

# Riktlinjer för fristående öppen fritidsverksamhet i Stockholms stad

[stockholm.se](http://stockholm.se)

**Riktlinjer för fristående fritidsverksamhet i Stockholms stad**

Utbildningsnämnden den 16 mars 2017.

Riktlinjerna gäller från och med den 1 april 2017

**Dnr** 1.3.2-8581/2016

**Handläggare:** Christer Blomkvist

# Innehåll

<b>1. Inledning</b>	<b>4</b>
<b>2. Öppen fritidsverksamhet – syfte och kvalitetskrav</b>	<b>5</b>
<b>3. Förbud mot kränkande behandling och diskriminering</b>	<b>5</b>
<b>4. Pedagogisk verksamhet</b>	<b>6</b>
4.1 Utveckling och lärande	6
4.2 Språk	7
4.3 Måltider	7
<b>5. Barn i behov av särskilt stöd</b>	<b>7</b>
<b>6. Lokaler</b>	<b>8</b>
6.1 Allmänt om lokaler	8
6.2 Barnsäkerhet	9
<b>7. Barngruppens sammansättning och storlek</b>	<b>9</b>
<b>8. Personal</b>	<b>10</b>
8.1 Personal - allmänt	10
8.2 Registerkontroll innan anställning	11
8.3 Tystnadsplikt	11
8.4 Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden	11
<b>9. Uppföljning och utvärdering</b>	<b>12</b>
<b>10. Övriga krav på öppen fritidsverksamhet</b>	<b>12</b>
10.1 Avgifter	12
10.2 Krav på öppenhet	13
10.3 Öppettider	13
10.4 Försäkring	13
<b>11. Barns rätt till plats i öppen fritidsverksamhet</b>	<b>13</b>
<b>12. Ansökan om rätt till bidrag och ersättning</b>	<b>14</b>
12.1 Rätt till bidrag	14
12.2 Anmälan/ansökan om rätt till bidrag	14
12.3 Förändringar i pågående verksamhet som ska anmälas	16
12.4 Ansökan om nytt beslut om rätt till bidrag vid väsentliga förändringar	16
12.5 Rutiner för avveckling av en öppen fritidsverksamhet	18
<b>13. Entreprenad</b>	<b>19</b>
<b>14. Nämndens granskning av verksamheten</b>	<b>20</b>

# 1. Inledning

Öppen fritidsverksamhet får erbjudas i stället för fritidshem från och med höstterminen det år eleven fyller 10 år, 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. (14 kap. 7 § skollagen)

Riktlinjerna för öppen fritidsverksamhet i Stockholms stad utgår från skollagen. Syftet med dessa riktlinjer är att redovisa och förtydliga skollagens krav och beskriva de rutiner som gäller i Stockholms stad (staden) för enskild huvudman.

Öppen fritidsverksamhet styrs av bestämmelserna i 25 kap. 4, 6–9 §§ skollagen. Rätt till bidrag regleras i 25 kap. 14–16 §§ skollagen. Öppethållande regleras i 14 kap. 5 – 8 §§ skollagen.

Det är viktigt att huvudmannen för verksamheten säkerställer att personalen är förtrogen med innehållet i skollagens bestämmelser och med dessa riktlinjer.

En enskild huvudman som beviljats rätt till bidrag för öppen fritidsverksamhet i Stockholms stad ansvarar för att skollagen och för verksamheten tillämpliga lagar och författningar, inklusive dessa riktlinjer, följs.

Skollagen kan hämtas på:

- [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

Dessa riktlinjer kan hämtas på:

- [www.stockholm.se/ef](http://www.stockholm.se/ef)

Utbildningsförvaltningen uppdaterar fortlöpande dessa riktlinjer med anledning av förändringar i lagstiftning, praxis eller politiska beslut i staden. När uppdateringar görs i riktlinjerna anges det på utbildningsförvaltningens hemsida.

## **2. Öppen fritidsverksamhet – syfte och kvalitetskrav**

Den öppna fritidsverksamheten ska genom pedagogisk verksamhet komplettera utbildningen i grundskolan och grundsärskolan. Verksamheten ska erbjuda barnen möjlighet till utveckling och lärande samt en meningsfull fritid och rekreation (25 kap. 4 § skollagen).

Öppen fritidsverksamhet ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek. För bedrivande av verksamheten ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses (25 kap. 7 § skollagen).

Verksamheten ska systematiskt följas upp och utvärderas. Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt, kommer fram att det finns brister ska nödvändiga åtgärder vidtas. Skriftliga rutiner ska finnas att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.

