



Malmö stad

Att starta och bedriva fristående förskola och enskild pedagogisk omsorg

Regler för enskilda huvudmän

Antagna av förskolenämnden i Malmö stad den 16 december 2022.
Tillämpas från och med den 2 januari 2023.

FSKF-2022-17480

OM DETTA DOKUMENT

Detta dokument har tagits fram för företag och personer som vill godkännas som huvudman för fristående förskola eller pedagogisk omsorg i Malmö. Det vänder sig även till de enskilda huvudmän som redan har ett godkännande att bedriva sådan verksamhet.

Syftet med dokumentet är att ge en övergripande bild av vilka regler enskilda huvudmän har skyldighet att förhålla sig till när de bedriver fristående förskola respektive pedagogisk omsorg i Malmö stad.

Dokumentet är uppdelat i två delar. Första delen avser förskola. Andra delen avser pedagogisk omsorg.

I respektive del framgår bland annat hur man ansöker för att godkännas som huvudman, vilka krav som finns på huvudmän och verksamheten, samt vilka kraven är för att ta emot bidrag. Det finns också information om hur förskolenämnden, genom förskoleförvaltningen, bedriver tillsyn över de enskilda huvudmännen.

Detta dokument beskriver inte alla lagar, regler och författningar som huvudmän behöver följa. Det är alltid huvudmannen själv som är ansvarig för att bedriva sin verksamhet i enlighet med de regelverk som styr verksamheten. Utöver detta dokument finns det ett antal andra författningar som huvudmän måste följa. I den mån även lagändringar sker i skollagen, eller andra författningar, är det alltid huvudmannen som ansvarar för att hålla sig uppdaterad kring vad som gäller för den verksamhet man bedriver, oaktat vad som anges i detta dokument.

Huvudmannen måste även se till att ha kontakt med övriga myndigheter som reglerar huvudmannens verksamhet. Detta omfattar bland annat miljöförvaltningen, stadsbyggnadskontoret och räddningstjänsten. Huvudmannen är ansvarig för att se till att verksamheten uppfyller även sådana myndigheters krav.

Detta dokument kan komma att förändras och uppdateras. Den senaste versionen hittar du alltid på malmo.se.

Förhållande till andra dokument

I dokumentet *Regler för ansökan och placering i förskola och pedagogisk omsorg (FSKF-2020-17961) (vilka tillämpas från och med 2021-01-01)* har de delar som berör fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg, exempelvis information om rätt till plats och vistelsetider, lyfts in med vissa språkliga justeringar.

I dokumentet *Regler för ersättning till kommunala och fristående förskolor och pedagogisk omsorg* har de delar som berör fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg, gällande förskolenämndens resursfördelningsmodell, lyfts in med vissa språkliga justeringar.

Förskolenämndens rutiner för tillsyn (FSKF-2014-3254) ersätts av detta dokument.

Riktlinjer för beslut om rätt till bidrag för enskilt bedriven pedagogisk omsorg (FSKF-2014-1549) ersätts av detta dokument.

FÖRSKOLA	5
Man behöver ett godkännande för att få bedriva förskola	5
Hur man ansöker om ett godkännande.....	5
Avgift och handläggningstid	5
Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven.....	5
Det är förskolenämnden som beslutar om sökanden ska godkännas	7
Verksamheten behöver startas upp inom två år	7
Att ändra ett godkännande	8
Överlåtelse av verksamheten samt fusion.....	8
Att vara huvudman för en förskola	8
Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva förskola.....	8
Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen	9
Att bedriva verksamhet genom entreprenad	9
Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad	9
Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad	9
Huvudmannen ska informera förskoleförvaltningen om verksamheten bedrivs genom entreprenad	10
Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten.....	10
Rätt till plats i förskola	10
Vilken vistelsetid får barnen ha i förskola?	12
Allmän förskola.....	13
Verksamheten måste ha vissa öppettider.....	13
Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?	14
Krav på förskolans verksamhet	14
Kort om förskolan och utbildningens syfte.....	14
Förskolans ledning.....	15
Förskolans personal.....	16
Förskolans lokal ska vara ändamålsenlig.....	16
Barngruppens sammansättning och storlek	16
Barnen ska vara säkra i verksamheten	17
Barnen ska få varierade och näringsriktiga måltider.....	18
Barn i behov av särskilt stöd ska få det.....	18
Förskolans personal ska samverka med barnens hem	18
En huvudman måste ha ett godkännande för att få ha konfessionella inslag i utbildningen	18
Huvudmannen måste följa upp och utvärdera verksamheten	19
Bidrag för att bedriva förskola	19
Huvudmannen har rätt till bidrag från Malmö stad för barn som bor i Malmö.....	19
Barn folkbokförda i annan kommun	21
Tilläggsbelopp	22
Utgångspunkter när en förskola stänger	22
Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ.....	23
Om förskolenämnden stänger en förskola på grund av brister.....	23
Huvudmannen måste starta sin verksamhet inom två år	25
Om huvudmannen inte bedriver sin verksamhet på två år.....	25
Om en huvudman går i konkurs	25
Förskoleförvaltningen utför tillsyn över enskilda huvudmän	26
Ingripanden vid tillsyn	27
Att överklaga förskolenämndens beslut	27
Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?.....	27
Omprövning av beslut	28
Man kan begära inhibition.....	28

PEDAGOGISK OMSORG	29
Man behöver ett godkännande för att få bedriva pedagogisk omsorg	29
Hur man ansöker om ett godkännande.....	29
Avgift och handläggningstid.....	29
Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven.....	29
Det är förskolenämnden som beslutar om sökanden ska godkännas.....	31
Verksamheten behöver startas upp inom två år.....	31
Att ändra ett godkännande	31
Överlåtelse av verksamheten samt fusion.....	32
Att vara huvudman i pedagogisk omsorg	32
Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva pedagogisk omsorg.....	32
Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen.....	32
Att bedriva verksamhet genom entreprenad	33
Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad.....	33
Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad.....	33
Huvudmannen ska informera förskoleförvaltningen om verksamheten bedrivs genom entreprenad.....	33
Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten	34
Rätt till plats i pedagogisk omsorg.....	34
Vilken vistelsetid får barnen ha i pedagogisk omsorg?.....	35
Verksamheten måste ha vissa öppettider.....	36
Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?.....	37
Huvudmannen ska göra registerkontroller på personer som bor där huvudmannen bedriver sin verksamhet.....	37
Krav på verksamheten i pedagogisk omsorg	37
Kort om pedagogisk omsorg.....	37
Det finns krav på den pedagogiska personalen i pedagogisk omsorg.....	38
Barngrupperna i pedagogisk omsorg ska ha en lämplig sammansättning och lokalerna ska vara säkra för barnen.....	38
Barnen ska få varierade och näringsriktiga måltider.....	40
Barn i behov av särskilt stöd ska få det.....	40
Huvudmannen ska samverka med barnens hem.....	40
Huvudmannen måste följa upp och utvärdera verksamheten.....	40
Bidrag för att bedriva pedagogisk omsorg	40
Huvudmannen har rätt till bidrag från Malmö stad för barn som bor i Malmö.....	40
Barn folkbokförda i annan kommun.....	43
Tilläggsbelopp.....	43
Utgångspunkter när pedagogisk omsorg stänger	44
Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ.....	45
Om förskolenämnden stänger pedagogisk omsorg på grund av brister.....	45
Huvudmannen måste starta sin verksamhet inom två år.....	47
Om huvudmannen inte bedriver sin verksamhet på två år.....	47
Om en huvudman går i konkurs	47
Förskoleförvaltningen utför tillsyn över enskilda huvudmän	48
Ingripanden vid tillsyn.....	48
Att överklaga förskolenämndens beslut	49
Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?.....	49
Omprövning av beslut.....	49
Man kan begära inhibition.....	50

FÖRSKOLA

Man behöver ett godkännande för att få bedriva förskola

Hur man ansöker om ett godkännande

(2 kap. 5–5 b §§ och 2 kap. 7 § skollagen)

För att bedriva fristående förskola i Malmö behöver en enskild huvudman ansöka om, och beviljas, ett godkännande från förskolenämnden i Malmö stad.

På Malmö stads hemsida (www.malmo.se) finns en blankett som den som ansöker om att godkännas som huvudman ("sökanden") ska fylla i. Där finns också mer information om hur ansökningsprocessen går till. I ansökningsblanketten finns instruktioner om vilka bilagor som ska skickas in tillsammans med ansökan.

Ansökan ska vara undertecknad av behörig firmatecknare, alla frågor i blanketten ska besvaras och alla bilagor som begärs ska skickas in.

Om sökanden avser att bedriva flera förskoleenheter krävs en ansökan om godkännande för varje förskoleenhet.

Avgift och handläggningstid

(2 kap. 5 d § skollagen)

Förskolenämnden har, i enlighet med skollagen, rätt att ta ut en avgift för att behandla ansökan. Mer information om avgiften finns på Malmö stads hemsida (www.malmo.se).

Det är förskoleförvaltningen som handlägger ansökan. Handläggningen startar först efter att avgiften har inbetalats. Betalas inte avgiften kommer ansökan att avvisas.

Ansökan ska lämnas in till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader. Handläggningstiden räknas från och med att en ansökan är komplett.

Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven

(1 kap. 7–7 d §§, 2 kap. 5–5 c §§, 2 kap. 7 § och 8 kap. 18 § skollagen)

Sökanden måste visa att den uppfyller kraven i skollagen. Sökanden behöver lämna in tillräckliga uppgifter för att förskolenämnden ska kunna pröva om kraven är uppfyllda.

Ett godkännande avser en viss förskoleenhet.

I ansökan ska det framgå hur sökanden har tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma verksamheten och uppfylla kraven. En ansökan ska därför inte beskriva vad som redan finns angivet i de nationella styrdokumentet.

I ansökan ska sökanden även beskriva vilka som ingår i sökandens så kallade "ägar- och ledningskrets".

Vilka ingår i ägar- och ledningskretsen?

Om sökanden är en juridisk person så består ledningskretsen av följande personer:

- den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
- styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
- bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag.

