

## **Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott**

**Tid:** Tisdagen den 3 maj 2022, klockan 08:30

**Plats:** Sammanträdesrum Osby, kommunhuset i Osby

### **Ärende**

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Information
- 4 Budgetuppföljning per den 30 april 2022
- 5 Barn- och utbildningsnämndens förslag till budget 2023
- 6 Omfördelning av investeringsmedel
- 7 Riktlinje - Skolnärvaro
- 8 Riktlinje - Kriterier för skolval
- 9 Riktlinje - Godkännande och anvisningar för rätt till kommunala bidrag gällande fristående verksamheter
- 10 Ansökan om utökning av antalet fritidshemsplatser på Prästgårdens Förskola och Fritidshem
- 11 Tillämpningsföreskrifter pedagogisk omsorg, förskola och fritidshem
- 12 Skolskjutsreglementet
- 13 Kommunövergripande vaktmästarorganisation

Lars-Anton Ivarsson (M)

Ordförande

Marit Löfberg

Sekreterare

3

**Kommunstyrelseförvaltningen**  
Marit Löfberg, 0479-528-254  
marit.lofberg@osby.se

## **Informationsärenden till barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott**

**Tisdagen den 3 maj 2022**

1. Digitaliseringsstrategin  
Specialpedagog, Marie Johansson och verksamhetsutvecklare, Lena Bertilsson
2. Ukrainakrisen
3. Lokaler
4. Ärende till Barn- och elevombudet (BEO), Skolinspektionen och Skolverket
5. Ledningsorganisation
6. SKRs genomlysning av gymnasieskolan
7. Skolmiljarden
8. Återrapportering SSPF
9. Fokusmöte den 7 juni 2022
10. Skolavslutningar
11. Övrigt

4

Barn- och utbildningsförvaltningens  
Rolf Persson  
0479-528400  
rolf.persson@osby.se

## **Budgetuppföljning 2022**

Dnr BUN/2022:2 042

### **Barn- och utbildningsförvaltningens föreslår till Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden godkänner budgetuppföljningen per den 30 april, utan avvikelse från budget.

### **Barnkonsekvensanalys**

Ärendet berör inte barn

### **Sammanfattning av ärendet**

Budgetuppföljningen är en viktig del av verksamhets- och ekonomistyrningen i Osby kommun. Budgetuppföljning ska lämnas till kommunfullmäktige fyra gånger per år (efter utfall i mars, april, augusti och oktober).

I uppföljningen ska nämnden redovisa vilka åtgärder som ska vidtas för att nå den av fullmäktige beslutade budgetramen.

### **Beslutsunderlag**

Budgetuppföljning april 2022 BUN

Eva Andersson  
Förvaltningschef

Rolf Persson  
Controller

*Beslutet skickas till*

Ekonomi

Barn- och utbildningsförvaltningen

Förvaltningschef

6

Barn och utbildning  
Fredrik Johnsson  
0709-318 478  
Fredrik.johnsson@osby.se

## **Omföring av investeringsmedel för 2022**

Dnr BUN/2022:105 040

### **Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn o och utbildningsnämnden**

- Att fatta beslut om omföring av beslutade investeringsmedel för 2022.

#### **Barnkonsekvensanalys**

Ej aktuell.

#### **Sammanfattning av ärendet**

Att flytta över hela budgeten från projekt målbursliftar (projekt nummer 1803) som redan är gjord under 2021 då arbetsförmedlingen tillsammans med samhällsbyggnad genomfört denna investering till projekt lift (projekt nummer 1810) till ishallen

Att flytta över 70 000: - från projekt ljudanläggning ishallen (projekt nummer 1801) till lift i ishallen (projekt nummer 1810)

Eva Andersson  
Förvaltningschef Barn- och utbildning

Fredrik Johnsson  
Enhetschef Kultur- och fritid

*Beslutet skickas till*

Barn och utbildningsnämnden  
Barn och utbildningsförvaltningen  
Kultur och fritidschef  
Förvaltningschef Barn- och utbildning  
Sim, ishall och fritidsgårdschef  
Ekonomiavdelningen



7

Barn och utbildning  
Eva Andersson  
0479 528 108/  
[/eva.andersson2@osby.se/](mailto:/eva.andersson2@osby.se/)

## **Riktlinjer skolnärvaro**

Dnr BUN/2022:100 600

### **Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden**

- Att fastställa reviderade riktlinjer gällande skolnärvaro 2022 05 03

### **Barnkonsekvensanalys**

Berör barn – se barnkonsekvensanalys

### **Sammanfattning av ärendet**

I skollagen kap 7 finns bestämmelser om skolplikt och rätt till utbildning.

Huvudmannen är skyldig att bevaka skolplikten samt säkerställa att alla skolpliktiga barn som är folkbokförda i kommunen får föreskriven utbildningen.

Riktlinjen innefattar bevakning av skolplikt samt arbetsgång vid identifierad skolfrånvaro.

### **Finansiering**

Ej aktuellt

### **Beslutsunderlag**

Reviderade riktlinjer skolnärvaro 22 05 03

Reviderade riktlinjer skolnärvaro 21 01 15

Eva Andersson  
Förvaltningschef

*Beslutet skickas till*

*Rektorer grundskolan*

*Områdeschef grundskola och gymnasium*

*Områdeschef för förskola och centrala barn- och elevstödsenheten*



Beslutad av: Barn- och utbildningsnämnden

Framtagen av: Jessica Jönsson, områdeschef  
grundskola

Beslutsdatum: 2019-05-21 Reviderad 2021-01-15

Dokumentansvarig: Områdeschef

Diarienummer: BUN/2019:216

Giltighetstid: Tillsvidare med utvärdering vt-22

## Innehåll

<b>1. Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Rutin Osby kommun .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Arbetsgång .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 Nivå 1 .....</b>	<b>5 3.2</b>
<b>Nivå 2 .....</b>	<b>5 3.3</b>
<b>Nivå 3 .....</b>	<b>5 3.4</b>
<b>Nivå 4 .....</b>	<b>5 3.5</b>
<b>Nivå 5 .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Samverkan .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Lokala elevhälsan .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Rapportering till huvudman .....</b>	<b>6</b>
<b>7. Föreläggande och vite .....</b>	<b>6</b>

## 1 Inledning

Alla barn i Sverige har skolplikt och en lagstadgad rätt till utbildning enligt Skollagen 7 kap 2 §. Skolplikt innebär att man måste gå till skolan och delta i den verksamhet som anordnas om inte eleven har giltigt skäl att utebli. Skolplikten innefattar förskoleklass, grundskola, grundsärskola, sameskola och specialskola. Den omfattar barn som ska vara folkbokförda i Sverige enligt folkbokföringslagen. Barn som vistas utomlands varaktigt har inte skolplikt. Vårdnadshavare till ett skolpliktigt barn ska se till att skolplikten fullgörs, vilket regleras i Skollagen 7 kap 20 §

I Osby kommun delas vid skolstart eller inskrivning ut en folder till vårdnadshavare med information om skolplikten.

Osby kommun bevakar alla skolpliktiga barn som är folkbokförda i kommunen, eller går på en skola i kommunen. Huvudmannen är ansvarig för att eleverna i kommunens grundskolor och grundsärskola fullgör sin utbildning. Det gäller alla elever, även elever från andra kommuner som går i Osby kommuns skolor.

Enligt Skollagen 7 kap 4 § är det hemkommunens ansvar att se till att de skolpliktiga barnen som inte går i kommunens grundskola eller grundsärskola får föreskriven utbildning.

## 2 Rutin Osby kommun

För att säkerställa att alla skolpliktiga barn som är folkbokförda i Osby kommun får föreskriven utbildning görs följande:

- Den sista dagen i varje månad (undantag juni, juli och december) gör handläggare på barn- och utbildningsförvaltningen en kontroll i elevsystemet Extens. Där kollas om något barn som är folkbokfört i Osby kommun saknar skolplacering.
- Listan kontrolleras mot uppgifter om skolplacering i annan kommun och på fristående enheter av handläggare på barn- och utbildningsförvaltningen.
- De barn som inte har någon känd skolplacering i annan kommun eller på fristående grundskolor kontaktas via brev. I brevet framgår att svar om barnets skolplacering ska inkomma till handläggare på barn- och utbildningsförvaltningen innan ett angivet datum.
- Har svar inte inkommit till handläggare på barn- och utbildningsförvaltningen till det datum som angivits i brevet tas kontakt med handläggare på barn- och familjeenheten, samt med Skatteverket och Försäkringskassan.
- Två gånger om året (februari och augusti/september) informeras barn- och utbildningsnämnden om arbetet med skolpliktbevakningen.

### Fullgörande av skolplikt (hantering av frånvaro)

Enligt skollagen råder det skolplikt under grundskoleåldern, vilket innebär att alla barn och ungdomar som är bosatta i Sverige har rätt

till, men även en skyldighet att ta del av undervisning enligt grundskolans läroplan.

Kommunens grundskolor ansvarar för att eleven fullgör sin skolplikt, vilket ställer krav på skolorna att ha en aktiv närvarokontroll, då skollagen även säger att skolorna ska informera vårdnadshavare samma dag som eleven är frånvarande.

### 3 Arbetsgång

#### Nivå 1

- Frånvaro registreras och signeras i Infomentor.
- När en elev är frånvarande, men inte anmäld frånvarande av vårdnadshavare noterar undervisande lärare detta som oanmäld frånvaro i Infomentor. Undervisande lärare markerar också för sms som går ut till vårdnadshavare samma dag, eller kontaktar vårdnadshavare på ett annat sätt (Skollagen 7 kap 17 §).
- Som oanmäld frånvaro räknas när eleven utan giltiga skäl:
  - Uteblir från lektion eller lektioner
  - Har sen ankomst
  - Avviker från lektion

#### Nivå 2

- Mentor uppmärksammar i slutet av varje månad frånvaro som överstiger 10% och frånvaron börjar bilda ett mönster.
- När frånvaron överstiger 10% och frånvaron börjar bilda ett mönster ska skolan ta kontakt med vårdnadshavare via brev eller telefonsamtal.
- I samråd med elev och vårdnadshavare kartläggs frånvaro med blankett "[Hitta mönster](#)", [blankett Nivå 2](#).
- Mentor informerar lokala elevhälsan och delger resultatet av kartläggningen. Eventuella insatser diskuteras och dokumenteras i elevens akt.

Om eleven är folkbokförd i annan kommun ska denna kommun underrättas om elevens frånvaro.

#### Nivå 3

- Om frånvaron är fortsatt över 10% och/eller överstiger 20% informerar mentor lokala elevhälsan.
- Rektor ser till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt (Skollagen 7 kap 19 §).
- På lokala elevhälsan beslutas vem som tillsammans med mentor ansvarar för planering, genomförande och analys av utredning.

- Kartläggning genomförs med blankett ”[Pedagogisk kartläggning vid oroande skolfrånvaro](#)” blankett Nivå 3, i samråd med elev och vårdnadshavare.
- Analys av kartläggning redovisas för lokal elevhälsa och eventuella anpassningar och åtgärder diskuteras, planeras och dokumenteras i elevens akt.

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas (Skollagen 7 kap 19a §). Kartläggningen och analys av elevs frånvaro kan ingå som en del i en pedagogisk utredning.

#### Nivå 4

- Vid fortsatt hög problematisk frånvaro ska rektor se till att frånvaron utreds vidare, om det inte är obehövt. Vid behov bör sjukintyg efterfrågas.
- På lokal elevhälsa beslutas vem som ansvarar för genomförande av ”[Fördjupad pedagogisk och social kartläggning](#)”, blankett Nivå 4. Kartläggningen genomförs tillsammans med elev, vårdnadshavare och arbetslaget och ska resultera i en närvaroplan som alla berörda parter är eniga om.
- Lokal elevhälsa informeras om närvaroplanen.
- Rektor informerar centrala barn- och elevstödsenheten om ärendet och delger blankett Nivå 3 och 4.

Vid fortsatt hög, problematisk frånvaro ska skolans lokala elevhälsa ta ställning till om anmäld frånvaro kan betraktas som giltig eller ogiltig. Vid behov efterfrågas sjukintyg.

På denna nivå ska rektor informera vårdnadshavare om regleringen gällande föreläggande och vite (Skollagen 7 kap 23 §).

#### Nivå 5

- Vid fortsatt problematisk skolfrånvaro efter att åtgärderna inom nivå 4 uppfyllts ska rektor informera områdeschef för grundskola om ärendet. Områdeschef ansvarar för att ärendet går vidare till barn- och utbildningsnämnden för bedömning av föreläggande och vite.

## 4 Samverkan

Under hela närvaroarbetet ska skolan ta ställning till om det finns behov av samverkan med andra verksamheter samt om det föreligger oro som föranleder en anmälan enligt socialtjänsten 14 kap 1§.

## 5 Lokal elevhälsa

Skolans lokala elevhälsa bevakar elevers skolnärvaro genom att två gånger per termin gå igenom aktuella frånvarorapportering. Detta görs vid terminsavslut samt vecka 42 och vecka 13. Vid behov kontaktas mentor.



## 6 Rapportering till huvudman

Två gånger om året, i juni och januari rapporterar ansvarig rektor till handläggare på barn- och utbildningsförvaltningen om antalet elever med en anmäld och/eller oanmäld frånvaro på över 20%, samt de åtgärder som vidtagits. Detta redovisas för barn- och utbildningsnämnden i augusti/september respektive februari.

## 7 Föreläggande och vite

### Vitesföreläggande (hot om penningböter)

Då en skolpliktig elev inte fullgör skolplikten och detta beror på att vårdnadshavare inte tagit ansvar för att barnet går i skolan kan barn- och utbildningsnämnden förelägga vårdnadshavare att ta sitt ansvar.

Vitesföreläggande betyder att vårdnadshavare hotas med penningböter om inte eleven uppfyller skolplikten. När vitet föreläggs vårdnadshavare gemensamt ska ett särskilt belopp fastställas för var och en av dem.

Kommunen använder sig av vitesföreläggande endast efter att skolan tillämpat arbetsgången i Osby kommuns "Riktlinjer för skolnärvaro". När kommunen överväger att använda sig av vite ska barn- och utbildningsnämnden fatta beslutet. Ett sådant beslut rör myndighetsutövning och är oftast av principiell karaktär eller av större vikt och kan därför inte delegeras.

Bestämmelser om hur vitesföreläggande handläggs finns i viteslagen (SFS 1985:206).

Barn- och utbildningsnämndens beslut om vitesföreläggande kan överklagas hos länsrätten.

### Utdömning av vite

En första förutsättning för att ett vite ska kunna dömas ut är att den som fått föreläggandet informeras om de krav som ställs, att de har haft möjlighet att uppfylla dem. Genom denna information, i första hand genom föreläggande, anges tydligt vad vårdnadshavare trots viteshot inte tar sitt ansvar för att barnet kommer till skolan ansöker kommunen hos länsrätten för att vitet ska dömas ut. Länsrätten gör då en ny utredning i ärendet och kan då besluta att vårdnadshavare måste betala penningböter (engångsvite eller löpande vite). Domstolen kräver in pengarna.

## Barnkonsekvensanalys

### Riktlinjer skolnärvaro

Dnr BUN/2022:100 600

#### Vilka barn berör ärendet och hur?

Alla barn i grundskolan genom riktlinjer för hantering av skolnärvaro
---

#### Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod
Beskriv resultatet
Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera. Ärendet handlar om hantering av upprepad skolfrånvaro

#### Vilket beslut vore bäst för barnet?

Att det finns en riktlinje som säkerställer likvärdig hantering av insatser vid upprepad skolfrånvaro
---

**Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?**

## **FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING**

**Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?**

Ja, beskriv

Nej, motivera

8

Barn och utbildning  
Eva Andersson  
/HandläggareTelefon/  
/HandläggareEpost/

## Kriterier för skolval

Dnr BUN/2022:101 611

### Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden besluta

- Att godkänna kriterier för skolval i Osby kommun
- Att kriterierna för skolval tillämpas från och med läsåret 2022-2023

### Barnkonsekvensanalys

Berör barn. Se barnkonsekvensanalys

### Sammanfattning av ärendet

Inför varje läsårsstart skickas en inbjudan till samtliga vårdnadshavare med elev som ska börja förskoleklass. Vårdnadshavare har möjlighet att göra ett aktivt skolval för sitt barn inför förskoleklass. Om vårdnadshavare ej gör ett aktivt val sker placering inför förskoleklass helt utifrån närhetsprincipen till skola utifrån folkbokföringsadress. Vårdnadshavares val ligger till grund för kommande placering inför förskoleklass. Dock kan antalet platser på önskad grundskola ej vara tillräckliga för att tillgodose samtliga vårdnadshavare val. Samma förutsättningar gäller för de elever som tillkommer under grundskolans samtliga årskurser. Skollagen kap 10 § 30 ”En elev ska placeras vid den av kommunens skolenheter där elevens vårdnadshavare önskar att eleven ska gå. Om den önskade placeringen skulle medföra att en annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet åsidosätts, ska dock kommunen placera eleven vid annan skolenhet inom sin grundskola. Kommunen får annars frånga elevens vårdnadshavares önskemål endast om 1. Den önskade placeringen skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen eller 2. Det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero. Beslut enligt andra stycket 2 gäller omedelbart, om inte annat beslutas.”

### Finansiering

Ej aktuellt.

## **Beslutsunderlag**

Skolval Inbjudan till skolval Vårdnadshavare

Skolval Sökande gör eget val tackar ja till reserverad plats Vårdnadshavare

Skolval Definitivt besked om skolvalsplacering Vårdnadshavare

Handlingsplan Kriterier skolval, Osby kommun

Eva Andersson

Förvaltningschef

Stefan Ekvall

Områdeschef för grundskola och gymnasie

*Beslutet skickas till*

*Rektorer i grundskolan*

*Rektorer i förskolan*

*Områdeschef förskola*

*Områdeschef grundskola och gymnasie*

## Barnkonsekvensanalys

### Kriterier för skolval

Dnr BUN/2022:101 611

### Vilka barn berör ärendet och hur?

Elever vars vårdnadshavare ansöker om skolgång för sitt barn

### Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod

Beskriv resultatet

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera.

Kriterier för skolval bygger på att en tydlig inriktning kring skolval för att skapa en likvärdighet och rättssäkerhet för samtliga elever.

### Vilket beslut vore bäst för barnet?

Beslut enligt föreslagna kriterier för skolval.

**Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?**

## **FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING**

**Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?**

Ja, beskriv

Nej, motivera





## Inbjudan till skolval

Du som är vårdnadshavare till barn i Osby kommun ska göra ett digitalt skolval för ditt barn som ska börja i förskoleklass höstterminen 2022. Valet görs under perioden 31 januari - 22 februari 2022.

Genom att delta i skolvalet ökar dina chanser att få den skolplacering du önskar. Osby kommun placerar eleverna, så långt det är möjligt, enligt vårdnadshavarnas önskemål. Om antalet sökande till en skola är fler än antalet platser görs urval utifrån upptagningsområde och absolut närhet säker skolväg.

Skolvalet gäller:	Namn på elev
Födelsedatum:	2016-XX-XX
Läsår	2022-2023

Skolvalet gör du på <https://osby.ist.se/osby/login.htm> där du behöver e-legitimation/Bankid för att säkerställa din identitet. Det är samma system som ansökan till förskola och fritidshem.

Du kan registrera din ansökan om skolplacering under perioden 31 januari - 22 februari 2022. Om barnet har två vårdnadshavare måste även den andra vårdnadshavaren bekräfta ansökan via egen inloggning. Bekräftelsen måste registreras inom samma period för att ansökan ska kunna behandlas.

Besked om placering skickas ut under vecka 10. Tänk på att uppdatera era kontaktuppgifter.



## Inbjudan till skolval

Välkommen till förskoleklass i Osby kommun

Höstterminen 2022 är det dags för ditt barn att börja förskoleklass.

Från och med höstterminen 2018 blev förskoleklassen obligatorisk. Det är en kostnadsfri verksamhet som följer grundskolans läsårstider och lunch ingår.

Förskoleklassens viktigaste uppdrag är att stimulera elevernas lärande och utveckling och förbereda dem för fortsatt utbildning genom att vara en mötesplats mellan förskolan och grundskolan. Ni kan läsa mer om förskoleklassens verksamhet på Skolverkets hemsida:

<http://www.skolverket.se/skolformer/forskoleklass>

Ni ska göra ett digitalt val av skola och bifogat får ni information om hur det går till. Oavsett vilken ort ni är boende på ska två val göras. Detta för att vi ska försäkra oss om att ni får önskad skola. Om antalet sökande till en skola är fler än antalet platser förs urval utifrån upptagningsområde, absolut närhet och säker skolväg. Information om detta finns på [www.osby.se/skolval](http://www.osby.se/skolval)

Ni som är i behov av skolskjuts ansöker på en blankett som finns på Osby kommuns hemsida. För att vi ska få möjlighet att planera skolskjutsverksamheten för läsåret 2022/2023 behöver vi få in er ansökan till Barn och Utbildningsförvaltningen senast 13 april. Skolskjuts beviljas inte till och från fritidshem.

Ansökningsblankett och information gällande villkor hittar ni i Osby kommuns skolskjutsreglemente på, [www.osby.se/skolskjuts](http://www.osby.se/skolskjuts)

Vi ser framemot att ditt barn ska börja i förskoleklass hos oss!

Vänliga hälsningar Barn och utbildningsförvaltningen

Eventuella frågor ställs till:

E-post: [barnochutbildning@osby.se](mailto:barnochutbildning@osby.se)

Telefon: 0479-52 82 36



## Bekräftelse på registrerat skolval

Vi har mottagit en ansökan om plats i förskoleklass. Om barnet har två vårdnadshavare måste den andra vårdnadshavaren bekräfta ansökan senast den 22 februari. Om svar inte inkommer i tid räknas valet som ogiltigt, barnet kommer då att placeras på någon av kommunens skolor där det finns lediga platser.

Besked om placering skickas ut under vecka 10.

Barnets namn:

Födelsedatum:

2016-XX-XX

Val nr	Skola
1	Parkskolan F-6
2	Hasslarödsskolan F-6

Med vänlig hälsning

Barn- och utbildningsförvaltningen  
Osby kommun  
E-post: [barnochutbildning@osby.se](mailto:barnochutbildning@osby.se)  
Telefon: 0479-52 82 36

## Besked om placering i skolan

Nu är placeringen av elever till kommande läsår klar.  
Ditt barn har fått följande placering:

Barnets namn:  
Födelsedatum: 2016-XX-XX  
Skola: Hasslarödsskolan F-6

Senare under våren kommer skolan att skicka inbjudan till informationsmöte.

De elever som har behov plats på fritidshem flyttas över den 1 augusti.

Eventuella frågor ställs till:  
E-post: barnochutbildning@osby.se  
Telefon: 0479-52 82 36

Skollagen 9 kapitlet § 15:

En elev ska placeras vid den av kommunens skolenheter där elevens vårdnadshavare önskar att eleven ska gå. Om den önskade placeringen skulle medföra att annan elevs berättigande krav på placering vid en skolenhet nära hemmet åsidosätts, ska dock kommunen placera eleven vid annan skolenhet. Kommunen får annars frånga elevens vårdnadshavares önskemål endast om placeringen skulle medföra att betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Överklagan av beslutet

Om ni vill överklaga beslutet enligt ovan ska det göras till Förvaltningsrätten (**FEL-Skolväsendets överklagandenämnd måste bort ur texten**) inom tre (3) veckor. Det sker genom att ni skickar er överklagan till oss:

Osby Kommun, Barn- och utbildningsförvaltningen 283 80 Osby

Överklagan ska vara skriftlig och undertecknad samt innehålla följande:

Namn, adress och telefonnummer på klagande

Vilket beslut som överklagas

Önskad ändring av beslutet samt motiv till varför beslutet ska ändras.

Barn- och utbildningsförvaltningen avgör om överklagan har inkommit i rätt tid samt skickar överklagan tillsammans med samtliga handlingar till Förvaltningsrätten. (**FEL-Skolväsendets överklagandenämnd**). Barn- och utbildningsförvaltningen skickar samtidigt med sitt yttrande för avgörande.

## **Kriterier vid Skolval, Osby kommun**

Ansökan görs av vårdnadshavare via skolvalsportalen.  
Ansökan bekräftas av elevens vårdnadshavare för att vara aktiv i skolvalet.  
Central administratör placerar elev enligt skolförfattningarna och Osby kommuns kriterier.

1. Vårdnadshavare är aktiv i skolvalet (om det är delad vårdnad för barnet, måste båda vårdnadshavarna bekräfta ansökan via egen inloggning).
2. Om svar från vårdnadshavare inte inkommer i tid, räknas valet som ogiltigt (barnet kommer då att placeras på någon av kommunens skolor där det finns lediga platser enligt närhetsprincipen).
3. Osby kommun placerar eleverna, så långt det är möjligt, enligt vårdnadshavarnas önskemål.
4. Vid fall där vårdnadshavare är aktiva i skolvalet men oense i skolvalet tillämpas kriterier
  - upptagningsområde
  - absolut säker skolväg.
5. Om antalet sökande till en skola är fler än antalet tillgängliga platser, görs urval utifrån upptagningsområde och absolut närhet säker skolväg.
6. Osby kommun tillämpar inte syskonförtur.

