

## Policy för pedagogisk omsorg och enskild verksamhet

Möjlighet finns för enskild anordnare att erbjuda förskoleverksamhet, familjedaghem och skolbarnsomsorg under förutsättning att vissa grundläggande krav uppfylls. Enligt skollagen 2 kap. 13, 14 § skall godkännande beviljas om verksamheten är öppen för alla barn och uppfyller kraven på god kvalitet och säkerhet samt de krav som anges i 2a kap 3 § skollagen.

Lärande- och kulturnämnden i Hudiksvalls kommun beslutar om godkännande till enskild anordnare som vill erbjuda barnomsorg till invånare i Hudiksvalls kommun.

Den enskilde anordnaren är verksamhetsansvarig och arbetsgivare för personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Kommunen är inte huvudman för verksamheten och är inte juridiskt ansvarig för den verksamhet som bedrivs inom denna ram.

Den enskilde anordnaren erbjuds två olika förslag på avtal utifrån eget val av att få tillgång till kommunens elevhälsa och köhantering.

### Kvalitetskrav

Lärande- och kulturnämnden godkänner den pedagogiska omsorgen. Kvalitetskraven gäller för all verksamhet i kommunen.

Kvalitetskrav där god kvalitet och säkerhet finns i fokus utifrån Skolverkets allmänna råd för förskola och fritidshem gällande:

- Personal med pedagogisk högskoleutbildning för enskilda förskolor och fritidshem och barnskötareutbildning eller liknande för t ex familjedaghem.
- Barngruppen skall ha lämplig sammansättning och storlek.
- Lokaler och utrustning som är trygga, säkra, hälsosamma och utvecklande.
- Lagen (2000:873) om registerkontroll av personal för alla enskilda förskolor och fritidshem samt registerkontroll enligt lämplighetsprövning för pedagogisk omsorg.

### Tillsyn

Hudiksvalls kommun har tillsynsansvaret över all godkänd enskild verksamhet. Tillsyn genomförs regelbundet av förvaltningens kvalitetsenhet biträdd av verksamhetschef för förskola respektive grundskola.

### Riktlinjer

Det finns framtagna riktlinjer för pedagogisk omsorg och enskilda förskolor i Hudiksvalls kommun.

Lärande- och kulturförvaltningen, Lärkontoret

---

Verksamhetschef förskola Annika Gabrielsson • Tfn: 0650 – 55 60 68 • Mobil: 070 – 34 37 135

E-post: annika.gabrielsson@hudiksvall.se

Postadress: 824 80 Hudiksvall • Besöksadress: Västra Tullgatan 8 • E-post: larande.kultur@hudiksvall.se

Tfn växel: 0650-190 00 • Fax: 0650-381 57 • www.hudiksvall.se • Org.nr: 212000-2379

## Riktlinjer för pedagogisk omsorg och enskilda förskolor

### Barnomsorgspeng – beslutade förändringar från den 1 juli 2009

- Nytt begrepp införs – *pedagogisk omsorg* – för verksamhetsformer som inte är förskola eller fritidshem t ex flerfamiljslösningar eller familjedaghem.
- Hemkommunen istället för vistelsekommunen svarar för att erbjuda förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg.
- Skyldighet (om särskilda skäl finns) respektive möjlighet för kommunen att ta emot barn från annan kommun. Gäller ej vid växelvis boende men på grund av särskilda skäl utifrån barnets behov kan det vara möjligt att ta emot barn från annan kommun vid växelvis boende.
- Kommunens tillstånd för enskild verksamhet ersätts med godkännande.

### Riktlinjer för pedagogisk omsorg

Möjlighet finns för enskild anordnare att erbjuda förskoleverksamhet, familjedaghem och skolbarnsomsorg under förutsättning att vissa grundläggande krav uppfylls. Enligt skollagen 2 kap. 13, 14 § skall godkännande beviljas om verksamheten är öppen för alla barn och uppfyller kraven på god kvalitet och säkerhet samt de krav som anges i 2a kap 3 § skollagen.

