

## **Riktlinjer för beslut om rätt till bidrag för enskilt bedriven pedagogisk omsorg**

## Innehåll

<b>Riktlinjer för beslut om rätt till bidrag för enskilt bedriven pedagogisk omsorg .....</b>	<b>1</b>
Inledning.....	3
Pedagogisk omsorg .....	3
Övergripande krav på verksamheten .....	4
Utveckling och lärande.....	5
Språkutveckling .....	6
Barn i behov av särskilt stöd .....	6
Lokaler .....	7
Barngruppens sammansättning och storlek.....	8
Barngruppens sammansättning och storlek vid ensamarbete .....	9
Personal.....	9
Vikariesystem och vikarieberedskap.....	10
Tystnadsplikt .....	10
Anmälningsskyldighet till socialnämnden .....	10
Registerkontroll innan anställning .....	11
Vandelsprövning av sökande .....	11
Uppföljning och utvärdering .....	12
Klagomålsrutin.....	12
Omsorg .....	13
Barnsäkerhet .....	14
Öppenhetsprincipen .....	15
Inskrivning av barn .....	15
Uppsägning av plats .....	15
Öppettider .....	15
Avgift.....	16
Samverkan med hemmet.....	16
Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering .....	17
Ansökan om rätt till bidrag.....	18
Förändringar i verksamheten.....	19
Återkallande av rätt till bidrag och avveckling av verksamhet.....	20
Överklagande av beslut om rätt till bidrag .....	20
Omprövning.....	20
Entreprenad .....	21

## Inledning

Dessa riktlinjer syftar till att göra det tydligt för den som ansöker om rätt till bidrag vilka krav som ställs på pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola. Riktlinjerna förtydligar Villkor för godkännande och rätt till bidrag av fristående verksamhet (förskola och pedagogisk omsorg) i Burlövs kommun enligt skollagen (2010:800), för pedagogisk omsorg.

Rätt till bidrag att bedriva enskild pedagogisk omsorg i Burlövs kommun beviljas av utbildnings- och kulturnämnden. En fysisk eller en juridisk person såsom ett bolag, en förening, ett registrerat trosamfund, en stiftelse eller enskild individ har möjlighet att bedriva enskild pedagogisk omsorg i kommunen och få bidrag till verksamheten. Burlövs kommun är tillsynsmyndighet över den enskilde huvudmannens verksamhet och riktlinjerna kommer även att vara en utgångspunkt för vad som senare kommer att kontrolleras vid tillsynsbesök.

Pedagogisk omsorg styrs av skollagen (2010:800). Vidare är förskolans läroplan (Lpfö 18) vägledande för pedagogisk omsorg. Skolverket har tagit fram allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg (SKOLFS 2012:90), benämns härafter som allmänna råd för pedagogisk omsorg.

Utbildnings- och kulturnämndens riktlinjer för beslut om rätt till bidrag för enskilt bedriven pedagogisk omsorg förtydligar skollagen och följer, till struktur och innehåll, de allmänna råden för pedagogisk omsorg. De gäller för alla huvudmän och personal inom pedagogisk omsorg, oavsett i vilken form verksamheten bedrivs.

I skollagen anges att pedagogisk omsorg ska stimulera barns utveckling och lärande samt utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. En huvudman som beviljats rätt till bidrag för pedagogisk omsorg i Burlövs kommun ansvarar för att verksamheten genomförs i enlighet med bestämmelserna i skolförfattningarna samt för verksamheten övriga tillämpliga lagar och författningar, inklusive dessa riktlinjer. Vidare ansvarar huvudmannen för att verksamheten utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna.

Lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar den pedagogiska omsorgens verksamhet kallas i dessa riktlinjer för styrdokument. Enskild fysisk eller juridisk person som innehar rätt till bidrag benämns i dessa riktlinjer huvudman. Alla som arbetar inom pedagogisk omsorg benämns som personal. Oavsett om verksamheten bedrivs i en bostad eller i en lokal benämns detta i riktlinjerna som lokal.

Utbildnings- och kulturnämnden kommer att fortlöpande uppdatera dessa riktlinjer med anledning av förändringar i lagstiftning, praxis eller politiska beslut i staden. När uppdateringar görs i riktlinjerna anges det på Burlövs kommuns hemsida.

Föreliggande riktlinjer gäller tills vidare.

## Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg kan erbjudas istället för förskola om barnets vårdnadshavare önskar det. Pedagogisk omsorg vänder sig till barn i samma åldrar som de barn som går i förskola.

Pedagogisk omsorg är ingen utbildning och därmed inte, såsom förskolan, en del av skolväsendet. Skollagen innehåller emellertid bestämmelser om de krav som finns på verksamheten samt regler om bidrag.

Begreppet pedagogisk omsorg är ett samlingsbegrepp och kan t.ex. organiseras som familjedaghem eller flerfamiljssystem. Det kan också handla om nya, tidigare oprövade former. Ett *familjedaghem* kännetecknas av att en dagbarnvårdare arbetar i det egna hemmet med en mindre barngrupp. Dagbarnvårdaren kan även bedriva verksamheten i det egna hemmet tillsammans med anställda. Ett *flerfamiljssystem* kännetecknas av att föräldrar, genom exempelvis en gemensam ekonomisk förening eller handelsbolag, bildar ett "flerfamiljssystem". 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.

Pedagogisk omsorg ska enligt 25 kap. skollagen stimulera barns utveckling och lärande samt utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. Vidare ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Skollagen anger vidare att pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med lämplig sammansättning och storlek. Det ska även finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

Av förarbetena till skollagen framgår också att förskolans läroplan är vägledande för pedagogisk omsorg, men inte bindande. Att läroplanen är vägledande innebär att verksamheterna kan tillämpa delar av läroplanen utifrån de förutsättningar som dessa verksamheter har. I förarbetena till skollagen anges emellertid att läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevanta för pedagogisk omsorg som för förskolan och blir därmed vägledande i samband med kvalitetsbedömningen vid prövningen av enskild verksamhet. (prop. 2009/10:165 s. 527, Förskolans läroplan Lpfö 18 avsnitt 2.1 och 2.2).

Detta innebär ett ansvar för huvudmannen att sätta sig in i, aktivt arbeta med och i praktiken omsätta de styrdokument som gäller för verksamheten samt genomföra verksamheten i enlighet med gällande bestämmelser för att säkerställa att verksamheten stimulerar barns utveckling och lärande samt utformas så att den förbereder barn för fortsatt lärande. Det är därför även väsentligt att huvudmannen säkerställer att personalen i verksamheten är förtrogen med innehållet i såväl förskolans läroplan som skollagens bestämmelser.

De allmänna råden för pedagogisk omsorg beskriver hur ansvariga för och personal i pedagogisk omsorg kan arbeta för att uppnå skollagens mål. De allmänna råden för pedagogisk omsorg är rekommendationer men syftar till att påverka utvecklingen i en viss riktning och till att främja en enhetlig rättstillämpning. Råden bör därför följas om inte ansvarig huvudman kan visa att bestämmelserna i skollagen uppfylls på annat sätt.

## **Övergripande krav på verksamheten**

Barnets bästa ska vara utgångspunkt i all pedagogisk omsorg enligt 1 kap. 10 § skollagen. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barnet 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.

