|  |  |
| --- | --- |
| Grundskoleförvaltningen | Göteborgs Stad logotyp |
|  |  |
|  |  |

# Ansökan om godkännande som huvudman för friliggande fristående fritidshem

Enligt 2 kap. 7 § andra stycket skollagen (2010:800) är det kommunen där utbildningen ska bedrivas som handlägger godkännande av enskild huvudman för aktuell verksamhet.

Enligt 2 kap. 5 § skollagen får enskilda efter ansökan godkännas som huvudmän för friliggande fritidshem. Godkännande ska lämnas om den enskilde:

1. genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,
2. har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och
3. i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Vidare krävs att den enskilde i övrigt bedöms lämplig. I fråga om en juridisk person krävs att samtliga som anges i 5 a § 1–4 bedöms lämpliga. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

För att godkännande ska lämnas krävs därutöver att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas.

**Anmälan om förändring inom ägar- och ledningskretsen**  
Enligt 2 kap. 5 b § skollagen (2010:800) ska enskilda huvudmän anmäla förändringar i den krets av personer som avses i 5 a § till den som godkänt den enskilde som huvudman senast en månad efter förändringen. Kommunen utövar enligt 26 kap. 4 § skollagen tillsyn över att enskilda som godkänts som huvudman av myndigheten fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 5 b §§.

Sedan den 1 januari 2019 gäller nya bestämmelser i skollagen vilka innebär att kommunen ska göra ytterligare bedömningar i sin godkännandeprövning och tillsyn av fristående fritidshem. Bestämmelserna innebär nya krav på insikt och lämplighet samt skärpta krav på den enskildes ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet. Syftet med den nya lagstiftningen är att den som vill bedriva fristående verksamhet ska ha förutsättningar att bedriva verksamheten långsiktigt och med god kvalitet.

Vid en anmälan om förändring i ägar- och ledningskretsen prövar Göteborgs Stad om huvudmannen alltjämt genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt att tillkommande personer i övrigt bedöms lämpliga.

## Uppgifter om huvudman

|  |  |
| --- | --- |
| Sökandes namn/organisationens/firmans namn: | |
| Organisationsform: | Organisationsnummer/personnummer: |
| Sökandes adress: | Telefon: |
| Postnummer och postort: | |
| E-postadress: | |
| Kontaktperson: | |
| E-postadress till kontaktperson: | |
| Telefonnummer till kontaktperson: | |

**Huvudmannens ansvar för utbildningen**

Huvudmannens 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 (2 kap. 8 § skollagen).

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov.

Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap (14 kap. 2 § skollagen).

|  |
| --- |
| Beskriv hur författningskraven ska uppfyllas. |

Förutsättningar för utbildningenDet pedagogiska arbetet vid ett fritidshem ska ledas och samordnas av en rektor. I de fall där fritidshemmet inte är kopplat till en skolenhet kan det handla om en person med en annan typ av chefsbefattning än rektor (Prop. 2009/10:165, Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet, sid. 252.)

**Skolledare**

Namn, utbildning och erfarenhet samt anställningsdatum på aktuell verksamhet

|  |
| --- |
|  |

Omfattning av tjänst (%), ange även eventuell tid i elevgrupp (%)

|  |
| --- |
|  |

**Fritidshemmets personal**  
Huvudmannen ska för undervisningen använda den som har legitimation som lärare och är behörig för viss undervisning (2 kap. 13 § skollagen). Utöver lärare får det finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap 14 § skollagen).   
  
