



UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Riktlinjer för
godkännande och bidrag

Fristående fritidshem

som inte bedrivs av huvudman
med fristående skola

Riktlinjerna gäller från och med den 1 juli 2011

Utbildningsnämnden den 16 juni 2011

Innehållsförteckning

1 INLEDNING	4
1.1 ALLMÄNT	4
1.2 DEFINITIONER	4
2. UTBILDNINGENS SYFTE OCH UTFORMNING	5
2.1 ÖVERGRIPANDE SYFTE	5
2.2 SYFTET MED UTBILDNINGEN I FRITIDSHEMMET	5
2.3 UTFORMNING	5
2.4 FRITIDSHEM MED KONFESSIONELL INRIKTNING	6
3. ELEVEN I FOKUS	7
3.1 ELEVENS BÄSTA	7
3.2 ELEV I BEHOV AV SÄRSKILT STÖD	7
3.3 ELEVGRUPPER OCH SÄKERHET	7
3.4 ANMÄLNINGSPLIKT TILL SOCIALTJÄNSTEN	8
4. SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE	9
4.1 ALLMÄNT	9
4.2 SYFTE OCH RIKTLINJER FÖR KVALITETSARBETET	9
4.3 PLANER MOT KRÄNKANDE BEHANDLING OCH DISKRIMINERING	10
5. ELEVERS OCH VÅRDNADSHAVARES INFLYTANDE	11
5.1 FORUM FÖR SAMRÅD	11
5.2 INFORMATION TILL ELEVER OCH VÅRDNADSHAVARE	11
6. PERSONAL	12
6.1 ALLMÄNT	12
6.2 REGISTERKONTROLL INNAN ANSTÄLLNING	12
6.3 TYSTNADSPLIKT	13
7. ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN	14
7.1 SPRÅK	14
7.2 LOKALER	14
7.3 VERKSAMHET UTOMHUS	15
7.4 AVGIFTER	15
7.5 FÖRSÄKRING	15
8. RÄTT TILL PLATS I FRITIDSHEM	16
9. ÖPPETHÅLLANDE	17
10. GODKÄNNANDE FÖR FRISTÅENDE FRITIDSHEM	18
10.1 ANSÖKAN	18
10.2 KRAV FÖR GODKÄNNANDE	18
10.3 FÖRÄNDRINGAR I VERKSAMHETEN	19
11. ERBJUDANDE AV PLATS	20
11.1 KÖREGLER FÖR FRISTÅENDE FRITIDSHEM	20
11.2 RUTINER FÖR INSKRIVNING OCH UPPSÄGNING AV PLATS	20
12. BIDRAG	21
12.1 ALLMÄNT	21
12.2 BIDRAGETS STORLEK	21
12.3 UNDERLAG FÖR UTBETALNING AV BIDRAG (GRUNDBELOPP)	22
12.4 RUTINER FÖR UTBETALNING	22

13. ENTREPRENAD	23
14. TILLSYN	24
14.1 ALLMÄNT	24
14.2 INGRIPANDEN VID TILLSYN	24
15. ÖVERKLAGANDE AV BESLUT	26
15.1 OMPRÖVNING	26
15.2 INHIBITION	26

1. Inledning

1.1 Allmänt

Den 1 juli 2011 börjar en ny skollag (SFS 2010:800) att tillämpas. Med hänvisning till denna lag har utbildningsnämnden den 16 juni 2011 fastställt dessa riktlinjer för fristående fritidshem som inte bedrivs av huvudman med fristående skolenhet med förskoleklass, grundskola eller grundsärskola.

Riktlinjerna gäller från och med den 1 juli 2011.

Riktlinjerna utgår från skollagen, läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr 11 och Skolverkets allmänna råd för kvalitet i fritidshemmet. Dessa författningar m.m. finns i sin helhet på följande webbplatser:

- www.skolverket.se
- www.lagrummet.se
- www.stockholm.se/ef

Riktlinjerna kan hämtas på www.stockholm.se/ef

Riktlinjerna redovisar och förtydligar den nya skollagen och beskriver de rutiner som gäller för godkännande och bidrag för fristående fritidshem som inte bedrivs av huvudman med fristående skolenhet med förskoleklass, grundskola eller grundsärskola.

En huvudman ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer. All annan tillämplig lagstiftning ska följas.

