Skellefteå kommun

Att starta och bedriva fristående fritidshem

Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag för fristående fritidshem

Förvaltning: Utbildning och arbetsmarknad

Författare: Jonas Wiklund, Theres Normark och Frida Isaksson

Giltig från och med: 2024-10-01

Fastställd: För och grundskolenämnden 2024-09-25 § 92

Innehåll

1 Inledning 7

1.1 Om detta dokument 7

1.2 Fritidshem 7

2 Det behövs ett godkännande för att få bedriva fritidshem 8

2.1 Det är för- och grundskolenämnden som beslutar om huvudmannen ska godkännas 8

2.2 Hur man ansöker om ett godkännande 8

2.3 Avgift och handläggningstid 9

2.4 Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven 9

2.5 Det ska i ägar- och ledningskretsen finnas insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten 10

2.6 Huvudmannen ska ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten 10

2.7 Alla i huvudmannens ägar- och ledningskrets ska vara lämpliga 11

2.8 För- och grundskolenämnden kan inhämta underlag från andra myndigheter samt kreditupplysningsbolag 11

2.9 Verksamhetens påverkan på Skellefteå kommuns verksamhet 12

2.10 ..... För att få ha konfessionella inslag måste man ansöka om detta 12

2.11 ..... Verksamheten behöver startas upp inom två år 12

2.12 ..... Att ändra ett godkännande 12

2.13 ..... Överlåtelse av verksamheten samt fusion 13

3 Att vara huvudman för ett fritidshem 13

3.1 Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva fritidshem 13

3.2 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen 14

4 Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten 14

4.1 Rätt till plats i fritidshem 14

4.2 Krav på öppenhet 15

4.3 Mottagande i fritidshem 15

4.4 Vilken vistelsetid får eleven ha i fritidshemmet? 16

4.4.1 Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar 16

4.4.2 Om en elev har rätt till fritidshem på grund av elevens egna behov utifrån familjens situation i övrigt 16

4.4.3 Om en elev har rätt till fritidshem på grund av att eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem 16

4.4.4 Om en elev bor växelvis hos sina vårdnadshavare 16

4.4.5 Om en vårdnadshavares sysselsättning, eller elevens behov ändras ... 16

4.4.6 Vid vårdnadshavares/förälders semester 16

4.5 Verksamheten måste ha vissa öppettider 17

4.5.1 Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal 17

4.6 Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare? 17

5 Krav på fritidshemmets utbildning 18

5.1 Kort om utbildningens syfte 18

5.2 Fritidshemmets ledning 18

5.2.1 Huvudmannens och rektors gemensamma ansvar 18

5.2.2 Huvudmannens ansvar 19

5.2.3 Rektors ansvar 19

5.3 Fritidshemmets personal 20

5.3.1 Lärare 20

5.3.2 Annan personal 20

5.3.3 Kompetensutveckling 21

5.4 Registerkontroll av personal innan anställning 21

5.5 Fritidshemmets lokaler 22

5.6 Elevgruppernas sammansättning och personaltäthet 22

5.7 Språk i fritidshemmet 23

5.8 Eleverna ska vara trygga och säkra i verksamheten 23
5.8.1 Huvudmannen är ansvarig för elevernas trygghet och säkerhet. 23
5.8.2 Daglig registrering av elevernas närvaro och frånvaro 24
5.8.3 Huvudmannen ska ha försäkring för eleverna 24
5.8.4 Fritidshemmets utemiljö 24
5.8.5 Huvudmannen ska utreda tillbud 24
5.8.6 Vikarieberedskap 24
5.8.7 Att använda fordon i verksamheten 24
5.9 Eleverna ska få varierade och näringsriktiga måltider 24
5.10 ..... Elever i behov av särskilt stöd ska få det 25
5.11 ..... Fritidshemmets personal ska samverka med elevernas hem 25
5.12 ..... En huvudman måste ha ett godkännande för att få ha konfessionella inslag i utbildningen 25
5.13 ..... Systematiskt kvalitetsarbete 26
5.14 ..... Klagomålsrutiner 26
5.15 ..... Åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling 27
5.16 ..... Tystnadsplikt 27
5.17 ..... Samverkan och anmälningsskyldighet till socialnämnden 27
6 Att bedriva verksamhet genom entreprenad 28
6.1 Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad 28
6.2 Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad 28
6.3 Huvudmannen ska informera Utbildning och arbetsmarknad om verksamheten bedrivs genom entreprenad 28
7 Bidrag för att bedriva fritidshem 29
7.1 Huvudmannen har rätt till bidrag för inskrivna elever som är bosatta i Skellefteå kommun 29
7.2 Huvudmannen måste ge in ett korrekt underlag och det måste ske i rätt tid. 29
7.3 Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp 30

7.3.1 Grundbelopp ... 30
7.3.2 Tilläggsbelopp ... 30
7.3.3 Hur man ansöker om tilläggsbelopp ... 30
7.3.4 Utbetalning av tilläggsbelopp ... 30
7.4 Huvudmannen har endast rätt till bidrag för elev som faktiskt har ett behov av plats i fritidshemmet ... 31
7.5 Utbildning och arbetsmarknads utbetalning av bidrag ... 32
7.6 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden ... 32
7.7 Retroaktiv utbetalning ... 32
7.8 Återkrav ... 33
8 Utgångspunkter när ett fritidshem stänger ... 33
8.1 Allmänt om stängning av fritidshem ... 33
8.2 Om för- och grundskolenämnden stänger ett fritidshem på grund av brister ... 33
8.2.1 För- och grundskolenämnden kan återkalla ett godkännande ... 34
8.2.2 För- och grundskolenämnden kan meddela ett tillfälligt verksamhetsförbud 34
8.2.3 Information till vårdnadshavare ... 34
8.2.4 Bidrag när för- och grundskolenämnden fattar beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud ... 34
8.3 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud ... 35
8.4 Om en huvudman går i konkurs ... 35
9 Utbildning och arbetsmarknad utför tillsyn över enskilda huvudmän ... 36
9.1 Allmänt om tillsyn ... 36
9.2 Tillsyn i samband med start av verksamhet ... 37
9.3 Ingripande vid tillsyn ... 37
9.4 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut ... 37
9.4.1 Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär? ... 37
9.5 Omprövning av beslut ... 38

9.6 Begäran om inhibition..... 38

1 Inledning

1.1 Om detta dokument

Detta dokument har tagits fram för företag och personer som vill godkännas som huvudman för fristående fritidshem i Skellefteå kommun. Det vänder sig även till de enskilda huvudmän som redan har ett godkännande att bedriva sådan verksamhet.

Syftet med dokumentet är att ge en övergripande bild av vilka regler enskilda huvudmän har skyldighet att förhålla sig till när de bedriver fristående fritidshem i Skellefteå kommun.

I dokumentet framgår bland annat hur man ansöker för att godkännas som huvudman, vilka krav som finns på huvudmän och verksamheten, samt vilka kraven är för att ta emot bidrag. Det finns också information om hur för- och grundskolenämnden, genom Utbildning och arbetsmarknad, bedriver tillsyn över de enskilda huvudmännen.

Detta dokument beskriver inte alla lagar, regler och författningar som huvudmän behöver följa (nedan gemensamt kallade styrdokument). Det är alltid huvudmannen själv som är ansvarig för att bedriva sin verksamhet i enlighet med de regelverk som styr verksamheten. Utöver detta dokument finns det ett antal andra författningar som huvudmän måste följa. I den mån även lagändringar sker i skollagen, eller andra författningar, är det alltid huvudmannen som ansvarar för att hålla sig uppdaterad kring vad som gäller för den verksamhet man bedriver, oaktat vad som anges i detta dokument.

Huvudmannen måste även se till att ha kontakt med övriga myndigheter som reglerar huvudmannens verksamhet. Huvudmannen är ansvarig för att se till att verksamheten uppfyller även sådana myndigheters krav.

Detta dokument kan komma att förändras och uppdateras. Den senaste versionen hittar du alltid på skelleftea.se.