## **3. Förbud mot kränkande behandling och diskriminering**

Utgångspunkten för öppen fritidsverksamhet är att den ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Verksamheten ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

Var och en som verkar inom öppen fritidsverksamhet ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap (25 kap. 6 § skollagen).

Huvudmän och personal ska metodiskt arbeta för att förebygga och åtgärda trakasserier, kränkande behandling och diskriminering. Denna skyldighet framgår både av 6 kap. Skollagen och av

Diskrimineringslagen (2008:567). Reglerna om aktiva åtgärder mot diskriminering har skärpts den 1 januari 2017 (3 kap. Diskrimineringslagen). Hur detta arbete genomförs i praktiken ska dokumenteras.

Varje år ska en plan utformas mot kränkande behandling som ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever samt en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som man avser att påbörja eller som ska genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan. (6 kap. 8 § skollagen).

Skolinspektionen har ansvar för tillsyn av genomförandet av kraven i 6 kap. skollagen och Diskrimineringsombudsmannen (DO) ansvar för tillsyn inom diskrimineringslagens område.<sup>1</sup>

## 4. Pedagogisk verksamhet

### 4.1 Utveckling och lärande

Verksamheten ska erbjuda barnen möjlighet till utveckling och lärande samt en meningsfull fritid och rekreation (25 kap 4 § skollagen). Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap (25 kap 6 § skollagen).

Det pedagogiska arbetet ska präglas av en helhetssyn på barnet och utgår från att det finns ett samband mellan dess fysiska, intellektuella, sociala och emotionella utveckling.

Verksamheten ska utformas tillsammans med barnen och deras intressen och initiativ ska ges stort utrymme. Verksamheten ska bidra till att barnen successivt vidgar sina kunskaper om sig själva och sin omvärld. Barnens strävan mot allt större självständighet ska stödjas liksom deras förmåga att själva hantera sin vardag. Verksamheten ska även sörja för barnens allmänna välbefinnande genom att ge utrymme för såväl fysiska aktiviteter som vila och rekreation.

Barns rätt till ansvar och inflytande ska prägla arbetet i den öppna fritidsverksamheten. Alla barn oavsett ålder, kön, social eller kulturell bakgrund samt fysiska och psykiska förutsättningar ska

---

<sup>1</sup> Avsnittet uppdaterat m.h.t. skärpt lagstiftning 2017-09-04.

uppmuntras att påverka verksamhetens innehåll och arbetsformer. Samverkan ska ske med föräldrar.

För att komplettera barnets utbildning ska den öppna fritidsverksamheten samverka med barnets skola.

## **4.2 Språk**

Enligt språklagen (2009:600) är svenska huvudspråk i Sverige. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska används och utvecklas. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska.

Därutöver ska den som tillhört en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska) och den som är döv eller hörselskadad och den som av andra skäl har behov av teckenspråk ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

Öppen fritidsverksamhet som getts rätt till bidrag enligt skollagen och som vill ha en särskild språkprofil ska följa språklagen (2009:600) och Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

## **4.3 Måltider**

Barnen ska erbjudas näringsrika och varierade mellanmål i den öppna fritidsverksamheten. Skäliga avgifter får tas ut för verksamhetens måltider. Vid bedömning av vad som är näringsriktiga måltider bör de svenska näringsrekommendationerna (Livsmedelsverket) vara en utgångspunkt. Under lov ska barnen erbjudas måltider under vistelsetiden.

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

# **5. Barn i behov av särskilt stöd**

Den öppna fritidsverksamheten ska ha en strategi för hur personalen ska agera om de observerar att barn har behov av särskilt stöd.

Fritidshem ska erbjudas elever som på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av särskilt stöd från och med höstterminen det år eleven fyller 10 år till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år.

## 6. Lokaler

### 6.1 Allmänt om lokaler

Enligt skollagen ska öppen fritidsverksamhet bedrivas i ändamålsenliga lokaler (25 kap. 7 § skollagen).

Lokaler ska vara trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i, samt utformade och utrustade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp. Lokalerna ska erbjuda tillräckliga utrymmen för barnens aktiviteter, vila och avkoppling med hänsyn till barngruppens storlek.

I en ansökan om godkännande att bedriva fritidsverksamhet ska en skalenlig ritning lämnas för tilltänkt lokal. När det gäller bedömning av lokalytan utgår nämnden från den yta där utbildning genomförs och som är tillgänglig för eleverna. Ytorna ska därmed vara uträknade enligt nettoarea (NTA).

