

Bilaga I

Österåkers kommun
Skolnämnden

Datum: 2017 05 09
Ärende/nr: SKOL15 2017/0142

Riktlinjer för fritidshem i Österåkers kommun som inte anordnas vid en skolenhet

Fritidshemmet är en del av skolväsendet och verksamheten regleras i skollagen. Fritidshemmets syfte är att komplettera utbildningen i förskoleklassen, grundskolan och grundsärskolan. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov. Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap. Elever har rätt till utbildning av hög kvalitet. Hänsyn ska tas till elevernas olika förutsättningar och behov. Fritidshemmets verksamhet ska i sin helhet utformas i enlighet med skollagen och läroplanen samt vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Riktlinjer för fristående fritidshem i Österåkers kommun utgår från skollagen, läroplanen, Skolverkets allmänna råd för fritidshem samt kommunens riktlinjer för fritidshem. Syftet med dessa riktlinjer är att förtydliga skollagens och läroplanens krav och beskriva de rutiner som gäller i Österåkers kommun för fristående fritidshem vid godkännande, tillsyn och för bidragsrelaterade frågor.

Den huvudman som erhåller ett godkännande att bedriva fritidshem ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med skollagens bestämmelser och föreskrifter samt kommunens riktlinjer.

1. Förutsättningar för godkännande

Ett godkännande att bedriva fristående fritidshem enligt skollagen ska lämnas om nämnden bedömer att den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna (2 kap 5 § skollagen).

I ansökan ska det framgå hur sökanden tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga en utbildning som främjar alla barns och elevers utveckling och lärande.

Fritidshem ska anordnas vid eller i nära anslutning till den skola där eleven får sin utbildning (14 kap 10§ skollagen).

1.2 Ansökan

Ansökan om godkännande att bedriva fristående fritidshem ska göras på särskild blankett. Godkännande kan lämnas först när en lokal för verksamheten har godkänts av kommunen.

Ansökan ska inkomma till skolförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Utredningen påbörjas när ansökan är komplett. Kommunen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader.

I samband med en ansökan om godkännande gör förvaltningen en vandelsprövning av de personer som står bakom företaget. Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, förekomst av skatteskulder och liknande.

En ansökan kan avslås om

- det inte är säkerställt att sökanden har förutsättningar att följa gällande föreskrifter,
- sökandens företag har en bristande stabilitet som innebär att en långsiktighet i utbildningen inte kan säkerställas,
- ansökan inte är komplett,
- personer bakom rättssubjektet visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning, eller om
- personer som står bakom rättssubjektet i annat rättssubjekt bedriver fristående/enskild verksamhet enligt skollagen och detta är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande eller återkallande av godkännande.

1.3 Förändringar som ska anmälas

Ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till kommunen. Detta gäller exempelvis vid ägarbyte, förändringar av företagsstyrelse (gäller även ekonomiska föreningar/föräldrakooperativ), byte av kontaktpersoner, företrädare eller byte av verksamhetsansvarig pedagog samt vid byte av lokal.

1.4 Rutiner när en huvudman avvecklar ett fritidshem

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

2. Utbildningens utformning och inriktning

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

Enligt läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 ska utbildningen i fritidshemmet komplettera förskoleklassen och grundskolan både innehålls- och tidsmässigt och utgå från en helhetssyn på eleven, vilket förutsätter nära integrering mellan verksamheterna. I fritidshemmet ska eleverna erbjudas en variation av arbetssätt, uttrycksformer och lärmiljöer.

2.1 Måltider

Eleverna ska erbjudas näringsrikt och varierande mellanmål. Under lov ska eleverna erbjudas lunch. Fritidshemmet ska även erbjuda måltider vid utflykter. Kostnaden för elevens samtliga måltider ryms inom ramen för grundbeloppet. Livsmedelsverkets rekommendationer och föreskrifter gällande måltider och näringsinnehåll ska följas.