Utbildningsförvaltningen uppdaterar fortlöpande dessa riktlinjer med anledning av förändringar i lagstiftning, praxis eller politiska beslut i staden. När uppdateringar görs av riktlinjerna anges det på utbildningsförvaltningens hemsida.

1.2 Definitioner

1 kap. 3 § skollagen fastställer följande definitioner.

- *Fristående fritidshem*: sådant fritidshem som bedrivs av en enskild och som avses i 2 kap. 7 § andra stycket skollagen
- *Undervisning*: sådana målstyrda processer som under ledning av lärare och förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden
- *Utbildning*: den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål.
- *Elev*: den som deltar i utbildning enligt denna lag med undantag för barn i förskolan

Enskild som innehar godkännande att bedriva fristående fritidshem benämns i dessa riktlinjer *huvudman*.

De lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar fritidshemmets verksamhet kallas i dessa riktlinjer för *styrdokument*.

2. Utbildningens syfte och utformning

2.1 Övergripande syfte

Utbildningen inom skolväsendet – där fritidshemmet ingår – syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande individer och medborgare.

(1 kap. 4 § skollagen)

2.2 Syftet med utbildningen i fritidshemmet

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan samt i särskilda utbildningsformer i vilka skolplikt kan fullgöras.

Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov.

Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

(14 kap. 2 § skollagen)

2.3 Utformning

Utbildningen ska utformas 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.

Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet

(1 kap. 5 § skollagen).

Fritidshemmets värdegrund och uppdrag preciseras i läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr 11 och Skolverkets Allmänna råd Kvalitet i fritidshemmet.

2.4 Fritidshem med konfessionell inriktning

Undervisningen vid (...) fristående fritidshem ska vara icke-konfessionell. Utbildningen i övrigt får ha en konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt.

(1 kap. 7 § skollagen)

3. Eleven i fokus

3.1 Elevens bästa

I all utbildning (...) ska barnets bästa vara utgångspunkt. Med barn avses varje människa under 18 år.

Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn 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.

(1 kap. 10 § skollagen)

Alla elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.

(3 kap. 3 § skollagen)

3.2 Elev i behov av särskilt stöd

Eleven och elevens vårdnadshavare (...) ska fortlöpande informeras om elevens utveckling.

(3 kap. 4 § skollagen)

Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

(14 kap. 17 § skollagen).

Stadens bidrag inkluderar kostnaderna för elev i behov av särskilt stöd. I de fall då en elev har ett omfattande behov av särskilt stöd ska tilläggsbelopp lämnas efter en särskild prövning. Ansökan kan göras av en huvudman efter godkännande av elevens vårdnadshavare. Ansökningsblankett kan hämtas på utbildningsförvaltningens hemsida www.stockholm.se/ef

3.3 Elevgrupper och säkerhet

Huvudmannen ska se till att elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö.

(14 kap. 9 § skollagen)

I Stockholms stads beslut om godkännande anges verksamhetens maximalt tillåtna antal platser. Antalet inskrivna elever får inte överstiga det i godkännandet angivna platsantalet oavsett om inskrivna elever är folkbokförda i Stockholms stad eller inte. Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska ett nytt godkännande sökas.

Huvudmannen är ansvarig för elevernas säkerhet.

Fritidshemmets personal ska dagligen registrera elevernas närvaro och frånvaro. Närvarolistor ska sparas i minst 12 månader och finnas tillgängliga vid tillsyn.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras. Observera att vissa olyckor ska anmälas till stadens och/eller vårdnadshavarnas försäkringsbolag.

3.4 Anmälningssplikt till socialtjänsten

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

I Stockholm har stadsdelsnämnderna socialnämndens ansvar till denna del. I förhållande till socialnämnden gäller inte tystnadsplikten enligt 29 kap. 14 § skollagen.

Huvudman för fristående fritidshem och den som är anställd i en fristående fritidshem
*...ska på socialnämndens initiativ i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs.
I fråga om utlämnande av uppgifter gäller de begränsningar som följer av 14 §.
(29 kap. 13 § skollagen)*

4. Systematiskt kvalitetsarbete

4.1 Allmänt

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.
(4 kap. 3 § skollagen)

Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen (...) ska genomföras även på skolenhetsnivå.

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet.
(4 kap. 4 § skollagen)

Rektor ansvarar för att kvalitetsarbetet vid enheten genomförs enligt 4 §.

4.2 Syfte och riktlinjer för kvalitetsarbetet

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls.