Ägarkretsen består av de som har ett ”väsentligt inflytande” över verksamheten. Detta omfattar som huvudregel alla juridiska och fysiska personer som äger mer än 10 procent av den aktuella juridiska personen.

Det ska i ägar- och ledningskretsen finnas insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten

För att få ett godkännande att bedriva förskola krävs att någon av personerna inom ägar- och ledningskretsen har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Beroende på vilken bolagsform sökanden har, och hur sökanden utformar sin verksamhet, gäller olika bestämmelser. Om sökanden är ett aktiebolag, så gäller aktiebolagslagen, och om sökanden ska anställa personer i verksamheten så gäller arbetsmiljölagen, till exempel. Alla personer inom ägar- och ledningskretsen behöver inte ha insikt i alla föreskrifter. Men insikten i de föreskrifter som gäller för verksamheten måste finnas representerad inom kretsen.

Sökanden ska bland annat ha ekonomiska förutsättningar

Sökanden måste även ha ekonomiska förutsättningar men också övriga förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten (såsom skollagen). Detta betyder att verksamheten ska bedrivas på ett sätt som innebär att den bär sina kostnader och att det finns ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar. Om det finns en risk för att verksamheten inom en nära framtid kommer att gå i konkurs kan detta vara ett skäl att inte bevilja ansökan. Förskolenämnden gör en samlad bedömning av sökandens ekonomiska situation och planering för den tilltänkta verksamheten. Om det är fråga om ett bolag som ingår i en koncern kommer även relevanta ägarbolag i koncernen att ingå i den ekonomiska granskningen.

Sökanden ska kunna visa att förskolan kan bedrivas med hög kvalitet, skäligen lönsamhet och stabilitet. En förskola kan tillfälligt gå med underskott. Detta innebär inte att kravet på ekonomiska förutsättningar inte är uppfyllt.

Alla i sökandens ägar- och ledningskrets ska vara lämpliga

Förskolenämnden prövar även om sökanden är lämplig att bedriva förskola. Var och en av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen måste vara lämpliga. Även den juridiska personen i sig måste vara lämplig. Syftet med prövningen är att förhindra att oseriösa aktörer bedriver förskola.

Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Vid lämplighetsbedömningen undersöker förskolenämnden exempelvis personernas ekonomiska skötsamhet och om de har begått några brott.

Sökanden ska inte anses som lämplig om det finns en risk för att barn i den verksamhet som ansökan avser kommer att utsättas för

1. våld, tvång eller hot,
2. diskriminering eller kränkande behandling, eller
3. påverkan som syftar till motarbetande av grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket.

Förskolenämnden kan inhämta underlag från andra myndigheter samt kreditupplysningsbolag

För att bedöma huvudmannens insikt, lämplighet och förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande författningar kan förskoleförvaltningen komma att hämta in uppgifter från bland annat Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogden, Skatteverket och kreditupplysningsbolag. Även andra uppgifter komma att ligga till grund för bedömningen. Det kan exempelvis vara tidigare anmälningsärenden och tillsynsbeslut, om sökanden har engagemang i en annan verksamhet inom skolväsendet.

Verksamhetens påverkan på Malmö stads verksamhet

För att få ett godkännande att bedriva förskola krävs det också att sökandens verksamhet inte innebär påtagliga negativa följder för Malmö stads motsvarande verksamhet och att avgifterna inte är oskäligt höga.

Öppenhetskrav

Verksamheten ska som huvudregel vara öppen för alla barn som har rätt till förskola. Förskolenämnden kan dock godkänna att en enskild huvudman får göra undantag från detta med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. En fristående förskola kan exempelvis få godkännande att begränsa sin verksamhet till att bara ta emot barn vars vårdnadshavare är medlemmar i ett föräldrakooperativ.

För att få ha konfessionella inslag måste man ansöka om detta

Om verksamheten ska ha en [konfessionell inriktning](#) ska sökanden uppge detta i sin ansökan, och det ska även framgå av beslutet om godkännande.

Det är förskolenämnden som beslutar om sökanden ska godkännas

(2 kap. 7 § skollagen)

Förskoleförvaltningen handlägger ansökan och tar fram ett förslag till beslut. Det är dock förskolenämnden i Malmö stad som beslutar om sökanden ska godkännas som huvudman.

Förskolenämnden gör en individuell prövning av ansökan. Det betyder att nämndens prövning präglas av objektivitet, likvärdighet och rättssäkerhet.

Verksamheten behöver startas upp inom två år

(26 kap. 14 c § skollagen)

Om nämnden ger ett godkännande att bedriva förskola, så måste huvudmannen starta upp verksamheten inom två år. Om verksamheten inte startas upp inom denna tid så ska förskolenämnden, i enlighet med skollagen, [återkalla huvudmannens godkännande](#). Om det finns särskilda skäl får förskolenämnden avstå från att återkalla godkännandet.

Huvudmannen har möjlighet att ansöka om uppskjuten start. Huvudmannen måste lämna in sin ansökan till förskoleförvaltningen i god tid innan godkännandet förfaller.

Att ändra ett godkännande

(2 kap. 5 § och 2 kap. 5 d § skollagen)

Ett godkännande att bedriva förskola knyts till ett specifikt verksamhetsställe. Om huvudmannen har fått ett godkännande som omfattar ett specifikt antal platser, så får platsantalet inte överskridas. Andra myndigheter, såsom miljöförvaltningen, kan dock påverka eller begränsa antalet platser i verksamheten. I så fall får inte heller andra myndigheters begränsningar överskridas.

Om huvudmannen önskar göra väsentliga förändringar av verksamheten, så måste huvudmannen ansöka om ett nytt godkännande hos förskolenämnden. Exempelvis:

- om huvudmannen vill utöka antalet barn i verksamheten och godkännandet är begränsat till ett visst antal platser, eller
- om huvudmannen önskar bedriva verksamhet på ett annat verksamhetsställe.

Ansökan ska lämnas in i god tid innan huvudmannen önskar genomföra förändringen. Den planerade förändringen får inte genomföras av huvudmannen innan nämnden lämnat ett nytt godkännande.

Förvaltningen kan komma att ta ut en avgift för en ansökan som avser ändring i befintlig verksamhet.

Överlåtelse av verksamheten samt fusion

(2 kap. 5 § skollagen)

Om huvudmannen önskar att en annan huvudman ska bedriva verksamheten ska den nuvarande huvudmannen skriftligen informera förskoleförvaltningen så fort en överenskommelse träffats om detta mellan berörda huvudmän. Av inlämnad skrivelse ska det framgå att huvudmannen önskar att en annan huvudman tar över verksamheten. Den tilltänkta nya huvudmannen måste lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till förskoleförvaltningen. Ovan finns mer information om [ansökan](#).

Om en huvudman genom absorption ska fusioneras till ett övertagande bolag, behöver det övertagande bolaget inneha ett eget godkännande för att få bedriva förskoleverksamhet. Det övertagande bolaget ska därför lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till förskoleförvaltningen.

Vid såväl överlåtelse som fusion ska ansökan om att godkännas som huvudman lämnas in till förskoleförvaltningen innan överlåtelsen respektive fusionen påbörjas.

Att vara huvudman för en förskola

Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva förskola

(2 kap. 5–5 b §§ och 26 kap. 2 § skollagen)

En huvudman som är godkänd att bedriva förskola måste hela tiden säkerställa att den har insikt i

de författningar som reglerar verksamheten. Alla i ägar- och ledningskretsen, samt den juridiska personen, måste också vara lämpliga.

Huvudmannen behöver löpande säkerställa att det finns förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande regelverk.

Förskoleförvaltningen genomför regelbundet tillsyn över de som bedriver förskola. I tillsynen kan förvaltningen bland annat undersöka om huvudmannen har den insikt som krävs och att alla i ägar- och ledningskretsen är lämpliga. Mer information om detta finns i avsnittet nedan om [tillsyn](#).

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen

(2 kap. 6 b § skollagen)

Huvudmannen måste anmäla alla förändringar som sker i ägar- och ledningskretsen. Om någon person slutar att vara del av kretsen eller om någon person tillkommer ska huvudmannen anmäla detta till förskolenämnden.

Exempelvis ska huvudmannen anmäla in

- om en ny aktieägare får ett väsentligt inflytande i huvudmannen, eller
- om styrelsen i ett bolag eller stiftelse förändras.

Anmälan ska skickas till förskoleförvaltningen senast inom **en** månad från att kretsen förändrats.

På Malmö stads hemsida finns ett formulär för att anmäla en förändring i ägar- och ledningskretsen.

När förskoleförvaltningen fått in en anmälan om ändrad ägar- och ledningskrets prövar förskolenämnden om huvudmannen fortfarande uppfyller kraven i skollagen.

Att bedriva verksamhet genom entreprenad

Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad

(23 kap. 2 § och 23 kap. 10–11 § skollagen)

Enligt skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannskap genom avtal överlämna uppgifter inom utbildningen till fysisk eller juridisk person.

I skollagen och förskolans läroplan framgår vilket ansvar som tillfaller huvudmannen, rektor och förskollärare. Detta ansvar kan enligt lagstiftningen inte överlämnas till annan part. 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 eller rektor, kan överlåtas till annan.

Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad

(2 kap. 8 §, 23 kap. 2 § och 23 kap. 10–11 § skollagen)

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

En huvudman ansvarar för uppföljning och utvärdering av förskoleverksamheten, inklusive de uppgifter som lagts på entreprenad. Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska särredovisas i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Huvudmannen ska informera förskoleförvaltningen om verksamheten bedrivs genom entreprenad

(23 kap. 2 § skollagen)

Om en verksamhet har lämnats ut på entreprenad ska huvudmannen lämna skriftlig information till förskoleförvaltningen om detta. Informationen ska beskriva vilka uppgifter som ska utföras av annan, och vem som ska utföra dem. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att verksamheten kommer att bedrivas i enlighet med skollagen, förskolans läroplan, nämndens regler och andra eventuella författningar.