3. Systematiskt kvalitetsarbete

Huvudmannen har det övergripande ansvaret för att utbildningen systematiskt och kontinuerligt planeras, följs upp och utvecklas. Det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas både på huvudmannans- och enhetsnivå (4 kap 3- 4 §§ skollagen). Inriktningen på kvalitetsarbetet ska vara de nationella målen och arbetet ska kontinuerligt dokumenteras.

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

3.2 Klagomålsrutiner

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ansvarar huvudmannen för att det finns skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål (4 kap. 8 § skollagen).

3.3 Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Huvudmän, chefer för fritidshem och övrig personal ska metodiskt arbeta för att främja likabehandling samt förebygga och åtgärda trakasserier och kränkande behandling.

4. Personal, elevgrupper och lokaler

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

Huvudmannen se till att alla anställda har kännedom om styrdokumentet och att de får den kompetensutveckling som krävs för att utveckla verksamheten utifrån lokala behov och förutsättningar.

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

4.1 Chef för fritidshemmet

Det pedagogiska arbetet vid ett fritidshem ska ledas och samordnas av en chef eller rektor. Chefen har ett särskilt ansvar för att utbildningen utvecklas i enlighet med läroplanens mål, t ex arbetsformer, inre organisation, den pedagogiska miljön och åtgärder för särskilt stöd samt för att utveckla samarbetsformerna med förskolan, förskoleklassen och grundskolan (2 kap. 9 – 11 §§ skollagen).

Chefen för fritidshemmet ska ha erhållit pedagogisk insikt både genom utbildning och genom erfarenhet. Med pedagogisk utbildning menas utbildning i pedagogik på högskolenivå.

4.2 Undervisning i fritidshem

Huvudmannen ska för undervisningen använda legitimerade lärare (2 kap. 13 § skollagen). Lärare som inte uppfyller kraven i 13 § 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.

4.3 Annan personal

Utöver lärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas (2 kap. 14 § skollagen). Denna personal ska samverka med lärarna och bidra med sin kompetens i det dagliga arbetet samt medverka i genomförandet av undervisningen.

4.4 Registerkontroll av personal innan anställning

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal undertecknas (2 kap. 31–32 §§ skollagen). Bestämmelsen gäller även för personer som erbjuds uppdragsanställning eller arbetar på entreprenad.

4.5 Tystnadsplikt

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

4.6 Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden

All personal ska känna till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453), vad den innebär och hur de ska agera vid oro för en elev. Fritidshemmet ska ha dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningsskyldigheten och hur man ska agera vid oro för en elev.

4.7. Lokaler och pedagogisk miljö

Fritidshemmet ska ha sådana lokaler och sådan utrustning som behövs för att nå syftet med utbildningen. Eleverna ska erbjudas en trygg omsorg i en god miljö.

Huvudmannen ska se till att eleverna har tillgång till säkra, hälsosamma och ändamålsenliga lokaler och utemiljöer som möjliggör en varierad pedagogisk verksamhet samt stödjer elevernas lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp. Se Skolverkets Allmänna råd för fritidshem (SKOLFS 2014:39).

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

Lokalen ska ha giltigt bygglov och ett utlåtande från brandkonsult. Sökanden ska följa de anvisningar som ges i brandkonsultens utlåtande. Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet. Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda. Lokalerna ska vara säkra, hälsosamma, ha god ventilation och ett naturligt ljus.

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

Fritidshemmet ska ha en handlingsplan för allvarliga händelser, kriser och katastrofer med dokumenterade rutiner för hur personalen ska agera i händelse av brand, olycksfall och försvunna elever. Handlingsplanen ska även innehålla dokumentation som beskriver krisgruppens kontaktuppgifter och aktuella rutiner för ledningens och personalens agerande vid en krissituation. Handlingsplanen och rutiner ska uppdateras varje år.

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

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

Fritidshemmet ska dagligen registrera elevernas närvaro vid fritidshemmet som en del av säkerhetsarbetet.

Närvarolistorna ska sparas ett år.

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

4.9 Elevgruppernas sammansättning och storlek

Elevgruppen ska ha en lämplig sammansättning och storlek och fritidshemmet ska ha ett rimligt antal elever per heltidstjänst utifrån elevernas ålder och behov (14 kap. 9 §, 3 kap. 3 skollagen).

