



NORBERGS
KOMMUN

Styrdokument

1(14)
2026-05-06
Dnr BUN 2026/0031

Riktlinje för tillsyn av annan pedagogisk verksamhet

Antagen av barn- och utbildningsnämnden 2026-03-26



Norberg kommuns styrdokument kan delas in i fyra grupper: reglerande, riktande, normerande och aktiverande.

1. **Reglerande** styrdokument förtydligar ansvar och befogenheter.
2. **Riktande** styrdokument beskriver ett önskat läge och vad som ska prioriteras.
3. **Aktiverande** styrdokument förklarar hur ett visst mål eller önskat läge ska uppnås.
4. **Normerande** styrdokument förklarar kommunens förhållningssätt och bestående arbetssätt, sådant som inte nödvändigtvis ska uppfylla ett önskat läge.

Matrisen nedan förklarar vilka dokument som hör hemma i vilket sammanhang:

	Reglerande	Riktande	Normerande	Aktiverande
Övergripande	Arbetsordning	Vision	Policy	Strategi
Allmän	Reglemente	Budget	Riktlinjer	Handlingsplan
Detaljerad	Delegationsordning	Åtaganden	Regler	Verksamhetsplanering

Hämtat ur Riktlinjer för styrdokument, Dnr KS 2025/0362.

Beslutad av: Barn- och utbildningsnämnden

Datum: 2026-03-26

Dokumentets giltighet: Tillsvidare



Innehållsförteckning

Inledning	4
Tillsynsansvar	4
Pedagogisk omsorg.....	4
Krav på pedagogisk omsorg.....	5
Värdegrund.....	5
Utveckling och lärande	5
Särskilt stöd	6
Lokaler och barngruppernas sammansättning.....	6
Personalens utbildning och kompetensutveckling	6
Systematiskt kvalitetsarbete	6
Klagomål.....	7
Registerkontroll	7
Huvudmannens lämplighet.....	7
Öppettider	7
Tillsyn.....	8
Process för regelbunden tillsyn.....	8
Former av tillsyn	8
Olika typer av beslut och vad de innebär.....	8
Föreläggande.....	8
Anmärkning	9
Avstående från ingripande	9
Återkallelse	9
Tidplan.....	10
Bilaga 1 Informationsbrev	11
Bilaga 2 Kvalitetsdeklaration från huvudman för annan pedagogisk verksamhet	12



Inledning

Riktlinjen klargör hur barn- och ungdomsnämnden styr tillsyn av fristående annan pedagogisk verksamhet i kommunen. I Norbergs kommun finns inga fristående förskolor eller fritidshem.

Tillsynsansvar

Med tillsyn avses i skollagen (26 kapitlet 2-5 §§) en självständig granskning som syftar till att kontrollera om verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att huvudmannen ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Kommunen har enligt skollagen (2010:800) 26 kap. 4, 6 – 16, 18 §§ ansvar för tillsyn över fristående förskolor, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. Att bedriva tillsyn innebär att granska om huvudmannen och verksamhet uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter.

Utgångspunkten för tillsynen är skollagen och tillhörande författningar. Kommunen har dock inte tillsyn över om verksamheterna följer skollagens bestämmelser om åtgärder mot kränkande behandling (6 kap.). Det är Skolinspektionen som ansvarar för denna tillsyn.

Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola eller fritidshem och vänder sig till barn i samma åldrar som förskolan och fritidshemmet vänder sig till. Exempel på pedagogisk omsorg är enligt Skolverket familjedaghem där dagbarnvårdare tar emot inskrivna barn i sitt eget hem eller i en särskild lokal, flerfamiljslösningar där familjerna alternerar i de olika familjernas hem eller i en särskild lokal.



Krav på pedagogisk omsorg

Enligt skollagen (1 kap. 2 och 10 §§, 2 kap. 31§, 6 kap 1§, 25 kap 2a§) ingår pedagogisk omsorg i samlingsbegreppet *annan pedagogisk verksamhet*, är inte en del av skolväsendet och omfattas därför bara av gemensamma bestämmelser i skollagen om det står uttryckligen i lagtexten. Det innebär att en stor del av skollagen inte är tillämplig för pedagogisk omsorg, men till exempel omfattas annan pedagogisk omsorg av bestämmelsen om att barnets bästa ska vara utgångspunkt för verksamheten, bestämmelserna om registerkontroll samt bestämmelserna om huvudmannens skyldighet att förebygga och vidta åtgärder mot kränkande behandling. Exempel på annan pedagogisk omsorg är familjedaghem, öppen förskola, öppen fritidsverksamhet och omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds.

