

Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg

RIKTLINJER

Säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande.

Beslutad av Programnämnd barn och utbildning den 6 mars 2019.

Reviderad av Programnämnd barn och utbildning den 8 maj 2019.

Dokumentansvarig på politisk nivå: Programnämnd barn och utbildning

Dokumentansvarig på tjänstemannanivå: Programdirektör

Innehåll

1. Inledning	4
2. Verksamhetens utformning	5
2.1. Pedagogisk omsorg och övriga verksamheter	5
2.2. Skillnader mellan pedagogisk omsorg och förskola och fritidshem.....	6
2.3. Likheter mellan pedagogisk omsorg och förskola och fritidshem.....	7
2.4. Utveckling och lärande	7
2.5. Språk i verksamheten.....	8
3. Barn i behov av särskilt stöd	8
4. Lokaler	8
4.1 Allmänt om lokaler	8
4.2 Särskilda krav på bostäder/lokaler.....	9
4.3 Barnsäkerhet	9
5. Barngruppens sammansättning och storlek	10
6. Personal	11
6.1 Allmänna krav på personalen	11
6.2 Vikarieberedskap	11
6.3 Registerkontroll innan anställning	11
6.4 Tystnadsplikt	12
6.5 Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnd	12
7. Uppföljning och utvärdering	12
7.1 Plan mot kränkande behandling och diskriminering.....	12
8. Övriga krav på pedagogisk omsorg	12
8.1 Krav på öppenhet och öppethållande	12
8.2 Köregler	13
8.3 Avgifter	13
8.4 Barnolycksfallsförsäkring	14
8.5 Informationsskyldighet	14
8.6 Rätt till plats utifrån barnets eget behov	14
8.7 Förändringar i verksamheten	14
Referenser	16

1. Inledning

Enligt skollagen ska en kommun sträva efter att istället för förskola eller fritidshem erbjuda pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det. Sådan omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande (25 kap. 2 § skollagen (2010:800)). Begreppet pedagogisk omsorg är ett samlingsbegrepp för flera verksamhetsformer och är ett alternativ till förskola, fritidshem och öppen fritidshemsverksamhet.

En huvudman som beviljats rätt till bidrag för pedagogisk omsorg ska ansvara för att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter som är tillämpliga för verksamheten (26 kap. 2 § skollagen).

Läroplanen för förskolan är vägledande för pedagogisk omsorg. Det är viktigt att huvudmannen för verksamheten säkerställer att personalen är förtrogen med innehållet i såväl förskolans läroplan som skollagens bestämmelser och Örebro kommuns riktlinjer.

Skolverkets allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg (SKOLFS 2012:90) beskriver hur huvudman och anställda i pedagogisk omsorg kan arbeta för att uppnå skollagens krav. De allmänna råden för pedagogisk omsorg är stöd för huvudmannen och syftar till att påverka utvecklingen i en viss riktning och till att främja en enhetlig rättstillämpning. Råden bör därför följas om inte enskilda huvudmän handlar på ett annat sätt som gör att kraven i bestämmelserna uppfylls.

Riktlinjerna för enskild pedagogisk omsorg i Örebro kommun utgår från skollagen och Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg samt förskolans läroplan i tillämpliga delar. Örebro kommuns riktlinjer anger vad som ska uppnås i fråga om kvalitet på verksamhet och servicenivå till kommunens invånare och beskriver vidare vissa rutiner som gäller för verksamhetsområdet. Riktlinjerna redovisar och förtydliga de nationella styrdokumentens krav.

Dessa Riktlinjer för pedagogisk omsorg riktar sig till enskilda huvudmän och all personal inom pedagogisk omsorg. I de fall enskild huvudman och personal är samma person gäller för denne både de råd som riktar sig till huvudmannen och de råd som riktar sig till personalen.

Lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar den pedagogiska omsorgens verksamhet kallas i dessa riktlinjer för *styrdokument*. Den som innehar rätt till bidrag benämns i dessa riktlinjer *huvudman*. Med användningen av ordet *verksamhet* avses i det här dokumentet pedagogisk omsorg. När det i riktlinjerna skrivs "*alla delar i verksamheten*" avses den pedagogiska delen såväl som den omsorg som en dag innehåller. Det etablerade begreppet för yrkesgruppen som arbetar inom familjedaghem är dagbarnvårdare, men yrkesgruppen nämns inte i skollagen. När det är fråga om någon annan form av pedagogisk omsorg, till exempel flerfamiljslösningar, finns inget etablerat begrepp för yrkesgruppen som arbetar i verksamheten. I den här texten benämns alla som arbetar inom pedagogisk omsorg för personal.