Huvudmannen har en viktig roll när det gäller att säkerställa att personalen har kunskaper om barnets rättigheter. Grundläggande för att kunna ta hänsyn till barnets bästa är att barnet får komma

till tals och fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör henne eller honom. Det är därför viktigt att personalen strävar efter att alla barn, både flickor och pojkar, ges samma möjligheter att komma till tals för att kunna påverka och ges utrymme i verksamheten. Vidare är det väsentligt att verksamheten utformas så att den utgår från barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter. För att kunna anpassa verksamheten efter det enskilda barnet och den enskilda barngruppen är det fundamentalt att personalen har en god kännedom om varje barn.

Verksamheten ska enligt 25 kap. 6 § skollagen utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelser 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.

Att verksamheten ska förmedla och förankra dessa värderingar och rättigheter kräver ett medvetet och aktivt arbete av personalen då dessa värden är centrala moment i barnens lärande och utveckling.

I de allmänna råden för pedagogisk omsorg framhålls särskilt att om verksamheten helt eller delvis är förlagd till dagbarnvårdarens egen bostad är det viktigt att personalen tydliggör för övriga familjemedlemmar hur de bör förhålla sig till verksamhetens arbete med barnets särskilda och andra mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar.

Att verksamheten ska vara öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet framgår av 25 kap. 10 § skollagen. Öppenhetskravet innebär att verksamheten i mån av plats ska ta emot alla barn som kan erbjudas pedagogisk omsorg.

## **Utveckling och lärande**

Pedagogisk omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. Vidare ska verksamheten utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande.

Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap (25 kap. 2 och 6 §§ skollagen).

Pedagogiken i verksamheten ska utgå från att utveckling och lärande alltid sker. Det är viktigt att omsorg om det enskilda barnets välbefinnande, trygghet, utveckling och lärande präglar pedagogisk omsorg.

Huvudmannen bör därför säkerställa att personalen har förutsättningar att bedriva verksamheten så att den uppfyller ovanstående krav gällande utveckling och lärande till exempel genom personalens kompetens, relevanta material och redskap samt lokalernas utformning. Vidare ska verksamheten utformas så att den främjar leken och kreativiteten samt tar till vara och stärker barnens intresse för att lära. För att barnen ska kunna ta till sig nya erfarenheter och utveckla nya kunskaper är det, såsom det framhålls i avsnitt 2 i de allmänna råden för pedagogisk omsorg, viktigt att personalen kan knyta an till barnens behov och åsikter och till deras förutsättningar, erfarenheter och intressen.

## Språkutveckling

Enligt språklagen (2009:600) är svenska huvudspråk i Sverige. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska används och utvecklas. Språklagens bestämmelser gäller även för verksamhet som bedrivs som pedagogisk omsorg. Språklagen gäller även pedagogisk omsorg som vill ha en särskild språkprofil.

Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska. Barns språk och identitetsutveckling hänger samman, liksom språk och lärande. Det ställer krav på verksamheten att dagligen erbjuda varje barn en rik och språkutvecklande miljö där barn kan lära tillsammans, av varandra och av engagerad personal. Som ett led i att förbereda barnen för fortsatt lärande är det viktigt att personalen har kompetens att stimulera barnens språkutveckling.

Av de allmänna råden för pedagogisk omsorg framgår att huvudmannen ansvarar för att personalen utformar verksamheten så att den stimulerar barnens språkutveckling. Vidare anges i kommentarerna att i begreppet språkutveckling ingår både det svenska språket och modersmålet<sup>1</sup>, när det är ett annat än svenska. Det är därför viktigt att personalen behärskar det svenska språket i den utsträckning som behövs för att utmana och stimulera barnens språkutveckling i svenska och förbereda barnen för fortsatt lärande. Däremot har inte pedagogisk omsorg samma krav att arbeta med barnens modersmål som förskolan har.

## 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. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande (25 kap. 2 § skollagen).

Huvudmannen ska därför ha kompetens och beredskap för att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd och även säkerställa att det finns personal att tillgå som har kompetens för att ge barn en sådan god pedagogisk verksamhet och omsorg att barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling förbereds för fortsatt lärande (se vidare allmänna råd för pedagogisk omsorg, avsnitt 3).

Barn kan på grund av sjukdom, sociala förhållanden, funktionsnedsättning eller andra svårigheter att tillgodogöra sig verksamheten, ha behov av särskilt stöd i sin utveckling. Det är viktigt att huvudmannen utarbetar rutiner för att tidigt uppmärksamma dessa barn i verksamheten och att tillhandahålla sådan kompetens som krävs för att barnen ska få sådan omsorg att den förbereder dem för fortsatt lärande. Utredningen av eventuellt stödbehov och utformningen av eventuella åtgärder som vidtas för att tillgodose stödbehovet bör dokumenteras. Dokumentationen syftar till att underlätta planeringen, utvärderingen och uppföljningen av de stödinsatser som har satts in.

Om stödbehovet är omfattande ska arbetet dokumenteras. Det är vidare viktigt att huvudmannen kontinuerlig för en dialog med sin personal kring barnens behov av stöd. Likaså ska en dialog föras med barnets vårdnadshavare avseende eventuella stödbehov.

Tilläggsbelopp för barn som har omfattande behov av särskilt stöd<sup>2</sup> kan ansökas om hos Centrala elevhälsan, utbildnings- och kulturförvaltning, i särskild ordning. Tilläggsbeloppet är endast avsett att ge möjlighet till särskild ersättning för enskilda barn som har omfattande behov av särskilt stöd.

---

<sup>1</sup> På Skolverkets hemsida "Tema Modersmål" finns material att tillgå om modersmålsstöd.

<sup>2</sup> 25 kap. 13 § skollagen.

Det ska avse extraordinära stödåtgärder, som inte har koppling till den vanliga omsorgen, till exempel anpassade tekniska hjälpmedel, assistenthjälp eller anpassning av en lokal. Det kan också vara fråga om stödåtgärder åt barn med stora inlärningssvårigheter som beror på språkliga eller sociala faktorer (prop. 2008/09:171 s. 41 ff). Vid eventuell ansökan om tilläggsbelopp ska huvudmannen ta kontakt med Centrala elevhälsan, utbildnings- och kulturförvaltningen i Burlövs kommun för råd och vägledning gällande ansökningsförfarandet.

## Lokaler

De kvalitetskrav som ställs på den pedagogiska omsorgen framgår av 25 kap. 7 § skollagen och innebär bland annat att verksamheten ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler. Av förarbetena till bestämmelsen framgår att personal och barn ska vistas i en säker, god och hälsosam miljö samt att lokalerna ska vara anpassade för sitt ändamål. Vidare att lokalernas storlek och utformning, miljö och material ska vara beskaffade så att uppgiften att ge en god pedagogisk verksamhet understöds och kan genomföras.<sup>3</sup>

De allmänna råden för pedagogisk omsorg, avsnitt 4, beskriver närmare vad som avses med ändamålsenliga lokaler och anger att lokalerna ska vara utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp. Det anges även att det är viktigt ur kvalitets- och säkerhetssynpunkt att personalen kan ha överblick över barnen. Lokalerna behöver vara utformade så att de både stödjer och underlättar det pedagogiska arbetet. De behöver också möjliggöra aktiviteter av olika slag, alltifrån skapande och livliga aktiviteter till vila och lugna aktiviteter.

