

Riktlinjer för godkännande av pedagogisk omsorg i enskild regi

Dokumenttyp:	Riktlinje
Beslutad av:	Barn- och utbildningsnämnden (1 november 2022 § 90)
Gäller för:	Pedagogisk omsorg i enskild regi
Giltig från och med:	1 januari 2024
Dokumentansvarig:	Verksamhetschef förskola
Senast reviderad:	5 december 2023 (BUN § 124)
Senast granskad:	5 december 2023

Innehåll

Allmän information	3
Krav och förutsättningar	4
Ansökan via e-tjänst	4
Krav på huvudmannen	4
Bidrag.....	5
Väsentliga förändringar i befintlig verksamhet.....	6
Avveckling.....	6
Tillsyn.....	6
Ingripande vid tillsyn	7
Överklagande av beslut	7
Villkor för godkännande	9
1. Erfarenhet eller på annat sätt förvärvat kunskap.....	9
2. Ekonomi	9
3. Regler för ansökan, placering och avgift i pedagogisk omsorg	9
4. Lokal, utrustning och utemiljö	12
5. Personal	12
6. Vikarieberedskap	13
7. Systematiskt kvalitetsarbete.....	13
8. Barngruppens sammansättning.....	14
9. Barnets utveckling och lärande	14
10. Barnets bästa samt barns inflytande	14
11. Särskilt stöd.....	14
12. Språk	14
13. Modersmål och nationella minoritetsspråk	15
14. Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering.....	15
15. Samverkan med hemmet.....	15
16. Samverkan	15
17. Rutiner för klagomålshantering	15

Allmän information

Enligt skollagen 25 kap. 10 §, 10a§, får enskilda efter ansökan godkännas som huvudmän för pedagogisk omsorg. Godkännande ska lämnas om den enskilde har insikt i och förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, att den enskilde i övrigt bedöms lämplig och att verksamheten inte innebär påtagligt negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet. Ett godkännande avser verksamhet vid ett visst verksamhetsställe som bedöms lämpligt.

Läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevanta för pedagogisk omsorg som för förskolan och blir därmed vägledande i samband med kvalitetsbedömningen och vid prövningen av enskild verksamhet (Lpfö 18 avsnitt 2.1 och 2.2).

Pedagogisk omsorg 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. (25 kap.6 § skollagen).

Den pedagogiska omsorgen ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. I detta ingår att i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare. Barnen ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. (25 kap. 2§ skollagen).

Krav och förutsättningar

Riktlinjerna omnämner inte all reglering som huvudman har att följa. Det är alltid huvudmannen själv som är ansvarig för att verksamheten bedrivs i enlighet med den för tillfället gällande lagstiftningen.

Huvudman för pedagogisk omsorg i enskild regi ska vara registrerad för F-skatt och i egenskap av huvudman ansvara för att

- den pedagogiska omsorgen fortlöpande överensstämmer med dess villkor
- fullgöra arbetsgivaransvaret i enlighet med gällande lag och förordning
- skatter och sociala avgifter inlevereras
- erforderliga tillstånd för att bedriva verksamhet finns
- personal, barn och lokaler omfattas av sedvanligt försäkringsskydd för verksamheten.

Huvudmannen ska driva den pedagogiska omsorgen enligt

- skollag och andra tillämpliga lagar och förordningar
- gällande läroplan för förskolan/fritidshem som vägledande för verksamheten.

Ansökan via e-tjänst

För att bedriva pedagogisk omsorg i Vetlanda kommun behöver en enskild huvudman ansöka om och beviljas ett godkännande från barn- och utbildningsnämnden (25 kap. 10 § skollagen). Ansökan sker företrädesvis via e-tjänst på Vetlanda kommuns hemsida.

Fullständigt ifylld ansökan om att godkännas för att bedriva pedagogisk omsorg i enskild regi ska tillsammans med bilagor skickas företrädesvis in via e-tjänst till barn- och utbildningsförvaltningen. Om sökanden avser att bedriva flera verksamheter krävs en ansökan om godkännande för varje verksamhetsställe.

Avgift för ny ansökan är 15 000 kronor och ska betalas innan handläggning av ärendet påbörjas.

Barn- och utbildningsförvaltningen har en handläggningstid som kan uppgå till fyra månader efter det att en komplett ansökan kommit in. Det är därefter barn- och utbildningsnämnden som beslutar om godkännande.