5. Rätt till fritidshem

Varje kommun är skyldig att erbjuda fritidshem för elever som är bosatta i Sverige. I de fall utbildningen bedrivs på ett fristående fritidshem ska

verksamheten i likhet med den kommunala verksamheten uppnå de nationella styrdokumentens krav och mål.

Elever ska erbjudas fritidshem den del av dagen då eleven inte går i skolan. Fritidshem erbjuds från förskoleklass till och med vårterminen det år eleven fyller tretton år. Rätt till plats på fritidshem har elever vars vårdnadshavare arbetar, studerar eller är arbetssökande. Vid föräldraledighet finns rätt till fritidshem till och med årskurs tre. Rätt till fritidshem har också elever som är i behov av särskilt stöd för sin utveckling alternativt har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

För att vara berättigad till placering i fritidshem krävs att vårdnadshavaren har ett omsorgsbehov på minst 10 timmar/vecka. Platsen är tillgänglig från och med den 1 augusti det år barnet börjar i förskoleklass.

Vårdnadshavaren anmäler behov av fritidshem genom Österåker kommuns webbaserade kundvalssystem.

5.1 Krav på öppenhet

Öppenhetskravet innebär att ett fristående fritidshem ska vara öppet för de elever som ska erbjudas fritidshem enligt skollagen. Fritidshemmets köregler får inte få diskriminera enskilda elever eller grupper av elever.

5.2 Öppethållande

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

Fritidshem ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton. Fritidshem ska erbjudas eleverna under den del av dagen då de inte går i skolan och under lov och studiedagar. Samtliga fritidshem i Österåkers kommun ska hålla öppet skoldagar mellan 11.30 – 18.00 och lov dagar 08.00 – 18.00. Vid behov ska morgontillsyn anordnas från 06.30.

Under planeringsdagar, två – tre dagar per termin, samordnas verksamheten och vissa verksamheter håller stängt. Utifrån skollagens bestämmelser om rätt till fritidshem ska alternativ placering då erbjudas av den verksamhet där barnet är inskriven. Verksamhet som stänger under sommarens semesterperiod ska av samma skäl vid behov erbjuda en alternativ placering inom kommunen.

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

6. Plats i fristående fritidshem

Fristående fritidshem ska ha dokumenterade köregler. Köreglerna ska finnas tillgängliga för vårdnadshavare på kommunens hemsida och på huvudmannens egen hemsida. Urvalgrunder ska vara godkända av kommunen. Fritidshem ska erbjudas så nära som möjligt den skolenhet där eleven får sin utbildning (elevens skola).

7. Bidrag

En huvudman som godkänts enligt 2 kap. 5 § skollagen har rätt till bidrag från en elevs hemkommun. Bidrag utgår enligt av Kommunfullmäktige fastställd prislista.

Huvudmannen ansvarar för att underlag för bidrag är korrekta och följer förvaltningens anvisningar och riktlinjer. Förvaltningen vidtar åtgärder mot en huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av bidrag.

7.1 Avgifter

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

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

7.2 Elever i behov av särskilt stöd

Elever som har behov av särskilt stöd ska ges det stöd deras speciella behov kräver (14 kap. 6 § skollagen). Resurser för särskilt stöd ingår i grundbeloppet. Det är huvudmannens ansvar att eleven ges det särskilda stöd som eleven behöver för sin utveckling och sitt lärande.

8. Tillsyn

I enlighet med 26 kap. 4 § skollagen utövar kommunen tillsyn över de fristående fritidshem vars huvudman kommunen godkänt enligt 2 kap. 5 § skollagen.

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

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

Om en huvudman inte följer ett föreläggande och om fritidshemmets missförhållande är allvarliga får nämnden återkalla en huvudmans godkännande att bedriva fritidshem (26 kap. 13, 15 och 16 §§ skollagen). I vissa mycket allvarliga situationer, då det exempelvis finns risk för elevernas hälsa och säkerhet, får nämnden förbjuda huvudmannen att tillsvidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare genom ett tillfälligt verksamhetsförbud (26 kap. 18 § skollagen).