Barnen ska således kunna växla mellan olika aktiviteter under dagen. Verksamheten ska ge utrymme för barnens egna planer, fantasi och kreativitet i lek och lärande såväl inomhus som utomhus. För att skollagens kvalitetskrav ska kunna uppnås ska huvudmannen se till att det finns gott om material och redskap som inbjuder till att undersöka, utforska och leka med.

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.

Utomhusmiljön ska kunna ge barnen möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö. De vuxna ska ha uppsikt över barnen och ha tänkt igenom olika situationer som kan uppstå samt förebygga olycksfall såväl inom- som utomhus. Det är att föredra om utemiljön ligger i direkt anslutning till verksamhetens lokal så att den kan användas spontant i den dagliga verksamheten.

Huvudmannen är även skyldig att se till att lokalerna är godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter och omfattas av nödvändiga tillstånd såsom exempelvis bygglov och godkännande från miljönämnd samt brandskyddsmyndighet. Lokalen ska även uppfylla de regler som finns för inomhusmiljön, t.ex. när gäller ventilation samt städning och lokalen ska vara rökfri. En lokal som uppvisar brister i förhållande till andra berörda myndigheters bestämmelser kan inte anses uppfylla kravet i skollagens bestämmelser om en ändamålsenlig lokal. Om exempelvis ett bygglov krävs för att pedagogisk omsorg ska kunna bedrivas i en viss lokal och giltigt bygglov saknas får pedagogisk verksamhet inte bedrivas i en sådan lokal.

---

<sup>3</sup> Prop. 2009/10:165 s. 535.

Normalt sett krävs inget bygglov om verksamheten bedrivs i en dagbarnvårdares bostad. Även om verksamheten bedrivs i en bostad kan bygglov dock krävas i vissa särskilda fall. Bygglov kan t.ex. krävas beroende på antalet anställda och antalet barn som vistas i verksamheten. Används utöver dagbarnvårdarens bostad en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen även för att denna lokal uppfyller dessa riktlinjer och andra myndigheters bestämmelser gällande t.ex. bygglov. För en pågående pedagogisk omsorg gäller att huvudmannen kontinuerligt måste kontrollera att verksamheten följer gällande bestämmelser.

Huvudmannen ska råda över lokalen vilket innebär att giltigt köpeavtal eller hyresavtal ska kunna förevisas.

### **Barngruppens sammansättning och storlek**

Av 25 kap. 7 § skollagen framgår att barngrupperna i verksamheten ska ha en lämplig sammansättning och storlek.

Av förarbetena (prop. 2009/10:165 s. 534 f.) till skollagen framgår att barngruppernas sammansättning och storlek har en stor betydelse för barnens trivsel och utveckling och ger pedagogiska förutsättningar för verksamhetens utformning. Det är också viktigt ur kvalitets- och säkerhetssynpunkt att dagbarnvårdare och annan personal kan ha överblick över barnen. Det finns däremot inga belegg för att det skulle finnas någon gruppstorlek eller personaltäthet som är den optimala i alla sammanhang. Förutsättningarna varierar från grupp till grupp och från tid till annan. Verksamheten bör därför vara flexibel och bestämmelserna ska tillämpas utifrån verksamheternas varierande uppdrag. I tidigare förarbeten (prop. 1993/94:11 s. 40 f.) avseende barngruppernas sammansättning och storlek anges vidare att barngruppen inte får vara för stor i förhållande till personalstyrkan om kraven på pedagogiskt innehåll ska kunna upprätthållas. Personaldimensionering och barngruppernas storlek bör inte statistiskt fastställas av huvudmannen utan anpassas till de behov som finns i barngruppen. Personaltätheten kan behöva utökas, eller barngruppen minskas, om det finns barn med behov av särskilt stöd i gruppen. Behovet av en sådan förstärkning måste prövas i varje enskilt fall.

I de allmänna råden för pedagogisk omsorg, avsnitt 5, anges att det inte är möjligt att slå fast vilken gruppstorlek som är den bästa i alla sammanhang. Det är därför viktigt att huvudmannen anpassar barngruppens sammansättning och storlek så att ett gruppinriktat arbetssätt tillgodoser både det enskilda barnets och gruppens behov. Vidare ska barngruppens sammansättning och storlek anpassas så att ett positivt samspel mellan barnet och gruppen möjliggörs. Det anges vidare att huvudmannen vid utformningen av barngruppen bör ta hänsyn till faktorer som personalens kompetens, barnets ålder, barn med annat modersmål än svenska, barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling, lokalernas storlek och utformning, barnens närvarotider, samt förhållande mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen.

Vilken kompetens personalen har är en viktig faktor för huvudmannen att ta hänsyn till vid utformningen av barngruppen. Det är även viktigt att man i gruppsammansättningen beaktar att lokalen är anpassad för de barn som ska vistas där. Huvudmannen bör vid utformningen av barngruppen även ta hänsyn till barnets ålder eftersom stora grupper kan få negativa effekter framförallt när det gäller de yngsta barnen. För de yngre barnen och för barn med annat modersmål än svenska är det extra betydelsefullt med täta vuxenkontakter för barnens språkutveckling.



När barn tas emot i enskild pedagogisk omsorg där deras vårdnadshavare arbetar får kommunen inte lämna bidrag för fler barn till vårdnadshavaren än det antal barn till andra som har tagits emot (25 kap. 11 § skollagen). I de allmänna råden för pedagogisk omsorg framhålls det att huvudmannen i sådana fall även ska uppmärksamma att det i verksamheten kan uppfattas som att personalens egna barn får privilegier och har en speciell ställning som de andra barnen får rätta sig efter. Vidare anges att det kan vara påfrestande för personalens egna barn att behöva dela med sig av sin förälder till de övriga inskrivna barnen i verksamheten.

Antalet barn som i beslut om rätt till bidrag fastställts får inte överskridas oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Burlövs kommun eller inte.

### ***Barngruppens sammansättning och storlek vid ensamarbete***

För de verksamheter som bedrivs i form av att en dagbarnvårdare under hela dagen eller största delen av dagen arbetar ensam med en barngrupp har utbildnings- och kulturnämnden fastställt kriterier gällande barngruppens sammansättning och storlek.

Anledningen till detta är att utbildnings- och kulturnämnden bedömer att ensamarbete alltid innehåller risker vad gäller att säkerställa barns säkerhet och tillsynen över dessa. Ju större barngruppen är desto större är svårigheterna att tillgodose säkerhets- och omsorgsbehoven. Särskilt gäller detta under perioder när det finns flera barn i låg ålder i barngruppen. Vidare kan det innebära svårigheter för en ensam dagbarnvårdare att tillgodose barnens behov av utveckling och lärande i en stor barngrupp samtidigt som alla övriga uppgifter gällande barngruppens behov av omsorg ska tillgodoses.

Det antal barn som normalt kan skrivas in i en verksamhet där en person arbetar ensam med en barngrupp, är totalt fem (5) i olika åldrar.