Det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska dokumenteras.
(4 kap. 5 och 6 §§ skollagen).

Riktlinjer för kvalitetsarbetet, klagomål, inflytande och samråd ges i 4 kap. 7 – 9 och 12 – 14 §§ skollagen.

Det systematiska kvalitetsarbetet syfte är att huvudman, personal, föräldrar, elever och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i fritidshemmets kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring.

Det systematiska kvalitetsarbetet innebär att huvudmannen varje år ska följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i fritidshemmet. Utvärdering ska genomföras så att det är möjligt att bedöma hur väl fritidshemmet arbetat i relation till styrdokumentens mål. Utvärderingen ska identifiera vilka förutsättningar och arbetsprocesser som är nödvändiga för att uppfylla de nationella målen. I utvärderingen ska ingå att formulera fritidshemmets utvecklingsområden för nästkommande år.

Det systematiska kvalitetsarbetet ska inkludera verksamhet som lagts på entreprenad.

Huvudmannen ska löpande genomföra en egenkontroll och kontinuerligt uppdatera uppgifter på egna och på stadens webbplatser.

4.3 Planer mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

(6 kap. 9 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. 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 års plan.

(6 kap. 6-8 §§ skollagen).

Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska varje år upprättas en likabehandlingsplan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels främja lika rättigheter och möjligheter för de elever som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning (3 kap. 15 och 16 §§ diskrimineringslagen).

5. Elevers och vårdnadshavares inflytande

Barnets inställning ska så långt som möjligt klarläggas. Barn 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.
(1 kap. 10 § skollagen)

Elever ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och de ska hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för(...) elevernas inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad.
(4 kap. 9 § skollagen)

5.1 Forum för samråd

Vårdnadshavare för elever i fritidshemmet ska erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen.
(4 kap 12 § skollagen)

Vid varje enhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med eleverna och deras vårdnadshavare. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan betydelse för eleverna och vårdnadshavarna.

Inom ramen för ett eller flera sådana forum som avses i första stycket ska eleverna och vårdnadshavarna informeras om förslag till beslut i sådana frågor som ska behandlas där och ges tillfälle att komma med synpunkter innan beslut fattas.

Rektorn ansvarar för att det finns forum för samråd enligt första stycket och för att informations- och samrådskyldigheten enligt andra stycket fullgörs.
(4 kap. 13 § skollagen)

5.2 Information till elever och vårdnadshavare

Eleverna och vårdnadshavarna ska informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd. De ska också informeras om huvuddragen i de bestämmelser som gäller för utbildningen. Rektorn ansvarar för att sådan information lämnas.
(4 kap. 14 § skollagen)

6. Personal

6.1 Allmänt

Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.

(3 kap 3 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att det i fritidshemmet finns personal med tillräcklig utbildning och erfarenhet så att skollagens mål med utbildningen uppnås.

För varje grupp/avdelning bör det finnas minst en personal med pedagogisk högskoleexamen med inriktning på de åldrar som utbildningen omfattar.

Huvudmannen ska se till att personalen vid fritidshemmet ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att lärare och annan personal vid fritidshemmet har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet.

(2 kap. 34 § skollagen)

I huvudmannens/fritidshemmets redovisningar till förvaltningen ska personalens utbildningsnivå anges utifrån deras examen. Begreppet ”pedagog” ska i redovisningar motsvaras av pedagogisk högskoleexaminerad personal med behörighet för fritidshem.

Uppnås inte den utbildningsnivå som huvudman angivit i sin ansökan om godkännande ska detta anmälas till förvaltningen.

Personal med utländsk högutbildning/examen ska inneha behörighetsbevis för att utbildningsnivån ska kunna bedömas.

Personal som behärskar det svenska språket ska finnas i tillräcklig omfattning för att garantera att eleverna får egen språkutveckling i svenska.

Fritidshemmets personal ska vara anställd i det företag som innehar godkännande att bedriva verksamheten. För de uppgifter som lagts på entreprenad ska entreprenören ha egen anställd personal.

I ansökan om godkännande ska planerad personalorganisation och personalens utbildningsnivå anges. Utbildningsnivån ska alltid beskrivas utifrån examens- eller utbildningsbevis.

6.2 Registerkontroll innan anställning

Huvudmannen ansvarar för att denna kontroll genomförs i enlighet med skollagen.

