

Riktlinjer för fristående fritidshem i Stockholms stad

stockholm.se

Innehåll

Inledning	5
1. Krav och förutsättningar	6
1.1 Förutsättningar för godkännande	6
1.2 Ansökan om godkännande	8
1.3 Förändringar som ska anmälas	9
1.4 Ansökan om förändring av godkännande vid väsentliga förändringar	10
1.5 Rutiner när en huvudman avvecklar ett fritidshem	12
2. Utbildningens utformning och inriktning	12
2.1 Konfessionell inriktning	13
2.2 Språklig inriktning	14
2.3 Måltider	14
3. Systematiskt kvalitetsarbete	15
3.1 Barnkonsekvensanalys	16
3.2 Klagomålsrutiner	16
3.3 Plan mot diskriminering och kränkande behandling	17
4. Personal, elevgrupper och lokaler	17
4.1 Chef för fritidshemmet	18
4.2 Undervisning i fritidshem	18
4.3 Annan personal	19
4.4 Registerkontroll av personal innan anställning	19
4.5 Tystnadsplikt	20
4.6 Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden	20
4.7. Lokaler och pedagogisk miljö	20
4.8 Trygghet och studiero i en god miljö	21
4.9 Elevgruppernas sammansättning och storlek	22
4.10 Försäkring	23
5. Rätt till fritidshem	23
5.1 Krav på öppenhet	23
5.2 Öppethållande	23
6. Plats i fristående fritidshem	24
6.1 Köregler	24
6.2 Ansökan om plats	24
6.3 Regler för uppsägning av plats	25
7. Ekonomiska förutsättningar	26
8. Huvudmannens lämplighet	26
9. Bidrag	27
9.1 Grundbelopp	27
9.2 Avgifter	28
9.3 Elever i behov av särskilt stöd	29
9.4 Tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd	29

10. Tillsyn	30
10.1 Egenkontroll	31
10.2 Ingripanden vid tillsyn	31
11. Entreprenad	32
12. Överklagande av beslut	33
10.1 Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär	33
12.2 Rutiner vid ett överklagande	33
12.3 Omprövning	34
12.4 Inhibition	34

Inledning

Fritidshemmet är en del av skolväsendet och verksamheten regleras i skollagen. Fritidshemmets syfte är att komplettera utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskola¹. Fritidshemmet ska enligt skollagen 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 vidare främja allsidiga kontakter och social gemenskap. Elever har rätt till utbildning av hög kvalitet. Den ska vara likvärdig oavsett var i landet den anordnas och främja alla elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Hänsyn ska tas till elevernas olika förutsättningar och behov. Fritidshemmets verksamhet ska i sin helhet utformas i enlighet med skollagen² och läroplanen³ samt vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Enligt skollagen ska alla elever ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och i sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål (3 kap. 3 § skollagen).

Dessa riktlinjer gäller för de huvudmän vars fritidshem står under tillsyn av staden (se vidare Avsnitt 8 i dessa riktlinjer). De fritidshem nämnden har tillsynsansvar för är fritidshem som inte ingår i en befintlig huvudmans skolenhet. Exempel på ett sådant fritidshem är ett fritidshem som har ett självständigt godkännande och som har samverkan med en internationell skola eller är ett fritidshem med självständigt godkännande och som samverkar med en eller flera skolor.

De regler och rutiner som beskrivs i dessa riktlinjer kan ses som vägledande för huvudmän vars fritidshem står under Skolinspektionens tillsyn.

Riktlinjerna för fristående fritidshem i Stockholms stad utgår från skollagen, läroplanen och Skolverkets allmänna råd för fritidshem. Syftet med dessa riktlinjer är att redovisa och förtydliga skollagens och läroplanens krav och beskriva de rutiner som gäller i

¹ Vilka elever som har rätt till fritidshem framgår av 14 kap. 3 – 7 §§ skollagen. Se vidare avsnitt 5 i dessa riktlinjer.

² Skollagen 2010:800

³ Läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 rev 2015

Stockholms stad (staden) för fristående fritidshem vid godkännande, tillsyn och för bidragsrelaterade frågor.

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

En huvudman ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med skollagens bestämmelser och föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8 § skollagen). Utbildningsnämndens (nämnden) riktlinjer ska också följas.

Exempel på ansvariga för huvudmannskapet är ordinarie ledamöter i en styrelse för huvudmannens företag eller de personer som har ett avgörande inflytande i huvudmannens företag i form av exempelvis aktieägare.

Skollagen, Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 reviderad 2015, och Skolverkets allmänna råd finns i sin helhet på: www.skolverket.se, www.lagrummet.se eller www.stockholm.se/ef

Utbildningsnämndens riktlinjer kan hämtas på www.stockholm.se/ef

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

Nämnden uppdaterar fortlöpande dessa riktlinjer med anledning av förändringar i lagstiftning eller politiska beslut i staden. När uppdateringar görs av riktlinjerna publiceras dessa på stadens webbplats.

1. Krav och förutsättningar

1.1 Förutsättningar för godkännande

Ett godkännande att bedriva fritidshem enligt skollagen ska lämnas om kommunen bedömer att den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för fritidshem (2 kap. 5 § skollagen).

Godkännande ska lämnas om den enskilde:

- genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,

- om den enskilde har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,
- om den enskilde i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och
- om den enskilde i övrigt bedöms lämplig för huvudmannskapet.

Samtliga av dessa krav ska uppfyllas av huvudmannen för att få godkännande att bedriva fritidsverksamhet.

Kravet på insikt i gällande föreskrifter är viktigt för att säkerställa att sökanden har förutsättningar att kunna erbjuda eleverna fritidshem av god kvalitet. Begreppet *gällande föreskrifter* omfattar samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för fritidshem. Kommunens bedömning av krav på insikt görs samlat för hela den berörda kretsen, det vill säga kravet på kunskap och kompetens ska vara uppfyllt av ägare och ledning tillsammans.

Kravet på ekonomiska förutsättningar att följa gällande föreskrifter för fritidshem bidrar till en verksamhet som kan bedrivas stabilt och med kontinuitet. Avgörande i kommunens bedömning är hur ekonomin påverkar möjligheten att bedriva fritidshem i enlighet med gällande föreskrifter. Kommunen gör därför en samlad bedömning av huvudmannens ekonomiska situation och planering för den tilltänkta verksamheten. Om det är fråga om ett bolag som ingår i en koncern kommer även denna att ingå i den ekonomiska granskningen. Det är inte ovanligt att en verksamhet tillfälligt går med underskott. Detta innebär inte att kravet på ekonomiska förutsättningar inte är uppfyllt. Det är dock viktigt att huvudmannen kan visa att det finns en plan och en medveten strategi för att inom en rimlig tid driva verksamheten utan underskott, innan den ekonomiska situationen inverkar negativt på verksamheten.