**Lagrum:*****Skollagen 9 kapitlet § 15:***

En elev ska placeras vid den av kommunens skolenheter där elevens vårdnadshavare önskar att eleven ska gå. Om den önskade placeringen skulle medföra att annan elevs berättigande krav på placering vid en skolenhet nära hemmet åsidosätts, ska dock kommunen placera eleven vid annan skolenhet. Kommunen får annars frångå elevens vårdnadshavares önskemål endast om placeringen skulle medföra att betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

***6 kapitlet 13 § föräldrabalken***

Vårdnadens utövande

13 § Står barnet under vårdnad av två vårdnadshavare, skall vad som sägs i 11 eller 12 § gälla dem tillsammans.

Är en av vårdnadshavarna till följd av frånvaro, sjukdom eller annan orsak förhindrad att ta del i sådana beslut rörande vårdnaden som inte utan olägenhet kan uppskjutas, bestämmer den andre ensam. Denne får dock inte ensam fatta beslut av ingripande betydelse för barnets framtid, om inte barnets bästa uppenbarligen kräver det.

***Skolverket:***

Syskonförtur regleras inte i skolförfattningarna. Om det är fler barn som väljer en skola än det finns platser för får en vårdnadshavares önskemål inte leda till att en annan elev får en skolplacering för långt från hemmet. Det beror på närhetsprincipen.

9

Barn och utbildning  
Eva Andersson  
/HandläggareTelefon/  
/HandläggareEpost/

## **Riktlinjer för godkännande och anvisningar för rätt till kommunalt bidrag gällande fristående verksamheter**

Dnr BUN/2022:104 605

### **Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden besluta**

- Att fastställa reviderade riktlinjer 2022 04 19 för godkännande och anvisningar för rätt till kommunalt bidrag gällande fristående verksamheter

### **Barnkonsekvensanalys**

Ej aktuellt då ärendet beskriver en riktlinje för godkännande av enskild verksamhet.

### **Sammanfattning av ärendet**

Riksdagen har från och med 2009-07-01 fattat beslut om att införa barnomsorgspeng i enlighet med proposition 2008/09:115.

Barnomsorgspengen är ett kommunalt bidrag som följer med varje barn oavsett vilken typ av verksamhet föräldrarna väljer, i kommunal eller enskild regi. För att få bidrag måste kommunen godkänna den pedagogiska verksamheten eller omsorgen. Kommunen är också den myndighet som kontrollerar att verksamhet enligt ovan, som bedrivs av enskild huvudman, uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter.

### **Finansiering**

Ej aktuellt

### **Beslutsunderlag**

Reviderade riktlinjer för godkännande och anvisningar för rätt till kommunalt bidrag gällande fristående verksamheter 2022 04 19



Eva Andersson  
Förvaltningschef

*Beslutet skickas till*

*Huvudman för Prästgårdens enskilda verksamhet*

*Områdeschef för förskola och CBE*

*Områdeschef för grundskola och gymnasium*

*Administratör förskola*

2020-01-07

Reviderad 2022-04-19

**Barn och utbildning**

Eva Andersson, 0479528108  
eva.andersson2@osby.se

## **Riktlinje, godkännande och anvisningar för rätt till kommunalt bidrag gällande fristående förskola, fristående fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grundskola eller särskola samt fristående pedagogisk omsorg**

### **Ansökan om godkännande**

Riksdagen har från och med 2009-07-01 fattat beslut om att införa barnomsorgspeng i enlighet med proposition 2008/09:115.

Barnomsorgspengen är ett kommunalt bidrag som följer med varje barn oavsett vilken typ av verksamhet föräldrarna väljer, i kommunal eller enskild regi. Läs mer på följande länk:

<https://www.regeringen.se/rattsliga-dokument/proposition/2009/02/prop.200809115/>.

Pedagogisk omsorg utgör ett samlingsbegrepp där familjedaghem är en av flera tänkbara varianter. Pedagogisk omsorg kan också innebära bidrag till omsorg av egna barn om man samtidigt tar emot minst lika många barn från andra familjer.

För att få bidrag måste kommunen godkänna den pedagogiska verksamheten eller omsorgen. Du kan läsa mer om huvudmans ansvar och godkännande av enskilda huvudmän i Skollagens kapitel 2. Kommunen är också den myndighet som kontrollerar att verksamhet enligt ovan, som bedrivs av enskild huvudman, uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. Du kan läsa mer om tillsyn i Skollagens kapitel 26. Godkännande för bidrag skall sökas hos barn- och utbildningsnämnden i Osby kommun.

### **1.Huvudmannaskap**

Huvudmannen för den enskilda verksamheten har det yttersta ansvaret för att utbildningen genomförs i enlighet med de bestämmelser som finns i skollag, läroplaner och andra föreskrifter. Huvudmannens ansvar innebär bland annat att fördela resurser och organisera verksamheten utifrån lokala förutsättningar samt följa upp, utvärdera och utveckla verksamheten så att de nationella målen och kvalitetskraven kan uppfyllas. Grundläggande i

---

**Besöksadress** Västra Storgatan 35 **Telefon** 0479-52 80 00 vx  
**Postadress** Barn och utbildning **Fax** 0479-52 81 86  
283 80 Osby

**Hemsida** [www.osby.se](http://www.osby.se)  
**E-post** [kommun@osby.se](mailto:kommun@osby.se)

**Organisationsnr** 212000-0902  
**Bankgiro** 281-6809

huvudmannens ansvarstagande är att utbildningen motsvarar skollagens krav på kvalitet, är likvärdig och att utbildningen förankras i vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Anordnaren av förskola, fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grundskola eller särskola samt pedagogisk omsorg i enskild regi ska vara registrerad för F-skatt och i egenskap av huvudman bära fullt ansvar för verksamhetens bedrivande samt att

- stadgar eller motsvarande är förenliga med gällande lagar och avtal,
- erforderliga tillstånd finns enligt specificerade handlingar, - fullt ut ansvara för att fullgöra arbetsgivaransvaret.

Verksamhet kan bedrivas i form av:

- förskola för barn 1-5 år
- fritidshem för barn 6-12 år
- pedagogisk omsorg för barn 1-12 år

Gruppstorleken ska vara sådan att barnens behov av säkerhet och tillsyn tillgodoses. Verksamheten ska enligt skollagen vara tillgänglig för barn som är i behov av särskilt stöd för sin utveckling.

Samverkan och anmälan till socialtjänsten Socialtjänstslagens bestämmelser om skyldighet att anmäla när ett barn riskerar att fara illa och kan behöva skydd ska följas.

## 2. Lagar och regler

Anordnaren ska driva verksamheten i enlighet med:

- skollagen, socialtjänstlagen och andra tillämpliga lagar och förordningar (t ex läroplaner) och Allmänna råd
- FN:s barnkonvention
- kommunala föreskrifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg antagna av barn- och utbildningsnämnden.

Erhållet godkännande för att driva verksamhet får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om verksamheten helt eller delvis flyttas eller ändras ska nytt godkännande sökas. Videventuell utökning av verksamhetens omfattning ska detta meddelas kommunen enligt barn- och utbildningsnämndens direktiv.

## 3. Öppethållande

Omsorg ska erbjudas 12 månader om året. Vid stängning av verksamhet för semester eller av annan orsak ska annan, likvärdig verksamhet kunna

erbjudas. Information till vårdnadshavare ska ske i god tid före planerad stängning.

Anordnarens öppettider omfattar minst den tid som anges i kommunens föreskrifter samt utifrån vårdnadshavares behov.

#### **4. Bidrag**

Villkoren för att en kommun ska godkänna en enskild förskola, ett enskilt fritidshem eller en enskild pedagogisk omsorg är att verksamheten har god kvalitet och säkerhet. Osby kommun är skyldig att godkänna och ge bidrag till en verksamhet som uppfyller följande krav:

- Det finns personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av omsorg och god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.
- Barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek.
- Lokalerna är ändamålsenliga.
- Öppen för alla barn som ska tas emot i motsvarande kommunal verksamhet så länge det inte uppkommer påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet.
- Ett beviljat godkännande räcker ett år.

Godkännandet blir automatiskt ogiltigt om anordnaren inte kommit igång med verksamheten ett år efter att godkännande beviljats. Ett nytt godkännande måste då sökas.

Barn- och utbildningsnämnden fastställer årligen bidragsnivåer för barn som är inskrivna i respektive verksamhet. Bidragsbeloppet utgår från kommunens egen budget till motsvarande kommunala verksamheter. Bidraget betalas ut en gång i månaden. För att rätt belopp ska betalas ut skall den enskilda verksamheten redovisa antal barn och vistelsetid utifrån aktuellt schema. Rätten till bidrag upphör om barnomsorgsavgift inte betalas enligt gällande taxa till Osby kommun.

För barn i behov av särskilt stöd gäller samma regler och tilldelning som för barn i kommunal verksamhet.

Anordnare i Osby kommun skall vara anslutna till kommunens kösystem och förutsätter att inskrivning av barn skall ske i enlighet med kommunens principer för att erhålla och utnyttja plats inom barnomsorgen. Osby kommun förordar även att enskild verksamhet ansluter sig till kommunens avgiftssystem. Anordnaren är inte skyldig att ta emot barn som inte är folkbokfört i Osby kommun om inte hemkommunen betalar bidrag för placeringen. Dock är anordnaren skyldig att ta initiativ till överenskommelse med hemkommunen om bidrag.

De enskilt drivna enheterna ingår i den kommunala barnomsorgskön.

Osby kommun fakturerar vårdnadshavaren barnomsorgsavgift varje månad

Kommunen kan återkalla godkännandet och rätt till bidrag om villkoren inte längre uppfylls eller om verksamheten uppenbarligen missköts.

## 5. Personal

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en förskolechef. Som förskolechef får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt. Endast den som har legitimation som förskollärare får bedriva undervisning i förskolan. Utöver förskollärare får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. På ett enskilt fritidshem eller en enskild pedagogisk omsorg ska det finnas legitimerad fritidspedagog och personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. Anordnaren ska se till att all personal inom verksamheten är medveten om och iakttar gällande regler om tystnadsplikt och anmälningsskyldighet. Anordnaren ska se till att all personal som erbjuds anställning inom verksamheten före anställning påbörjas lämnar ett, (högst ett år gammalt) registerutdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister.

## 6. Lokaler

Verksamheten ska ha de lokaler och den utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. Anordnaren ska också att se till att lokalen omfattas av bygglov och godkännande från Tillsyns- och tillståndsnämnden.

## 7. Tillsyn

Den enskilda verksamheten står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs utifrån den ”Plan för kommunal tillsyn av fristående förskolor, vissa fritidshem och pedagogisk omsorg, som är upprättad av kommunen. Kommunen har rätt att på plats granska verksamheten, kvalitetsarbete, inhämta upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Kommunen ska även, inom ramen för sin tillsyn, lämna råd och vägledning till den fristående verksamheten.

Det ska bedrivas ett systematiskt kvalitetsarbete enligt gällande lagstiftning. Anordnaren ska utforma en verksamhetsplan eller liknande dokumentation och utvärdering. Det ska finnas plan mot diskriminering och kränkande behandling

## 8. Utökning, avveckling, förändringar av inriktning

Avveckling av verksamheten kan ske dels på initiativ av anordnaren och dels på initiativ av Barn- och utbildningsnämnden.

- Barn- och utbildningsnämnden kan under vissa omständigheter återkalla godkännande och rätt till bidrag. Läs mer om detta i Skollagens 26 kap §§ 13-16.

- Barn- och utbildningsnämnden äger också rätt att återkalla godkännande och rätt till bidrag om anordnaren försätts i konkurs eller på

annat sätt befinnes vara på sådant obestånd att huvudmannen inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

- Godkännande blir automatiskt ogiltigt om anordnare inte kommit igång med verksamheten ett år efter att godkännande beviljats eller om verksamheten legat nere under ett år.

Anordnaren ska med så lång framförhållning som möjligt skriftligen informera nämnden om planerad avveckling av verksamheten. Detsamma gäller för betydande förändringar i verksamhetens inriktning.

Enskild huvudman som önskar utöka antalet platser i sin verksamhet på någon enhet i Osby kommun, ska skriftligen meddela barn- och utbildningsnämnden detta senast sex månader innan utökning sker. **Ansökan om utökning av antalet platser ska ske utifrån ett långsiktigt perspektiv (5-6 år).**

Efter eventuell överenskommelse mellan Barn- och utbildningsnämnden och **enskild** huvudman, kan även kortare tid accepteras.

## 9. Övrigt

Den enskilda verksamheten kan ta emot barn som bor i andra kommuner och skriver då eget avtal med den kommunen. Ansökan om godkännande skickas senast 6 månader före startdatum till: Osby Kommun, Barn- och skolkontoret, 283 80 Osby.

## 10. Giltighet

Dessa villkor för godkännande och rätt till bidrag som fastställts av Barn- och utbildningsnämnden gäller fr o m 2020-07-01

Lars-Anton Ivarsson  
Ordförande  
Barn- och utbildningsnämnden

Eva Andersson  
Vik. Förvaltningschef  
Barn- och utbildningsförvaltningen

### **11. Anvisningar för godkännande av bidrag för enskild förskoleverksamhet**

Till ansökan om godkännande ska följande handlingar bifogas:  
Föreningens/bolagets stadgar, firmatecknare och F-skattebevis

1. Registreringsbevis
2. Budget för kommande verksamhetsår
3. Hyresavtal eller motsvarande för lokal
4. Bygglovshandlingar med kompletta ritningar över lokal och utemiljö
5. Yttrande från miljöförvaltningen
6. Inspektionsmeddelande från brandskyddsmyndigheten
7. Utbildningsbevis och beskrivning av erfarenhet för förskolechefen
8. Beskrivning av personalens utbildning och erfarenhet
9. Beskrivning av barngruppsstorlek och personaltäthet
10. Beskrivning av lokalanvändning samt hur barngruppens behov av utevistelse och utelek ska tillgodoses
11. Beskrivning av eventuell profil på verksamheten
12. Beskrivning av rutinerna för klagomålshantering
13. Beskrivning av rutinerna för hantering av tystnadsplikt och anmälningsplikt
14. Försäkringsbevis för ansvarsförsäkring, barn och personalförsäkring
15. Utdrag ur belastningsregistret för alla som arbetar med barnen och för de som finns i barnens omedelbara närhet
16. Beskrivning av mathantering

### **Anvisningar för godkännande av bidrag för enskild fritidsverksamhet/skolbarnsomsorg**

Till ansökan om godkännande ska följande handlingar bifogas:

1. Föreningens/bolagets stadgar, firmatecknare och F-skattebevis
2. Registreringsbevis

3. Budget för kommande verksamhetsår
4. Hyresavtal eller motsvarande för lokal
5. Bygglöshandlingar med kompletta ritningar över lokal och utemiljö
6. Yttrande från miljöförvaltningen
7. Inspektionsmeddelande från brandskyddsmyndigheten
8. Utbildningsbevis och beskrivning av erfarenhet för verksamhetsansvarig chef
9. Beskrivning av personalens utbildning och erfarenhet
10. Beskrivning av barngruppsstorlek och personaltäthet
11. Beskrivning av lokalanvändning samt hur barngruppens behov av utevistelse och utelek ska tillgodoses
12. Beskrivning av eventuell profil på verksamheten
13. Beskrivning av rutinerna för klagomålshantering
14. Beskrivning av rutinerna för hantering av tystnadsplikt och anmälningsplikt
15. Försäkringsbevis för ansvarsförsäkring, barn och personalförsäkring
16. Utdrag ur belastningsregistret för alla som arbetar med eleverna och som finns i verksamhetens omedelbara närhet
17. Beskrivning av mathantering

### **Anvisningar för godkännande av bidrag för pedagogisk omsorg i enskild regi**

Till ansökan om godkännande ska följande handlingar bifogas:

1. Föreningens/bolagets stadgar, firmatecknare och F-skattebevis
2. Registreringsbevis
3. Hyresavtal eller motsvarande för lokal
4. Budget för kommande verksamhetsår
5. Bygglöshandlingar med kompletta ritningar över lokal och utemiljö
6. Yttrande från miljöförvaltningen
7. Inspektionsmeddelande från brandskyddsmyndigheten
8. Beskrivning av personalens utbildning och erfarenhet
9. Beskrivning av barngruppsstorlek och personaltäthet
10. Beskrivning av lokalanvändning samt hur barngruppens behov av utevistelse och utelek ska tillgodoses
11. Beskrivning av eventuell profil på verksamheten
12. Beskrivning av rutinerna för klagomålshantering
13. Beskrivning av rutinerna för hantering av tystnadsplikt och anmälningsplikt
14. Försäkringsbevis för ansvarsförsäkring, barn och personalförsäkring
15. Utdrag ur belastningsregistret för alla som arbetar med barnen och för de som finns i verksamhetens omedelbara närhet
16. Beskrivning av mathantering





10

Barn och utbildning  
Eva Andersson  
/HandläggareTelefon/  
/HandläggareEpost/

## **Svenska kyrkan, Osby Pastorat ansökan om utökning av antal platser på Prästgårdens fritidshem**

Dnr BUN/2022:85 633

### **Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden**

- Att godkänna Svenska kyrkan Osby Pastorats ansökan om utökning med tio fritidshemsplatser från och med läsåret 2022-2023

### **Barnkonsekvensanalys**

Ärendet berör barn. Se bifogad barnkonsekvensanalys.

### **Sammanfattning av ärendet**

Svenska kyrkan, Osby pastorat har inkommit med en ansökan om en tillfällig utökning med 10 fritidshemsplatser på Prästgården. Vid kontakter med huvudmannen för Prästgården har påtalats att någon tillfällig utökning av antalet platser inte är aktuellt. På uppdrag av Barn- och utbildningsnämnden har förvaltningschef varit i kontakt med huvudmannen för Prästgården och påtalat att Barn- och utbildningsnämnden enbart kommer att besluta om en långsiktig utökning av antalet fritidshemsplatser.

Utifrån Skolverkets bedömningar kring ansökan från enskilda verksamheter om att starta skolverksamhet, gör Skolverket bedömningen att en verksamhet ska ha ett långsiktigt perspektiv på 5-6 år.

Extra tillsyn med anledning av ansökan om utökning av antalet fritidshemsplatser på Prästgården har genomförts **2022**

**Tillsynen ger vid handen att.....**

Ansökan har ej inkommit utifrån tagna riktlinjer för förändring av enskild verksamhet. Utifrån kontakter med Prästgårdens huvudman har Barn- och utbildningsnämnden ändå beslutat om en möjlig utökning av antalet fritidshemsplatser från och med läsåret 2022-2023.

## **Finansiering**

Kostnader för kommunalt bidrag för enskild verksamhet – fritidshem 10 platser. Xxxxxx kr

## **Beslutsunderlag**

Bilagor 1 10 till ansökan Prästgården

Ansökan om tillfällig utökning av antal platser på Prästgårdens fritidshem

Eva Andersson  
Förvaltningschef

Stefan Ekvall  
Områdeschef grundskola/gymnasie

*Beslutet skickas till*

*Huvudman för Prästgårdens fritidshem*

*Områdeschef för grundskola/gymnasie*

Osby Kommun  
Barn och Utbildning  
Västra Storgatan 35  
283 80 Osby

## Ansökan om tillfällig utökning av antalet platser på Prästgårdens fritidshem

Vi ansöker härmed om att tillfälligt under perioden 2022-08-01 till 2023-08-01 få rätt att ta emot 10 ytterligare elever på Prästgårdens fritidshem. Vi är medvetna om att det är mindre än sex månader kvar till vårt önskade utökningsdatum, men hoppas innerligt att det går att lösa.

Då en stor andel av de äldsta eleverna valt att stanna kvar på fritidshemmet frigörs endast två platser på Prästgårdens fritidshem till hösten. Detta innebär att det inte kan bildas en grupp av elever från förskoleklass för att vi ska kunna bedriva en fullgod verksamhet utifrån fritidshemmets läroplansmål. Efter att vi har genomfört en barnkonsekvensanalys har det tydliggjorts att de negativa konsekvenserna blir stora socialt för de två elever som kommer från förskoleklass. De kommer att vara hänvisade till varandra i lek och aktiviteter i två timmar varje dag. Om någon av dem blir sjuk kommer den andre eleven att vara ensam två timmar innan de äldre eleverna kommer till fritidshemmet.

Förskoleklassen och år 1 kommer från och med höstterminen i år att vara på Smultronstället i suterrängplanet i pastorexpeditionen precis som tidigare. Elevantalet är maximalt 26 i dessa lokaler. När det gäller de äldre eleverna använder vi redan idag flera olika lokaler. Såsom jordgubbslandet, ungdomslokalen, bollhallen och vår förskolebuss från klockan 15:30. Från hösten kommer vi även att använda Pingstkyrkans kafédél till en del av vår fritidshemsverksamhet. Detta innebär sammantaget att vi har tillräckliga lokaler för att kunna ta emot 10 ytterligare elever.

Vi ser det som viktigt att kunna vara flexibla i vår verksamhet och öppna upp för tillfälliga lösningar, så länge kvaliteten förblir intakt. Vi har alltid elevernas bästa för ögonen. Just nu finns en stabil pedagogstyrka och väldigt lugna barn på Prästgårdens fritidshem.

Ni är varmt välkomna med frågor gällande vår ansökan. Vänd er då till rektor Lotti Pira på: [lotti.pira@svenskakyrkan.se](mailto:lotti.pira@svenskakyrkan.se), 0479-52 45 24.

OSBY KOMMUN	
Barn- och utbildningsnämnden	
2022 -03- 18	
Diarienum:	Ärendetyp
BUN/2022:85	633

## Bilagor

Vi bifogar följande bilagor till ansökan:

1. Osby pastorat har inga stadgar utan styrs av kyrkoordningen. Se bifogad text som förklarar detta.
2. Beslut om firmatecknare
3. F-skattebevis (i pastoratets fall registerutdrag från Skatteverket)
4. Registreringsbevis (i pastoratets fall registerutdrag från Skatteverket)
5. Osby pastorats budget för 2022
6. Beskrivning av klagomålshantering. Del av plan för diskriminering och kränkande behandling
7. Beskrivning av rutinerna för hantering av tystnadsplikt och anmälningsplikt. Del av plan för diskriminering och kränkande behandling
8. Försäkringsbevis
9. Utdrag ur belastningsregistret begär vi in vid anställning
10. Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Osby 2022-03-17

För Osby pastorat



Klas Roos, kyrkokamrer/skolechef

**Angående stadgar**

I era anvisningar för godkännande står det att vi ska bifoga våra stadgar. Som registrerat trossamfund inom Svenska kyrkan har vi inga stadgar utan vår verksamhet styrs i stället av Kyrkoordningen. Den är på 164 sidor så därför har vi valt att inte bifoga den i kuvertet utan ni finner den via <https://www.svenskakyrkan.se/kyrkoordningen> Om ni vill att vi skriver ut kyrkoordningen och skickar den till er så återkom till oss så löser vi det.

Med vänlig hälsning



**Klas Roos**  
Kyrkokamrer/Skolchef

---

**Osby pastorat**

Östra Storgatan 7 A, 283 41 Osby

Tel direkt: 0479-52 45 21

Tel expedition: 0479-52 45 00

Besöksadress: Östra Storgatan 7 A

E-mej: [klas.roos@svenskakyrkan.se](mailto:klas.roos@svenskakyrkan.se)

[www.svenskakyrkan.se/osby](http://www.svenskakyrkan.se/osby)

Postadress	Gatuadress	Telefon
Ö. Storgatan 7 a 283 41 Osby	Ö. Storgatan 7 a Osby	0479-52 45 00

E-mail/hemsida
<a href="mailto:osby.pastorat@svenskakyrkan.se">osby.pastorat@svenskakyrkan.se</a> <a href="http://www.svenskakyrkan.se/osby">www.svenskakyrkan.se/osby</a>

Osby pastorat	SAMMANTRÄDESPROTOKOLL Sammanträdesdatum 2021-06-15
KYRKORÅDET	
<b>Plats och tid</b>	Osby församlingshem Tisdagen den 15 juni 2021 Klockan 18:30-20:15
<b>Beslutande</b>	Ledamöter Kenth Carlsson, Anders O Johansson kyrkoherde, Niklas Larsson, Erland Nilsson, Michael Svensson, Eva B Johansson, Brittalena Ljungman, Turid Svensson, Torsten Johansson,
<b>Övriga närvarande</b>	Ersättare Lennart Hansson, Mats Ernstsson, Emma Henning, Christine Ivarsson  Klas Roos, sekreterare
<b>Justerare</b>	Brittalena Ljungman
<b>Justeringens plats och tid</b>	Pastorsexpeditionen i Osby Tisdagen den 29 juni 2021
<b>Paragrafer 41-57</b>	
<b>Underskrifter</b>	Ordförande... <i>Kenth Carlsson</i> Kenth Carlsson
<i>Allt den valda gruppen förväntas redovisa till att beslutades inte. Protokollet redovisas med undantag av punkt 51.2 Bil</i>	Justerare... <i>Brittalena Ljungman</i> Brittalena Ljungman
<b>ANSLAG/BEVIS</b>	Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.
<b>Organ</b>	Kyrkorådet
<b>Sammanträdesdatum</b>	Tisdagen den 15 juni 2021
<b>Anslagsdatum</b>	Torsdagen den 1 juli 2021
<b>Anslagets nedtagande</b>	Torsdagen den 22 juli 2021
<b>Förvaringsplats för protokollet</b>	Pastorsexpeditionen, Ö. Storgatan 7 A, Osby
<b>Underskrift</b>	<i>Klas Roos</i>



### § 41 Sammanträdets öppnande

Kenth Carlsson öppnade kyrkorådssammanträdet och hälsade alla välkomna till det första enbart fysiska kyrkorådssammanträdet på väldigt länge.

