

Bestämmelser för godkännande och rätt till bidrag för pedagogisk omsorg

Inledning

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola och fritidshem som kommunen ska sträva efter att kunna erbjuda.

I skollagens 1 kap 10 § står att barnets bästa ska vara utgångspunkt i all utbildning och annan verksamhet enligt skollagen. 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.

Av 25 kap 2 § och 6 § skollagen följer att pedagogisk omsorg genom pedagogisk verksamhet ska stimulera barns utveckling och lärande.

I detta ingår att i nära samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare. Barnen ska förberedas för ett fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. Verksamheten ska utformas med respekt för barnets 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 pedagogisk omsorg ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

I skollagen finns ytterligare bestämmelser om pedagogisk omsorg. Skolverket har gett ut allmänna råd om pedagogisk omsorg. Regeringen har i förarbeten uttalat att förskolans läroplan, Lpfö18, ska vara vägledande för all pedagogisk omsorg. Läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevanta för pedagogisk omsorg som för förskolan.

Detta regelverk kompletterar lagstiftning och allmänna råd. Det gäller för alla huvudmän och personal inom pedagogisk omsorg, oavsett i vilken form verksamheten bedrivs. De vanligaste formerna av pedagogisk omsorg är en person som tar emot en barngrupp i sitt hem, ett bolag som anställer personer som arbetar i barngrupp och flerfamiljssystem. Andra verksamhetsformer kan förekomma.

Regelverket beskriver i stora drag vad som gäller för verksamheten och de olika delar som ska beskrivas i ansökan.

Dokumenttyp:	Typ av dokument: <i>Bestämmelse</i>
Dnr:	Diarienummer: BUN 2023:703
Antagen av:	Beslutsinstans: Barn och utbildningsnämnden
Antagen:	Datum: 2023-04-29
Dokumentansvarig:	Befattning, avdelning, förvaltning: Planeringschef, Förvaltningsledningskontoret, Barn och utbildning
Senast reviderad:	Beslutsinstans datum paragraf: Barn och utbildningsnämnden 2023-08-24 § 168



Verksamheten står under tillsyn av kommunen.

Ansökan om bidrag

Ställs till Barn och utbildningsförvaltningen, 451 81 Uddevalla.

Ansökan ska innehålla namn på huvudmannen, adress, telefonnummer och organisationsnummer/personnummer.

Använd ansökningshandling som finns på kommunens hemsida.

F-skattsedel ska bifogas.

Ansökan ska lämnas till Barn och utbildningsförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningen startar först när en ansökan är komplett.

Kommunen tar ut en avgift för en ansökan om godkännande.
(Skollagen 2010:800 25 kap 10 c§)

Utbildning/erfarenhet/lämplighet för huvudman

Huvudman som arbetar själv eller anställd personal som arbetar i barngrupp ska uppfylla de kvalitetskrav som framgår av skollag, allmänna råd, tillämpliga delar i läroplanen för förskolan samt detta regelverk.

Enskild som har rätt till bidrag benämns huvudman.

Huvudmannen är den som har fått ett godkännande att bedriva verksamhet.

Huvudmannen ansvarar för att säkerställa att verksamheten genomförs i enlighet med skollagen och annan relevant lagstiftning samt föreskrifter och bestämmelser som finns i andra författningar.

Godkännandet att vara huvudman ska avse verksamhet på ett visst verksamhetsställe som bedöms lämpligt. Om verksamheten ska bedrivas där någon är folkbokförd kan en sökande inte anses lämplig utan att en registerkontroll enligt 2 a § har gjorts. (Skollagen 25 kap 10 §)

En person som är 15 år eller äldre och är folkbokförd där en sådan verksamhet ska bedrivas ska på begäran av kommunen visa upp ett utdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt.

Om ett registerutdrag inte visas upp, får verksamheten inte bedrivas. Kontrollen av registerutdraget ska dokumenteras genom att kommunens handläggare antecknar att utdraget har visats upp. Någon annan dokumentation om kontrollen får inte göras. (Skollagen 25 kap 2 a§)

Huvudmannen ska ha nödvändiga kunskaper för att kunna driva företag. Kompetens och adekvat erfarenhet ska beskrivas.

Vid ansökan om att starta verksamhet inom pedagogisk omsorg gör Barn och utbildningsförvaltningen en lämplighetsprövning enl. skollagen 25 kap 10a§.

I fråga om en juridisk person ska prövningen sammantaget avse

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Vid lämplighetsbedömningen av den enskilde ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. I fråga om en juridisk person krävs att samtliga i den krets av personer som anges i första stycket bedöms lämpliga.