Kommunen gör även en bedömning av företrädarnas lämplighet i övrigt. Kommunens bedömning av krav på lämplighet görs på varje person i den formella ledningskretsen och på ägare som har ett väsentligt inflytande⁴ över verksamheten. Syftet med prövningen är att förhindra att oseriösa aktörer bedriver fritidshem. Brott som beaktas är förmögenhetsrättsliga brott, våld- och sexualbrott. Om företrädarna tidigare har drivit en verksamhet vars godkännande har återkallats, eller om en tidigare verksamhet har bedrivits i strid med gällande föreskrifter kan det också påverka bedömningen av

⁴ Med väsentligt inflytande över verksamheten avses som huvudregel ett ägande om minst tio procent av det röstberättigade aktiekapitalet (Prop. 2017/18:158, s. 114).

företrädarnas lämplighet. Kommunen gör en samlad bedömning av alla omständigheter, såsom exempelvis hur långt tillbaka i tiden ett brott begicks, brottets beskaffenhet, bristernas beskaffenhet och hur sökanden har uppträtt därefter.

En ansökan om godkännande ska vara formulerad så att den klargör och visar sökandens insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen, sökandens ekonomiska förutsättningar och lämplighet. En ansökan om godkännande ska visa sökandens förmåga att skapa förutsättningar för att utbildningen kan uppfylla och nå författningarnas krav och mål.

I ansökan ska det framgå *hur* sökanden har tänkt att skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga en utbildning som främjar alla elevers utveckling och lärande. En ansökan ska därför inte beskriva *vad* som redan finns angivet i de nationella styrdokumentet. Det är sökanden som ska visa att förutsättningar finns att uppfylla föreskrifternas krav. Det ankommer alltid på sökanden att lämna tillräckliga uppgifter för att en myndighet ska kunna pröva om kraven för att bevilja en ansökan är uppfyllda.

En ansökan om godkännande avslås om kommunen bedömer att den enskilde inte har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen (2 kap. 5 § skollagen). Ett sådant beslut kan överklagas till förvaltningsrätten. En sökande kan alltid ansöka om godkännande på nytt efter ett avslag.

Nämnden gör alltid en individuell prövning av en ansökan om godkännande som huvudman. Kommunens prövningar präglas av objektivitet och rättssäkerhet. Vidare beaktas principen om likabehandling i prövningen.

1.2 Ansökan om godkännande

Ansökan om godkännande att bedriva fritidshem enligt skollagen ska göras på särskild blankett som kan hämtas på www.stockholm.se/ef. Med ansökningsblanketten följer anvisningar och checklista för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

I samband med en ansökan om godkännande gör förvaltningen en vandelsprövning av varje företrädare som står bakom huvudmannen (rättssubjektet) som har lämnat in en ansökan.

Ansökan ska lämnas till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningstiden räknas från och med det att en ansökan är komplett enligt ansökningsblanketten. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader.

Slutgiltigt godkännande kan lämnas först när en lokal för verksamheten har granskats och godkänts. En huvudman kan även lämna in en ansökan utan lokal men ett slutgiltigt godkännande kan först lämnas efter att en lokal för verksamheten granskats och godkänts. Prövningen av en ansökan om godkännande görs i förhållande till den verksamhet som ansökan avser. Om en huvudman har för avsikt att öppna flera fritidshem ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje verksamhet separat.

Görs en ansökan av enskild som redan är huvudman för fritidshem/förskola i Stockholms stad görs regelmässigt en granskning av sökandens befintliga enheter i staden.

Ett godkännande förutsätter att en verksamhet pågår löpande. I de fall inga elever har registrerats som inskrivna i verksamheten efter sex månader, kontaktar förvaltningen huvudmannen för att säkerställa om verksamheten ska avslutas på huvudmannens egen begäran eller fortsätta att bedrivas.

1.3 Förändringar som ska anmälas

Enskilda huvudmän ska enligt skollagen anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till den som har godkänt den enskilde som huvudman senast en månad efter förändringen. Skyldigheten gäller vid ändringar avseende:

- den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
- styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
- bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
- personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande⁵ över verksamheten

⁵ Med väsentligt inflytande över verksamheten avses som huvudregel ett ägande om minst tio procent av det röstberättigade aktiekapitalet (Prop. 2017/18:158, s. 114).

Detta gäller exempelvis vid ägarbyte (exempelvis ny aktieägare), förändringar av företagsstyrelse (gäller även ekonomiska föreningar/föräldrakooperativ)

Andra ändringar av betydelse för utbildningsnämnden ska snarast anmälas till förvaltningen. Detta gäller exempelvis byte av kontaktpersoner (exempelvis för särskilt stöd) samt byte av chef för fritidshem.

Särskild blankett för anmälan om förändring finns på www.stockholm.se/ef

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

1.4 Ansökan om förändring av godkännande vid väsentliga förändringar

1.4.1 Förändring av fritidshemmets lokaler eller platsantal

Ansökan om nytt beslut om godkännande vid väsentliga förändringar ska göras i god tid innan en förändring genomförs. En huvudman ska i sin planering ta hänsyn till att förvaltningen påbörjar bedömningen av en ansökan först när en ansökan är komplett och att förvaltningens strävar efter en handläggningstid på högst fyra månader.

Ansökan om nytt beslut om godkännande ska exempelvis göras innan ändring av fritidshemmets lokalyta, flytt av fritidshemmet inom en huskropp, flytt till annan adress eller vid en planerad ändring av fritidshemmets platsantal.

1.4.2 Överlåtelse

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.

Enskild som önskar ta över befintligt fritidshem från en annan huvudman, ska samtidigt ansöka om godkännande att bedriva fritidshem 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.

1.4.3 Fusion

Ansökan om nytt godkännande ska göras innan ett företag går in i en process gällande fusion med andra företag och då planering finns att det företag som innehar godkännandet övertas av annat företag.

1.4.4 Konkurs

Finns en uppenbar risk för konkurs eller likvidation av ett företag som driver fritidshem enligt skollagen ska ansvariga för företaget omgående lämna information om detta till förvaltningen. En uppenbar risk ska avses föreligga till exempel när skyldighet att upprätta en kontrollbalansräkning uppkommer.

I det fall ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Gäldenären, den som tidigare haft ansvar för företaget, förlorar i detta läge rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå nya förbindelser som kan göras gällande i konkursen.

En konkursförvaltare kan välja att direkt avsluta verksamheten eller att ansöka hos förvaltningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas omgående med förvaltningen. Konkursförvaltaren ska följa de riktlinjer som ges av förvaltningen för avveckling av verksamheten. Konkursförvaltarens beslut att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligen (se vidare avsnitt 1.5).