Huvudmannen ska vid utformningen av barngruppen ta hänsyn till faktorer som personalens kompetens, barnets ålder, barn med annat modersmål än svenska, barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling, lokalernas storlek och utformning, barnens närvarotider, samt förhållande mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen. Detta innebär att antalet barn därmed kan bli färre än fem i verksamheter där en person arbetar ensam med en barngrupp.

## **Personal**

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

I förarbetena framhålls att personalens kompetens och engagemang är den viktigaste faktorn för verksamhetens kvalitet. Kompetensen hör ihop med erfarenhet, utbildning, möjligheter till kompetensutveckling och tillgång till pedagogisk handledning. För att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet ska kunna tillgodoses bör personal ha en utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar det gäller<sup>4</sup>.

I de allmänna råden för pedagogisk omsorg anges (avsnitt 6) att personalen ska ha kompetens att stimulera varje barns utveckling och lärande samt ha kompetens för att förbereda barnen för

---

<sup>4</sup> Prop. 2009/10 s. 165 s. 535.

fortsatt lärande. Det är även viktigt att personalen i verksamheten behärskar det svenska språket i den utsträckning som behövs för att utmana och stimulera barnens språkutveckling i svenska och förbereda barnen för fortsatt lärande (avsnitt 2).

För att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet ska kunna tillgodoses förutsätter detta att huvudmannen ser till att personalen har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för pedagogisk omsorg. Vidare är det angeläget att huvudmannen regelbundet ger personalen sådan kompetensutveckling och pedagogisk handledning som behövs för att de på bästa sätt ska kunna utföra sitt arbete. Det är även viktigt att personalen har kompetens för att på ett professionellt sätt samarbeta med de inskrivna barnens vårdnadshavare.

Den pedagogiska omsorgens personal ska vara anställd av den huvudman som innehar rätt till bidrag för verksamheten. Huvudmannen ska således i förekommande fall vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket och ansvarar även för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.

### **Vikariesystem och vikarieberedskap**

För att en god pedagogisk verksamhet ska kunna upprätthållas ansvarar huvudmannen för att det finns system samt beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro.

Föräldrar till inskrivna barn ska vara informerade om både vikariesystem för kortare frånvaro och vikarieberedskap vid längre frånvaro. Av den dokumenterade beredskapen ska det exempelvis framgå hur verksamheten vid längre tids frånvaro ska organiseras och i vilken lokal den ska bedrivas.

Ansvaret för barnen och verksamheten kan inte överlämnas till någon som inte är anställd i verksamheten. Sker bemanningen av vikarier genom anställningsavtal, entreprenadavtal, samarbetsavtal eller annat avtal med exempelvis bemanningsföretag ska gällande lagstiftning beaktas. Tillfälliga medhjälpare i verksamheten, exempelvis anhöriga eller tidigare kollegor, kan inte heller betraktas som vikarier om inte giltiga anställningsavtal upprättas.

### **Tystnadsplikt**

Enligt 29 kap. 14 § skollagen får den som är eller har varit verksam inom en enskild pedagogisk omsorg inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden. Huvudmannen ska se till att all personal inom verksamheten är medveten om och iakttar gällande regler om tystnadsplikt.

### **Anmälningsskyldighet till socialnämnden**

Huvudmannen och den som är anställd i verksamheten är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Anmälningsskyldigheten finns även när förhållanden är svårbedömda. Det är sedan socialnämnden som har att undersöka uppgifterna och utreda om det krävs åtgärder för att skydda barnet. Huvudmannen ska se till att all personal inom verksamheten är medveten om och iakttar gällande regler om anmälningsskyldighet till socialtjänsten. I samband med ett anmälningsförfarande till socialnämnden gäller inte tystnadsplikten enligt 29 kap. 14 § skollagen.

Anmälan ska göras till socialförvaltningen, individ och familjeomsorg i Burlövs kommun. Det finns mer information på Burlövs kommuns hemsida om anmälan till socialtjänsten. Där finns även ett formulär för anmälan.

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

### **Registerkontroll innan anställning**

Enligt 2 kap. 31 § skollagen ansvarar huvudmannen för verksamheten att alla som anställs, oavsett om det är fråga om en tillsvidareanställning, visstidsanställning eller praktik, lämnar ett utdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregistret vid en första anställning.

Bestämmelsen omfattar även personer som sköter stödfunktioner som t.ex. städning, fastighets-skötsel eller transport och som härigenom kommer i kontakt med barn i verksamheten. Därför bör även huvudmannen se till att registerutdrag även lämnas för de straffmyndiga personer som är folkbokförda på den adress där den pedagogiska omsorgen ska bedrivas. Detta syftar till att verksamheten bedrivs utifrån barnets bästa.

Enligt bestämmelserna är det den som huvudmannen avser att erbjuda en anställning som behöver lämna registerutdrag. Anställningserbjudande kan lämnas under förutsättning att den arbetssökande uppvisar ett registerutdrag. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Arbetsgivaren avgör, efter bedömning av inlämnat registerutdrag, om en arbetssökande ska anställas. Arbetsgivarens bedömning ska antecknas och sparas. Huvudmannen ska säkerställa att registerutdrag har lämnats.

Den som inte lämnar ett registerutdrag får inte anställas. En person som inom ett år erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare behöver inte lämna ett nytt registerutdrag.

Bestämmelserna för registerkontroll gäller även för entreprenörer. Huvudmannen ansvarar för att eventuella entreprenörer följer bestämmelser om registerkontroll för personal.

*Den som erbjuds en anställning inom (...) pedagogisk omsorg ska till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas.*

*Registerutdrag enligt lagen (1998:620) om belastningsregister ska lämnas även av den som erbjuds eller tilldelas arbete i verksamheten under omständigheter liknande dem som förekommer i ett anställningsförhållande inom verksamheten, om det sker genom uppdrag, anställning hos någon som ingått avtal med den som bedriver verksamheten eller anställning inom annan kommunal verksamhet, under utbildning till en lärar- eller förskollärarexamen enligt högskolelagen (1992:1434) eller yrkesutbildning inom kommunal vuxenutbildning som tilldelas plats för verksamhetsförlagd del av utbildningen inom verksamheten, eller genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas plats för arbetspraktik eller annan programinsats inom verksamheten.*

*Den som inom ett år erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare eller en förnyad möjlighet att på ett sådant sätt som avses i 31 § andra stycket delta i verksamheten får anställas, anlitas eller tas emot utan att han eller hon lämnat ett registerutdrag.*

*På begäran av den som har lämnat ett registerutdrag ska det återlämnas i original. (2 kap. 31-33 §§ skollagen)*

### **Vandelsprövning av sökande**

Den som arbetar i verksamheten men inte är anställd, det vill säga, den som är både personal och huvudman för verksamheten, omfattas inte av lagen om registerkontroll. En sådan person måste ändå kunna visa att han eller hon är lämplig att bedriva pedagogisk omsorg. Ett villkor för rätt till

bidrag är att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet. I detta ligger ett krav på personlig lämplighet hos den som ska förestå verksamheten. Vid lämplighetsbedömningen kommer därför en vandelsprövning att göras av den eller de som ansöker om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg.<sup>5</sup> Vandelsprövning är en kontroll som sker genom att undersöka om personen till exempel förekommer i polisens belastnings- eller misstanke-register eller motsvarande nationellt register för allvarliga brott med anknytning till egendomsbrott eller andra brott i samband med ekonomisk verksamhet.