Den som erbjuder anställning inom (...) fritidshemmet ska till den som erbjuder anställning 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

- 1. erbjuds eller tilldelas arbete i fritidshemmet 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,*
- 2. under utbildning till en lärar- eller förskolläraryxamen enligt högskolelagen (1992:1434) eller yrkesutbildning inom kommunal vuxenutbildning som tilldelas plats för verksamhetsförlagd del av utbildningen inom fritidshemmet, eller*
- 3. genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas plats för arbetspraktik eller annan programinsats inom fritidshemmet.*

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)*

Registerutdrag ska lämnas innan anställning avtalas. Arbetsgivaren avgör, efter bedömning av inlämnat registerutdrag, om en arbetssökande ska anställas. Arbetsgivarens bedömning ska antecknas och sparas. Huvudmannen ska spara en kopia av registerutdraget.

Bestämmelserna för registerkontroll gäller även för entreprenörer.

6.3 Tystnadsplikt

*Den som är eller har varit verksam inom en fristående fritidshem (...) får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden.
(29 kap. 14 § skollagen)*

7. Övriga krav på verksamheten

7.1 Språk

Enligt språklagen (2009:600) är svenska huvudspråk i Sverige. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska används och utvecklas. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska.

Därutöver ska den som tillhört en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska) och den som är döv eller hörselskadad och den som av andra skäl har behov av teckenspråk ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

Den som har ett annat modersmål än de språk som anges ovan ska ges möjlighet att utveckla och använda sitt modersmål.

(4, 6, 7 och 14 §§ språklagen)

Ett fritidshem som godkänts enligt skollagen och som vill ha en särskild språkprofil ska följa språklagen (2009:600) och Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

7.2 Lokaler

För utbildningen ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas.

(2 kap. 35 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att (...) eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö.

(14 kap. 9 § skollagen)

Varje fritidshem ska ha lokaler som är anpassade till det maximala antalet barn/platser som anges i fritidshemmets godkännande.

Dokumenterad säkerhetsrond ska göras i fritidshemmets lokaler innan en verksamhet startas och därefter en gång per år.

Dokumenterade rutiner för säkerheten, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Dessa ska uppdateras varje år.

Enligt Skolverkets allmänna råd Kvalitet i fritidshem ska lokalernas storlek, utformning samt utemiljö möjliggöra för fritidshemmet att bedriva en god pedagogisk verksamhet som utgår från elevernas behov och intressen.

Lokalernas storlek och utformning, miljöfaktorer som luft, ljud och ljus samt val av material bör vara sådana att fritidshemmet kan bedriva en god pedagogisk verksamhet. Det behövs utrymme för aktiviteter av olika slag, alltifrån skapande och livlig aktivitet i stora grupper till vila och lugna aktiviteter i mindre grupper.

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav. Lokaler som uppvisar brister i förhållande till annan lagstiftning kan inte godkännas. Bedöms godkända lokaler ha brister i förhållande till annan lagstiftning kan dessa brister bedömas som missförhållande utifrån skollagen. Bygglov och utlåtande från brandkonsult ska finnas. Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda.

7.3 Verksamhet utomhus

I ansökan ska verksamhetens planering för uteverksamhet beskrivas. Finns egen gård ska den kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån säkerhet och elevernas behov.

7.4 Avgifter

Avgifter som en enskild huvudman för ett fritidshem tar ut får inte vara oskäligt höga. (14 kap. 19 § skollagen)

I Stockholms stad gäller maxtaxan (Prop. 1999/2000:129) vilket innebär att enskild huvudman ska följa det som gäller för maxtaxan. I Kommunfullmäktiges budget varje år redovisas gällande avgiftssystem.

Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan kan inte tas ut.

Lägre taxa än maxtaxan eller avgiftsfrihet ska gälla likvärdigt för alla inskrivna elever. Lägre taxa eller avgiftsfrihet kan inte gälla tillfälligt och beslutas för enstaka månader.

7.5 Försäkring

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad.

8. Rätt till plats i fritidshem

En elev i någon av de skolformer som anges i § 3 (14 kap. 3 § skollagen: förskoleklass, grundskola och grundsärskola) ska erbjudas utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.
(14 kap. 5 § skollagen)

I Stockholms stad ska utbildning i fritidshem även tillhandahållas elever vars föräldrar är aktivt arbetssökande.