1.2 Fritidshem

Fritidshem är en pedagogisk verksamhet som kompletterar skolan och erbjuder eleverna en meningsfull fritid och stöd i utvecklingen. Fritidshemmet vänder sig till elever i förskoleklass och fram till och med vårterminen det år de fyller 13 år. Verksamheten är ett komplement till utbildningen i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, specialskolan, sameskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Verksamheten ska ha en pedagogisk grund som bygger på skollagen och läroplan för grundskolan samt förskoleklassen och fritidshemmet. Undervisningen i fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda eleverna en meningsfull fritid efter skoltid och under lov. Detta ska ske genom att undervisningen tar sin utgångspunkt i elevernas behov, intressen och initiativ men också att eleverna kontinuerligt utmanas ytterligare genom att de inspireras till nya upptäckter. I undervisningen ska eleverna erbjudas en variation av arbetssätt, uttrycksformer och lärmiljöer.

Fristående fritidshem är fritidshem som bedrivs av enskild huvudman (gäller dock inte fritidshem som anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola). Skolinspektionen prövar ärenden om att anordna fritidshem vid en skolenhet.[1]

2 Det behövs ett godkännande för att få bedriva fritidshem

2.1 Det är för- och grundskolenämnden som beslutar om huvudmannen ska godkännas

(2 kap. 7 § skollagen)

Ärenden om godkännande av enskild som huvudman enligt handläggs av den kommun där utbildningen ska bedrivas. För att bedriva fristående fritidshem i Skellefteå kommun behöver en enskild huvudman ansöka om och beviljas ett godkännande från för- och grundskolenämnden i Skellefteå kommun.

Kommunens godkännande och tillsyn gäller fritidshem som inte anordnas vid en fristående skolenhet med förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola.

Det är för- och grundskolenämnden i Skellefteå kommun som beslutar om huvudmannen ska godkännas. Utbildning och arbetsmarknad handlägger ansökan och utifrån dess innehåll, tillämpliga lagar och kommunens regler ger förslag till beslut.

För- och grundskolenämnden gör en individuell prövning av ansökan om godkännande för fristående fritidshem. Nämndens prövning präglas av objektivitet, likvärdighet och rättssäkerhet. Vidare beaktas principen om likabehandling.

2.2 Hur man ansöker om ett godkännande

(2 kap. 5–5 b §§ och 2 kap. 7 § skollagen)

Ett godkännande att bedriva fritidshem enligt skollagen ska lämnas om kommunen bedömer att den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven.

Godkännande ska lämnas om den enskilde:

[1] Se 2 kap 7 § skollagen

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

• har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen,

• i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen, och

• i övrigt bedöms lämplig för huvudmannaskapet.

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

På Skellefteå kommuns hemsida (www.skelleftea.se) finns information om hur ansökan om godkännande görs och om hur ansökningsprocessen går till.

Om en huvudman avser att bedriva flera verksamheter krävs en ansökan om godkännande för varje verksamhetsställe.

2.3 Avgift och handläggningstid

(2 kap. 5 d § skollagen)

För- och grundskolenämnden har, i enlighet med skollagen, rätt att ta ut en avgift för att behandla ansökan. Mer information om avgiften finns på Skellefteå kommuns hemsida (www.skelleftea.se).

Det är förvaltningen för Utbildning och arbetsmarknad som handlägger ansökan. Handläggningen startar först efter att avgiften har inbetalats. Betalas inte avgiften kommer ansökan att avvisas. Ansökningsavgiften återbetalas inte vid eventuellt avslag.

Ansökan ska lämnas in till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader. I samband med semestertid kan dock handläggningstiden vara längre. Handläggningstiden räknas från och med att en ansökan är komplett.

2.4 Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven

(1 kap. 7–7 d §§, 2 kap. 5–5 c §§, 2 kap. 7 § och 8 kap. 18 § skollagen)

Huvudmannen måste visa att den uppfyller kraven i skollagen. Huvudmannen behöver lämna in tillräckliga uppgifter för att för- och grundskolenämnden ska kunna pröva om kraven är uppfyllda.

Ett godkännande avser en viss fritidshemsenhet.

Av ansökan ska det framgå hur huvudmannen har tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma verksamheten och uppfylla kraven. En ansökan ska därför inte beskriva vad som redan finns angivet i de nationella styrdokumenten.

I ansökan ska huvudmannen även beskriva vilka som ingår i huvudmannens så kallade ägar- och ledningskrets.

Vilka ingår i ägar- och ledningskretsen?

Vilka ingår i ägar- och ledningskretsen?

Om huvudmannen är en juridisk person så består ledningskretsen av följande personer:

- 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.

Ägarkretsen består av de som har ett väsentligt inflytande över verksamheten. Detta omfattar som huvudregel alla juridiska och fysiska personer som äger mer än 10 procent av den aktuella juridiska personen.

2.5 Det ska i ägar- och ledningskretsen finnas insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten

För att få ett godkännande att bedriva fritidshem krävs att någon av personerna inom ägar- och ledningskretsen har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Beroende på vilken bolagsform huvudmannen har, och hur huvudmannen utformar sin verksamhet, gäller olika bestämmelser. Som exempel kan nämnas att om huvudmannen är ett aktiebolag gäller aktiebolagslagen, och om huvudmannen ska anställa personer i verksamheten gäller arbetsmiljölagen. Alla personer inom ägar- och ledningskretsen behöver inte ha insikt i alla föreskrifter, men insikten i de föreskrifter som gäller för verksamheten måste finnas representerad inom kretsen.

2.6 Huvudmannen ska ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten

Huvudmannen måste ha ekonomiska förutsättningar men även uppfylla övriga förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, såsom t ex skollagen. Detta betyder att verksamheten ska bedrivas på ett sätt som innebär att den bär sina kostnader och att det finns ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar. Om det finns en risk för att verksamheten inom en nära framtid kommer att gå i konkurs kan detta

vara ett skäl att inte bevilja ansökan. För- och grundskolenämnden gör 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 relevanta ägarbolag i koncernen att ingå i den ekonomiska granskningen.

Huvudmannen ska kunna visa att fritidshemmet kan bedrivas med hög kvalitet, skälig lönsamhet och stabilitet. Ett fritidshem kan tillfälligt gå med underskott. Detta innebär inte att kravet på ekonomiska förutsättningar inte är uppfyllt.

2.7 Alla i huvudmannens ägar- och ledningskrets ska vara lämpliga

För- och grundskolenämnden prövar även om huvudmannen är lämplig att bedriva fritidshem. Var och en av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen måste vara lämpliga. Även den juridiska personen i sig måste vara lämplig. Syftet med prövningen är att förhindra att oseriösa aktörer bedriver fritidshem.

Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Vid lämplighetsbedömningen undersöker för- och grundskolenämnden exempelvis personernas ekonomiska skötsamhet och om de har begått några brott.

Huvudmannen ska inte anses som lämplig om det finns en risk för att barn i den verksamhet som ansökan avser kommer att utsättas för

1. våld, tvång eller hot,

2. diskriminering eller kränkande behandling, eller

3. påverkan som syftar till motarbetande av grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket.

2.8 För- och grundskolenämnden kan inhämta underlag från andra myndigheter samt kreditupplysningsbolag

För att bedöma huvudmannens insikt, lämplighet och förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande författningar kan Utbildning och arbetsmarknad komma att hämta in uppgifter från bland annat Polisen, Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och kreditupplysningsbolag. Även andra uppgifter kan komma att ligga till grund för bedömningen. Det kan exempelvis vara tidigare anmälningsärenden och tillsynsbeslut, eller om huvudmannen har engagemang i en annan verksamhet inom skolväsendet.

2.9 Verksamhetens påverkan på Skellefteå kommuns verksamhet

För att få ett godkännande att bedriva fritidshem krävs det också att huvudmannens verksamhet inte innebär påtagliga negativa följder för Skellefteå kommuns motsvarande verksamhet och att avgifterna inte är oskäligt höga.

2.10 För att få ha konfessionella inslag måste man ansöka om detta

Om verksamheten ska ha en konfessionell inriktning ska huvudmannen uppge detta i sin ansökan, och det ska även framgå av beslutet om godkännande. Angående konfessionell inriktning, se vidare nedan kapitel 5.