I samband med en ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg gör förvaltningen en vandelsprövning på de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) och som lämnat in ansökan. Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, hos Skatteverket och liknande.

## Uppföljning och utvärdering

Skollagens krav i 25 kap. 8 och 10 §§ på en systematisk uppföljning och utvärdering innebär att huvudmannen ska följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i den pedagogiska omsorgen. Arbetet ska inriktas mot de krav som finns för verksamheten i skollagen och andra föreskrifter. I utvärderingen ska framgå den pedagogiska omsorgens utvecklingsområden för nästkommande period, (se vidare allmänna råd för pedagogisk omsorg, kapitel 7).

Huvudmannen bör i sin systematiska uppföljning och utvärdering kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande, analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov samt med utgångspunkt i analysen planera och besluta vilka områden som behöver utvecklas för att stimulera barns utveckling och lärande.

Arbetet med en systematisk uppföljning och utvärdering innebär att huvudman, eventuell personal, vårdnadshavare, barn och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i den pedagogiska omsorgens kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring. En huvudman ska löpande genomföra en egenkontroll av den pedagogiska omsorgen. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras skriftligt.

En huvudmans uppföljning och utvärdering ska inkludera verksamhet som lagts på entreprenad.

## Klagomålsrutin

Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i en verksamhet ska huvudmannen vidta nödvändiga åtgärder. Huvudmannen ska därför ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt (25 kap. 8 § skollagen).

Av de allmänna råden för pedagogisk omsorg, avsnitt 7, framgår att det är upp till varje huvudman att avgöra på vilket sätt information om klagomålsrutinerna ska lämnas och hur klagomålshanteringen ska organiseras. Vidare anges att för att klagomålshanteringen ska fungera krävs att huvudmannen har skriftliga rutiner som innehåller en intern ansvarsfördelning för hur klagomålen ska tas emot och utredas. Det är även viktigt att det finns tydliga rutiner för hur informationen ska ges om möjligheterna att lämna klagomål. Huvudmannen bör se till att informationen om klagomålsrutinerna lämnas på sådant sätt de blir väl kända och kan förstås av dem som berörs av verksamheten. Huvudmannen ska skriftligen dokumentera klagomålen samt de eventuella åtgärder som vidtas.

---

<sup>5</sup> Prop. 2009/10:165 s. 281.

Av informationen ska det framgå att om vårdnadshavaren inte är nöjd med hur ett ärende har behandlats av huvudmannen eller hur verksamheten bedrivs kan man vända sig till utbildnings- och kulturförvaltningen genom att göra en anmälan.

Skriftliga klagomålsrutiner ska finnas tillgängliga vid tillsyn.

## Omsorg

Av 25 kap. 2 § skollagen följer att pedagogisk omsorg genom pedagogisk verksamhet ska stimulera barns utveckling och lärande samt förbereda barnen för fortsatt lärande. Enligt 25 kap. 7 § skollagen ska även barnets behov av omsorg tillgodoses i verksamheten.

I läroplanen för förskolan (Lpfö 18 avsnitt 1, förskolans värdegrund och uppdrag), som är vägledande för pedagogisk omsorg, anges att utbildningen ska utgå från en helhetssyn på barnets behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet.

Omsorg om det enskilda barnets välbefinnande, trygghet, utveckling och lärande skall prägla arbetet. Det anges även att barnen ska erbjudas en god miljö och en väl avvägd dagsrytm med både vila och aktiviteter som är anpassade efter deras behov och vistelsetid.

Av förarbetena till skollagen framgår att det i begreppet omsorg även ingår att barnen på regelbundna tider ska serveras varierade och näringsriktigt måltider. Vid bedömningen av vad som är näringsriktiga måltider bör bland annat de svenska näringsrekommendationerna vara en utgångspunkt.<sup>6</sup>

I begreppet omvårdnad ingår bland annat blöjbyte, pott- och toalettbesök samt vila. Dessa rutinsituationer kan användas för självständighetsträning, närhet, lärande och kontakt med varje enskilt barn.

För att undvika smittspridning i barngruppen är det viktigt att en god hygien upprätthålls i verksamheten. Det är därför väsentligt att madrasskydd, täcken och kuddar som används vid vilan är tvättbara och förvaras separat för varje barn. Vidare är flytande tvål och engångshanddukar i badrum att föredra av smittskyddsskäl för att förebygga spridning av infektioner i barngruppen. Skötplatsen som ska kunna desinficeras bör även vara av galon eller liknande som lätt kan torkas av. Engångsunderlägg eller tvättlappar av papper kan användas vid blöjbyten istället för frottéöverdrag. Det är också viktigt att det finns rutiner för att säkerställa barnets säkerhet och integritet vid såväl toalettbesök som vid blöjbyten.

Ur smittskyddssynpunkt är det också angeläget att det finns rutiner för hur man i verksamheten hanterar sjuka barn.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Prop. 2009/10:165 s. 527 och 533.

<sup>7</sup> För att minska risken för smittspridning i barngruppen se även Socialstyrelsens skrift om "Smitta i förskolan",

2008. Se även broschyren "När ditt barn blir sjukt", Smittskydd Skåne 2012. Broschyren ger information till föräldrar med barn i förskoleåldern om de vanligaste infektionssjukdomarna som kan drabba barnet samt när barnet kan vara i verksamheten eller bör vara hemma

## Barnsäkerhet

Huvudmannen ansvarar för barnets säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Huvudmannens ansvar för barnen börjar i och med att förälder/vårdnadshavare/annan person överlämnar barnet till personalen i verksamheten. När barnet hämtas upphör huvudmannens ansvar i och med att barnet lämnas över till föräldern/vårdnadshavaren/annan person.

Personalen ska förebygga och ingripa för att förhindra farliga eller olämpliga sysselsättningar och situationer. Vilka åtgärder som krävs för att ha tillsyn över barnen måste bedömas utifrån olika faktorer och omständigheter vid varje enskilt tillfälle. Sådana faktorer är till exempel barnens ålder, barngruppens sammansättning, riskfaktorer i den fysiska miljön, kontinuitet/stabilitet i barngruppen och om det i gruppen finns barn i behov av särskilt stöd. Barnens behov av att koppla av och leka i avskildhet får aldrig inkräkta på huvudmannens ansvar för barnens trygghet och säkerhet. Personal måste finnas i så nära anslutning till barnen att olyckor och andra tillbud förhindras.

I de allmänna råden för pedagogisk omsorg, avsnitt 4, framhålls att det är viktigt att det finns rutiner för att förebygga risker för olyckor i den fysiska miljön i verksamheter där barn vistas. Vidare att personalen är skyldig att ha tillsyn över alla barn både när de är inne och när de är ute. Samtidigt anges att barnen behöver få möjlighet att leka och koppla av i viss avskildhet. För att personalen ska kunna ha god uppsikt över barnen och för att underlätta kontakten mellan personalen och barnen, är det därför viktigt att miljön är överblickbar.<sup>8</sup>

För att garantera barnets behov av omsorg ska huvudmannen för verksamheten se till att rutiner som förebygger risker för olyckor i barnens fysiska miljö upprättas<sup>9</sup>. Rutiner ska finnas för utevistelse, utflykter, transporter, olycksfall, brand och utrymning, när barn försvinner samt för andra kriser och katastrofer. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av verksamhetens personal, inklusive vikarier. Rutinerna ska uppdateras varje år.