Informationen ska lämnas till förskoleförvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som åtagit sig att utföra uppgifter i utbildningen. En kopia på avtalet ska bifogas till informationen som huvudmannen skickar in till förvaltningen. Information ska skickas till forskola@malmo.se.

Inom ramen för sin tillsyn kan förskoleförvaltningen begära att huvudmannen visar upp uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser eller regler samt regler som upprättats av förskoleförvaltningen och förskolenämnden.

Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten

Rätt till plats i förskola

(8 kap. 3–7 §§ och 8 kap. 18–19 §§ skollagen)

Vilka barn har rätt till en plats i förskola?

I skollagen finns regler om vilka barn som har rätt till en plats i förskola.

Barn mellan ett och sex år har som utgångspunkt rätt till plats i förskola. För att ha rätt till plats krävs att

- barnets vårdnadshavare eller föräldrar¹ arbetar eller studerar,
- barnet har ett eget behov av förskola utifrån familjens situation,
- barnets vårdnadshavare eller föräldrar är föräldralediga eller aktivt arbetssökande, eller
- barnet på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola, och
- barnet ännu inte har börjat förskoleklass.

¹ I detta och delar av kommande avsnitt hänvisas till både vårdnadshavare och förälder. Anledningen till att reglerna hänvisar till förälder i avsnitten, är att skollagen i motsvarande delar hänvisar till förälder.

Barnet måste vara bosatt i Sverige

För att ha rätt till förskola måste barnet vara bosatt i Sverige.

I skollagen definieras följande som bosatta i Sverige:

- Den som ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen
- Den som inte är folkbokförd här men som omfattas av 1 § första stycket eller 1 a § första stycket lagen om mottagande av asylsökande m.fl. Om ett beslut om avvisning eller utvisning meddelats mot någon som avses här ska personen fortfarande anses vara bosatt i Sverige på den grunden, till dess att han eller hon lämnar landet. Om den som avvisats eller utvisats håller sig undan så att beslutet inte kan verkställas ska personen dock anses som bosatt i Sverige på den grund att personen som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.
- Den som vistas här med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd enligt 5 kap. 15 § utlänningslagen.
- Den som har rätt till utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen till följd av EU-rätten, avtalet om Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) eller avtalet mellan Europeiska unionen och dess medlemsstater, å ena sidan, och Schweiz, å andra sidan, om fri rörlighet för personer.
- Den som är familjemedlem till en person som tillhör en främmande makts beskickning eller lönade konsulat eller dess betjäning eller som avses i 4 § lagen om immunitet och privilegier i vissa fall och som inte omfattas av 29 kap. 2 § 3 punkten skollagen.
- Den som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.

Krav på att förskolan ska vara öppen för alla barn

Verksamheten ska som utgångspunkt vara öppen för alla barn som enligt skollagen har rätt till förskola. Förskolenämnden kan dock godkänna en enskild huvudman får göra undantag från detta med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. Läs mer under rubriken [öppenhetskrav](#) ovan.

Detta gäller dock inte barn med ett omfattande stödbehov, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för det särskilda stödet på grund av att betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter skulle uppstå för Malmö stad.

Urval av barn

Om förskolan inte har plats för alla barn som söker till verksamheten, får huvudmannen göra ett urval. Huvudmannen får bara använda de urvalsgrunder som Malmö stads förskolenämnd godkänner, vilka är

- anmälningsdatum,
- syskonförtur.

Förskolenämnden godkänner temporärt behov av särskilt stöd som urvalsgrund

Förskolenämnden har även beslutat att temporärt godkänna att enskilda huvudmän kan beviljas förtur till plats i förskola för de barn som är i behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola (FSKF-2022-5407).

Möjligheten omfattar *samtliga* barn med detta behov utifrån 8 kap. 7 § skollagen. Förskolenämndens beslut är gällande så länge som det så kallade massflyktsdirektivet är tillämpligt. För närvarande är

ovan direktiv tillämpligt till och med den 4 mars 2024.

Vilken vistelsetid får barnen ha i förskola?

(8 kap. 3–7 §§ skollagen)

Den vistelsetid som barn i förskolan får ha, bedöms utifrån vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov (om de arbetar, studerar, är föräldralediga eller aktivt arbetssökande), samt barnets behov och ålder.

Följande gäller:

- Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar
Barnet har rätt till förskola under vårdnadshavarens eller föräldrarnas arbetstid eller studietid plus skälig restid till och från arbets- eller studieplatsen.
- Om ett barn har rätt till förskola på grund av barnets egna behov utifrån familjens situation
Barnet har rätt till förskola under den tid som motsvarar dess behov utifrån familjens situation i övrigt. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om [öppettider](#) nedan.
- Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig
Barn vars vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig för vård av annat barn har rätt till förskola 15 timmar per vecka. Tiden förläggs normalt i intervallet mellan kl. 08.00 och 15.00, i samråd med rektorn. Det är dock rektorn som beslutar i frågan. Om ett barn som redan har en förskoleplats får ett syskon så gäller följande. Barnet har rätt att vara i verksamheten 30 timmar per vecka i två månader från att syskonet har fötts. Därefter har barnet endast rätt till 15 timmar per vecka.
- Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar är aktivt arbetssökande
Barn vars vårdnadshavare eller föräldrar är aktivt arbetssökande har rätt till förskola 30 timmar per vecka. Tiden förläggs normalt i intervallet mellan kl. 08.00 och 15.00, i samråd med rektorn. Det är dock rektorn som beslutar i frågan.
- Om ett barn har rätt till förskola på grund av att barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola
Barnet har rätt till förskola motsvarande det behov som finns. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om [öppettider](#) nedan.
- Om ett barn bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar
Om ett barn har ett behov av förskola på grund av vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov, och barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare föräldrar, så har barnet rätt till förskola under den tid som behövs för den aktuella boendeföräldern eller -vårdnadshavaren. *Exempel: om Vårdnadshavare/Förälder 1 arbetar 40 timmar i veckan, så har barnet rätt att gå i förskolan 40 timmar (samt skälig restid) under den tiden barnet bor hos Vårdnadshavare/Förälder 1. Om Vårdnadshavare/Förälder 2 är föräldraledig så har barnet rätt till en vistelsetid om 15 timmar under den vecka som barnet bor hos Vårdnadshavare/Förälder 2. Timmarna kan även utökas den vecka som barnet är hos Vårdnadshavare/Förälder 2 om barnet har ett behov av fler timmar i förskola, detta görs i samråd med rektorn. Det är dock rektorn som beslutar i frågan.*
- Om en vårdnadshavare eller förälders sysselsättning, eller barnets behov ändras

Om en vårdnadshavare eller förälders sysselsättning förändras (till exempel om en aktivt arbetsökande eller föräldraledig vårdnadshavare eller förälder börjar arbeta eller studera) ska huvudmannen erbjuda barnet förändrad vistelsetid utan oskäligt dröjsmål. Behovet av förändrad tid ska i första hand tillgodoses på den förskola där barnet går.

- Vissa grunder för individuell prövning av barnets vistelsetid
Om ett barns vårdnadshavare eller förälder uppstår sjukpenning, pension, sjuk- eller aktivitetsersättning, eller graviditetspenning ska rektorn göra en individuell bedömning av det placerade barnets vistelsetid.
- Barn kan bara vara inskrivna i verksamheten på en grund
När ett barns rätt till vistelse i verksamheten bedöms, får bedömningen endast utgå från en grund. Ett barn kan alltså inte vara inskrivet på flera grunder samtidigt.

När ett barns vårdnadshavare eller förälder har semester gäller följande:

- Som huvudregel ska barnet inte delta i verksamheten.
- De barn som har rätt till en plats i förskola utifrån sitt eget behov, kan ha rätt att delta i verksamheten. Barnet kan *antingen* ha ett behov av förskola på grund av familjens situation i övrigt *eller* ha ett behov av förskola på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl.
- Om barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar görs en bedömning av barnets rätt till förskola utifrån den vårdnadshavare eller förälder som barnet bor hos under den aktuella perioden.

Barn kan ha rätt till utökad vistelsetid

Under vissa förutsättningar har barn rätt till utökad vistelsetid. Exempelvis om barnets vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig, men det finns ett behov för barnet att vistas längre i verksamheten. Utökad vistelsetid får bara beviljas av rektorn och måste föregås av en utredning. Förskoleförvaltningen kan komma att granska sådana utredningar och beslut vid tillsyn.

Allmän förskola

(8 kap. 4 § skollagen)

Från och med höstterminen det år då barnet fyller tre år ska kommunen erbjuda alla barn förskola under minst 525 timmar om året, så kallad allmän förskola. Det gäller oavsett vilken sysselsättning föräldrarna har. De 525 timmarna ska vara avgiftsfria. Barnet har inte rätt till förskola under lov som sport-, påsk-, sommar-, höst- och vinterlov. Huvudmannen beslutar hur timmarna ska fördelas under veckan.

Om barnet har ett eget behov av fler timmar i förskola (8 kap. 5 och 7 §§ skollagen) behöver grunden för placering ändras. Vårdnadshavarna behöver informeras om att den nya placeringen inte är avgiftsfri och att timmarna som beviljas utgår från barnets eget behov av förskola.

Verksamheten måste ha vissa öppettider

(8 kap. 3–7 §§ skollagen)

Huvudmannen ska se till att förskolan är öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas eller föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov. Huvudmannen ska se till att verksamhetens generella öppettider är så omfattande att de typiskt sett

är acceptabla för flertalet förvärvsarbetande eller studerande vårdnadshavare eller föräldrar.

Huvudmannen ska informera vårdnadshavarna eller föräldrarna om deras rätt till omsorg.

Huvudmannen har en skyldighet att hålla förskolan ytterligare öppen om vårdnadshavare eller föräldrar särskilt efterfrågar det. Om vårdnadshavarna eller föräldrarnas behov av omsorgstid förändras, ska huvudmannen möta det nya behovet snarast.

Vid behov ska öppettiderna motsvara Malmö stads förskolors öppettider, det vill säga mellan kl. 06.15 och 17.30, samt vid behov till 18.30.

