gott och demokratisk samhälle. JF:s dagliga verksamhet, där vi möts med respekt och lär oss tillsammans, är en framtidsvision och ideal för vilken regering och samhälle som helst.

Jag vill än en gång tacka personalen för att ni även 2024 förverkligade den framtidsvisionen genom verksamheten.

Ola Larsson

Ordförande, Föreningen Jakobsbergs folkhögskola



Resultat och balansräkning

Resultaträkning

	Not	2024	2023
Föreningens intäkter	2	26 987 716	27 124 072
Föreningens kostnader			
Kostnader undervisning		-3 110 140	-2 878 341
Kostnader kök		-1 756 649	-1 770 374
Reparation och underhåll av fastighet		-6 801 678	-821 293
Övriga externa kostnader	10	-4 114 119	-4 913 274
Personalkostnader	3	-15 626 185	-14 609 057
Avskrivningar		-463 399	-602 757
Summa föreningens kostnader		-31 872 170	-25 595 096
Verksamhetsresultat		-4 884 454	1 528 976
Resultat från finansiella investeringar			
Resultat från värdepapper och fordringar som är anläggningstillgångar	4	527 202	147 229
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter	5	150 340	130 538
Räntekostnader och liknande resultatposter		-11	1 647
Summa resultat från finansiella investeringar		677 531	279 414
Resultat efter finansiella poster		-4 206 923	1 808 390
Årets resultat		<u>-4 206 923</u>	<u>1 808 390</u>



Balansräkning

Tillgångar

Not	2024-12-31	2023-12-31
-----	------------	------------

Anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar

Byggnader och mark	6	946 000	1 137 500
--------------------	---	---------	-----------

Inventarier	7	<u>998 353</u>	<u>1 095 409</u>
-------------	---	----------------	------------------

		<u>1 944 353</u>	<u>2 232 909</u>
--	--	------------------	------------------

Finansiella anläggningstillgångar

Långfristiga värdepappersinnehav	8	<u>11 435 332</u>	<u>11 916 886</u>
----------------------------------	---	-------------------	-------------------

Summa anläggningstillgångar		<u>13 379 685</u>	<u>14 149 795</u>
------------------------------------	--	-------------------	-------------------

Omsättningstillgångar

Kortfristiga fordringar

Kundfordringar		206 601	256 932
----------------	--	---------	---------

Övriga kortfristiga fordringar		277 728	601 886
--------------------------------	--	---------	---------

Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		<u>1 905 553</u>	<u>1 775 576</u>
--	--	------------------	------------------

		<u>2 389 882</u>	<u>2 634 394</u>
--	--	------------------	------------------



Kassa och bank

Kassa och bank	<u>5 724 311</u>	<u>9 116 859</u>
----------------	------------------	------------------

Summa omsättningstillgångar	<u>8 114 193</u>	<u>11 751 253</u>
------------------------------------	------------------	-------------------

Summa tillgångar	<u>21 493 878</u>	<u>25 901 048</u>
-------------------------	-------------------	-------------------



Eget kapital och skulder

	Not	2024-12-31	2023-12-31
Eget kapital	9		
Balanserat kapital		23 251 241	21 442 851
Årets resultat		<u>-4 206 923</u>	<u>1 808 390</u>
		<u>19 044 318</u>	<u>23 251 241</u>
 Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder		703 185	1 183 061
Övriga kortfristiga skulder		654 782	594 267
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		1 091 593	872 479
		<u>2 449 560</u>	<u>2 649 807</u>
 Summa eget kapital och skulder		<u>21 493 878</u>	<u>25 901 048</u>
 Ställda säkerheter		1 300 000*	1 300 000*
 Ansvarsförbindelser		Inga	Inga

* Eget förvar (år 1979)



Noter

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Föreningens redovisnings- och värderingsprinciper överensstämmer med årsredovisningslagen och BFN 2016:10.

Föreningens intäkter

Intäktsredovisning

Intäkter redovisas till det verkliga värdet av vad som erhållits eller kommer att erhållas.

Intäkter i form av gåvor och bidrag intäktsförs som huvudregel när gåvan sakrättsligt är genomförd. Om ett bidrag avser en bestämd tidsperiod periodiseras bidraget över denna period.

Gåvor av pengar och bidrag redovisas normalt enligt kontantprincipen. I den mån det på balansdagen finns löften om bidrag från företag och organisationer intäktsförs dessa efter individuell prövning.

Medlemsavgifter

Medlemsavgifter omfattar inbetalningar för medlemskap i föreningen. Medlemsavgifter intäktsförs vid inbetalning från medlem.

Gåvor

Erhållna gåvor

Erhållna gåvor redovisas enligt BFN 2002:10. Redovisning av gåvor i ideella föreningar innebär att de intäktsredovisas i den period de har mottagits. Intäkten motsvarar tillgångens anskaffningsvärde.