Av nationella styrdokument framgår VAD som ska uppfyllas i verksamheten. Av ansökan ska framgå HUR sökanden avser att skapa de förutsättningar som behövs för att förverkliga skollagens krav och hur riktlinjerna ska följas.

Krav på huvudmannen

Det ställs krav på att det inom den grupp av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövningen finns en samlad kunskap om de föreskrifter som är relevanta för bedrivandet av pedagogisk omsorg, till exempel skollagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljörätt samt relevant ekonomiskt regelverk (25 kap. 7 § och 25 kap. 10–10 b §§ skollagen).

Sökandes förutsättningar prövas genom bedömning av ansökningshandlingar och intervju med den/de sökande. Intervjun syftar till att säkerställa att den tilltänkte huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Den sökande ska visa sig lämplig att bedriva pedagogisk omsorg och den som ska förestå verksamheten ska ha personlig lämplighet. Barn- och utbildningsförvaltningen kan, som

underlag vid bedömningen av ansökan om godkännande, använda uppgifter som rör sökande och som förekommer i andra ärenden hos kommunen. Vid handläggningen inhämtas upplysningar om sökandens ekonomiska status hos kreditupplysningsföretag samt utdrag ur polisens belastningsregister.

Huvudmannen ska inneha F-skattebevis och vara registrerad som arbetsgivare om personal ska anställas. Huvudmannens verksamhet, oavsett juridisk form, ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet följa all tillämplig lagstiftning. Huvudmannen ska ha förutsättningar att bedriva verksamheten under stabila och trygga former.

Godkännande av pedagogisk omsorg avser bestämd adress. Huvudmannens verksamhet ska bedrivas vid den eller de adresser som beslutet anger.

Godkännande blir automatiskt ogiltigt om huvudmannen inte har startat den pedagogiska omsorgen inom två år efter att godkännande beviljats eller om verksamheten legat nere under två år.

Om ändringar i lag och förordning eller andra förutsättningar sker som innebär att kommunens villkor för beviljande av tillstånd för pedagogisk omsorg förändras, omfattar förändringarna även tidigare beviljade tillstånd.

Bidrag

Barn- och utbildningsnämnden fastställer årligen bidragsnivåer för inskrivna barn i pedagogisk omsorg. Bidrag utgår för barn som i enlighet med dessa riktlinjer är inskrivna vid avläsningstillfället.

Om en godkänd enhet även har egna barn inskrivna i verksamheten har huvudmannen enbart rätt till bidrag för så många av dagbarnvårdarens egna barn som motsvarar det antal barn med annan vårdnadshavare som har tagits emot. Bidragsbeloppet utbetalas kvartalsvis för varje barn som är folkbokfört i Vetlanda kommun och registrerad i förvaltningens barn- och elevregister vid avläsningstillfället. Eventuell korrigerig av utbetald ersättning görs i efterskott kommande kvartal.

Om ett barns vårdnadshavare säger upp barnets plats i verksamheten ska huvudmannen uppge den sista dagen barnet är på plats i verksamheten som sista vistelsedag när rapportering sker till förvaltningen. Huvudmannen har inte rätt till bidrag för tiden efter att barnet slutat att vara på plats. Huvudmannens egen uppsägningstid påverkar inte om huvudmannen har rätt till bidrag eller ej. När barnet slutat vistas i verksamheten upphör också huvudmannens rätt till bidrag för barnet (även om barnets uppsägningstid fortfarande löper).

Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till förvaltningen. Om det framkommer att en huvudman har mottagit bidrag på felaktigt underlag (t.ex. för barn som inte vistas i verksamheten) har Vetlanda kommun rätt att kräva tillbaka eventuellt felaktigt bidrag

Utöver att kräva tillbaka bidrag har Vetlanda kommun möjlighet att vidta ytterligare åtgärder mot en huvudman som inte redovisat korrekta underlag för utbetalning av bidrag. Detta sker i sådana fall inom ramen för förvaltningens tillsyn och kan omfatta sanktioner såsom föreläggande och i yttersta fall återkallande av huvudmannens godkännande.

Om verksamheten tar emot barn från en annan kommun regleras bidrag och villkor direkt mellan huvudmannen och barnets hemkommun.

