

# Regler för fristående friliggande fritidshem i Göteborgs Stad

Tillämpas från och med 2018-07-01

## Innehåll

Regler för friliggande fritidshem (ej ansluten till en fristående skola).....	3
Förutsättningar för godkännande .....	3
Ansökan .....	3
Beslut.....	3
Ny ansökan .....	3
Avveckling av verksamhet .....	3
Konkurs.....	4
Avgifter .....	4
Utbildningens syfte.....	4
Pedagogisk personal.....	5
Elevgrupper och säkerhet.....	5
Öppettider .....	5
Placering då verksamheten är stängd .....	5
Systematiskt kvalitetsarbete .....	5
Tillsyn.....	6
Bidrag från hemkommunen .....	6
Elev folkbokförd i annan kommun .....	6

## Regler för fristående friliggande fritidshem (ej ansluten till en fristående skola)

### Förutsättningar för godkännande

Godkännande lämnas om den som ansöker om att bli huvudman för ett fristående friliggande fritidshem bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen samt att utbildningen inte bedöms innebära påtagliga negativa följder på lång sikt för barn eller för den del av verksamheten som anordnas av Göteborgs kommun.

Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för fritidshem.

*2 kap. 5 § skollagen*

### Ansökan

Anvisningar samt blankett för ansökan finns tillgängliga på Göteborgs Stads hemsida.

En huvudman ska i sin ansökan bland annat redovisa fritidshemmets verksamhetsidé, inriktning, värdegrund och målsättning samt fritidshemmets planerade organisation.

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

Ansökan med bilagor skickas till Göteborgs Stads grundskoleförvaltning. Ansökan ska komma in till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader, beräknat från att ansökan är komplett.

### Beslut

Kommunen kan ge godkännande för en enskild som huvudman för fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grund- eller grundsärskola (dvs. fristående friliggande fritidshem).

Göteborgs Stads grundskolenämnd är beslutande myndighet och handlägger ärenden för godkännande av enskild som huvudman för det fristående friliggande fritidshemmet.

Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje verksamhet.

*2 kap. 7 § skollagen*

### Ny ansökan

Om huvudmannen inte har startat verksamhet inom två år från beslutsdatum, upphör godkännandet att gälla. Därefter krävs en ny ansökan och ett nytt godkännande.

Ett nytt godkännande krävs vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet, det totala antalet platser ökar med mer än 10 procent eller andra förändringar i verksamhet som bedöms väsentliga.

### Avveckling av verksamhet

Huvudmannen ska skriftligen och i god tid informera Göteborgs Stads grundskoleförvaltning samt alla vårdnadshavare med barn inskrivna i verksamheten inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö till verksamheten att fritidshemmet kommer att avvecklas.

Huvudmannen ska fatta ett formellt beslut om avvecklingen. Beslutet, inklusive en handling (exempelvis registreringsbevis) som anger vem som är behörig firmatecknare, ska skickas till grundskoleförvaltningen. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

## Konkurs

Finns en uppenbar risk för konkurs eller likvidation av ett företag som driver fritidshem ska ansvariga för företaget omgående lämna information om detta till Göteborgs Stads grundskoleförvaltning. 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 rådgivningen 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 grundskoleförvaltningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas omgående med grundskoleförvaltningen. Konkursförvaltarens beslut att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligen.

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

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 grundskoleförvaltningen. 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 och ansökan).

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

## Avgifter

Avgifter som en enskild huvudman för ett fritidshem tar ut får inte vara oskäligt höga.

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa, men kan ta ut lägre avgifter. Någon avgift utöver maxtaxan kan inte tas ut.

Kostnader för frukost, lunch (under loven) och mellanmål ingår i ersättningen varför avgift inte kan tas ut av vårdnadshavaren för detta.

*14 kap. 19 § skollagen samt Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg*

## Utbildningens syfte

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

Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuder dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleverna och elevernas behov. Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

*14 kap. 2 § skollagen*

## Pedagogisk personal

Det är huvudmannens ansvar att se till att det finns lärare i fritidshem eller fritidspedagoger i sådan omfattning att de kan bedriva och ansvara för undervisningen i fritidshemmet.

