

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 29 april 2022.

Dokumentansvarig på politisk nivå: Programnämnd barn och utbildning
Dokumentansvarig på tjänstemannanivå: Programdirektör

Sammanfattning

Riktlinjerna omfattar verksamheten pedagogisk omsorg i enskild regi.

Riktlinjerna riktar sig till huvudmän och personal i verksamheten samt till personal inom administration för enskild regi. Riktlinjerna riktar sig även till förälder med barn i avsedd verksamhet samt andra medborgare med intresse för området.

Programnämnd barn och utbildning Örebro kommun fattar beslut om två typer av styrdokument; Riktlinjer och Resursfördelningsmodeller. I styrdokumentet ingår bland annat vilken service kommunen ska erbjuda kommuninvånarna samt hur resurserna ska fördelas.

Riktlinjer för pedagogisk omsorg ska styra huvudmännen så att verksamheterna bedrivs med god och likvärdig kvalitet.

Innehåll

Sammanfattning	3
1. Inledning	5
1.1 Riktlinjernas mottagare.....	6
2. Ansökan	6
3. Verksamhetens utformning	6
3.1 Pedagogisk omsorg och övriga verksamheter.....	6
3.2 Skillnader mellan pedagogisk omsorg och förskola och fritidsbem.....	7
3.3 Likheter mellan pedagogisk omsorg och förskola och fritidsbem.....	8
3.4 Utveckling och lärande.....	8
3.5 Språk i verksamheten.....	8
4. Barn i behov av särskilt stöd	9
5. Lokaler	9
5.1 Allmänt om lokaler.....	9
5.2 Särskilda krav på bostäder/lokaler.....	10
5.3 Barnsäkerhet.....	10
6. Barngruppens sammansättning och storlek	11
7. Personal	11
7.1 Allmänna krav på personalen.....	11
7.2 Vikarieberedskap.....	12
7.3 Registerkontroll innan anställning.....	12
7.4 Tystnadsplikt.....	12
7.5 Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnd.....	13
8. Uppföljning och utvärdering	13
8.1 Plan mot kränkande behandling och diskriminering.....	13
9. Övriga krav på pedagogisk omsorg	13
9.1 Krav på öppenhet och öppethållande.....	13
9.2 Antagning och Köregler.....	14
9.3 Öppettider.....	15
9.4 Angifter.....	15
9.5 Maxtaxa.....	15
9.6 Barnolycksfallsförsäkring.....	17
9.7 Informationsskyldighet.....	17
9.8 Lämnning och hämtning.....	17
9.9 Barn som har plats i fler än en verksamhet.....	17
9.10 Barn 3 – 5 år med plats i både pedagogisk omsorg och i förskola.....	17
9.11 Bidrag till verksamheterna för barn med plats i både pedagogisk omsorg och i förskola.....	18
9.12 Barn med plats i både dagverksamhet och i omsorg på obekvämtid.....	18
9.13 Bidrag till verksamheterna för barn med plats i både dagverksamhet och i omsorg på obekvämtid.....	18
9.14 Förändringar i verksamheten.....	18
9.15 Kommunens tillsynsansvar.....	19
Referenser	20

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.

Skollagen, Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg och förskolans läroplan (Lpfö 18) 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.

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 pedagogisk omsorg 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*. När det i texten står *förskola* syftar detta även på pedagogisk omsorg.

1.1 Riktlinjernas mottagare

Riktlinjerna omfattar verksamheten pedagogisk omsorg i enskild regi. Riktlinjerna riktar sig till huvudmän och personal i verksamheten samt till personal inom administration för enskild regi. Riktlinjerna riktar sig även till förälder med barn i avsedd verksamhet samt andra medborgare med intresse för området.

2. Ansökan

Kommunen lämnar bidrag till enskilda huvudmän som ansöker om att bedriva pedagogisk omsorg och som bedöms kunna leva upp till de nationella målen. Kommunen har tillsynsansvar och kontrollerar att krav som finns på pedagogisk omsorg uppfylls. Programnämnd barn och utbildning beslutar om rätt till bidrag samt utökning av befintlig pedagogisk omsorg.