Värdegrund

Verksamheten ska (enligt 25 kapitlet 6 § skollagen):

- 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
- förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på
- utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap

Enligt samma paragraf ska också var och en som verkar inom pedagogisk omsorg främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Utveckling och lärande

Det finns inte någon läroplan för pedagogisk omsorg, men enligt kommentarerna till Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg ska förskolans läroplan vara vägledande för all pedagogisk omsorg. De mål och riktlinjer som framgår av läroplanen bör enligt förarbetena beaktas i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Enligt Skolverket ska pedagogisk omsorg stimulera barns utveckling och lärande genom pedagogisk verksamhet. I det ingår att i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande individer och medborgare. Barnen ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet.

Enligt förarbetena innebär det bland annat att personalen måste ha kompetens för att arbeta pedagogiskt med barn, så att barnen ges stimulans och stöd för utveckling och lärande och så att deras språkutveckling i svenska utmanas och stimuleras (proposition 2021/22:78 Stärkt kvalitet och likvärdighet i pedagogisk omsorg, sidan 50-53).



NORBERGS KOMMUN

Särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska (enligt 25 kapitlet 2 § skollagen) ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska huvudmannen för den pedagogiska omsorgen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

För pedagogisk omsorg finns dock inte några bestämmelser om åtgärdsprogram, men stödåtgärder ska dokumenteras.

Lokaler och barngruppernas sammansättning

Pedagogisk omsorg ska enligt skollagen (25 kapitlet 7 §) bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek.

Personalens utbildning och kompetensutveckling

Inom pedagogisk omsorg ska det enligt skollagen (25 kapitlet 7 §) finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Av förarbetena till skollagen följer bland annat att personal i pedagogisk omsorg bör ha en utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar det gäller (prop. 2009/10:165 s. 535).

Huvudmannen ska också se till att personalen som har hand om omsorgen ges möjlighet till kompetensutveckling. Enligt förarbetena kan sådan kompetensutveckling exempelvis vara kurser men även innefatta andra insatser, som gemensam reflektion, pedagogisk handledning, litteraturstudier med mera (proposition 2021/22:78 Stärkt kvalitet och likvärdighet i pedagogisk omsorg, sidan 19-20). Kompetensutvecklingen bör enligt förarbetena utgå från det systematiska kvalitetsarbetet och en kontinuerlig analys av behoven i verksamheten och hos den enskilda medarbetaren.

Systematiskt kvalitetsarbete

För annan pedagogisk verksamhet finns särskilda bestämmelser om systematiskt kvalitetsarbete i 25 kapitlet skollagen (7-8 §§).

En kommun ska systematiskt följa upp och utvärdera annan pedagogisk verksamhet. Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten ska kommunen se till att nödvändiga åtgärder vidtas.

För pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem gäller även att den ansvariga enskilda huvudmannen systematiskt och kontinuerligt ska planera, följa upp och utveckla verksamheten. Huvudmannens kvalitetsarbete ska dokumenteras.



Klagomål

Huvudman ska ha rutiner för att ta emot klagomål. Dessa ska vara kända för vårdnadshavarna.

Registerkontroll

För att arbetsgivare ska få anställa, anlita eller ta emot någon i förskola, skola samt inom annan pedagogisk verksamhet måste personen visa upp ett utdrag ur belastningsregistret (2 kapitlet 31 § skollagen). Syftet är bidra till att skydda barn mot övergrepp av vuxna. Utdraget ska vara högst ett år gammalt.

Registerutdrag ska också visas upp av personer som är 15 år eller äldre och är folkbokförda där pedagogisk omsorg ska bedrivas. Kommunen ansvarar för att begära att registerutdraget visas upp. Dessa personer omfattas dock inte av kravet på registerkontroll om de den 1 januari 2023 var folkbokförda på den aktuella adressen och det redan då bedrevs pedagogisk omsorg där.

Huvudmannens lämplighet

En enskild får godkännas som huvudman för en pedagogisk omsorg enligt skollagen (25 kapitlet 2 §, 10 §). Den kommun där verksamheten ska bedrivas ska efter ansökan lämna ett godkännande om

- den enskilde har insikt i och förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,
- den enskilde i övrigt bedöms lämplig,
- verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 13 § andra stycket, och
- avgifterna inte är oskäligt höga.

Godkännandet att vara huvudman ska avse verksamhet på ett visst verksamhetsställe som bedöms lämpligt. Om verksamheten ska bedrivas där någon är folkbokförd kan en sökande inte anses lämplig utan att en registerkontroll enligt 2 a § har gjorts.