I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses.

*3 kap. 3 § skollagen samt Skolverkets allmänna råd med kommentarer för fritidshem*

## 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.

Huvudmannen är ansvarig för elevernas säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Fritidshemmets personal ska dagligen registrera elevernas närvaro och frånvaro.

Säkerhetsrond ska göras i fritidshemmets lokaler innan en verksamhet startar och därefter en gång per år. Säkerhetsronden ska dokumenteras.

Dokumenterade rutiner för säkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av personal och ska uppdateras varje år.

Hyr eller äger huvudmannen en egen gård för elevernas utevistelse ska den kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån säkerhet och elevernas behov.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.

Använder huvudmannen egen eller abonnerad bil/buss för olika aktiviteter är det huvudmannens ansvar att transporten sker säkert.

*14 kap. 9 § skollagen*

## Öppettider

Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete, studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Förändras vårdnadshavares behov av omsorgstid ska deras behov mötas snarast.

Fritidshem ska erbjudas eleverna den del av dagen då eleverna inte går i skolan och under lov.

Information ska lämnas till vårdnadshavare om deras rätt till omsorg.

Fritidshemmet ska erbjuda verksamhet minst 5 dagar per vecka, 11 månader per år.

*14 kap. 5 och 8 §§ skollagen*

## Placering då verksamheten är stängd

En alternativ placering ska erbjudas de barn vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängt för studiedagar eller semester.

*14 kap. 5 och 8 §§ skollagen*

## Systematiskt kvalitetsarbete

Verksamheten ska följa de krav på systematiskt kvalitetsarbete som regleras i skollagen.

#### *4 kap. skollagen*

### **Tillsyn**

Göteborgs Stads grundskolenämnd ansvarar för tillsyn av de fristående friliggande fritidshemmen. Tillsyn sker i samtliga verksamheter som beviljats bidrag. Tillsynen ska säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagens krav samt övriga krav som regleras i aktuella styrdokument för den fristående verksamheten.

Regelbunden tillsyn genomförs cirka vart tredje till fjärde år och dokumenteras i en rapport som redovisas till Göteborgs Stads grundskolenämnd. När nämnden har godkänt rapporten översänds den till berörd huvudman.

Den fristående verksamheten ska tillhandahålla de handlingar samt de upplysningar som förvaltningen behöver för tillsynen.

Utöver den regelbundna tillsynen kan Göteborgs Stads grundskoleförvaltning även göra oanmälda besök om det föreligger misstanke om missförhållanden i verksamheten.

Vid brist utfärdar Göteborgs Stads grundskolenämnd en skriftlig anmärkning eller ett föreläggande med krav på åtgärder. Ett föreläggande får förenas med vite. Om föreläggande (med eller utan vite) inte följs kan nämnden återkalla ett godkännande.

#### *26 kap. skollagen*

### **Bidrag från hemkommunen**

Verksamheten erhåller ersättning för de elever som är bosatta i Göteborg dvs. folkbokfört eller rätteligen ska vara folkbokfört i Göteborgs kommun.

För att ersättning ska utbetalas ska eleven ha fått plats på grund av vårdnadshavares förvärvsarbete, studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. För en outnyttjad plats erhålls ersättning för högst två månader. Det är huvudmannen ansvar att meddela Göteborgs Stads grundskoleförvaltning.

Fritidshemmets personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Närvarolistorna ska sparas för de senaste 12 månaderna och finnas tillgängliga vid tillsyn.

Huvudmannen hanterar vårdnadshavares avgifter.

Beslut om ersättning till fristående friliggande fritidshem regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

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

*14 kap. 5–6, 15-17 §§ skollagen samt 14 kap. skolförordningen (SFS 2011:185)*

### **Elev folkbokförd i annan kommun**

Om verksamheten tar emot elev från annan kommun regleras ersättning och villkor direkt mellan den fristående verksamheten och elevens hemkommun.

Samma sak gäller om placerad elev flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Göteborgs kommun.

*14 kap. 15 § skollagen*