I beslut om maximalt antal barn för pedagogisk omsorg och övriga verksamheter¹ beaktas förutsättningar för att verksamheten ska kunna stimulera barns utveckling och lärande samt tillgodose behovet av trygg omsorg. Skollagen ålägger kommunen 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 rätt bemannad så att inskrivna barn i verksamheten alltid ges rimliga förutsättningar att utvecklas, lära samt att behovet av trygg omsorg tillgodoses.

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.

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

3. Verksamhetens utformning

3.1 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 kommunal 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.

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 hemma hos det eller de barn som är inskrivna i verksamheten.
- 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 anställda personer 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 6 och 7.

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, det vill säga 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 kapitlet 16 § även lämna bidrag till övriga verksamheter såsom öppen förskola, öppen fritidsverksamhet och omsorg på kvällar och helger. För att bedriva sådan verksamhet 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 kommunen 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.

3.2. Skillnader mellan pedagogisk omsorg och förskola och fritidshem

I pedagogisk omsorg är Läroplanen för förskolan (Lpfö 18) 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.

3.3 Likheter mellan pedagogisk omsorg och förskola och fritidshem

Både pedagogisk omsorg, förskola och fritidshem styrs av skollagen. Dessa verksamheter ska stimulera barns utveckling och lärande och utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande.

3.4 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 och kompetens att bedriva en god verksamhet. Huvudmannen ska se till 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).

Sådan verksamhet som avses i 2-5 §§ [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 helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap (25 kap. 6 § skollagen).

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 en lag enligt FN:s konvention om barnets rättigheter.

3.5 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.

4. 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 (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 kommunen. Information om hur det går till finns att hämta på www.orebro.se, använd sökordet ”tilläggsbelopp”.

5. Lokaler

5.1 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.

5.2 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- BFS 2011:6) 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 kommunen vid tillsyn inför bedömning av ansökan samt vid efterföljande regelbundna tillsyner.

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.

5.3 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 i kommunens barn- och elevregister 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 försäkringsbolaget där kommunen tecknat olycksfallsförsäkring för barn och elever, se orebro.se 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 och vara kända av verksamhetens personal. Rutinerna ska uppdateras varje år.

Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras av huvudmannen i de lokaler 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.

6. Barngruppens sammansättning och storlek

Pedagogisk omsorg ska bedrivas i grupper med en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7 § skollagen). Programnämnd barn och utbildning beslutar 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.

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.

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 (25 kap. 11 § skollagen).

Vid de fall en huvudman har hemmavarande barn, som inte är inskrivna i verksamheten, ska huvudmannen ta hänsyn till detta vid utformningen av barngruppen.

7. Personal

7.1 Allmänna krav på personalen

För att bedriva pedagogisk omsorg ska det finnas personal i verksamheten 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 kommunens riktlinjer.

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 egna anställda.

7.2 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.

7.3 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. 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. Vuxna familjemedlemmar till dagbarnvårdare i pedagogisk omsorg som bedrivs i hemmet samt andra vuxna boende i bostaden ska kunna visa ett giltigt registerutdrag.

Vidare enligt 2 kapitlet 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.

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

7.4 Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam i enskilt bedriven [...] verksamhet som avses i 25 kap. [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.

7.5 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.

Huvudmannen för verksamhet som avses i denna lag och den som är anställd i sådan verksamhet, ska på socialnämndens initiativ i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs. I fråga om utlämnande av uppgifter gäller de begränsningar som följer av 14 § och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Bestämmelser om skyldighet att anmäla till socialnämnden att ett barn kan behöva nämndens skydd finns i 14 kapitlet 1 § socialtjänstlagen (2001:453) (29 kap. 13 § skollagen).

8. 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 vidare Skolverkets allmänna råd, avsnitt 7, 25 kap. 8 och 10 §§ skollagen).

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 (25 kap. 8 och 10 §§ skollagen).

8.1 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 kapitlet i skollagen och av diskrimineringslagen.