Huvudmannen ska erbjuda omsorg alla dagar som inte är helgdagar.

Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal

Om huvudmannens personal exempelvis har studiedagar eller semesterledigt, kan huvudmannen placera barnen hos en annan huvudman. Huvudmannen ska då ingå ett samverkansavtal. Huvudmannen ska informera barnens vårdnadshavare om barnens rätt till förskola även om huvudmannen under vissa dagar stänger den lokal där barnen vanligtvis vistas. Huvudmannen ska även i god tid informera barnens vårdnadshavare och föräldrar om huvudmannen i enlighet med ett samverkansavtal erbjuder förskola på en annan plats under viss tid.

Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal måste huvudmannen också se till att den tillfälliga placeringen är ett godtagbart alternativ för barnen och deras föräldrar eller vårdnadshavare. Huvudmannen måste då bland annat beakta avståndet mellan verksamheterna och hur personalsituationen ser ut.

Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?

(8 kap. 20 § skollagen)

Huvudmannen har rätt att ta ut vissa avgifter från barnens vårdnadshavare. De avgifter som huvudmannen tar ut från vårdnadshavarna ska vara skäligen. Malmö stad tillämpar så kallad maxtaxa. Huvudmannen får inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan, i enlighet med förordningen om maxtaxa.

Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i bidraget som huvudmannen får från förskoleförvaltningen. Därför får huvudmannen inte ta ut avgifter för detta från vårdnadshavarna.

I exempelvis föräldrakooperativ får eventuell föräldratjänstgöring inte vara så omfattande att den i praktiken utgör en otillåten avgift.

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgift för förskoleplats bara avse den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året.

Krav på förskolans verksamhet

Kort om förskolan och utbildningens syfte

(1 kap. 3–4 §§ skollagen, Läroplan för förskolan Lpfö 18)

Enligt läroplanen för förskolan, Lpfö 18, ska förskolan lägga grunden till ett livslångt lärande.

Utbildningen i förskolan ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande och erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.

Skollagen skiljer på vad som är utbildning och vad som är undervisning. Utbildning är all den verksamhet som omfattas av skolförfattningarna. Inom utbildningen sker undervisningen utifrån bestämda mål. Med undervisning avses målstyrda processer som sker under ledning av legitimerad förskollärare och som syftar till barns utveckling och lärande genom inhämtande av och utvecklande av kunskap och värden. Undervisning innebär att stimulera och utmana barnen med läroplanens mål som utgångspunkt och riktning. Undervisningen ska utgå från ett innehåll som är planerat eller uppstår spontant, eftersom barns utveckling och lärande sker hela tiden.

Förskolans ledning

(2 kap. 8–8 a § och 2 kap. 9–12 §§ skollagen)

Rektorns ansvar

Det pedagogiska arbetet vid varje fristående förskola ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt arbeta för att utbildningen utvecklas i enlighet med läroplanens mål. En rektor måste, genom utbildning *och* erfarenhet ha, pedagogisk insikt för att kunna anställas som rektor. Med pedagogisk utbildning menas utbildning i pedagogik på högskolenivå.

För rektorer för förskolan är det som huvudregel obligatoriskt att gå rektorsprogrammet. Detta gäller de rektorer som är anställda efter 1 juli 2019. De ska påbörja sin utbildning inom två år efter tillträde. De som var verksamma som förskolechefer den 1 juli 2019 omfattas inte av kravet. Det gäller även vid byte av arbetsgivare. Mer information om detta finns på Skolverkets webbplats.

Rektorn kan delegera vissa arbetsuppgifter och beslut till personer inom sin organisation som har tillräcklig kompetens och erfarenhet för att kunna genomföra uppdraget. Detta innebär att rektorn vid delegation måste överväga till vem delegation kan ske och på vilken nivå beslutsrätten ska ligga. Vissa arbetsuppgifter får inte delegeras enligt lag eller andra författningar.

Ledningsansvaret får inte delas mellan flera personer, till exempel till flera rektorer för samma förskoleenhet. Om man inrättar andra ledningsfunktioner får dessa funktioner inte ha en titel som kan leda till oklarheter kring vem som är rektor. Det måste vara tydligt för förskolans personal, barn och barnens vårdnadshavare vem som har ansvaret för ledningen och samordningen av det pedagogiska arbetet och verksamhetens inre organisation.

Vid en rektors frånvaro kan en ställföreträdare utses. Ställföreträdaren kan fullgöra rektorns uppgifter vid frånvaron och det ska i så fall vara tydligt för personal, barn och vårdnadshavare vem som är ställföreträdare.

Skolchefens ansvar

Huvudmannen ska utse en skolchef vars uppgift är att biträda huvudmannen med att säkerställa att lagar, förordningar och föreskrifter för utbildningen följs. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten.

Om skolchefen finner att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska denne se till att

bristerna åtgärdas. Om skolchefens befogenheter inte är tillräckliga för att kunna vidta de åtgärder som behövs, exempelvis för att tillräckliga medel saknas, ansvarar hen för att informera den i huvudmannens organisation som är ytterst ansvarig.

Förskolans personal

(2 kap. 13–15 §§, 2 kap. 17–22 a §§ och 2 kap. 31§ Skollagen)

Det är bara den som har legitimation som förskollärare och är behörig för viss undervisning som får bedriva undervisning i förskolan. Förskollärare ska ansvara för det pedagogiska innehållet i undervisningen och för att det målinriktade arbetet främjar barns utveckling och lärande. Förskollärare har i och med det ett särskilt ansvar i utbildningen som arbetslaget genomför gemensamt.

I undervisningen medverkar även andra i arbetslaget, till exempel barnskötare. Personalen ska ha sådan utbildning eller erfarenhet att barns utveckling och lärande främjas. Undervisningen ska baseras både på att barnen lär tillsammans och av varandra och på att de lär sig av samspelet mellan vuxna och barn.

I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barn får den språkutveckling i svenska språket de har rätt till.

För att en huvudman ska få anställa, anlita eller ta emot någon i förskolan måste personen visa upp ett utdrag ur belastningsregistret, ett så kallat belastningsregisterutdrag.

Förskolans lokal ska vara ändamålsenlig

(2 kap. 35 § och 8 kap. 8 § skollagen)

Förskolan ska ha en lokal och utrustning som behövs för att nå syftet med utbildningen. Barnen ska erbjudas en trygg omsorg i en god inne- och utemiljö. Barnen ska erbjudas en väl avvägd dagsrytm och med varierande aktiviteter i olika sammanhang. Förskolans lokaler och miljö ska vara tillgängliga för alla barn och inspirera till samspel och att utforska omvärlden samt stödja utveckling, lärande, lek och kommunikation så att skollagens syfte med utbildningen uppfylls.

Lokalernas ändamålsenlighet bedöms utifrån gällande lagstiftning.

Lokalen ska ha ett giltigt bygglov för förskola och ett godkännande från auktoriserad brandkonsult. Vid ett villkorat godkännande eller utlåtande från brandkonsult, ska sökanden följa de anvisningar som ges i brandkonsultens utlåtande.

Lokalen ska ha en hög grad av tillgänglighet. Lokalen ska vara säker, hälsosam, ha god ventilation och ett naturligt ljus. Se miljöförvaltningens webbplats för ytterligare information.

Huvudmannen ska se till att den även i övrigt följer samtliga krav på lokalen som finns från aktuella myndigheter.

Barngruppens sammansättning och storlek

(8 kap. 8 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. Faktorer att ta hänsyn till är personalens utbildning och

kompetens, personaltätheten relaterat till antal barn, barngruppens sammansättning och den fysiska miljön.

Förskolan ska ha ett rimligt antal barn per heltidstjänst utifrån barnens ålder och behov. Att kontinuerligt följa upp personaltätheten, barngruppens sammansättning och storlek samt genomföra barnkonsekvensanalyser i relation till förskolans uppdrag bör vara en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

I förskolenämndens beslut om godkännande kan förskolans maximalt tillåtna antal platser anges. Antalet inskrivna barn får inte överstiga det i godkännandet angivna platsantalet, oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Malmö stad eller inte. Nämnden kan vid en ansökan om förändring besluta om att förskolan får utöka antalet platser. Av beslutet ska det framgå vilket antal platser som godkänts och från vilket datum (permanent utökning) eller under vilken period beslutet gäller (tillfällig utökning).

Barnen ska vara säkra i verksamheten

(8 kap. 2 § och 2 kap. 8 § skollagen)

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Huvudmannen ska ha dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av personal och uppdateras varje år. Innan en verksamhet startar ska en barnsäkerhetsrund genomföras och dokumenteras. Därefter ska en sådan barnsäkerhetsrund genomföras minst en gång per år. Säkerhetsbrister i lokaler eller de miljöer där barn vistas ska åtgärdas skyndsamt.

Daglig registrering av barnens närvaro och frånvaro

Förskolans personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Närvaroregistreringen ska finnas tillgänglig vid förskoleförvaltningens tillsyn av verksamheten.

Förskolans utemiljö

Om huvudmannen hyr eller äger en egen gård för barnens utevistelse ska den årligen kontrolleras och besiktigas av huvudmannen i enlighet med standarden *SS-EN 1176-7:2020*.

Huvudmannen ska utreda tillbud

Om det sker tillbud eller olyckor i verksamheten ska huvudmannen dokumentera och utreda dem. Berörda vårdnadshavare ska omgående informeras om vad som inträffat.

Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas ett system och en dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Även när det finns vikarier i verksamheten ska barngruppen ha en lämplig sammansättning och storlek.

Att använda fordon i verksamheten

Om huvudmannen använder ett fordon (såsom en egen eller abonnerad bil eller buss) för att transportera barnen till olika aktiviteter så är det huvudmannens ansvar att transporten sker på ett säkert sätt och att huvudmannen alltid kan uppfylla tillsynsansvaret över barnen som färdas i fordonet.

Barnen ska få varierade och näringsriktiga måltider

(8 kap. 2 § skollagen)

Barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider. Det är viktigt att frukost, lunch och mellanmål serveras på regelbundna tider och att det inte är för lång tid mellan måltiderna. Förskolan ska även vid utflykter erbjuda måltider.