Kommunfullmäktige i Stockholm har den 25 november 2010 beslutat att elever till vissa grupper t ex gästforskare, som vistas i staden mer än sex månader men mindre än ett år och därmed inte rätt att folkbokföra sig i landet, omfattas av rätt till plats i fritidshem (dnr 321-2331/2010).

Elever ska även i andra fall än som avses 5 § erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.
(14 kap. 6 § skollagen)

Fritidshem ska erbjudas till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år. Från och med höstterminen det år då eleven fyller 10 år får öppen fritidsverksamhet erbjudas i stället för fritidshem, om eleven inte på grund av fysiska, psykisk eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem.
(14 kap. 7 § skollagen).

Beslut om rätt till fritidshem för elever med eget behov enligt 14 kap 5 och 6 §§ skollagen och förlängd vistelse i fritidshem för elever mellan 10-12 år enligt 14 kap 7 § skollagen fattas av utbildningsförvaltningen.

Fritidshem ska erbjudas eleverna den del av dagen då eleverna inte går i någon av de skolformer som anges i 3 § (14 kap. 3 § skollagen: förskoleklass, grundskola och grundsärskola) och under lov. Fritidshem behöver inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.
(14 kap. 8 § skollagen)

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera elevens rätt till fritidshem.

9. Öppethållande

Fritidshem ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton.

Elever i förskoleklass ska erbjudas fritidshem inom ramtiden 06.30 – 18.30.

För elever i år 1 - 3 och år 4 – 6 gäller ramtiden från skoldagens slut till 18.30. Under lov och studiedagar ska fritidshem kunna tillhandahållas inom ramtiden 06.30 – 18.30.

Ramtiden är den maximala öppettid en verksamhet kan erbjuda.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial/webbplats ange stadens regler för ramtiden och att vårdnadshavare har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

Föräldrarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen.

Huvudmannen och föräldrarna kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att alla vårdnadshavarens behov har beaktats. Huvudmannen måste dock ändra verksamhetens öppettider om en enskild vårdnadshavare får behov av längre öppettider inom ramtiden.

Föräldrars förändrade behov av öppettider ska mötas omgående.

Föräldrarna ska erbjudas alternativt fritidshem om en verksamhet ska ha stängt.

10. Godkännande för fristående fritidshem

10.1 Ansökan

Ansökan om godkännande ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på www.stockholm.se/ef Med ansökningsblanketterna följer anvisningar och checklista för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

En huvudman ska i sin ansökan redovisa sin verksamhetsidé, fritidshemmets planerade organisation, inriktning och mål (inledande verksamhetsplan). Mål och innehåll ska vara kopplade till läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet (Lgr 11) och målen ska vara uppföljningsbara. I verksamhetsplanen ska det anges hur fritidshemmets verksamhet ska utvärderas. Verksamhetsplanen ska, när fritidshemmet startas, revideras i enlighet med 4 kap. skollagen.

Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Ansökan ska lämnas in till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett. Förvaltningens strävar efter att handläggningstiden ska vara högst 4 månader.

10.2 Krav för godkännande

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för fritidshem (...). Godkännande ska lämnas om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas.

Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss skolenhet. (2 kap. 5 § skollagen).

Utbildningsnämnden ska bedöma om en enskild huvudman har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. För att erbjuda en elev och föräldrar ett fritidshem med god kvalitet krävs att huvudmannen har förutsättningar att bedriva verksamheten under stabila och trygga former på lång sikt.

I samband med en ansökan om godkännande att bedriva fristående fritidshem gör förvaltningen en vandelsprövning på de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) som lämnat in ansökan. Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, skattemyndighet och liknande.

Huvudmannens företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. Ett företag bedrivs inte med stabilitet om exempelvis skatteskulder uppstår eller då Affärs- och kreditupplysningsföretaget UC AB bedömer företaget i riskklass 1 eller 2.

En ansökan kan avslås om

- en huvudman saknar förutsättningar att följa gällande föreskrifter,
- en ansökan innehåller brister som inte rättas till efter påpekande,
- personer bakom rättssubjektet som ansökt om godkännande 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.

Ett godkännande förutsätter att en verksamhet pågår löpande. Nämnden avslutar ett godkännande efter sex månader i de fall då inga elever registrerats på förvaltningen och då inga andra kommuner ger verksamheten bidrag.