Därefter sjöngs psalm 200 "I denna ljuva sommartid". Sedan talade Anders O Johansson om vikten av att fira gudstjänst och utmanade alla att ta med någon till gudstjänsterna framöver. Han delade även med sig av de intryck han fått av pastoratet under sina första tre månader som vikarierande kyrkoherde och berättade om vad han prioriterar i sitt arbete.

### § 42 Val av justerare

*Beslut*

Brittalena Ljungman väljs att, jämte ordföranden, justera dagens protokoll.

### § 43 Godkännande av dagordningen

*Beslut*

Den utskickade dagordningen godkänns med tillägg: Änglavingarna i Osby kyrka, kyrkogårdsexpedition och tack för uppvaktning.

### § 44 Ansökan om kyrkoantikvarisk ersättning 2023

Det börjar att bli dags att måla om fönstren på Osby kyrka på utsidan. Just nu undersöks ett fönster för att det ska vara möjligt att ta fram kostnadsunderlag för åtgärden.

*Beslut*

Osby pastorat ska ansöka om kyrkoantikvarisk ersättning 2023 för utvändigt ommålning av fönstren på Osby kyrka. En barnkonsekvensanalys har genomförts och det har konstateras att beslutet inte berör barn.

## **§ 48 Anställning av Roger Persson**

Roger Persson är idag anställd på 20 % i Loshults församling. Anställningen går ut 2021-06-30.

### *Beslut*

Roger Persson anställs på 20 % i Loshults församling tillsvidare från 2021-07-01. Roger Persson kommer att arbeta brett med församlingsarbete i Loshult och tjänsten innefattar arbete som diakoniassistent, samordnare och han kommer även att ha kontakter med föreningsliv och boende i och kring Loshult/Killeberg.

## **§ 49 Nya firmateckningsregler**

För att Anders O Johansson ska ha rätt att teckna pastoratets firma har förslag till nya firmateckningsregler tagits fram.

### *Beslut*

Kyrkorådet beslutar om nya firmateckningsregler enligt nedan:

### **”Firmateckningsregler Osby pastorat från 2021-06-15**

Anders O Johansson, Kenth Carlsson, Lena Martinsson, Klas Roos och Per Stabeck tecknar två i förening Osby pastorats firma.

Caroline Odqvist har tillsammans med någon av ovanstående personer rätt att göra överföringar från pastoratets båda Swishkonton:  
8313-9,524 258 394-5 och 8313-9, 524 334 688-8.

### **Avsteg från huvudregeln om två i förening:**

#### ***Undertecknande av anställningsbevis***

Vad gäller anställningsbevis undertecknas de av Anders O Johansson. För anställningar över åtta månader ska beslut först ha fattats i kyrkorådets arbetsutskott och för anställningar över 23 månader ska beslut ha fattats i kyrkorådet.

För anställningar under åtta månader har kyrkoherde Anders O Johansson vidaredelegerat uppgiften att anställa vikarierande personal till kyrkogårdsföreståndaren, kyrkokamreren, projektledaren och rektorn för deras respektive personal. Vid dessa anställningar undertecknas anställningsbevisen av Per Stabeck, Lotti Pira, Cecilia Andersson respektive Klas Roos.

#### ***Undertecknande av skötselavtal***

Vad gäller skötselavtal undertecknas de av Per Stabeck, Christina Olsson, Lena Martinsson och Klas Roos

#### ***Undertecknande av skattedeklaration***

Vad gäller skattedeklaration undertecknas den av Lena Martinsson. Ersättare är Klas Roos.

### ***Undertecknande av inkomstdeklaration***

Vad gäller inkomstdeklarationen undertecknas den av Klas Roos. Ersättare är Lena Martinsson.”

### **§ 50 Ny attestordning**

Även attestordningen behöver ändras nu när Anders o Johansson vikarierar som kyrkoherde i pastoratet.

#### *Beslut*

Kyrkorådet beslutar om ny attestordning enligt nedan.

### **Attestordning Osby pastorat från 2021-06-15**

**Attestordningen bygger på den organisationsstruktur som är en del av budget 2021 och som kyrkofullmäktige antog vid sitt sammanträde 2021-11-10. Organisationsskissen bifogas denna attestordning.**

Tre olika attester: mottagningsattest, beslutsattest och behörighetsattest krävs för att en faktura ska betalas.

Mottagningsattest utförs av den som har tagit emot varan eller tjänsten och innebär en kontroll av densamma.

Beslutsattest utförs av den som har budgetansvar för verksamheten och innebär ett godkännande av varan eller tjänsten.

Behörighetsattesten innebär en kontroll att beslutsattestanten är behörig att attestera varan eller tjänsten på den verksamheten.

Samma person får inte sätta både besluts- och behörighetsattest.

Personliga utlägg, ersättningar och förändringar i lön attesteras av kyrkoherden.

Gäller det kyrkoherden attesterar kyrkorådets ordförande.

Gäller det kyrkorådets ordförande attesterar vice ordförande

#### **För följande verksamheter:**

101 Verksamhetsgemensamt GU

110 Gudstjänster och kyrkliga handlingar

150 Barnverksamhet

160 Ungdomsverksamhet

170 Konfirmandverksamhet

180 Vuxenverksamhet

210 Diakonal verksamhet exklusive Grogrund. För Grogrund se nedan

260 Mission

310 Övrig församlingsverksamhet

Datum  
2022-03-17Organisationsnummer  
252004-7867

541 84 SKÖVDE

0771-567567

Osby pastorat  
ÖSTRA STORGATAN 7 A  
283 41 OSBY**Registreringar avseende skatteform, moms- och arbetsgivarregistrering**

<b>Skatteform</b>	Godkänd för F-skatt fr.o.m. 2014-02-10	
<b>Registrerad för moms</b> Vid framtidsdatum, se sid 2	Fr.o.m. 2014-02-10	Momsreg.nr/VAT-nr SE252004786701
<b>Skattskyldig för moms</b>	Fr.o.m. 2014-01-01	
<b>Redovisningsperiod</b>	Helt beskattningsår fr.o.m. 2014-02-10	
<b>Momsdeklaration lämnas</b>	Separat i nära anslutning till inkomstdeklarationen	
<b>Redovisningsmetod</b>	Redovisning ska ske enligt faktureringsmetoden fr.o.m. 2014-02-10	
<b>Avgiftsskyldig som arbetsgivare</b> Vid framtidsdatum, se sid 2	Fr.o.m. 2014-01-01	
<b>Arbetsgivardeklaration lämnas</b>	Den 12 i månaden efter redovisningsperiodens utgång	

**Grunduppgifter avseende verksamhet, räkenskapsår och bokslut**

<b>Huvudsaklig verksamhet</b>	Förskoleutbildning (förskolor, ej öppen förskola)	
<b>SNI-koder</b>	85.100, 88.910, 02.101, 32.990 Fler SNI-koder finns	
<b>Räkenskapsår och bokslutsdatum</b>	Avslutdatum för innevarande räkenskapsår 2022-12-31	Bokslutsdatum 31 december
<b>Juridisk form</b>	63 REGISTRERADE TROSSAMFUND	

**Kontaktuppgifter**

<b>Postadress</b> ÖSTRA STORGATAN 7 A 283 41 OSBY
<b>Särskild skatteadress</b> (används vid utskick av bl.a. moms- och arbetsgivardeklarationer från Skatteverket)
<b>Särskild besöksadress</b> Ö. STORGATAN 7 283 41 OSBY
<b>Telefon</b> 0479-52 45 06, 0479-52 45 00

Osby

# Budget 2022

## **Budget för år 2022 med plan för år 2023-2024**

### **Innehållsförteckning**

Budgetförutsättningar	2
Kyrko- och begravningsavgift	3
Begravningsverksamheten och dess resultat	4
Målkapital och ekonomisk ställning	4
Barnkonsekvensanalys	6
Nyckeltal	7
Resultatbudget	8
Verksamhetsbudget	9
Driftbudget över fastigheter	11
Budget begravningsverksamheten	13
Investeringar	18
Underhållsbudget	19
Arvoden	20
Bidrag och avgifter till föreningar och organisationer	21
Personalbudget	23
Förklaring verksamhetskoder	26
Avgifter vid uthyrning av lokaler och övriga avgifter	27
Gravskötselavgifter och övriga avgifter gällande begravningsverksamheten	29
Bilaga 1, skiss över förtroendemannaorganisationen	
Bilaga 2, skiss över personalorganisationen	
Bilaga 3, av kyrkorådet antaget ekonomisk plan	
Bilaga 4, verksamhetsplan	

## BUDGETFÖRUTSÄTTNINGAR BUDGET 2022

### INLEDNING

#### *Fortsatt arbete med att utveckla pastoratets verksamhet*

Pastoratet har under hösten 2021 anställt en ny organist och ser fram emot ett rikt musikaliskt kyrkligt år under 2022. Arbetet med att utveckla gudstjänstlivet kommer att fortsätta under 2022 tillsammans med de nyvalda församlingsråden och det nyvalda sockenrådet.

Pastoratet har under hösten 2021, genom ett helägt bolag, köpt Solhem i Loshult. Planen är att utveckla fastigheten till lägenheter och skapa ett lägenhetsboende med kristen/kyrklig profil.

Under 2022 kommer det att pågå processer för att möjliggöra en utbyggnad av Prästgårdens förskola & fritidshem så att de barn som nu börjat på förskolan i och med inköpet av en förskolebuss kan gå kvar på verksamheten även när de kommit upp i fritidshemsåldern. Pastoratet har även begärt ändring av detaljplanen för en fastighet vid Osby kyrkogård för att kunna bygga en ny förvaltningsbyggnad för begravningsverksamheten. Förhoppningen är att nya detaljplaner för de aktuella fastigheterna blir antagna under året så att byggnationer kan starta 2023.

#### *Projekt för personer som står utanför arbetsmarknaden*

Pastoratets ESF-finansierade och av Lunds stift samordnade arbetsmarknadsprojekt har sedan starten 2018 utvecklats mycket positivt och kontakt har etablerats med flera offentliga aktörer som Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, vårdcentraler och flera kommuner. Nuvarande projektomgång löper ut 2022-06-30. Ett intensivt arbete, lett av pastoratets projektledare, pågår för att få till stånd olika avtal med offentliga aktörer. Pastoratet utgår från att detta arbete lyckas och budgeterar för fortsatt verksamhet även efter 2022-06-30.

#### *Entreprenörskap inom pastoratet*

Kyrkorådet vill främja entreprenörskap inom pastoratet och möjliggöra att idéer förverkligas. Om någon inom pastoratet, exempelvis personer inom de gudstjänstfirande gemenskaperna, föräldrar på förskolan, förtroendevalda, anställda eller andra har idéer om projekt som de skulle vilja utveckla och pröva ska pastoratet ha en uppmuntrande, tillåtande och stödjande inställning. Alla projekt kommer inte att utvecklas som planerat, men några projekt kommer förhoppningsvis bli succéer och berika och utveckla pastoratet.

Just nu är fokus att förverkliga Solhemsprojektet, men pastoratet är öppna för fortsatt utveckling av nya projekt och verksamheter. Eftersom vi är en liten organisation och inte har anställda som kan driva projekt bygger framtida utveckling på att personer med visioner och idéer engagerar sig och börjar driva utvecklingsprojekt.

Pastoratet har avsatt 50 tkr till projektgruppernas arbete med att utveckla pastoratets verksamhet. Kostnaden har tagits upp under verksamhetsgemensamt 101/6550

### ***Budgeteringsprinciper***

Budgetering är långt ifrån en exakt vetenskap. De siffror och mål som anges i en budget är behäftade med viss osäkerhet. Med detta i beaktande rekommenderar kyrkans redovisningskommitté, KRED, att Svenska kyrkans enheter i sin budgetering ska utgå från försiktighetsprincipen. Alla intäkter, förutom kyrko- och begravningsavgift där vi får mycket säkra prognoser, ska vara försiktigt antagna och alla kostnader ska vara väl tilltagna.

Samtidigt är det viktigt för kyrkofullmäktige att få ett så realistiskt underlag som möjligt. Särskilt nu när intäkterna från kyrkoavgift minskar. Därför budgeteras exempelvis realisation av upparbetade finansiella vinster om cirka 1 mkr. Det är inte en långsiktigt hållbar nivå, men mot bakgrund av stora latent reavinster är bedömningen att det är en nivå som är realistisk under några år.

Det kommer att krävas stor kostnadsdisciplin inom verksamheterna och täta uppföljningar för att hålla uppsatta budgetramar. För att få budgeten i balans kommande år krävs kontinuerlig anpassning av kostnaderna. På förslag av pastoratets auktoriserade revisor har kyrkorådet under 2020 antagit en handlingsplan för hur ekonomin ska hanteras framöver. Handlingsplanen bilägs denna budget.

## **KYRKO- OCH BEGRAVNINGSAVGIFT**

Under 2022 föreslås kyrkoavgiften bli 1,01 (1,01) kr per skattekrona vilket, enligt septemberprognosen, ger en intäkt från kyrkoavgiften på cirka 14 159. När beloppet för kyrkoavgift och ekonomisk utjämning läggs samman får pastoratet 13 867 tkr vilket är en minskning med 55 tkr jämfört med 2021 och en minskning med 398 tkr jämfört med 2020. Minskningen kommer att fortsätta under kommande år.

Utöver ovanstående avgift tillkommer avgiften till Lunds stift som 2021 var 0,03 kr per skattekrona.

Osby pastorat, som huvudman för begravningsverksamheten i pastoratet, äskar totalt 4 617 tkr (4 763) till begravningsverksamhetens drift under 2022. Vilket är 146 tkr lägre än under 2021 och förklaras av lägre underhållskostnader.

## **BUDGETERAT RESULTAT**

Trots att kyrkoavgiften sedan några år minskar, 2019 uppgick kyrkoavgiften till 15 364 tkr mot 14 159 tkr 2022, uppvisar pastoratet en budget i balans. 27 tkr på sista raden. Orsaken till detta är bland annat att pastoratet, genom Prästgårdens förskola & fritidshem, har fått en större intäktsbas som tillsammans är med och täcker kostnader för fastigheter och administrativ personal. Prästgårdens förskola och fritidshemmet bär kostnaderna för Osby prästgård med flyglar och täcker en dryg tredjedel av kostnaderna för pastorsexpeditionen. Dessutom bidrar de till administrationskostnaderna om 299 tkr. Totalt bidrar Prästgårdens förskola och fritidshem med 1 870 tkr till fastighetskostnader och administrativa kostnader. En annan anledning till att det varit möjligt att ta fram en balanserad budget är den positiva utvecklingen på de finansiella marknaderna som möjliggör att värdepappersvinster om 1 mkr kan realiseras.



## **PRIS- OCH LÖNEUTVECKLING**

Inflationstakten har gått upp kraftigt under 2021. Riksbanken räknar dock med att den är övergående och att KPI-inflationen kommer att hålla sig runt 2 %. Lönerna kommer att hålla sig under 3 % under 2022.

## **BEGRAVNINGSVERKSAMHETEN OCH DESS RESULTAT**

Begravningsverksamheten, som Svenska kyrkan av staten fått ansvar att driva, ska finansieras av begravningsavgift. Begravningsavgiften får bara användas till att finansiera begravningsverksamheten. För att säkerställa att så sker särredovisar pastoratet begravningsverksamhetens intäkter och kostnader enligt en modell för särredovisning som utarbetats av Svenska kyrkan, Kyrkans redovisningskommitté och Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation. Kostnader inom gemensam administration fördelas enligt en schablonmetod utifrån ”Modell för särredovisning av begravningsverksamhetens intäkter och kostnader 2015”. Lönekostnader fördelas direkt vid lönebearbetning.

Inför 2020 års budget gjordes en noggrann genomgång av respektive anställds fördelning och fördelningarna i lönesystemet uppdaterades. För fördelning av fakturor som ska belasta både begravningsverksamhet och församlingsverksamhet finns uppgjorda mallar i redovisningssystemet som används när fakturorna registreras. Fördelningarna är genomgångna under 2019, men det gör alltid en bedömning när fakturan konteras om fördelningen är korrekt att använda eller om annan fördelning ska göras för den enskilda fakturan.

Under 2019 började pastoratet undersöka en samordning av administrationstiden kopplat till begravningsverksamheten. I dag utför arbetet av fem personer. Detta arbete planeras att gå i mål under hösten 2021 och det inrättas då en tjänst som administratör inom begravningsverksamheten. Det kommer att leda till bättre administrativ kontroll inom gravskötsel och begravningsverksamhet i och med att personen kommer att ha hand om all administration och få ett helhetsansvar för arbetet. Samtidigt för förändringen med sig att övriga tjänster blir hållbara och rimligt belastade.

## **MÅLKAPITAL OCH EKONOMISK STÄLLNING**

Varje pastorat ska enligt kyrkoordningen ha ett, av kyrkofullmäktige, fastställt långsiktigt mål för det egna kapitalets storlek, det så kallade målkapitalet. Målkapitalet ska omprövas en gång per mandatperiod. Kyrkofullmäktige fastställde 2019-05-21 målkapitalet till 30 mkr.

Per den 31 december 2020 hade Osby pastorat ett eget kapital på 38 963 tkr. Om Osby pastorat under 2021 redovisar ett resultat i enlighet med helårsprognosen från första halvårets budgetuppföljning, 1 000 tkr, och i nivå med budget 2022 kommer pastoratets egna kapital per den 31 december 2022 att vara 39 990 tkr. Det vill säga 9 990 tkr över målsatt kapital.

Osby pastorat har en god ekonomisk ställning att klara omställning och nya satsningar. Om det låga ränteläget består kommer det vid stora investeringar vara fördelaktigt att delvis

lånefinansiera dem och sedan använda avkastningen från värdepappersportföljen till amorteringar.

## **BARNKONSEKVENSPANALYS**

Vid utarbetandet av denna budget har barnperspektivet varit ständigt närvarande.

Budgeten har ett tydligt fokus på barn. Under 2022 fortsätter satsningen på fritids- och förskoleverksamheten.

Pastoratets förskola och fritidshem har startats för att barn i Osby ska få möjlighet att gå i en förskola och i ett fritidshem med kristen profil och ett och få en trygg och bra grund att stå på. Därutöver satsas på barnkörer, barngrupper, ungdomsgrupper och konfirmandundervisning.

Gudstjänster och kyrkliga handlingar får ett stort budgetutrymme och även denna verksamhet har ett tydligt barnperspektiv. För att göra gudstjänsterna mer tillgängliga för barn och unga fortsätter satsningen på vardagsgudstjänster.

Även inom den diakonala verksamheten och inom projekt Grogrund finns barnperspektivet närvarande. En del av de behövande som får hjälp via diakonin har försörjningsansvar för barn och pastoratets hjälpinsatser kommer på så vis även barn till del.

I budgeten avsätts det medel till internationella insatser om totalt 25 tkr. Barn och unga är oftast de som drabbas hårdast av fattigdom och resursbrist och ovanstående satsningar är därför särskilt betydelsefulla för barn och unga.

## **VERKSAMHETSPLAN**

Pastoratets plan för verksamheten med verksamhetsbeskrivning och verksamhetsmål återfinns i en bilaga till denna budget.

**NYCKELTAL i tkr**

	<b>Bokslut 2020</b>	<b>Budget 2021</b>	<b>Budget 2022</b>
Kyrkoavgift exkl. begravnings- och stiftsavg. (%)	1,01	1,01	1,01
Kyrkoavgift i tkr	14 686	14 228	14 160
Begravningsverksamhetens nettokostnader	5 026	4 763	5 159
Ekonomisk utjämning	-421	-306	-292
Medeltalet anställda	31	34	37
<b>Intäkts- och kostnadsanalys</b>			
Verksamhetens intäkter	30 444	29 479	33 181
Verksamhetens kostnader	-28 862	-30 972	-34 130
<i>Verksamhetens resultat</i>	1 582	-1 493	-949
Resultat från finansiella investeringar	2 467	1 000	1 000
Finansiella kostnader	-25	-24	-24
Årets resultat	4 024	-493	27
Personalkostnader/ verks. intäkter (%)	58,4	64,8	64,8
Av- och nedskrivningar/ verks. intäkter (%)	5,8	6,9	7,6

**RESULTATBUDGET**

	<b>Bokslut 2020</b>	<b>Budget 2021</b>	<b>Budget 2022</b>	<b>Plan 2023</b>	<b>Plan 2024</b>
<b>Verksamhetens intäkter</b>					
Kyrkoavgift	14 686	14 228	14 160	14 056	13 974
Begravningsavgift	5 026	4 763	4 617	4 755	5 198
Ekonomisk utjämning	-421	-306	-292	-258	-124
Utdelning från prästlönetillgångar	341	331	331	331	331
Erhållna gåvor och bidrag	9 725	9 241	13 343	13 602	14 775
Övriga verksamhetsintäkter	1 087	1 222	1 022	1 032	1 042
	<b>30 444</b>	<b>29 479</b>	<b>33 181</b>	<b>33 518</b>	<b>35 196</b>
<b>Verksamhetens kostnader</b>					
Övriga externa kostnader	-9 293	-8 604	-8 852	-9 118	-9 391
Personalkostnader	-17 802	-20 567	-22 705	-23 386	-24 581
Av- och nedskrivningar av materiella anläggningstillgångar	-1 767	-1 801	-2 573	-2 550	-3 300
	<b>-28 862</b>	<b>-30 972</b>	<b>-34 130</b>	<b>-35 054</b>	<b>-37 272</b>
<b>Verksamhetens resultat</b>	<b>1 582</b>	<b>-1 493</b>	<b>-949</b>	<b>-1 536</b>	<b>-2 076</b>
<b>Resultat från finansiella investeringar</b>					
Resultat från finansiella anläggningstillgångar	2 466	1 000	1 000	800	800
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter	1			2	2
Räntekostnader och liknande resultatposter	-25	-24	-24	-24	-100
<b>Resultat efter finansiella poster</b>	<b>4 024</b>	<b>-517</b>	<b>27</b>	<b>-734</b>	<b>-1 374</b>
<b>Årets resultat</b>	<b>4 024</b>	<b>-517</b>	<b>27</b>	<b>-734</b>	<b>-1 374</b>

<b>Budget per verksamhet</b>	<i>Resultat</i> 2022 01 - 2022 12	<i>Budget</i> 2021 01 - 2021 12	<i>Budget</i> 2020 01 - 2020 12
101 Verksamhetsgemensamt GU	13 303 788	13 515 098	14 114 447,39
110 Gudstjänster och kyrkliga handlingar	-3 163 432	-3 057 204	-2 756 763,12
150 Barnverksamhet	-375 474	-711 157	-475 480,00
160 Ungdomsverksamhet	-327 351	-309 681	-213 555,50
170 Konfirmandverksamhet	-1 272 103	-1 198 277	-987 373,63
180 Vuxenverksamhet	-109 388	-109 244	-25 210,09
210 Diakonal verksamhet	-1 657 409	-1 497 399	-1 056 532,27
260 Mission	-42 000	-42 000	-40 262,00
310 Övrig församlingsverksamhet	-647 705	-449 433	-292 339,59
360 Serviceverksamhet	32 710	21 080	101 292,02
411 Prästgårdens förskola, skattepliktig	-208 645	-936 197	-691 797,14
412 Prästgårdens fritids	-97 694	-17 448	-87 557,36
431 Uthyrning av Osby prästgård till förskola, skattepliktig	0	954	47 554,27
432 Konfirmandflygel/fritidsbyggnad	0	5 506	24 757,74
433 Stenbockslängan	0	-76	66 297,34
436 Skogsfastigheter, skattepliktig	0	175 000	91 670,00
510 Strategisk styrning	-357 505	-568 136	-427 791,41
540 Revision	-78 038	-77 900	-52 592,80
550 Kyrkoval	0	-180 975	0,44
580 Övergripande verksamhetsstöd	-271 939	-271 212	-20 787,87
624 Information/kommunikation	-241 141	-313 055	-225 976,33
626 Verksamhetsstöd	-115 015	-449 187	-329 854,18
630 Gemensamma kostnader och	-1 187 105	-1 215 852	-988 872,11
651 Fastigheter och lokaler övergripande	-423 057	-469 608	-1 233 717,08

**Budget per verksamhet**

	<i>Budget 2022 01 - 2022 12</i>	<i>Budget 2021 01 - 2021 12</i>	<i>Resultat 2020 01 - 2020 12</i>
661 Osby kyrka	-875 764	-902 408	-770 528,97
662 Visseltofta kyrka	-339 204	-358 687	-329 830,57
663 Loshults kyrka	-341 359	-356 020	-419 411,99
680 Konfirmandflygeln, Stenbockslängan	0	-1 098	-35 576,38
681 Osby församlingshem	-731 790	-762 289	-628 413,35
682 Visseltofta församlingssal	-300 139	-294 893	-178 809,86
683 Osby pastorsexpedition	-287 934	-224 582	-292 464,34
685 Loshults församlingshem	-400 568	-285 814	-249 879,28
686 Missionsgården i Killeberg	-167 626	-147 301	-103 318,93
691 Finansiella intäkter	1 000 000	1 000 000	2 440 255,53
692 Internränta	45 443	18 587	52 366,88
801 Verksamhetsgemensamt BV	4 617 758	4 763 048	5 026 139,59
810 Administration och ledning BV	-753 077	-1 201 294	-821 859,79
820 Gravsättning och kyrkogårdsskötsel	-3 142 490	-2 832 108	-2 945 221,34
860 Fastigheter och mark BV	-722 191	-729 646	-1 188 414,69
<b>Sammanlagt resultat</b>	<b>27 033</b>	<b>-517 244</b>	<b>-4 023 822,73</b>
<b>Budget barn- och ungdomsverksamhet</b>	<b>-702 825</b>	<b>-1 020 838</b>	<b>-689 035,50</b>
<b>Budgeterat resultat Prästgårdens förskola och fritidshem exklusive interna kostnader</b>	<b>754 453</b>	<b>987 383</b>	<b>1 267 072</b>
<b>Budgeterat resultat förskola och fritids inklusive interna kostnader för lokaler och administration</b>	<b>-306 339</b>	<b>-947 261</b>	<b>-640 745,15</b>
<b>Budget fastighetsförvaltningen</b>	<b>-3 885 218</b>	<b>-3 802 700</b>	<b>-4 241 950,75</b>