2.11 Verksamheten behöver startas upp inom två år

(26 kap. 14 c § skollagen)

Om nämnden ger ett godkännande att bedriva fritidshem måste huvudmannen starta upp verksamheten inom två år. Om verksamheten inte startas upp inom denna tid ska för- och grundskolenämnden i enlighet med skollagen återkalla huvudmannens godkännande. Om det finns särskilda skäl får för- och grundskolenämnden avstå från att återkalla godkännandet.

Huvudmannen har möjlighet att ansöka om uppskjuten start. Huvudmannen måste lämna in sin ansökan till Utbildning och arbetsmarknad i god tid innan godkännandet förfaller. För- och grundskolenämnden gör en bedömning av om skäl för en uppskjuten start föreligger eller inte, och fattar därefter beslut.

2.12 Att ändra ett godkännande

(2 kap. 5 § och 2 kap. 5 d § skollagen)

Ett godkännande att bedriva fritidshem knyts till ett specifikt verksamhetsställe. Om huvudmannen har fått ett godkännande som omfattar ett specifikt antal platser får platsantalet inte överskridas. Andra myndigheter, såsom t ex förvaltningen för samhällsbyggnad, kan dock påverka eller begränsa antalet platser i verksamheten. I så fall får inte heller andra myndigheters begränsningar överskridas.

Om huvudmannen önskar göra väsentliga förändringar av verksamheten måste huvudmannen ansöka om ett nytt godkännande hos för- och grundskolenämnden.

Exempelvis:

• om huvudmannen vill utöka antalet elever i verksamheten och godkännandet är begränsat till ett visst antal platser, eller

• om huvudmannen önskar bedriva verksamhet på ett annat verksamhetsställe

• förändringar i bolagsordning, stiftelseurkund, föreningsstadgar eller motsvarande.

Ansökan ska lämnas in i god tid innan huvudmannen önskar genomföra förändringen. Den planerade förändringen får inte genomföras av huvudmannen innan för- och grundskolenämnden lämnat ett nytt godkännande.

Utbildning och arbetsmarknad kan komma att ta ut en avgift för en ansökan som avser ändring i befintlig verksamhet.

2.13 Överlåtelse av verksamheten samt fusion

(2 kap. 5 § skollagen)

Om huvudmannen önskar att en annan huvudman ska bedriva verksamheten ska den nuvarande huvudmannen skriftligen informera Utbildning och arbetsmarknad så fort en överenskommelse träffats om detta mellan berörda huvudmän. Av inlämnad skrivelse ska det framgå att huvudmannen önskar att en annan huvudman tar över verksamheten. Den tilltänkta nya huvudmannen måste lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till Utbildning och arbetsmarknad. Ovan finns mer information om ansökan.

Om en huvudman genom absorption ska fusioneras till ett övertagande bolag, behöver det övertagande bolaget inneha ett eget godkännande för att få bedriva förskoleverksamhet. Det övertagande bolaget ska därför lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till Utbildning och arbetsmarknad.

Vid såväl överlåtelse som fusion ska ansökan om att godkännas som huvudman lämnas in till Utbildning och arbetsmarknad innan överlåtelsen respektive fusionen påbörjas.

3 Att vara huvudman för ett fritidshem

3.1 Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva fritidshem

(2 kap. 5–5 b §§ och 26 kap. 2 § skollagen)

En huvudman som är godkänd att bedriva fritidshem måste hela tiden säkerställa att den har insikt i de författningar som reglerar verksamheten. Alla i ägar- och ledningskretsen, samt den juridiska personen, måste också vara lämpliga.

Huvudmannen behöver löpande säkerställa att det finns förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande regelverk.

Utbildning och arbetsmarknad genomför regelbundet tillsyn över de som bedriver fritidshem. I tillsynen kan förvaltningen bland annat undersöka om huvudmannen har den insikt som krävs och att alla i ägar- och ledningskretsen är lämpliga. Mer information om detta finns i avsnittet nedan om tillsyn.

3.2 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen

(2 kap. 6 b § skollagen)

Huvudmannen måste anmäla alla förändringar som sker i ägar- och ledningskretsen. Om någon person slutar att vara del av kretsen eller om någon person tillkommer ska huvudmannen anmäla detta till för- och grundskolenämnden.

Exempelvis ska huvudmannen anmäla till Utbildning och arbetsmarknad

- om en ny aktieägare får ett väsentligt inflytande i huvudmannen, eller
- om styrelsen i ett bolag eller stiftelse förändras.

Anmälan ska skickas till Utbildning och arbetsmarknad senast inom en månad från att kretsen förändrats.

På Skellefteå kommuns hemsida finns en e-tjänst för att anmäla en förändring i ägar- och ledningskretsen (“Anmäla ändring av ägar- och ledningskrets för fristående förskola och fritidshem”).

När Utbildning och arbetsmarknad fått in en anmälan om ändrad ägar- och ledningskrets prövar för- och grundskolenämnden om huvudmannen fortfarande uppfyller kraven i skollagen.

4 Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten

4.1 Rätt till plats i fritidshem

(14 kap. 4-8 §§ skollagen och 29 kap 2-3 § skollagen)

Varje kommun är skyldig att erbjuda fritidshem för elever som går i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola. 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 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, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem.

Rätt till utbildning i fritidshem i Skellefteå kommun har elever folkbokförda i kommunen vars vårdnadshavare:

- förvärvsarbetar
- studerar eller
- om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (t ex barn i glesbygd eller barn vars föräldrar är arbetslösa, sjukskrivna eller deltar i arbetsmarknadspolitiska åtgärder)

Rätt till plats på fritidshem har också elever som av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av särskilt stöd för sin utveckling i form av sådan utbildning.

Vissa barn anses enligt skollagen som bosatta i Sverige trots att de inte är eller ska vara folkbokförda här. Dessa barn har rätt till fritidshem på samma villkor som barn som är eller ska vara folkbokförda här i landet. Det gäller bland andra asylsökande barn och barn som ansökt om eller fått uppehållstillstånd med tillfälligt skydd barn som har rätt till utbildning här till följd av EU-rätten, EES-avtalet eller avtalet mellan EU:s medlemsstater och Schweiz om fri rörlighet för personer.

4.2 Krav på öppenhet

(14 kap. 3, 5-6 §§ skollagen)

Utbildningen ska som utgångspunkt vara öppen för alla barn som enligt skollagen har rätt till förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola. Öppenhetskravet innebär att ett fristående fritidshem ska vara öppet för de elever som ska erbjudas fritidshem (se ovan gällande rätt till fritidshem). Fritidshemmets köregler får inte 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.

4.3 Mottagande i fritidshem

(14 kap 10 § skollagen)

En elev ska erbjudas utbildning i fritidshem vid eller så nära som möjligt den skolenhet som eleven får utbildning vid.

4.4 Vilken vistelsetid får eleven ha i fritidshemmet?

(14 kap 5-8 §§ skollagen)

Vilken vistelsetid som elev i fritidshemmet får ha bedöms utifrån vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov (om de arbetar, studerar, är föräldralediga eller aktivt arbetssökande), samt barnets behov och ålder.

4.4.1 Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar

Eleven har rätt till fritidshem under vårdnadshavarens eller förälderns arbetstid eller studietid plus skälig restid till och från arbets- eller studieplatsen.

4.4.2 Om en elev har rätt till fritidshem på grund av elevens egna behov utifrån familjens situation i övrigt

Eleven har rätt till fritidshem under den tid som motsvarar dess behov utifrån familjens situation i övrigt. Eleven har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om öppettider nedan.

4.4.3 Om en elev har rätt till fritidshem på grund av att eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem

Eleven har rätt fritidshem motsvarande det behov som finns. Eleven har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om öppettider nedan.

4.4.4 Om en elev bor växelvis hos sina vårdnadshavare

Om en elev har ett behov av utbildning vid fritidshem på grund av vårdnadshavarnas behov, och eleven bor växelvis hos sina vårdnadshavare, så har eleven rätt till fritidshem under den tid som behövs för den aktuella vårdnadshavaren.