Öppettider

Kommunbeslut finns på att verksamheten ska vara öppen kl 6.00-18.00 om behov finns. Stängning hela dagar är inte tillåtet om ej annan omsorg erbjuds.



Tillsyn

Process för regelbunden tillsyn

1. Dokumentation begärs in från andra instanser (tex ev. anmärkningar från kronofogden)
2. Informationsbrev skickas ut och kvalitetsdeklaration begärs in (se bilaga)
3. Besök genomförs
4. Ev kompletterande dokument begärs in
5. Beslut expedieras till huvudman
6. Beslut rapporteras till efterföljande nämndmöte

Former av tillsyn

Tillsynen kan genomföras i olika omfattning och på olika sätt:

Regelbunden tillsyn

- Granskning av hur verksamheterna arbetar i riktning mot de nationella målen enligt Läroplan för förskolan (Lpfö 18) och tillämpliga lagar och förordningar
- Tillsynsbesök enligt tidplan

Riktad tillsyn

- Vid indikationer som visar på brister hos någon enskild huvudman
- Kan ske oanmäld
- När barn- och utbildningsnämnden behöver ta in specifik information om verksamheten

Förstagångstillsyn

- En nystartad verksamhet ska besökas under verksamhetens första år. Förstagångstillsynen har två syften: kontrollera så att verksamheten arbetar utifrån de planer som godkännandet/rätt till bidrag bygger på samt att en nyetablerad huvudman ska kunna få råd och vägledning tidigt i uppbyggnaden av verksamheten

Olika typer av beslut och vad de innebär

När tillsynen genomförts får den granskade verksamheten ett beslut. Följande beslut kan bli aktuella enligt skollagen (26 kap. 10-13 §§):

Föreläggande

Om en verksamhet har brister kan ett beslut om föreläggande fattas där det står vilka åtgärder som måste vidtas. Föreläggandet kan också förenas med ett vite, vilket innebär att den ansvarige för verksamheten måste betala en fastställd summa pengar om inte bristerna åtgärdas inom en viss tid.



Anmärkning

Om en verksamhet har mindre allvarliga brister kan den granskande myndigheten fatta beslut om en anmärkning som följs upp, men som inte kan förenas med vite eller tvångsåtgärder.

Avstående från ingripande

Den granskande myndigheten kan avstå från ett ingripande och ändå beskriva bristerna i beslutet om:

- bristerna vid en tillsyn är mindre
- verksamheten som granskas genomför nödvändig rättelse
- det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande

Återkallelse

Om en verksamhet har mycket allvarliga brister kan kommunen fatta beslut om att stänga verksamheten och återkalla tillståndet för en enskild huvudmannen tills åtgärderna har rättats till.

Kommunen får återkalla ett godkännande av en enskild som huvudman samt besluta att ett beslut om återkallelse ska gälla trots att det inte fått laga kraft (26 kapitlet 13-16 §§ skollagen samt proposition 2021/22:78 Stärkt kvalitet och likvärdighet i pedagogisk omsorg, sidan 52).

Det kan exempelvis ske om huvudmannen inte har följt ett föreläggande, och missförhållandet är allvarligt. Under vissa förutsättningar får ett godkännande återkallas inom två år från ett föreläggande som gäller ett allvarligt missförhållande, även om verksamheten har följt förelägget. Det gäller om det ändå finns ett allvarligt missförhållande i verksamheten och huvudmannen redan före förelägget har visat bristande förmåga eller vilja att fullgöra sina skyldigheter som huvudman för verksamheten.

Ett annat exempel på en situation där ett godkännande får återkallas är om den enskilde huvudmannen, eller huvudmannens företrädare, inte längre uppfyller skollagens krav för godkännande av enskilda som huvudmän, eller inte längre bedöms lämplig att bedriva verksamheten. I en sådan situation får godkännandet återkallas utan att beslutet föregås av ett föreläggande. Om en person som är 15 år eller äldre blir folkbokförd där pedagogisk omsorg bedrivs, och underlåter att visa upp ett registerutdrag när kommunen begär det, är förutsättningarna för godkännande som huvudman inte längre uppfyllda. Det framgår av förarbetena till bestämmelserna.

Ett exempel på en situation där ett godkännande ska återkallas är om verksamheten inte har bedrivits under en sammanhängande tid av två år. Om det finns särskilda skäl får kommunen dock avstå från att återkalla godkännandet.