Barn i förskolan som av medicinska, etiska eller religiösa skäl är i behov av specialkost ska erbjudas detta. Även barn som av någon anledning har svårigheter vid måltiderna kan få specialkost. Huvudmannen ska så långt det är möjligt försöka tillmötesgå önskemål eller erbjuda likvärdigt näringsriktigt alternativ inom ramen för Livsmedelsverkets nationella riktlinjer för måltider i förskolan.

Barn i behov av särskilt stöd ska få det

(8 kap. 9 § skollagen)

I förskolan ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska rektorn se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

Förskolans personal ska samverka med barnens hem

(3 kap. 3 §, 4 kap. 13–14 §§ och 8 kap. 11 § skollagen)

Förskolans arbetslag ska ta ansvar för att utveckla en tillitsfull relation mellan förskolan och hemmen. Vårdnadshavare ska ges möjlighet att vara delaktiga i utvärderingen av utbildningen.

Förskolans personal ska fortlöpande genomföra samtal med barns vårdnadshavare om barnets trivsel, utveckling och lärande och hålla sig informerade om barns personliga omständigheter med respekt för barnens integritet.

Minst en gång varje år ska personalen och barnets vårdnadshavare genomföra ett samtal om barnets utveckling och lärande (utvecklingssamtal). Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet.

En huvudman måste ha ett godkännande för att få ha konfessionella inslag i utbildningen

(1 kap. 7-7d §§ skollagen)

En huvudman kan få godkännande från förskolenämnden att ha en konfessionell inriktning i en fristående förskola.

Om det framgår av huvudmannens godkännande att förskolan får ha en konfessionell inriktning, så

gäller bland annat följande. Undervisningen i en förskola ska alltid vara icke-konfessionell. Endast andra aktiviteter i utbildningen än undervisningen kan ha en sådan inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska alltid vara frivilligt. Huvudmannen måste försäkra sig om att vårdnadshavare och barn är införstådda med detta.

Ett konfessionellt inslag ska avgränsas från andra aktiviteter i utbildningen. Om det i undantagsfall inte är möjligt att avgränsa ett konfessionellt inslag från en annan aktivitet i utbildningen utan att syftet med aktiviteten går förlorat, får det konfessionella inslaget ingå i aktiviteten. Om ett barn inte vill delta i en aktivitet där ett konfessionellt inslag ingår ska barnet erbjudas att ta del i en likvärdig aktivitet som inte innehåller sådana inslag.

Konfessionella inslag får endast förekomma i begränsad omfattning och vid sådana tillfällen som huvudmannen skriftligen har informerat barnens vårdnadshavare om, i enlighet med skollagen.

Huvudmannen måste följa upp och utvärdera verksamheten

(2 kap. 8 § och 4 kap. 3–8 §§ skollagen)

Verksamheten ska följa de krav på uppföljning och utvärdering som regleras i skollagen.

Bidrag för att bedriva förskola

Huvudmannen har rätt till bidrag från Malmö stad för barn som bor i Malmö

(8 kap. 19–20 §§ skollagen)

Huvudmannen har rätt till bidrag för inskrivna barn som är bosatta i Malmö

Huvudmannen har rätt att få bidrag från Malmö stad för de barn som är bosatta i staden i enlighet med skollagens regler. I övrigt gäller att barn i familjer som vistas i Malmö stad mer än sex månader men mindre än ett år, och därmed inte har rätt att folkbokföra sig i landet, anses vara bosatta i Malmö.

Formella krav på huvudmannen för att ta emot bidrag

För att få bidrag från Malmö stad måste huvudmannen ha F-skattsedel och vara registrerad som arbetsgivare.

Huvudmannens inrapportering ska ske på ett korrekt sätt

Huvudmannen måste ge in ett korrekt underlag och det måste ske i rätt tid.

Av lagstiftning framgår inte på vilket sätt en kommun ska betala ut bidrag till enskilda huvudmän. Det framgår inte heller av lag hur en kommun ska stämna av antalet barn i en enskild huvudmans verksamhet. Kommunen har därmed rätt att besluta om ersättningsregler, inklusive regler för hur enskilda huvudmän ska begära bidrag för sin verksamhet.

För enskilda huvudmän som bedriver förskola i Malmö stad gäller följande.

Huvudmannen ansvarar för att rapportera in barnen på ett korrekt sätt och i rätt tid, till förskoleförvaltningen. Inrapporteringen ska ske i enlighet med instruktionerna på Malmö stads

hemsida. Förvaltningen kan komma att begära in handlingar som styrker de inlämnade uppgifterna.

Förskoleförvaltningen betalar endast ut bidrag retroaktivt för föregående månad.

Förskoleförvaltningen betalar alltså inte ut bidrag retroaktivt för tid som är längre tillbaka än en månad. Om huvudmannen rapporterar in på ett felaktigt sätt eller inte inkommer med rapportering i rätt tid har huvudmannen inte rätt till bidrag för de barn som inte rapporterats in på ett korrekt sätt och i rätt tid.

Om det framkommer att en huvudman har mottagit bidrag på felaktiga grunder (till exempel för barn som inte vistats i verksamheten) har Malmö stad rätt att kräva tillbaka eventuellt felaktigt bidrag (jmf 37 § Förvaltningslagen [2017:900]).

Utöver att kräva tillbaka bidrag har förskolenämnden möjlighet att vidta ytterligare åtgärder mot en huvudman som inte redovisat korrekta underlag för utbetalning av bidrag. Detta sker i sådana fall inom ramen för förvaltningens tillsyn, och kan omfatta sanktioner såsom förelägganden, och i yttersta fall återkallande av huvudmannens godkännande.

Huvudmannen har endast rätt till bidrag för barn som faktiskt har ett behov av plats i förskolan

Huvudmannens rätt till bidrag utgår från barnet eller vårdnadshavarnas samt föräldrarnas [behov av plats](#).

Utgångspunkten är att huvudmannen har endast rätt till bidrag för de barn som faktiskt vistas i förskolan. Detta innebär att ett barns inskrivningsdag ska vara den första dagen barnet är på plats och skolas in i verksamheten.

Om ett barns vårdnadshavare säger upp barnets plats i förskolan, så ska huvudmannen uppge den sista dagen barnet är på plats i verksamheten som sista vistelsedag, när rapportering sker till förskoleförvaltningen. Huvudmannen har inte rätt till bidrag för tiden *efter* att barnet slutat att vara på plats. Detta innebär att i det avtal som huvudmannen ingår med vårdnadshavare, så bör huvudmannen reglera hur vårdnadshavare ska säga upp platsen. Exempelvis genom att ange en viss uppsägningstid, samt begära att uppsägningar ska vara skriftliga. Huvudmannens egen uppsägningstid påverkar dock inte om huvudmannen har rätt till bidrag eller ej. När barnet slutat vistas i verksamheten upphör också huvudmannens rätt till bidrag för barnet (även om barnets uppsägningstid fortfarande löper).

För att vara inskrivet i verksamheten så måste barnet eller barnets vårdnadshavare eller förälder ha ett behov av platsen. Om det inte finns ett behov av platsen så har huvudmannen inte rätt till bidrag för barnet. Om ett barn inte nyttjar sin plats i verksamheten under en sammanhållen period, och utan att ge en godtagbar anledning till frånvaron (såsom sjukdom eller semester) ska huvudmannen inleda en utredning om barnets, eller familjens, rätt att behålla förskoleplatsen. Utredningen ska vara ingående och dokumenteras skriftligt.

- Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte har behov av platsen ska barnets placering avslutas senast den dag som behovet upphörde.
- Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna har behov av platsen kan barnet vara fortsatt inskriven i verksamheten. Dock ska huvudmannen fortsätta utredningen, och om huvudmannen kommer fram till att behovet har upphört ska barnet skrivas ut från verksamheten, den dagen då behovet upphört.

Barn som inte vistats i verksamheten under två månader ska som huvudregel skrivas ut ur

verksamheten eftersom barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte anses ha ett behov av platsen. Om utredningen visar att det finns synnerliga skäl för barnet eller föräldrarna att behålla platsen, kan undantag göras.

Huvudmannen ska särskilt säkerställa att barn som ska börja grundskolan skrivs ut ur verksamheten på ett korrekt sätt och vid rätt tidpunkt. Om en vårdnadshavare eller förälder inte säger upp platsen, så bör huvudmannen i god tid innan grundskolans termin startar kontakta barnets vårdnadshavare eller förälder för att kontrollera vilken dag barnet slutar i verksamheten. Det är viktigt att barnets sista *vistelsedag* framgår av huvudmannens rapportering till förskoleförvaltningen som avser augusti månad. Om ett barn som går i förskola blir placerad i grundskola skrivs barnet ut av förvaltningen dagen före de kommunala skolornas terminsstart, om platsen inte sagts upp av vårdnadshavare eller förälder till ett tidigare datum.

Huvudmannen måste rapportera in barnens grund för inskrivning på ett korrekt sätt

Huvudmannen måste redovisa korrekta uppgifter om på vilken [grund](#) ett barn är inskrivet i verksamheten (exempelvis vårdnadshavares eller förälders arbete eller föräldraledighet, eller barnets egna behov på grund av familjens behov i övrigt).

Om grunden förändras är huvudmannen skyldig att vid nästkommande rapportering anmäla detta till förskoleförvaltningen (exempelvis om en vårdnadshavare eller förälder går från arbetande till föräldraledig). Detta medför att huvudmannen bör ha tydliga rutiner gentemot vårdnadshavarna eller föräldrarna till barnen i verksamheten, för att se till att huvudmannen alltid har korrekta uppgifter om grunden för ett barns inskrivning i verksamheten.

Förskoleförvaltningens utbetalning av bidrag

Förskolenämnden fattar beslut om bidrag till förskola med enskild huvudman. Besluten utgår från skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

Den resursfördelningsmodell som förskolenämnden tillämpar utgår ifrån barnens ålder och inskrivningsgrund. Modellen utgår även från socioekonomiska faktorer. Resursfördelningsmodellen är en garant för en likvärdig resursfördelning till förskola med kommunal respektive enskild huvudman.