Inför alla aktiviteter utanför lokalen ska huvudmannen därför se till att personalen gör en bedömning av eventuella risker. Detta innebär att personalen ska göra en riskbedömning utifrån antalet barn, eventuella enskilda stödbehov, aktivitetens längd, upplägg och innehåll. Vidare ska beaktas att tillräcklig personal medföljer för att en trygg omsorg och tillsyn över barnen kan utövas. Vidare ska vid varje aktivitet utanför lokalen aktuella barnlistor medföras med kontaktuppgifter till vårdnadshavare.

Lokalen som verksamheten bedrivs i ska alltid vara säker och hälsosam för barn att vistas i. En dokumenterad genomgång av barnsäkerhet och trygg miljö före verksamhetsstart ska göras av lokaler som ska användas för pedagogisk omsorg innan en verksamhet startas och därefter en gång per år. Detta syftar även till att verksamheten bedrivs i enlighet med bestämmelsen om barnets bästa.

Huvudmannen ansvarar för att barn i verksamheten från första inskrivningsdagen är olycksfallsförsäkrade. Burlövs kommun har tecknat en olycksfallsförsäkring för barn i verksamheter, se vidare på Burlövs kommuns hemsida för villkor. Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vidare ska vårdnadshavare omgående informeras.

---

<sup>8</sup> Läs vidare i *Barn och ungas säkerhet*, 2011, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

<sup>9</sup> på Räddningstjänstens Syd hemsida finns material gällande systematiskt brandskydd.

Huvudmannen ska se till att system finns för daglig registrering av barnens närvaro och frånvaro och att denna registrering genomförs. Barnlistor ska sparas och närvarolistor för de senaste 12 månaderna ska finnas tillgängliga vid tillsyn.

## Öppenhetsprincipen

Pedagogisk omsorg kan erbjudas istället för förskola om barnets vårdnadshavare önskar det. Av 8 kap. 3-7 §§ skollagen framgår vilka barn som ska erbjudas förskola. För att en huvudman för pedagogisk omsorg ska ha rätt till bidrag krävs vidare att verksamheten är öppen för alla barn som ska erbjudas motsvarande offentlig verksamhet (25 kap. 10 § skollagen). Barn som söker plats i en enskild pedagogisk omsorg får inte diskrimineras.

Kommunen kan medge undantag från öppenhetskravet med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. Har en pedagogisk omsorg medgettts avsteg från öppenhetskravet enligt 25 kap. 10 § sista stycket skollagen ska det anges i verksamhetens köregler.

Godkänd pedagogisk omsorg med rätt till bidrag ska följa Burlövs kommuns riktlinjer för taxor, köanmälan och placering i kommunala fritidshem, pedagogisk omsorg såvida inte huvudmannen kan visa att bestämmelserna i skollagen uppfylls på annat sätt.

Huvudmannen ska ha dokumenterade köregler som anger vad som gäller för att få plats i huvudmannens verksamhet. Rutinerna för hantering av egen kö, inskrivning och uppsägning av barn ska finnas i verksamheten och vara tillgängliga vid tillsyn.

Det är inte tillåtet att kräva någon form av köavgift eller annan avgift utöver maxtaxan av vårdnadshavarna.

## Inskrivning av barn

Överenskommelse om att barn ska börja i pedagogisk omsorg ska alltid göras skriftligen mellan huvudmannen och barnets vårdnadshavare. Om ett barn har två vårdnadshavare som är separerade kan var och en vara platsinnehavare. På denna överenskommelse ska datum anges för när barnet faktiskt börjar sin placering i verksamheten. Överenskommelsen ska sparas i original av huvudmannen och finnas tillgänglig vid tillsyn.

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera föräldrars rätt till pedagogisk omsorg och att inskrivnings- och uppsägningsdatum är korrekta.

Huvudmannen ansvarar för att det finns en lokalt utformad inskolningsrutin.

## Uppsägning av plats

Vårdnadshavare ska säga upp platsen skriftligen och på uppsägningen ange barnets sista närvardag. Uppsägningen ska skrivas under av huvudmannen och vårdnadshavare och sparas i verksamheten i original. Vårdnadshavarens uppsägningstid är två månader. Som uppsägningsdatum gäller den dag huvudmannen för verksamheten mottagit den skriftliga uppsägningen. Om ett barn två vårdnadshavare som båda är platsinnehavare måste de var för sig underteckna uppsägningen.

## Öppettider

De regler som gäller för öppettider i förskolan gäller också för pedagogisk omsorg. Barn ska enligt 8 kap. 3 § skollagen erbjudas förskola enligt vad som anges i bestämmelserna i samma kapitel 4 – 7 §§ skollagen. Detta innebär att verksamheten ska ha öppet under alla helgfria vardagar och

bedrivs kontinuerligt under hela året. Pedagogisk omsorg behöver dock inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.

I utbildnings- och kulturnämndens riktlinjer för taxor, köanmälan och placering i kommunala förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg i Burlövs kommun framgår Burlövs kommuns generella öppettider.

Pedagogisk omsorg, som alternativ till förskola, ska generellt tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton mellan kl. 06.15-18.15.

Anordnarens öppettider ska fastställas utifrån vårdnadshavares behov. Föräldrarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen. Huvudman och föräldrar kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning av att alla föräldrars behov har beaktats.

Huvudmannen måste ändra verksamhetens öppettider om en enskild förälder får behov av längre öppettider.

Verksamheten får stänga för planering, utvärdering eller fortbildning högst fyra enstaka dagar per år. Vid stängning är anordnaren skyldig att tillhandahålla pedagogisk omsorg på annat sätt för föräldrar som inte har möjlighet att själva ordna tillsyn. Alternativ omsorg kan endast ges i godkänd verksamhet enligt skollagen. Information om stängning av verksamheten ska vara skriftlig och lämnas till föräldrar i god tid före planerad stängning.

Pedagogisk omsorg med rätt till bidrag ska följa de generella tider avseende öppettider som anges i utbildnings- och kulturnämndens riktlinjer för taxor, köanmälan och placering i kommunala förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg i Burlövs kommun. såvida inte huvudmannen kan visa att bestämmelserna i skollagen uppfylls på annat sätt. Huvudmannen ska även informera vårdnadshavarna om den generella öppettiden.

## **Avgift**

Enligt skollagens 25 kap. 10 § punkt 4 ska avgifter för en plats i pedagogisk omsorg vara skäliga.

I Burlövs kommun tillämpas maxtaxa<sup>10</sup>. Detta innebär att det finns en högsta avgift som kommunen får ta ut inom förskoleverksamhet och fritidshem samt pedagogisk omsorg. I en kommun som tillämpar maxtaxa så gäller detta både den kommunala verksamheten och verksamhet med enskild huvudman såsom pedagogisk omsorg. Detta innebär att det finns en högsta avgift som huvudmannen får ta ut. Avgiften beräknas i procent av hushållets bruttoinkomst per månad. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i pedagogisk omsorg. Lägre taxa än maxtaxan eller avgiftsfrihet ska gälla likvärdigt för alla inskrivna barn.