Skollagen, Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg och förskolans läroplan (Lpfö 98) kan hämtas på www.skolverket.se.

Dessa riktlinjer kan hämtas på www.orebro.se.

Programnämnd barn och utbildning uppdaterar fortlöpande dessa riktlinjer med anledning av förändringar i lagstiftning, praxis eller politiska beslut i kommunen. När uppdateringar görs i riktlinjerna anges det på Örebro kommuns hemsida.

Kommuner lämnar bidrag till enskilda huvudmän som vill bedriva pedagogisk omsorg och som bedöms kunna leva upp till de nationella målen. Kommuner har också tillsynsansvar och kontrollerar att samma krav uppfylls som för övrig verksamhet när det gäller god kvalitet och säkerhet. I Örebro kommun är det Programnämnd barn och utbildning som beslutar om rätt till bidrag och utökning av pedagogisk omsorg.

I beslut om maximalt antal barn för pedagogisk omsorg och övriga verksamheter¹ beaktas förutsättningar för att den verksamheten ska kunna stimulera barns utveckling och lärande samt tillgodose behovet av trygg omsorg. Skollagen ålägger förvaltningen att i varje enskilt fall göra en individuell kvalitetsbedömning om en pedagogisk omsorg har förutsättningarna att uppfylla skollagens kvalitetskrav. En sådan bedömning ska utgå från ett barnperspektiv och en helhetssyn på verksamhetens förutsättningar.

Huvudmannen ska garantera att verksamheten är bemannad med ett sådant antal personal att inskrivna barn alltid ges rimliga förutsättningar att utvecklas och lära och att behovet av trygg omsorg tillgodoses.

För att beviljas rätten till bidrag för att bedriva pedagogisk omsorg ska ansökan skickas in och godkännas. Ansökan sker digitalt via Örebro kommuns hemsida www.orebro.se/huvudmanskola.

De här gäller för pedagogisk omsorg. De allmänna råden riktar sig till all personal inom pedagogisk omsorg. De allmänna råden vänder sig även till kommunerna, både i egenskap av bidragsgivare och tillsynsmyndighet och som huvudman för verksamheten samt till enskilda huvudmän. I de fall enskild huvudman och personal är samma person gäller för denne både de råd som riktar sig till huvudmannen och de råd som riktar sig till personalen.

2. Verksamhetens utformning

2.1. Pedagogisk omsorg och övriga verksamheter²

Pedagogisk omsorg erbjuds till barn och elever i åldern 1–12 år, som ett alternativ till förskola eller fritidshem. Både kommuner och enskild huvudman kan bedriva pedagogisk omsorg.

Pedagogisk omsorg kan organiseras på flera olika sätt. Dessa olika verksamhetsformer ska bedrivas yrkesmässigt som näringsverksamhet. Det finns flera varianter av hur pedagogisk omsorg bedrivs. Några exempel är:

- En person som bedriver pedagogisk omsorg i sitt eget hem.
- En person som bedriver pedagogisk omsorg hemma hos det eller de barn som är inskrivna i verksamheten.

¹ Se övriga verksamheter såsom öppen förskola, öppen fritidsverksamhet, omsorg på kvällar och helger, som avses i 25 kap, 3-5 § i Skollagen.

² Se övriga verksamheter som avses i 25 kap, 3-5 § i Skollagen.

- En person som bedriver pedagogisk omsorg i en särskild lokal.
- En person som huvudsakligen bedriver pedagogisk omsorg i sitt eget hem men under del av tiden i en särskild lokal med andra personer.
- Flera personer som tillsammans bedriver pedagogisk omsorg i en särskild lokal.
- Flerfamiljslösningar där familjerna alternerar i de olika familjernas hem.
- Flerfamiljslösningar i en särskild lokal.
- Huvudman som i bolagsform anställer personal.

En pedagogisk omsorg i hemmet kännetecknas av att en eller flera personer arbetar i det egna hemmet med en liten barngrupp. Vill verksamheten använda en kompletterande lokal ska den godkännas i samband med ansökan. En pedagogisk omsorg får maximalt ha 10 barn inskrivna på heltid och det får vara max 5 barn per personal. En utökning av antal personal kan i särskilda fall bli nödvändig med hänsyn till barngruppens sammansättning och storlek. En bedömning görs i varje enskilt fall avseende lämpligt antal barn och personal. Se vidare under avsnitt 5.