10.3 Förändringar i verksamheten

Om ett fritidshem helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i huvudmannens ansökan om godkännande ska ansökan om nytt godkännande göras innan förändringar genomförs. Ny ansökan ska göras för exempelvis flytt av verksamhet inom en huskropp, flytt till annan adress eller förändring av platsantal.

Andra ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till förvaltningen. Detta gäller exempelvis för byte av ägare av huvudmannen, förändringar av företagsstyrelse, byte av kontaktpersoner, företrädare, chef eller ansvarig.

Förändringar ska styrkas med exempelvis nya registreringsbevis, examenshandlingar, delegation och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta fritidshemmet ska den huvudman som innehar godkännandet att bedriva fritidshemmet lämna en avsiktsförklaring till förvaltningen om sin önskan att överlåta fritidshemmet under förutsättning att utbildningsnämnden beviljar ett godkännande till den nya huvudmannen. I skrivelsen till förvaltningen ska huvudmannen ange att huvudmannens godkännande att bedriva fritidshemmet ska avslutas dagen innan den nya huvudmannen ges godkännande att bedriva fritidshemmet.

Den nya huvudmannen, som önskar ta över befintligt fritidshem från en annan huvudman, ska samtidigt ansöka om godkännande att bedriva fritidshemmet i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Förvaltningen rekommenderar huvudmän som önskar överlåta/överta ett fritidshem att ta kontakt med förvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/situation.

11. Erbjudande av plats

Elever som uppfyller kraven i kapitel 8 kan erbjudas plats i fritidshem. Regler och rutiner för bidrag för inskrivna elever finns i kapitel 12.

11.1 Köregler för fristående fritidshem

Elever som söker plats i ett fristående fritidshem får inte diskrimineras. Huvudmannen bör därför ha dokumenterade köregler som anger vad som gäller för att få plats i huvudmannens fritidshem.

11.2 Rutiner för inskrivning och uppsägning av plats

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera föräldrars rätt till fritidshem och att inskrivnings- och utskrivningsdatum är korrekta.

Inskrivning av elev

Överenskommelse om att en elev ska börja i ett fristående fritidshem ska alltid göras skriftligen mellan huvudmannen och elevens vårdnadshavare. På denna överenskommelse ska datum anges för när eleven faktiskt påbörjar sin vistelse i verksamheten.

Överenskommelsen ska skickas i original till förvaltningen innan eleven börjar i verksamheten.

Uppsägning av plats

Elevens vårdnadshavare ska säga upp platsen skriftligen och på uppsägningsblanketten ange elevens sista närvarodag. Uppsägningen ska skrivas under av huvudmannen och vårdnadshavaren och skickas in till förvaltningen i original. Vårdnadshavarens uppsägningstid är en månad.

Huvudmannen ska säga upp en plats som stått outnyttjad i en månad. Huvudmannens beslut ska skickas till förvaltningen och en kopia till vårdnadshavaren. Undantag kan göras från denna regel på grund av medicinska skäl. Bedömning och beslut om undantag fattas av utbildningsförvaltningen. Staden kan finansiera en plats i fritidshem som sammanhängande stått outnyttjad i högst åtta veckor.

Huvudmannen kan säga upp en elevs plats med hänvisning till två obetalda månadsräkningar. Uppsägningstiden är två månader och ska göras skriftligt till både utbildningsförvaltningen och vårdnadshavaren. Undantag från uppsägning ska göras för elev som fått plats med hänvisning till 14 kap. 6 § skollagen.

12. Bidrag

12.1 Allmänt

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev vid skolenheten.
(14 kap. 15 § skollagen)

En huvudman som godkänts enligt 2 kap. 5 § skollagen har rätt till bidrag från en elevs folkbokföringskommun. En huvudman har under samma förutsättningar rätt till bidrag från den kommun där eleven stadigvarande vistas i enlighet med 29 kap. 2 § skollagen.

Bidrag från Stockholms stad utgår för elever som är inskrivna i enlighet med dessa riktlinjer och som är folkbokförda i Stockholms stad eller stadigvarande vistas i staden och som uppfyller kraven i 29 kap. 2 § skollagen.

Om en elev byter folkbokföringsadress från Stockholms stad till en annan kommun utgår bidrag från Stockholms stad fram till och med den månad eleven folkbokförs i annan kommun. För elev för vilket det utgått bidrag med hänvisning till 29 kap. 2 § skollagen och som flyttar till annan kommun utgår bidrag till och med den månad eleven flyttar från Stockholms stad.