Huvudmannen har rätt till bidrag för perioden från barnets första vistelsedag till sista dagen barnet har rätt att vara inskrivet i verksamheten. Förskoleförvaltningen betalar ut bidrag till huvudmannen utifrån de underlag som huvudmannen månatligen skickar in. Utbetalning sker den 15:e respektive månad. Om den 15:e är en lördag eller helgdag sker utbetalning den närmsta vardagen innan den 15:e.

Förskoleförvaltningen tillämpar en så kallad dygnsavstämning. Vid beräkning av bidragets storlek räknas varje månad som 30 dagar (detta innebär att om ett barn är inskrivet i verksamheten en hel månad utgår samma bidrag till huvudmannen oavsett om månaden *de facto* är 28, 30 eller 31 dagar). Förskoleförvaltningen betalar ut ett grundbelopp till huvudmannen med 1/12 av årsbeloppet varje månad.

Barn folkbokförda i annan kommun

(8 kap. 19–20 §§ skollagen)

Om verksamheten tar emot barn från en annan kommun så regleras bidrag och villkor direkt mellan huvudmannen och barnets hemkommun. Samma sak gäller om ett inskrivet barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående förskola i Malmö stad.

Om huvudmannen har ett godkännande som begränsar antalet barn i verksamheten, så får det totala antalet barn i verksamheten inte överstiga det antal barn som verksamheten har godkännande för, oavsett om barnen bor i Malmö eller ej. Därför ska även inskrivna barn som är folkbokförda i annan kommun rapporteras till förskoleförvaltningen i enlighet med förvaltningens rutiner. Detta gäller även de huvudmän som inte har ett godkännande med ett preciserat antal platser.

Tilläggsbelopp

(8 kap. 23 § skollagen)

Kort om tilläggsbelopp

Resurser för extra anpassningar och särskilt stöd ska i de allra flesta fall bekostas av det grundbelopp som kommunen betalar ut till enskilda huvudmän. Huvudmän för fristående förskolor kan ansöka om ett tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder. Extraordinära stödåtgärder är insatser utöver det särskilda stödet. Det handlar om omfattande åtgärder som väsentligt avviker från det förskolan ska göra inom grundbeloppet. Tilläggsbeloppet är ett bidrag utöver detta grundbelopp, som bara beviljas i undantagsfall. Malmö stad är inte skyldig att lämna bidrag för barn som är i behov av särskilt stöd, om betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter uppstår för Malmö stad.

Hur man ansöker om tilläggsbelopp

En huvudman som vill ansöka om tilläggsbelopp ska använda den ansökningsblankett som finns tillgänglig på malmo.se. Där anges även vilka bilagor som är obligatoriska att bifoga med ansökan. Ansökan ska skrivas under av huvudmannen eller den huvudmannen sätter i sitt ställe. Handläggning av ansökan kommer inte påbörjas om ansökan inte är komplett.

Förskoleförvaltningen beviljar tilläggsbelopp tidigast från den dagen då ansökningsblanketten inkommer till förvaltningen och beviljar inte tilläggsbelopp retroaktivt.

Utbetalning av tilläggsbelopp

Om ett barn har blivit beviljat tilläggsbelopp från förskoleförvaltningen, så betalas det ut till huvudmannen med 1/12 av årsbeloppet varje månad. Bidraget utgår från första dagen som barnets beviljats tilläggsbelopp, till sista beviljade dagen, alternativt sista dagen barnet när inskrivet i verksamheten, beroende på vad som inträffar först.

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden som uppkommit efter att förskolenämnden beslutat att bevilja ansökan om tilläggsbelopp delvis eller i sin helhet. Om barnet till exempel slutar på förskolan eller byter förskoleenhet, får förändrad vistelsetid eller blir långvarigt frånvarande har huvudmannen skyldighet att omgående meddela förskoleförvaltningen detta.

Den huvudman som erhållit tilläggsbelopp på felaktiga grunder kan bli skyldig att återbetala beloppet. Förskoleförvaltningen kan även komma att inleda en tillsyn av huvudmannen.

Utgångspunkter när en förskola stänger

(2 kap. 5 § och 8 kap. 14 § skollagen)

Om en förskola stänger så finns det vissa skyldigheter för huvudmannen.

Huvudmannen ska, så långt det är möjligt, i god tid innan ett beslut om stängning informera barnen i verksamheten, deras vårdnadshavare, anställda i verksamheten, samt eventuella vårdnadshavare vars barn står i kö till verksamheten.

Om huvudmannen har personer anställda i verksamheten, så måste huvudmannen se till att tillvarata deras rättigheter i exempelvis arbetsrättslig reglering och kollektivavtal.

Malmö stad har ingen skyldighet att med förtur ge aktuella barn en plats i kommunal verksamhet. Barnens vårdnadshavare har dock möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola. Malmö stad erbjuder barn plats på kommunal förskola inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på andra fristående förskolor.

Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ

(2 kap. 5 § och 8 kap. 14 § skollagen)

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet måste huvudmannen fatta ett formellt beslut om detta. Av beslutet ska det framgå när verksamheten ska avvecklas. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Senast fyra månader innan verksamheten avvecklas ska huvudmannen skicka in beslutet till förskoleförvaltningen. Huvudmannen ska även skicka med handlingar som visar vem som har rätt att teckna huvudmannens firma (exempelvis ett registreringsbevis från Bolagsverket). Huvudmannen ska löpande hålla förskoleförvaltningen uppdaterad om avvecklingen.

Förskolenämnden återkallar huvudmannens godkännande att bedriva förskola, i enlighet med huvudmannens önskan om att avveckla verksamheten.

Om en huvudman vill stänga ner delar av sin verksamhet

Om en huvudman vill stänga ner en av flera delar av sin verksamhet (exempelvis en avdelning) ska huvudmannen skriftligen och senast fyra månader innan förändringen informera förskoleförvaltningen om detta.

Huvudmannen ska i första hand erbjuda barnen en plats i en annan del av huvudmannens verksamhet. Om detta inte är möjligt ska huvudmannen skriftligen och i god tid innan informera både förskoleförvaltningen och barnens vårdnadshavare om detta.

När huvudmannen stängt ner aktuella delar av verksamheten korrigerar förskoleförvaltningen vid behov utbetalda bidrag och eventuella tilläggsbelopp. Därefter registrerar förskoleförvaltningen att

den aktuella delen av huvudmannens verksamhet har stängts ner.

Om förskolenämnden stänger en förskola på grund av brister

(26 kap. 13–14 §§, 26 kap. 15–16 §§, 26 kap. 16 b §, 26 kap. 18 § och 28 kap. 5 § skollagen)

Förskolenämnden är den myndighet som utövar tillsyn över förskolor som bedrivs av enskilda huvudmän. (Läs mer om detta i avsnittet om [tillsyn](#))

Förskolenämnden kan återkalla ett godkännande

Om förskolenämnden bedömer att det finns allvarliga brister i en huvudmans verksamhet, så kan förskolenämnden i yttersta fall återkalla ett godkännande att bedriva förskola.

Ett godkännande kan bland annat återkallas om

- huvudmannen inte har följt ett föreläggande och missförhållandet är allvarligt,
- det finns upprepade allvarliga brister i verksamheten, eller
- huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för att godkännas.

Förskolenämnden får besluta att beslut om återkallelse ska gälla trots att det ännu inte vunnit laga kraft. Detta innebär att beslutet att återkalla godkännandet gäller även om beslutet överklagas till förvaltningsrätten.

Förskolenämnden kan meddela ett tillfälligt verksamhetsförbud

Förskolenämnden kan också fatta ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud. Ett sådant beslut innebär att nämnden förbjuder huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Ett sådant beslut gäller omedelbart, men som längst i sex månader. Beslutet kan gälla hela, eller delar av förskolan.

Ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud kan fattas om det är sannolikt att nämnden kommer att fatta ett beslut om återkallelse, och nämnden inte kan vänta med beslutet med hänsyn till allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet, eller annan särskild anledning.

Information till vårdnadshavare

Om förskolenämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallar ett godkännande så kommer förskoleförvaltningen att skicka ett brev till vårdnadshavare som har barn inskrivna på förskolan. I brevet informerar förvaltningen om beslutet och om möjligheten för vårdnadshavare att söka andra placeringar för de berörda barnen. Även huvudmannen ska informera berörda barn och vårdnadshavare om beslutet.

Bidrag när förskolenämnden fattar beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud

Huvudmannen ansvarar för att inte bedriva någon verksamhet i enlighet med beslutet.

Om förskolenämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud så kommer huvudmannen inte få något bidrag under den tid beslutet gäller, för den del av verksamheten som beslutet gäller. Barnen som är inskrivna i verksamheten kommer att vara fortsatt inskrivna, såvida platserna inte sägs upp av vårdnadshavare. Om ett tillfälligt verksamhetsförbud hävs så kommer huvudmannen att

få bidrag för tiden efter hävningen.

Om förskolenämnden återkallar ett godkännande så upphör utbetalningarna av bidrag till huvudmannen vid det datum som står i beslutet.

Att överklaga förskolenämndens beslut

En huvudman kan överklaga ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallelse till förvaltningsrätten. Huvudmannen kan då begära att förvaltningsrätten beslutar om så kallad inhibition. Om domstolen fattar ett beslut om inhibition så får huvudmannen fortsätta att bedriva sin verksamhet fram till dess att domstolen meddelat en slutlig dom i målet. Om beslutet inhiberas får huvudmannen bidrag för de barn som finns i verksamheten. Läs mer nedan under avsnittet [”Att överklaga förskolenämndens beslut”](#).

Huvudmannen måste starta sin verksamhet inom två år

(26 kap. 14 c § skollagen)

Om förskolenämnden har godkänt en enskild som huvudman för förskola, så har huvudmannen två år på sig att starta verksamheten. Om huvudmannen inte startar verksamheten inom denna tid så ska förskolenämnden, i enlighet med skollagen, återkalla huvudmannens godkännande.