Programnämnd barn och utbildning tar beslut om vilket maximalt antal barn den pedagogiska omsorgen kan få bidrag för vid ansökan om beviljande eller utökning av verksamhet. Protokollet med samtliga beslut från nämnden justeras vanligen inom två veckor efter nämndmötet. Beslutet kan verkställas efter att överklagandetiden passerat, dvs drygt tre veckor från att protokollet justerats. Att beslutet verkställs innebär att barn kan skrivas in i verksamheten och att bidrag betalas ut från det datumet. Alltså dröjer det vanligtvis en dryg månad efter Programnämndens beslut innan den pedagogiska omsorgen kan starta.

I beslutet om rätt till bidrag anges den pedagogiska omsorgens maximalt tillåtna antal platser. Antalet inskrivna barn får inte överstiga det i beslutet angivna platsantalet oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Örebro kommun eller i annan kommun.

En kommun får enligt skollagen 25 kap. 16 § även lämna bidrag till övriga verksamheter såsom öppen förskola, öppen fritidsverksamhet och omsorg på kvällar och helger. För att bedriva öppen förskola, öppen fritidsverksamhet och omsorg på kvällar och helger, med fler än 5 barn inskrivna, krävs att fler än en personal arbetar i verksamheten. Maximalt antal barn som dessa verksamheter kan ha är 10 inskrivna barn.

Ansvarig handläggare inom Örebro kommuns förvaltning kan besluta att för en kortare tid skriva in ett extra barn utöver maxantalet om det finns särskilda skäl för det.

Handläggare kan också fatta beslut om avslag på ansökan om att bedriva pedagogisk omsorg i de fall ansökan uppenbart inte svarar mot Skollagens föreskrivna kriterier och Örebro kommuns riktlinjer.

2.2. Skillnader mellan pedagogisk omsorg och förskola och fritidshem

I pedagogisk omsorg är Läroplanen för förskolan (Lpfö98, rev -16) vägledande, men inte bindande. Det innebär att huvudman och de som arbetar i pedagogisk omsorg ska ha läst läroplanen, tagit ställning till, och kan beskriva hur den ska vara vägledande i verksamheten. I förskolan och fritidshemmet styrs verksamheten av läroplaner.

I förskola och fritidshem ska det finnas högskoleutbildad personal, till exempel förskollärare och det bedrivs undervisning och utbildning. I pedagogisk omsorg ska det finnas personal med utbildning eller erfarenhet som gör att de kan tillgodose barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet.

2.3 Likheter mellan pedagogisk omsorg och förskola och fritidshem

Både pedagogisk omsorg, förskola och fritidshem styrs av skollagen.

Dessa verksamheter ska alla stimulera barns utveckling och lärande och utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande.

2.4 Utveckling och lärande

Pedagogisk omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande (25 kap. 2 § skollagen). Läroplanen för förskolan är vägledande för verksamheten.

Huvudmannen ska se till att personalen har förutsättningar att bedriva verksamheten så att den stimulerar och utmanar barnens utveckling och lärande samt förbereder för fortsatt lärande genom att personalen har kompetens, att det finns material och redskap som inbjuder till att utforska och leka samt att den fysiska miljön är trygg, säker ändamålsenlig och tillgänglig för barn i de aktuella åldrarna (Skolverkets allmänna råd, avsnitt 2).

Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad (1 kap. 10 § skollagen).

Pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnens rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Den ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom den pedagogiska omsorgen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Verksamheten ska utgå från en helhetsyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap (25 kap. 6 § skollagen).

I Skolverkets allmänna råd beskrivs hur den pedagogiska omsorgen kan utformas och genomföras. För att skollagens kvalitetskrav ska kunna uppnås ska huvudmannen se till att verksamheten:

- följs upp och utvärderas (25 kap. 8 § skollagen),
- att personal finns som har utbildning eller erfarenhet som tillgodoser barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet (25 kap. 7 § skollagen),
- att de lokaler som används är ändamålsenliga (25 kap. 7 § skollagen),
- att det finns gott om material och redskap (Skolverkets allmänna råd, avsnitt 2)

Verksamheten ska utmana och stimulera barnens lek, kreativitet och intresse för att lära. Särskild vikt ska läggas på att stimulera barnens språkutveckling och den pedagogiska omsorgen ska erbjuda varje barn en rik och språkutvecklande miljö (se Skolverkets allmänna råd, avsnitt 2).