Väsentliga förändringar i befintlig verksamhet

Vid väsentliga förändringar av en befintlig verksamhet såsom ny huvudman, byte av lokal och/eller utökande av antalet platser krävs anmälan till barn- och utbildningsnämnden företrädesvis via e-tjänst. Kontakta barn- och utbildningsförvaltningen vid frågor. Avgiften för ansökan om ändringar i befintlig verksamhet är 5 000 kronor.

Vid förändring i den krets av personer som ingår i ägar- och ledningskretsen, ska huvudmannen företrädesvis anmäla detta via e-tjänst inom en månad till barn- och utbildningsförvaltningen efter förändringen trätt i kraft.

Beslut om rätt till bidrag utgår från en bestämd adress och villkorat till de förutsättningar som finns för verksamheten på adressen. Om huvudmannen planerar att flytta verksamheten till ny adress gör förvaltningen en prövning av den nya lokalen och dess förutsättningar.

Om en redan etablerad enhet har för avsikt att byta adress, till exempel genom flytt eller byta av lokal, ska förvaltningen först göra en prövning av den nya lokalen och dess förutsättningar. Huvudmannen ska ansöka om förändringen i god tid innan flytt kan ske.

Ansökan om förändring sker företrädesvis via kommunens e-tjänst. Förvaltningen påbörjar handläggning när komplett ansökan inkommit.

Avveckling

Huvudmannen ska skriftligen informera nämnden om planerad avveckling av verksamheten senast sex månader innan avvecklingen träder i kraft.

Information om planerad avveckling ska av huvudmannen ges till vårdnadshavare med barn placerade i verksamheten samt till de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö att verksamheten kommer att avvecklas.

Huvudmannen ska hålla förvaltningen informerad om hur huvudmannen går till väga inför verksamhetens avveckling.

Tillsyn

Den pedagogiska omsorgen står enligt skollagen under tillsyn av den kommun där den bedrivs. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar och underlag som behövs för tillsynen.

Med tillsyn avses enligt skollagen en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt dessa riktlinjer. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta till de brister som upptäcks vid granskningen.

Ett annat syfte med tillsyn är att bidra till kvalitetshöjning i den verksamhet som granskas. I samband med tillsynen lämnas därför råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Tillsynsmyndigheten har för sin tillsyn rätt att på plats granska sådan verksamhet som står under dess tillsyn och har i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Den vars verksamhet står under tillsyn är enligt skollagen är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen.

Förvaltningen utövar tillsyn i huvudsak genom tillsynsbesök och anmälningsutredningar. Olika arbetssätt tillämpas och tillsynen kan genomföras både oanmäld och föranmäld. Tillsynsbesöken omfattar intervjuer med personal, huvudman och vårdnadshavare, dokumentstudier och verksamhetsbesök.

Huvudmannen ska årligen lämna årsredovisning från föregående år, budget för nästkommande samt dokumentation över verksamhetens systematiska kvalitetsarbete.

Ingripande vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer att en verksamhet bedrivs med brister kan nämnden enligt skollagen besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande eller föreläggande förenat med vite. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

Om en huvudman inte följer ett föreläggande och om verksamhetens missförhållande är allvarliga får nämnden återkalla en huvudmans godkännande och rätt till bidrag för att bedriva pedagogisk omsorg. I vissa mycket allvarliga situationer då det exempelvis finns risk för barnens hälsa och säkerhet, får nämnden förbjuda huvudmannen att tillsvidare, helt eller delvis, driva verksamheten genom tillfälligt verksamhetsförbud.

Innan nämnden fattar ett tillsynsbeslut ges huvudmannen möjlighet att faktagranska de uppgifter som kommer att ligga till grund för kommande beslut.

Överklagande av beslut

Följande beslut kan överklagas:

- Rätt till bidrag
- Bidragets storlek
- Återkallande av godkännande
- Vitesföreläggande
- Tillfälligt verksamhetsförbud

Ett beslut från barn- och utbildningsnämnden ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska det framgå vilket beslut som överklagas (uppge diarienummer), och den ändring av beslutet som den klagande begär och varför beslutet ska ändras. Underteckna skrivelsen med namn och namnförtydligande samt uppge adress och telefonnummer.

Överklagandet ska vara ställt till: Förvaltningsrätten i Jönköping
Box 2201
550 02 Jönköping

Men skickas till: Vetlanda kommun
Barn- och utbildningsförvaltningen
574 80 Vetlanda

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till barn- och utbildningsnämnden inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet/beslutet kungjorts.