9. Övriga krav på pedagogisk omsorg

9.1 Krav på öppenhet och öppethållande

Samtliga former av pedagogisk omsorg ska vara öppna för alla barn (25 kap. 10 § 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 Vidare ska, enligt 8 kapitlet 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. Med sjukskrivning jämställs beviljad graviditetspenning.

Enligt 8 kapitlet 7 § skollagen ska barn även i andra fall än som avses i 8 kapitlet 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.

Beslut om att ett barn/en elev ska ha rätt till plats i fritidshem, på grund av eget behov enligt 14 kapitlet 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.

Pedagogisk omsorg ska erbjudas och bedrivs 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.

Alla uppgifter får överlämnas till en enskild fysisk eller juridisk person på entreprenad inom sådan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap.Lag (2020:605) (23 kap. 8 § skollagen).

Vistelsetiden på förskola för barn vars förälder är sjukskriven eller har rätt till graviditetspenning styrs av föräldrarnas behov och sjukdomens art och bestäms i dialog mellan förälder och verksamhetens personal. Om ett barn i familjen blir sjukt har syskon rätt att använda sin plats som vanligt.

Barn till vissa grupper, exempelvis gästarbetare, som vistas i kommunen mindre än ett år och därmed inte har rätt att folkbokföra sig i landet, omfattas av rätten till plats i förskola.

Barn till asylsökande och medborgare från ett annat EU, ESS-land och Schweiz som stadigvarande vistas i kommunen har, trots att de inte är folkbokförda i landet, rätt till förskola på samma villkor som alla andra barn i Sverige.

9.2 Antagning och 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. Vid nyintag av barn i den pedagogiska omsorgsverksamheten ska huvudmannen beakta barngruppens storlek.

Huvudmannen för pedagogisk omsorg ansvarar för att barn erbjuds plats i enlighet med Örebro kommuns köregler. Vad gäller in- och utskrivningsdatum 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 kapitlet 10 § skollagen ska det anges i verksamhetens köregler. Enskild pedagogisk omsorg får inte kräva någon form av köavgift av föräldrarna.

Fristående huvudman kan från hösten 2022 välja att ingå samverkan med Örebro kommun kring antagning. För dessa huvudmän är det Örebro kommun som handlägger ansökningar till huvudmannens verksamhet på samma sätt som för kommunala förskolor och fritidshem. Huvudman omfattas då av Örebro kommuns kö- och turordningsregler för förskola. Ansökan görs via e-tjänst på www.orebro.se. För att ansöka om plats till pedagogisk omsorg som inte ingått samarbete med Örebro kommun, kontaktar vårdnadshavare verksamheten direkt. Varje enskild huvudman har sin egen kö.

Barn som har stått i kö i fyra månader är garanterade en förskoleplats i Örebro kommun men man är inte garanterad att få plats på just den förskola som man söker till.

9.3 Öppettider

Pedagogisk omsorg hålls öppen inom ramtiden, vilket är den maximala öppettiden för verksamheten.

Maximala ramtiden är:

- kl. 06.00 och 18.30 alla helgfria vardagar förutom midsommarafton, julafton och nyårsafton. Inom ramtiden ska verksamheten vara öppen utifrån barns och förälders behov. Dessa behov kan också innebära att verksamheten har öppet kortare tid än ramtiden.

9.4 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 kapitlet 10 § 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.

Huvudman som ingått samarbete med Örebro kommun kring antagning överläter även debitering av barnomsorgsavgift.

9.5 Maxtaxa

Örebro kommun tillämpar maxtaxa för föräldraavgifter. Nivåerna för maxtaxan regleras i Förordning (2001:160), om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskola och fritidshem. Förordningen innebär att inkomsttaket indexregleras och nivåerna justeras. Det finns en högsta nivå för hur hög föräldraavgiften får vara och aktuella avgifter finns på www.orebro.se.

Den maxtaxa som gäller i Örebro kommun förutsätts tillämpas av både kommunal och enskild huvudman för förskola, fritidshem och omsorg obekvämtid. Verksamhet i

enskild regi beslutar om uttag av avgift eller inte, och om en lägre nivå på avgiftstaxan än maxtaxan.