För att möjliggöra en varierad verksamhet som stimulerar barns lärande och utveckling är det även viktigt att barnen får tillgång till utevistelse under säkra och trygga förhållanden. Rätt till utevistelse och lek är ett krav i Barnkonventionen.

2.5 Språk i verksamheten

Verksamheten ska utformas så att den stimulerar barns språkutveckling. Huvudmannen ska se till att barnen dagligen erbjuds en rik och språkutvecklande miljö där barn kan lära tillsammans, av varandra och av engagerad personal. I begreppet språkutveckling ingår både det svenska språket och modersmålet, när det är ett annat än svenska. Det är viktigt att personalen har kompetens att stimulera barns språkutveckling och behärskar det svenska språket i den utsträckning som behövs för att utmana och stimulera barnens språkutveckling i svenska och förbereda barnen för fortsatt lärande.

Enligt språklagen (2009:600) är svenska huvudspråk i Sverige. Eventuell språklig inriktning i verksamheten ska vara underordnad skollagens och språklagens krav. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska används och utvecklas. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska.

För att garantera att barnen får en god språkutveckling i svenska ska det i verksamheten finnas personal som behärskar det svenska språket. Svenska behöver användas frekvent och målinriktat för att kunna uppfylla kriteriet att vara verksamhetens huvudspråk och för att kunna tillgodose barnens möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska språket i enlighet med språklagen.

Härutöver ska den som tillhör en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska). Den som är döv eller hörselskadad samt den som av andra skäl har behov av teckenspråk ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket. Örebro kommun är finskt förvaltningsområde och har ett särskilt ansvar gällande finska språket enligt lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

3. Barn i behov av särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver (25 kap. 2 § skollagen).

Det är huvudmannens ansvar att barnet ges det särskilda stöd som barnet behöver för sin utveckling och sitt lärande. Huvudmannen ska därför ha fungerande rutiner för att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd och även säkerställa att personalen har kompetens för att ge barn en sådan god pedagogisk verksamhet och omsorg att barn får stöd i sin utveckling och förbereds för fortsatt lärande (se Skolverkets allmänna råd, avsnitt 3). Vårdnadshavarna ska involveras i ett tidigt skede och ska ges möjlighet att delta vid utarbetandet av stödåtgärder.

Tilläggsbelopp för barn som har omfattande behov av särskilt stöd kan sökas hos ansvarig handläggare. Information om hur det går till finns att hämta på www.orebro.se, använd sökordet ”tilläggsbelopp”.

4. Lokaler

4.1 Allmänt om lokaler

Enligt skollagen ska pedagogisk omsorg bedrivas i ändamålsenliga lokaler (25 kap. 7 § skollagen). Lokalerna ska vara trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i, samt utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp (se vidare Skolverkets allmänna råd, avsnitt 4).

Lokaler/bostäder där pedagogisk omsorg bedrivs ska ha goda hygieniska förhållanden och erbjuda en hälsosam miljö.

Storlek, utformning, miljö och material ska vara beskaffade så att uppgiften att ge en god pedagogisk verksamhet och omsorg understöds och kan genomföras.

Utomhusmiljön ska kunna ge barnen möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö. Det är att föredra om utemiljön ligger i direkt anslutning till verksamhetens lokal så att den kan användas spontant i den dagliga verksamheten.

Lokalerna/bostäderna bedöms utifrån bland annat skollagens krav. Lokaler/bostäder som uppvisar brister i förhållande till annan lagstiftning kan inte godkännas. Använder den pedagogiska omsorgen en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna uppfyller samma krav enligt ovan och att den uppfyller andra myndigheters bestämmelser.

Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska en ny ansökan om detta lämnas in till Örebro kommun.

4.2 Särskilda krav på bostäder/lokaler

Den som gör en ansökan om rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg behöver informera sig om vilka lagar och regler som gäller för bygglov, brandsäkerhet, miljö och hälsoskydd samt livsmedelshantering.