NORBERGS
KOMMUN

Styrdokument

10(14)

2026-05-06

Dnr BUN 2026/0031

Tidplan

Regelbunden var tredje år på hösten. Riktad tillsyn vid behov.



Bilaga 1 Informationsbrev

Hej!

Det har blivit dags för tillsyn av Karbenning daghem enligt kommunens riktlinje, se bifogat.

Kommunen har enligt skollagen ansvar för tillsyn över enskild pedagogisk verksamhet. Med tillsyn avses en självständig granskning som syftar till att kontrollera om verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att huvudmannen ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Inför tillsynsbesöket sker en dokumentgranskning. Vi vill därför att ni besvarar frågorna i bifogat dokument och skickar in senast **DATUM** till: info@norberg.se.

Själva besöket genomförs **DATUM** och **TID**, av **TITEL** och **NAMN**.

Under besöket behöver vi få se de lokaler, ute och inne, som barnen vistas i samt genomföra intervju med ansvariga för verksamheten. Besöket beräknas ta totalt två timmar.

Efter tillsynen sammanställs ett beslut med en bedömning av om verksamheten uppfyller de lagar och regler som gäller. Beslutet delges ansvariga för verksamheten per e-post. I beslutet framgår vad kommunen har sett, vilken bedömning som gjorts, skälen för bedömningen och om det är något som behöver åtgärdas och i så fall vad samt tidsram.

Kommunen har ett ansvar att följa upp att du som enskild huvudman rättar till de brister som upptäcks vid en tillsyn. Om brister identifierats så blir det alltså aktuellt med en uppföljande tillsyn.

Om ni har några frågor angående tillsynen så går det bra att höra av sig till **TITEL, NAMN, E-POSTADRESS**.

Med vänliga hälsningar



Bilaga 2 Kvalitetsdeklaration från huvudman för annan pedagogisk verksamhet

Inskickat: **DATUM**

Verksamhetens uppgifter

Verksamhetens namn	
Besöksadress	
Postadress	
Namn verksamhetsansvarig/a	
E-postadress verksamhetsansvarig/a	
Telefonnummer verksamhetsansvarig/a	
Utbildning verksamhetsansvarig/a	
Tjänstgöringsgrad verksamhetsansvarig/a	
Datum godkännande att bedriva verksamhet	
Antal barn verksamheten är godkänd för	
Antal barn inskrivna vid uppgiftstillfället	
Öppettider	
Är verksamhetens ekonomi stabil för närvarande?	

Personaluppgifter

Antal anställda	
Tjänstgöringsgrad anställda	
Utbildning anställda	

Barn och vårdnadshavare

Huvudman tar ansvar för att följa gällande lagar och regler samt riktlinjer som beslutats av barn- och utbildningsnämnden	
Hur ofta följs vårdnadshavarnas behov av öppettider upp?	



Erbjuds alternativ när verksamheten är stängd för tex planering och semester?	
Finns det idag något kontrakt mellan huvudman och vårdnadshavare?	
Tar verksamheten ut bidrag, mat vid utflykter eller annat som vårdnadshavarna får bekosta?	

Verksamheten

Är ansvarig person väl förtrogen med skollagen och barnkonventionen?	
Skapar verksamheten förutsättningar för aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande individer och medborgare samt förbereder barnen för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet	
Är lärmiljöerna ändamålsenliga?	
Utformas verksamheten med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar?	
Utgår verksamheten från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap?	
Verkar verksamheten för att aktivt motverka alla former av kränkande behandling?	
Har ni en plan mot kränkande behandling? När reviderades i så fall den senast?	
Identifieras om ett barn behöver särskilt stöd och ges barnet i så fall det stöd det behöver?	
Finns plan för övergång till förskoleklass/fritids?	
Finns ett systematiskt kvalitetsarbete? När uppdaterades i så fall det senast?	
Har ni en ekonomi i balans?	

Trygghet och säkerhet

Finns rutiner för registerkontroll av personal?	
---	--



All personal har kännedom om anmälningsskyldigheten?	
All personal har kännedom om tystnadsplikten?	
Finns rutin för allergier?	
Finns rutin/handlingsplan för systematiskt brandskyddsarbete?	
Finns utrymningsplaner?	
Är verksamheten är anmäld som verksamhet med livsmedelshantering?	
Finns rutiner för smittskydd och hygien?	
Finns rutin för barnskydds rond? Och i så fall när genomfördes den senaste?	
Finns rutin för om barn försvinner?	
När genomfördes den senaste utbildningen för personal i första hjälpen?	
Finns rutiner för hantering av barnolycksfall och tillbud?	