Huvudmannen har även möjlighet att i god tid innan de två åren har förflutit kontakta förskoleförvaltningen för att ansöka om uppskjuten start.

Om huvudmannen inte bedriver sin verksamhet på två år

(26 kap. 14 c § skollagen)

Om en huvudman har startat upp en verksamhet i enlighet med ett godkännande, men sedan inte bedrivit verksamhet under två år så ska förskolenämnden, i enlighet med skollagen, återkalla huvudmannens godkännande.

Om en huvudman går i konkurs

(2 kap. 5 § och 8 kap. 14 § skollagen)

Om det finns en uppenbar risk för att en huvudman som bedriver förskola kommer att gå i konkurs ska huvudmannen omgående meddela detta till förskoleförvaltningen.

Om ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Styrelsen, som tidigare haft ansvar för företaget (dvs gäldenären), förlorar då rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå några nya förbindelser.

En konkursförvaltare kan välja att direkt stänga ner förskolan. Konkursförvaltaren ska då omgående skriftligen meddela förskoleförvaltningen om detta.

Konkursförvaltaren kan även ansöka hos förskoleförvaltningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig ansökan till förskoleförvaltningen om önskad fortsatt drift av förskolan och redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

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 förskoleförvaltningen.

En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att godkännandet för att bedriva förskola inte kan ”säljas” till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om att godkännas som huvudman i enlighet med skollagen och dessa regler.

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

Malmö stad har ingen skyldighet att med förtur ge aktuella barn en plats i kommunal verksamhet. Barnens vårdnadshavare har dock möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola. Malmö stad erbjuder barn plats på kommunal förskola fyra månader från att förskoleförvaltningen mottagit ansökan om plats i förskola. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på fristående förskolor. Fristående förskolor har egna kösystem.

Förskoleförvaltningen utför tillsyn över enskilda huvudmän

(26 kap. 2 §, 26 kap. 4 §, 26 kap. 6–7 §§ och 26 kap. 9 § skollagen)

I enlighet med skollagen utövar Malmö stad, via förskolenämnden, tillsyn över förskolor med enskilda huvudmän i Malmö. Granskningen av verksamheterna utförs av förskoleförvaltningen.

Syftet med tillsynen är att kontrollera att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att en huvudman som bedriver verksamheten ska rätta till fel som upptäckts vid granskningen.

Förskoleförvaltningen genomför regelbundet tillsyn av de enskilda huvudmän som bedriver förskola. Minst vart femte år genomförs någon typ av tillsyn av respektive huvudman.

Tillsynen kan ske på olika sätt, som exempelvis genom tillsynsbesök, enkätutskick, dokumentstudier och intervjuer. Förskoleförvaltningen kan även genomföra oanmälda besök. Förvaltningen kan genomföra tillsyn inom en viss del av huvudmannens verksamhet.

Fristående förskolor är på begäran av förskoleförvaltningen skyldiga att tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Dokumentation som förskoleförvaltningen efterfrågar ska finnas tillgänglig vid tillsyn. Förskoleförvaltningen har också, i den omfattning det behövs för tillsynen, rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Förskoleförvaltningens dokument och ärendehantering regleras i förvaltningens arkivredovisning. Arkivredovisningen är förankrad i tryckfrihetsförordningen och arkivlagen. Arkivredovisningen kan begäras ut från förskoleförvaltningen och användas som stöd i dokumenthantering för enskilda huvudmän. Andra källor för stöd i arkivfrågor är Sveriges kommuner och regioner (SKR) och Riksarkivet. I Malmö stad är det Stadsarkivet som är arkivmyndighet.

När en handling innehåller personuppgifter är dataskyddsförordningen (GDPR) det regelverk som styr hur länge uppgifter ska sparas hos en enskild huvudman.

Ett ytterligare syfte med tillsyn är att bidra till kvalitetshöjning i den verksamhet som granskas. I samband med tillsyn kan förskoleförvaltningen därför ge råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Förskoleförvaltningen bjuder under året in huvudmännen för de fristående förskolorna till informationsmöten om ekonomiska frågor och frågeställningar kopplade till vad som framkommit i tillsynen. Mötena kan också innehålla utbildning och information om olika sakområden, ny lagstiftning m.m.

Ingripanden vid tillsyn

(26 kap. 10–14 §§, 26 kap. 14 c–16 §§, 26 kap. 16 b § och 26 kap. 18 § skollagen)

Om det vid tillsyn framkommer att en verksamhet bedrivs med brister eller att enskilda som godkänts av Malmö stad inte längre uppfyller kraven i skollagen och gällande styrdokument kan nämnden besluta om olika ingripanden.

De sanktioner som finns i skollagen är

- anmärkning,
- föreläggande,
- föreläggande förenat med vite,
- tillfälligt verksamhetsförbud,
- verksamhetsförbud, och
- återkallelse av godkännande.

Innan nämnden fattar ett tillsynsbeslut får huvudmannen möjlighet att ta del av och yttra sig över det material som kan ligga till grund för kommande beslut. Detta för att säkerställa att beslut fattas på korrekta grunder.

Att överklaga förskolenämndens beslut

Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?

(28 kap. 5 § skollagen och 25 § förvaltningslagen)

Några av förskolenämndens beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär:

- beslut om godkännande,
- beslut om utbetalning av bidrag (grundbelopp och tilläggsbelopp),
- beslut om återkallelse av godkännande,
- beslut om vitesföreläggande, och
- beslut om tillfälligt verksamhetsförbud.

Om nämnden fattar ett beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär skickas en anvisning om hur ett beslut kan överklagas med beslutet.

Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska det framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som den klagande begär.

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men lämnas till förvaltningen. Överklagandet måste komma in till förvaltningen inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet.

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas och ingen

omprövning görs (se nedan), ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

Omprövning av beslut

(38–39 §§ förvaltningslagen)

Förskolenämnden ska ändra sitt beslut om den finner att beslutet är uppenbart felaktigt, om det tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning. En förutsättning är dock att beslutet kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.

Ett beslut som har överklagats får ändras av nämnden enbart i de fall som anges ovan och bara om överklagandet och övriga handlingar i ärendet ännu inte har överlämnats till förvaltningsrätten.

Om nämnden ändrar ett beslut som har överklagats såsom klaganden önskat, ska överklagandet inte skickas till förvaltningsrätten.

Om beslutet ändras delvis, ska överklagandet och övriga handlingar överlämnas till förvaltningsrätten. Överklagandet ska då anses omfatta det nya beslutet.

Man kan begära inhibition

(26 kap. 16 § skollagen, 28 § förvaltningsprocesslagen och 48 § förvaltningslagen)

I vissa fall kan nämnden besluta att ett beslut gäller omedelbart. Då kan den som överklagat beslutet begära inhibition, det vill säga begära att nämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten. Det är förvaltningsrätten som avgör om beslutet ska inhiberas eller inte.

PEDAGOGISK OMSORG

Man behöver ett godkännande för att få bedriva pedagogisk omsorg

Hur man ansöker om ett godkännande

(25 kap. 10 § skollagen)

För att bedriva pedagogisk omsorg i Malmö behöver en enskild huvudman ansöka om och beviljas ett godkännande från förskolenämnden i Malmö stad.

På Malmö stads hemsida (www.malmo.se) finns en blankett som den som ansöker om att godkännas som huvudman ("sökanden") ska fylla i. Där finns också mer information om hur ansökningsprocessen går till. I ansökningsblanketten finns det instruktioner om vilka bilagor som ska skickas in med ansökan.

Ansökan ska vara undertecknad av behörig firmatecknare, alla frågor i blanketten ska besvaras och alla bilagor ska skickas in.

Om sökanden avser att bedriva flera verksamheter krävs en ansökan om godkännande för varje verksamhetsställe.

Avgift och handläggningstid

(25 kap. 10 c § skollagen)

Förskolenämnden har, i enlighet med skollagen, rätt att ta ut en avgift för ansökan. Mer information om eventuell avgift finns på Malmö stads hemsida (www.malmo.se).

Det är förskoleförvaltningen som handlägger ansökan. Handläggningen startar först efter att eventuell avgift har inbetalats av sökanden.

Ansökan ska lämnas in till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader. Handläggningstiden räknas från och med att en ansökan är komplett.

Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven

(25 kap. 7 § och 25 kap. 10–10 b §§ skollagen)

Sökanden måste visa att den uppfyller kraven i skollagen. Sökanden behöver lämna in tillräckliga uppgifter för att förskolenämnden ska kunna pröva om kraven är uppfyllda.

I ansökan ska det framgå hur sökanden har tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma verksamheten och uppfylla kraven. En ansökan ska därför inte beskriva vad som redan finns angivet i de nationella styrdokumentet.

I ansökan ska sökanden även beskriva vilka som ingår i sökandens så kallade "ägar- och ledningskrets".

Vilka ingår i ägar- och ledningskretsen?

Om sökanden är en juridisk person så består ledningskretsen av följande personer:

- den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
- styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
- bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag.

Ägarkretsen består av de som har ett "väsentligt inflytande" över verksamheten. Detta omfattar som huvudregel alla juridiska och fysiska personer som äger mer än 10 procent av den aktuella juridiska personen.

Det ska i ägar- och ledningskretsen finnas insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten

För att få ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg krävs att någon av personerna inom ägar- och ledningskretsen har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Beroende på vilken bolagsform sökanden har, och hur sökanden utformar sin verksamhet, gäller olika bestämmelser för verksamheten (t.ex. om sökanden är ett aktiebolag, så gäller aktiebolagslagen, och om sökanden ska anställa personer i verksamheten så gäller arbetsmiljölagen). Alla personer inom ägar- och ledningskretsen behöver inte ha insikt i alla föreskrifter. Men insikten i de föreskrifter som gäller för verksamheten måste finnas representerad inom kretsen.

Sökanden ska bland annat ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten

Sökanden måste också ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten (såsom skollagen). I denna del så bedömer förskolenämnden bland annat sökandens ekonomiska förutsättningar.