Verksamheten ska bedrivas i lokaler med goda hygieniska förhållanden och erbjuda en hälsosam miljö. Storlek, utformning, miljö och material ska vara beskaffade så att uppgiften att ge en god pedagogisk verksamhet och omsorg understöds och kan genomföras.

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav. Lokaler som uppvisar brister i förhållande till annan lagstiftning kan inte godkännas.

I beslutet om rätt till bidrag anges verksamhetens maximala antal tillåtna platser. Antal barn får inte överskrida det i beslutet angivna platsantalet, oavsett barnens hemkommun. Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska en ansökan om förändring lämnas till förvaltningen.

Den som söker rätt till bidrag för öppen fritidsverksamhet ska kontrollera med ansvarig instans huruvida verksamhetens omfattning är av sådan art att särskilda bestämmelser för bygglov, miljö och livsmedelshantering behöver vara uppfyllda.



## 6.2 Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Ur säkerhetssynpunkt ska det vara möjligt för personalen att ha överblick över barnen.

Fritidsverksamheten ska komma överens med föräldrar om barnets närvarotider och upparbeta rutiner för dialog med föräldrarna.

Barnen omfattas av stadens barnolycksfallsförsäkring.

Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras i de lokaler som ska användas för öppen fritidsverksamhet innan en verksamhet startas och därefter en gång per år.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet ska finnas, det vill säga för olycksfall, brand och utrymning, när barn försvinner och för andra kriser och katastrofer. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av verksamhetens personal. Rutinerna ska uppdateras årligen.

Huvudmannen ska se till att system finns för daglig registrering av barnens närvaro och frånvaro och att denna registrering genomförs. Närvarolistor för de senaste 12 månaderna ska finnas tillgängliga vid granskning.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras. Observera att vissa olyckor ska anmälas till stadens och/eller vårdnadshavarnas försäkringsbolag.

## 7. Barngruppens sammansättning och storlek

Öppen fritidsverksamhet ska bedrivas i grupper med en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7 § skollagen).

Barngruppen bör inte vara större än att personalen kan ta hänsyn till såväl det enskilda barnets som gruppens behov.

Följande faktorer ska dessutom beaktas vid utformning av en barngrupp:

- lokalernas storlek och utformning
- barnens närvarotider
- personalens kompetens och

- övriga omständigheter som bedöms vara av vikt för verksamhetens kvalitet.

Att kontinuerligt följa upp personaltätheten, barngruppens sammansättning och storlek och genomföra barnkonsekvensanalyser i relation till den öppna fritidsverksamhetens uppdrag ska vara en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

## 8. Personal

### 8.1 Personal - allmänt

För bedrivande av öppen fritidsverksamhet ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses (25 kap. 7 § skollagen).

Personalens kompetens och engagemang är den viktigaste faktorn för verksamhetens kvalitet.

Personal ska erbjuda varje barn möjlighet till utveckling och lärande samt ha kompetens för att förbereda barnen för fortsatt lärande samt en meningsfull fritid och rekreation. Det är även viktigt att personalen på ett professionellt sätt samarbetar med barnens vårdnadshavare.

Det är angeläget att huvudmannen regelbundet ger personalen sådan kompetensutveckling och pedagogisk handledning som behövs för verksamhetens genomförande och utveckling.

Personal 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.

Personalen ska vara insatt i utbildningsnämndens riktlinjer och de bestämmelser som gäller för verksamheten.

Personalen ska vara anställd i det företag som innehar rätt till bidrag för verksamheten. För de uppgifter som lagts på entreprenad ska entreprenören ha egen anställd personal.

Personal ska behärska det svenska språket i den utsträckning som behövs för att utmana och stimulera barnens språkutveckling.

## 8.2 Registerkontroll innan anställning

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

Enligt 2 kap. 31 § skollagen gäller registerkontroll även för vissa andra grupper som erbjuds eller kommer att tilldelas arbete under omständigheter som liknar anställningsförhållanden. Ett registerutdrag ska exempelvis visas av dem som tilldelas plats för verksamhetsförlagd utbildning eller av dem som genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas arbetspraktik eller annan programinsats i den öppna fritidsverksamheten. Registerutdraget ska visas innan de anlitas eller tas emot i verksamheten.

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

## 8.3 Tystnadsplikt

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

## 8.4 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 ett barn.

Den öppna fritidsverksamheten ska ha dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningskyldigheten och hur man ska agera vid oro för ett barn.