## **Samverkan med hemmet**

Pedagogisk omsorgs uppdrag, att stimulera barns utveckling och lärande (25 kap 2 § skollagen) förutsätter att verksamhetens arbete med barnen sker i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen. Personalen ska därför fortlöpande föra samtal med barnens vårdnadshavare om barnens

---

<sup>10</sup> Förordning (2010:800) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet. Se även "Utbildnings- och kulturnämndens riktlinjer för taxor, köanmälan och placering i kommunala förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg i Burlövs kommun



trivsel, utveckling och lärande och föräldrarna bör också i övrigt erbjudas möjlighet till delaktighet i verksamheten. (Förskolans läroplan Lpfö 18 avsnitt 2.4).

## **Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering**

Det är nolltolerans mot kränkningar i förskolan och i pedagogisk omsorg. Enligt skollagen är det absolut förbjudet för personal i pedagogisk omsorg att kränka barn. Alla barn har rätt att vistas i en verksamhet fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Lagstiftningen ställer höga krav på huvudmannens arbete mot diskriminering och kränkande behandling.

Kapitel 6 i skollagen handlar om åtgärder mot kränkande behandling och dessa bestämmelser gäller i sin helhet för pedagogisk omsorg. Kapitlet innehåller bestämmelser om förebyggande åtgärder, förbud mot kränkande behandling, skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling och förbud mot repressalier.

Definitionen av kränkande behandling är enligt 6 kap. 3 § skollagen ett uppträdande som utan att vara diskriminering kränker ett barns värdighet. Det kan till exempel vara nedsättande ord, förlöjliganden eller slag och sparkar. Kränkningarna kan även bestå av att frysa ut ett barn eller att låta ett barn sitta i skamvrå, att utesluta ett barn från gemenskapen eller att tvinga ett barn att äta upp maten. Kränkningar kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. Om det sker upprepat brukar det även kallas mobbning. Bedömningen görs utifrån omständigheterna i varje enskilt fall. Ofta kan det vara uppenbart att exempelvis en spark eller ett slag är kränkande behandling.

Bestämmelserna innebär en skyldighet för personal som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten att anmäla detta till huvudmannen. Anmälningsskyldigheten omfattar alla situationer där barn upplever sig ha blivit utsatta för kränkande behandling. Det ska med andra ord inte göras någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan den anmäls till huvudmannen. När personal får veta att ett barn känner sig kränkt ska uppgifterna utredas. Den som utreder uppgifter om kränkande behandling måste skapa sig en självständig uppfattning om vad som har hänt. Omfattningen av utredningen och hur den genomförs beror på händelsen och hur pass allvarlig den är. De åtgärder som vidtas måste leda till att kränkningarna upphör.

För att vara säker på att kränkningarna inte upprepas bör åtgärderna följas upp och utvärderas. Om det visar sig att åtgärderna varit otillräckliga ska andra eller kompletterande insatser genomföras till dess att situationen är varaktigt löst. Det är huvudmannen som är ansvarig juridiskt och ekonomiskt om ett barn far illa. Om huvudmannen eller personalen åsidosätter sina skyldigheter kan huvudmannen bli skyldig att betala skadestånd till barnet.

Det behövs ett aktivt huvudmannaskap och systematiska rutiner för uppföljning, kommunikation och stöd mellan personalen och huvudmannen när det gäller diskriminering och kränkande behandling. Varje år ska huvudmannen för verksamheten se till att en årlig plan mot kränkande behandling upprättas. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande årsplan.

Skolinspektion har tillsyn över pedagogisk omsorg när det gäller bestämmelserna om kränkande behandling i 6 kap. skollagen. Barn – och elevombudet (BEO) är en del av Skolinspektionen, men

har samtidigt ett självständigt tillsynsuppdrag och övervakar tillsammans med Skolinspektionen den del av skollagen som gäller kränkande behandling som riktas mot barn.

Man kan anmäla till Skolinspektionen och/eller BEO om ett barn upplever sig ha blivit utsatt för kränkande behandling. BEO kan kräva skadestånd av en huvudman om ett barn i dess verksamhet har utsatts för kränkande behandling.

Även diskrimineringslagen (2008:567) gäller för pedagogisk omsorg. Diskriminering betyder att ett barn blir orättvist behandlad på grund av någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Diskrimineringslagen beskriver även att huvudmannen ska arbeta för att främja lika rättigheter och möjligheter för barn, elever och studenter, så kallade aktiva åtgärder. Utbildningsanordnaren har även ett ansvar att förebygga och förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

Enligt diskrimineringslagen är huvudmannen för verksamheten ansvarig för att arbeta med aktiva åtgärder mot diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter för barn. Arbetet med aktiva åtgärder omfattar i korthet att inom varje verksamhet

- arbeta fortlöpande i fyra steg (undersöka, analysera, åtgärda, samt följa upp och utvärdera)
- ta fram, följa upp och utvärdera riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier
- dokumentera alla delar av det fortlöpande arbetet
- samverka med dem som deltar i utbildningen och anställda i verksamheten.

Enligt diskrimineringslagen ska det Utöver de fyra stegen ska det också finnas riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

Det är Diskrimineringsombudsmannen (DO) som har tillsyn över att bestämmelserna i diskrimineringslagen följs. DO har utarbetat en handledning, som finns att hämta på DO:s hemsida,

Man kan anmäla till DO om ett barn har blivit utsatt för diskriminering eller trakasserier. DO kan kräva diskrimineringsersättning av en huvudman om ett barn i dess verksamhet har utsatts för diskriminering.

Om utbildnings- och kulturförvaltningen finner brister vad gäller arbetet med åtgärder mot kränkande behandling eller aktiva åtgärder mot diskriminering kommer Skolinspektionen respektive DO att informeras om bristerna.

## **Ansökan om rätt till bidrag**

Rätt till bidrag att bedriva enskild pedagogisk omsorg i Burlövs kommun beviljas av utbildnings och kulturnämnden. Beslut om rätt till bidrag gäller från och med det datum utbildnings- och kulturnämnden beslutat om detsamma, men upphör att gälla om verksamheten inte har startat inom två år.

Ansökan om rätt till bidrag ska göras på särskild blankett som kan hämtas på Burlövs kommuns hemsida. I ansökan om rätt till bidrag ska den tilltänkta huvudmannen bland annat redovisa verksamhetsidé, den pedagogiska omsorgens planerade organisation, inriktning och mål. Mål och

innehåll ska vara kopplade till skollagens bestämmelser och i ansökan ska också anges hur den pedagogiska omsorgen ska utvärderas. Ansökan ska visa att den sökande har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten. Av ansökningsblanketten framgår vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett. Sökandes förutsättningar prövas genom bedömning av ansökningshandlingar och intervju med den sökande. Intervjun syftar till att säkerställa att den tilltänkte huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett. Utbildnings- och kulturnämnden strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader. Utbildnings- och kulturförvaltningen ger aldrig förhandsbesked huruvida en ansökan om rätt till bidrag kommer att beviljas eller avslås.