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten i Jönköping.

Om nämnden på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart oriktigt är nämnden skyldig att ompröva sitt beslut. En förutsättning är dock att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Skyldigheten gäller även om beslutet överklagas, såvida inte den klagande begär att beslutet tills vidare inte ska gälla (inhibition: se nedan)

Skyldigheten att ompröva ett beslut gäller inte om nämnden har överlämnat handlingarna i ärendet till förvaltningsrätten eller om det i annat fall finns särskilda skäl mot att nämnden ändrar beslutet. Ett överklagande faller om nämnden ändrar beslutet så som klaganden begär.

I de fall då beslut ska gälla omedelbart kan en huvudman i samband med sitt överklagande begära inhibition, det vill säga yrka att nämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.

Villkor för godkännande

1. Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad kunskap

Kravet på genom erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt innebär att det inom den krets av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövning ska finnas kompetens gällande de föreskrifter som krävs för att bedriva pedagogisk omsorg, till exempel skollagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljörätt samt relevant ekonomiskt regelverk (25 kap. 10 och 10a §§ skollagen)

2. Ekonomi

För att barn- och utbildningsnämnden ska kunna bedöma sökandens ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten i enlighet med de krav som ställs ska en likviditetsbudget för år 1 och resultatbudget för år 1–3 lämnas in. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen. Mall finns i e-tjänsten.

Barnprognosen ska visa att verksamheten med största sannolikhet kommer att få tillräckligt antal barn för att säkra förutsättningarna för en stabil och kontinuerlig verksamhet.

- Antalet barn som redovisats i ansökan ska ligga till grund för budgeten.
- Antal tjänster i ansökan ska ligga till grund för de ekonomiska beräkningarna i budgeten.

3. Regler för ansökan, placering och avgift i pedagogisk omsorg

Ansökan

Vetlanda kommun har gemensam kö- och placeringsrutin för kommunala och fristående verksamheter. Barn- och utbildningsförvaltningens regler för ansökan och placering för bland annat öppettider, maxtaxa, och föräldraavgifter ska följas.

Om verksamheten inte har plats för alla barn som söker till verksamheten, får huvudmannen göra ett urval. Huvudmannen får bara använda de urvalsgrunder som Vetlanda kommun godkänner, vilka är

- syskonförtur
- anmälningdatum

Placering

I skollagen finns regler om vilka barn som har rätt till en plats i förskola. I lagen står även att barn kan erbjudas plats i pedagogisk omsorg i stället för förskola, om barnens vårdnadshavare önskar det. Barn mellan ett och sex år har som utgångspunkt rätt till plats i förskola. För att ha rätt till plats krävs att

- barnets vårdnadshavare arbetar eller studerar,
- barnet har ett eget behov av pedagogisk omsorg utifrån familjens situation, eller
- barnets vårdnadshavare är föräldralediga eller aktivt arbetsökande.

För att vara inskrivet i verksamheten så måste barnet eller barnets vårdnadshavare ha ett behov av platsen. Om det inte finns ett behov av platsen så har huvudmannen inte rätt till bidrag för barnet. Om ett barn inte nyttjar sin plats i verksamheten under en sammanhållen period om två månader, och utan att ge en godtagbar anledning till frånvaron (såsom sjukdom eller semester) ska huvudmannen inleda en utredning om barnets, eller familjens, rätt att behålla platsen. Utredningen ska vara ingående och dokumenteras skriftligt.

- Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna inte har behov av platsen ska barnets placering avslutas senast den dag som behovet upphörde.
- Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna har behov av platsen kan barnet vara fortsatt inskriven i verksamheten. Dock ska huvudmannen fortsätta utredningen, och om huvudmannen kommer fram till att behovet har upphört ska barnet skrivas ut från verksamheten, den dagen då behovet upphört.

Barn som inte vistats i verksamheten under två månader ska som huvudregel skrivas ut ur verksamheten eftersom barnet och vårdnadshavarna inte anses ha ett behov av platsen. Om utredningen visar att det finns synnerliga skäl för barnet eller vårdnadshavare att behålla platsen, kan undantag göras.

Öppethållande

Den pedagogiska omsorgen ska erbjuda öppettider vardagar kl. 06.00-18.00 och utgå från vårdnadshavarnas behov av öppethållande. Behovet av öppethållande ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen.

