

INFORMATION

Att bedriva familjedaghemsvksamhet/ annan pedagogisk omsorg i enskild regi i Österåkers kommun

Verksamheten

Familjedaghemmet eller annan pedagogisk omsorgs verksamhet är ett komplement till den ordinarie förskoleverksamheten. I familjedaghemmet är barnen 1-5 år, barngrupperna relativt små och miljön är hemlik. Pedagogisk omsorg kan omfatta barn mellan 1-12 år och bedrivs med hel- eller del av dag omsorg.

Förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg ingår i utbildningssystemet och regleras i *skollagen*. Förskolan har en egen *läroplan* och den obligatoriska skolans läroplan har anpassats så att den också omfattar förskoleklass och fritidshem. Läroplanerna gäller *inte* för familjedaghemmen eller annan pedagogisk omsorgs verksamhet. Istället skall förskolans läroplan (Lpfö 98) vara vägledande. Skolverket har utgett *Allmänna råd för familjedaghem* som reglerar hur verksamheten i familjedaghem/annan pedagogisk omsorg bör utformas.

Vid sidan av Skolverkets allmänna råd har det utarbetats ett lokalt styrdokument kring målsättning och gemensamma värderingar som bör ligga till grund i verksamheten. Av dokumentet framgår bl.a. följande:

”Det är en viktig uppgift för familjedaghemmet att de grundläggande demokratiska värderingarna som samhället vilar på förankras hos barnen. Det är viktigt att barnens rätt till inflytande och ansvar präglar arbetet i familjedaghemmet. Vidare sägs att familjedaghemmets uppgift är att ge alla barn omsorg, omvårdnad och fostran samt goda möjligheter till lärande. De olika delarna bildar en helhet. Verksamheten bör vara rolig och stimulerande för barnen. Den bör ta vara på deras nyfikenhet, deras lust att lära sig, att leka och att skapa själva”.

Att vara enskild utförare

Att vara enskild utövare av barnomsorgs verksamhet innebär att man bedriver en verksamhet helt i egen regi utan koppling till den kommunala verksamheten. Verksamheten bedrivs inom ramen för ett eget företag/enskild firma och det finns således inget anställningsförhållande mellan kommunen och utföraren. Det innebär också att utföraren är sin egen chef med allt vad det innebär.

Verksamheten skall vara öppen för alla. Verksamheten ingår i kommunens samlade barnomsorgsutbud via kommunens hemsida.

Annan pedagogisk omsorg

Godkännande

När verksamheten skall bedrivas yrkesmässigt krävs godkännande av den kommun där verksamheten skall bedrivas.

Godkännandet ges *tills vidare* eller för *viss tid*.

För att en verksamhet skall godkännas av kommunen och ges rätt till kommunalt bidrag måste den omfatta minst 15 tim/ vecka och barngruppen planeras bestå av minst 3 barn.

Ansökan sker via ett specifikt ansökningsformulär för godkännande av enskild verksamhet. Viktigt är även att ta del av de *villkor* som gäller för att vara berättigad till verksamhetspeng samt *kommunala riktlinjer*.

Efter att ansökan gjorts, är det utvecklingsledaren för förskolan som på delegation av Förskolenämnden beslutar om tillstånd.

Ansökan skall vara komplett ifylld med samtliga handlingar bifogade. För att godkännande skall ges krävs att verksamheten är av god kvalitet och uppfyller säkerhetskraven. En bedömning görs av personens lämplighet, bland annat genom personliga besök och kontakt med personer som lämnar referenser. En bedömning görs även av lokalens eller bostadens lämplighet för familjedaghemsverksamhet eller annan pedagogisk omsorg. Om verksamhet skall bedrivas i annan lokal än hemmet åligger det ansökande att undersöka om bygglov och godkännande från Miljö och hälsa krävs.

Om verksamheten ändras väsentligt eller utföraren flyttar till ny bostad alternativt byter lokal, krävs nytt godkännande.

Godkännandet får inte överlåtas.

Tillsyn

Efter att godkännandet utfärdats står verksamheten under kommunens tillsyn och kommunen köper barnomsorgsplatser genom att utbetala fastställd barnomsorgspeng för varje barn som finns inskrivet i verksamheten. Kommunen ansvarar för att ta in barnomsorgsavgiften från föräldrarna. Den enskilda verksamheten får inte ta ut några andra avgifter.

Kommunen har genom sin tillsynsskyldighet rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Huvudmannen skall medverka till att tillsynen kan genomföras.

Tillsynsbesök i verksamheten görs ca en gång per år. Under året begärs dock dokumentation in såsom exempelvis kvalitetsredovisning.

Informationsutbyte via mail och träffar sker regelbundet. Det åligger utföraren att tillhandahålla aktuell e-post adress till kommunen.