4.4.5 Om en vårdnadshavares sysselsättning, eller elevens behov ändras

Om en vårdnadshavares sysselsättning förändras ska huvudmannen erbjuda eleven förändrad vistelsetid utan oskäligt dröjsmål. Behovet av förändrad tid ska i första hand tillgodoses vid det fritidshem där eleven går.

4.4.6 Vid vårdnadshavares/förälders semester

När en elevs vårdnadshavare eller förälder har semester ska eleven inte delta i utbildningen vid fritidshemmet. Eleven ska emellertid alltid följa reglerna om skolplikt i de olika skolformerna.

4.5 Verksamheten måste ha vissa öppettider

(14 kap. 7 och 8 §§ skollagen)

Fritidshem ska erbjudas eleverna den del av dagen då eleverna inte går i förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola, och under lov. Fritidshem behöver inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.

Fritidshem ska erbjudas och bedrivas enligt gällande styrdokument även under semesterperioder. Föräldrar ska erbjudas alternativ om en verksamhet ska ha stängt.

4.5.1 Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal

Om huvudmannens personal exempelvis har studiedagar eller semesterledigt kan huvudmannen placera eleverna hos en annan godkänd huvudman. Huvudmannen ska informera elevernas vårdnadshavare om elevens rätt till fritidshem även om huvudmannen under vissa dagar stänger den lokal där eleverna vanligtvis vistas. Huvudmannen ska även i god tid informera elevernas vårdnadshavare och föräldrar om huvudmannen i enlighet med ett samverkansavtal erbjuder fritidshem på en annan plats under viss tid.

Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal måste huvudmannen också se till att den tillfälliga placeringen är ett godtagbart alternativ för eleverna och deras föräldrar eller vårdnadshavare. Huvudmannen måste då bland annat beakta avståndet mellan verksamheterna och hur personalsituationen ser ut.

4.6 Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?

(14 kap. 19 § skollagen)

Huvudmannen har rätt att ta ut vissa avgifter från elevernas vårdnadshavare. De avgifter som huvudmannen tar ut från vårdnadshavarna får inte vara oskäligt höga. Skellefteå kommun tillämpar så kallad maxtaxa. Huvudmannen får inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan, i enlighet med förordningen om maxtaxa.

Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i bidraget som huvudmannen får från Utbildning och arbetsmarknad. Därför får huvudmannen inte ta ut avgifter för detta från vårdnadshavarna.

5 Krav på fritidshemmets utbildning

5.1 Kort om utbildningens syfte

(1 kap 3 § skollagen, tillämpliga delar av Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet Lgr22)

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.

Undervisningen i fritidshemmet ska utgå från den värdegrund och det uppdrag samt de övergripande mål och riktlinjer som framgår av del 1 och 2 i Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet (Lgr22). Del 4 kompletterar del 1 och 2 genom att förtydliga syftet med och det centrala innehållet i undervisningen i fritidshemmet. Begreppet undervisning ska ges en vid tolkning i fritidshemmet där omsorg, utveckling och lärande utgör en helhet.

Enligt läroplanen ska utbildningen i fritidshemmet erbjuda eleverna en meningsfull fritid genom att ta sin utgångspunkt i elevernas behov, intressen och erfarenheter, samt även kontinuerligt utmana eleverna vidare genom att inspirera till nya upptäckter. Undervisningen i fritidshemmet ska komplettera förskoleklassen och skolan även genom att erbjuda eleverna rekreation och vila för hälsa och välbefinnande. I undervisningen ska eleverna erbjudas en variation av arbetssätt, uttrycksformer och lärmiljöer som integrerar omsorg och lärande.

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.

5.2 Fritidshemmets ledning

5.2.1 Huvudmannens och rektors gemensamma ansvar

Huvudmannen och rektorn (eller person med motsvarande chefsbefattning) bör

1. se till att eleverna har tillgång till ändamålsenliga lokaler och utemiljöer som möjliggör en varierad pedagogisk verksamhet samt stödjer elevernas lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp, samt

2. utforma kompetensutvecklingsinsatser för personalen i fritidshemmet utifrån en kartläggning och analys av verksamhetens behov i förhållande till fritidshemmets specifika uppdrag.

5.2.2 Huvudmannens ansvar

Huvudmannen bör

1. föra en systematisk och kontinuerlig dialog med rektorn om personaltäthet, storlek och sammansättning av elevgrupperna i fritidshemmet i förhållande till fritidshemmets specifika uppdrag och fördelningen av resurser,

2. se till att rektorn ges förutsättningar för att ha inblick i och kunskap om det dagliga arbetet i fritidshemmet för att kunna bedriva ett aktivt och nära ledarskap

3. ha en planering för kompetensförsörjning så att elevernas rätt till undervisning kan tillgodoses av lärare i fritidshem, samt

4. ha en modell för resursfördelning som tar hänsyn till de lokala förutsättningarna och behoven i olika fritidshem, såsom

– socioekonomiska förhållanden,

– elevernas ålder,

– personalens kompetens,

– lokalernas och utemiljöns utformning,

– elever med annat modersmål än svenska,

– elever i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd, samt – elevgruppens sammansättning och storlek.

5.2.3 Rektors ansvar

Rektor (eller person med motsvarande chefsbefattning) bör

1. organisera verksamheten så att lärare i fritidshem och annan personal i fritidshemmet ges utrymme att planera, följa upp och utveckla utbildningen,

2. föra en systematisk och kontinuerlig dialog med personalen i fritidshemmet om det dagliga arbetet samt om hur verksamheten kan bidra till ökad måluppfyllelse för eleverna,

3. organisera verksamheten så att den stödjer samarbetsformer och erfarenhetsutbyten mellan personalen i fritidshemmet, förskoleklassen och skolan för att på så sätt kunna skapa ett helhetsperspektiv på elevens utveckling, lärande och utbildning,

4. se till att det för vårdnadshavare finns olika former för information om och inflytande över utbildningen i fritidshemmet, samt

5. utifrån fördelade resurser från huvudmannen anpassa gruppstorlek, personaltäthet och gruppsammansättning så att fritidshemmet kan uppfylla sitt uppdrag, och då väga in faktorer såsom

– elevernas ålder,

– personalens kompetens,

– lokalernas och utemiljöernas utformning,

– elever med annat modersmål än svenska,

– elever i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd,

– kontinuitet i elev- och personalgruppen, samt

– elevernas närvarotider.

Det är rektorns ansvar att se till att personalen i fritidshemmet kan arbeta i riktning mot de nationella målen för fritidshemmet. Rektorn behöver därför skapa tid och utrymme för lärare i fritidshem att, enskilt och tillsammans med sitt arbetslag, kontinuerligt planera, följa upp och anpassa undervisningen. Det kan vara en fördel att särskilja kontinuerligt planeringsarbete, utveckling av verksamheten och kompetensutveckling. Rektorn bör se till att planeringstid ges över hela läsåret och att innehållet i skolenhetens eller förskoleenhetens gemensamma planerings- och studiedagar även tar hänsyn till fritidshemmets uppdrag.

5.3 Fritidshemmets personal

5.3.1 Lärare

(2 kap 13 och 17 §§ skollagen)

Huvudmannen ska för undervisningen använda legitimerade lärare. Lärare som inte är legitimerade får trots det bedriva undervisning i fritidshem om de har en svensk eller utländsk högskoleutbildning som är avsedd för arbete som fritidspedagog.

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.

5.3.2 Annan personal

(2 kap. 14 § skollagen)

Utöver lärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas. 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.

5.3.3 Kompetensutveckling

(2 kap 34 § skollagen)

Personalens utbildning och kompetens har stor påverkan på kvaliteten i fritidshemmet. Behöriga och legitimerade lärare i fritidshem kan leda och utveckla arbetet i enlighet med skollagen och de läroplaner som gäller för fritidshemmet samt omsätta kunskaper om aktuell forskning i praktiken.