Se andra kapitlet i lagen (2003:778) om skydd mot olyckor samt Boverkets byggregler (BBR) vad gäller brandsäkerhet och utrymning. Pedagogisk omsorg likställs till stor del med förskola när det gäller brandsäkerhet. För byggnader i verksamhetsklass 5A enligt Boverkets byggregler gäller att där vistas personer (barnen) som har begränsade eller inga förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet. För att bedriva pedagogisk omsorg i hemmet krävs det bland annat två oberoende utrymningsvägar samt brandvarnare och brandsläckningsutrustning. Detta kontrolleras av kommunens tjänstepersoner vid tillsyn inför bedömning av ansökan samt vid efterföljande regelbunden tillsyn.

Information om bygglov samt miljö- och hälsoskydd finns på www.orebro.se. En huvudman som avser göra en ansökan om godkännande för pedagogisk omsorg bör alltid kontakta Örebro kommun via Servicecenter för att kontrollera om verksamheten är av sådan omfattning att bygglov krävs. Krävs bygglov för verksamheten ska bygglovet bifogas ansökan om rätt till bidrag eller vid en ansökan om utökning av antalet platser i den pedagogiska omsorgen. Beslut i dessa fall kan inte fattas om bygglov saknas.

4.3 Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Personalen som finns i verksamheten ska ha uppsikt över barnen och ha tänkt igenom olika situationer som kan uppstå samt förebygga olycksfall såväl inom- som utomhus. Barn som är inskrivna i verksamheten, folkbokförda i Örebro kommun och som har registrerats hos barnomsorgshandläggare för utbetalning av ersättning, omfattas av Örebro kommuns olycksfallsförsäkring (se www.orebro.se).

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras. Observera att vissa olyckor ska anmälas till Länsförsäkringar Örebro och/eller vårdnadshavarnas försäkringsbolag.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet ska finnas, det vill säga för olycksfall, brand och utrymning, när barn försvinner och för andra kriser och katastrofer. Rutinerna ska finnas

tillgängliga i verksamhetens lokaler/bostäder och vara kända av verksamhetens personal. Rutinerna ska uppdateras varje år.

Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras av huvudmannen i de lokaler/bostäder som ska användas för pedagogisk omsorg innan en verksamhet börjar bedrivas och därefter en gång per år.

För att läsa mer om barns säkerhet se: www.dinsakerhet.se samt ”Barns och ungas säkerhet” från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet måste det finnas system och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Sker det genom anställningsavtal, entreprenadavtal, samarbetsavtal eller annat avtal med exempelvis bemanningsföretag ska gällande lagstiftningar beaktas.

5. Barngruppens sammansättning och storlek

Pedagogisk omsorg ska bedrivas i grupper med en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7 § skollagen). I Örebro kommun tar Programnämnd barn och utbildning beslut om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg och ett maximalt antal barn anges i beslutet. Antalet inskrivna barn får inte överstiga det i beslutet angivna platsantalet oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Örebro kommun eller annan kommun.

Faktorer som enligt avsnitt fem i Skolverkets allmänna råd ska vara vägledande vid utformning av en barngrupp är:

- barngruppens sammansättning,
- personalens kompetens,
- barnens ålder,
- barn med annat modersmål,
- barn i behov av särskilt stöd,
- lokalernas storlek och utformning,
- barnens närvarotider och
- förhållandet mellan egna barn och andra barn i gruppen.

Beslut om antal inskrivna barn, inom det av Programnämnd barn och utbildning beslutade maxtaket för verksamhet inom pedagogisk omsorg, fattas av kommunens handläggare i dialog med huvudmannen.

För kortare tid kan ett barn, utöver det i beslutet angivna maximala antalet platser, skrivas in om det finns särskilda skäl och möjlighet till det. Beslut om det fattas av ansvarig handläggare.

Huvudmannen är skyldig att informera ansvarig handläggare ifall barngruppens sammansättning omfattas av betydande förändringar under verksamhetsåret.

Om en huvudman även har egna barn inskrivna i verksamheten har huvudmannen enbart rätt till bidrag för så många av sina egna barn som motsvarar det antal barn med annan vårdnadshavare som har tagits emot (prop. 2009/10:165 s. 891).

Vid det fall en huvudman har hemmavarande barn, som inte är inskrivna i verksamheten, ska huvudmannen ta hänsyn till detta vid utformningen av barngruppens sammansättning och storlek.