**Drift- och verksamhetsbudget fastigheter**

		<i>Bokslut</i>	<i>Budget</i>	<i>Budget</i>
		<i>2020 01</i>	<i>2021 01</i>	<i>2022 01</i>
		- 2020 12	- 2021 12	- 2022 12
3210	Inomkyrkligt beslutade bidrag	495 883	0	0
3281	Statliga bidrag	2 599	0	0
3288	Erhållna bidrag för personal	28 193	0	0
3290	Övriga gåvor och bidrag	7 833	0	0
3640	Tillfällig uthyrning av	34 960	42 000	42 000
5010	Lokalhyra	-215	0	0
5120	El för belysning	-189 190	-303 500	-303 500
5130	Värme	-505 625	-489 000	-489 000
5140	Vatten och avlopp	-26 904	-37 500	-37 500
5160	Städning och	-112 234	-159 500	-159 500
5164	Snöröjning	-6 219	-34 500	-34 500
5170	Rep och underhåll av fastighet	-1 402 543	-535 500	-535 500
5180	Reparation o underhåll av mark	-41 293	0	0
5192	Fastighetsförsäkringspremier	-78 347	-127 500	-127 500
5410	Förbrukningsinventarier	-18 049	-112 200	-112 200
5430	IT-Utrustning	-35 632	-7 500	-7 500
5460	Förbrukningsmaterial	-26 626	-28 700	-28 700
5461	Verksamhetens arbetsmaterial	-5 026	-9 600	-9 600
5462	Biblar, psalmböcker och övriga böcker	-100	0	0
5463	Noter	-400	0	0
5464	Ljus och blommor	-5 613	0	0
5465	Livsmedel	-580	0	0
5466	Vin och oblater	-1 788	0	0
5470	Förbr matri. växtodling/trädgårdsskötsel	-1 688	0	0
5480	Arbets- och skyddskläder	-1 263	-5 700	-5 700
5510	Rep o underhåll av mask o andra tekn anl	-55 417	-100 900	-100 900
5520	Rep o underhåll av inv, verkt, datorer mm	-7 952	-165 500	-165 500
5521	Rep. o. underhåll av orglar/pianon	-24 963	0	0
5590	Övr kostn för rep o underhåll	-372 032	-10 000	-10 000
5600	Kostnader för transportmedel	-85	0	0
5610	Personbilskostnader	-5 551	-21 600	-21 600
5640	Kostnader för arbetsmaskiner	-4 935	-10 100	-10 100
6210	Telekommunikation	-9 106	-6 800	-6 800



**Drift- och verksamhetsbudget fastigheter**

	<i>Bokslut</i>	<i>Budget</i>	<i>Budget</i>	
	<i>2020 01</i>	<i>2021 01</i>	<i>2022 01</i>	
	<i>- 2020 12</i>	<i>- 2021 12</i>	<i>- 2022 12</i>	
6230	Datakommunikation	-6 930	0	0
6250	Postbefordran	-908	0	0
6310	Företagsförsäkringar	-15 679	0	0
6370	Kostn för bevakning o larm	-145 795	-129 500	-129 500
6421	Revision	-15 625	0	0
6540	IT-tjänster	-141 428	-500	-500
6550	Konsultarvoden	-86 821	-2 500	-2 500
6950	Tillsynsavgifter myndigheter	0	-10 000	-10 000
6960	Entréavgifter	0	-250	-250
6992	Lämnade bidrag o gåvor till enskilda	-400	0	0
7011	Lön	-910 325	-915 745	-995 788
7012	Timlön	-14	-28 407	-53 780
7019	Upplupna löner	-151	0	0
7090	Semesterlöneskuld	-9 971	0	0
7322	Traktamenten, skattepliktiga	-103	0	0
7331	Bilersättning, skattefria	-3 296	-1 983	-2 883
7332	Bilersättning, skattepliktiga	-2 764	-1 663	-2 418
7411	Premier till Kyrkans pensionskassa	-46 025	-43 941	-51 543
7510	Arbetsgivaravgifter	-242 705	-308 034	-330 534
7519	Arb.giv.avg. för sem.löneskuld	-3 180	0	0
7533	Särsk löneskatt för pensionsavg	-11 178	-11 589	-12 516
7570	Premier för arbetsmarknadsförsäkr ingar	-92	-86	-103
7580	Gruppförsäkringspremi	-183	-171	-176
7610	Utbildning	0	-10 000	-10 000
7620	Sjuk o hälsovård	-580	0	0
7690	Övriga personalkostn	152	0	0
7693	Friskvård	-2 748	-7 500	-7 500
7820	Avskrivn på byggnad o markanläggningar	-368 161	-454 961	-368 161
7830	Avskrivn på maskiner och inv o verktyg	-171 435	-79 932	-106 068
9008	Fördelat till kansliverksamhet	93 500	93 500	93 500
9011	Intern hyresintäkt	318 000	0	0
9460	Intern hyresintäkt	0	318 350	318 350
9732	Internavskrivning kredit	5 784	5 784	5 784
9742	Internavskrivning debet	-85 111	-80 903	-82 012
9842	Internränta (debet)	-17 876	-9 069	-13 020
<b>Resultat</b>		<b>-4 241 951</b>	<b>-3 802 700</b>	<b>-3 885 218</b>

## KOMMENTAR VERKSAMHETSTBUDGETEN

### *Prästgårdens förskola & fritidshem*

Budgeten för Prästgårdens förskola & fritidshem bygger på grundbelopp för 69 barn på förskolan och 50 elever på fritidshemmet.

Verksamheten utökades under hösten 2021 med 24 barn i och med att pastoratet köpte in en förskolebuss. Förhoppningen är att inom ett par år kunna uppföra en ny förskole- och fritidshemsbyggnad. Ritningarna är framtagna så det är i stort sett bara att lägga ut anbudet när detaljplan och bygglov är på plats.

I 2021 års siffror för förskole- och fritidsverksamheten ingår internhyra på totalt 1 493 tkr. 30 % av fastighetskostnaderna för pastorsexpeditionen, verksamhet 683, förs över till fritidshemsverksamheten.

Förskole- och fritidsverksamheten belastas också med en administrationskostnad på 3 % av intäkterna, totalt 372 tkr. Beloppet fördelas som en intäkt till verksamhet 630, gemensamma kostnader och administration. Tillsammans med de fördelade fastighetskostnader summerar de interna kostnaderna som belastar förskole- och fritidshemsverksamheten till totalt 1 879 tkr.

Exklusive interna kostnader redovisar förskole- och fritidshemsverksamheten ett budgeterat resultat på 1 573 tkr.

### *ESF-/diakoniprojekt/Grogrund*

Projektet Grogrund är en del av diakonibudgeten och projektets budget under 2022 är 1 352 tkr varav 645 tkr beräknas finansieras av externa medel.

### **Kyrkomusikanslag**

Pastoratets kyrkomusiker har hand om ett musikanslag på 325 tkr. Vanligtvis brukar anslaget vara på 300 tkr, men ett större musikarrangemang kommer att genomföras under 2022. Anslaget som är fördelat på flera verksamheter går till cirka en tredjedel till arvodering av externa musiker och till två tredjedelar till material och kyrkokörsanslag.

### **Skogsinkomster**

Inför nästa år budgeteras för skogsinkomster på netto 0 kr. Sedan våren 2021 har pastoratet en ny skogsbruksplan. Pastoratet har ung, växande skog och inga avverkningar är inplanerade under kommande 10-årsperiod. Under denna period kommer pastoratet öka sitt virkesförråd från 8 557 skogskubikmeter till 12 084 skogskubikmeter. En ökning med 3 527 skogskubikmeter. Det vill säga en ökning med 41 %. Detta trots gallringar om cirka 1 760 skogskubikmeter.

# BEGRAVNINGS- VERKSAMHETENS RESULTATBUDGET

Belopp i tkr	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Plan 2023	Plan 2024
<b>Verksamhetens intäkter</b>					
Begravningsavgift - erhållet under året	5 201	4 763	4 617	4 747	5 313
Övriga intäkter	191	141	138	140	145
	<b>5 392</b>	<b>4 904</b>	<b>4 755</b>	<b>4 887</b>	<b>5 458</b>
<b>Verksamhetens kostnader</b>					
Personalkostnader	-2 489	-2 816	-2 543	-2 619	-2 698
Övriga kostnader	-2 098	-1 504	-1 659	-1 709	-1 760
Av- och nedskrivningar av materiella anläggningstillgångar	-588	-559	-526	-530	-900
	<b>-5 175</b>	<b>-4 879</b>	<b>-4 728</b>	<b>-4 858</b>	<b>-5 358</b>
<b>Finansiella poster</b>					
Ränteintäkter	0	2	2	2	2
Räntekostnader	-42	-27	-29	-29	-100
	<b>-42</b>	<b>-25</b>	<b>-27</b>	<b>-27</b>	<b>-98</b>
<b>Begravningsverksamhetens överskott/ underskott</b>	<b>175</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Skuld begravningsverksamheten</b>	<b>2 020</b>				
Ingående skuld	-1 732				
Reglering 2018 års överskott	519				
Årets överskott	-175				
Utgående skuld	-1 388				
Varav långfristig skuld	-175				
Varav kortfristig skuld	-1 213				

## Drift- och verksamhetsbudget begravningsverksamhet

		<i>Budget</i> 2020 01 - 2020 12	<i>Budget</i> 2021 01 - 2021 12	<i>Budget</i> 2022 01 - 2022 12
3120	Begravningsavgift	5 201 762	4 763 048	4 617 758
3129	Beg. Verksa över- /underskott	-175 548	0	0
3210	Inomkyrkligt beslutade bidrag	58 594	0	0
3281	Statliga bidrag	19 767	0	0
3288	Erhållna bidrag för personal	50 747	80 000	80 000
3520	Begravningsclearingint äkt bosatt utomlan	700	0	0
3650	Gravskötselintäkter	26 592	21 057	17 407
3690	Övr sidointäkter	34 350	40 000	40 000
5010	Lokalhyra	0	-2 000	-2 000
5120	El för belysning	-25 891	-12 000	-12 000
5130	Värme	-9 727	-30 000	-30 000
5140	Vatten och avlopp	-50 004	-20 500	-20 500
5160	Städning och	-19 065	-35 000	-35 000
5164	Snöröjning	0	-8 500	-8 500
5170	Rep och underhåll av fastighet	-200 209	-100 000	-100 000
5180	Reparation o underhåll av mark	-514 594	-150 000	-150 000
5192	Fastighetsförsäkringspr emier	-8 062	-9 000	-9 000
5410	Förbrukningsinventarier	-227 102	-155 000	-155 000
5420	Programvaror	-28 577	0	0
5430	IT-Utrustning	-10 709	0	0
5460	Förbrukningsmaterial	-30 523	-51 000	-51 000
5461	Verksamhetens arbetsmaterial	-9 191	-17 500	-17 500
5462	Biblar, psalmböcker och övriga böcker	-100	-1 000	-1 000
5464	Ljus och blommor	-1 546	-2 500	-2 500
5465	Livsmedel	-8 201	-1 700	-1 700
5470	Förbr matri. växtodling/trädgårdsskö tsel	-53 265	-74 000	-74 000
5480	Arbets- och skyddskläder	-54 116	-35 000	-35 000
5510	Rep o underhåll av mask o andra tekn anl	-40 078	-83 500	-83 500
5520	Rep o underh av inv, verkt, datorer mm	-45	-20 000	-20 000
5590	Övr kostn för rep o underhåll	-5 136	-2 500	-2 500
5600	Kostnader för transportmedel	-713	0	0
5610	Personbilskostnader	-11 318	-17 000	-17 000
5640	Kostnader för arbetsmaskiner	-46 276	-47 000	-47 000
5710		0	-2 500	-2 500
5780	Transport av stoft och aska	-184 415	-170 000	-170 000
5800	Resekostnader, anställda,	0	-5 500	-5 500

5910	Annonsering	-10 633	0	0
6020	Gravgrävning	-38 563	-20 000	-20 000
6100	Kontorsmatr. och trycksaker (gruppkto)	0	-6 500	-6 500
6210	Telekommunikation	-19 020	-14 000	-14 000
6230	Datakommunikation	-4 341	0	0
6250	Postbefordran	-110	0	0
6310	Företagsförsäkringar	-2 745	0	0
6540	IT-tjänster	-56 808	-10 000	-10 000
6550	Konsultarvoden	-11 250	0	0
6570	Bankkostnader	-50	0	0
6595	Kremeringskostnader	-212 208	-195 000	-195 000
6622	Clearingkostnad, kremering	-16 500	0	0
6960	Entréavgifter	0	-500	-500
6970	Tidningar, tidskr o facklitteratur	-2 323	-5 000	-5 000
6980	Föreningsavg, medlemsavg	0	-3 500	-3 500
6992	Lämnade bidrag o gåvor till enskilda	-4 600	0	0
7011	Lön	-1 647 111	-1 839 898	-1 673 950
7012	Timlön	-191 202	-165 561	-139 126
7019	Upplupna löner	-882	0	0
7090	Semesterlöneskuld	-7 970	0	0
7131	Arvoden beslutande organ	-4 250	-4 465	-4 378
7151	Arvoden till revisorer	0	-840	0
7322	Traktamenten, skattepliktiga	-5	0	0
7331	Bilersättning, skattefria	-2 582	-3 245	-1 648
7332	Bilersättning, skattepliktiga	-2 165	-2 719	-1 381
7411	Premier till Kyrkans pensionskassa	-90 054	-92 317	-79 058
7510	Arbetsgivaravgifter	-489 880	-646 598	-589 323
7519	Arb.giv.avg. för sem.löneskuld	-2 781	0	0
7520	Arbetsgivaravgifter (nya pensionssyst)	-1 023	0	0
7533	Särsk löneskatt för pensionsavg	-31 870	-24 370	-19 198
7570	Premier för arbetsmarknadsförsäkringar	-180	-180	-158
7580	Gruppförsäkringspremi	-359	-365	-270
7610	Utbildning	-7 169	-26 000	-26 000
7620	Sjuk o hälsovård	-5 600	0	0
7690	Övriga personalkostn	-854	0	0
7693	Friskvård	-3 509	-9 000	-9 000
7820	Avskrivn på byggnad o markanläggningar	-170 116	-170 116	-149 788
7830	Avskrivn på maskiner och inv o verktyg	-506 381	-473 531	-443 781

	<i>Bokslut</i>	<i>Budget</i>	<i>Budget</i>
	<i>2020 01</i>	<i>2021 01</i>	<i>2022 01</i>
	<i>- 2020 12</i>	<i>- 2021 12</i>	<i>- 2022 12</i>
8410 Räntekostnader för långfristiga skulder	-25 156	-23 790	-23 790
9704 Gemensam adm debet	-180 029	-197 325	-351 620
9732 Internavskrivning kredit	469 883	445 133	415 383
9742 Internavskrivning debet	-381 307	-360 764	-347 788
9832 Internränta kredit	231	1 750	1 750
9842 Internränta (debet)	-16 626	-2 704	-4 841
<b>Resultat</b>	0	0	0

## INVESTERINGSBUDGET 2022

Investering	Utgift (tkr)	Avskr.- tid (år)	Kapital kostnad
<b>Församlingsverksamheten</b>			
Nytt ljud och projektorsystem Osby församlingshem <sup>1</sup>	130	5	26
Belysning vid kyrkan i i Visseltofta	50	10	5
Mobilt räcke Loshults kyrka	50		
Kompisgunga Prästgårdens förskola & fritidshem	100	5	20
Textilsåp Loshults kyrka	50	10	5
Entrén till församlingssalarna i Osby församlingshem för att underlätta borgerliga begravningar <sup>2</sup>	250	10	25
	<b>630</b>		<b>81</b>
<b>Begravningsverksamheten</b>			
Projektering av ny kyrkogårdsexpedition <sup>1</sup>	250		
Askgravplats och askgravlund på Osby Kyrkogård och utbyte av skylar askgravlund <sup>1</sup>	450		
Tre förvaringscontainrar till kyrkogårdarna för stöldsäker förvaring av maskiner och redskap	700	10	70
Gravrävningsmaterial	100	10	10
<b>Summa begravningsverksamheten</b>	<b>1 500</b>		<b>80</b>

Utöver ovanstående anslås 200 tkr till kyrkorådets förfogande för oförutsedda investeringar.

<sup>1</sup>Överföring från 2021.

<sup>2</sup>Del av investeringen kommer belasta begravningsverksamheten.

## **PRELIMINÄRA KOMMANDE INVESTERINGAR**

2023: Ny minibuss till Prästgårdens fritidshem

2023: Målning och kalkning av kyrktornet i Loshult kyrka (KAE är sökt)

2023: Bil för kisttransporter

2024: Ny förskole- och fritidshemsbyggnad 13 000 tkr

2024: Ny kyrkogårdsexpedition för 8 000 tkr

2024: Målning och kalkning av tornet på Osby kyrka (KAE är sökt)

## **UNDERHÅLLSÅTGÄRDER 2022**

### *Församlingsverksamheten*

Renovering av fönster på Osby kyrka del 1.

Utvändig ommålning av Loshults församlingshem 200 tkr.

Uppdatering av vård- och underhållsplan för Visseltofta kyrka.

Därutöver kommer det löpande underhåll som ommålning och likande.

Under 2021 kommer pastoratet ta fram en lokalförsörjningsplan, så att den kan börja gälla 2022.

### *Begravningsverksamheten*

Underhåll av äldre gravanordningar för 50 tkr. I driftbudgeten finns det som vanligt avsatt medel för underhållsåtgärder och planteringar.

## **KOMMANDE ÅRS UNDERHÅLL**

2023: Renovering fönster Osby kyrka del 2

2024: Renovering fönster Osby kyrka del 3



## ARVODEN PER HELÅR FÖR FÖRTROENDEVALDA

Beloppen kommer att ses över av den valberedning som utses av nyvalda kyrkofullmäktige 2021-11-09. Eventuellt nytt arvodesbeslut tas sedan på kyrkofullmäktiges sammanträde våren 2022.

Kyrkofullmäktiges ordförande: 1500 kr

Kyrkofullmäktiges vice ordförande: 750 kr

Kyrkorådets ordförande tillika ordförande i arbetsutskottet: 20 000 kr

Kyrkorådets vice ordförande tillika vice ordförande i arbetsutskottet: 5 000 kr

Arbetsutskottets tredje ledamot: 2 000 kr

Ordförande i kyrkogårds- och fastighetsutskottet: 4 800 kr

Förtroendevalda revisorer, 2 000 kronor var. Totalt 4 000 kr  
(Vid delrevision utgår sammanträdesersättning)

Valnämndens ordförande: 4 800 kr (endast valår)

Valnämndens vice ordförande: 2 400 kr (endast valår)

Bärrararvodet är 300 kr per uppdrag

Arvode för den kyrkvärd i Loshults kyrka som utför  
vaktmästaruppgifter är 160 kr inklusive semesterersättning per nedlagd arbetstimme.

## SAMMANTRÄDESARVODEN

Ledamöter och ersättare i kyrkorådet, kyrkofullmäktige, valnämnd, arbetsutskott och kyrkogårds- och fastighetsutskottet erhåller följande ersättningar:

### Vid sammanträden

400 kronor för sammanträden upp till fyra timmar

600 kronor för sammanträden över fyra timmar

I förekommande fall utgår, vid uppvisande av styrkt intyg, ersättning för förlorad arbetsförtjänst. Även ej tjänstgörande ersättare erhåller ersättning för förlorad arbetsförtjänst.

Med styrkt intyg menas för anställda en kopia på lönespecifikationen där det framgår att arbetsgivaren gjort avdrag. Ett utdrag från företagets lönesystem där det framgår att avdrag har gjorts kan också användas. Egenföretagare ska lämna in intyg på den sjukpenninggrundande årsinkomsten som Försäkringskassan fattat beslut om. Ersättning vid

hel dag är 1/365 av den sjukpenninggrundande inkomsten. Eller på annat sätt visa vad som är rimlig beräkning av förlorad arbetsförtjänst.

Vid justering av protokoll utgår ingen ersättning.

### **Vid kurser och konferenser**

400 kronor för kurser och konferenser upp till fyra timmar och i förekommande fall ersättning för förlorad arbetsförtjänst.

600 kronor för kurser och konferenser över fyra timmar och i förekommande fall ersättning för förlorad arbetsförtjänst.

### **Resersättning**

Ersättning för resa till sammanträde, kurser och dylikt ges om avståndet mellan bostaden och sammanträdesstället överstiger 3 kilometer. Samåkning ska i största möjliga utsträckning tillämpas. För att få reseersättning skall underlag lämnas in av den som begär ersättning, annars utgår ingen ersättning.

### **Prenumerationer**

Alla förtroendevalda i pastoratet och alla kyrkvårdar ska bli erbjudna möjligheten att välja en prenumeration på Kyrkans tidning eller att välja att få ett bidrag på motsvarande summa (1 315 kr inklusive moms 2021) till en prenumeration av till exempel Dagen, Världen idag, Hemmets vän eller någon annan liknande tidning.

Ledamöter av arbetsutskottet ska bli erbjudna en prenumeration på Svenska kyrkans arbetsgivarorganisations tidning Ducatus.

## **ARVODE TILL BEGRAVNINGSOMBUDET 2022**

Länsstyrelsens ombud för begravningsverksamheten ersätts med 8 500 kronor per år. Denna ersättning delas mellan Osby kommuns två pastorat. Osby pastorat betalar således 4 250 kronor och denna kostnad belastar begravningsverksamheten. Dessutom utgår en ersättning med 450 kronor per sammanträde som ombudet närvarar vid (Begravningsförordning 1990:1147).

## **BIDRAG TILL INTERNA FÖRENINGAR 2022**

Pastoratet ger 15 000 kronor i bidrag till Lekmannakåren i Osby pastorat för anordnade av måndagsträffar för allmänheten. Bidraget belastar verksamhet 180 (vuxenverksamhet). Bidraget går oavkortat till anordnade av församlingsaftnar.

Osby kyrkokör får 25 000 kronor i bidrag. Bidraget belastar verksamhet 110 ansvar KM (gudstjänster och kyrkliga handlingar).

## **GÅVOR TILL ÖVRIGA INOMKYRKLIGA OCH EXTERNA ORGANISATIONER 2021**

SKUT: 10 000 kronor, verksamhet 260 (mission)  
Kräbbleboda kapell: 5 000 kronor, verksamhet 110 (gudstjänster och kyrkliga handlingar)

Act Svenska kyrkan, projekt 135\*: 25 000 kronor, verksamhet 260 (mission)

\*Projektet som heter "Barn ska slippa bo på gatan" bedrivs av Act Svenska kyrkan i Filippinernas huvudstad Manilla. Projektet syftar till att förbättra situationen för stadens gatubarn.

## **AVGIFTER TILL EXTERNA ORGANISATIONER 2022**

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation 70 000 kronor, verksamhet 510 (strategisk styrning).

Göinge kontrakts kontraktskassa 15 000 kronor, verksamhet 101 (verksamhetsgemensamt GU).

## PERSONALBUDGET 2022

Som riktvärde för planeringen, enligt PU-avtal 2010, gäller att medel bör avsättas för personalutbildning eller personalutveckling under minst fem dagar per kalenderår och anställd. Varje anställd bör årligen erbjudas minst två dagars utbildning/utveckling. Arbetsgivaren ansvarar för en prioritering av utbildningsinsatser för olika personalkategorier.

Det ankommer på arbetsgivaren att anslå medel till facklitteratur att ställas till de anställdas förfogande på arbetsplatsen.

Inriktningen på anställdas fortbildning varierar till viss del utifrån personens yrke och tidigare utbildning. En del fortbildningsdagar är dock gemensamma för all personal, exempelvis kontraktsträffar och utbildning i hjärt- och lungräddning. Det är arbetstagarens närmaste chef som ska säkerställa att utbildningsbehovet tillgodoses.

En viktig form av fortbildning är också de olika yrkesgruppernas kontraktsträffar där kollegor emellan träffas några gånger per år och diskuterar yrkesspecifika ämnen. Flera anställda är också medlemmar i stifts- och riksorganisationer inom sina respektive yrkesgrupper. Genom dessa föreningar erbjuds möjlighet till fortbildning och kollegialt utbyte. Inom flera yrken är även fortbildning integrerat i det dagliga arbetet. Exempelvis får anställda inom ekonomifunktionen nästan dagligen fortbildning i form av information om kommande förändringar via skrifter som "Aktuellt inom ekonomi och finans" som ges ut av Kyrkokansliet.