Lärande- och kultur nämnden i Hudiksvalls kommun beslutar om godkännande till enskild anordnare som vill erbjuda barnomsorg till invånare i Hudiksvalls kommun.

Den enskilde anordnaren är verksamhetsansvarig och arbetsgivare för personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Kommunen är inte huvudman för verksamheten och är inte juridiskt ansvarig för den verksamhet som bedrivs inom denna ram.

Placeras barn som är folkbokförda i annan kommun åligger det huvudmannen att träffa avtal med barnets hemkommun om kostnadsersättning.

### Kvalitetskrav

Lärande- och kultur nämnden godkänner den pedagogiska omsorgen. Kvalitetskraven är desamma för kommunal verksamhet och enskild verksamhet. Kvalitetskraven gäller för all verksamhet i kommunen.

Kvalitetskrav där god kvalitet och säkerhet finns i fokus utifrån Skolverkets allmänna råd för förskola och fritidshem att sträva efter gällande:

- Personal med pedagogisk högskoleutbildning för enskilda förskolor och fritidshem och barnskötareutbildning eller liknande för t ex familjedaghem.
- Barngruppen skall ha lämplig sammansättning och storlek.

### Lärande- och kulturförvaltningen

- Lokaler som är trygga, säkra, hälsosamma och utvecklande.
- Lagen (2000:873) om registerkontroll av personal för alla enskilda förskolor och fritidshem samt registerkontroll enligt lämplighetsprövning för pedagogisk omsorg.

## Beslut om godkännande

### *Ansökningstid*

Ansökningstid är två gånger per år, 1 februari för start under perioden augusti – december och den 1 september för start under perioden januari – juni.

### *Handläggning och beslut*

Handläggning av ärendet genomförs av tjänsteman på Lärkontoret. När sökanden har inkommit med samtliga handlingar som beskrivs i kraven handläggs ärendet. I beslutet ska det framgå från när tillståndet att bedriva barnomsorg gäller. Inför beslut görs ett besök av handläggande tjänsteman där bland annat lokaler ses över.

Lärande- och kultur nämnden beslutar om godkännande av enskild anordnare av barnomsorg.

### *Överklagande av beslut*

Lärande- och kultur nämndens beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär till länsrätten.

### *Undertecknande av villkor*

Anordnaren skall underteckna att villkoren och riktlinjerna är accepterade för godkännande för enskild verksamhet. Anordnaren är medveten om att barnomsorgsavgiften kan komma att dras in om inte villkoren uppfylls och om rättelse inte sker inom tidsram som kommunen bestämt.

### *Styrdokument*

Verksamheten skall bedrivas enligt de styrdokument som gäller för verksamheten; skollagen, läroplan för förskolan, allmänna råd för förskola och fritidshem, socialtjänstlagen och lagen mot kränkande behandling.

Verksamheten följer de regler som finns att läsa i broschyren *Förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg i Hudiksvall kommun*.

### *Öppettider*

Verksamheten skall vara öppen för alla barn och vara tillgänglig alla vardagar året om. Verksamheten skall vara öppen 12 timmar per dag där start och sluttid utgår från föräldrars behov t ex från kl. 06.00 – 18.00. Om enskild anordnare väljer att erbjuda kortare omsorgstid än ovan dras motsvarande 1/12 av från ersättningen för varje minskad timme.

### *Personal*

För att vara bidragsberättigad skall personalsammansättningen motsvara vad som gäller för kommunens verksamhet. Pedagogerna skall vara kompetenta/behöriga inom den verksamhet arbetet avser. För familjedaghem gäller att dagbarnvårdare bör ha barnskötarutbildning eller motsvarande.