6. Personal

6.1 Allmänna krav på personalen

För bedrivande av pedagogisk omsorg ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses (25 kap. 7 § skollagen). Huvudmannen ansvarar för att personalen har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för pedagogisk omsorg och att personalen bedriver verksamheten i enlighet med gällande föreskrifter för verksamheten samt Programnämnd barn och utbildnings riktlinjer.

De som arbetar i barnverksamheten, dvs huvudmannen och/eller anställd personal, bör ha en utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av arbete med barn i de åldrar som verksamheten avser.

För att garantera att barnen får en god språkutveckling i svenska och att de förbereds för fortsatt lärande ska det i verksamheten finnas personal som behärskar det svenska språket.

Personalen ska vara anställd i det företag som innehar rätt till bidrag för verksamheten. För de uppgifter som lagts på entreprenad ska entreprenören ha egen anställd personal.

6.2 Vikarieberedskap

Om huvudman, som arbetande personal i verksamheten, eller om anställd personal har sjukfrånvaro, ska det finnas en alternativ lösning på barnomsorg för barnen i verksamheten. Likaså om huvudmannen har sitt/sina egna barn i verksamheten och behöver ta ut vård av barn (VAB) och då behöver stänga verksamheten. Huvudmannen ska skriftligen informera vårdnadshavare om vikarieberedskapen.

6.3 Registerkontroll innan anställning

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal undertecknas. Registerutdraget får vid anställningen inte vara äldre än ett år och en kopia ska sparas. Den som inte har lämnat ett giltigt registerutdrag får inte anställas eller tas emot i verksamheten. Om huvudmannen själv ska arbeta inom den pedagogiska omsorgen såsom anställd så ska registerkontroll göras även för den och det ska lämnas till kommunen i samband med ansökan. Det här eftersom huvudmannen kan vara såväl fysisk person som juridisk person (exempelvis företag eller annan organisation) (se 2 kap. 31–32 §§ skollagen).

Vuxna familjemedlemmar till dagbarnvårdare i familjedaghem samt andra vuxna boende i bostaden ska omfattas av att kunna visa ett giltigt registerutdrag.

Vidare enligt 2 kap. 31 § skollagen gäller registerkontroll även för vissa andra grupper som erbjuds eller kommer att tilldelas arbete under omständigheter som liknar anställningsförhållanden. Ett registerutdrag ska exempelvis visas av dem som tilldelas plats för verksamhetsförlagd utbildning eller av dem som genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas arbetspraktik eller annan programinsats i verksamheten. Registerutdraget ska visas innan de anlitas eller tas emot i verksamheten.

Huvudmannen ansvarar även för att eventuella uppdragsanställda och/eller entreprenörer följer gällande bestämmelser om registerkontroll innan anställning. Även för dessa grupper gäller att den som inte har visat ett giltigt registerutdrag inte får anlitas eller tas emot i verksamheten.

I samband med en ansökan om rätt till bidrag görs en vandelsprövning som innebär kontroll av förekomst av skatteskulder och liknande av den eller de som står bakom ansökan (rättssubjektet) för att starta pedagogisk omsorg.

Vid tillsyn eller på förekommen anledning ansvarar huvudmannen för att på begäran kunna uppvisa registerutdrag för ovan nämnda.

6.4 Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam inom en enskild pedagogisk omsorg får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden (29 kap. 14 § skollagen).

Huvudmannen har ansvaret för att verksamheten ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller. Tystnadsplikten gäller även mellan olika huvudmän vilket innebär att den ska beaktas även vid samarbete mellan verksamheter.

6.5 Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnd

Huvudman och personal ska känna till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453), vad den innebär och hur de ska agera vid oro för ett barn. Verksamheten ska ha dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningskyldigheten och hur man går tillväga vid oro för ett barn. Enligt 29 kap. 13 § skollagen ska en huvudman på initiativ från socialnämnden samverka med organisationer, samhällsorgan och andra som berörs i frågor om barn som far illa eller riskerar att fara illa.

7. Uppföljning och utvärdering

Skollagens krav på systematisk uppföljning och utvärdering innebär att huvudmannen varje år ska följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i den pedagogiska omsorgen. I utvärderingen ska verksamhetens utvecklingsområden för nästkommande år framgå (se Skolverkets allmänna råd, avsnitt 7).

En huvudmans systematiska kvalitetsarbete ska inkludera verksamhet som lagts på entreprenad.