För att stärka samhörigheten och vi-känslan brukar personalen varje vår genomföra en gemensam aktivitet eller endagsresa och till jul bjuder pastoratet vanligtvis de anställda på julbord.

Anställda i pastoratet har rätt att, mot uppvisande av kvitto, få ersättning på 75 % av kostnader upp till 2 000 kr per år skattefritt för friskvård, såsom träningskort och lättare massage, allt enligt skatteverkets regler. Det högsta belopp man kan få ersättning för är således 1 500 kr.

Pastoratet har ett avtal avseende personal- och arbetslivsservice med vårdföretaget Arbetlivspartner. Avtalet innefattar dessutom en förebyggande hälsoundersökning för alla anställda vartannat år.

**VHT Befattning****Tjänster 2022 i Osby pastorat****Ekonomi- och kansli**

630	Ekonomiassistent	50%	Varav 20 % till beg.vht, 10 % till servicevht
630	Kanslist	62,50%	Varav 10 % till begvht, 20 % till information
630	Kyrkokamrer 6 Vikarieveckor.	100%	20 % till beg.vht, 25 % till strategisk styrning

**Begravningsverksamhet**

8	Kyrkogårdsföreståndare	100%	40 % till församlingsvht, 5% till servicevht
8	Kyrkogårdsadministratör	75%	Varav 25 % till servicesvht 38 % till församlingsvht, 9 % till servicevht
8	Kyrkvaktmästare	100%	Varav 8 % till församlingsvht, 20% till servicevht
8	Kyrkogårdsarbetare	75%	Varav 18 % till församlingsvht, 20% till servicevht
8	Kyrkogårdsarbetare	92%	18 % till församlingsvht, 15% till servicevht
8	Kyrkogårdsarbetare	75%	Varav 15 % till församlingsvht, 20 % till servicevht
8	Kyrkogårdsarbetare säsong, 7 m	100%	15 % till församlingsvht, 20% till servicevht
8	Kyrkogårdsarbetare säsong, 7 m	100%	Varav 10 % till församlingsvht, 20% till servicevht
8	Kyrkogårdsarbetare	25%	Anställd via statligt program.
	Kyrkogårdsarbetare	100%	Pastoratet har ingen lönekostnad för anställningen
	Sommarvikarier 30 veckor.		30 % till 360

**Församlingsvärdinna,**

681	lokalvårdare, kyrkvaktm. 6 Vikarieveckor, lokalvård.	100%	varav 5 % till begravningsvht
-----	---	------	-------------------------------

**Gudstjänster- och förrättningar**

110	Kyrkoherde Då KH inte arbetar 100 % används emellanåt vikarier	100%	5 % till 210, 5 % till 180 25 % till 580  Varav 45 % till 170, 5 % till 210.
110	Komminister	100%	

110 Komminister	100%	45 % till 170, och 5 % till 210 5% till 820, 30 fastigheter inom
110 Kyrkvaktmästare	100%	förs.vht.
110 6 Vikarieveckor kyrkvaktmästare.		
210 Samordnare Loshult	20%	

110 Organist	80%	10% 150, 15 % 160, 10 % 170, 25 % 310
110 Rytmikpedagog	100%	30 % 150, 10 % 160, 10 % 170
110 Organist	100%	20 % till 101, 20 % till 310

#### Konfirmand-, ban-, och ungd.vht

170 Församlingspedagog	80%	10 % till 150, 20 % till 160, 20 % till 110
Anställd på 100 %		

#### Prästgårdens förskola- och fritidshem

411 Rektor	100%	10 % till 412
411 Biträdande rektor	100%	
411 Förskollärare	100%	
411 Förskollärare	100%	
411 Barnskötare	80%	
411 Lokalvårdare/kokerska/vaktmäst.	80%	Varav 70 % till 431,432, 433
411 Förskollärare	75%	
411 Förskollärare	100%	
411 Barnskötare/busschaufför	100%	
Lärare för fritidshemmet/busschaufför		
411 100%		
411 Barnskötare	40%	
411 Barnskötare	100%	
412 Lärare för fritidshemmet	40%	
412 Lärare för fritidshemmet	100%	44 % till 411
412 Förskollärare	100%	20 % till 150
412 Socialpedagog	100%	44 % till 411

#### Diakoni

210 Diakon	80%	20 % till 101, 10 % 110
210 Projektledare projekt Grogrund	100%	
Anställd på 100 %		
210 Handledare projekt Grogrund	50%	
Tidsbegränsad anställning		
210 Handledare projekt Grogrund	45%	
Tidsbegränsad anställning		

**Förklaring verksamhetskoder:**

- 101 Verksamhetsgemensamt
- 110 Gudstjänster och förrättningar
- 150 Barnverksamhet
- 160 Ungdomsverksamhet
- 170 Konfirmandverksamhet
- 180 Vuxenverksamhet
- 210 Diakonal verksamhet
- 260 Mission
- 310 Övrig församlingsverksamhet (musikarrangemang)
- 360 Serviceverksamhet (gravskötselverksamhet)
- 411 Prästgårdens förskola
- 412 Prästgården fritidshem
- 431 Osby prästgård (uthyrning till förskolan)
- 432 Konfirmandflygeln/Jordgubbslandet (uthyrning till fritids)
- 433 Stenbockslången/Drivhuset (uthyrning till förskola och fritids)
- 436 Skogsfastigheter
- 510 Strategisk styrning (förtroendevalda)
- 540 Revision
- 580 Övergripande verksamhetsledning
- 624 Information
- 626 Verksamhetsstöd (Församlingsvärdinnetjänster)
- 651 Fastigheter övergripande
- 661 Osby kyrka
- 662 Visseltofta kyrka
- 663 Loshults kyrka
- 680 Konfirmandflygeln
- 681 Osby församlingshem
- 682 Visseltofta församlingshem
- 683 Pastorsexpedition (del av fastigheten används av fritidsverksamheten som betalar en internhyra)
- 685 Loshults församlingshem
- 686 Missionsgården i Killeberg
- 691 Finansiella intäkter
- 692 Finansiella kostnader
- 801 Verksamhetsgemensamt begravningsverksamhet (begravningsavgift och begravningsverksamhetens resultat)
- 810 administration och ledning begravningsverksamhet
- 820 Gravsättning och kyrkogårdsskötsel
- 860 Fastigheter och mark begravningsverksamhet
- 863 Kapell

## AVGIFTER VID UTHYRNING AV LOKALER

Hyresbeloppen nedan avser privatpersoner och lokala icke kommersiella aktörer. För stat, kommun och företag är hyresbeloppen det dubbla när det gäller församlingshemmen. Särskilda villkor gäller för hyra av kyrkorna. Se texten längst ner på sidan.

### Församlingshemmet i Loshult

Lilla salen inklusive köket	200 kronor per tillfälle
Stora salen inklusive köket	400 kronor per tillfälle
Stora och lilla salen inklusive köket	600 kronor per tillfälle

### Missionsgården i Killeberg

Hela byggnaden	800 kronor per tillfälle
----------------	--------------------------

### Församlingshemmet i Osby

Församlingssalarna inklusive köket	1 000 kronor per tillfälle
Ungdomslokalen	400 kronor per tillfälle
Bollhallen	400 kronor per tillfälle

Om den som hyr inte återställer lokalen i det skick den var vid uthyrningstillfället utgår en kostnad om 700 kr.

### Församlingshemmet i Visseltofta

Hela församlingssalen:	400 kronor per tillfälle
------------------------	--------------------------

### Kyrkorna

Loshult kyrka	1 000 kronor per tillfälle
Visseltofta kyrka:	1 000 kronor per tillfälle
Osby kyrka:	1 500 kronor per tillfälle

Vid hyra av kyrkorna tillkommer kostnad för vaktmästare. Kyrkoherden har rätt att i enskilda fall, om särskilda skäl föreligger, besluta att lokala icke kommersiella föreningar kan få hyra ovanstående lokaler till reducerad avgift eller låna dem helt kostnadsfritt.



**Övriga avgifter**

Kostnad processionsbärning icke tillhörig	3 000 kr
Kostnad hyra av bårtäcke icke tillhörig	500 kr

## PRISER GRAVSKÖTSEL OCH ÖVRIGA PRISER GÄLLANDE BEGRAVNINGSVERKSAMHETEN

Skötsel av askgravplats eller sten i gräs 225 (225) kr  
OBS: Vid fler än en sten på samma gravplats tillkommer  
80 kr (80) per gravsten.

### Skötsel av grus-/singelytor på gravplatser<sup>1</sup>

Grus-/singelgrav upp till 3 m <sup>2</sup>	743 kr (743)
Grus-/singelgrav upp till 6 m <sup>2</sup>	1 200 kr (1 200)
Grus-/singelgrav upp till 9 m <sup>2</sup>	1 656 kr (1 656)
Grus-/singelgrav upp till 12 m <sup>2</sup>	2 113 kr (2 113)
Grus-/singelgrav upp till 15 m <sup>2</sup>	2 570 kr (2 570)
Grus-/singelgrav upp till 18 m <sup>2</sup>	3 027 kr (3 027)
Grus-/singelgrav upp till 21 m <sup>2</sup>	3 484 kr (3 484)
Grus-/singelgrav upp till 24 m <sup>2</sup>	3 941 kr (3 941)

Planteringsyta på samtliga gravar prissätts enligt  
nedanstående.

### Skötsel av planteringsytor

Planteringsyta upp till 0,5 m <sup>2</sup>	285 kr (285)
Planteringsyta upp till 1,0 m <sup>2</sup>	571 kr (571)
Planteringsyta upp till 1,5 m <sup>2</sup>	857 kr (857)
Planteringsyta upp till 2,0 m <sup>2</sup>	1 142 kr (1 142)
Planteringsyta upp till 2,5 m <sup>2</sup>	1 428 kr (1 428)
Planteringsyta upp till 3,0 m <sup>2</sup>	1 713 kr (1 713)
Planteringsyta upp till 3,5 m <sup>2</sup>	1 999 kr (1 999)
Planteringsyta upp till 4,0 m <sup>2</sup>	2 285 kr (2 285)

Yta med buskar, träd och häckar likställs med planteringsyta.

Skötsel av grus-/singelytor och planteringsytor ingår i grundskötsel och kan inte väljas var för sig utan väljs tillsammans. Skötseltiden är olika på de båda ytorna och därför är de uppdelade i två artiklar.

### Smyckning

För att kunna välja någon form av smyckning skall ett skötselavtal enligt priserna ovan först tecknas.

Påsklilja	85 kr (82)
Vårblommor	130 kr (128)
Sommarblommor	140 kr (128)
Granris	95 kr (92)
Vinterdekoration	135 kr (130)

Vid förändring av ingångna skötselavtal tas det ut en administrativ avgift om 60 kr

OBS: Pastoratet erbjuder avräkningsavtal, 1-årsavtal, 3-årsavtal och 5-års avtal

<sup>1</sup> Avser endast skötsel av grus-/singelyta. Om plantering finns tillkommer kostnad för planteringsyta.

**Övriga avgifter inom begravningsverksamheten**

Kostnad för skylt vid gravsättning vid askgravlund A och J på Osby kyrkogård	1 000 kr
Kostnad för namnskylt vid askgravlund i Loshult	1 000 kr
Förlängning av gravrätt	900 kr för 15 år (700)
Begränsad gravrätt inklusive skötsel i 25 år	8 203 kr (8 203)
Förlängning	225 kr (225) per år + 3 % årlig uppräknig
Hyra av bårtäcke icke tillhörig	500 kr

**Vid gravsättning av personer folkbokförda utanför Sverige tas följande kostnader ut:**

Ny kistgravplats	7 200 kr (6 920)
Ny urngravplats	2 000 kr (1 836)
Förlängning av kistgravplats	288 kr per år (270)
Förlängning av urngravplats	80 kr per år (77)
Gravsättning kistgrav	5 200 kr (4 972)
Gravsättning urngrav	800 kr (760)
Placering eller utströende av aska	230 kr (219)
Tjältning	900 kr (760)
Lokal för förvaring och visning av stoft	350 kr (326)
Lokal för begravningsceremoni utan religiösa symboler	1 000 kr (870)
Kremering	3 200 kr (3 060)

## Osby pastorats förtroendemannaorganisation



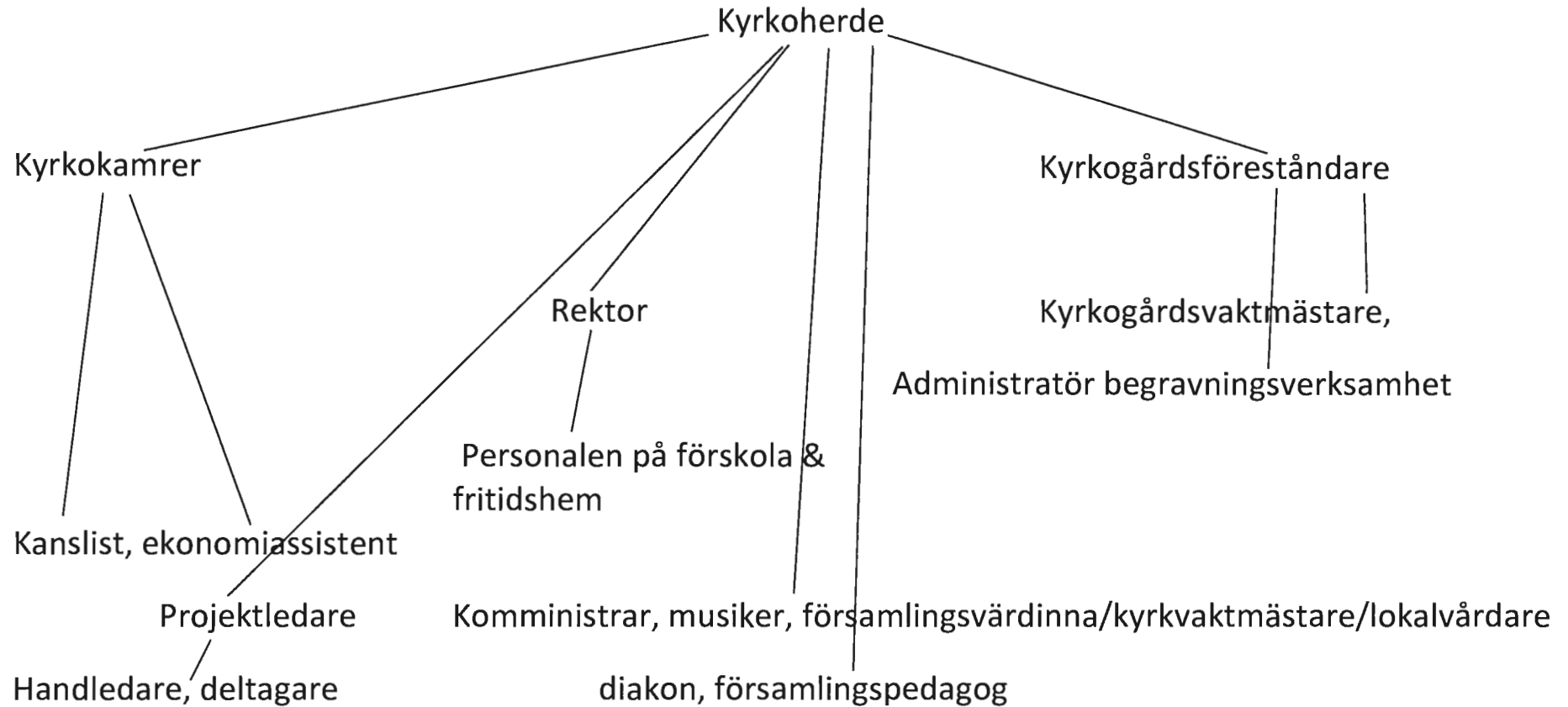
Kyrkofullmäktige är pastoratets högsta beslutande organ.

Kyrkorådet är pastoratets styrelse och har ett arbetsutskott som bereder och lämnar förslag i de ärenden som ska beslutas i kyrkorådet.

Kyrkogårds- och fastighetsutskottet har en stödjande och rådgivande roll. Ansvarig tjänsteman är kyrkogårds- och fastighetsföreståndaren. Utskottet bereder kyrkogårds- och fastighetsfrågor åt arbetsutskottet.

Församlingsråden fattar beslut kring gudstjänster, kollekter och annat som berör de gudstjänstfirande församlingarna. Församlingsråden förvaltar även stiftelser. Osby församlingsråd har delegerat de frågor som rör Visseltofta kyrka till Visseltofta sockenråd.

## Osby pastorats personalorganisation



Kyrkoherden delegerar budget- och verksamhetsansvar, arbetsledning och arbetsmiljöuppgift till projektledare, rektor, kyrkogårdsföreståndare och kyrkokamrer. Kyrkoherde, projektledaren, rektor, kyrkogårdsföreståndare och kyrkokamreren bildar under kyrkoherdens ledning en ledningsgrupp där samråd och återrapportering sker.

### **Handlingsplan inför beredningen av budget 2021 och inför kommande års budgetberedningar**

Osby pastorats auktoriserade revisor, Patric Andersson från KPMG, har fört fram att han gärna ser att pastoratet tar fram en handlingsplan för hur ekonomin ska hanteras framöver. Detta för att pastoratet ska vara förberedda inför beredningen av 2021 års budget och även kommande års budgetberedningar.

#### **Åtgärder:**

##### **Behålla ett stort förvaltad kapital**

Osby pastorat har per den 11 februari 2020 cirka 33 mkr i förvaltad kapital. I takt med att antalet tillhöriga blir färre och att pastoratet därmed får lägre intäkt från kyrkoavgiften ökar betydelsen av avkastningen från det finansiella kapitalet. För att inte det ska minska och därmed försämra intäktsmöjligheterna på sikt är det viktigt att pastoratet kontinuerligt anpassar kostnaderna efter intäkterna. Vid underskott kommer annars kapitalet att minska och de framtida intäktsmöjligheterna att försämrast.

##### **Till viss del lånefinansiera investeringar**

Vid stora investeringar i näringsverksamheten, såsom utbyggnad av Prästgårdens förskola & fritidshem, kommer pastoratet att överväga att lånefinansiera delar av investeringarna. På så vis kan pastoratet behålla en stor del av sitt förvaltade kapital och därmed fortsätta att få avkastning. Denna strategi ska givetvis användas med omsorg och vid kraftigt ökade räntenivåer, som då överstiger den förväntade genomsnittliga avkastningen på kapitalet, bör belåningen upphöra eller minska.

##### **Personalkostnader**

60-65 % av Osby pastorats kostnader består av personalkostnader. Samtidigt som personal kommer att behöva anställas inom de verksamheter som växer kommer pastoratet att behöva justera bemanningen inom områden som minskar för att på så vis minska personalkostnaderna. Vid varje pensionsavgång och uppsägning ska arbetsutskottet genomföra en utredning om tjänsten ska återbesättas, förändras, minskas eller dras in. Sådana utredningar behöver se både på pastorats behov och på pastoratets ekonomiska förutsättningar. Utredningarna behöver också se på om uppgifterna kan utföras av ideella krafter.

##### **Idealitet**

Pastoratet behöver utveckla mer ideellt engagemang. Det behöver bli naturligt att en del verksamheter startas och drivs av medlemmar som har driv, intresse och engagemang.

Idrottsföreningar bemannar ungdomslag med ideellt arbetande föräldrar. Frikyrkor bemannar sin barn- och ungdomsverksamhet med föräldrar/mor-farföräldrar. En del av det arbets sättet behöver vi som pastorat anamma för att kunna utföra den verksamhet vi vill bedriva i en framtid med minskande intäkter.

### **Snabbare balans inom näringsverksamheten**

Vid utbyggnaden av näringsverksamheten från 2015 har pastoratet haft ett stort tålamod vad gäller lönsamhet. Pastoratet kommer vid nya satsningar att behöva ha en snabbare väg till lönsamhet. Vi behöver utforma och organisera näringsverksamheten så att den bär sina egna kostnader och därmed blir långsiktigt bärkraftig även vid kraftigt minskad intäkt från kyrkoavgiften.

### **Förvaltning av skogsfastigheterna**

Förvaltningen av skogsfastigheterna behöver ha ett mycket tydligt lönsamhetsfokus, samtidigt som miljöhänsyn tas, och mogen skog bör avverkas för att på så vis maximera tillväxt och minimera skaderisker. Pastoratet följer grön skogsbruksplan.

### **Fastigheter**

Osby pastorat har idag flera byggnader som används mycket lite. Vid kommande arbete med lokalförsörjningsplanerna, som ska vara antagna av kyrkofullmäktige senast 2021-12-31, behöver pastoratet ta ställning till hur dessa fastigheter ska hanteras. Genom att behålla fastigheter med liten beläggningsgrad förbrukas kapital som i stället hade kunnat användas till verksamhet.

### **Lån till begravningsverksamheten**

Osby pastorat ska låna till investeringar i maskiner och byggnader inom begravningsverksamheten. För att spara kostnader för begravningsverksamheten ska flera banker tillfrågas om offerter. Om pastoratet inte tar upp lån till begravningsverksamheten subventionerar kyrkotillhöriga i Osby pastorat den nationella begravningsverksamheten.

### **Överväga förändra medelsförvaltningsreglemente**

Pastoratet, ytterst kyrkofullmäktige, bör överväga att förändra de tillåtna tillgångsslagen i pastoratets medelsförvaltningsreglemente, så att en del av det som idag är placerat i räntor/obligationer kan placeras i egna fastighetstillgångar inom näringsverksamheten. På så vis kan pastoratet placera sina tillgångar lokalt i stället för att som idag enbart placera i företagsobligationer nationellt och globalt. Pastoratets kapital kan då möjliggöra satsningar inom pastoratet. För de medel som investeras tillgodogör sig pastoratet en internränta motsvarande avkastningen från företagsobligationsinnehaven.

**Handlingsplanen är antagen av kyrkorådet 2020-03-10**

## **VERKSAMHETSPLAN för Osby pastorat**

### **INLEDNING**

Enligt kyrkoordningen, 47:4, skall budgeten innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under året. I denna bilaga presenteras vilken verksamhet som planeras inom pastoratets olika verksamheter samt verksamheternas olika mål.

### **VISION FÖR PASTORATET**

Pastoratets vision anknyts till stiftets vision "Bottna i nåden, skapa i världen" för att bygga levande församlingsgemenskaper runt våra kyrkor som genomsyras av glädje, gemenskap och delaktighet.

Trons glädje ska genomsyra all verksamhet. Församlingarna ska vara en mötesplats för alla. Det vill vi som pastorat uppnå genom att:

- bygga gudstjänstfirande församlingsgemenskaper.
- sprida glädje.
- verka för hög delaktighet och stort engagemang.
- låta Mission och Diakoni vara vårt sätt att vara kyrka i vardagen. Pastoratet låter därför Mission och Diakoni stå i frontlinjen i definitionen av pastoratets uppgift. Mission och diakoni är en förutsättning för att fler ska upptäcka evangeliet om Jesus Kristus och finna vägen till gudstjänstgemenskap.

- vara kreativa i vårt tänkande kring nya sätt att nå ut med evangeliet. Vi vill låta våra kreativa tankar omsättas i handling för att på nya vägar nå människor med evangelium idag.
- främja entreprenörskap inom pastoratet och möjliggöra att idéer förverkligas. Detta ska ses i en vid bemärkelse och alla goda idéer ska tas till vara och utredas.
- arbeta generationsöverskridande och bygga gemenskaper där alla generationer har sin självklara plats.

### **VERKSAMHETSGEMENSAMT GU**

Verksamhet 101

#### **VERKSAMHETSBEKRIVNING**

Inom denna verksamhet utförs uppgifter som är av sådan karaktär att de inte går att härleda till någon specifik verksamhet inom den grundläggande uppgiften, som exempelvis arbetsledning och personalmöten. Inom denna verksamhet redovisas också intäkter och kostnader som inte är lämpliga att fördela; kyrkoavgiften, den ekonomiska utjämningen och utdelning från prästlönetillgångar samt avgiften till kontraktskassan i Göinge kontrakt.



## **GUDSTJÄNSTER OCH KYRKLIGA HANDLINGAR**

Verksamhet 110

### **VERKSAMHETSBESKRIVNING**

Svara för gudstjänsterna och förrättningarna i pastoratets tre kyrkor. Pastoratet kommer under året att ha cirka 140 gudstjänster. Vår ambition är att engagera de som vill i gudstjänstlivet så att vi får ett stort engagemang och stor delaktighet i gudstjänstlivet i pastoratet.

Därtill tillkommer begravningar, vigslar och fristående doggudstjänster. I gudstjänsterna och förrättningarna är det musikaliska ett stort och viktigt inslag. Körerna som finns är Loshults kyrkokör, Loshults ”Må bra kör”, Visseltofta kyrkokör, Osby kyrkokör. Ibland sjunger kyrkokörerna tillsammans som Pastoratskör, Ungdomskören, Mixturen, Diskanten, Mixkören, Öppen kör (ibland) och Ekumenisk kör (ibland).

### **MÅL MED VERKSAMHETEN**

Att vara en mötesplats mellan människor och Gud men också människor emellan, att förmedla evangeliet om Jesus Kristus samt underlätta för deltagarna att uttrycka sitt gensvar. De kyrkliga handlingarna är gudstjänster där vi vill vara en hjälp att tolka viktiga händelser på det personliga planet vid avgörande tillfällen i livet. Musiken i kyrkan ska nå människor i alla åldrar, till aktivt deltagande eller bara lyssnande och att få fler musikaliska lekmän aktiva i huvudgudstjänsterna, samt att med sång och musik vara till uppbyggelse och glädje i pastoratets alla församlingar.