Storleken på avgiften utgår från hushållets samlade bruttoinkomst per månad. Avgiften utgör en procentandel av bruttoinkomsten upp till inkomsttaket. För barn 3-5 år är avgiften även beroende av barnets vistelsetid, upp till och med 15 timmar per vecka eller mer än 15 timmar per vecka.

Avgift betalas 12 månader om året från det datum som är barnets första dag i förskolan, fritidshemmet eller i omsorgen på obekvämtid, inkluderat inskolningsperioden.

Avgift för barn 1-3 år

För barn 1-3 år gäller full avgift enligt maxtaxan. Ingen reducering av avgiften vid 15-timmarsplacering på grund av att förälder är föräldraledig eller arbetssökande.

Avgift för barn 3-5 år

Rätten till avgiftsfria 15-timmar per vecka och minst 525 timmar per läsår för barn 3-5 år gäller från och med höstterminen det år barnet fyller tre år, 8 kap. 16 § skollagen (taxa allmän förskola). I de kommunala förskolorna gäller avgiftsfria 15-timmar per vecka från skolstart i augusti till skolavslutning i juni. Det innebär att man betalar full avgift under motsvarande tidsperiod som skolans sommarlov (mitten på juni till mitten på augusti).

Barn 3-5 år vars förälder varken är i sysselsättning, föräldraledig eller arbetssökande och som har rätt till 15 timmar/vecka under skolans terminer men inte på skolans lov betalar inte avgift under sommarperioden då man inte har rätt att närvara under sommarlovet.

Barn i åldern 3-5 år vars föräldrar arbetar eller studerar och som har behov av omsorg utöver 15 timmar per vecka får en reducering på avgiften med 30 % från skolstart i augusti till skolavslutning i juni (motsvarar 15 avgiftsfria timmar per vecka). Under motsvarande tidsperiod som skolans sommarlov finns ingen avgiftsreducering. Då betalar vårdnadshavare full avgift enligt maxtaxan.

Eftersom arbetssökande föräldrar måste vara tillgängliga för arbetsmarknaden kan ett barns tid i förskolan variera och överstiga de 15 timmar per vecka som är avgiftsfria för barn 3-5 år. Förälder debiteras då enligt maxtaxan för den överstigande tiden.

Avgift för barn med plats utifrån behov av särskilt stöd i sin utveckling (8 kap. 7 § eller 14 kap. 6 § skollagen)

För barn 1-5 år som har erbjudits förskola utifrån särskilt stöd i sin utveckling är de första 15 timmarna per vecka avgiftsfria. I de fall vistelsetiden överstiger 15 timmar per vecka reduceras avgiften med 30 %.

Avgift vid flera barn i hushållet

För familjer/hushåll med flera barn inom barnomsorgen gäller den högsta avgiften i den aktuella verksamheten för det yngsta barnet och den närmast lägre avgiften i den aktuella verksamheten för det näst yngsta barnet. Från och med det fjärde barnet betalas ingen avgift. För samtliga barn gäller turordningen i den familj där de är folkbokförda. För aktuell maxavgift se www.orebro.se.

Grund för avgift

Avgiften beräknas på bruttoinkomsten i hushållet, dvs den sammanlagda månadsinkomsten före skatt. Med hushåll menas ensamstående och makar eller sambor som är folkbokförda på samma adress. När barnet bor växelvis hos sina föräldrar är det den förälder som har behov av plats som ansöker och lämnar in sitt hushålls

inkomstuppgifter. I de fall inkomstuppgift inte lämnas in beräknas avgiften, om inte särskilda skäl föreligger, på en bruttoinkomst motsvarande högsta avgiftsgrundande månadsinkomst. För mer information om skattepliktiga inkomster se www.orebro.se.