Huvudmannen ansvarar också för att personalen ges kompetensutveckling. Huvudmannen har också ett ansvar för att verksamheten systematiskt och kontinuerligt planerar, följer upp och utvecklar verksamheten. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras. (Skollagen 25 kap 7§)

Ansökan

Huvudmannen ska i ansökan beskriva sin utbildning, erfarenhet och övrig relevant kompetens.

Namn på minst två personer som kan lämna referenser ska lämnas.

Personal

Av 25 kap 7 § skollagen följer att det för bedrivande av pedagogisk omsorg ska finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

Att ha erfarenhet av att arbeta med barn kan till exempel innebära att ha förvärvsarbetat eller arbetat ideellt med andra barn än sina egna i de åldrar som är aktuella för den verksamhet som ska bedrivas.

Om utbildning eller erfarenhet med att arbeta med barn saknas måste huvudmannen visa att huvudmannen/personalen har sådana kunskaper att dessa är att jämställa med utbildning eller erfarenhet med att arbeta med barn.

Huvudmannen ansvarar för att barnen får en god språkutveckling i svenska språket och att verksamheten har förutsättningar att förbereda barnen för fortsatt lärande. Detta innebär att kunskaperna i svenska språket hos huvudman/personal ska vara på en sådan nivå att huvudman/personal kan tillgodogöra sig läroplanen och andra relevanta dokument så att verksamheten uppfyller de kvalitetskrav som finns beskrivna i språklagen, skollagen, de allmänna råden, detta regelverk och övriga relevanta dokument.

Huvudman/personal ska ha kompetens att stimulera barns språkutveckling i modersmålet när detta är ett annat än svenska språket.

Om huvudmannen har anställd personal ansvarar huvudmannen i sin egenskap av arbetsgivare för att reglerna om skyldigheten för att lämna utdrag ur belastningsregistret iakttas.
(2:31 skollagen och lagen, 1998:620, om belastningsregistret).

Ansökan

Om personal ska anställas ska anges hur kvalitetskraven säkerställs och hur bedömning av personalens kompetens sker vid anställning.

När personal som ska arbeta i barngrupp ska anställas ska Barn och utbildningsförvaltningen underrättas om namn m.m. på denna i särskild blankett. Detta gäller också i samband med rekrytering av ny personal.

Vikarie

Som förälder är det viktigt att känna till hur verksamheten bedrivs när huvudman som driver verksamhet själv är sjuk/frånvarande eller när anställd personal är sjuk/frånvarande.

Ansökan

I ansökan ska anges hur vikariefrågan ska lösas. Om ingen anställd personal finns ska den person som ska vara vikarie anges i ansökan för att en lämplighetsbedömning ska kunna göras. Om anställd personal finns ska anges hur vikariesystemet ska fungera vid sjukdom/frånvaro.

Lokaler

Lokalerna ska vara ändamålsenliga utifrån barngruppen. Lokalerna ska vara säkra och hälsosamma för barn att vistas i (exempelvis brand, elsäkerhet, hantering av kemikalier m.m.).

Det ska finnas utrymme för lek och vila under tiden barnen är i verksamheten. Om lokalfrågan inte är löst vid ansökningstillfället, kan ansökan beviljas under förutsättning att ansökan kompletteras när lokalerna är bestämda. Tillsyn sker efter komplettering.

Brandskyddsdocumentation ska finnas.

I förekommande fall ska bestämmelser för miljö- och livsmedelshantering ska vara uppfyllda.

Om verksamheten huvudsakligen bedrivs i en specifik lokal och verksamheten ska flyttas till andra lokaler krävs ett nytt beslut.

Om verksamheten bedrivs med anställd personal ska lokalerna hos den anställda personalen granskas av huvudmannen. Vid tillsynen kommer lokalerna att granskas av Barn och utbildningsförvaltningen. Om personalen flyttar ska den nya adressen anmälas omgående.

Ansökan

Den föreslagna lokalen/lokalerna där barnen ska vistas ska beskrivas med hjälp av ritningar och beskrivningar. Även utemiljön ska beskrivas.

Om verksamheten i huvudsak inte bedrivs i en dagbarnvårdares hem behöver intyg om att räddningstjänsten eller motsvarande gjort en inspektion som innefattar säkerhet vid brand biläggas ansökan. Huvudmannen ska visa att bygglov finns i förekommande fall.