## **BARNVERKSAMHET**

Verksamhet 150

### **VERKSAMHETSBESKRIVNING**

Loshults församling – i Missionsgården i Killeberg  
Änglabus för barn 3-5 år  
Änglarna för barn 6-8 år  
Softstars för barn från 9 år

Osby-Visseltofta församling

Öppna gruppen med sång 2 gånger/vecka för barn 0-6 år tillsammans med förälder

Mixgrupp i Visseltofta för barn mellan 4-12 år

Dramagrupp som träffas för barn 7-12 år som träffas varannan vecka i Osby församlingshem.

Diskanten (6-9år)

Mixturen (10-12 år)

Orgelundervisning för barn och ungdomar

### **MÅL MED VERKSAMHETEN**

Barnen ska få kunskap om vår kristna tro samt uppleva tryggheten i en kristen samvaro genom samtal om livet och tron, undervisning om kyrkoåret, andakt med mera. Elever i kommunens förskoleklasser ska få möjlighet till kontakt med kyrkomusiker genom att erbjuda musikundervisning till samtliga grupper. Vi vill särskilt se till barnens behov när vi planerar verksamhet.

## UNGDOMSVERKSAMHET

Verksamhet 160

### VERKSAMHETSBEKRIJVNING

Anordnande av aktiviteter för ungdomar

Verksamhet:

#### *Loshults församling*

Ungdomssamlingar för åldern 12-19 år i Killebergs missionsgård.

I Killeberg träffas ungdomar från olika bakgrund, framförallt från sekulariserade hem. De pysslar, fikar och samtalar om allt mellan himmel och jord, vardagen, livet och den kristna tron.

#### *Osby-Visseltofta församling*

Ungdomssamlingar för åldern 13-19 år.

I Ungdomsgruppen i Osby träffas ungdomarna och fikar, leker lekar och andra roliga aktiviteter, så som matlagningstävling eller spela sällskapsspel, de får lära sig mer om tron och sig själva, bli uppmuntrade och uppbyggda, samt får tillfälle att söka Gud genom bön och lovsång. En god variation mellan undervisning i den kristna tron och gemenskap-, och glädjefrämjande aktiviteter försöks uppnås under terminerna.

Ett läger med en natts övernattnings hålls också någon gång under året.

Fokus här ligger på en fördjupad tro, lärjungeträning, och uppbyggelse genom bön för bl.a. varandra & andra, lovsång & tillbedjan, bibelläsning & olika former av undervisning, både praktisk och teoretisk.

Vi har ”Pannkakskyrkan” tillsammans med Pingstkyrkan och Missionskyrkan.

Pannkakskyrkan serverar under sommarhalvåret pannkakor som steks på en grill vid stationen på torsdagskvällar. Där blir också många fina samtal om vad kristen tro är.

Bibeläventyret genomförs i skolorna GT för årskurs 4. NT för årskurs 5.

Det bedrivs även en ungdomskör för ungdomar i åldern 13-19 år och piano- och orgelundervisning med enskilda ungdomar.

### MÅL MED VERKSAMHETEN

Ungdomarna ska utifrån sina förutsättningar få, möjlighet att växa och bli uppbyggda i sin kristna tro eller om de ej lärt känna Jesus Kristus ännu, få chansen att göra det. De ska få uppleva den omtanke, uppmuntran, glädje, trygghet och det stöd som finns i en kristen gemenskap. Det ska också få växa som personer, lära känna sig själva och förstå att de är älskade av Gud, vår far, för dem de är och inte för vad de kan eller presterar. Fokus ligger på lärjungaskap och andlig mognad, att rusta dem, att utan fruktan gå ut i sin vardag med evangeliet. Alla ungdomar ska inspireras att delta i gudstjänstlivet genom att ge dem uppgifter i gudstjänsten, exempelvis läsa text, ta upp kollekt, servera kyrkkaffe, sköta projektorn och spela instrument. Vi vill särskilt se till ungdomars behov när vi planerar verksamhet.

## KONFIRMANDVERKSAMHET

Verksamhet 170

### VERKSAMHETSBEKRIVNING

Bedrivande av konfirmationsverksamhet. Lägerdygnen ska vara fyra fördelat på ett läger på hösten och ett på våren. Konfirmanderna gör minst två gudstjänstbesök per månad under konfirmationstiden och medverkar praktiskt i gudstjänster och på läger. Detta i enlighet med en del av pastoratets vision som är att verka för hög delaktighet och stort engagemang för att kunna vara en mötesplats för alla.

Det finns två grupper att välja mellan för konfirmationsundervisning. Antingen varje tisdag kl. 15:30-17:30 där enkelt smörgåsfika ingår eller en söndag i månaden kl. 9.30-16 inklusive högmässan. Vi äter lunch tillsammans.

I konfirmandverksamheten jobbar vi dessutom med unga konfirmandledare som rekryteras bland tidigare års konfirmander. I samråd med konfirmandarbetslaget och de unga ledarna får de ansvar för olika uppgifter som kan variera från att leda en andakt, hålla en lek till att hjälpa till praktiskt. De unga ledarna får också fortsatt undervisning i hur de kan växa i sin kristna tro och som ledare.

Denna grupp av unga ledare är stor vilket man särskilt bör ta i beaktande i budgetarbetet då kostnaderna för lägren blir något högre eftersom vi betalar per dygn och person på lägergårdarna.

### MÅL MED VERKSAMHETEN

Vår förhoppning är att nå minst 60 % av de tillhöriga i årskullen och att konfirmanderna under året får en möjlighet att upptäcka att Gud är en levande och kärleksfull Gud som älskar dem. Genom en variation av undervisningsformer ska konfirmanden få kunskap om kristen tro och om vad kyrkan är. Konfirmanden ska uppleva sig vara älskad, sedd och bekräftad. Vi vill särskilt se till konfirmandernas och de unga ledarnas olika personligheter och behov när vi planerar vår verksamhet. Vi vill att konfirmanderna ska få uppleva att de är en del av en befriande gemenskap som Jesus skapar och inte går att finna i övriga delar av samhället. Vi vill att konfirmanderna ska få upptäcka att bön och bibelläsning gör skillnad i livet och veta att Jesus vill ha en personlig relation med var och en. Vi vill även under detta år och framåt medvetet involvera konfirmanderna mer i gudstjänsten, så att de får uppleva glädjen över att vara behövd och att få vara en del av församlingen. Vår önskan är att detta ska påverka deras vilja att stanna kvar i den gudstjänstfirande församlingen även efter konfirmationstiden.

## VUXENVERKSAMHET

Verksamhet 180

### VERKSAMHETSBEKRIVNING

Undervisning i kristen tro till församlingsmedlemmar. Aktiviteter som erbjuds under året är bibelsamtal om kommande söndags texter och Lekmannakårens församlingsaftnar. Vi försöker ha en lyhörddhet för vilka behov och önskemål som finns och vi vill ge möjlighet för församlingsmedlemmar att vara med och delta i och förbereda sig för söndagens gudstjänster.

Pastoratet genomför också gudstjänstverkstäder där vi tillsammans med gudstjänstdeltagare planerar våra gudstjänster.

Kyrkokörerna samlar vuxna för körrepetitioner 1,5-2 h varje vecka under terminerna. Loshults kyrkokör tisdagar 19.00, Osby kyrkokör onsdagar 19.00 och Visseltofta kyrkokör

torsdagar 19.00. Körerna övar i huvudsak inför medverkan vid huvudgudstjänster. Loshults Må bra-kör samlar 20-25 personer till sång och samvaro varannan onsdag.

Lekmannakåren i Osby pastorat bjuder under året in till församlingsaftnar där olika talare bjuds in.

#### MÅL MED VERKSAMHETEN

Att nå ut med den kristna trons budskap till församlingsmedlemmar och till de som ännu inte är tillhöriga svenska kyrkan.

### **DIAKONI**

Verksamhet 210

#### VERKSAMHETSBESKRIVNING

Inom verksamheten försöker vi vara en utsträckt hand till dem som behöver hjälp och vi försöker vara lyssnande medmänniskor.

Verksamheten svarar för det diakonala arbetet inom pastoratet och erbjuder sorgesamtalsgrupper eller enskilda samtal.

Soppluncher under vår/höst och under sommaren även väffel-café.

Dagledigträffar anordnas varannan vecka under terminerna i Missionsgården i Killeberg. Syftet är att erbjuda en gemenskap där man träffas under lättsamma former men med meningsfullt innehåll och där frivilligmedarbetare engageras.

I Visseltofta är det vid några eftermiddagar/termin ”Wisseltofta café”

Erbjuda hjälp och samtalsstöd.

Hjälp till behövande med bland annat matkassar/presentkort ICA, efter samtal/stöd och hjälp med ifyllandet av olika fondstiftelseansökningar.

Diakonin tar emot och förmedlar medel från kollektor, men även från Lions och lokala företag. Inbjudna samtliga som fyller 80 och 90 år under året till gemensam 80 och 90 årsfest i både Osby och Loshult/Killeberg.

Erbjuda hembesök i samband med födelsedagar och 95+.

Medverkan vid gudstjänster på äldreboenden. Erbjud hembesök av präst för samtal och sockenbud.

Pastoratets syföreningar är en viktig del av det diakonala arbetet och besöks ibland av präst och diakoniassistent.

Vi driver i samarbete med missionskyrkan ett Integrationscafé om onsdags-eftermiddagarna i missionskyrkan. Ett mycket uppskattat inslag, vilket vi kommer att fortsätta med så länge behov finns.

**Projekt Grogrund för personer som står utanför arbetsmarknaden**

Pastoratet bedriver sedan hösten 2018 en verksamhet för att rusta personer som står långt från arbetsmarknaden. Projektet är till större delen finansierat av ESF-medel. Deltagarna kommer från Arbetsmarknadsenheten och Socialtjänsten i Osby kommun, från Försäkringskassan i Växjö och Kristianstad samt från arbetsförmedlingen.

I projektet bedriver vi en verksamhet som förbereder och tränar personer, så att de får möjlighet att gå vidare till studier eller arbete. Verksamheten bedrivs i Osby församlingshem, trädgårdsdiakoni och på en odlingslott. Verksamheten bygger på olika former av hantverk, köksverksamhet, odling och arbete med text och bild.

Projektet samordnas av Lunds stift och leds i Osby pastoratet av en lokal projektledare. Därtill arbetar två handledare och en kyrkomusiker i projektet. Möjligheten för deltagare att göra praktik i pastoratets ordinarie verksamheter används så mycket som möjligt.

**MÅL MED VERKSAMHETEN**

Sträva efter en så god kontakt med församlingsborna som möjligt och nå ut till människor som är utsatta, har sorg och/eller är ensamma och kunna vara en hjälpande hand när inte samhället eller släkt och vänner finns till hands.

Med ESF-projektet vill vi hjälpa människor i utanförskap att gå vidare in i utbildning eller arbete. Vi ser projektet som en möjlighet att finna arbetssätt och samarbeten med kommun och myndigheter som på lång sikt kan delfinansiera vår diakonala verksamhet. Målet är att ha ett avtal på plats 2022-06-30. ESF-projektet löper ut då. För att pastoratet ska kunna bedriva diakoni långsiktigt är det en nödvändighet att minska beroendet av kyrkoavgiften. Det är vår förhoppning att projekt Grogrund kommer att utveckla och förändra även andra delar av pastoratets övriga verksamhet.

**MISSION OCH UNDERVISNING**

Verksamhet 260

**VERKSAMHETSBEKRIVNING**

Det ska vara en känsla av glädje att vara delaktig i barn- och familjeverksamheten.

Dopundervisningen är central i vår verksamhet. Alla verksamheter ska innehålla dopuppföljning. Dopundervisningen är en del av vårt uppdrag.

Ungdomsverksamheten ska syfta till att hjälpa ungdomar att finna sin plats i pastoratet och forma unga kristna.

Prästgårdens Förskola och Fritids har en viktig roll i vår dopuppföljande undervisning och lärandet i att vara en lärjunge. Vi vill ha ett interagerande mellan förskola, fritids och gudstjänsterna i kyrkan. Detta ser vi särskilt tydligt våra vardagsgudstjänster med små och stora.

Konfirmandarbetet ska bedrivas utifrån den handlingsplan som pastoratet har för konfirmandarbetet.

Vi vill hitta fungerande former för undervisning av mellangenerationerna.

Vår verksamhet med barn ska bygga på relationer med deras familjer, eftersom vi tror att det är lättare att nå barnen om hela familjen är engagerad. Vi vill genom att vara familjeorienterade bygga relationer med både barn och föräldrar.

Vi ska ha körer så att alla åldrar kan ha möjlighet att sjunga i kör. Vi vill att kör- och musiklivet ska väcka nyfikenhet för kristen tro.

Genom insamlande av gåvor vill vi stödja internationell mission.

Inom verksamheten mission har pastoratet en internationell grupp. Genom kyrkoavgiftsmedel vill pastoratet ekonomiskt stödja projekt av sådan art att större rättvisa skipas. 2019 kommer pastoratet att stödja något särskilt projekt ute i världen som kyrkofullmäktige beslutar.

Totalt 25 tkr avsätts till ovanstående projekt.

Vi ska delta i olika former av insamlingar, till exempel fasteinsamlingen, julinsamlingen och insamlingen för Världens barn.

Genom påverkan, gemensamt lärande om vår jord och fördjupning i Guds plan med sin skapelse ska det internationella arbetet integreras i pastoratets verksamhet från vaggan till graven. Vi vill också medverka till att människor från andra länder och kulturer känner sig välkomna i vår församling.

Gåvor till SKUT, övriga bidrag, bokbordet och pastoratets bibliotek ingår också i verksamheten mission.

#### MÅL MED VERKSAMHETEN

Missionen ska vara vårt sätt att nå ut med evangeliet om Jesus Kristus i vårt pastorat.

Vi vill skapa mötesplatser i församlingarna för att nå ut med evangeliet.

Vi vill skapa sociala nätverk för att nå ut med evangeliet. Genom familjeverksamhet vill vi bygga församlingar i nutiden och för framtiden.

Att medvetandegöra församlingsmedlemmarna om att de är en del av den världsvida kyrkan och att de genom sin bön, sitt engagemang, sina förmågor och sin livsstil kan medverka till en rättvisare fördelning av jordens resurser och förverkliga sin kallelse i Guds skapelse.

## ÖVRIG FÖRSAMLINGSVERKSAMHET

Verksamhet 310

#### VERKSAMHETSBEKRIVNING

Inom verksamheten bedrivs främst musikkonserter, som Kvällar för själ och kropp i Visseltofta kyrka, musik i sommarkväll i Loshults kyrka och julkonserter.

#### MÅL MED VERKSAMHETEN

Att skapa musikaliska mötesplatser där goda relationer kan utvecklas mellan församlingsmedlemmar, barn såväl som vuxna, samt mellan anställda och församlingsmedlemmar. Att med musik i olika genrer förmedla evangeliet och skänka församlingsborna uppbyggande och berörande musikupplevelser.

## **SERVICEVERKSAMHETEN**

Verksamhet 360

### **VERKSAMHETSBEKRIJVNING:**

Erbjuda skötsel av gravar, mot uttagande av avgifter, såsom plantering och ogrärensning.

### **MÅL MED VERKSAMHETEN**

Att på ett bra och kostnadseffektivt sätt sköta de gravar pastoratet har ingått skötselavtal med och att verksamheten minst uppvisar ett nollresultat.

## **PRÄSTGÅRDENS FÖRSKOLA**

Verksamhet 411

### **VERKSAMHETSBEKRIJVNING**

Vi vänder oss till barn som är i behov av barnomsorg i åldern 1-5 år. Verksamheten ska bedrivas i enlighet med förskolans läroplan. Förskolan har en mycket tydlig kristen profil. Förskolan är öppen måndag-fredag klockan 6:30 till 18:30. Tiderna anpassas dock efter barnens schema för att få en effektiv organisation.

Vi börjar varje dag med en gemensam morgonsamling alla barn och all personal sedan är vi i åldershomogena grupper under en stor del av dagen.

Vi är ute tillsammans under förmiddagen fram till lunch och sedan har vi tre olika vilotalternativ för barnen. Utomhus i vagn sovandes, på madrass inomhus lyssnade på saga eller sovandes och det går också att lyssna på kapitelbok på ovanvåningen.

Vi är sedan delade fram till mellanmål som vi äter tillsammans. Ofta är vi ute även på eftermiddagen. Vi äter även frukost tillsammans men under middagen är vi delade i våra åldersgrupper. Grupperna kallar vi: Fröna, groddarna, knopparna och blommorna.

På förskolan lagar vi frukost och mellanmål, men vi får middagen via catering.

Vi har en tydlig veckoindelning för att se till att vi får med alla bitar från läroplanen.

Under varje vecka kommer barnen få ägna sig åt språk/matte/teknik, naturen, rörelse/drama, skapande och musik. Det finns ingen fast dag för de olika aktiviteterna, men under vecka finns alla de olika aktiviteterna med och på så vis uppfyller vi målen i läroplanen.

Vi arbetar med föräldraaktiv inskolning vilket betyder att man som förälder följer barnen under första veckan.

Vi har andakter varje dag och vi ber bordsbön till maten.

### **MÅL MED VERKSAMHETEN**

Vi vill att barnen ska få en trygg grund i livet genom att den kristna tron blir levande i förskoleverksamheten. Vi vill att goda kontakter med föräldrar och kyrka ska bli en verklighet. Vi vill särskilt se till barnens behov när vi planerar verksamhet.

## **PRÄSTGÅRDENS FRITIDS**

Verksamhet 412

Prästgårdens fritidshem vänder sig till barn i åldrarna 6-13 år och har precis som Prästgårdens förskola en mycket tydligt kristen profil. Verksamheten får kommunala medel för att bedriva verksamheten.

Fritidshemsbarnen integreras, efter intresse, i pastoratets grupp- och körverksamhet.

Vi har andakter varje dag och vi ber bordsbön till maten.

## **FASTIGHET OCH LOKALUTHYRNING**

Verksamhet 431-433

### **VERKSAMHETSBEKRIJVNING**

Inom verksamheterna bedrivs uthyrning av Osby prästgård till förskoleverksamhet och Konfirmandflygeln till fritidsverksamheten. Stenbockslängan är nyrenoverat för att vara personalutrymme och kontor för förskola och fritids. I övrigt hyrs församlingshemmen ut till samkväm vid begravningar och dop. Samt i förekommande fall till externa föreningar och organisationer.

## **SKOGSFÄSTIGHETER**

Verksamhet 436

### **VERKSAMHETSBEKRIJVNING**

Med hjälp av en skogstillsynsman svara för tillsynen av pastoratets skogsfastigheter. Skogstillsynsmannen ska utifrån uppgjort reglemente, dnr: FV 22/2011, sköta den löpande driften av skogsfastigheterna och i en del fall, där reglementet så anger, rådgöra med kyrkorådets arbetsutskott.

### **MÅL MED VERKSAMHETEN**

Att på ett effektivt sätt svara för tillsynen och förvaltningen av pastoratets skogar för att långsiktigt uppnå högsta möjliga avkastning och värde på skogsfastigheterna, samtidigt som kultur- och naturhänsyn tas. Pastoratet har grön skogsbruksplan och är dubbelcertifierade.

## **STRATEGISK STYRNING**

Verksamhet 510

### **VERKSAMHETSBEKRIJVNING**

Genomföra sammanträden med kyrkofullmäktige, kyrkoråd, arbetsutskott, samt fastighetsutskott. Planerad omfattning är två kyrkofullmäktigesammanträden, tio sammanträden i kyrkorådet, tio sammanträden i arbetsutskottet samt några sammanträden i kyrkogårds- och fastighetsutskottet. Svarar för en övergripande tillsyn av ekonomi, administration och personalarbete.

### **MÅL MED VERKSAMHETEN**

Att nå en större tydlighet och öppenhet vad gäller ekonomi, administration och personalarbete och på ett strategiskt plan styra pastoratet så att dess vision, såsom den uttrycks i församlingsinstruktionen, blir verklighet.



**REVISION**

Verksamhet 540

**VERKSAMHETSBEKRIVNING**

Genom en auktoriserad revisor och två valda revisorer granska pastoratets verksamhet och ekonomi.

**VERKSAMHETSLEDNING**

Verksamhet 580

**VERKSAMHETSBEKRIVNING**

Till denna verksamhet förs kostnaden för kyrkoherdens övergripande ledningsansvar över pastoratets verksamhet.

Tillsammans utgör kyrkoherde, kyrkokamrer, förskolechef, kyrkogårdsföreståndare och projektledare för Grogrund en ledningsgrupp som träffas ca 6 ggr per år.

**INFORMATION**

Verksamhet 624

**VERKSAMHETSBEKRIVNING:**

Föra ut information om pastoratets verksamhet via annonser, pastoratets hemsida och Facebook. Annonseringen kommer framförallt att ske i tidningen Allt om Osby.

**MÅL MED VERKSAMHETEN:**

Att genom välriktad information stimulera till deltagande i pastoratets olika aktiviteter.

**VERKSAMHETSSTÖD**

Verksamhet 626

**VERKSAMHETSBEKRIVNING**

Verksamhetsstöd i form av att praktiskt stödja övriga verksamheter, exempelvis utsmyckning och iordningsställande av församlingshem, inköp av förbrukningsmaterial och livsmedel, tvätt och strykning.

**GEMENSAMMA KOSTNADER OCH ADMINISTRATION**

Verksamhet 630

**VERKSAMHETSBEKRIVNING:**

Svara för ekonomi- och lönehantering, arbete med IT- och telefoni, församlingsadministration såsom exempelvis kyrkobokföring, service till medlemmar, bokningar av kyrkliga handlingar och lokaler.

Gemensamma och centrala inköp och gemensamma personalkostnader tillfaller denna verksamhet.

**MÅL MED VERKSAMHETEN**

Att på ett effektivt och ändamålsenligt sätt administrera pastoratets verksamhet för att pastoratet ska kunna uppfylla sina åtaganden och visioner.

**FASTIGHETER OCH KYRKOR**

Verksamhet 651-686

**VERKSAMHETSBEKRI VNING**

Svara för skötseln och driften av pastoratets fastigheter inklusive kyrkorna. I detta inkluderas städning, tillsyn, enklare renoveringar och skötsel av grönytor.

**MÅL MED VERKSAMHETEN**

Att på effektivt och ändamålsenligt sätt svara för skötseln, driften och tillsynen av pastoratets fastigheter för att därigenom möjliggöra för Pastoratet att bedriva sin verksamhet.

**FINANSIELLA INTÄKTER**

Verksamhet 691

**VERKSAMHETSBEKRI VNING**

Ränta på pastoratets banktillgodohavanden och utdelningar från de värdepapper pastoratet äger tillfaller denna verksamhet.

**FINANSIELLA KOSTNADER**

Verksamhet 692

**VERKSAMHETSBEKRI VNING**

De verksamheter, inklusive begravningsverksamheten, som nyttjar anläggningstillgångar belastas varje år med internränta på det kvarvarande värdet av anläggningstillgångarna. Denna internränta tillförs sedan verksamhet 692, finansiella kostnader.

**VERKSAMHETSGEMENSAMT BV**

Verksamhet 801

**VERKSAMHETSBEKRI VNING**

Under verksamheten läggs sådana kostnader och intäkter som inte är lämpliga att fördela. I huvudsak begravningsavgiften.

**BEGRAVNINGSVERKSAMHETEN**

Verksamhet 810-860

**VERKSAMHETSBEKRI VNING:**

Tillhandahålla begravningsplatser och svara för skötseln av pastoratets tre kyrkogårdar, såsom gravgrävning, grönytevård och plantering. Dessutom svara för administration och tillsyn och underhåll av fastigheterna inom begravningsverksamheten.

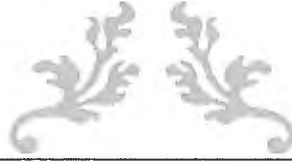
**MÅL MED VERKSAMHETEN:**

Att genom motiverad personal se till att pastoratets åtagande inom begravningsverksamheten uppfylls samt se till att ge god service och information till besökare på kyrkogårdarna.

**VERKSAMHETSRESOR I OSBY PASTORAT UNDER 2020**

Verksamhet: 110, 160, 150

I körverksamheterna ingår att någon gång per år/vartannat år göra resor. För både barn, ungdomar och vuxna är det viktigt och berikande att få sjunga på andra platser än hemmaplan och även upplevelsen att ingå i en större kör till exempel vid större körsamlingar. Både på stiftsnivå och på riksplanet anordnas ett flertal dagar med olika sorters körarrangemang. Inom pastoratet har vi också goda kontakter med andra församlingar på nära och längre håll. Under 2020 hoppas vi kunna genomföra några kortare resor både för barn-, ungdoms- och vuxenkörverksamheten.



