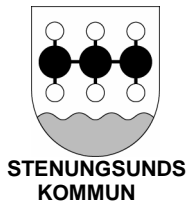


2012-10-01



## STENUNGSUNDS KOMMUN

### RIKTLINJER FÖR FRILIGGANDE FRITIDSHEM (ej ansluten till en fristående skola)

<b>Typ av dokument</b> Riktlinjer	<b>Beslut av</b> Kommunstyrelsen	<b>Beslutsdatum</b> 2012-08-27§211	<b>Dnr: 0528/12</b>
<b>Dokumentägare</b> Avdelningschef för förskola	<b>Giltighetstid</b> Tills vidare	<b>Framtagen av</b> Barn och Utbildning	<b>Reviderad</b>

## FRILIGGANDE FRITIDSHEM (ej ansluten till en fristående skola)

<b>FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR GODKÄNNANDE</b>	<p>Godkännande lämnas om den som ansöker om att bli huvudman för ett fristående 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 Stenungsunds kommun.</p> <p>Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för fritidshem.</p>	(se 2 kap. 5 § skollagen)
<b>ANSÖKAN</b>	<p>Följande uppgifter skall ingå i ansökan om godkännande från Huvudman:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskrivning av inriktning och pedagogiska verksamhetsmål utifrån skollagens krav</li> <li>• Verksamhetens omfattning, antal barn och organisation inkl. antal anställda</li> <li>• Datum för när verksamheten kommer att starta</li> <li>• Pedagogisk ansvarig (namn)</li> <li>• personal och kompetensnivå (dokumentation över personalens utbildning och erfarenheter)</li> <li>• utdrag ur belastningsregister</li> <li>• F-Skattsedel</li> <li>• Intyg från kronofogdsmyndigheten att skuld saknas</li> <li>• Ekonomisk kalkyl som visar beräknade kostnader och intäkter</li> <li>• Aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning eller stadgar</li> <li>• Hyreskontrakt med bygglov (i förekommande fall)</li> <li>• Bygglov och marklov (i förekommande fall)</li> <li>• Lokalisering och lokaldisposition</li> </ul>	
<b>BESLUT</b>	<p>Kommunstyrelsens Bildningsutskott kan ge godkännande för en enskild som huvudman för fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grund- eller grundsärskola (dvs. friliggande fritidshem).</p> <p>Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter skall varje verksamhet ansöka om godkännande.</p>	(se 2 kap. 7 § skollagen)
<b>NY ANSÖKAN</b>	<p>Godkännande av verksamheten är inte tidsbegränsad men godkännandet upphör automatiskt om huvudmannen inte har startat verksamhet inom ett år efter godkännandet. Därefter krävs en ny ansökan och ett nytt godkännande.</p> <p>Ett nytt godkännande krävs vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet eller andra förändringar i verksamheten som bedöms väsentliga.</p>	
<b>ÅTERKALLELSE AV</b>	Huvudmannen ska omgående meddela kommunen om	

<b>VERKSAMHET/ GODKÄNNANDE PÅ EGEN BEGÄRAN</b>	avveckling planeras.	
<b>AVGIFTER</b>	Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa, men kan ta ut lägre avgifter. Kommunen är inte skyldig att lämna bidrag om huvudmannen tar ut avgifter i strid med maxtaxan. Samordning av avgiften skall ske i de fall syskon är placerade i kommunal verksamhet eller i annan av kommunen bidragsfinansierad verksamhet.  Huvudmannen får inte ta ut tillkommande avgifter i form av administrations-, förenings- eller liknande avgifter.	(se Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg.)
<b>PLACERING AV ELEV</b>	De fristående fritidshemmen ska vara öppna för alla elever i enlighet med skollagens krav.	
<b>KVALITETSKRAV</b>	Huvudmannen ska se till att elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö.  Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetsyn på eleven och elevens behov. Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap.	(se 14 kap. 2 och 9 §§ skollagen)
<b>ÖPPETHÅLLANDE OCH RAMTID</b>	Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.  Fritidshem ska erbjudas eleverna den del av dagen då eleverna inte går i skolan och under lov.  Ramtiden för verksamheternas öppethållande ska vara 06.30-18.30.  Förändras föräldrars behov av omsorgstid inom ramtiden ska deras behov mötas snarast.	(se 14 kap. 5 och 8 §§ skollagen)
<b>PLACERING DÅ VERKSAMHETEN ÄR STÄNGD</b>	En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängts.	(se 14 kap. 5 och 8 §§ skollagen)
<b>SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE</b>	Verksamheten ska följa de krav på systematiskt kvalitetsarbete som regleras i skollagen.	(se 4 kap. skollagen)
<b>TILLSYN</b>	Stenungsunds kommun ansvarar för tillsyn av den fristående verksamheten. Tillsyn sker i samtliga verksamheter som kommunen beviljat bidrag för. Tillsynen skall säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagens krav samt övriga krav som regleras i aktuella styrdokument för den fristående verksamheten.  Utöver den regelbundna tillsynen kan Stenungsunds kommun även göra oanmälda besök om det föreligger misstanke om missförhållanden i verksamheten.	(se 26 kap. skollagen)