**Uppge sammanlagd tjänstgöringsgrad i barngrupp (ange i antal årsarbetare)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lärare i fritidshem | Fritidspedagog | Legitimerad förskollärare | Personal med annan kompetens | Personal utan pedagogisk utbildning | Antal årsarbetare |
|  |  |  |  |  |  |

Övergripande krav på verksamheten   
  
Barnets bästa ska vara utgångspunkt i all fritidshemsverksamhet. Barnet ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Fritidshemmet ska utformas med respekt för barnets rättigheter och 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 fritidshemmet ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling (1 kap. 10 § skollagen).

|  |
| --- |
| På vilket sätt tillämpas Barnkonventionen i den dagliga verksamheten? |
| Beskriv hur personalen kommer att utarbeta former för barns delaktighet och inflytande där alla barn ges möjlighet att uttrycka sin egen uppfattning om vad som är meningsfullt och roligt i fritidshemmet, oavsett ålder, kön, social och kulturell bakgrund. |

**Fritidshemmets verksamhetsidé, pedagogiska inriktning och syn på utveckling och lärande**

|  |
| --- |
| Beskriv fritidshemmets verksamhetsidé. |
| Om fritidshemmet har en särskild profil eller särskild pedagogisk inriktning, beskriv hur profilen/inriktningen ska omsättas i verksamheten. |
| Beskriv hur verksamheten ska bedrivas för att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda en trygg omsorg. Av beskrivningen ska framgå arbetssätt och arbetsformer |

Uppgifter om lokalHuvudmannen ska se till att elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö (14 kap. 9 § skollagen).

|  |
| --- |
| Hur många platser omfattas verksamheten av? |
| Hur många grupper/avdelningar? |
| Beskriv hur lokaler är anpassade för den verksamhet som bedrivs: |
| Beskriv hur utemiljö är anpassad för den verksamhet som bedrivs: |
| Beskriv hur verksamheten är utformad för att säkerställa en god miljö för lärande och utveckling (lokaler, utrustning, gård, närmiljö, måltider med mera). |

Omfattning av verksamheten  
Elever ska erbjudas utbildning i fritidshem i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (14 kap. 5 § skollagen).

**Öppethållande** – ange klockslag och hur informationen delges vårdnadshavarna samt organisering av elevens placering då verksamheten är stängd.

|  |
| --- |
|  |

**Elevgrupperna** Huvudmannen ska se till att elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö (14 kap. 9 § skollagen).

**Ange antal elever:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Inskrivna elever** | **Antal elever/grupp** |
|  |  |

|  |
| --- |
| Beskriv hur elevgruppen är organiserade utifrån storlek och sammansättning. |

## Personalens kompetensutveckling

Huvudmannen ska se till att personalen vid fritidshemmet ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen och skolledaren bör utforma kompetensutvecklingsinsatser för personalen utifrån en kontinuerlig kartläggning och analys av verksamhetens behov i förhållande till fritidshemmets uppdrag (Skolverkets allmänna råd med kommentarer för fritidshem, avsnitt 1).

|  |
| --- |
| Beskriv hur personalens kompetensutveckling har planerats och utformats. Ange särskilt vilken kompetensutveckling som har genomförts det senaste året och hur det kopplats till det systematiska kvalitetsarbetet. |

## Systematiskt kvalitetsarbete

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de mål som finns för utbildningen i skollagen och andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras (4 kap. 3–7 §§ skollagen).

|  |
| --- |
| Beskriv hur fritidshemmet bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med skollagen. |

**Klagomålshantering**Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt (4 kap. 8 § skollagen).

|  |
| --- |
| Beskriv fritidshemmets rutiner för klagomålshantering. |

## Följande bilagor ska medfölja ansökan

1. Registerutdrag från Skatteverket som visar att sökande är godkänd för F-skatt.
2. Ekonomisk kalkyl för det senaste verksamhetsåret bifogas ansökan för att visa att verksamheten har ekonomiska förutsättningar. Kalkylen ska innehålla budgeterade intäkter och kostnader.
3. Resultaträkning från föregående räkenskapsår.
4. Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal.
5. Registreringsbevis från Bolagsverket ska bifogas om huvudmannen är ett bolag, ekonomisk förening, ideell förening eller trossamfund.
6. Registreringsbevis från Länsstyrelsen ska bifogas om huvudmannen är en stiftelse.
7. Ägar- och ledningsprövning (separat blankett).
8. Rutiner för klagomålshantering
9. Rutiner för registerkontroll av personal
10. Rutiner avseende personalens tystnadsplikt

## Underskrift av sökande

|  |
| --- |
| Underskrift |
| Namnförtydligande |
| Ort och datum |