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål där det ska framgå hur vårdnadshavare kan lämna synpunkter och på vilket sätt dessa kommer att utredas. Huvudmannen ska informera om rutinerna på lämpligt sätt. Om huvudmannen har en hemsida ska rutinerna finnas där. Eventuella synpunkter och klagomål från vårdnadshavare kan därmed vara en del av verksamhetens uppföljning (Skolverkets allmänna råd, avsnitt 7). Klagomål ska även kunna lämnas anonymt till huvudmannen.

7.1 Plan mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudmän och övrig personal ska metodiskt arbeta för att främja likabehandling samt förebygga och åtgärda trakasserier, diskriminering och kränkande behandling. Denna skyldighet framgår både av 6 kap. skollagen och av diskrimineringslagen.

8. Övriga krav på pedagogisk omsorg

8.1 Krav på öppenhet och öppethållande

Samtliga former av pedagogisk omsorg ska vara öppna för alla barn (se 25 kap. 10 § punkt 3 skollagen). Öppenhetskravet i tredje punkten innebär att verksamheten i mån av plats ska ta emot alla barn som kommunen är skyldig att erbjuda förskola eller fritidshem, men som i stället kan erbjudas pedagogisk omsorg (prop. 2009/10:165, s. 890).

Kommunen ska sträva efter att istället för förskola eller fritidshem erbjuda pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det (25 kap 2 § skollagen). Pedagogisk omsorg ska liksom förskola erbjudas till barn från ett års ålder i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov (8 kap 5 § skollagen).

Även barn vars föräldrar är långtidssjukskrivna, sjuk- eller förtidspensionerade kan räknas in i gruppen (prop. 2009/10:165, s 348). Vidare ska, enligt 8 kap. 6 § skollagen barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, från och med ett års ålder erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan.

Barn ska även i andra fall än som avses i 8 kap. 5 och 6 § skollagen erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola. Det omfattar också barn med ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Huvudmannen för förskola, eller pedagogisk omsorg som alternativ till förskola, ansvarar för att kontrollera barnets rätt till plats.

Pedagogisk omsorg ska erbjudas och bedrivas enligt gällande styrdokument även under semesterperioder. Föräldrar ska erbjudas alternativ omsorg om en verksamhet ska ha stängt. Alternativ omsorg ska erbjudas inom skäligt avstånd och huvudmannen ska ha en fungerande vikarieberedskap.

8.2 Köregler

De kommunala köreglerna ska tillämpas i alla former av pedagogisk omsorg. Alla föräldrar ska ha rätt att ansöka om plats och bli erbjudna plats utifrån köreglerna och när turordningen så tillåter. Vid nyintag av barn i den pedagogiska omsorgsverksamheten ska huvudmannen beakta barngruppens sammansättning och storlek (se Skolverkets allmänna råd, avsnitt 7).

Huvudmannen för pedagogisk omsorg ansvarar för att barn erbjuds plats i enlighet med Örebro kommuns köregler. Vad gäller in- och utskrivningsdatum så ansvarar huvudmannen för att de är korrekta.

Huvudmannen ska ha dokumenterade köregler som anger vad som gäller för att få plats i huvudmannens verksamhet. Har en pedagogisk omsorg medgetts avsteg från öppenhetskravet enligt 25 kap. 10 § sista stycket skollagen ska det anges i verksamhetens köregler. Enskild pedagogisk omsorg får inte kräva någon form av köavgift av föräldrarna.

8.3 Avgifter

Barnomsorgsavgift är ett kommunalt bidrag som följer barnet/barnen oavsett vilken verksamhet föräldrarna väljer. En förutsättning för att en enskild huvudman ska ha rätt till bidrag i form av barnomsorgsavgift är att den uppfyller vissa kvalitets- och

säkerhetskrav. Kommunerna är ansvariga för att göra en prövning av den huvudman som ansöker om rätt till bidrag.

Huvudmannen för den pedagogiska omsorgen administrerar föräldraavgifterna i verksamheten. Enligt skollagens 25 kap. 10 § punkt 4 ska avgifter för en plats i pedagogisk omsorg inte vara oskäligt höga. I Örebro kommun gäller maxtaxan vilket innebär att enskild huvudman ska följa det som gäller för maxtaxan. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i enskild pedagogisk omsorg. Lägre taxa än maxtaxan eller avgiftsfrihet ska gälla likvärdigt för alla inskrivna barn. Lägre taxa eller avgiftsfrihet kan inte gälla tillfälligt och beslutas för enstaka månader.