Huvudmannen ska se till att personalen i fritidshemmet ges möjlighet till kompetensutveckling. För att kunna tillhandahålla lämplig kompetensutveckling i förhållande till fritidshemmets uppdrag och behov är det nödvändigt att huvudmannen fortlöpande kartlägger och analyserar behovet av kompetensutveckling i nära samarbete med verksamheternas ledning och personal. Det är viktigt att kompetensutvecklingen utgår från behoven i det enskilda fritidshemmet samt bygger på forskning och beprövad erfarenhet, för att på så sätt kunna bidra till en långsiktig och hållbar kvalitetsutveckling i verksamheten.

I de läroplaner som gäller för fritidshemmet anges att det är rektorn som ansvarar för att personalen får den kompetensutveckling som krävs för att kunna utföra sina uppgifter professionellt. Det är viktigt att personalen i fritidshemmet får förutsättningar att utveckla sina kunskaper om och reflektera över det som är specifikt för fritidshemmet. Utifrån en kontinuerlig kartläggning och analys av fritidshemmets behov kan rektorn se till att personalen i fritidshemmet får den kompetensutveckling som utgår från just fritidshemmets uppdrag och behov. Viss verksamhetsutveckling är gemensam för skolan, förskoleklassen och fritidshemmet, och där kan rektorn utforma gemensamma kompetensutvecklingsinsatser.

5.4 Registerkontroll av personal innan anställning

(2 kap. 31–32 §§ skollagen)

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal undertecknas. Registerutdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat ett giltigt registerutdrag får inte anställas. En kontroll av ett registerutdrag ska dokumenteras genom en anteckning om att utdraget har visats upp. Det får inte föras anteckningar om registerutdragets innehåll.

Registerkontroll gäller även för vissa andra grupper som erbjuds eller kommer att tilldelas arbete under omständigheter som liknar anställningsförhållanden. Ett registerutdrag ska exempelvis visas av en som tilldelas plats för verksamhetsförlagd utbildning eller av en de

som genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas arbetspraktik eller annan programinsats inom fritidshemmet. Registerutdraget ska granskas och notering om detta ska göras av den som anställer innan någon anlitas eller tas emot i fritidshemmet.

5.5 Fritidshemmets lokaler

(2 kap. 35 § skollagen)

För utbildningen ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. Eleverna ska erbjudas trygghet i en god inne- och utemiljö.

Lokalernas ändamålsenlighet bedöms utifrån gällande lagstiftning. Ändamålsenliga lokaler för fritidshemmets verksamhet innebär att lokalerna utformas så att det finns förutsättningar för lärare i fritidshem att bedriva undervisning utifrån syftet och det centrala innehållet i läroplanen. Det innebär tillgång till lokaler som ger möjligheter till en variation av arbetssätt, uttrycksformer och lärmiljöer.

Lokalen ska ha en hög grad av tillgänglighet. Lokalen ska vara säker, hälsosam, ha god ventilation och ett naturligt ljus. Lokalen ska godkännas av relevanta myndigheter.

Huvudmannen ska se till att den även i övrigt följer samtliga krav på lokalen som finns från aktuella myndigheter.

5.6 Elevgruppernas sammansättning och personaltäthet

(14 kap 9 § skollagen)

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

Det är huvudmannen som har det övergripande ansvaret för kvaliteten i fritidshemmet och därmed också för att fördela resurser i förhållande till de olika behov som finns i varje fritidshem. I samband med resursfördelningen är det viktigt att huvudmannen inhämtar information från rektorn om vad som är lämplig personaltäthet samt lämpliga gruppstorlekar och gruppsammansättningar med hänsyn till lokalernas storlek och utformning, personalens kompetens samt elevernas ålder och behov.

Huvudmannen bör följa utvecklingen när det gäller gruppstorlek och gruppsammansättning i rektorns organisation. Huvudmannen kan exempelvis följa upp hur personaltätheten och elevgruppernas sammansättning och storlek påverkar kvaliteten i fritidshemmet. Huvudmannen kan också följa upp utvecklingen av gruppstorlekar i dialog med rektorn.

5.7 Språk i fritidshemmet

(14 § 2 st språklagen)

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.

5.8 Eleverna ska vara trygga och säkra i verksamheten

(5 kap 3 § och 14 kap 9 § skollagen)

5.8.1 Huvudmannen är ansvarig för elevernas trygghet och säkerhet.

Alla elever ska tillförsäkras en skolmiljö där utbildningen präglas av trygghet och undervisningen av studiero. Med studiero avses att det finns goda förutsättningar att koncentrera sig på undervisningen.

Huvudmannen är ansvarig för elevernas säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Huvudmannen ska ha dokumenterade rutiner för säkerhet, brand, kriser och katastrofer. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av personal och uppdateras varje år. Innan en verksamhet startar ska en säkerhetsrond genomföras och dokumenteras.

Fritidshemmet ska minst en gång per år genomföra och dokumentera en säkerhetsrond av fritidshemmets inne- och utemiljö. Ronden ska utgå från en checklista som är anpassad efter den lokal, rum och miljö där verksamheten bedrivs. Den skriftliga redogörelsen från ronden ska vara daterad och det ska framgå av protokollet vad som behöver åtgärdas och när samt vem som ansvarar för detta. Säkerhetsbrister i lokaler eller de miljöer där elever vistas ska åtgärdas skyndsamt.

Fritidshemmet ska ha en planering för hur personalens kompetens gällande brandskydd och första hjälpen ska hållas aktuell och uppdaterad för nyanställd personal.

5.8.2 Daglig registrering av elevernas närvaro och frånvaro

Fritidshemmet ska dagligen registrera elevernas närvaro vid fritidshemmet som en del av säkerhetsarbetet. Närvaroregistreringen ska finnas tillgänglig vid Utbildning och arbetsmarknads tillsyn av verksamheten.

5.8.3 Huvudmannen ska ha försäkring för eleverna

Huvudmannen ska tillse att det finns försäkring för eleverna i verksamheten. Försäkringen ska som ett minimum ha samma omfattning som den försäkring Skellefteå kommun vid var tid har för elever i fritidshem där kommunen är huvudman.

5.8.4 Fritidshemmets utemiljö

Fritidshemmets gård/utemiljö där eleverna vistas ska kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån ett elevsäkerhetsperspektiv och elevernas behov. Om huvudmannen hyr eller äger en egen gård för elevernas utevistelse ska den årligen kontrolleras och besiktigas av huvudmannen. Om fritidshemmet inte har en egen gård ska elevernas planerade utevistelse finnas dokumenterad.

5.8.5 Huvudmannen ska utreda tillbud

Om det sker tillbud eller olyckor i verksamheten ska huvudmannen dokumentera och utreda dem. Berörda vårdnadshavare ska omgående informeras om vad som inträffat.

5.8.6 Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla elevernas säkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas ett system och en dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Även när det finns vikarier i verksamheten ska elevgruppen ha en lämplig sammansättning och storlek.

5.8.7 Att använda fordon i verksamheten

Om huvudmannen använder ett fordon (såsom en egen eller abonnerad bil eller buss) för att transportera eleverna till olika aktiviteter så är det huvudmannens ansvar att transporten sker på ett säkert sätt och att huvudmannen alltid kan uppfylla tillsynsansvaret över eleverna som färdas i fordonet.

5.9 Eleverna ska få varierade och näringsriktiga måltider

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 skäl ska i möjligaste mån tillgodoses. Principen är att fritidshemmet så långt det är möjligt bör försöka tillmötesgå önskemål eller erbjuda likvärdigt näringsriktigt alternativ.

5.10 Elever i behov av särskilt stöd ska få det

(14 kap 6 § skollagen)

Elever ska erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning. Det är huvudmannens ansvar att eleven ges det särskilda stöd som eleven behöver för sin utveckling och sitt lärande.

5.11 Fritidshemmets personal ska samverka med elevernas hem

(3 kap. 3 § och 4 kap. 12–14 §§ skollagen)

Vårdnadshavare för en elev i fritidshemmet ska fortlöpande informeras om elevens utveckling. Vårdnadshavare för elever i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan och fritidshemmet ska erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen.

Vid varje förskole- och skolenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barnen, eleverna och deras vårdnadshavare. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha 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.

5.12 En huvudman måste ha ett godkännande för att få ha konfessionella inslag i utbildningen

(1 kap. 7-7 d §§ skollagen)

En huvudman kan få godkännande från för- och grundskolenämnden att ha en konfessionell inriktning i ett fristående fritidshem.