Bidrag från stat, landsting m.fl.

Som bidrag räknas likvida medel som en förening erhåller från en bidragsgivare som är ett offentlighetsorgan. Ett villkorat bidrag är ett bidrag som förenats med villkor som innebär återbetalningsskyldighet om villkoret inte uppfyllts.

Ett bidrag intäktsredovisas i den period när bidraget utbetalats till föreningen. En förening som erhåller bidrag från en svensk myndighet eller kommun kan istället välja att intäktsföra bidraget redan i den period när myndigheten eller kommunen fattat ett beslut att bevilja bidraget. Om bidraget är till för att täcka specifika kostnader, exempelvis ett administrationsbidrag, sker intäktsredovisning på sådant sätt att intäkten ställs mot de kostnader som bidraget är avsett att täcka. Intäktsredovisning sker endast när det med hög grad av sannolikhet kan bedömas att bidraget inte kommer att återkrävas¹.

Villkorade bidrag skuldförs till dess att de utgifter som bidraget ska täcka uppkommer. Inga bidrag netto redovisas mot kostnader.

Stöd som avser förvärv av anläggningstillgång reducerar tillgångens anskaffningsvärde. Det innebär att tillgången redovisas till nettoanskaffningsvärde, som också utgör grund för beräkning av avskrivningarnas storlek. Uppgift om bruttoanskaffningsvärde och erhållet stöd lämnas i not.

¹ Detta gäller även bidrag från SIDA och liknande myndigheter.



Leasingavtal

Samtliga leasingavtal, oavsett om de är finansiella eller operationella, redovisas som hyresavtal (operationella leasingavtal). Leasingavgiften kostnadsförs linjärt över leasingperioden.

Inkomstskatter

Föreningens verksamhet är, enligt nu gällande lagstiftning, befriad från inkomstskatt.

Tillgångar och skulder

Erhållna gåvor i form av tillgångar

Tillgångar, framför allt fastigheter, aktier och andra värdepapper, som doneras till föreningen värderas till verkligt värde vid gåvotillfället. Gåvan bokas som en omsättningstillgång om tillgången ska avyttras snarast möjligt. Om syftet är att behålla tillgången redovisas den som materiell eller finansiell anläggningstillgång.

Anläggningstillgångar

Maskiner och inventarier kostnadsförs löpande redan vid anskaffningstillfället.

Övriga materiella anläggningstillgångar värderas till anskaffningsvärde minskat med avskrivningar enligt plan. Avskrivning görs systematiskt över den bedömda nyttjandeperioden. Härvid tillämpas följande avskrivningstider:

Byggnader	20 år
Bergvärme, ventilation	10 år
Inventarier	5-10 år

Aktier och andelar

Aktier och andelar värderas till det lägsta av anskaffningsvärdet och verkligt värde (marknadsvärde), enligt en portföljvärdering

Fordringar

Fordringar med förfallodag mer än 12 månader efter balansdagen redovisas som anläggningstillgångar, övriga som omsättningstillgångar. Fordringar upptas till det belopp som efter individuell prövning beräknas bli betalt.

Ställda säkerheter 1 300 000 (eget förvar, år 1979)

Eventualförpliktelser Inga



Noter till resultat- och balansräkning

NOT 2 Föreningens intäkter	2024	2023
<i>Medlemsavgifter</i>		
Medlemsavgifter	5 100	6 100
<i>Deltagarintäkter</i>		
Kost	2 220 052	1 933 859
Läromedel, förbrukningsintäkt elever	1 354 711	1 194 434
Logi	139 687	46 250
	3 714 450	3 174 543
<i>Offentliga bidrag</i>		
Statsbidrag	18 467 175	18 029 200
Regionbidrag	2 836 845	2 734 959
Bidrag svenska från dag ett FBR	0	949 603
Bidrag SMF	498 060	547 330
	21 802 080	22 261 092
<i>Intäkter fastigheten</i>		
Hyresintäkter		
Uthyrning konferenser	910 950	1 006 235
Erhållna bidrag	0	164 645*
	910 950	1 170 880

*Avser elkostnadsstöd.