12.2 Bidragets storlek

Grundbelopp

Grundbeloppet avser ersättning för

- *Omsorg och pedagogisk verksamhet,*
- *Pedagogiskt material och utrustning,*
- *Måltider,*
- *Administration,*
- *Mervärdesskatt, och*
- *Lokalkostnader.*

(14 kap. 16 § skollagen)

Bidragets storlek, d.v.s. ersättningsnivån per elev, beslutas av kommunfullmäktige och utbildningsnämnden varje år.

Bidraget minskas om ett fritidshem har stängt sammantaget mer än sex veckor (30 vardagar) per år. Om verksamheten under ett år har stängt mer än 30 vardagar ska huvudmannen rapportera det till förvaltningen.

Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

(14 kap. 17 § skollagen)

För ansökan om tilläggsbelopp; se kapitel 3.2.

12.3 Underlag för utbetalning av bidrag (grundbelopp)

Underlag för utbetalning av bidrag ska lämnas i enlighet med stadens särskilda anvisningar. Information om stadens anvisningar för utbetalning av bidrag kan hämtas på förvaltningens hemsida, www.stockholm.se/ef eller lämnas av förvaltningens handläggare.

Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta och följer förvaltningens anvisningar och dessa riktlinjer. Huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av bidrag kan komma att polisanmälas.

Underlag för utbetalning av bidrag ska lämnas in inom de tidsramar som förvaltningen fastställer. Huvudmannen är ansvarig för att underlag för bidrag är rättvisande. Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till förvaltningen.

Förutsättning för att bidrag ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattebevis och har arbetsgivarregistrering.

Bidrag utgår endast för pågående verksamhet.

12.4 Rutiner för utbetalning

Ersättning utbetalas kvartalsvis i förskott. Utbetalningen grundar sig på huvudmannens underlag för inskrivningsläget den sista i varje månad. Justering av utbetald ersättning görs i efterskott vid nästkommande kvartal. Ersättningen betalas ut under tiden den 1 – 15 i månaderna januari, april, juli och oktober.

I de fall då utbildningsnämnden förelagt en huvudman att avhjälpa missförhållanden i huvudmannens fritidshem kan bidrag utbetalas månadsvis.

När utbildningsnämnden beslutat att återkalla en huvudmans godkännande och nämndens beslut inte vunnit laga kraft ska ersättning utbetalas månadsvis.

Månadsutbetalning pågår under den tid ett föreläggande kvarstår eller till dess utbildningsnämndens beslut om återkallelse vunnit laga kraft.

I samband med en konkurs kan bidrag utbetalas till konkursförvaltare för de dagar då konkursförvaltaren bedrivit verksamheten. En förutsättning för utbetalning av bidrag är att konkursförvaltaren anmält sitt övertagande av huvudmannen till förvaltningen.

13. Entreprenad

Enskilda huvudmän får enligt bestämmelserna i detta kapitel med bibehållet huvudmannaskap sluta avtal med enskild fysisk eller juridisk person om att utföra uppgifter inom utbildningen (...) enligt denna lag (entreprenad).

De bestämmelser som finns för en utbildning (...) enligt denna lag ska med de undantag som anges i detta kapitel gälla även vid entreprenad.

*Inom fritidshemmet (...) får uppgifter överlämnas på entreprenad.
(23 kap. 1 o 2 §§ skollagen).*

Utbildningen som helhet kan inte läggas på entreprenad.

För de uppgifter som läggs på entreprenad ska entreprenören ha anställd personal i enlighet med dessa riktlinjer.

Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dessa riktlinjer ställer på huvudmannen. En huvudman ska också försäkra sig om att de uppgifter som lagts på entreprenad genomförs i enlighet med de nationella styrdokumentet och utbildningsnämndens riktlinjer.

En enskild huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för den del av utbildningen som läggs på entreprenad och rektorns ledningsansvar gäller även för den del som läggs på entreprenad.

En huvudman ansvarar för uppföljning och utvärdering av fritidshemmets verksamhet inklusive de uppgifter som lagts på entreprenad. Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska särredovisas i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

En huvudman ska omgående lämna skriftlig information till förvaltningen om att uppgifter inom utbildningen lämnats på entreprenad. Information ska gälla 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 utbildningsuppgifter kommer att utföras i enlighet med skollagen och utbildningsnämndens riktlinjer.