Om det framgår av huvudmannens godkännande att fritidshemmet får ha en konfessionell inriktning gäller bland annat följande. Undervisningen i ett fritidshem ska alltid vara icke-konfessionell. Endast andra aktiviteter i utbildningen än undervisningen kan ha en sådan inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska alltid vara frivilligt. Huvudmannen måste försäkra sig om att vårdnadshavare och elev är införstådda med detta.

Ett konfessionellt inslag ska avgränsas från andra aktiviteter i utbildningen. Om det i undantagsfall inte är möjligt att avgränsa ett konfessionellt inslag från en annan aktivitet i utbildningen utan att syftet med aktiviteten går förlorat får det konfessionella inslaget ingå i aktiviteten. Om en elev inte vill delta i en aktivitet där ett konfessionellt inslag ingår ska eleven erbjudas att ta del i en likvärdig aktivitet som inte innehåller sådana inslag.

Konfessionella inslag får endast förekomma i begränsad omfattning och vid sådana tillfällen som huvudmannen skriftligen har informerat elevens vårdnadshavare om i enlighet med skollagen.

5.13 Systematiskt kvalitetsarbete

(4 kap. 3-6 §§ skollagen)

Huvudmannen har det övergripande ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet. Systematiskt kvalitetsarbete ska bedrivas både på huvudmanna- och enhetsnivå. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara de mål som finns för utbildningen. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras både på huvudmanna- och enhetsnivå.

För stöd i hur systematiskt kvalitetsarbete kan utföras hänvisas till information från Skolverket.

5.14 Klagomålsrutiner

(4 kap 7-8 §§ skollagen)

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ansvarar huvudmannen för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. När ett klagomål tagits emot ska huvudmannen bekräfta detta, skyndsamt göra den utredning som behövs för att kunna hantera klagomålet och återkoppla till den som har framfört klagomålet. Det ska finnas skriftliga rutiner för klagomålshanteringen och rutinerna ska vara kända bland personal och vårdnadshavare. Rutinerna bör innehålla en intern ansvarsfördelning hos huvudmannen så att det är klart och tydligt för anmälaren hur ett klagomål kan lämnas och hur arbetsgången ser ut efter att huvudmannen mottagit klagomålet.

Huvudmannen ska informera om rutinerna på lämpligt sätt.

Klagomål bör även kunna lämnas anonymt till huvudmannen.

5.15 Åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling

(6 kap. 6 -8 §§ skollagen)

Huvudmannen ska se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka trakasserier, diskriminering och kränkande behandling av elever.

Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att 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 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.

5.16 Tystnadsplikt

(29 kap. 14 § skollagen)

Den som är eller har varit verksam inom enskilt bedrivet fritidshem får inte obehörigen röja vad han eller hon i det sammanhanget har fått veta. Verksamheten ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller. Tystnadsplikten gäller även mellan olika huvudmän vilket innebär att den ska beaktas även vid samarbete mellan verksamheter.

5.17 Samverkan och anmälningsskyldighet till socialnämnden

(29 kap. 13 § skollagen)

En huvudman och den som är anställd i verksamheten ska på initiativ från socialnämnden samverka med organisationer, samhällsorgan och andra som berörs i frågor om elev som far illa eller riskerar att fara illa.

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

Fritidshemmet ska ha dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningsskyldigheten och hur man går till väga vid oro för en elev. En orosanmälan ska göras utan dröjsmål.

6 Att bedriva verksamhet genom entreprenad

6.1 Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad

(23 kap. 2 § och 23 kap. 10–11 § skollagen)

Enligt skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannaskap genom avtal överlämna uppgifter inom utbildningen till fysisk eller juridisk person.

I skollagen och läroplanen framgår vilket ansvar som tillfaller huvudmannen, lärare och annan personal. Detta ansvar kan enligt lagstiftningen inte överlämnas till annan part. 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.

6.2 Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad

(2 kap. 8 §, 23 kap. 2 § och 23 kap. 10–11 § skollagen)

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar. En huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för de uppgifter som läggs på entreprenad.

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

6.3 Huvudmannen ska informera Utbildning och arbetsmarknad om verksamheten bedrivs genom entreprenad

(23 kap. 2 § skollagen)

Om en verksamhet har lämnats ut på entreprenad ska huvudmannen lämna skriftlig information till Utbildning och arbetsmarknad om detta. Informationen ska beskriva vilka uppgifter som ska utföras av annan, och vem som ska utföra dem. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att verksamheten kommer att bedrivas i enlighet med skollagen, läroplanen, nämndens regler och andra eventuella författningar.

Informationen ska lämnas till Utbildning och arbetsmarknad senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som åtagit sig att utföra uppgifter i

utbildningen. En kopia på avtalet ska bifogas till informationen som huvudmannen skickar in till förvaltningen. Information ska skickas till forochgrundskole.namnden@skelleftea.se.

Inom ramen för sin tillsyn kan Utbildning och arbetsmarknad begära att huvudmannen visar upp uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser eller regler som upprättats av Utbildning och arbetsmarknad och för- och grundskolenämnden.

7 Bidrag för att bedriva fritidshem

(14 kap 15-17 §§ skollagen)

7.1 Huvudmannen har rätt till bidrag för inskrivna elever som är bosatta i Skellefteå kommun

Huvudmannen har rätt att få bidrag från Skellefteå kommun för elev som är bosatt i kommunen i enlighet med skollagens regler.

För att få bidrag från Skellefteå kommun måste huvudmannen vara registrerad som arbetsgivare och vara godkänd för F-skatt.

7.2 Huvudmannen måste ge in ett korrekt underlag och det måste ske i rätt tid.

Av lagstiftning framgår inte på vilket sätt en kommun ska betala ut bidrag till enskilda huvudmän. Det framgår inte heller av lag hur en kommun ska stämma av antalet elever i en enskild huvudmans verksamhet. Kommunen har därmed rätt att besluta om ersättningsregler, inklusive regler för hur enskilda huvudmän ska begära bidrag för sin verksamhet.

För enskilda huvudmän som bedriver fritidshem i Skellefteå kommun gäller följande.

Huvudmannen ansvarar för att rapportera in eleverna på ett korrekt sätt och i rätt tid till Utbildning och arbetsmarknad. Inrapporteringen ska ske via e-tjänsten ”Fristående huvudmän”. Förvaltningen kan komma att begära in handlingar som styrker de inlämnade uppgifterna.

7.3 Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp

7.3.1 Grundbelopp

(14 kap 16 § skollagen)

Grundbeloppet ska avse ersättning för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdesskatt, och lokalkostnader. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sina egna fritidshem.

7.3.2 Tilläggsbelopp

(14 kap 17 § skollagen)

Resurser för extra anpassningar och särskilt stöd ska i de allra flesta fall bekostas av det grundbelopp som kommunen betalar ut till enskilda huvudmän. Huvudmän för fristående fritidshem kan ansöka om ett tilläggsbelopp för barn/elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Det ska avse extraordinära stödåtgärder som går utöver åtgärder inom särskilt stöd. Det handlar om omfattande åtgärder som väsentligt avviker från det fritidshemmet ska göra inom grundbeloppet. Tilläggsbeloppet är ett bidrag utöver detta grundbelopp, som bara beviljas i undantagsfall. Kostnaderna för stödet ska vara kopplade till ett enskilt barn eller en enskild elev, och ska vara individuellt bestämt utifrån dennes särskilda behov. Skellefteå kommun är inte skyldig att lämna bidrag för elev som är i behov av särskilt stöd, om betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter uppstår för Skellefteå kommun.

7.3.3 Hur man ansöker om tilläggsbelopp

På Skellefteå kommuns hemsida (www.skelleftea.se) finns information om hur ansökan om tilläggsbelopp görs.