### *Gruppstorlek*

Läroplanen framhåller att barngruppen skall ses som en viktig del i barns utveckling och lärande. För att en grupp ska fungera positivt måste dock vissa förutsättningar vara uppfyllda. Oberoende av vad som generellt anses ”lämplig” eller ”lagom” är det alltid nödvändigt att anpassa gruppstorlekar och personaltäthet till de förutsättningar som råder i varje förskola, (Allmänna råd – Skolverket).

### *Lokaler och miljö*

I Skollagen sägs att lokalerna ska vara ändamålsenliga. I läroplanen betonas miljöns pedagogiska betydelse. Verksamheten ska erbjuda barn en trygg miljö som utmanar, lockar till lek och aktivitet samt inspirerar barnen att utforska omvärlden. Både när det gäller säkerhet och pedagogik är det viktigt att miljön är överblickbar och underlättar kontakten mellan personal och barn och samarbetet mellan personalen.

I förskolans utvecklingsprogram finns rekommendationer och normer för förskolelokaler som ska användas så långt det är möjligt. Norrhälsinge miljökontors tillsynspolicy för förskolor och skolor är rekommendationer som också bör följas.

### *Olycksfallsförsäkring*

Hudiksvall kommun har tecknat olycksfallsförsäkring för alla barn.

### *Överlåtelse*

Om enskild verksamhet helt eller delvis upphör eller flyttas/ändras upphör beslut om godkännande. Om huvudmannen avser att fortsätta krävs ett nytt godkännande.

### *Ersättning*

Ersättning ges i form av barnomsorgspeng och lokalbidrag enligt kommunens resursfördelningssystem. Lokalbidrag gäller ej familjedaghem.

### *Följande uppgifter skall ingå i ansökan:*

1. Beskrivning av verksamheten gällande verksamhetsidé, omfattning, personalens kompetens, lokaler, kosthantering och lokalvård.
  2. Ekonomisk kalkyl/budget
  3. F-skattsedel, registreringsbevis/bolagsordning/stadgar
  4. Hyreskontrakt
  5. Bygglov
  6. Intyg från Norrhälsinge miljökontor vilket bekostas av huvudmannen
  7. Intyg från räddningstjänst gällande brandsyn
  8. Registerutdrag för samtlig personal och föräldrar som arbetar i enskild förskole- eller fritidsverksamhet och för enskild anordnare av t ex familjedaghem gäller registerkontroll enligt lämplighetsprövning.
-

*Avslut på egen begäran*

Vid egen begäran om avslut skall anordnaren skriftligt meddela att de önskar avsluta sin verksamhet. Denna begäran lämnas till lärande- och kulturnämnden minst sex månader innan verksamheten upphör. Anordnaren skall skriftligen också meddela föräldrar senast 3-4 månader i förväg.

*Återkallelse av godkännande från kommunen*

Om det framkommer att verksamheten hos en enskild anordnare inte uppfyller de krav som ställs utifrån lagstiftningen och kommunens krav kan lärande och kulturnämnden återkalla godkännandet. Som underlag för ett sådant beslut är tillsynsrapporten. Om det vid tillsynen framkommer brister kommer ett föreläggande att läggas fram för åtgärder inom angiven tidsplan.

Återkallelse som sker på kommunens begäran skall skriftligt meddelas anordnaren minst sex månader i förväg.

*Uppföljning, utvärdering och tillsyn*

Lärande och kulturnämnden ansvarar inför kommunfullmäktige att kraven uppfylls och är därmed tillsynsansvarig för all barnomsorg i Hudiksvalls kommun.

Tillsyn genomförs regelbundet av förvaltningens kvalitetsenhet biträdd av verksamhetschef för förskola respektive grundskola.

Annika Gabrielsson  
verksamhetschef förskola

**Bilagor - skapa nya blanketter utifrån:**

1. Ansökan om godkännande enligt 2 kap 13 §
  2. Ansökan om mottagande av barn från annan kommun
  3. Checklista för ansökan utifrån kvalitetskraven
-