Väljer konkursförvaltaren att försöka bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till förvaltningen om önskad fortsatt drift av fritidshemmet och där redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

Har bidrag för fritidshemsverksamheten redan lämnats före en konkurs för en period som gäller efter att företagets försatts i konkurs finns ingen rätt för konkursförvaltaren att få ytterligare bidrag för den period som bidrag redan utgått för.

I de fall en verksamhet kan bedrivas vidare av en konkursförvaltare, och konkursförvaltaren avser söka efter någon som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren ha ett nära samarbete med förvaltningen. En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att ett godkännande att bedriva fritidshem inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om godkännande i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer (se tidigare avsnitt om förutsättningar för godkännande, ansökan och överlåtelse). Förvaltningen har inga synpunkter i frågan om eventuell försäljning av lösöre och liknande.

Förvaltningen har rätt att lämna en fordran till konkursboet för utgivna bidrag.

Vad som gäller för konkurser enligt ovan gäller likvärdigt för likvidation eller liknande av företag.

1.5 Rutiner när en huvudman avvecklar ett fritidshem

En huvudman ska skriftligen och i god tid informera utbildningsförvaltningen samt alla vårdnadshavare med elever inskrivna i verksamheten inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö till verksamheten att den kommer att avvecklas. Huvudmannen ska hålla utbildningsförvaltningen informerad om hur huvudmannen går till väga inför fritidshemmets avveckling. Huvudmannen ska också uppdatera sin information till vårdnadshavare om den planerade avvecklingen.

Huvudmannen ska, i god tid innan en verksamhet ska avvecklas, formellt fatta ett beslut om detta. Beslutet, inklusive en handling (exempelvis registreringsbevis) som anger vem som är behörig firmatecknare, ska skickas till utbildningsförvaltningen. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum för avvecklingen och att huvudmannen begär att nämnden avslutar det godkännande som gäller för verksamheten dagen efter datum för avvecklingen. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Efter att preliminära utbetalda bidrag inklusive eventuella tilläggsbelopp korrigerats avslutas enheten i stadens datasystem.

2. Utbildningens utformning och inriktning

Utbildningen i fritidshemmet ska utformas så att verksamheten kan uppnå de nationella styrdokumentens krav och mål. Begreppet undervisning definieras enligt skollagen som sådana målstyrda processer som under ledning av lärare eller förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden (1 kap. 3 § skollagen). Undervisning ska enligt Skolverkets Allmänna Råd för fritidshemmet (SKOLFS 2014:39) ges en vid tolkning i fritidshemmet där omsorg, utveckling och lärande utgör en helhet.

Enligt läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 ska utbildningen i fritidshemmet erbjuda eleverna en meningsfull fritid genom att ta sin utgångspunkt i elevernas behov, intressen och erfarenheter. Men också kontinuerligt utmana eleverna vidare genom att inspirera till nya upptäckter. I undervisningen ska eleverna erbjudas en variation av arbetssätt, uttrycksformer och lärmiljöer.

Utbildningen i fritidshemmet kompletterar förskoleklassen och skolan genom att lärandet i högre grad än i skolan ska vara situationsstyrt, upplevelsebaserat och grupporienterat samt utgå från elevernas behov, intressen och initiativ.

2.1 Konfessionell inriktning

Enligt skollagen ska undervisningen vid fristående fritidshem vara icke-konfessionell men utbildningen kan i övrigt ha en konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt (1 kap. 7 § skollagen).

Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Undervisningen ska bedrivas efter läroplanernas krav på saklighet och allsidighet, öppenhet för skilda uppfattningar, tolerans samt möjligheter till personliga ställningstaganden. Den omständigheten att ett fritidshem erbjuder vissa konfessionella inslag får därför inte inkräkta på sakligheten och allsidigheten i undervisningen. Det finns därmed inte utrymme för undervisning som består av inslag av bekännelsekaraktär.

Gränsdragningen mellan utbildning och undervisning är inte lika tydlig i fritidshem som i grundskolan. Detta till trots finns det inom det vidare begreppet utbildning utrymme för konfessionella inslag i verksamheten inom fristående fritidshem. Som exempel på godkända konfessionella inslag kan nämnas andakt och bönestund. Av vikt är att eleven har möjlighet att uttrycka sina åsikter i denna

typ av frågor och att åsikterna ska tillmätas betydelse i förhållande till elevens ålder och mognad.

Ett fristående fritidshem med konfessionell inriktning ska vara öppet för alla elever och deltagande i konfessionella inslag kan därför inte göras till ett villkor för mottagande eller fortsatt inskrivning (1 kap. 7 – 8 §§ skollagen).

2.2 Språklig inriktning

Eventuell språklig inriktning ska vara underordnad skollagens, språklagens (2009:600) och läroplanens krav. Enligt språklagen 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.

För att garantera att eleverna får en god språkutveckling i svenska ska det i varje elevgrupp finnas tillräckligt med personal som behärskar det svenska språket. Svenska behöver användas frekvent och målinriktat för att kunna uppfylla kriteriet att vara verksamhetens huvudspråk och för att kunna tillgodose elevernas möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska språket i enlighet med vad språklagen föreskriver.

Därutöver ska den som tillhör en nationell minoritet ges möjlighet att utveckla och använda minoritetsspråket finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska. Den som är döv eller hörselskadad och den som av andra skäl har behov av teckenspråk ska ges möjlighet att 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 (14 § andra stycket språklagen).

Stockholms stad har ett särskilt ansvar gällande finska språket enligt lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Det gör det möjligt för ett fristående fritidshem att bedriva utbildningen huvudsakligen på finska. Denna möjlighet ska framgå i det fristående fritidshemmets godkännande.

2.3 Måltider

Eleverna ska erbjudas näringsrikt och varierande mellanmål på fritidshemmet. Vid bedömning av vad som är näringsriktiga måltider bör de svenska näringsrekommendationerna

(Livsmedelsverket) vara en utgångspunkt. Under lov ska eleverna erbjudas lunch. Fritidshemmet ska även erbjuda måltider vid utflykter.

Kostnaden för elevens samtliga måltider ryms inom ramen för grundbeloppet.

Specialkost ska serveras på grund av medicinska skäl. Specialkost av religiösa och etiska skäl ska i möjligaste mån tillgodoses. Principen är att fritidshemmet så långt det är möjligt bör försöka tillmötesgå önskemål eller erbjuda likvärdigt näringsriktigt alternativ.

3. Systematiskt kvalitetsarbete

Huvudmannen har det övergripande ansvaret för att utbildningen systematiskt och kontinuerligt planeras, följs upp och utvecklas. Det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas både på huvudmannan- och på enhetsnivå (4 kap. 3 och 4 §§ skollagen).