Information ska lämnas till förvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som av huvudmannen medgetts utföra uppgifter i utbildningen. Kopia på avtalet ska medfölja huvudmannens information till förvaltningen.

Uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören ska kunna uppvisas vid tillsyn.

Tillsyn ska kunna genomföras av de uppgifter inom utbildningen som lämnats på entreprenad. Tillsynen får inte försvåras på grund av att utbildning lämnats på entreprenad.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser och dessa riktlinjer.

14. Tillsyn

14.1 Allmänt

*Utbildningsnämnden utövar tillsyn över fristående fritidshem.
(26 kap. 4 § skollagen)*

*Med tillsyn avses en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäcks vid granskningen.
(26 kap 2 § skollagen)*

Det övergripande syftet med tillsyn är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. Vid tillsynen får det allmänna insyn i verksamheten.

Tillsyn kan genomföras både föranmält och oanmält.

*En tillsynsmyndighet har för sin tillsyn rätt att på plats granska sådan verksamhet som står under dess tillsyn. Tillsynsmyndigheten har i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.
(26 kap. 6 § skollagen)*

*Den vars verksamhet står under tillsyn enligt denna lag är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen.
(26 kap. 7 § skollagen)*

Tillsynen omfattar även de uppgifter som lagts på entreprenad. Kontroll görs av avtal gällande de uppgifter som lagts på entreprenad, entreprenörens utförande av uppgifterna och hur en entreprenör uppfyller nämndens riktlinjer under kapitel 9.2.

I nämndens tillsyn ingår att ta emot och utreda synpunkter/anmälningar från föräldrar eller medborgare.

14.2 Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen och dessa riktlinjer kan utbildningsnämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

Föreläggande

*Tillsynsmyndigheten får förelägga den som är uppgiftsskyldig enligt 7 § första stycket eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av 7 § andra stycket att fullgöra sin skyldighet.
(26 kap. 8 § skollagen)*

En tillsynsmyndighet får förelägga en huvudman (...) att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten eller, i fråga om enskild huvudman, de villkor som gäller för godkännandet eller beslutet om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart.

Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna.

(26 kap. 10 § skollagen).

Ett föreläggande enligt detta kapitel får förenas med vite.

(26 kap. 27 § skollagen)

Anmärkning

En tillsynsmyndighet får i stället för att meddela ett föreläggande tilldela en huvudman (...) en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten.

(26 kap. 11 § skollagen)

Avstående från ingripande

En tillsynsmyndighet får avstå från att ingripa om

- 1. överträdelserna är ringa,*
- 2. den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller*
- 3. det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.*

(26 kap. 12 § skollagen).

Återkallelse av godkännande

En tillsynsmyndighet får återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag som nämnden har meddelat enligt denna lag om

- 1. ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och*
- 2. missförhållandet är allvarligt.*

(26 kap. 13 § skollagen)

Tillsynsmyndigheten får besluta att ett beslut om återkallelse ska gälla trots att det inte har vunnit laga kraft.

(26 kap. 16 § skollagen)

Tillfälligt verksamhetsförbud

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse enligt 13 § (...) kommer att fattas, och beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarlig risk för barnens eller elevernas hälsa eller säkerhet eller av annan särskild anledning. Får tillsynsmyndigheten förbjuda huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare.

Beslut enligt första stycket gäller omedelbart, om inte annat beslutas och får gälla i högst sex månader.

(26 kap. 18 § skollagen)

15. Överklagande av beslut

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär (28 kap. 5 § skollagen):

- Godkännande att bedriva fristående fritidshem.
- Rätt till bidrag.
- Återkallande av godkännande.
- Vitesföreläggande.
- Tillfälligt verksamhetsförbud.

Nämndens beslut följs av en anvisning om hur ett beslut kan överklagas.

Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som klagande begär.

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men ges in till utbildningsnämnden.

Överklagandet måste komma in till nämnden *inom tre veckor* från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Utbildningsnämndens postadress:

Utbildningsnämnden

Box 220 49

104 22 Stockholm

Besöksadress: Hantverkargatan 2 F

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

15.1 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.

Ett överklagande faller om nämnden ändrar beslutet så som klaganden begär.

15.2 Inhibition

I de fall då beslut ska gälla omedelbart kan en huvudman begära inhibition, d.v.s. yrka att utbildningsnämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Huvudmannens begäran om inhibition bör ställas omgående och direkt till förvaltningsrätten.