<p><b>BIDRAG FRÅN HEMKOMMUNEN</b></p>	<p>Verksamheten erhåller ersättning för inskrivna fritidsbarn som är bosatta i Stenungsunds kommun dvs. folkbokfört eller rätteligen ska vara folkbokfört i Stenungsunds kommun. För att ersättning ska utbetalas ska eleverna ha fått plats på grund av, vårdnadshavares förvärvsarbete, studier, om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.</p> <p>Huvudmannen hanterar föräldraavgifterna.</p> <p>Beslut om ersättning till friliggande fritidshem regleras utifrån skollagen och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.</p>	<p>(se 14kap. 5-6 §§ , 15-17 §§ skollagen samt 14 kap. Skolförordningen (SFS 2011:185) )</p>
<p><b>ELEV FOLKBOKFÖRD I ANNAN KOMMUN</b></p>	<p>Om verksamheten tar emot elev från annan kommun regleras ersättning och villkor direkt mellan den fristående verksamheten och elevens hemkommun.</p> <p>Samma sak gäller om placerad elev flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Stenungsund kommun.</p>	<p>(se 14 kap. 15 § skollagen)</p>
<p><b>FÖRSÄKRING</b></p>	<p>Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas på fritidshemmet.</p> <p>Barn som är inskrivna på fritidshem omfattas av Stenungsunds kommun olycksfallsförsäkring (heltid)</p> <p>Information om försäkringen finns på Stenungsunds kommuns hemsida (<a href="http://www.stenungsund.se">ww.stenungsund.se</a>).</p>	<p>(se 14 kap. 15 § skollagen)</p>
<p><b>ÖVERKLAGANDE AV KOMMUNENS BESLUT</b></p>	<p>Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår, om det har gått honom eller henne emot och om beslutet får överklagas. Om beslutet gäller omyndiga barn eller elever får föräldrar eller vårdnadshavare överklaga.</p> <p>Vill ni överklaga beslut skall ni skriva till anvisad myndighet och besvara er över beslutet. Det kan vara Skolväsendets överklagandenämnd eller Förvaltningsrätten. Skrivelsen skall dock skickas eller lämnas till Stenungsunds kommun.</p> <p>I skrivelsen ska du ange</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vilket beslut du överklagar</li> <li>• Ärendets/Beslutets diarienummer alternativt beslutsdatum</li> <li>• Hur du vill att ärendet skall ändras och varför</li> <li>• Datum</li> <li>• Ditt namn, adress och telefonnummer</li> <li>• Underteckna skrivelsen och förtydliga namnteckningen</li> </ul> <p>Överklagandet ska ha inkommit till <i>Stenungsunds kommun, 444 82 Stenungsund</i>, inom tre veckor från den dag då ni fick del av beslutet. Om slutdagen infaller på en söndag, en annan allmän helgdag, en lördag, en midsommarafton, en julafton eller en nyårsafton är slutdagen i stället nästa vardag.</p> <p>Du kan läsa mer om hur man överklagar beslut på kommunens hemsida</p>	<p>(se 28 kap 5 §)</p>