Kravet om att pedagogisk omsorg ska kunna tillhandahållas inom ramtiden kl. 06.00-18.00 innebär att huvudmannen måste ändra verksamhetens öppethållande om en vårdnadshavare har behov av längre öppettider inom ramtiden. Vårdnadshavarnas behov av öppethållande ska mötas omgående med hänsyn till de enskilda omständigheterna. .

Pedagogisk omsorg ska erbjudas och bedrivas enligt gällande styrdokument även under semesterperioden juni, juli och augusti. Vårdnadshavare ska erbjudas alternativ omsorg om en verksamhet ska ha stängt. Alternativ omsorg ska erbjudas inom skäligt avstånd och huvudmannen ska ha en fungerande vikarieberedskap.

Huvudmannen ska i sitt skriftliga informationsmaterial och på sin hemsida ange förvaltningens regler för öppethållande, att föräldrar har rätt till omsorg inom ramtiden för öppethållandet om behov finns och på vilket sätt alternativ omsorg erbjuds.

Vistelsetider i pedagogisk omsorg

Vilken vistelsetid barnen får ha i pedagogisk omsorg bedöms utifrån vårdnadshavarnas behov (om de arbetar, studerar, är föräldralediga eller aktivt arbetsökande), samt barnets behov av pedagogisk verksamhet utifrån familjens situation. När ett barns rätt till vistelse i verksamheten bedöms, får bedömningen endast utgå från en grund. Ett barn kan alltså inte vara inskrivet på flera grunder samtidigt.

Följande gäller:

- Om ett barns vårdnadshavare arbetar eller studerar har barnet rätt till pedagogisk omsorg under vårdnadshavarens arbetstid eller studietid plus skälig restid till och från arbets- eller studieplatsen.

- Om ett barn har rätt till pedagogisk omsorg på grund av barnets egna behov utifrån familjens situation har barnet rätt till en vistelsetid som motsvarar dess behov utifrån familjens situation i övrigt. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider.
- Om ett barns vårdnadshavare är föräldraledig har barn rätt till pedagogisk omsorg 15 timmar per vecka. Tiden förläggs i samråd med huvudmannen. Det är dock huvudmannen som beslutar i frågan.
- Om ett barns vårdnadshavare är aktivt arbetssökande har barn rätt till pedagogisk omsorg 15 timmar per vecka. Tiden förläggs i samråd med huvudmannen. Det är dock huvudmannen som beslutar i frågan.
- Om ett barn bor växelvis hos sina vårdnadshavare har barnet rätt att vara i pedagogisk omsorg under den tid som behövs för den aktuella boendeföräldern.
- Om en vårdnadshavare sysselsättning eller barnets behov ändras (till exempel om en aktivt arbetssökande eller föräldraledig vårdnadshavare börjar arbeta eller studera) ska huvudmannen erbjuda barnet förändrad vistelsetid utan oskäligt dröjsmål.
- Om ett barns vårdnadshavare uppbär sjukpenning, pension, sjuk- eller aktivitetsersättning, eller graviditetspenning ska huvudmannen göra en individuell bedömning av det placerade barnets vistelsetid.

När ett barns vårdnadshavare har semester gäller följande:

- Barnet ska som huvudregel inte delta i verksamheten.
- Barn som har rätt till en plats i pedagogisk omsorg utifrån sitt eget behov på grund av familjens situation i övrigt, kan ha rätt att delta i verksamheten.
- Om barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare görs en bedömning av barnets rätt till vistelse i verksamheten utifrån den vårdnadshavare som barnet bor hos under den aktuella perioden.

Barn kan ha rätt till utökad vistelsetid

I pedagogisk omsorg kan utökad vistelsetid enbart beviljas utifrån den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Utökad vistelsetid får bara beviljas av huvudmannen och måste föregås av en utredning. Förvaltningen kan komma att granska sådana utredningar och beslut vid tillsyn.

Avgift

I Vetlanda kommun gäller maxtaxan vilket innebär att enskild huvudman ska följa de regler som gäller för maxtaxan. Någon avgift utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i pedagogisk omsorg enligt förordningen om maxtaxa.

En fristående huvudman kan ta ut en lägre föräldraavgift, dock aldrig en högre avgift än maxtaxan, det vill säga:

1. Avgiften per månad i förskolan är högst tre, två respektive en procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad för det första, andra respektive tredje barnet i hushållet.
2. Avgiften per månad i fritidshemmet är högst två, en respektive en procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad för det första, andra respektive tredje barnet i hushållet.

