



# Riktlinjer för fristående öppen verksamhet

Dokumenttyp: Riktlinjer  
Antaget av: Barn- och ungdomsnämnden  
Senast reviderat: 2024  
Giltighetstid: Tillsvidare

Diarienummer: BOU 2024-499  
Dokumentansvarig: Johanna Gillström  
Adresserat till: Barn- och ungdomsnämnden  
Tidpunkt för aktualitetsprövning: 2024-06-12

## Innehåll

Inledning	4
Öppen fritidsverksamhet – syfte och kvalitetskrav	4
Förbud mot kränkande behandling och diskriminering	4
Krav på verksamhetens innehåll/utformning	5
Elever med särskilda behov	6
Lokaler	6
Säkerhet, olyckor och tillbud	6
Barngruppens storlek och sammansättning	7
Personal	7
Registerutdrag	7
Tystnadsplikt	7
Orosanmälan	7
Uppföljning	8
Övriga krav på fristående öppen fritidsverksamhet	8
Avgifter	8
Förbud mot urval/diskriminering av barn	8
Öppettider i verksamheten	8
Försäkring	8
Rätt till bidrag/ersättning	8
Anmäla ändringar	9
Krav på ny ansökan om nytt beslut om rätt till bidrag vid väsentliga förändringar	9
Nämndens granskning av verksamheten	9

## **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. För elever som har sådana särskilda behov ska istället plats på fritidshem erbjudas. (14 kap. 7 § skollagen)

Riktlinjerna för öppen fritidsverksamhet utgår från skollagen. Syftet med dessa riktlinjer är att redovisa och förtydliga skollagens krav och beskriva de rutiner som gäller i Linköpings kommun (kommunen) 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 Linköpings kommun 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)

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

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

Kommunen ska systematiskt följas upp och utvärdera verksamheten. Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt, kommer fram att det finns brister ska nödvändiga åtgärder vidtas.

## **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) ansvarar för tillsyn inom diskrimineringslagens område.

## **Krav på verksamhetens innehåll/utformning**

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

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.

Barnen ska erbjudas näringsrika och varierade mellanmål i den öppna fritidsverksamheten. 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.

## Elever med särskilda behov

Verksamheter med godkännande för att bedriva öppen fritidsverksamhet kan inte erhålla tilläggsbelopp för elever som har behov av särskilt stöd. Elever som på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av särskilt stöd ska istället erbjudas plats på fritidshem (14 kap. 7 § Skollagen).

## 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 men lokaler som uppvisar brister i förhållande till annan lagstiftning kan heller inte godkännas. I beslutet om rätt till bidrag anges verksamhetens maximalt antal tillåtna platser. Antal barn får inte överskrida det i beslutet angivna platsantalet (det gäller oavsett elevernas hemkommun). Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska en ansökan om förändring lämnas till förvaltningen. Det ankommer på den som söker rätt till bidrag för öppen fritidsverksamhet att kontrollera med ansvarig myndighet/instans huruvida verksamhetens omfattning är av sådan art att särskilda bestämmelser för bygglov, miljö och livsmedelshantering behöver vara uppfyllda.

## Säkerhet, olyckor och tillbud

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 vårdnadshavare om barnets närvarotider och upparbeta rutiner för dialog med vårdnadshavarna.

Barnen omfattas av kommunens 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.

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. För mer information se:

<https://www.linkoping.se/kommun-och-politik/trygghet-sakerhet-och-krisberedskap/olycksfallsforsakring/>

## Barngruppens storlek och sammansättning

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.

## Personal

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.

Personalen ska vara anställd i det företag som innehar rätt till bidrag för verksamheten och vara insatt i Barn- och ungdomsnämndens riktlinjer och de bestämmelser som gäller 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.

## Registerutdrag

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. 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.

## 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.

## Orosanmälan

All personal ska känna till anmälningsplikten enligt 14 kapitlet 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 anmälningsskyldigheten 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.

## Uppföljning

Huvudmannen bör varje år följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i den öppna fritidsverksamheten. En sådan uppföljning bör innehålla en analys och bedömning av verksamhetens utvecklingsbehov. Skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål bör finnas.

## Övriga krav på fristående öppen fritidsverksamhet

### 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.

### Förbud mot urval/diskriminering av barn

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.

### Öppettider i verksamheten

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.

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

### Försäkring

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad.

## Rätt till bidrag/ersättning

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 kommunen 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. Information om



rutiner för ersättning samt ersättningens utformning och nivå finns på kommunens webbplats (utförrarwebben). Ersättningen utgörs av ett fastställt belopp per barn och år efter vad som är skäligt med hänsyn till den enskilda verksamhetens innehåll och omfattning och i enlighet med bestämmelserna i skollagen (25 kap. 12 och 16 §§ Skollagen). Det belopp som fastställs omfattar ersättning för samtliga kostnader i verksamheten samt moms. Någon särskild ersättning för exempelvis lokaler eller dylikt utges inte.

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).

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 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 Linköpings kommun görs regelmässigt en kontroll av hur huvudmannen bedriver dessa verksamheter.

### Anmäla ändringar

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

### Krav på ny ansökan om nytt beslut om rätt till bidrag vid väsentliga förändringar

Ansökan om nytt beslut om rätt till bidrag ska exempelvis göras vid 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.

## Nämndens granskning av verksamheten

Som angetts ovan får bidrag lämnas om kommunen har tillförsäkrats insyn i verksamheten (25 kap. 15 och 16 §§ skollagen). Huvudmannen ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande författningar och kommunens riktlinjer. Huvudmannen ansvarar för att nämnden får en sådan insyn i verksamheten att nämnden självständigt kan avgöra om

verksamheten uppfyller skollagens krav. Nämndens insynsrätt 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.