Anmälan om inkomst

I samband med att barnet får plats i pedagogisk omsorg ska inkomstuppgift lämnas. Inkomstuppgift till kommunal verksamhet samt fristående verksamhet där Örebro kommun handlägger ansökan kan lämnas via e-tjänst på www.orebro.se. För anmälan om inkomst till fristående verksamhet med egen kö och antagning vänder man sig direkt till verksamheten. Om inkomstuppgifter inte lämnas utgår högsta avgift. Förälder är skyldig att meddela förändring som kan påverka hushållets faktura så snart förändringen blivit känd, exempelvis ändrad inkomst, förändring av antal vuxna i hushållet eller om fakturan ska delas mellan föräldrarna. Ny avgift tas ut från och med månaden efter att den nya uppgiften kommit in.

9.6 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

9.7 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 kommunikation@orebro.se vid Örebro kommun. Utifrån det inskickade materialet kommer verksamheten att presenteras på Örebro kommuns officiella hemsida. Huvudmannen behöver kontinuerligt uppdatera uppgifter på den 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, så kallade 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.

9.8 Lämnning och hämtning

Förälder ansvarar för lämnning och hämtning av barnet till och från förskolan eller fritidshemmet.

9.9 Barn som har plats i fler än en verksamhet

Ett barn kan under dagtid inte ha plats på två olika förskolor i Örebro kommun.

9.10 Barn 3 – 5 år med plats i både pedagogisk omsorg och i förskola

Barn i åldersgruppen 3-5 år kan dagtid ha plats i två olika verksamheter, dels i den så kallade allmänna förskolan 15 timmar per vecka, dels i pedagogisk omsorg resterande tid.

Barn i åldersgruppen 1-2 år och 6-12 år erbjuds inte plats i flera verksamheter dagtid.

9.11 Bidrag till verksamheterna för barn med plats i både pedagogisk omsorg och i förskola

För barn som är inskrivna i både pedagogisk omsorg och i förskola (oavsett huvudman) ges bidrag till verksamheterna i proportion till åtagandet.

9.12 Barn med plats i både dagverksamhet och i omsorg på obekvämtid

Barn med behov av omsorg på obekvämtid kan även vara inskrivet i förskola eller fritidshem på dagtid. Ofta kan dagverksamheten och omsorgen på obekvämtid bedrivas i samma byggnad. Förälder betalar endast avgift för en verksamhet.

Föräldrar till barn som har plats i kommunal nattomsorg och som även har en plats i en fristående dagverksamhet betalar avgift till den fristående verksamheten. Om den fristående verksamheten samverkar med Örebro kommun kring antagning betalas avgiften till Örebro kommun.

9.13 Bidrag till verksamheterna för barn med plats i både dagverksamhet och i omsorg på obekvämtid

Båda verksamheterna får tilldelning för barnet. Verksamheten med omsorg på obekvämtid är anslagsfinansierad. Ytterligare information kring bidrag till verksamheterna finns i dokumentet Resursfördelningsmodell pedagogisk omsorg på www.orebro.se.

9.14 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 kommunen. 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 obekvämtid, ska ~~den~~ huvudman som innehar rätten till bidrag för den enskilda omsorgen lämna en avsiktsförklaring till kommunen om sin önskan att överlåta den enskilda omsorgen. Övertagande kan endast ske under förutsättning att

Programnämnd barn och utbildning beviljar ansökan om rätt till bidrag, från den andra parten som vill överta verksamheten.

9.15 Kommunens tillsynsansvar

Kommunen har tillsynsansvar över pedagogisk omsorg. Tillsynen syftar till att granska att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter.

Kommunen utgår från en treårscykel vid regelbunden tillsyn. Men tillsyn kan även ske vid andra tillfällen, bland annat:

- Vid inkomna synpunkter
- Vid inkomna klagomål
- På uppdrag av programnämnd barn och utbildning

Den verksamhet som är under tillsyn har på begäran skyldighet att lämna upplysningar samt handlingar och annat material. Vid tillsyn har kommunen rätt till tillträde i byggnader, lokaler och andra utrymmen som används. Om brister uppmärksammas i verksamheten ska kommunen ingripa utifrån 25 kapitlet skollagen.

Referenser

Lagar

Förordning om ändring i förordningen (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet.

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

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Skollagen (2010:800)

Skydd mot olyckor (2003:778)

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.

Boverkets byggregler (BBR- BFS 2011:6)

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