En ansökan kan avslås om en huvudman saknar förutsättningar att följa gällande föreskrifter eller om en ansökan innehåller brister som inte rättas till efter begäran om komplettering. En ansökan kan även avslås om personer bakom rättssubjektet visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning, eller om personer som står bakom rättssubjektet bedriver annan fristående/enskild verksamhet enligt skollagen och denna är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande och återkallande av godkännande eller rätt till bidrag.

## **Förändringar i verksamheten**

Om en enskild 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 lämnas in och utbildnings och kulturnämnden fatta ett nytt beslut om rätt till bidrag innan förändringar genomförs. Vidare ska ny ansökan ges in om verksamheten helt eller delvis flyttas. Ny ansökan ska även göras för exempelvis ny huvudman (vid byte av organisationsform t.ex. från enskild firma till aktiebolag eller vid en eventuell försäljning) eller förändring av verksamhetens platsantal. Erhållen rätt till bidrag att bedriva pedagogisk omsorg får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person utan ny ansökan och beslut krävs för denne. Huvudmän som önskar överlåta/överta en enskild pedagogisk omsorg rekommenderas att ta kontakt med utbildnings- och kulturförvaltningen för information om vad som gäller vid en sådan ändring av huvudman.

Vid huvudmannabyte måste den som vill bli ny huvudman ansöka om rätt till bidrag hos utbildnings- och kulturnämnden. Utbildnings- och kulturnämnden granskar om den som ansöker om att bli ny huvudman har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Innan utbildnings- och kulturnämnden kan godkänna en ny huvudman måste den nuvarande huvudmannen för verksamheten begära att dennes rätt till bidrag återkallas. Återkallandet sker sedan i samband med utbildnings- och kulturnämndens beslut om rätt till bidrag för den nya huvudmannen.

En fysisk person kan ansöka om rätt till bidrag som huvudman, men ett eventuellt beslut om rätt till bidrag är då riktat till den som ansökt. Det är då den fysiska personens förutsättningar och ekonomi som granskas i tillståndsprocessen. Vill man sedan bedriva verksamheten med ett aktiebolag som huvudman kan man ansöka om rätt till bidrag som ny huvudman för en befintlig verksamhet. Det blir då fråga om ytterligare en ansökningsprocess med prövning av den nya huvudmannen som man måste genomgå. Av det skälet kan det vara lämpligare att redan från början ansöka med den associationsform (till exempel aktiebolag, handelsbolag, ideell förening och så vidare) som man faktiskt har för avsikt att bedriva verksamheten i.

Andra ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till förvaltningen. Detta gäller exempelvis för förändringar av företagsstyrelse, byte av kontaktpersoner, företrädare eller byte av ansvarig personal såsom dagbarnvårdare. Förändringarna ska styrkas med nya registreringsbevis, delegation och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

### **Återkallande av rätt till bidrag och avveckling av verksamhet**

Utbildnings- och kulturnämnden kan återkalla ett beslut om rätt till bidrag om det framkommer att verksamheten hos en enskild huvudman inte längre uppfyller villkoren i skollagen, ett föreläggande inte har följts och missförhållandet är allvarligt (26 kap. 13 § skollagen). Detta innebär även att beslut om rätt till bidrag kan återkallas om anordnaren försätts i konkurs eller annars anses vara på sådant obestånd att huvudmannen inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

Av 25 kap. 10 § 2 punkten skollagen framgår att rätt till bidrag ska lämnas bland annat om verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet. Ett beslut om rätt till bidrag som gäller på obestämd tid skulle i en framtid då förskoleverksamheten i Burlövs kommun har överkapacitet, kunna få negativa konsekvenser för den offentligt anordnade verksamheten. Mot denna bakgrund upphör automatiskt beslut om rätt till bidrag om huvudmannen inte startat någon verksamhet inom ett år efter beslut om rätt till bidrag.

Huvudmannen ska i skrift omgående informera utbildnings- och kulturförvaltningen om planerad avveckling av verksamheten.

### **Överklagande av beslut om rätt till bidrag**

Utbildnings- och kulturnämndens beslut i ärenden gällande rätt till bidrag kan överklagas genom förvaltningsbesvär (28 kap. 5 § skollagen). Överklagandet ställs till Förvaltningsrätten i Malmö men ges in till utbildnings- och kulturnämnden. Överklagandet måste komma in till nämnden *inom tre veckor* från den dag då klaganden fick del av beslutet. Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelserna ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som klagande begär.

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

Utbildnings- och kulturnämndens beslut om rätt till bidrag följs av en anvisning om hur ett beslut kan överklagas.

### **Omprövning**

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 klaganden begär att beslutet tills vidare inte ska gälla (inhibition), se nedan.

Skyldigheten 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.

## Entreprenad

Enskilda huvudmän får enligt bestämmelserna i skollagen med bibehållet huvudmannaskap sluta entreprenadavtal med enskild fysisk eller juridisk person om att utföra uppgifter inom pedagogisk verksamhet. De bestämmelser som finns för pedagogisk verksamhet enligt skollagen ska med de undantag som uppges i 23 kap. skollagen även gälla vid entreprenad (23 kap. 1 och 2 §§ skollagen).

Den enskilda pedagogiska omsorgen som helhet kan inte läggas på entreprenad. Den uppgift som innebär övergripande ansvar för den pedagogiska omsorgen kan inte läggas på entreprenad. En huvudman ansvarar för uppföljning och utvärdering av den pedagogiska omsorgens verksamhet inklusive de uppgifter som lagts på entreprenad. Läggas uppgifter på entreprenad ska entreprenören följa skollagen, för verksamheten tillämplig lagstiftning och dessa riktlinjer.

En huvudman ska omgående lämna skriftlig information till utbildnings- och kulturförvaltningen om att uppgifter inom den pedagogiska omsorgen lämnats på entreprenad. Informationen som huvudmannen lämnar till förvaltningen ska ange vem som ska utföra uppgifterna på entreprenad och vilka uppgifter som ska utföras på entreprenad. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att den pedagogiska omsorgens uppgifter kommer att utföras i enlighet med skollagen och föreliggande riktlinjer. Beskrivningen av de uppdrag som lämnats på entreprenad och hur de ska genomföras inklusive kopia av huvudmannens avtal med entreprenören ska lämnas till utbildnings- och kulturförvaltningen och även kunna uppvisas på plats vid tillsyn.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer kan inte upphäva skollagens bestämmelser och dessa riktlinjer. Avtal som ingåtts i strid mot skollagen och dessa riktlinjer betraktar utbildnings- och kulturnämnden som ogiltigt.

<b>Dokumenttyp</b>	Riktlinjer
<b>Dokumentnamn</b>	Riktlinjer för beslut om rätt till bidrag förenskilt bedriven pedagogisk omsorg
<b>Beslutsorgan</b>	Utbildnings- och kulturnämnden
<b>Antagen</b>	2019-08-26, § 80
<b>Diarienummer</b>	UKN/2019:121-719
<b>Ikraftträdande</b>	2019-08-26
<b>Dokumentansvarig</b>	Verksamhetschef förskola
<b>Förvaltning</b>	Utbildnings- och kulturförvaltningen