Övriga intäkter

Försäkring Folksam Direkt	61 778	47 367
Kost övriga	133 204	130 045
Övriga intäkter	227 591	223 215
Erhållna statliga lönebidrag	132 563	54 111
Övriga erhållna bidrag	0	56 719
	555 136	511 457

26 987 716

27 124 072

NOT 3 Personalkostnader

2024

2023

Löner	11 102 817*	10 246 599
Sociala avgifter	3 290 955	3 158 494
Pensionsförsäkringspremier	695 644	648 319
Löneskatt på pensionskostnader	180 846	166 925
Utbildning	96 365	173 599
Friskvård	69 506	43 161
Övriga personalkostnader	190 052	171 961
	15 626 185	14 609 057

**I årets lönekostnad ingår styrelsearvoden som sig bör. Föregående år var styrelsearvodena istället medräknade i resultaträkningens post Övriga externa kostnader.*



NOT 4 Resultat från värdepapper**2024****2023**

Utdelning aktier och andra långfristiga placeringar

141 041

146 669

Resultat vid försäljning långfristiga placeringar

386 161

560

527 202**147 229****NOT 5 Övriga ränteintäkter m.m.****2024****2023**

Ränteintäkter

150 340

130 538

150 340**130 358****NOT 6 Byggnader och mark****2024****2023**

Byggnader och fastigheter

115 000

115 000

Valhall 1

1 247 739

1 247 739

Valhall 2

2 898 598

2 898 598

Miljöstation

2 015 463

2 015 463

Expeditionsbyggnad

1 404 528

1 404 528

Bergvärme

3 777 951

3 777 951

Arken

3 600 000

3 600 000

Ventilation Himlen

1 764 350

1 764 350

Ventilation Valhall

1 561 5081 561 508

Summa anskaffningsvärde	18 385 137	18 385 137
IB Ackumulerade avskrivningar	-17 247 637	-16 899 979
Årets avskrivningar	-191 500	-347 658
UB Ackumulerade avskrivningar	-17 439 137	-17 247 637
	946 000	1 137 500

NOT 7 Inventarier	2024	2023
Inventarier	1 125 427	1 041 427
IB Ackumulerade avskrivningar	-542 478	-334 199
Årets avskrivningar	-225 079	-208 279
UB Ackumulerade avskrivningar	-767 557	-542 478
Byggnadsinventarier	163 718	72 875
IB Ackumulerade avskrivningar	-14 575	0
Årets avskrivningar	-14 575*	-14 575
UB Ackumulerade avskrivningar	-29 150	-14 575
Markinventarier	644 925	644 925
IB Ackumulerade avskrivningar	-106 765	-74 520
Årets avskrivningar	-32 245	-32 245
UB Ackumulerade avskrivningar	-139 010	-106 765

* I årets avskrivningar på byggnadsinventarier ingår inte någon avskrivning på solcellsanläggningen eftersom den inte blir helt färdigställd och idrifttagen förrän efter årsskiftet.



**NOT 8 Långfristiga
värdepappersinnehav****2024****2023**

Ingående anskaffningsvärde

11 916 886

12 220 343

Årets försäljningar

-507 500

-304 500

Årets förvärv

15 165

0

Justeringar fel IB anskaffningsvärde

10 7811 043**Utgående ackumulerat
anskaffningsvärde**

11 435 332

11 916 886

Bokfört värde

Fonder

9 657 834

9 631 888

Marknadsvärde

Fonder

12 179 799

11 101 287

NOT 9 Eget kapital**2024****2023**

Ingående balans

-23 251 241

-21 442 851

Årets resultat

4 206 923

-1 808 390

Utgående balans

-19 044 318**-23 251 241****NOT 10 Operationell leasing****2024****2023**

Föreningens leasingkostnader

uppgår under året till

104 512**88 724**

Jakobsberg 2025- -

Ola Larsson

Ordförande

Kjell Johansson

Vice ordförande

Christel Bridal

Marie Pernebring

Barbro Norén-Sundin

Björn Sundblad

Agneta Karlsson

Jan-Erik Sahlberg

Talal Imam

Tjia Torpe

Beata Hansson

Felicia Hedström

Rektor

Vår revisionsberättelse har lämnats 2025-04-14

Ekonomigruppen AB

Patrik Löfving

Auktoriserad revisor

Bo Leinerdal

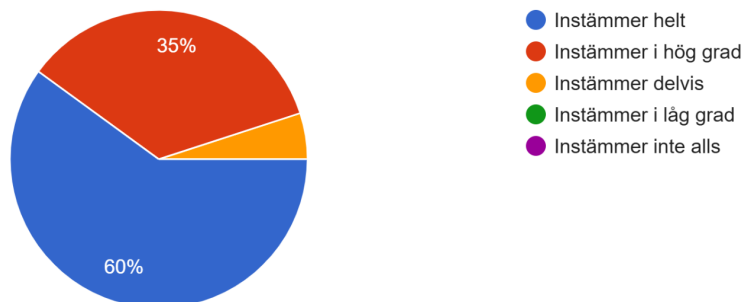
Från föreningen



Bilaga arbetsmiljöenkät

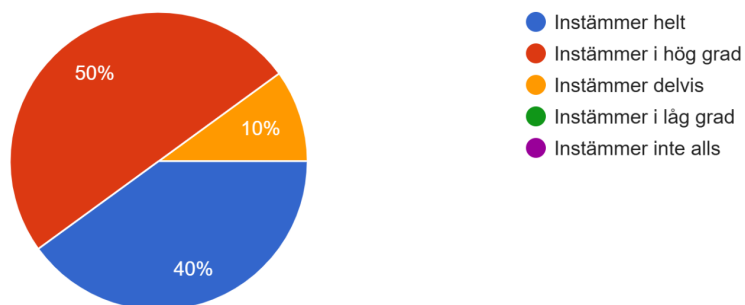
39. Jag känner stolthet över att jobba på Jakobsbergs folkhögskola.