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

## 9. Uppföljning och utvärdering

Huvudmannen ska varje år följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i den öppna fritidsverksamheten. I utvärderingen ska framgå verksamhetens utvecklingsområden för nästkommande år.

En huvudmans systematiska kvalitetsarbete ska inkludera verksamhet som lagts på entreprenad.

Huvudmannen bör i sin systematiska uppföljning och utvärdering kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande, analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov samt med utgångspunkt i analysen planera och besluta vilka områden som behöver utvecklas för att stimulera barns utveckling och lärande.

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål.

Det systematiska kvalitetsarbetet innebär att huvudman, personal, föräldrar, barn och staden får kunskap om och insyn i verksamhetens kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring.

En huvudman ska löpande genomföra en egenkontroll av verksamheten i enlighet med nämndens instruktioner. Huvudmannen ska kontinuerligt uppdatera uppgifter på egna och på stadens hemsidor.

## 10. Övriga krav på öppen fritidsverksamhet

### 10.1 Avgifter

Enligt 25 kap. 15 och 16 §§ skollagen ska avgifter för en plats i öppen fritidsverksamhet inte vara oskäligt höga.

Avgift eller avgiftsfrihet ska gälla likvärdigt för alla barn.

## 10.2 Krav på öppenhet

Öppenhetskravet innebär att en öppen fritidsverksamhet ska vara öppen för de barn som ska erbjudas verksamhet enligt 14 kap. 5 och 6 §§ skollagen. Köreglerna får inte diskriminera enskilda barn eller grupper av barn. Detta innebär att urval inte får göras exempelvis utifrån ålder och kön.

All öppen fritidsverksamhet ska ha dokumenterade köregler som anger vad som gäller för att få plats i huvudmannens öppna fritidsverksamhet.

## 10.3 Öppettider

De regler som gäller för öppettider i fritidshem gäller också för öppen fritidsverksamhet (14 kap. 4, 7 och 8 §§ skollagen).

Öppen fritidsverksamhet ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton. Ramtiden för öppen fritidsverksamhet är efter skolan slut och fram till klockan 18.30. Öppen fritidsverksamhet ska erbjudas barnen under den del av dagen då de inte går i skolan och under lov och studiedagar. Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial och på sin hemsida ange stadens regler för ramtiden och att föräldrarna har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

Öppen fritidsverksamhet ska erbjudas och bedrivas enligt gällande styrdokument även under semesterperioder. Föräldrar ska erbjudas alternativ om en verksamhet ska ha stängt. Alternativ öppen fritidsverksamhet ska erbjudas inom skäligt avstånd.

## 10.4 Försäkring

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad.

# 11. Barns rätt till plats i öppen fritidsverksamhet

För rätt till plats i öppen fritidsverksamhet gäller samma regler som för fritidshem (14 kap. 5 och 6 §§ skollagen)<sup>2</sup>.

I Stockholm erbjuds öppen fritidsverksamhet från och med höstterminen det år då eleven fyller 10 år. Öppen fritidsverksamhet erbjuds fram till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år.

---

<sup>2</sup> Se stadens riktlinjer för fristående fritidshem.

Huvudmannen ansvarar för att barn erbjuds plats i enlighet med dessa riktlinjer.

## 12. Ansökan om rätt till bidrag och ersättning

### 12.1 Rätt till bidrag

För att en enskild ska ha rätt till bidrag för öppen fritidsverksamhet krävs att verksamheten antingen är godkänd för att bedriva fritidshem eller att man som enskild anordnare har medgetts rätt till bidrag. Reglerna och rutinerna för dessa två verksamhetsformer är olika och olikheterna beskrivs nedan.

Ersättning lämnas från barnets hemkommun d.v.s. den kommun där barnet är folkbokfört. En huvudman har även rätt till bidrag från den kommun där eleven/barnet stadigvarande vistas i enlighet med 29 kap. 6 § skollagen. Bidrag från staden utgår för barn som i enlighet med dessa riktlinjer är registrerade i den öppna fritidsverksamheten.

Ersättning lämnas endast för verksamhet som bedrivs och för de barn som faktiskt ingår i verksamheten. Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta och följer förvaltningens anvisningar och dessa riktlinjer. Förvaltningen vidtar åtgärder mot en huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av ersättning.

Rutiner för ersättning för varje barn folkbokfört i Stockholm ges i enlighet med stadens anvisningar. Ersättningen är ett fastställt belopp per barn och år. Beloppet inkluderar momskompensation.