I skollagen anges att utgångspunkten för det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att identifiera inom vilka områden verksamheten behöver förbättras för att öka måluppfyllelsen i förhållande till målen i läroplan för grundskolan, förskoleklass och fritidshemmet. Arbetet ska dokumenteras för att fritidshemmet över tid ska kunna följa och stämma av effekterna av det egna utvecklingsarbetet, det vill säga om de åtgärder som genomförts haft avsedd verkan⁶. Syftet är också att skapa delaktighet och dialog om måluppfyllelsen och om orsakerna till eventuella brister. Ytterst handlar det om att alla elever ska erbjudas en likvärdig utbildning av hög kvalitet.

Chefen för fritidshemmet ansvarar för att kvalitetsarbetet genomförs på enhetsnivå. Grundskollärare med inriktning mot arbete i fritidshem har ett särskilt ansvar enligt läroplanen i arbetslaget och all övrig personal ska vara delaktiga. Det är chefens ansvar att se till att förutsättningar finns, exempelvis genom fungerande mötesformer, planeringstid och tillräcklig kompetens hos personalen.

⁶ Skolverkets Allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete (SKOLFS 2012:98).

Inriktningen på kvalitetsarbetet ska vara de nationella målen och arbetet ska kontinuerligt dokumenteras. Utvärderingar ska dokumenteras och innehålla en samlad bedömning av de resultat som arbetet lett fram till i förhållande till läroplanens mål och värdegrund. Som underlag för en utvärdering ska det finnas dokumentation från olika former av uppföljningar och genom uppföljning av elevernas utveckling förväntas fritidshemmet se verksamhetens kvalitet och utveckling. Även elevernas och vårdnadshavarnas synpunkter ska tas med som ett underlag för utvärderingen. Utifrån utvärderingens resultat fattas beslut om vad som behöver förbättras i fritidshemmet samt när och hur det ska genomföras. Det bör av fritidshemmets dokumentation framgå vilka effekter utvecklingsåtgärderna förväntas ge för eleverna och vilka metoder som ska användas för att följa upp i vilken utsträckning åtgärderna lett fram till önskat resultat.

Det systematiska kvalitetsarbetet ska inkludera uppgifter som lagts ut på entreprenad.

Se vidare Skolverkets Allmänna råd för fritidshem (SKOLFS 2014:39) och Allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete (SKOLFS 2012:98).

3.1 Barnkonsekvensanalys

En barnkonsekvensanalys är till för att säkerställa att elevernas bästa kommer i första rummet.

Innan beslut fattas som påverkar eleverna, exempelvis vid förändringar som gäller personaltäthet och elevgruppens storlek, är det viktigt att huvudman och chef för fritidshemmet genomför barnkonsekvensanalyser.

Att göra barnkonsekvensanalyser ingår i huvudmannens och enhetens systematiska kvalitetsarbete. En barnkonsekvensanalys ska därför innehålla en bedömning av vilka konsekvenser ett visst beslut eller åtgärd får för den enskilda eleven eller eleverna till exempel vid organisatoriska förändringar⁷. Barnkonsekvensanalysen ska kommuniceras vårdnadshavare i de forum för samverkan som finns för verksamheten (4 kap. 13 § skollagen).

3.2 Klagomålsrutiner

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ansvarar huvudmannen för att det ska finnas skriftliga rutiner för att ta emot

⁷ Skolverkets Allmänna råd för fritidshemmet (SKOLFS 2014:39).

och utreda klagomål (4 kap. 8 § skollagen). Rutinerna bör innehålla en intern ansvarsfördelning hos huvudmannen så att det är klart och tydligt framgår för anmälaren hur ett klagomål kan lämnas och hur arbetsgången ser ut efter att huvudmannen mottagit klagomålet.

Klagomål ska kunna lämnas anonymt till huvudmannen.

Huvudmannen ska informera om rutinerna på lämpligt sätt. Om huvudmannen har en hemsida ska rutinerna finnas där.

3.3 Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Huvudmän, chefer för fritidshem och övrig personal ska metodiskt arbeta för att främja likabehandling samt förebygga och åtgärda trakasserier och kränkande behandling. Denna skyldighet framgår både av 6 kap. skollagen och av diskrimineringslagen (2008:567). Se vidare Skolverkets Allmänna råd för fritidshem (SKOLFS 2014:39). Hur detta arbete genomförs i praktiken ska beskrivas i en plan mot diskriminering och kränkande behandling. En ny plan ska upprättas årligen (6 kap. 8 § skollagen).

4. Personal, elevgrupper och lokaler

Huvudmannen ska för undervisningen i fritidshemmet använda lärare enligt 2 kap. 13 § skollagen. Utöver detta får det i undervisningen i fritidshemmet enligt 2 kap. 14 § skollagen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas. All personal ska, utom vid entreprenadförhållanden, ha sin anställning hos huvudmannen.

Huvudmannen ska se till att all personal ges förutsättningar för att kunna ta det ansvar som finns beskrivet i styrdokumentet för att genomföra utbildningen. Detta innebär att förutsättningar ges för planering, uppföljning, utvärdering och utveckling av verksamheten. Likaså ska huvudmannen se till att alla anställda har kännedom om styrdokumentet och att de får den kompetensutveckling som krävs för att utveckla verksamheten utifrån lokala behov och förutsättningar.

För att garantera att eleverna får en god språkutveckling i svenska ska det i fritidshemmet finnas tillräckligt med personal som behärskar det svenska språket.

4.1 Chef för fritidshemmet

Det pedagogiska arbetet vid ett fritidshem ska ledas och samordnas av en chef som har ett särskilt ansvar för att utbildningen utvecklas i enlighet med läroplanens mål. Chefen för fritidshemmet har även ansvar för fritidshemmets arbetsformer och inre organisation, den pedagogiska miljön, att särskilt stöd ges till enskilda elever och för att utveckla samarbetsformerna med förskolan, förskoleklassen och grundskolan).

Chefen för fritidshemmet ska ha erhållit pedagogisk insikt både genom utbildning *och* genom erfarenhet. För att kunna anställas som verksamhetschef krävs pedagogisk utbildning. Med pedagogisk utbildning menas utbildning i pedagogik på högskolenivå. Chefen ska i anställningsavtal benämnas chef för fritidshemmet och det ska även framgå vilken sysselsättningsgrad tjänsten har.

Det ska vara tydligt för fritidshemmets personal, elever och elevernas vårdnadshavare vem som har ansvaret för ledningen och samordningen av det pedagogiska arbetet och verksamhetens inre organisation.

Vid en chefs frånvaro, exempelvis vid sjukskrivning och semester, kan en ställföreträdare utses. Ställföreträdaren kan fullgöra verksamhetschefens uppgifter vid frånvaron och det ska i så fall vara tydligt för personal, elever och vårdnadshavare vem som är ställföreträdare.

Chefen för fritidshemmet kan delegera arbetsuppgifter och beslut till personer inom sin organisation som har tillräcklig kompetens och erfarenhet för att kunna genomföra uppdraget. Detta innebär att chefen vid delegation måste överväga till vem delegation kan ske och på vilken nivå beslutsrätten ska ligga.