Om verksamheten inte bedrivs i dagbarnvårdarens hem behöver huvudmannen visa att anmälningsplikten enligt miljöbalken och registerkrav enligt livsmedelslagstiftningen för den planerade verksamheten på området fullgjorts och beslut för verksamhetens bedrivande från Samhällsbyggnadsförvaltningen vunnit laga kraft

Organisation och verksamhetens innehåll

Verksamheten kan organiseras på flera olika sätt.

Om personal ska anställas ska huvudmannen ange hur många dagbarnvårdare som planeras att anställas och hur många barn som beräknas tas emot, vilken övrig personal som ska anställas, hur anställningsprocessen ska gå till liksom uppföljning av verksamheten.

Huvudmannen ska beskriva hur verksamheten ska bedrivas för att uppfylla de krav som ställs, både ur barn- och föräldraperspektiv. Som exempel kan nämnas beskrivning av verksamhetens innehåll både vad gäller omsorg och pedagogik, hur säkerställande av att lek- och pedagogiskt material finns att tillgå i tillräcklig omfattning, utbildningsinsatser för personalen, hur kvalitetsuppföljning genomförs, inskolningsrutiner m.m.

Ansökan

Huvudmannen ska beskriva hur verksamheten ska bedrivas och organiseras, pedagogiskt innehåll, verksamhetens planerade omfattning, anställningsprocess samt beskrivning av hur följande punkter ska hanteras:

- Uppdatering av barnlistor, föräldrars adresser och telefonnummer
- Rutiner för barnsäkerhet.
- Rutiner för utrymning vid brand
- Säkerhet vid utflykter
- Rutiner för hantering av barn med skyddade personuppgifter
- Tillämpning av reglerna om tystnadsplikt (29:14 Skollagen)
- Hantering av barn i behov av särskilt stöd (25:2 Skollagen)
- Rutiner vid misstanke om att barn far illa
- Anmälningskyldighet enligt socialtjänstlagen (29:13 Skollagen)
- Rutiner för att undvika olycksfall samt plan för utbildning i barnolycksfall
- Rutiner för att dokumentera tillbud och olycksfall
- Rutiner för framtagande av Plan mot kränkande behandling (6 kap Skollagen)
- Hantering av klagomål (4:8 Skollagen)

- Rutiner för systematisk uppföljning och utvärdering av verksamheten (25:7 Skollagen)
- Rutiner för att säkerställa att barnen får varierade och näringsriktiga måltider

Barngrupp

Enligt 25 § 7 § skollagen ska pedagogisk omsorg bedrivas i grupper med en lämplig sammansättning och storlek. Vad som menas med detta beror på en rad faktorer. Det är viktigt att huvudmannen anpassar barngruppens sammansättning och storlek utifrån exempelvis barnens ålder, närvaro, om det finns barn med behov av särskilt stöd, lokalerna och personalens kompetens.

Barnen ska ha fyllt ett år och kan ingå i verksamheten fram till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år.

Barn vars vårdnadshavare arbetar i pedagogisk omsorg, som fyllt ett år och till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år, får inräknas i barngruppen och generera ersättning under förutsättning att de inte är inskrivna i någon annan verksamhet. Antalet barn till andra som har tagits emot i pedagogisk omsorg, det vill säga barn vars vårdnadshavare inte arbetar som dagbarnvårdare i samma pedagogiska omsorg (externa barn), måste motsvara minst hälften av det totala antalet barn i gruppen för att ersättning för de barnen vars vårdnadshavare arbetar i pedagogiska omsorgen ska utgå. Att minst hälften av antalet barn ska vara externa gäller hos respektive dagbarnvårdare.

Barnets personuppgifter ska anmälas till Barn och utbildningsförvaltningen enligt gällande rutiner.

För de vårdnadshavare som önskar delad placering mellan förskola och pedagogisk omsorg finns ett särskilt regelverk.

Ansökan

Ansökan ska ange hur många platser som maximalt planeras att erbjudas hos varje personal och barngruppernas planerade sammansättning.

Flerfamiljssystem

Den pedagogiska omsorgen ska vara öppen för alla barn som har rätt till en placering enligt reglerna i skollagen. Undantag från öppenhetskravet kan dock göras vid så kallade flerfamiljssystem. Detta betyder att barn från andra familjer än de som ingår i systemet kan inte ansöka om plats i denna verksamhet. Flerfamiljssystem betyder att minst två familjer går samman och att någon/några i familjen eller anställd personal bedriver verksamheten för de barn som finns i familjerna. För övrigt gäller de krav som framgår av regelverket.

Ansökan

Om verksamhetsformen är flerfamiljssystem ska detta anges i ansökan med angivelse av vilka familjer som ingår och hur verksamheten ska organiseras.