7.3.4 Utbetalning av tilläggsbelopp

Om en elev har blivit beviljat tilläggsbelopp från Utbildning och arbetsmarknad betalas det ut till huvudmannen med 1/12 av årsbeloppet varje månad. Bidraget utgår från första dagen som eleven beviljats tilläggsbelopp, till sista beviljade dagen, alternativt sista dagen eleven när inskrivet i verksamheten, beroende på vad som inträffar först.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

7.4 Huvudmannen har endast rätt till bidrag för elev som faktiskt har ett behov av plats i fritidshemmet

Huvudmannens rätt till bidrag utgår från elevens eller vårdnadshavarnas samt föräldrarnas behov av plats.

Utgångspunkten är att huvudmannen har endast rätt till bidrag för de elever som faktiskt vistas i fritidshemmet. Detta innebär att en elevsinskrivningsdag ska vara den första dagen eleven är på plats och skolas in i verksamheten.

Om en elevs vårdnadshavare säger upp elevens plats i fritidshemmet ska huvudmannen uppge den sista dagen eleven är på plats i verksamheten som sista vistelsedag när rapportering sker till Utbildning och arbetsmarknad. Huvudmannen har inte rätt till bidrag för tiden efter att eleven slutat att vara på plats. Detta innebär att i det avtal som huvudmannen ingår med vårdnadshavare bör huvudmannen reglera hur vårdnadshavare ska säga upp platsen, exempelvis genom att ange en viss uppsägningstid, samt begära att uppsägningar ska vara skriftliga. Huvudmannens egen uppsägningstid påverkar dock inte om huvudmannen har rätt till bidrag eller ej. När eleven slutat vistas i verksamheten upphör också huvudmannens rätt till bidrag för barnet (även om barnets uppsägningstid fortfarande löper).

För att vara inskriven i verksamheten måste eleven eller elevens vårdnadshavare eller förälder ha ett behov av platsen. Om det inte finns ett behov av platsen har huvudmannen inte rätt till bidrag för eleven.

Om en elev inte nyttjar sin plats i verksamheten under en sammanhållen period utan att ge en godtagbar anledning till frånvaron (såsom sjukdom eller semester) ska huvudmannen inleda en utredning om elevens, eller familjens, rätt att behålla fritidsplatsen. Utredningen ska vara ingående och dokumenteras skriftligt.

• Om huvudmannens utredning visar att eleven och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte har behov av platsen ska elevens placering avslutas senast den dag som behovet upphörde.

• Om huvudmannens utredning visar att eleven och vårdnadshavarna eller föräldrarna har behov av platsen kan eleven vara fortsatt inskriven i verksamheten. Dock ska huvudmannen fortsätta utredningen, och om huvudmannen kommer fram till att behovet har upphört ska eleven skrivas ut från verksamheten den dagen då behovet upphört.

Elev som inte vistats i verksamheten under tre månader ska som huvudregel skrivas ut ur verksamheten eftersom eleven och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte anses ha ett behov av platsen. Om utredningen visar att det finns synnerliga skäl för eleven eller föräldrarna att behålla platsen kan undantag göras.

7.5 Utbildning och arbetsmarknads utbetalning av bidrag

För- och grundskolenämnden fattar beslut om bidrag till fritidshem med enskild huvudman. Besluten utgår från skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

Den resursfördelningsmodell som för- och grundskolenämnden tillämpar utgår ifrån elevens ålder och inskrivningsgrund. Modellen utgår även från socioekonomiska faktorer. Resursfördelningsmodellen är en garant för en likvärdig resursfördelning till fritidshem med kommunal respektive enskild huvudman.

Huvudmannen har rätt till bidrag för perioden från elevens första vistelsedag till sista dagen eleven har rätt att vara inskrivet i verksamheten. Utbildning och arbetsmarknad betalar ut bidrag till huvudmannen utifrån de underlag som huvudmannen månatligen skickar in. Utbetalning sker den 20:e respektive månad. Om den 20:e är en lördag eller helgdag sker utbetalning den närmsta vardagen innan den 20:e.

Elevschema ska lämnas in som bekräftar att eleven är inskriven och att anmälda timmar är korrekt. Det fristående fritidshemmet ska varje månad rapportera in avvikelser i schema på eleven. Detta ligger till grund för bidraget innevarande månad. Eventuella förändringar ska inrapporteras senast den 10:e varje månad. Inrapportering sker till e-tjänsten ”Fristående huvudmän”.

Utbildning och arbetsmarknad tillämpar en så kallad dygnsavstämning. Vid beräkning av bidragets storlek räknas varje månad som 30 dagar (detta innebär att om en elev är inskriven i verksamheten en hel månad utgår samma bidrag till huvudmannen oavsett om månaden de facto är 28, 30 eller 31 dagar). Utbildning och arbetsmarknad betalar ut ett grundbelopp till huvudmannen med 1/12 av årsbeloppet varje månad.

7.6 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden som uppkommit efter att för- och grundskolenämnden beslutat att bevilja ansökan om tilläggsbelopp delvis eller i sin helhet. Om eleven till exempel slutar på fritidshemmet får förändrad vistelsetid eller blir långvarigt frånvarande har huvudmannen skyldighet att omgående meddela Utbildning och arbetsmarknad detta.

7.7 Retroaktiv utbetalning

Utbildning och arbetsmarknad betalar inte ut bidrag retroaktivt för tid som är längre tillbaka än en månad. Om huvudmannen rapporterar in på ett felaktigt sätt eller inte inkommer med rapportering i rätt tid har huvudmannen inte rätt till bidrag för elev som inte rapporterats in på ett korrekt sätt och i rätt tid.

7.8 Återkrav

Om det framkommer att en huvudman har mottagit bidrag på felaktiga grunder (till exempel för elev som inte vistats i verksamheten) har Skellefteå kommun rätt att kräva tillbaka eventuellt felaktigt bidrag.

Utöver att kräva tillbaka bidrag har för- och grundskolenämnden möjlighet att vidta ytterligare åtgärder mot en huvudman som inte redovisat korrekta underlag för utbetalning av bidrag. Detta sker i sådana fall inom ramen för förvaltningens tillsyn, och kan omfatta sanktioner såsom förelägganden, och i yttersta fall återkallande av huvudmannens godkännande.

8 Utgångspunkter när ett fritidshem stänger

(2 kap 5 § skollagen)

8.1 Allmänt om stängning av fritidshem

Om ett fritidshem stänger finns det vissa skyldigheter för huvudmannen.

Huvudmannen ska, så långt det är möjligt, i god tid innan ett beslut om stängning informera förvaltningen samt eleverna i verksamheten, deras vårdnadshavare, anställda i verksamheten, samt eventuella vårdnadshavare vars barn står i kö till verksamheten att verksamheten kommer att avvecklas.

Om huvudmannen har personer anställda i verksamheten måste huvudmannen se till att tillvarata deras rättigheter i exempelvis arbetsrättslig reglering och kollektivavtal.

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.

8.2 Om för- och grundskolenämnden stänger ett fritidshem på grund av brister

(26 kap. 13–14 §§, 26 kap. 15–16 §§, 26 kap. 16 b §, 26 kap. 18 § och 28 kap. 5 § skollagen)

För- och grundskolenämnden är den myndighet som utövar tillsyn över fritidshem som bedrivs av enskilda huvudmän. (Läs mer om detta i avsnittet om tillsyn)

8.2.1 För- och grundskolenämnden kan återkalla ett godkännande

Om för- och grundskolenämnden bedömer att det finns allvarliga brister i en huvudmans verksamhet, så kan för- och grundskolenämnden i yttersta fall återkalla ett godkännande att bedriva fritidshem.

Ett godkännande kan bland annat återkallas om

• huvudmannen inte har följt ett föreläggande och missförhållandet är allvarligt,

• det finns upprepade allvarliga brister i verksamheten, eller

• huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för att godkännas.

För- och grundskolenämnden får besluta att beslut om återkallelse ska gälla trots att det ännu inte vunnit laga kraft. Detta innebär att beslutet att återkalla godkännandet gäller även om beslutet överklagas till förvaltningsrätten.

8.2.2 För- och grundskolenämnden kan meddela ett tillfälligt verksamhetsförbud

För- och grundskolenämnden kan också fatta ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud. Ett sådant beslut innebär att nämnden förbjuder huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Ett sådant beslut gäller omedelbart, men som längst i sex månader. Beslutet kan gälla hela, eller delar av fritidshemmet.

Ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud kan fattas om det är sannolikt att nämnden kommer att fatta ett beslut om återkallelse, och nämnden inte kan vänta med beslutet med hänsyn till allvarlig risk för elevernas hälsa eller säkerhet, eller annan särskild anledning.

8.2.3 Information till vårdnadshavare

Om för- och grundskolenämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud, eller återkallar ett godkännande, kommer Utbildning och arbetsmarknad att skicka ett brev till vårdnadshavare som har elev inskriven på fritidshemmet. I brevet informerar förvaltningen om beslutet och om möjligheten för vårdnadshavare att söka andra placeringar för de berörda eleverna. Även huvudmannen ska informera berörda elever och vårdnadshavare om beslutet.

8.2.4 Bidrag när för- och grundskolenämnden fattar beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud

Huvudmannen ansvarar för att inte bedriva någon verksamhet i enlighet med beslutet.

Om för- och grundskolenämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud så kommer huvudmannen inte få något bidrag under den tid beslutet gäller, för den del av verksamheten som beslutet gäller. Elever som är inskrivna i verksamheten kommer att vara fortsatt inskrivna, såvida inte platserna sägs upp av vårdnadshavare. Om ett tillfälligt verksamhetsförbud hävs kommer huvudmannen att få bidrag för tiden efter hävningen.

Om för- och grundskolenämnden återkallar ett godkännande så upphör utbetalningarna av bidrag till huvudmannen vid det datum som står i beslutet.

8.3 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud

En huvudman kan överklaga ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallelse till förvaltningsrätten. Huvudmannen kan då begära att förvaltningsrätten beslutar om så kallad inhibition. Om domstolen fattar ett beslut om inhibition får huvudmannen fortsätta att bedriva sin verksamhet fram till dess att domstolen meddelat en slutlig dom i målet. Om beslutet inhiberas får huvudmannen bidrag för de elever som finns i verksamheten. Läs mer nedan under avsnittet ”Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut”.

8.4 Om en huvudman går i konkurs

(2 kap. 5 § skollagen)

Om det finns en uppenbar risk för att en huvudman som bedriver fritidshem kommer att gå i konkurs ska huvudmannen omgående meddela detta till Utbildning och arbetsmarknad.

Om ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Styrelsen, som tidigare haft ansvar för företaget (d v s gäldenären), förlorar då rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå några nya förbindelser.

En konkursförvaltare kan välja att direkt avsluta verksamheten. Konkursförvaltaren ska då omgående skriftligen meddela Utbildning och arbetsmarknad om detta.

Konkursförvaltaren kan även ansöka hos Utbildning och arbetsmarknad om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig ansökan till Utbildning och arbetsmarknad om önskad fortsatt drift av fritidshemmet och 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 Utbildning och arbetsmarknad.

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

En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att godkännandet för att bedriva fritidshem inte kan ”säljas” till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne

intressent göra en ansökan om att godkännas som huvudman i enlighet med skollagen och dessa regler.

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

9 Utbildning och arbetsmarknad utför tillsyn över enskilda huvudmän

(26 kap. 2 §, 26 kap. 4 §, 26 kap. 6–7 §§ och 26 kap. 9 § skollagen)

9.1 Allmänt om tillsyn

I enlighet med skollagen utövar Skellefteå kommun via för- och grundskolenämnden tillsyn över fritidshem med enskilda huvudmän i kommunen. Granskningen av verksamheterna utförs av Utbildning och arbetsmarknad.

Syftet med tillsynen är att kontrollera att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att en huvudman som bedriver verksamheten ska rätta till fel som upptäckts vid granskningen.

Utbildning och arbetsmarknad genomför regelbundet tillsyn av de enskilda huvudmän som bedriver fritidshem. Minst vart tredje år genomförs någon typ av tillsyn av respektive huvudman.

Tillsynen kan ske på olika sätt, som exempelvis genom tillsynsbesök, enkätutskick, dokumentstudier och intervjuer. Utbildning och arbetsmarknad kan även genomföra oanmälda besök. Förvaltningen kan genomföra tillsyn inom en viss del av huvudmannens verksamhet.

Fristående fritidshem är på begäran av Utbildning och arbetsmarknad skyldiga att tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Dokumentation som Utbildning och arbetsmarknad efterfrågar ska finnas tillgänglig vid tillsyn. Utbildning och arbetsmarknad har också, i den omfattning det behövs för tillsynen, rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Ett ytterligare syfte med tillsyn är att bidra till kvalitetshöjning i den verksamhet som granskas. I samband med tillsyn kan Utbildning och arbetsmarknad därför ge råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Utbildning och arbetsmarknad bjuder under året in huvudmännen för de fristående fritidshemmen till informationsmöten om ekonomiska frågor och frågeställningar kopplade

till vad som framkommit i tillsynen. Mötena kan också innehålla utbildning och information om olika sakområden, ny lagstiftning m.m.

9.2 Tillsyn i samband med start av verksamhet

Om huvudmannen får ett godkännande att starta en pedagogisk omsorg kommer Utbildning och arbetsmarknad att göra en tillsyn av verksamheten inom sex månader från att verksamheten startat. I tillsynen tittar förvaltningen bland annat på att det finns lämpliga lokaler och utrustning. Huvudmannen måste informera Utbildning och arbetsmarknad i god tid innan verksamheten startar.

9.3 Ingripande vid tillsyn

(26 kap. 10–14 §§, 26 kap. 14 c–16 §§, 26 kap. 16 b § och 26 kap. 18 § skollagen)

Om det vid tillsyn framkommer att en verksamhet bedrivs med brister eller att enskilda som godkänts av Skellefteå kommun inte längre uppfyller kraven i skollagen och gällande styrdokument kan nämnden besluta om olika ingripanden.

De sanktioner som finns i skollagen är

• anmärkning,

• föreläggande,

• föreläggande förenat med vite,

• tillfälligt verksamhetsförbud,

• verksamhetsförbud, och

• återkallelse av godkännande.

Innan nämnden fattar ett tillsynsbeslut får huvudmannen möjlighet att ta del av och yttra sig över det material som kan ligga till grund för kommande beslut. Detta för att säkerställa att beslut fattas på korrekta grunder.

9.4 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut

9.4.1 Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?

(28 kap. 5 § skollagen och 40-44 §§ förvaltningslagen)

Några av för- och grundskolenämndens beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär:

• beslut om godkännande,

• beslut om utbetalning av bidrag (grundbelopp och tilläggsbelopp),

• beslut om återkallelse av godkännande,

• beslut om vitesföreläggande, och

• beslut om tillfälligt verksamhetsförbud.

Om nämnden fattar ett beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär skickas en anvisning om hur ett beslut kan överklagas med beslutet.

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 förvaltningen. Överklagandet måste komma in till förvaltningen inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet.

För- och grundskolenämnden 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 och ingen omprövning görs (se nedan) ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

9.5 Omprövning av beslut

(38–39 §§ förvaltningslagen)

För- och grundskolenämnden ska ändra sitt beslut om den finner att beslutet är uppenbart felaktigt, om det tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning. En förutsättning är dock att beslutet kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.

Ett beslut som har överklagats får ändras av nämnden enbart i de fall som anges ovan och bara om överklagandet och övriga handlingar i ärendet ännu inte har överlämnats till förvaltningsrätten.

Om nämnden ändrar ett beslut som har överklagats såsom klaganden önskat ska överklagandet inte skickas till förvaltningsrätten.

Om beslutet ändras delvis ska överklagandet och övriga handlingar överlämnas till förvaltningsrätten. Överklagandet ska då anses omfatta det nya beslutet.

9.6 Begäran om inhibition

(26 kap. 16 § skollagen, 28 § förvaltningsprocesslagen och 48 § förvaltningslagen)

I vissa fall kan nämnden besluta att ett beslut gäller omedelbart. Då kan den som överklagat beslutet begära inhibition, det vill säga begära att nämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten. Det är förvaltningsrätten som avgör om beslutet ska inhiberas eller inte.