- Den högsta avgiften i den för barnet aktuella verksamhetsformen betalas för det yngsta barnet i hushållet och den närmast lägre avgiften i den för barnet aktuella verksamhetsformen betalas för det närmast äldre barnet. Från och med det fjärde barnet i hushållet betalas ingen avgift. (Förordning 2015:153).

Uttagandet av en lägre barnomsorgsavgift kan till exempel ske med samma summa under årets alla tolv månader eller med lägre avgift vissa bestämda månader. Uttagandet av barnomsorgsavgiften ska vara likvärdigt för alla inskrivna barn och avgiften kan inte sänkas för något som ingår i bidraget eller som kompensation för stängning av verksamheten.

I ansökan ska huvudmannen ange hur avgiftsberäkning sker (taxekonstruktion) om annan taxa än maxtaxan används.

4. Lokal, utrustning och utemiljö

Den pedagogiska omsorgen ska enligt skollagen bedrivas i ändamålsenliga lokaler. Lokaler 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 för pedagogisk omsorg).

Lokaler 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 erbjuda en god pedagogisk verksamhet och omsorg understöds och kan genomföras. Lokalerna ska erbjuda tillräckliga utrymmen för barnens aktiviteter, vila och avkoppling.

Huvudmannen är skyldig att tillse att lokalerna omfattas av erforderliga tillstånd såsom bygglov, godkännande från miljönämnd och brandskyddsmyndighet m.fl.

5. Personal

Samtlig personal i pedagogisk omsorg ska vara anställd i det företag som innehar godkännandet för verksamheten samt enligt skollagen ha sådan utbildning eller dokumenterad erfarenhet från arbete med barn i aktuell åldersgrupp, så att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Dessutom är det viktigt att professionellt och positivt bemöta både sina egna och andras barn i en barngrupp samt att kunna samarbeta med barnens vårdnadshavare på ett professionellt vis.

Krav på utbildning och erfarenhet

Den utbildning och erfarenhet som krävs för personal i pedagogisk omsorg ska vara något av följande:

- Examen från barn- och fritidsprogrammet eller annan utbildning som bedöms likvärdig, eller
- Minst sex månaders yrkeserfarenhet från förskoleverksamhet, med omfattning minst 50 % av en heltid, eller
- Ledare för annan organiserad, kontinuerligt pågående barnverksamhet under minst ett år med dokumenterad ledarutbildning.

Registerkontroll

Huvudmannen ansvarar för att registerutdrag lämnas av all personal som erbjuds anställning inom verksamheten (2 kap. 31–33 §§ skollagen).

Om verksamheten ska bedrivas där en person som är 15 år eller äldre är folkbokförd ska utdrag ur polisens belastningsregister uppvisas. Utdraget ska vara högst ett år gammalt (25 kap. 2a§ skollagen).

Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam inom en enskild pedagogisk omsorg omfattas av tystnadsplikt (29 kap. 14§ skollagen). Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om innebörden av tystnadsplikt.

Anmälningssplikt

Huvudmannen ansvarar för att all personal i verksamheten har kunskap om sin skyldighet att genast göra en orosanmälan till socialnämnden om de får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa (Socialtjänstlagen). Det innebär att misstanke om vanvård, övergrepp och andra brister och försummelser ska anmälas.

Kompetensutveckling

Huvudmannen ska se till att personalen ges möjlighet till kompetensutveckling utifrån slutsatser från det systematiska kvalitetsarbetet och en kontinuerlig analys av behoven i verksamheten samt hos den enskilde medarbetaren (25 kap. 7§ skollagen).

6. Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet, öppethållande och god kvalitet måste det finnas vikariesystem och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Barngruppen ska även vid en vikariesituation ha en lämplig sammansättning och storlek (25 kap.7 § skollagen).

Vikarieberedskapen ska beskriva hur verksamheten organiseras och upprätthåller god pedagogisk omsorg. Det ska framgå på vilket sätt som huvudmannen säkerställer att vikarier uppfyller kravet på lämplighet.

Tillfälliga medhjälpare i verksamheten, exempelvis familjemedlemmar eller tidigare kollegor, kan inte betraktas som vikarier om inte giltiga avtal upprättas.