---

# PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING 2022

---

Prästgårdens förskola och fritidshem



## Innehåll

Grunduppgifter .....	4
Prästgårdens vision.....	4
Verksamhetsformer som omfattas av planen.....	4
Ansvariga för planen.....	4
Planen gäller från och med.....	4
Planen gäller till och med.....	4
Delaktighet .....	4
Barn och elevers delaktighet .....	4
Vårdnadshavarens delaktighet.....	5
Pedagogernas delaktighet.....	5
Förankring av planen.....	5
Utvärdering.....	5
Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats .....	5
Delaktighet i utvärderingen av fjolårets plan .....	5
Årets plan ska utvärderas .....	6
Beskriv hur årets plan ska utvärderas.....	6
Främjande arbete .....	6
Områden som berörs av insatsen.....	6
Mål och uppföljning .....	6
Datum när det ska vara klart.....	7
Kartlägg.....	7
Kartläggningsmetod .....	7
Områden som berörs i kartläggningen .....	7
Hur har eleverna/barnen involverats .....	7
Hur har pedagogerna involverats.....	7
Förebygg.....	7
Områden som berörs av åtgärden.....	7
Mål och uppföljning .....	7
Åtgärd.....	8
Motivera åtgärd .....	8
Ansvarig .....	8
Datum när det ska vara klart.....	8
Rutiner för akuta situationer .....	9
Policy.....	9
Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling .....	9

Pedagoger som barn/elever kan vända sig till .....	9
Rutiner för att utreda och åtgärda när en barn/elev kränks av andra barn/elever .....	9
Rutiner för att utreda och åtgärda när en elev/barn kränks av pedagog .....	9
Rutiner för uppföljning.....	10
Rutiner för dokumentation .....	10
Ansvarsförhållande.....	10
Utredning: .....	11

- Barn- Förskola
- Elev- Fritidshem
- Learning study- Vårt sätt att säkerhetsställa våra läroplansmål

## Grunduppgifter

Alla barn/elever ska med tillförsikt och positiv förväntan kunna komma till förskolan/fritidshemmet. Verksamheten ska präglas av trygghet, respekt och ansvarstagande för alla barn/elever. Vi ska bemöta alla barn/elever utefter deras förutsättningar och se allas lika värde. Alla pedagoger ska aktivt motverka risker för att barnen/eleverna i vår verksamhet ska bli utsatta för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling samt vara goda förebilder.

### Prästgårdens vision

Hos oss vill vi att alla ska bli sedda, hörda och bekräftade. Alla ska kunna komma till förskolan/fritids med tillförsikt och glad förväntan. Förskolan/fritidshem ska präglas av trygghet, respekt och ansvarstagande.

”Jag är fin för du har skapat mig.

Jag är dyrbar för att du älskar mig.

Skön är jag i dina ögon,

En ädelsten i din hand.”

Margareta Melin

Verksamhetsformer som omfattas av planen  
Prästgårdens förskola och fritidshem

Ansvariga för planen  
Rektor

Planen gäller från och med  
2022 01 30

Planen gäller till och med  
2023 01 30

## Delaktighet

### Barn och elevers delaktighet

Tillsammans med barnen/eleverna har vi kartlagt var i vår fysiska miljö de kan uppleva sig otrygga utifrån en trygghetsvandring. Barn och elever har svarat på enkät gällande trivsel och trygghet. Sociogram genomförs för att kartlägga barnen/elevernas upplevda samhörighet i gruppen. Barn/elever deltar i elevråd där inflytande och trivselsfrågor är i fokus. Eleverna på fritids deltar i kontinuerliga samtal kring värdegrundsfrågor samt bestämmer gemensamt trivselregler. Barn och elevrådet har varit med och utvärderat resultaten från trygghetsvandringen. Barnen/eleverna delges planen mot diskriminering och kränkande behandling årligen på ett sätt så de kan förstå dess innebörd.

### Vårdnadshavarens delaktighet

Vårdnadshavare delges planen mot diskriminering och kränkande behandling årligen. Vid daglig kontakt med vårdnadshavare vid hämtning och lämning finns det möjligheten att delge sina tankar och åsikter. På föräldraråd ges möjlighet att vara delaktiga i utvärderingen av verksamheten, i arbetet kring planen mot diskriminering och kränkande behandling samt i planeringen framöver. Vid förskolans utvecklingssamtal/ fritids uppföljningssamtal finns möjlighet att framföra synpunkter och iakttagelser. Vårdnadshavare får information kring var de ska vända sig vid frågor eller klagomål på verksamheten. Samt information kring Prästgårdens organisation och ledningsstruktur gällande rektor, skolchef, huvudman.

### Pedagogernas delaktighet

Delger varandra barnens/elevernas och vårdnadshavares tankar och åsikter på avdelningsplaneringar och arbetsplatsträffar. Kontinuerliga diskussioner om vårt bemötande och förhållningssätt.

Observera och dokumentera var i vår inne och utemiljö det kan finnas otrygga platser för elever/barn.

Genomgång av barn/elevs svar på trygghetsvandringen och sociogram i de olika grupperna. Analyserat resultaten och hittat förbättringsåtgärder.

På arbetsplatsträffar och planeringsmöte delger vi varandra framgångsfaktorer och diskuterar förbättringsåtgärder

### Förankring av planen

Planen finns tillgänglig på Osby pastorats hemsida under fliken *Prästgården*.

Planen finns lätt tillgänglig på förskolan och fritids.

Planen delges eleverna på fritids och de äldre barnen på förskolan på vårterminen. Planen mailas ut till alla vårdnadshavare i anslutning till att den reviderats.

Vid inskolning informerar pedagogerna vårdnadshavare om planen samt vid föräldramöte och föräldraråd.

## Utvärdering

Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Analyser av genomförda trygghetsvandringar och observationer i barn/elevgrupp diskuteras i arbetslaget. Frågor angående planen har delgetts föräldrar inför föräldraråd som sedan diskuterats under mötet. Pedagoger har utvärderat planen genom utbildningsdag.

Barn/elever har analyserat svaren från trygghetsvandringarna i elevråd.

Delaktighet i utvärderingen av fjolårets plan

Planen utvärderades i januari 2022 i arbetslaget. Elevrådet utvärderade den senaste trygghetsvandringen. I november diskuterades förbättringsåtgärder utifrån enkätsvaren i föräldraråd.

Trygghetsvandringarna visar på hög trivselfaktor på Prästgården. Barnen/eleverna beskriver att de känner sig glada och trygga. Vidare visar trygghetsvandringen på att de upplever hallar som trånga och det fanns plats som fritidseleverna upplevde som högljudda. Under elevrådet framkom förbättringsåtgärder angående toaletter och hallar exempelvis att sätta hasp på toadörrar och att gå ut i omgångar.



Via enkätsvar och i korrespondens med vårdnadshavare ser och hör vi att majoriteten är mycket nöjda med verksamheten. De beskriver att det råder ett gott bemötande och tryggt klimat. Vidare berättar de att pedagogerna lägger stor vikt vid att alla ska bli sedda och anpassar verksamheten utifrån barnen/elevernas behov och deras barn älskar att gå till förskolan och fritids. De beskriver också att det känns tryggt att lämna på morgonen och att vi utnyttjar våra miljöer och resurser för att skapa ett bättre lärande. Vidare visar enkätsvaren också på att vårdnadshavare upplever att det kan förekomma hårda ord och puttningar i barngruppen samt att det något barn känner sig utesluten ur leken. I barnen och elevernas enkät svarar samtliga barn att de är glada eller jättegglada på frågan om de har kompisar att leka med. Under frågorna gällande ifall de andra barnen/eleverna är snälla samt ifall de lyssnar på dom uppger några ett neutralt svar.

Under läsårets uppföljningssamtal har det påvisats hög trivselfaktor och trygghet i att ha sina barn på förskolan och fritids.

Under föräldraråd fanns möjlighet att förmedla synpunkter utifrån enkätsvar. Vidare har det framkommit att det finns en undran kring föräldrarådets betydelse och en önskan om mer delaktighet, samt mer insyn av verksamheten och kontinuerlig information om sina barn efterfrågas.

Pedagogernas utvärdering visar att vi behöver jobba mer med tillgänglighet i verksamheten och bemötande med närvarande samtal, samt öka våra kunskaper i mötet med barn med särskilda behov. Vi vill sträva efter att dela in grupperna i mindre enheter under dagens gång. Vidare framkom även att kartläggningsmetoden för trygghetsvandring behöver förtydligas och se över.

Under året har det tillkommit många nya barn eftersom vi utökat verksamheten. Det har genererat i många familjer med flerspråkighet där 13 olika språk finns på förskolan.

Årets plan ska utvärderas  
Årets plan utvärderas senast 2023-01-30

Beskriv hur årets plan ska utvärderas  
Pedagoger ska utvärdera planen under vårterminen. Vårdnadshavare kan delge oss sina synpunkter under föräldraråd samt utvecklingssamtal. Barnen/eleverna görs delaktiga i utvärderingen av planen genom trygghetsvandringar. Enkät gällande social och fysisk miljö kommer att delges vårdnadshavare och barn/elever.

## Främjande arbete

Områden som berörs av insatsen.  
Förskolan och fritids är tillgänglig för alla elever och barn, de ska känna sig medräknade oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion, annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsvariation, ålder, könsidentitet/könsöverskridande uttryck. Vi ska se och betona allas lika värde.

## Mål och uppföljning

Alla som finns i Prästgårdens verksamhet ska uppleva sig sedda, hörda och bekräftade samt få ledning i hur man kan bli sitt bästa jag.

Vi strävar efter att varje barn/elev utvecklar förståelse för alla människors lika värde.

Vi arbetar aktivt med bemötande och förhållningssätt.

Vi samverkar förskola och fritidshem.

Vara delaktig och uppmärksam av barn/elevs digitala uppväxt.

Målen följs upp vid utvärdering av planen samt under reflektionsmöten.

Datum när det ska vara klart

2023-01-30

## Kartlägg

### Kartläggningsmetod

Sociogram som visar barn/elevs status och tillhörighet i gruppen. Vid planeringstillfällen belyses alla barn via dokumentation, men också ett forum för att prata trivsel gällande barn/elever, observationer samt verksamhetsförbättringar. Samtliga vårdnadshavare delges enkät också innefattande barn/elevs trivsel och trygghet. Flerspråkiga vårdnadshavare till nyinskolde förskolebarn fyller i språkkartor.

### Områden som berörs i kartläggningen

Prästgårdens förskolebarn, fritidselever, vårdnadshavare.

### Hur har eleverna/barnen involverats

Trygghetsvandring har genomförts med samtliga elever på fritidshemmet och de äldre barnen på förskolan. Till nästa år kommer vi att se över trygghetsvandringarna och förtydliga dess innehåll. Elevrådet har analyserat och utvärderat svaren. Barnen har deltagit i anonyma enkäter angående trivsel och trygghet som de fyllt i hemma.

### Hur har pedagogerna involverats

Pedagogerna observerar barnens/elevernas samspel. Kartlägger eventuella riskområden och tillgänglighet i inne och utemiljön. Pedagogerna genomför trygghetsvandringarna med barnen/eleverna. Pedagogerna genomför sociogrammen och sammanställer dessa. Pedagogerna genomför förankringsarbetet i barn/elevgrupperna. Samtliga pedagoger har delgetts sammanställning av trygghetsvandring och enkäter och utifrån svaren utvärderat planen.

## Förebygg

### Områden som berörs av åtgärden

Samtliga diskrimineringsgrunder, kränkande behandling och trakasserier.

### Mål och uppföljning

Utifrån ovannämnda utvärdering har vi kommit fram till att jobba emot följande mål:

1. Barn/elever ska känna tillhörighet och samhörighet med andra barn/elever.
2. Barn/elever ska känna trygghet och trivsel i alla situationer
3. Ge verktyg och ord för barnens/elevernas olika känslor.
4. Vi utarbetar strategier för tillgängligheten i utbildning och undervisning.
5. Ta tillvara barn/elevens olika bakgrund.
6. Möjliggöra mer delaktighet och inflytande för vårdnadshavare.
7. Öka medvetenheten kring representativa material och normer.

Målen följs upp via reflektionsmöten barn/elevråd samt föräldraråd samt vid utvärdering av planen.

#### Åtgärd

1. Uppdelning av grupperna i mindre konstellationer.  
Rikta insatser till de barn/elever som utifrån sociogrammen visar mindre kompisrelationer.
2. Fördela pedagoger och se över rutiner vid övergångar.
3. Arbeta med Friendly materialet och ge barnen/eleverna möjlighet att bli medvetna om sina och andras olika känslor, verktyg för känsloreglering, känslouttryck, kommunikation och personlig integritet.
4. Öka kunskaper kring barn/elever i behov av särskilt stöd.  
Utarbeta former för att öka tillgängligheten i verksamheten via kunskapsinhämtning samt använda oss av tillgänglighetstänk i planeringar.
5. Vi kommer fortsätta använda appen Polyglutt där sagor och sånger finns på olika språk.
6. Förbättra rutiner kring vårdnadshavares inflytande via ex föräldraråd och öka kommunikationen mellan förskola/fritids och hemmet.
7. Skapa förutsättningar för normöverskridande aktiviteter och se över representativa materialval.

#### Motivera åtgärd

Kartläggningen och utvärderingen har visat på dessa förbättringsområden.

#### Ansvarig

Alla pedagoger och rektor.

Datum när det ska vara klart

2023-01-30

## Rutiner för akuta situationer

### Policy

Det ska råda nolltolerans mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på vår förskola och fritidshem.

### Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Pedagoger håller god uppsikt på de platser där barn/elever leker och är lyhörda och uppmärksamma på vad barn/elever säger och gör. Pedagoger verkar för att jobba närvarande i barn/elevgruppen. Pedagog och rektor verkar för att ha tät och förtroendeingivande dialog med vårdnadshavare.

Pedagoger som barn/elever kan vända sig till

Barn/elever kan vända sig till alla pedagoger på förskolan och fritidshemmet samt rektor.

### Rutiner för att utreda och åtgärda när en barn/elev kränks av andra barn/elever

1. Pedagog som upptäcker pågående trakasserier, diskriminering eller annan kränkande behandling ska genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas barnet/elevernas ansvariga pedagog. Pedagog samtalar med berörda barn/elever då de får möjlighet att lägga fram sin syn på händelsen. Dokumentera händelsen och informera rektor.
2. Pedagog som på annat sätt får kännedom om att ett barn/elev upplever sig utsatt av trakasserier, diskriminering eller kränkande behandling informerar rektor samt ansvarig pedagog.
3. Ansvarig pedagog informerar vårdnadshavare om att ett samtal kommer att ske.
4. Ansvarig pedagog pratar med barnet/eleven som kan ha blivit utsatt för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Förklara för barnet/eleven att det kommer att utredas. Bestäm tid för uppföljning men berätta också att barnet/eleven genast ska komma om det händer något mer.
5. Ansvarig pedagog pratar med barn/elev som kan ha utfört trakasserier, diskrimineringen eller kränkningen för att klargöra vad som hänt. Om flera barn/elever är involverade pratar pedagogen med de enskilt. Berätta att detta inte får förekomma och bestäm uppföljningsmöte.
6. Pedagog i samråd med rektor kontaktar vårdnadshavare och delger vad som beslutats.
7. Om trakasserier, diskrimineringen eller kränkningen inte upphör kallas barn/elever tillsammans med vårdnadshavare till möte med pedagog och rektor. En fördjupad utredning upprättas. Samtalen ska dokumenteras.  
För dokumentation används utredningsblanketten för kränkning/trakasserier eller diskriminering.

*Ansvarig:* Pedagog/rektor/huvudman/skolchef

### Rutiner för att utreda och åtgärda när en elev/barn kränks av pedagog

Om ett barn/elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling av pedagog följs nedanstående plan:

- 1) Händelsen anmäls till rektor
- 2) Rektor informerar vårdnadshavare
- 3) Rektor ansvarar för att det sker en utredning av vad som skett och samtalen dokumenteras.
- 4) Rektor ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas.
- 5) Åtgärder dokumenteras och kontinuerliga uppföljningsmöten sker.
- 6) Rektor följer upp ärendet med vårdnadshavare/barn/elev.
- 7) Rektor informerar skolchef och huvudman.
- 8) I de fall då ett allvarligt fall av trakasserier, diskriminering eller kränkningar avgör rektor tillsammans med huvudman eventuella disciplinära åtgärder eller vidare anmälan till annan myndighet.
- 9) Utredning och åtgärder utvärderas och dokumenteras. I de fall då åtgärderna inte är tillräckliga kan elev, vårdnadshavare vända sig till Barn och elevombudsmannen eller Skolinspektionen.
- 10) Om barn/elev upplever sig kränkt, trakasserad eller diskriminerad av rektor anmäls det till skolchef som vidare förmedlar ärendet till huvudman.

*Ansvarig:* Pedagog/rektor/huvudman/skolchef

#### Rutiner för uppföljning

Uppföljning sker inom en månad av pedagog/rektor/ huvudman som kontaktar berörda samt vårdnadshavare. Uppföljning sker till dess att barn/elev upplever att kränkning, trakasserier, diskriminering upphört.

#### Rutiner för dokumentation

Dokumentation sker på utredningsblanketten. Ansvarig pedagog och rektor ansvarar för dokumentationen. Rektor dokumenterar om barn/elev upplever trakasserier, kränkande behandling, diskriminering av pedagog.

#### Ansvarsförhållande

Vid rektors frånvaro ansvarar biträdande rektor eller skolchef.

## Utredning:

När ett barn/elev/pedagog anser sig ha blivit utsatt för kränkningar/trakasserier/diskriminering.

Skollagen 6 kap. 10§ och diskrimineringslagen 2 kap. 7§

### Personuppgifter

Utredares namn och titel:	Datum för utredningen:
Ansvarig rektor:	Prästgårdens förskola och fritidshem
Namn på barn/elev/vårdnadshavare/pedagog blivit utsatt:	Namn på involverade barn/elev/vårdnadshavare/pedagog:
Namn på pedagog som deltagit i utredningen:	Namn på pedagog som deltagit i utredningen:

### Händelse och åtgärder:

Beskriv händelsen:

Åtgärder:

Datum för uppföljning:

Osby - -

ANKOM 2021-11-22

Kyrkans Försäkring KUND:  
OSBY PASTORAT

Östra Storgatan 7a

28341 Osby

**FAKTURA**DATUM: 2021-11-09  
FAKTURANR: 55220462AVSER: Kyrkoförsäkring  
KUNDR: SA-1258  
FÖRSÄKRINGSNUMMER: 2022125801  
PERIOD: 2022-01-01-2022-12-31

BESKRIVNING	SPEC	PRIS	BELOPP
<b>Fastighetsförsäkring</b>			<b>150 477 kr</b>
Fastighetsförsäkring		120 329 kr	
Startplattan 192239 Ab			
Fastighetsförsäkring		30 148 kr	
<b>Ansvarsförsäkring</b>			<b>20 010 kr</b>
Ansvarsförsäkring		20 010 kr	
<b>Företagsförsäkring</b>			<b>3 233 kr</b>
Tjänstereseförsäkring		1 800 kr	
Sanering		1 433 kr	
<b>Återbäring</b>			<b>-7 636 kr</b>
Återbäring 2020		-7 636 kr	
		DELSUMMA	166 084 kr
		MOMS	0%
		<b>PREMIE ATT BETALA</b>	<b>166 084 kr</b>

BANKGIRO Betalas senast den 2021-12-31  
Uppge fakturanumret vid betalning**TACK FÖR ATT DU VALT OSS SOM DIN FÖRSÄKRINGSGIVARE!**Kyrkans Försäkring AB | Box 7, 721 03 Västerås | www.kyrkansforsakring.se | 556660 - 7965 | 010 - 160 71 00 |  
kyrkans.forsakring@svenskakyrkan.se

## Barnkonsekvensanalys

Svenska kyrkan, Osby Pastorat ansökan om utökning av antal platser på Prästgårdens fritidshem

Dnr BUN/2022:85 633

### Vilka barn berör ärendet och hur?

Fritidshemsbarn på enskild verksamhet- Prästgården

### Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod

Beskriv resultatet

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera. Ärendet hanterar ett beslut om en utökning av antalet platser i enskild verksamhet

### Vilket beslut vore bäst för barnet?

Möjligheter till omsorg på fritidshem



**Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?**

## **FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING**

**Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?**

Ja, beskriv

Nej, motivera

11

Barn och utbildning  
Eva Andersson  
/0479 528 108/  
/eva.andersson2@osby.se/

## **Tillämpningsföreskrifter förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg**

Dnr BUN/2022:83 630

### **Barn och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden besluta**

- Att fastställa tillämpningsföreskrifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg enligt revidering genomförd vid Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott 22 05 03.

### **Barnkonsekvensanalys**

Ej aktuellt kring ovanstående beslut. Barnkonsekvensanalys är gjord gällande tidigare beslutade tillämpningsföreskrifter.

### **Sammanfattning av ärendet**

Tillämpningsföreskrifterna är ett stöd för vårdnadshavare och den pedagogiska verksamheten om nyttjandet av plats på förskolan, fritidshemmet och pedagogisk omsorg. Kommunen erbjuder förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg och skolbarnsomsorg till barn som bor eller stadigvarande vistas i kommunen.

Omsorgsplatser tillhandahålls utifrån det behov av omsorg som vårdnadshavarna har på grund av arbete, studier eller deltagande i arbetsmarknadsåtgärder, inklusive eventuell restid.

Vid särskild ansökan kan omsorg tillhandahållas även efter barnets behov. Omsorg erbjuds inte under förälders/föräldrars semester eller annan ledighet. Sammanslagning av förskolor och fritidshem görs under loven, de veckor flest barn är lediga.

### **Finansiering**

Förändring i finansiering kan påverkas av förändrade tillämpningsföreskrifter utifrån personalbehov.

## **Beslutsunderlag**

Tillämpningsföreskrifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

Christel Torstensson  
Områdeschef förskola

Eva Andersson  
Förvaltningschef

*Beslutet skickas till*

*Rektorer förskolan*

*Områdeschef förskolan*

*Administratör förskolan*



**OSBY**  
KOMMUN

# Tillämpningsföreskrifter förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Riktlinjer



Beslutad av: Barn- och utbildningsförvaltningen Beslutsdatum: 2021-05-18  
Framtagen av: Förvaltningschef Dokumentansvarig: Barn- och utbildningsnämnden Gäller från: 2022 xx xx  
Diarienummer: ~~BUN/2021:157~~ BUN/2022:83

Giltighetstid

Tillsvidare

Ett utskrivet exemplar är alltid en kopia, giltigt original finns på kommunens intranät.

## **Ansökan**

För att få registreras i kö till barnomsorgsplatser som är avgiftsbelagda måste vårdnadshavaren vara utan ekonomisk skuld till Barn- och utbildningsförvaltningen.

Ansökan om plats i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska göras via E-tjänst. Ansökan bör göras så tidigt som möjligt för att underlätta planeringen av barnomsorgsplatser, dock tidigast åtta (8) månader före behov av plats, ansökan registreras i en aktiv kö 4 månader innan plats önskas. Ansökan ska vara Barn- och utbildningsförvaltningen tillhanda senast den 1 april för att vara med i det första urvalet av höstens placeringar.

## **Placering förskola och pedagogisk omsorg**

Inskolning på förskola och pedagogisk omsorg erbjuds tidigast den dagen barnet fyller ett år. Plats ska - om så önskas - tillhandahållas inom 4 månader från det att ansökan lämnas in. Placeringarna hanteras i turordning efter plats i kön. Om plats ej kan erbjudas på den först önskade enheten kommer plats erbjudas på de därefter önskade alternativen och därefter där ledig plats finns. Om man erbjuds plats vid önskat datum, men tackar nej, makuleras det först gällande ansökningsdatumet och ny ansökan registreras på det datum då erbjudandet avböjdes. Om man tackar nej till placering i avvaktan på att plats blir tillgänglig på den först önskade enheten behåller man sin plats i kön på sitt förstahandsval. Om den placering du har tackat ja till inte är ditt förstahandsval och du vill omplacera ditt barn ska du göra en ny ansökan i etjänsten. Vid obesvarat platserbjudande raderas ansökan från kön. Omplacering till annan förskola sker i augusti.

## **Placering fritidshem**

Från det att eleven börjar i förskoleklass till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år finns möjlighet till plats i fritidshem. Placeringarna hanteras i turordning efter plats i kön, yngre elever har förtur före äldre elever. Ansökan kan göras 8 månader innan plats önskas, men registreras i en aktiv kö 4 månader innan önskat startdatum. Om plats är önskad på enskild förskola och där inte finns lediga platser kommer plats erbjudas på den skola där eleven är inskriven. Vid obesvarat platserbjudande raderas ansökan från kön.

## **Turordning i kön för förskola/pedagogisk omsorg för barn i förskoleålder** Garantidatum- antingen

- fyra månader efter ansökningsdatum eller
- önskat placeringsdatum – om det önskade datumet ligger längre fram i tiden än fyra månader. Tidigast garantidatum placeras först i kön. Vid samma garantidatum placeras äldst barn först.

- Vid lika ködatum går äldre barn före

### **Förtur i kön för förskola /pedagogisk omsorg för barn i förskoleålder**

- Barn i behov av särskilt stöd enligt Skollagen 8 kap 5 och 7 §§.
- Syskonförtur (gäller om önskat placeringsdatum för syskon till barn på aktuell förskoleenhet ligger inom en tidsram på 2 månader från det att plats blir tillgänglig, eller om barnet har en placering på en annan förskola).

### **Turordning i kön för fritidshem**

- Elever i behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning (Skollagen, 14 kap, §§ 5 och 6).
- Yngre elever har företräde framför äldre elever, tidigaste anmälningsdatum först.
- Tid i kö, tidigaste anmälningsdatum först, (eleven registreras i en aktiv kö 4 månader innan plats önskas).