Även om chefen för fritidshemmet har delegerat vissa beslut och enskilda uppgifter har denne alltså det yttersta ansvaret för utbildningen och för de beslut som fattas.

Byte av chef för fritidshemmet ska meddelas till förvaltningen⁸.

4.2 Undervisning i fritidshem

Huvudmannen ska för undervisningen använda legitimerade lärare (2 kap. 13 § skollagen).

⁸ Se vidare: www.stockholm.se/ef

Lärare som inte uppfyller kraven i 2 kap. 13 § skollagen får trots det bedriva undervisning i fritidshem om de har en svensk eller utländsk högskoleutbildning som är avsedd för arbete som fritidspedagog (2 kap. 17 § skollagen).

Huvudmannen ska se till att det finns en tillräckligt hög andel lärare för att de nationella målen ska kunna uppfyllas och för att undervisning kontinuerligt ska ledas av lärare. Lärarna ska även ges förutsättningar att utföra de övriga uppgifter som de enligt skollagen och läroplanen har ett särskilt ansvar för.

En lärare ska ges sådana förutsättningar att det med ett rimligt antal elever är möjligt att ta ansvar för alla elevers utveckling och lärande. Huvudmannen ska kunna visa hur utbildningen organiseras så att varje elev kontinuerligt får ta del av undervisning ledd av lärare.

4.3 Annan personal

Utöver lärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas (2 kap. 14 § skollagen). Denna personal ska samverka med lärarna och bidra med sin kompetens i det dagliga arbetet samt medverka i genomförandet av undervisningen. Personal utöver lärarna som ingår i arbetslaget ska ges förutsättningar att delta i förberedelse och planering av det pedagogiska arbetet samt vara delaktiga i uppföljning, utvärdering och utveckling av verksamheten.

4.4 Registerkontroll av personal innan anställning

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal undertecknas. Registerutdraget får inte vara äldre än ett år vid anställningstillfället. Den som inte har visat ett giltigt registerutdrag får inte anställas (2 kap. 31–32 §§ skollagen).

Huvudmannen ska göra en notering, som förvaras på lämpligt plats, om när den som har erbjudits anställning visat registerutdrag, namnet på den person som registerutdraget berör, datum på registerutdraget samt namn på den personal/representant som har sett registerutdraget.

Enligt 2 kap. 31 § skollagen gäller registerkontroll även för vissa andra grupper som erbjuds eller kommer att tilldelas arbete under omständigheter som liknar anställningsförhållanden. Ett registerutdrag ska exempelvis visas av dem som tilldelas plats för verksamhetsförlagd utbildning eller av dem som genom deltagande

i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas arbetspraktik eller annan programinsats på fritidshemmet. Registerutdraget ska visas innan de anlitas eller tas emot i fritidshemmet.

Bestämmelsen gäller även för personer som erbjuds uppdragsanställning eller arbetar på entreprenad. Även för dessa grupper gäller att den som inte har visat ett giltigt registerutdrag inte får anlitas eller tas emot på fritidshemmet.

Vårdnadshavare i föräldrakooperativ, som deltar i verksamheten utan att vara anställda, är undantagna från bestämmelserna om registerutdragskontroll.

4.5 Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam inom ett fristående fritidshem får inte obehörigen röja vad han eller hon i det sammanhanget har fått veta om enskildas personliga förhållanden (29 kap. 14 § skollagen). Fritidshemmet ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller.

4.6 Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden

All personal ska känna till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453), vad den innebär och hur de ska agera vid oro för en elev.

Fritidshemmet ska ha dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningskyldigheten och hur man ska agera vid oro för en elev.

Enligt 29 kap. 13 § skollagen ska en huvudman på initiativ från socialnämnden samverka med organisationer, samhällsorgan och andra som berörs i frågor om elever som far illa eller riskerar att fara illa.

7. Lokaler och miljö

Fritidshemmet ska ha sådana lokaler och sådan utrustning som behövs för att nå syftet med utbildningen. Eleverna ska erbjudas en trygg omsorg i en god miljö. Huvudmannen ska se till att eleverna har tillgång till säkra, hälsosamma och ändamålsenliga lokaler och utemiljöer som möjliggör en varierad pedagogisk verksamhet samt stödjer elevernas lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp. Se Skolverkets Allmänna råd för fritidshem (SKOLFS 2014:39).

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav om att de ska vara ändamålsenliga och i förhållande till annan lagstiftning (2 kap. 35 § och 14 kap. 9 § skollagen).

I nämndens utredning inför ett eventuellt godkännande ingår en bedömning av hur många platser de anvisade lokalerna maximalt kan ha utifrån lokalernas storlek och ändamålsenlighet.

I en ansökan om godkännande att bedriva fritidshem ska en skalenlig ritning lämnas för tilltänkt lokal. När det gäller bedömning av lokalytan utgår nämnden från den yta där utbildning genomförs och som är tillgänglig för eleverna. Ytorna ska därmed vara uträknade enligt nettoarea (NTA). Exempelvis ingår inte personalutrymmen, kök, trapphus, rum utan fönster och rum med låg takhöjd.

Lokalen ska ha giltigt bygglov⁹ och ett utlåtande från brandkonsult. Sökanden ska följa de anvisningar som ges i brandkonsultens utlåtande. Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet. Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda. Lokalerna ska vara säkra, hälsosamma, ha god ventilation och ett naturligt ljus. Se miljöförvaltningens hemsida för ytterligare information www.stockholm.se/miljoforvaltningen.

Fritidshemmets gård/utemiljö där eleverna vistas ska kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån ett elevsäkerhetsperspektiv och elevernas behov. Om fritidshemmet inte har en egen gård ska elevernas planerade utevistelse finnas dokumenterad. Använder huvudmannen egen eller abonnerad buss för olika aktiviteter är det huvudmannens ansvar att transporten sker säkert.

4.8 Trygghet och studiero i en god miljö

För att fritidshemmet ska kunna erbjuda eleverna en säker verksamhet som präglas av trygghet och studiero i en god miljö krävs ett systematiskt säkerhetsarbete (5 kap. 3 § och 14 kap. 9 § skollagen). Dokumentation och rutiner gällande elevernas säkerhet ska vara väl kända av fritidshemmets personal och finnas tillgängliga.

Fritidshemmet ska ha handlingsplaner för allvarliga händelser, kriser och katastrofer med dokumenterade rutiner för hur personalen ska agera i händelse av brand, olycksfall och försvunna elever. Det ska även finnas handlingsplaner med konkreta råd och anvisningar

⁹ www.stockholm.se/stadsbyggnadskontoret

för hantering av andra oväntade händelser som kan uppstå i verksamheten. Vidare ska det finnas dokumentation som beskriver krisgruppens kontaktuppgifter och aktuella rutiner för ledningens och personalens agerande vid en krissituation. Handlingsplanerna ska uppdateras varje år.