Information finns på [www.stockholm.se/ef](http://www.stockholm.se/ef)

### 12.2 Anmälan/ansökan om rätt till bidrag

Huvudmän som har ett godkännande att bedriva fritidshem och parallellt med fritidshemmet avser att erbjuda öppen fritidsverksamhet ska anmäla detta till förvaltningen (25 kap. 15 § skollagen). Vill man som enskild anordnare bedriva öppen fritidsverksamhet ska ansökan om rätt till bidrag lämnas till förvaltningen (25 kap.16 § skollagen).

På stadens hemsida finns blanketter och anvisningar för hur en anmälan/ansökan ska genomföras [www.stockholm.se/ef](http://www.stockholm.se/ef). Med

blanketterna följer anvisningar och checklista för vad som krävs för att en ansökan/anmälan ska anses komplett.

En anmälan/ansökan ska vara formulerad så att den klargör och visar sökandens insikt i vad som gäller för verksamheten och hur sökanden avser att skapa förutsättningar för att verksamheten ska kunna uppfylla skollagens krav och stadens riktlinjer för öppen fritidsverksamhet.

Beslut om rätt till bidrag ska lämnas om kommunen har tillförsäkrats insyn i verksamheten och om verksamheten uppfyller skollagens kvalitetskrav. Beslut om rätt till bidrag kan lämnas först när en lokal för verksamheten har granskats och godkänts. Rätt till bidrag förutsätter att den enskilde innehar F-skattebevis och är registrerad som arbetsgivare. Personal ska vara anställd hos huvudmannen eller hos entreprenör som huvudmannen har ett avtal med. Verksamhetsansvarig ska vara anställd hos huvudmannen.

I samband med en ansökan om rätt till bidrag gör förvaltningen en vandelsprövning av de personer som står bakom företaget (rättssubjektet<sup>3</sup>) som lämnat in ansökan. Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, förekomst av skatteskulder och liknande.

Görs en ansökan av enskild som redan är huvudman för en utbildning eller pedagogisk omsorg i Stockholms stad görs regelmässigt en kontroll av hur huvudmannen bedriver dessa verksamheter.

En huvudmans företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. För att ett företag ska bedömas som stabilt ska det till exempel hos Affärs- och kreditupplysningsföretaget UC AB inneha en riskklass om lägst 3 och inte ha några skatteskulder.

Rätt till bidrag kan avslås om

- det inte är säkerställt att sökanden har förutsättningar att följa skollagens kvalitetskrav,
- sökandens företag har en bristande stabilitet som innebär att en långsiktighet i verksamheten inte kan säkerställas,
- ansökan/anmälan inte är komplett,
- personer bakom rättssubjektet visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning, eller om

---

<sup>3</sup> Med rättssubjekt åsyftas en juridisk person, t.ex. ett bolag eller enskild firma med F-skattebevis.

- 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.

### **12.3 Förändringar i pågående verksamhet som ska anmälas**

Ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till förvaltningen. Detta gäller exempelvis vid ägarbyte (exempelvis ny aktieägare), förändringar av företagsstyrelse (gäller till exempel ekonomiska föreningar/föräldrakooperativ), byte av kontaktpersoner, företrädare eller byte av verksamhetsansvarig pedagog. Särskild blankett för anmälan om förändring finns på [www.stockholm.se/ef](http://www.stockholm.se/ef)

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

### **12.4 Ansökan om nytt beslut om rätt till bidrag vid väsentliga förändringar**

#### **Förändring av verksamhetens lokaler eller platsantal**

Ansökan om nytt beslut om rätt till bidrag ska exempelvis göras innan ändring av verksamhetens lokalyta, flytt av verksamheten inom en huskropp, flytt till annan adress eller vid en planerad ändring av verksamhetens platsantal.

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

#### **Överlåtelse**

Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta verksamheten ska den huvudman som innehar beslutet om rätt till bidrag lämna en avsiktsförklaring till förvaltningen om sin önskan att överlåta verksamheten under förutsättning att utbildningsnämnden medger rätt till bidrag för den nya huvudmannen. I skrivelsen till förvaltningen ska huvudmannen ange att huvudmannens rätt till bidrag ska avslutas dagen innan den nya huvudmannen ges rätt till bidrag för att bedriva verksamheten.



Enskild som önskar ta över befintlig öppen fritidsverksamhet från en annan huvudman, ska samtidigt ansöka om rätt till bidrag för verksamheten i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Förvaltningen rekommenderar huvudmän som önskar överlåta/överta ett fritidshem att ta kontakt med förvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/situation.