8.4 Barnolycksfallsförsäkring

Huvudmannen ska ha försäkringsskydd för sin verksamhet. Örebro kommun ansvarar för olycksfallsförsäkring för barn inskrivna i den enskilda huvudmannens verksamhet på motsvarande sätt som för barn i kommunal barnomsorg. Om vårdnadshavaren vill ha ett fullgott skydd är det viktigt att komplettera med en privat försäkring. Mer information och försäkringsbesked olycksfall finns på www.orebro.se.

8.5 Informationsskyldighet

Programnämnd barn och utbildning är skyldig att informera om beslut eller förhållanden som påverkar den enskilde huvudmannens verksamhet. Den enskilde huvudmannen är på motsvarande sätt skyldig att lämna information vidare till berörda vårdnadshavare.

Enskild huvudman som har beviljats rätten till bidrag för att bedriva pedagogisk omsorg, ska skicka in en sammanfattande beskrivning av verksamheten och ett foto av dess byggnad till Kommunikationsavdelningen vid Örebro kommun via servicecenter@orebro.se. Utifrån det inskickade materialet kommer verksamheten att presenteras på Örebro kommuns officiella hemsida. Huvudmannen behöver kontinuerligt uppdatera uppgifter på egna och på Örebro kommuns hemsida. Syftet är att vårdnadshavare ska kunna få information om att verksamheten finns. Det blir också en information som riktar sig till kommuner som har barn placerade i verksamhet i Örebro kommun och som ska betala ersättning för dessa s.k. interkommunala placeringar. En presentation på Örebro kommuns hemsida av den enskilda verksamheten signalerar att den har blivit godkänd för ersättning från Örebro kommun och att kommunen har tillsynsansvaret.

8.6 Rätt till plats utifrån barnets eget behov

Beslut om att ett barn/en elev ska ha rätt till plats i fristående förskola eller fritidshem, på grund av eget behov enligt 8 kap. 5 och 7 §§ eller 14 kap. 5, 6 och 7 §§ skollagen, fattas av ansvarig handläggare. Har en elev beviljats denna rätt kan pedagogisk omsorg erbjudas som alternativ om vårdnadshavare önskar det. Huvudmannen ansvarar för att i enlighet med dessa riktlinjer kontrollera barnets rätt till plats i pedagogisk omsorg.

8.7 Förändringar i verksamheten

Om en pedagogisk omsorg helt, eller till väsentlig del, ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i huvudmannens ansökan om rätt till bidrag, ska ny ansökan om rätt till bidrag göras innan förändringar genomförs.

Ny ansökan ska göras för exempelvis:

- byte av huvudman för den juridiska personen
- byte av juridisk person
- väsentlig förändring av personalorganisationen

- permanent förändring av verksamhetens platsantal/inskrivna barn.

Programnämnd barn och utbildning tar beslut om godkännande eller inte av ansökan.

Huvudman ska anmäla andra ändringar av betydelse omgående och skriftligen till förvaltningen. Detta gäller exempelvis:

- förändringar av företagsstyrelse
- byte av kontaktpersoner/ företrädare (delegation)
- byte av ansvarig personal
- flytt av verksamhet inom en huskropp
- flytt till annan adress
- byte av verksamhetsnamn
- tillfälliga utökningar av inskrivna barn

Förändringarna ska styrkas med nya registreringsbevis, delegation eller liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

Ansvarig handläggare tar beslut om godkännande eller inte av de anmälda förändringarna.

Om en huvudman önskar att ett annat enskilt företag ska överta en enskild pedagogisk omsorg/omsorg obekväm tid ska den huvudman som innehar rätten till bidrag för den enskilda omsorgen lämna en avsiktsförklaring till förvaltningen om sin önskan att överlåta den enskilda omsorgen under förutsättning att Programnämnd barn och utbildning beviljar ansökan om rätt till bidrag från den andra parten som vill överta verksamheten.

Referenser

Litteratur

Lagar

Lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

Skollagen (2010:800)

Socialtjänstlagen (2001:453)

Språklagen (2009:600)

Skolverkets allmänna råd

Skolverkets allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg (SKOLFS 2012:90)

Övrigt

Barns och ungas säkerhet, (2011) Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

Skolverket, *Pedagogisk omsorg - En nationell kartläggning av verksamhetsformens struktur och styrning i kommunerna*, rapport 370, (2012) Stockholm.