## **Uppsägning**

Uppsägning av plats i förskola och pedagogisk omsorg ska göras senast 30 dagar innan barnet/barnen ska sluta (sista placeringsdatum).

Uppsägning av plats på fritidshem och pedagogisk omsorg för barn i förskoleklass- eller grundskoleålder ska göras 30 dagar innan barnet/barnen ska sluta (sista placeringsdatum).

Uppsägning ska göras via E-tjänst.

Avgift betalas under uppsägningstiden oavsett om platsen utnyttjas eller ej. Dock upphör rätten att utnyttja platsen efter det slutdatum som anges på uppsägningen.

Förskoleplatsen övergår automatiskt till plats i fritidshem från och med den 1 augusti det år barnet börjar i förskoleklass.

Uppsägning av plats som avser perioden juni – augusti befriar inte från betalningsansvar om barnet återkommer till förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem före den 15 september samma år.

## **Platsens omfattning (förskola och fritidshem)**

- Plats erbjuds måndag-fredag 06.30-18.30. Vid särskilda behov kan rektor besluta om förlängt öppethållande från 06.00 till 19.00.
- Vid placering i pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) kan - för att t ex tillgodose hela vistelsetidsbehovet - samarbete ske med annan pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) eller med förskola.
- Platsen får användas enligt inlämnade schematider. Schemat för barnet skall utgå från vårdnadshavares arbetstider eller studier. Skälig restid samt behov av vila på grund av speciella arbetstider skall ingå. Förskolan, fritidshemmet och den pedagogiska omsorgen har rätt att begära intyg/bekräftelse på anställning/bedrivande av studier samt på

Tillämpningsföreskrifter förskola, fritidshem och  
4(8) pedagogisk omsorg

2021-05-18 BUN/2021:158

schematider hos arbetsgivare/utbildningsanordnare. Vid förändring av vistelsetid skall nytt schema registreras i e-tjänsten 14 dagar innan förändringen. Tillfälliga ändringar kan göras i samråd med personalen.

- Allmän förskola erbjuds 15 timmar per vecka och följer skolans läsårstider. Detta innebär att allmän förskola inte erbjuds på studiedagar eller skollov. Tiden fördelas på minst tre dagar per vecka men bestäms i övrigt av förskolan/pedagogiska omsorgen i samråd med föräldern. Vid oenighet beslutar rektor. Barnets vistelsetid i förskolan skall så långt som möjligt präglas av kontinuitet och hänsyntill barnets bästa. Hänsyn bör också tas till enhetens möjligheter att anordna en god verksamhet sett ur ett helhetsperspektiv.
- Barn till föräldralediga och arbetslösa, som inte omfattas av allmän förskola, kan mot avgift erhålla plats 15 timmar per vecka. Tiden fördelas på minst tre dagar per vecka men bestäms i övrigt av förskolan/pedagogiska omsorgen i samråd med föräldern. Vid oenighet beslutar rektor. Under sommarmånaderna förutsätts barn till föräldralediga vara lediga från förskolan under fyra veckor. Barnets vistelsetid i förskolan skall så långt som möjligt präglas av kontinuitet och hänsyn till barnets bästa. Hänsyn bör också tas till enhetens möjligheter att anordna en god verksamhet sett ur ett helhetsperspektiv.
- Lovplacering (gäller endast på fritidshem) är en placeringsform som innebär att plats endast erbjuds på skollediga dagar. Kostnad 100 kronor per anmäld dag.
- Byte mellan de olika placeringsformerna (allmän förskola, föräldraledig respektive arbetssökande) ska registreras i e-tjänsten via nytt schema senast 14 dagar i förväg.
- Om platsen under en tidsperiod av två månader inte utnyttjas, ska den - om inte särskilda skäl föreligger - sägas upp och istället erbjudas annan sökande.
- Undantag görs inte från skollagens bestämmelser om att fritidshem ska erbjudas till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år. Om behov finns senare p g a funktionshinder ligger bedömningen inom hälsa och omsorgs ansvarsområde.
- Placering på ett (1) fritidshem inom Osby kommun erbjuds de som har rätt till sådan plats enligt skollagens bestämmelser.
- Vid skiftarbete och nattarbete görs en överenskommelse med rektor angående barnets vistelsetid.
- Vårdnadshavare som är hemma på grund av syskons havandeskapspenning, egen sjukdom eller syskons sjukdom får lämna barnet på förskolan/pedagogisk omsorg, tider bestäms i samråd med förskolan eller pedagogisk omsorg.



- När vårdnadshavare blir sjuk på ledig dag i schemat och inte kan sköta barnet hemma är det tillåtet att lämna barnet på förskola och pedagogisk omsorg de tider som behövs. Vid längre sjukskrivning görs en överenskommelse med enhetens rektor angående vistelsetid. Magsjukevirus är mycket smittsamma och orsakar diarré och eller kräkningar. Finns magsjukevirus i familjen ska barnen stanna hemma tills alla familjemedlemmar är friska. Källa: Smittskydd Skåne
- Vid sjukdom eller annan frånvaro ska förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem kontaktas.
- Timanställda som jobbar som vikarie betalar enligt taxan och erbjuds att lämna sina barn på förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem de dagar vårdnadshavarna arbetar. Vid längre uppehåll i barnets vistelse på förskolan görs en överenskommelse med enhetens rektor. Om uppehållet för barn på förskola eller pedagogisk omsorg blir längre än en vecka erbjuds kontaktdag för barnet i samråd med rektor.

## Kompetensutveckling/studiedagar

Verksamheten har under fyra dagar varje läsår möjlighet att stänga för kompetensutveckling eller studiedag för personalen. Barn som har behov av omsorg dessa dagar skall erbjudas detta med hjälp av vikarier eller vid annan förskola, annat fritidshem eller pedagogisk omsorg. Information om vilka dagar detta sker ska meddelas till vårdnadshavare minst två månader i förväg.

## Sammanlagningar

Vid t ex semesterperioder eller skollov kan det förekomma att olika enheter samarbetar, vilket kan innebära att barn vid sådana tillfällen erbjuds plats på annan enhet än den ordinarie.

## Avgift

Avgift debiteras från första inskolningsdagen och 12 månader om året oberoende av vårdnadshavares semester eller annan ledighet.

Uppgifter om inkomstförhållanden ska lämnas när barnet är erbjuden plats på förskola eller pedagogisk omsorg. Inkomstuppgiften ska vara Barn- och utbildningsförvaltningen tillhanda senast en vecka efter placeringsstart annars debiteras högsta avgift. Inkomständring ska registreras i e-tjänsten. Inkomständringen görs innevarande månad och kan inte göras retroaktivt. Ändring av avgiften sker från och med det datum då inkomständringen är registrerad i systemet.

Månadsavgiften utgår från antal barn i familjen som har placering i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg samt familjens sammanlagda bruttoinkomst per år. För gifta/sammanboende/ registrerade partners räknas

## 6(8) pedagogisk omsorg

bådas inkomster som avgiftsgrundande, oavsett om barnet/barnen är gemensamma eller inte.

Schemaändringar som påverkar avgiften ska registreras i e-tjänsten senast den siste i månaden innan schemaändringen börjar gälla. Avgiften baseras alltid på det schema som är registrerat i systemet när fakturering sker.

I de fall ett barns vårdnadshavare har gemensam vårdnad och barnet bor växelvis hos vårdnadshavarna och båda har behov av plats för barnet, ska var och en debiteras utifrån respektive hushåll. Två avgifter kan därmed utgå för ett barn men summan får inte överstiga maxbelopp för ett barn.

För 3–5 åringar vars vårdnadshavare förvärvsarbetar eller studerar ska avgift tas ut enligt maxtaxan med reducering för allmän förskola. (dvs avdrag med ca 25 % av beräknat avgiftsbelopp enligt maxtaxan). Reduceringen görs varje månad från den 15 augusti det år barnet fyller 3 år.

I samband med omplacering, utgår kontinuerlig avgift även om det uppstår ett tillfälligt avbrott i samband med omplaceringen.

Betalningspåminnelser skickas inte ut. I stället kommer ett inkassokrav ca 10 dagar efter fakturans förfallodag, samtidigt som en ersättning för kravet enligt lag tas ut. Om betalning ej sker inom 2 månader kan avstängning ske. Ny placering kan efter avstängning inte erbjudas innan skulden är reglerad.

## Avgiftsgrundande inkomst

Avgiftsgrundande inkomst är:

- Skattepliktig bruttoinkomst för de personer som är avgiftspliktiga (helaförvärvsinkomsten)

Till avgiftsgrundande inkomster hör också följande, då den utgår till avgiftspliktig person:

- Föräldrapenning (brutto) överstigande garantinivå
- Sjukpenning (brutto)
- Arbetslöshetsersättning – dagpenning (brutto)
- Aktivitetsstöd
- Dagpenning vid repetitionsutbildning för värnpliktiga (brutto)
- Kontant arbetsmarknadsstöd (brutto)
- Utbildningsbidrag (brutto) under arbetsmarknadsutbildning i form av dagpenning och stimuleringsbidrag.
- Pension och livränta, ej barnpension (brutto)
- Vårdbidrag för handikappat barn, arvodesdelen
- Familjehemsersättning, arvodesdel
- Normer för beräkning av egna företagares inkomst kan inte lämnas. En metod att göra en bedömning, med utgångspunkt från den av Försäkringskassan fastställda sjukpenninggrundande inkomsten, samt

Tillämpningsföreskrifter förskola, fritidshem och  
7(8) pedagogisk omsorg

2021-05-18 BUN/2021:158

föregående års taxering. För föräldrar med varierande inkomst,  
bestäms avgiften mot den faktiska inkomsten per månad, med

Tillämpningsföreskrifter förskola, fritidshem och  
7(7) pedagogisk omsorg

2021-05-18 BUN/2021:157

ledning av inkomstuppgifterna som föräldrarna har skyldighet att lämna.

12

Barn och utbildning  
Eva Andersson  
/HandläggareTelefon/  
/HandläggareEpost/

## Skolskjutsreglemente

Dnr BUN/2022:102 623

### Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- att godkänna gällande riktlinjer för Skolskjutsreglemente läsåret 2022-2023

### Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör barn. Se barnkonsekvensanalys.

### Sammanfattning av ärende

- Osby kommun har ett gällande skolskjutsreglemente som fastställdes i Barn- och skolnämnden 2018-04-17 med revidering inför läsåret 2021-2022.
- Revidering av gällande riktlinje är genomfördes av skolskjutshandläggare och områdeschef för grundskola inför läsåret 2021-2022.
- Beslut gällande mån av platsåkning togs bort. I de fall en skolskjutsberättigad elev tillkommer och en mån av plats åkande elev behöver lämna sin plats till förmån för denna elev kan vårdnadshavare till mån av plats åkande elev överklaga detta beslut och enligt rättspraxis få rätt till fortsatt skolskjuts. Detta kan leda till att utökning av busspool kan behöva göras under pågående läsår. Utökning av busspool innebär en kostnadsökning som baseras på behov av storlek på buss.
- Kompisåkning togs bort. För fortsatt tillämpning av detta behövs en modul som används för registrering av åkande elever utifrån ett säkerhetsperspektiv. En sådan modul innebär en kostnad på 500 kr/månad.
- I skollagen (SL 2010:800) finns bestämmelser om rätten till skolskjuts.
- Kommunen är skyldig att anordna kostnadsfri skolskjuts för elev i grundskola åk F-9 (SL 10 kap 32 §) och grundsärskola åk F-9 (SL 11 kap 31 §), om det behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet. Skolskjutsen ska dessutom anordnas på

ett trafiksäkert sätt i enlighet med Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning, TSVFS (1988:17).

.

### **Finansiering**

Ej aktuellt

### **Beslutsunderlag**

Skolskjutsreglemente

Eva Andersson

Förvaltningschef

Stefan Ekvall

Områdeschef för grundskola och gymnasie

*Beslutet skickas till*

Barn- och utbildningsförvaltningen

Områdeschef grundskola

Rektorer

Skolskjutssamordnare

## Barnkonsekvensanalys

### Skolskjutsreglemente

Dnr BUN/2022:102 623

#### Vilka barn berör ärendet och hur?

Elever som är skolskjutsberättigade inom grundskola.

#### Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod

Ja, elevernas säkerhet har beaktats

Beskriv resultatet

För att hantera skolskjutsen utifrån mån av plats och kompisåkning på ett säkert sätt behövs utökning av moduler som innebär ökade kostnader.

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera.

#### Vilket beslut vore bäst för barnet?

Att barn- och utbildningsnämnden beslutar enligt barn- och utbildningsförvaltningens förslag.



--

**Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?**

--

## **FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING**

**Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?**

Ja, beskriv
-------------

Nej, motivera
---------------



Beslutad av: Barn- och utbildningsnämnden  
Framtagen av: Barn- och utbildningsförvaltningen  
Gäller från: 2021-07-01  
Reviderad: 21-05-18

Beslutsdatum: 2021-05-18  
Dokumentansvarig: Skolskjutssamordnare  
Diarienummer: e BUN/2021:150  
Giltighetstid: Tillsvidare

## Skolskjutsreglemente avseende elever i förskoleklass, grundskola och grundsärskola i Osby kommun

### Innehåll

<b>1</b>	<b>Allmänna lagkrav .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Ansökan och beslut om skolskjuts .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Rese- och väntetid.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Färdvägens längd-elevens ålder.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Skolskjuts vid växelvis boende.....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Ansvar.....</b>	<b>5-6</b>
6.1	Vårdnadshavares ansvar .....	5
6.2	Entreprenörens ansvar.....	5-6
6.3	Skolans ansvar .....	6
6.4	Elevens ansvar.....	6
<b>7</b>	<b>Force Majeure .....</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Bostad och folkbokföringsadress .....</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>Upptagningsområden.....</b>	<b>6-7</b>
<b>10</b>	<b>Överklagan .....</b>	<b>7</b>

## Allmänna lagkrav

I skollagen (SL 2010:800) finns bestämmelser om rätten till skolskjuts.

Kommunen är skyldig att anordna kostnadsfri skolskjuts för elev i grundskola åk F-9 (SL 10 kap 32 §) och grundsärskola åk F-9 (SL 11 kap 31 §), om det behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet.

Rätten till skolskjuts upphör i det fall elev eller vårdnadshavare väljer en annan skolenhet än den kommunen erbjuder som hänvisningsskola. I det fall kommunen har möjlighet att erbjuda skolskjuts till elev som valt annan enhet utan att detta påverkar kommunen ekonomiskt eller organisatoriskt i större utsträckning än det skulle ha gjort vid ordinarie placering ska kommunen erbjuda eleven skolskjuts även i detta fall.

Kommunen är enligt skollag inte skyldig att ordna skolskjuts till eller från fritidshem. Det innebär exempelvis att elev som åker skolskjuts till skolan och på eftermiddagen vistas på fritidshem i anslutning till skolan inte är berättigad till skolskjuts från fritidshemmet till bostaden.

Skolskjuts anordnas endast under förutsättning att framkomlig väg finns för anvisat skolskjutsfordon. Bedömningen görs av den tjänsteman som är ansvarig för skolskjutsar.

Skolskjutsen skall dessutom anordnas på ett trafiksäkert sätt i enlighet med Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning, TSVFS (1988:17).

## Ansökan och beslut om skolskjuts

Inför varje nytt läsår ska alla elever/vårdnadshavare som utifrån detta reglemente har rätt till skolskjuts ansöka om det. Områdeschef för grundskolan beslutar om skolskjuts beviljas eller inte. Beslut meddelas eleven/vårdnadshavaren. Beslutet är främst grundlagt utifrån färdvägens längd, färdvägens beskaffenhet och elevens ålder.

I det fall eleven har funktionsnedsättning eller andra särskilda omständigheter som gör att han/hon av särskilda skäl behöver skolskjuts ska detta prövas.

En ansökan görs via e-tjänsten för skolskjuts. Beslut baserat på en individuell prövning av elevens omständigheter och skäl. Beslutet kan överklagas (se avsnitt Överklagan)

## Rese- och väntetid

Åktiden för förskoleklass elever till och med årskurs 3 ska inte överstiga 100 min/dag. För årskurserna 4–9 ska åktiden inte överstiga 120 min/dag.

Väntetiden vid skolan ska inte överstiga 60 min/dag.

## Färdvägens längd

### Skola – hem

Skolskjuts anordnas för elever i förskoleklass, grundskola och grundsärskola, vilka har ett avstånd mellan hemmet och skolan som överstiger nedanstående avstånd:

- Förskoleklass 3 km
- Årskurs 1–3 3 km
- Årskurs 4–6 4 km
- Årskurs 7–9 5 km

### Hem – hållplats

En elev som åker skolskjuts hämtas vid en speciell hållplats. Avståndet från elevens hem och denna hållplats ska inte vara längre än nedanstående:

- Förskoleklass 1,5 km
- Årskurs 1–3 1,5 km
- Årskurs 4–6 2 km
- Årskurs 7–9 2,5 km

## Skolskjuts vid växelvis boende

Elev som växelvis bor hos sina vårdnadshavare har rätt till skolskjuts under förutsättning att de är folkbokförda i kommunen och att övriga kriterier för skolskjuts är uppfyllda. Beviljas om båda vårdnadshavarna bor i Osby kommun och att reglerna uppfylls. Med växelvis boende menas att elev vistas lika mycket och har ett varaktigt boende hos båda vårdnadshavarna. Förnyad ansökan görs inför varje nytt läsår.

## Ansvar

Skola, entreprenör, vårdnadshavare och elev har alla del i ansvaret under resan mellan hem och skola.

### Vårdnadshavares ansvar

- Vårdnadshavarna har ansvar för att eleven kommer i god tid till hållplatsen
- Vårdnadshavarna har ansvar för barnets säkerhet mellan hem och hållplats samt under den tid barnet befinner sig vid hållplatsen
- Vårdnadshavarna ska uppmana sitt barn att följa överenskomna ordningsregler
- Vårdnadshavarna har ansvar för att elev som missat skolskjutsen transporteras till skolan
- Vårdnadshavarna har ansvar för att avboka skolskjuts om skjutsen inte ska användas
- Vårdnadshavarna har ansvar för att ordna hemtransport i de fall eleven inte kan åka den ordinarie skolskjutsen på grund av akut sjukdom under skoldagen eller annan liknande orsak
- Vårdnadshavarna har ansvar för att omedelbart meddela kommunen sådana förändringar som kan påverka behovet av beviljad skolskjuts. Det kan till exempel vara om eleven byter folkbokföringsadress eller byter skola.
- Vårdnadshavarna har ansvar för att förändringar i schema, till exempel vid växelvis boende eller annan anledning meddelas till skolskjutssamordnaren i god tid innan förändringen sker.

Skolskjutsen har ingen skyldighet att vänta på elev som inte finns vid skolskjutshållplatsen på utsatt tid. Det är viktigt att komma i rätt tid till anvisad skolskjutshållplats. För den egna säkerheten bör elev bära reflexer under den mörka årstiden

### Entreprenörens ansvar

- Entreprenören ska i samråd med skolskjutssamordnaren upprätta ordningsregler som gäller under resan.
- Under transport är det entreprenören och föraren som ansvarar för att gällande trafikbestämmelser och ordningsregler följs. Föraren är skyldig att underrätta skolan om ordnings- eller säkerhetsproblem uppstår under transporten.

- Det är inte tillåtet för föraren att släppa på eller av elever på andra ställen än de fastställda hållplatserna om inte annat anges genom intyg från vårdnadshavare.
- Entreprenören arrangerar säkerhetsinformation för skolans personal och elever.

### **Skolans ansvar**

- Rektor ansvarar för säkerheten vid skolornas skolskjutshållplats.
- Rektor ansvarar för att eleverna känner till de ordningsregler som gäller under skolskjutstransport.
- När eleven anländer till skolan är det skolan som har tillsynsansvar för eleven. Detsamma gäller under tiden från skoldagens slut tills eleven stiger på skolskjutsen.
- Vid hemfärd är det skolan som ansvarar för att eleverna kommer i tid till bestämda avgångstider.
- Kompisåkning tillämpas ej.

### **Elevens ansvar**

- Eleven ska följa gällande ordningsregler vid hållplatser och på bussen.

### **Force Majeure**

Om skolskjutsens förare bedömer att skolskjutsen på grund av väderlek, vägens skick eller dylikt inte kan köras på ett trafiksäkert sätt, ställs skolskjutsen in.

### **Bostad och folkbokföringsadress**

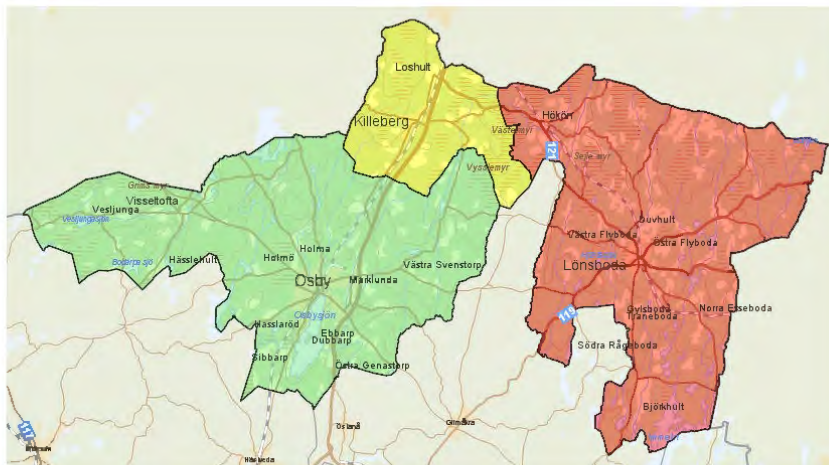
Rätten till skolskjuts mäts generellt utifrån elevens folkbokföringsadress. I det fall eleven bor växelvis hos vårdnadshavarna mäts rätten till skolskjuts från båda bostadsadresserna separat. Förändringar i schemat måste anmälas en månad innan förändringen träder i kraft. I det fall eleven är bosatt i familjehem ska familjehemmets adress jämföras med folkbokföringsadressen.

### **Upptagningsområden**

Alla elever som bor inom respektive upptagningsområde är garanterade plats i den skola/skolor som är hänvisningsskola för området. Elevernas folkbokföringsadress blir utgångspunkten för vilken grundskola eleven tillhör i första hand. Det fria skolvalet innebär dock att vårdnadshavaren har rätt att välja grundskola för sitt barn i hela kommunen, men måste då själva stå för eventuell skolskjuts.

Undantag:

- Boende i Hökön med upptagningsområde Lönsboda erbjuds fri skolskjuts även till Killebergsskolan.



## Överklagan

Ett beslut om skolskjuts kan överklagas skriftligen till Förvaltningsrätten. Överklagan skickas till den myndighet som fattat beslutet, det vill säga:

Osby kommun  
Barn- och utbildningsförvaltningen  
283 80 Osby

I överklagan ska det framgå:

- att det är ett överklagande
- vilket beslut som överklagas
- på vilka grunder beslutet överklagas
- vilken ändring som begärs i förhållande till beslutet

Överklagan ska ha inkommit till kommunen inom tre veckor från den dag den klagande får del av beslutet. Barn- och utbildningsförvaltningen kontrollerar huruvida överklagan har kommit in i rätt tid genom så kallad rättidsprövning och bedömer då om beslutet ska omprövas. I det fall överklagan har inkommit för sent avvisas överklagan.

Omprövar kommunen beslutet får den klagande ett nytt beslut.

Omprövas inte beslutet av kommunen skickas överklagan tillsammans med rättidsprövningen och underlag för beslutet till förvaltningsrätten för prövning.



13

Barn och utbildning  
Eva Andersson  
/0479 528 108 /  
/eva.andersson2@osby.se/

## **Kommunövergripande vaktmästarorganisation**

Dnr BUN/2022:103 020

### **Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden besluta**

- Att Barn- och utbildningsnämnden ställer sig positiv till en kommunövergripande vaktmästarorganisation och
- Att samrådan kring kommunövergripande vaktmästarorganisation sker med Barn- och utbildningsnämnden i samband med Barn- och utbildningsnämndens möte 2022 05 17.

### **Barnkonsekvensanalys**

Ej aktuellt.

### **Sammanfattning av ärendet**

Under 2022 har en tillsatt arbetsgrupp arbetat med att arbeta fram ett underlag för en kommunövergripande vaktmästarorganisation. En gemensam vaktmästarorganisation organiserad under Samhällsbyggnad ger en större möjlighet till samordning av det vaktmästarbehov som finns i Osby kommun. Barn- och utbildningsförvaltningen genomförde 21 07 01 en gemensam organisation för vaktmästarna inom Barn- och utbildningsförvaltningens verksamhetsområde. Denna organisation kommer i sin helhet att flyttas över till den tänkta kommunövergripande vaktmästarorganisationen.

### **Finansiering**

Ej aktuellt då den finansiering som finns i Barn- och utbildningsnämndens budgetram kommer i sin helhet att flyttas över till den nya föreslagna kommunövergripande vaktmästarorganisationen och därmed täcka kostnaderna.

### **Beslutsunderlag**

Riskbedömning gällande kommunövergripande vaktmästarorganisation – genomförd vis Samverkan 22 05 10

Eva Andersson  
Förvaltningschef

Fredrik Johnsson  
Kultur- och fritidschef

*Beslutet skickas till*  
*Kultur- och fritidschef*  
*Kommundirektör*  
*HR- chef*