Använder verksamheten en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna uppfyller samma krav som beskrivs under punkt 4 och att den uppfyller andra myndigheters krav. Om verksamheten stadigvarande bedrivs i annan lokal än den som anges i huvudmannens beslut om godkännande ska huvudmannen ansöka om en förändring.

Vårdnadshavare till inskrivna barn ska skriftligen informeras om vikarieberedskapen.

7. Systematiskt kvalitetsarbete

Huvudmannen för pedagogisk omsorg ska systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras. (25 kap. 7§ skollagen). Verksamheten ska kontinuerligt och systematiskt följas upp genom insamling

och analys av underlag som beskriver hur förutsättningar och genomförande påverkar resultatet och vad verksamheten har lett fram till.

I den dokumenterade utvärderingen beskrivs bedömningar av verksamhetens utvecklingsbehov och de förbättringsåtgärder som planeras för att utveckla verksamheten så att den på bästa sätt stimulerar barnens utveckling och lärande.

8. Barngruppens sammansättning

Den pedagogiska omsorgen kan ta emot barn i åldern 1–12 år. Barngrupperna ska vara sådana att barnens behov av säkerhet och god omsorg tillgodoses och ha en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7§). Faktorer att ta hänsyn till vid barngruppens sammansättning och storlek är bland annat personalens kompetens, personaltäthet, lokalernas storlek och miljöns utformning. Andra viktiga faktorer är barnens bakgrund, ålder och förutsättningar i övrigt att tillgodogöra sig innehållet i verksamheten.

9. Barnets utveckling och lärande

Enligt skollagen ska pedagogisk omsorg stimulera barns utveckling och lärande (25 kap. 2 § skollagen). I detta ingår att se till hela barnet och dess behov vilket bland annat innebär att barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider.

10. Barnets bästa samt barns inflytande

I all verksamhet ska barnets bästa vara utgångspunkt. 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) Barn har rätt till delaktighet och inflytande i utbildningen. Barnen ska informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd. (Läroplan för förskolan Lpfö 18 avsnitt 1, 2.3 och 2.8).

11. 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 (25 kap. 2§ skollagen).

12. Språk

Svenska ska vara huvudspråket i verksamheten. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska (4,6,14 och 15 §§ språklagen 2009:600). Språk, lärande och identitetsutveckling hänger nära samman. Verksamheten ska därför lägga stor vikt vid att stimulera språkutveckling i svenska, genom att uppmuntra och ta tillvara deras nyfikenhet och intresse för att kommunicera på olika sätt. Barnen ska erbjudas en stimulerande miljö där de får förutsättningar att utveckla sitt språk genom att lyssna till högläsning och samtala om litteratur och andra texter. (Läroplan för förskolan, Lpfö 18 avsnitt 1 och 2.2)

13. Modersmål och nationella minoritetsspråk

Barn med annat modersmål än svenska ska ges möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål. Verksamheten ska ge varje barn förutsättningar att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål, om barnet har ett annat modersmål än svenska. Läroplan för förskolan (Lpfö 18 avsnitt 1 och 2.2).

14. Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudman eller personalen får inte utsätta ett barn för kränkande behandling. Huvudmannen ansvarar för att genom målinriktat arbete motverka kränkande behandling av barn. Vidare ska åtgärder genomföras för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling. (6 kap. 1–11 §§ skollagen). Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska arbetet med aktiva åtgärder dokumenteras. Skolinspektionen och Barn- och elevombudet (BEO) övervakar reglerna i skollagen som gäller kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen. Skolinspektionen och DO är tillsynsmyndigheter.

15. Samverkan med hemmet

För att främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare ingår att samarbeta med hemmen. (25 kap. 2§ skollagen). Årligen ska utvecklingssamtal genomföras och barns vårdnadshavare erbjudas möjlighet till inflytande och delaktighet i verksamheten.

16. Samverkan

För att underlätta övergång till förskoleklass, fritidshem och skola bör samverkan ske med mottagande förskoleklass, skola och fritidshem (Läroplan för förskolan Lpfö 18 avsnitt 2.5).

17. Rutiner för klagomålshantering

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på sådant sätt att de blir kända för dem som vill lämna klagomål. Av informationen bör det även framgå att den som vill lämna klagomål kan vända sig till barn- och utbildningsförvaltningen. (25 kap. 8§). skollagen).