20 svar



40. Jag kan rekommendera min arbetsplats till andra.

20 svar



Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat med Addo Sign säkra digitala signatur.
Undertecknarens identitet registreras fysiskt i det elektroniska PDF-dokumentet och visas nedan.
Alla tider anges i koordinerad universell tid (Coordinated Universal Time, UTC).

Undertecknare

 OLA LARSSON Ordförande 3YPhVXZn6b7QIJZ98GCVtA 2025-04-15 11:36:03Z	 KJELL JOHANSSON Styrelseledamot C3r/XZ9ksl8pIDIE1ITtZA 2025-04-15 16:02:54Z
 CHRISTEL BRIDAL Styrelseledamot ke7LjpQUkKutK/A2Lgg6FA 2025-04-15 16:21:12Z	 MARIE ELISABETH PERNEBRING Styrelseledamot ZORMihhRq6FPWWrrYinDnA 2025-04-16 11:39:56Z
 BARBRO HELENA NORÉN SUNDIN Styrelseledamo VxadS0Zqcm7Ot7jNmnlFFA 2025-04-16 12:22:20Z	 Björn Fredrik Sundblad Styrelseledamot RlbhmCipZnFG2A6m7c2Tzg 2025-04-16 13:41:45Z
 Agneta Ingrid Karin Karlsson Styrelseledamot cfWByTyEZjCbW5lYmEa5+g 2025-04-21 15:52:55Z	 JAN-ERIK SAHLBERG Styrelseledamot 51RMidXq4/cmwjHlRRpBwQ 2025-04-21 16:19:10Z



Dokumentet signeras digitalt med den säkra signeringstjänsten Addo Sign. Signaturbeviset i dokumentet säkras och valideras med det matematiska hashvärdet för originaldokumentet.

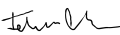
Dokumentet är låst för ändringar och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. Alla kryptografiska signeringsbevis är inbäddade i PDF-dokumentet ifall de ska användas för validering i framtiden.

Hur man verifierar dokumentets äkthet
Dokumentet är skyddat med ett Adobe CDS-certifikat. När dokumentet öppnas i Adobe Reader ser det ut att vara signerat genom Addo Sign signeringstjänst.

Addo Sign ID-nummer: aca64ecc-2aab-4ae6-9c24-867ceaba32d4

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat med Addo Sign säkra digitala signatur.
Undertecknarens identitet registreras fysiskt i det elektroniska PDF-dokumentet och visas nedan.
Alla tider anges i koordinerad universell tid (Coordinated Universal Time, UTC).

Undertecknare

  TALAL IMAM Styrelseledamot VZlJy1Jql6ZLAhyuKFLDFA 2025-04-21 21:11:35Z	  ANN KERSTI TJIA TORPE Styrelseledamot jodnks5Qa1v/gw+hFC6CFw 2025-04-21 21:15:11Z
  BEATA HANSSON Styrelseledamot MyuKM9KNHTgFBjf6650auQ 2025-04-22 06:16:27Z	  Felicia Hedström Rektor c230f2e5-a18b-4ba3-9582-b0d994823c37 2025-04-22 08:18:04Z
  BO LEINERDAL Föreningsrevisor dKsOKiVDB7HyP2gq8bOL2w 2025-04-22 12:19:15Z	  PATRIK ANDREAS LÖFVING Revisor BSSYYIOuu1JJ579a/LKdfQ 2025-04-23 08:01:26Z

Dokument i försändelsen

Årsredovisning 2024 SLUTVERSION..pdf SHA256: 783b514e1b9b7887e6711f1a769f6f2267f5def5aed39133dce017c3cb1cdd8a



Dokumentet signeras digitalt med den säkra signeringstjänsten Addo Sign. Signaturbeviset i dokumentet säkras och valideras med det matematiska hashvärdet för originaldokumentet.

Dokumentet är låst för ändringar och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. Alla kryptografiska signeringsbevis är inbäddade i PDF-dokumentet ifall de ska användas för validering i framtiden.

Hur man verifierar dokumentets äkthet
Dokumentet är skyddat med ett Adobe CDS-certifikat. När dokumentet öppnas i Adobe Reader ser det ut att vara signerat genom Addo Sign signeringstjänst.

Addo Sign ID-nummer: aca64ecc-2aab-4ae6-9c24-867ceaba32d4