Fritidshemmet ska ha en planering för hur personalens kompetens gällande brandskydd och första hjälpen för elever ska hållas aktuell och vara uppdaterad för nyanställd personal. Utbildning i första hjälpen ska genomföras minst vartannat år.

Fritidshemmet ska minst en gång per år genomföra och dokumentera en elevsäkerhetsrond av fritidshemmets inne- och utemiljö. Ronden ska utgå från en checklista som är anpassad efter de lokaler, rum och miljöer där verksamheten bedrivs. Den skriftliga redogörelsen från rondens ska vara daterad och det ska framgå av protokollet vad som behöver åtgärdas, när samt vem som ansvarar för detta. Dokumentet ska också innehålla en riskanalys och en handlingsplan för de risker som anses sannolika och ge stora konsekvenser.

Fritidshemmet ska dagligen registrera elevernas närvaro vid fritidshemmet som en del av säkerhetsarbetet. Närvarolistorna ska sparas ett år.

Elever som har Stockholm som hemkommun och som är inskrivna i ett fritidshem och som har registrerats av förvaltningen omfattas av stadens olycksfallsförsäkring. Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen.

4.9 Elevgruppernas sammansättning och storlek

Elevgruppen ska ha en lämplig sammansättning och storlek och fritidshemmet ska ha ett rimligt antal elever per heltidstjänst utifrån elevernas ålder och behov (14 kap. 9 §, 3 kap. 3 skollagen). Att kontinuerligt följa upp personaltätheten, elevgruppens sammansättning och storlek och genomföra barnkonsekvensanalyser i relation till fritidshemmets uppdrag ska vara en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

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.

4.10 Försäkring

Huvudmannen bör ha sin verksamhet försäkrad (se även avsnitt 4.8 om stadens olycksfallsförsäkring).

5. Rätt till fritidshem

Varje kommun är skyldig att erbjuda fritidshem för elever som är bosatta i Sverige. I de fall utbildningen bedrivs på ett fristående fritidshem ska verksamheten i likhet med den kommunala verksamheten uppnå de nationella styrdokumentens krav och mål. Elever ska erbjudas fritidshem den del av dagen då eleven inte går i skolan. Fritidshem erbjuds elever i förskoleklass och årskurs 1-3. Från och med höstterminen det år eleven fyller 10 år erbjuds öppen fritidsverksamhet till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år (14 kap. 4, 7 och 8 §§ skollagen och 29 kap 2 § skollagen).

Rätt till utbildning i fritidshem i Stockholms stad har elever folkbokförda i Stockholms stad vars vårdnadshavare:

- förvärvsarbetar
- studerar
- är föräldralediga enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn
- är arbetslös och aktivt söker arbete
- är asylsökande och med dem jämställda enligt förordning (2001:976) och stadigvarande vistas i staden

Rätt till plats på fritidshem har också elever som är i behov av särskilt stöd för sin utveckling enligt 14 kap. 6 § skollagen alternativt har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

5.1 Krav på öppenhet

Öppenhetskravet innebär att ett fristående fritidshem ska vara öppet för de elever som ska erbjudas fritidshem enligt 14 kap. 5 och 6 §§ skollagen. Fritidshemmets köregler får inte få diskriminera enskilda elever eller grupper av elever. Alla fristående fritidshem ska ha dokumenterade köregler som anger vad som gäller för att få plats i huvudmannens fritidshem. Detta innebär att urval inte får göras exempelvis utifrån ålder och kön.

5.2 Öppethållande

Fritidshem ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller elevens eget behov.

(14 kap. 4, 7 och 8 §§ skollagen).

Fritidshem ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton. Fritidshem ska erbjudas eleverna under den del av dagen då de inte går i skolan och under lov och studiedagar. Ramtiden för fritidshem är efter skolans slut och fram till klockan 18.30.

Fritidshem ska erbjudas och bedrivs enligt gällande styrdokument även under semesterperioder. Föräldrar ska erbjudas alternativ om en verksamhet ska ha stängt. Alternativt fritidshem ska erbjudas inom skäligt avstånd.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial och på sin hemsida ange innebörden av stadens regler för ramtiden och att föräldrar har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

6. Plats i fristående fritidshem

6.1 Köregler

Alla fristående fritidshem ska ha dokumenterade köregler. Köreglerna ska finnas tillgängliga för vårdnadshavare på stadens hemsida ”Jämför service” och på huvudmannens egen hemsida. Huvudmannen ska även på andra sätt se till att köreglerna finns tillgängliga för vårdnadshavarna.

Fritidshemmet ska erbjuda plats i fritidshem så nära som möjligt den skolenhet där eleven får sin utbildning (elevens skola). Har huvudmannen inte plats för alla elever som söker sig till dennes fritidshem är det staden som ansvarar för alternativ placering för eleven. Syskonförtur, geografisk närhet och anmälningsdatum (kötid) är exempel på urvalsgrunder som är godtagbara som komplement till närhetsprincipen.

Elever som söker till en verksamhet får inte diskrimineras (skollagen och diskrimineringslagen 2008:567). Urval får exempelvis inte göras utifrån ålder eller kön.

6.2 Ansökan om plats

Huvudmannen för fritidshemmet ska ta ansvar för hanteringen av den egna kön. Den egna kön ska hanteras i enlighet med gällande lagstiftning om exempelvis turordning (se avsnitt 6.1).

Överenskommelse om att ett elev ska börja i en 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 skannas och skickas in elektroniskt till förvaltningen innan eleven börjar i verksamheten. Hur detta ska göras framgår på stadens webbplats (www.stockholm.se/ef).

Överenskommelsen ska sparas i original på fritidshemmet fram till och med ett år efter att eleven slutat.

6.3 Regler för uppsägning av plats

En vårdnadshavares uppsägningstid av en fritidshemsplats är en månad.

Platsen ska sägas upp skriftligen till huvudmannen och i uppsägningen ska elevens sista närvarodag anges. Uppsägningen ska skrivas under av vårdnadshavaren och därefter skickas till förvaltningen för registrering.

Staden kan finansiera en plats i fritidshemmet som sammanhängande stått utnyttjad i högst åtta veckor. Detta innebär att en elev kan vara frånvarande, ledig, från sitt fritidshem sammanhängande i maximalt åtta veckor.

Står en plats utnyttjad, och information om elevens frånvaro inte lämnats av vårdnadshavaren till fritidshemmet, ska platsen sägas upp efter en månad. Uppsägning ska även göras efter en månads frånvaro om huvudmannen förstår att eleven sammantaget kommer att vara borta längre än åtta veckor. Har plats inte sagts upp ska huvudmannen dock senast dagen efter att en elev varit frånvarande i åtta veckor säga upp platsen. Huvudmannens beslut om att säga upp elevens plats ska vara skriftligt och skickas till både vårdnadshavare och förvaltningen. Observera att staden i dessa fall enbart finansierar den utnyttjade platsen i två månader.

