

Enskild pedagogisk omsorg i Stockholms stad *Krav på fungerande vikariesystem och konkret vikarieberedskap*

För att en huvudman inom pedagogisk omsorg, familjedaghem, flerfamiljsystem eller övrig pedagogisk omsorg, ska kunna upprätthålla en fullgod service, barnsäkerhet och en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas system och beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro.

Vid ansökan om godkännande om att starta verksamhet inom pedagogisk omsorg ska ett vikariesystem och en vikarieberedskap presenteras. Ensamarbetare är därmed inte möjligt.

Vikariesystem ska finnas för kortare personalfrånvaro, organiserat i en grupp av huvudmän (dagbarnvårdargrupp) med för barnen känd personal där ansvarsfördelningen är dokumenterad. Arbetsgruppen behöver bestå av tillräckligt många anordnare för att kunna upprätthålla barnsäkerheten, dvs. barngruppens sammansättning och storlek bör vara rimlig utifrån de förutsättningar som gäller för en kortare tids vikarierande. En kortare tids personalfrånvaro uppskattas av förvaltningen vanligen vara högst 3 dagar.

Vikarieberedskap ska finnas dokumenterad och omfatta hur verksamheten upprätthåller god pedagogisk omsorg vid längre tids personalfrånvaro. Beredskapen ska innehålla på vilket sätt godkänd personaltäthet kan upprätthållas i verksamheten och hur detta sker. Sker det genom anställningsavtal, entreprenadavtal, samarbetsavtal* eller annat avtal med exempelvis bemanningsföretag ska gällande lagstiftningar beaktas. Det ska även framgå av den dokumenterade beredskapen hur verksamheten vid längre tids frånvaro ska organiseras och var den ska bedrivas, exempelvis om verksamheten ska bedrivas i dagbarnvårdarens hem, i en kollegas hem med vikarie eller i kompletterande lokal.

Observera att tillfälliga medhjälpare i verksamheten, exempelvis familjemedlemmar eller tidigare kollegor, inte kan betraktas som vikarier om inte giltiga avtal upprättas. Föräldrar till inskrivna barn ska vara informerade om både vikariesystem och vikarieberedskap.

** Förtydligande*

I ett **anställningsavtal** är det huvudmannen som tar ett arbetsgivaransvar för den anställda, varför bestämmelser om registerkontroll för personal gäller. Huvudmannen ska vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket.

”Den som erbjuds anställning inom annan pedagogisk verksamhet ska till den som erbjuder anställning (2 kap. 31-33 § skollagen), lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Detta ska göras innan anställning avtalas. Registerutdraget ska vara högst ett år gammalt och den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas. Huvudmannen ska spara en kopia av registerutdraget” (Stockholms stads riktlinjer för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg).

I ett **entreprenadavtal** sluts avtal mellan huvudmannen och annan enskild fysik eller juridisk person. Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva arbetsuppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och Stockholms stads riktlinjer ställer på huvudmannen. Huvudmannen ska genomföra vandelsprövning på entreprenör innan avtal sluts och i vandelsprövning ingår registerkontroll.

I ett **samarbetsavtal** sluts avtal mellan flera huvudmän för pedagogisk omsorg.