Budget

Ansökan

En ekonomisk kalkyl ska presenteras med beräknade intäkter och kostnader, för de tre första verksamhetsåren.

Öppettider

Föräldrarnas omsorgsbehov ska styra öppettiderna. Med omsorgsbehov avses arbetstid med tillägg för resor till och från arbetet. Verksamhet behöver inte erbjudas under obekvämt arbetstid. Kommunens ramtider är styrande även för den enskilda verksamheten.

Ansökan

Verksamhetens öppettider ska anges.

Köhantering, föräldraavgifter m.m.

Köhantering, uttag av föräldraavgifter, inskrivning av barn, och övrig administration sker enligt det regelverk som Barn och utbildningsnämnden har beslutat om i särskild ordning.

Huvudmannen beslutar själv om föräldraavgifter och hanterar administrationen. Avgifterna får inte överstiga maxtaxan.

Ansökan

Uttag av föräldraavgifter ska beskrivas vad gäller rutiner och taxa.

Måltider

Verksamheten ska servera varierande och näringsrika måltider i lämplig omfattning.

Barn i behov av särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska huvudmannen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna. (Skollagen 25 kap 2§)

Tilldelning av extra resurser för barn i behov av särskilt stöd i form av ekonomisk ersättning kan sökas hos förvaltningen.

Försäkringar

De barn som är inskrivna i verksamheten är olycksfallsförsäkrade via kommunens olycksfallsförsäkring. Den som söker bidrag tecknar egna försäkringar för person och egendom.

Beslut om bidrag

När ärendet är komplett ska beslut om godkännande och rätt till bidrag fattas om verksamheten uppfyller föreskrivna förutsättningar. Beslutet gäller tills vidare.

Vad gäller ersättningens storlek, administrativa rutiner m.m. har Barn och utbildningsnämnden antagit ett särskilt regelverk. Av detta framgår bland annat att ersättning inte utgår för verksamhet under obekvämt arbetstid.

Bidrag utgår för alla barn vars vårdnadshavare arbetar i enskild pedagogisk omsorg under förutsättning att lika många barn till andra har tagits emot i samma pedagogiska omsorg (se ovan under punkt "Barngrupp").

När en kommun beslutar om godkännande av en enskild som huvudman för förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg, ska den tidpunkt som utbildningen eller verksamheten senast ska starta anges i beslutet. Ska den tidpunkt som utbildningen eller verksamheten senast ska starta anges i beslutet.

Resurstilldelning sker enligt samma modell för den kommunala verksamhet som är jämförbar.

Tillsyn

Enskild pedagogisk omsorg står under tillsyn av kommunen. Det betyder att kommunen när som helst kan besöka verksamheten/ verksamheterna, begära in handlingar m.m. i syfte att kontrollera att verksamheten/verksamheterna bedrivs i enlighet med ansökan. Den ansvarige ska medverka till att tillsynen kan utövas. Bestämmelser om tillsyn finns i 26 kap i skollagen.

Årsredovisning

Kommunen ska årligen tillsändas den senaste årsredovisningen/bokslutet som den juridiska personen är skyldig att upprätta.

Beslut om förändringar av verksamheten

Om verksamheten ska förändras i större omfattning, ska Barn och utbildningsförvaltningen kontaktas omgående för att avgöra om förändringen kräver ett förnyat beslut om rätt till bidrag.

En enskild huvudman ska anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till Barn och utbildningsförvaltningen senast en månad efter förändringen. (Skollagen 25 kap 10 b§)

Vid en anmälan om en förändring prövar Barn och utbildningsförvaltningen om huvudmannen alltjämt genom erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt att tillkommande personer i övrigt bedöms lämpliga.

En prövning av ägar- och ledningskretsen kan även göras vid ordinarie tillsyn av verksamheten.

Beslut om upphörande av verksamheten

Om verksamheten ska upphöra, ska Barn och utbildningsförvaltningen kontaktas omgående.

Missförhållanden/återkallelse av tillstånd/rätten till bidrag

Om missförhållanden uppstår i verksamheten, och dessa inte rättas till efter påpekande, kan rätten till bidrag återkallas omgående. Eftersom det är huvudmannen som erhåller bidraget, måste all verksamhet upphöra om någon del



av verksamheten missköts. De åtgärder som kan vidtas framgår av 26 kap skollagen.

Ett godkännande ska återkallas om huvudmannen inte iakttar sina skyldigheter om registerkontroll i verksamheten.

Rätten till bidrag återkallas även om villkoren för rätten till bidrag inte längre uppfylls eller huvudmannen försätts i konkurs eller är på obestånd.