Förvaltningen kan besluta om undantag från ovanstående regel efter att huvudmannen kontaktat förvaltningen och lämnat relevant information. Undantag från uppsägningsreglerna kan göras av medicinska skäl eller av skäl som styrks av socialtjänsten.

Huvudmannen kan säga upp elevens plats med hänvisning till två obetalda fritidshemsavgifter. Uppsägningstiden är två månader och ska göras skriftligt till både utbildningsförvaltningen och

vårdnadshavaren. Huvudmannen ska göra undantag från en sådan uppsägning för de elever som ska beredas plats i fritidshemmet med hänvisning till sina egna behov enligt 14 kap. 5 och 6 § skollagen.

En huvudman kan inte säga upp en elev på grund av att elevens vårdnadshavare flyttat till annan kommun.

7. Ekonomiska förutsättningar

Huvudmannen ska ha ekonomiska förutsättningar för att kunna följa gällande föreskrifter för fritidshem.

En huvudman ska kunna visa att fritidshemmet har en sådan ekonomi att fritidshemmet kan bedrivas med hög kvalitet, stabilt och långsiktigt samt att fritidshemmet inte kommer att drivas med underskott. Det bör exempelvis finnas ekonomiska medel att hantera en kortvarig minskning av barn i barngruppen.

Nämnden kan vid bedömning av ekonomiska förutsättningar bland annat komma att hämta in uppgifter från Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket, och företag som erbjuder kreditupplysningar.

8. Huvudmannens lämplighet

Huvudmannen ansvarar för att varje person i den formella ägar- eller ledningskretsen som har ett väsentligt inflytande över verksamheten är lämpliga som företrädare för förskolan. Det ankommer alltid på sökanden att lämna tillräckliga uppgifter för att en myndighet ska kunna pröva om kraven för att bevilja en ansökan är uppfyllda.

Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Var och en i ägar- och ledningskretsen måste bedömas lämplig.

Nämnden kan vid bedömning av huvudmannens lämplighet bland annat komma att hämta in uppgifter från Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket, och företag som erbjuder kreditupplysningar.

9. Bidrag

En huvudman som godkänts enligt 2 kap. 5 § skollagen har rätt till bidrag från en elevs hemkommun (14 kap. 15 – 17 §§ och 29 kap. 2 § skollagen).

En huvudman har under samma förutsättning rätt till bidrag från den kommun där eleven stadigvarande vistas i enlighet med 29 kap. 6 § skollagen. Bidrag utgår endast för verksamhet som bedrivs och för de elever som faktiskt ingår i verksamheten. Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta och följer förvaltningens anvisningar och dessa riktlinjer.

Förvaltningen vidtar åtgärder mot en huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av bidrag.

Bidrag från staden utgår för elever som i enlighet med dessa riktlinjer är inskrivna vid avläsningstillfället (sista vardagen i månaden) i stadens datasystem.

Om en elev byter hemkommun från staden till en annan kommun ges bidrag från staden till och med den 15:e den månad eleven byter hemkommun.

I de fall en elev byter hemkommun och önskar att gå kvar på det fristående fritidshemmet i staden måste huvudmannen ta kontakt med elevens nya hemkommun om rätt till bidrag.

Bidrag kan inte utbetalas om ett företag saknar F-skattebevis och i förekommande fall arbetsgivarregistrering. Bidrag betalas inte ut retroaktivt.

9.1 Grundbelopp

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev vid fritidshemsenheten (14 kap. 15 § skollagen). Grundbeloppet (fritidshemspeng) avser ersättning för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdesskatt och lokalkostnader (14 kap. 16 § skollagen).

Bidragets storlek, det vill säga ersättningsnivån per elev, beslutas av kommunfullmäktige och utbildningsnämnden årligen.

9.1.1 Rutiner för utbetalning av grundbelopp

Underlag för utbetalning av bidrag ska lämnas i enlighet med stadens särskilda anvisningar. Information om stadens anvisningar för utbetalning av bidrag finns på stadens webbplats, www.stockholm.se/ef.

Grundbeloppet utbetalas månadsvis för varje elev som är folkbokförd i Stockholm och registrerat i stadens barn- och elevregister vid avläsningstillfället; den sista vardagen i månaden.

Underlagen ska granskas och godkännas inom de tidsramar som förvaltningen fastställer. Huvudmannen är ansvarig för att underlag för bidrag är korrekta. Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till förvaltningen.¹⁰

Bidraget minskas om verksamheten under ett år har stängt sammanlagt mer än sex veckor (30 vardagar). Om fritidshemmet under ett år har stängt mer än 30 vardagar, och inte har erbjudit plats på ett annat fritidshem, ska huvudmannen rapportera det till förvaltningen.

I de fall då utbildningsnämnden förelagt en huvudman att avhjälpa allvarliga brister i huvudmannens verksamhet kan bidrag utbetalas månadsvis.

Vid uppenbar risk för konkurs (exempelvis riskklass 1, enligt UC bedömning) kan månadsutbetalning tillämpas.

Rätten till bidrag upphör när utbildningsnämndens beslut om att återkalla en huvudmans godkännande vunnit laga kraft. Har domstol beslutat att medge inhibition (se avsnitt 10.4) av nämndens beslut om återkallelse av godkännande ska månadsutbetalning av bidrag tillämpas fram till att nämndens beslut slutligen avgörs.

9.2 Avgifter

Enligt skollagen får en huvudman för en fristående fritidshem inte ta ut oskäligt höga avgifter (14 kap. 19 § skollagen).

I Stockholms stad gäller maxtaxan (prop. 1999/2000:129) vilket innebär att enskild huvudman ska följa de regler som gäller för maxtaxan. Gällande avgiftssystem redovisas i kommunfullmäktiges budget varje år. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i fritidshemmets verksamhet. Exempelvis får avgifter

inte tas ut för aktiviteter, medlemsavgifter eller regelbunden matsäck.

En fristående huvudman kan ta ut en lägre föräldraavgift, dock aldrig högre än maxtaxan. Uttagandet av en lägre föräldraavgift kan till exempel ske med samma summa under årets alla tolv månader eller med lägre avgift vissa bestämda månader. Uttagandet av föräldraavgiften ska vara likvärdigt för alla inskrivna elever och avgiften kan inte sänkas för något som ska ingå i grundbeloppet eller som kompensation för stängning av fritidshemmet under skolåret.

9.3 Elever i behov av särskilt stöd

De elever som har behov av särskilt stöd ska ges det stöd deras speciella behov kräver (14 kap. 6 § skollagen).