### **Fusion**

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

### **Konkurs**

Finns en uppenbar risk för konkurs eller likvidation av ett företag som har ett beslut om rätt till bidrag och som driver en öppen fritidsverksamhet enligt skollagen ska ansvariga för företaget omgående lämna information om detta till förvaltningen. En uppenbar risk ska avses föreligga när företaget till exempel har stora svårigheter med sin ekonomi eller när skyldighet att upprätta en kontrollbalansräkning uppkommer.

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

En konkursförvaltare kan välja att direkt avsluta verksamheten eller att ansöka hos förvaltningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. I båda fallen ska konkursförvaltaren omgående ta kontakt med förvaltningen. Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska konkursförvaltaren följa de råd och riktlinjer som ges av förvaltningen för avveckling av verksamheten. Konkursförvaltarens beslut att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligen.

Väljer konkursförvaltaren att försöka bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till förvaltningen om rätt till bidrag och önskad fortsatt drift av den öppna fritidsverksamheten. Konkursförvaltaren ska skriftligen redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

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

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

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

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

## **12.5 Rutiner för avveckling av en öppen fritidsverksamhet**

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

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

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

## 13. Entreprenad

Enligt skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannaskap överlämna uppgifter på entreprenad till en annan enskild fysisk eller juridisk person (23 kap. 1 och 2 §§ skollagen). Skollagens bestämmelse om entreprenad gäller alltså enbart uppgifter. Huvudmannens ansvar kan inte läggas på entreprenad varför till exempel uppgift som ansvarig för verksamheten inte kan läggas på entreprenad.

Verkställighet av beslut, uppgifter i form av att fullgöra vissa ledningsuppgifter, viss samordning och att besluta i frågor som inte enligt författningarna enbart kan fattas av huvudman, kan överlåtas till annan.

För de uppgifter som läggs på entreprenad ska entreprenören ha anställd personal i enlighet med dessa riktlinjer.

Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dessa riktlinjer ställer på huvudmannen. En enskild huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för de uppgifter som läggs på entreprenad.

En huvudman ansvarar för att verksamheten systematiskt följs upp och utvärderas vilket inkluderar de uppgifter som lagts på entreprenad. Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska särredovisas i huvudmannens dokumentation.

En huvudman ska omgående lämna skriftlig information till förvaltningen om att uppgifter inom verksamheten som lämnats på entreprenad. Informationen ska innehålla vilka uppgifter som ska utföras och vem som ska utföra dem. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att verksamhetens uppgifter kommer att utföras i enlighet med skollagen och utbildningsnämndens riktlinjer.

Informationen ska lämnas till förvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som huvudmannen uppdragit åt att utföra uppgifter i verksamheten. Kopia på avtalet ska medfölja huvudmannens information till förvaltningen.

Uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören ska kunna uppvisas vid nämndens granskning.

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

## **14. Nämndens granskning av verksamheten**

Som angetts ovan får bidrag lämnas om staden har tillförsäkrats insyn i verksamheten (25 kap. 15 och 16 §§ skollagen).

Huvudmannen ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande författningar och stadens riktlinjer. Huvudmannen ansvarar för att nämnden får en sådan insyn i verksamheten att nämnden självständigt kan avgöra om verksamheten uppfyller skollagens krav. Nämndens insyns rätt gäller även för de uppgifter som lagts på entreprenad och av de entreprenörer som anlåtts av huvudmannen.

Insynsrätten innebär att nämnden har rätt att på plats granska verksamheten och få tillträde till den lägenhet eller de lokaler som används för verksamheten. Huvudmannen är skyldig att till nämnden lämna de upplysningar, de handlingar och annat material som nämnden begär och som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sin insyn.

Uppmärksammas mindre allvarliga brister ger nämnden huvudmannen ett uppdrag att avhjälpa dessa. Har huvudmannen inte avhjälpt bristerna inom den tid nämnden angivit kommer nämnden att avsluta huvudmannens rätt till bidrag för verksamheten.

Rätt till bidrag upphör om nämnden inte får insyn i verksamheten eller då en insyn försvåras så att nämnden inte kan fullgöra sin insyn. Ett bidrag, som vid ett sådant tillfälle inte utbetalas, kan inte utbetalas retroaktivt.

Ett beslut att avsluta en huvudmans rätt till bidrag går inte att överklaga enligt skollagen.