Ersättning för särskilt stöd ingår i grundbeloppet. Grundbeloppet, som inkluderar socioekonomiskt baserad ersättning, ska täcka så gott som verksamhetens samtliga kostnader. Elevers behov ska så långt som möjligt tillgodoses med fritidshemmets egna resurser. Det är huvudmannens ansvar att eleven ges det särskilda stöd som eleven behöver för sin utveckling och sitt lärande.

9.4 Tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd

Tilläggsbelopp kan 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).

Tilläggsbeloppet är avsett att ge möjlighet till särskild ersättning för elever som har omfattande behov av särskilt stöd. Stödåtgärderna ska vara extraordinära. Kostnaderna för stödet ska vara kopplade till en enskild elev och dennes förutsättningar att klara skolgången.

När en verksamhetsansvarig ansöker om tilläggsbelopp ska ett aktuellt åtgärdsprogram bifogas. Om ansökan avser en ny elev ska en detaljerad handlingsplan upprättas. Av handlingsplanen ska det framgå vilka insatser som kommer att sättas in.

Information om tilläggsbelopp finns att hämta på www.stockholm.se/ef. Där finns även blanketter för ansökan och åtgärdsprogram.

Nämnden gör en individuell prövning utifrån de uppgifter som lämnats i ansökan och i åtgärdsprogram/handlingsplan.

9.4.1 Rutiner för utbetalning av tilläggsbelopp

Tilläggsbeloppet utbetalas kvartalsvis i förskott. Utbetalningen grundar sig på huvudmannens ansökan och det beslut som fattats av nämnden om tilläggsbelopp för innevarande läsår.

Ett beviljat tilläggsbelopp följer inte med eleven vid byte av fritidshem. Det nya fritidshemmet måste komma in med en ny ansökan och beskriva *sina* insatser.

Om felaktig utbetalning har skett, exempelvis om elev slutar och huvudmannen inte har lämnat information om detta i god tid före en utbetalning, återkräver förvaltningen tilläggsbeloppet via faktura. Eventuella korrigeringar av utbetalt tilläggsbelopp görs i efterskott.

10. Tillsyn

I enlighet med 26 kap. 4 § skollagen utövar Stockholms stad, via utbildningsnämnden, tillsyn över de fristående fritidshem vars huvudman kommunen godkänt enligt 2 kap. 5 § skollagen. Det innebär att Stockholms stad inte har tillsynsansvar för fritidshem som anordnas vid en skolenhet med gemensamt huvudmannskap (2 kap. 7 § skollagen).

Med tillsyn avses enligt skollagen en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt dessa riktlinjer och att enskilda som har godkänts av kommunen förtjäna uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 5b §§ skollagen. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver fritidshemmet ska rätta de brister som upptäcks vid granskningen (26 kap. 2 § skollagen).

Ett annat syfte med tillsyn är att bidra till kvalitetshöjning i det fritidshem som granskas. I samband med tillsyn lämnas därför råd och vägledning till huvudmannen och chefen för fritidshemmet i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet (26 kap. 9 § skollagen).

Tillsynsmyndigheten 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.

Staden utövar tillsyn i huvudsak genom tillsynsbesök, anmälningsutredningar och årlig egenkontroll. Olika arbetssätt tillämpas och tillsynen kan genomföras såväl oanmält som förannmält. Tillsynsbesöken kan omfatta en eller flera dagar där intervjuer, dokumentstudier och verksamhetsbesök ingår.

10.1 Egenkontroll

En huvudman ska årligen genomföra den egenkontroll som staden begär och huvudmannen har ansvar för att uppgifterna är korrekta.

Huvudmannen ska kontinuerligt uppdatera uppgifter på sin egen hemsida och på stadens anordnarwebb och webbplats (Jämför service). Dessa uppdrag utgår från huvudmannens ansvar att lämna uppgifter som behövs för nämndens tillsyn men också för att ge elever och vårdnadshavare möjlighet till insyn, inflytande och samråd över utbildningen. (4 kap. och 26 kap. 7 § skollagen).

10.2 Ingreppanden vid tillsyn

Om det vid tillsynen framkommer att en verksamhet bedrivs med brister kan nämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande eller föreläggande förenat med vite. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande (26 kap. 10 – 12 §§ och 27 § skollagen).

Om en huvudman inte följer ett föreläggande och om fritidshemmets missförhållande är allvarliga får nämnden återkalla en huvudmans godkännande att bedriva fritidshem (26 kap. 13, 15 och 16 §§ skollagen). I vissa mycket allvarliga situationer, då det exempelvis finns risk för elevernas hälsa och säkerhet, får nämnden förbjuda huvudmannen att tillsvidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare genom ett tillfälligt verksamhetsförbud (26 kap. 18 § skollagen). Ett godkännande av en enskild som huvudman för fristående fritidshem får också återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5

§, exempelvis att det saknas insikt i föreskrifterna som gäller för verksamheten, ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten eller om huvudmannen bedöms som olämplig.

Innan nämnden fattar ett tillsynsbeslut ges huvudmannen möjlighet att faktagranska de uppgifter som kommer att ligga till grund för kommande beslut (16 och 17 §§ förvaltningslagen [1986:223]). Detta för att säkerställa att beslut fattas på korrekta grunder.

11. Entreprenad

Enligt skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannaskap överlämna uppgifter inom utbildningen via avtal till enskild fysisk eller juridisk person (23 kap. 1 – 2 §§ skollagen). Skollagen och Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 (reviderad 2015) anger vilket ansvar som tillfaller huvudman. Detta ansvar kan enligt lagstiftningen inte överlämnas till annan part. Anställningen som ansvarig chef för fritidshemmet kan inte läggas på entreprenad. Verkställighet av beslut, uppgifter i form av att fullgöra vissa ledningsuppgifter, viss samordning och att besluta i frågor som inte enligt författningarna enbart kan fattas av huvudman kan överlåtas till annan.

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 enskild huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för de uppgifter 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. Informationen ska innehålla vilka uppgifter som ska utföras och vem som ska utföra dem. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att utbildningens uppgifter kommer att utföras i enlighet med skollagen och utbildningsnämndens riktlinjer.

Informationen ska lämnas till förvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som huvudmannen uppdragit åt att 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.

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

12. Överklagande av beslut

10.1 Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär

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

- Godkännande att bedriva fristående fritidshem.
- Bidrag (grundbelopp och tilläggsbelopp).
- Återkallande av godkännande.
- Vitesföreläggande.
- Tillfälligt verksamhetsförbud.

12.2 Rutiner vid ett överklagande

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

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

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men lämnas till nämnden. Överklagandet måste komma in till nämnden *inom tre veckor* från den dag då den klagande fick del av beslutet.

Utbildningsnämndens postadress:

Utbildningsnämnden
Box 220 49
104 22 Stockholm

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.

12.3 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 den klagande 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.

12.4 Inhibition

I de fall då beslut ska gälla omedelbart kan en huvudman i samband med sitt överklagande begära inhibition, det vill säga yrka att utbildningsnämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.