Alla i sökandens ägar- och ledningskrets ska vara lämpliga

Förskolenämnden prövar även om sökanden är lämplig att bedriva pedagogisk omsorg. Var och en av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen måste vara lämpliga. Syftet med prövningen är att förhindra att oseriösa aktörer bedriver pedagogisk omsorg.

Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Vid lämplighetsbedömningen undersöker förskolenämnden exempelvis personernas ekonomiska skötsamhet, och om de har begått några brott.

Förskolenämnden kan inhämta underlag från andra myndigheter samt kreditupplysningsbolag

För att bedöma huvudmannens insikt, lämplighet och förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande författningar kan förskoleförvaltningen komma att hämta in uppgifter från bland annat Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogden, Skatteverket och kreditupplysningsbolag. Även andra uppgifter komma att ligga till grund för bedömningen. Det kan exempelvis vara tidigare anmälningsärenden och tillsynsbeslut, om sökanden har engagemang i en annan verksamhet inom skolväsendet.

Krav på platsen där verksamheten ska bedrivas

Den plats där sökanden ska bedriva den pedagogiska omsorgen ska vara lämplig. Om verksamheten ska bedrivas där någon är folkbokförd ska belastningsregistret på de som är folkbokförda där visas upp.

Ett godkännande avser verksamhet på en specifik plats.

Det är förskolenämnden som beslutar om sökanden ska godkännas

(25 kap. 10 § skollagen)

Förskoleförvaltningen handlägger ansökan och tar fram ett förslag till beslut. Det är dock förskolenämnden i Malmö stad som beslutar om sökanden ska godkännas som huvudman.

Förskolenämnden gör en individuell prövning av ansökan. Det betyder att nämndens prövning präglas av objektivitet, likvärdighet och rättssäkerhet.

Verksamheten behöver startas upp inom två år

(26 kap. 14 c § skollagen)

Om nämnden ger ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg, så måste huvudmannen starta upp verksamheten inom två år. Om verksamheten inte startas upp inom denna tid så ska förskolenämnden, i enlighet med skollagen, [återkalla huvudmannens godkännande](#). Om det finns särskilda skäl får förskolenämnden avstå från att återkalla godkännandet.

Huvudmannen har möjlighet att ansöka om uppskjuten start. Huvudmannen måste lämna in sin ansökan till förskoleförvaltningen i god tid innan godkännandet förfaller.

Att ändra ett godkännande

(25 kap. 10 § och 25 kap. 10 c § skollagen)

Ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg knyts till ett specifikt verksamhetsställe. Om huvudmannen har fått ett godkännande som omfattar ett specifikt antal platser, så får platsantalet inte överskridas. Andra myndigheter, såsom miljöförvaltningen, kan påverka eller begränsa antalet platsen i verksamheten. I så fall inte heller andra myndigheters begränsningar överskridas.

Om huvudmannen önskar göra väsentliga förändringar av verksamheten, så måste huvudmannen ansöka om ett nytt godkännande hos förskolenämnden. Exempelvis:

- om huvudmannen vill utöka antalet barn i verksamheten, eller
- om huvudmannen önskar bedriva verksamhet på ett annat verksamhetsställe.

Ansökan ska lämnas in i god tid innan huvudmannen önskar genomföra förändringen. Den planerade förändringen inte får genomföras av huvudmannen innan nämnden lämnat ett nytt godkännande.

Förvaltningen kan komma att ta ut en avgift för en ansökan som avser ändring i befintlig verksamhet.

Överlåtelse av verksamheten samt fusion

(25 kap. 10 § skollagen)

Om huvudmannen önskar att en annan huvudman ska bedriva verksamheten, ska den nuvarande huvudmannen skriftligen informera förskoleförvaltningen så fort en överenskommelse träffats om detta mellan berörda huvudmän. Av inlämnad skrivelse ska det framgå att huvudmannen önskar att en annan huvudman tar över verksamheten. Den tilltänkta nya huvudmannen måste lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till förskoleförvaltningen. Ovan finns mer information om [ansökan](#).

Om en huvudman genom absorption ska fusioneras till ett övertagande bolag, behöver det övertagande bolaget inneha ett eget godkännande för att få bedriva pedagogisk omsorg. Det övertagande bolaget ska därför lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till förskoleförvaltningen.

Vid såväl överlåtelse som fusion ska ansökan om att godkännas som huvudman lämnas in till förskoleförvaltningen innan överlåtelsen respektive fusionen påbörjas.

Att vara huvudman i pedagogisk omsorg

Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva pedagogisk omsorg

(25 kap. 10–10 a §§ och 25 kap. 10 c § skollagen)

En huvudman som är godkänd att bedriva pedagogisk omsorg måste hela tiden säkerställa att den har insikt i de författningar som reglerar verksamheten. Alla i ägar- och ledningskretsen måste också vara lämpliga.

Huvudmannen behöver löpande säkerställa att det finns förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande regelverk.

Förskoleförvaltningen genomför regelbundet tillsyn över de som bedriver pedagogisk omsorg. I tillsynen kan förvaltningen bland annat undersöka om huvudmannen har den insikt som krävs och att alla i ägar- och ledningskretsen är lämpliga att bedriva pedagogisk omsorg. Mer information om detta finns i avsnittet nedan om [tillsyn](#).

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen

(25 kap. 10 b § skollagen)

Huvudmannen måste anmäla alla förändringar som sker i ägar- och ledningskretsen. Om någon person slutar att vara del av kretsen, eller om någon person tillkommer, så ska huvudmannen anmäla detta till förskoleförvaltningen.

Exempelvis ska huvudmannen anmäla in till förskoleförvaltningen

- om en ny aktieägare får ett väsentligt inflytande i huvudmannen, eller
- om styrelsen i ett bolag eller stiftelse förändras.

Anmälan ska skickas in till förskoleförvaltningen senast inom **en** månad från att kretsen förändrats.

På Malmö stads hemsida finns ett formulär för att anmäla en förändring i ägar- och ledningskretsen. När förskoleförvaltningen fått in en anmälan om ändrad ägar- och ledningskrets prövar förskolenämnden om huvudmannen fortfarande uppfyller kraven i skollagen.

Att bedriva verksamhet genom entreprenad

Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad

(23 kap. 2 § och 23 kap. 8 § skollagen)

Enligt skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannaskap genom avtal överlämna uppgifter inom verksamheten till fysisk eller juridisk person.

I skollagen framgår vilket ansvar som tillfaller huvudmannen. Detta ansvar kan enligt lagstiftningen inte överlämnas till annan part. 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.

Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad

(23 kap. 2 § skollagen)

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

En huvudman ansvarar för uppföljning och utvärdering av den pedagogiska omsorgen, inklusive de uppgifter som lagts på entreprenad. Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska särredovisas i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Huvudmannen ska informera förskoleförvaltningen om verksamheten bedrivs genom entreprenad

(23 kap. 2 § skollagen)

Om en verksamhet har lämnats ut på entreprenad ska huvudmannen lämna skriftlig information till förvaltningen om detta. Informationen ska beskriva vilka uppgifter som ska utföras av annan, och vem som ska utföra dem. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att verksamheten kommer att bedrivas i enlighet med skollagen och nämndens regler och eventuella andra författningar.

Informationen ska lämnas till förvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som åtagit sig att utföra uppgifter i verksamheten. En kopia på avtalet ska bifogas till informationen som huvudmannen skickar in till förvaltningen. Information ska skickas till forskola@malmo.se.

Inom ramen för sin tillsyn kan förskoleförvaltningen begära att huvudmannen visar upp uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser eller regler samt regler som upprättats av förskoleförvaltningen och förskolenämnden.

Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten

Rätt till plats i pedagogisk omsorg

(8 kap. 3 §, 8 kap. 5–6 §§, 8 kap. 18–19 §§ och 25 kap. 2 § skollagen)

Vilka barn har rätt till en plats i pedagogisk omsorg?

I skollagen finns regler om vilka barn som har rätt till en plats i förskola. I lagen står även att barn kan erbjudas plats i pedagogisk omsorg i stället för förskola, om barnens vårdnadshavare önskar det. Barn mellan ett och sex år har som utgångspunkt rätt till plats i förskola. För att ha rätt till plats krävs att

- barnets vårdnadshavare eller föräldrar² arbetar eller studerar,
- barnet har ett eget behov av pedagogisk omsorg utifrån familjens situation, eller
- barnets vårdnadshavare eller föräldrar är föräldralediga eller aktivt arbetssökande, och
- barnet ännu inte har börjat förskoleklass.

Barnet måste bara bosatt i Sverige

För att ha rätt till förskola måste barnet vara bosatt i Sverige.

I skollagen definieras följande som bosatta i Sverige:

- Den som ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen
- Den som inte är folkbokförd här men som omfattas av 1 § första stycket eller 1 a § första stycket lagen om mottagande av asylsökande m.fl. Om ett beslut om avvisning eller utvisning meddelats mot någon som avses här ska personen fortfarande anses vara bosatt i Sverige på den grunden till dess att han eller hon lämnar landet. Om den som avvisats eller utvisats håller sig undan så att beslutet inte kan verkställas ska personen dock anses som bosatt i Sverige på den grund att personen som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.
- Den som vistas här med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd enligt 5 kap. 15 § utlänningslagen.
- Den som har rätt till utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen till följd av EU-rätten, avtalet om Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) eller avtalet mellan Europeiska unionen och dess medlemsstater, å ena sidan, och Schweiz, å andra sidan, om fri rörlighet för personer.
- Den som är familjemedlem till en person som tillhör en främmande makts beskickning eller lönade konsulat eller dess betjäning eller som avses i 4 § lagen om immunitet och privilegier i vissa fall och som inte omfattas av 29 kap. 2 § 3 punkten skollagen.
- Den som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.

² I detta och delar av kommande avsnitt hänvisas till både vårdnadshavare och förälder. Anledningen till att reglerna hänvisar till förälder i avsnitten, är att skollagen i motsvarande delar hänvisar till förälder.

Krav på att pedagogiska omsorgen ska vara öppen för alla barn

Pedagogisk omsorg ska som utgångspunkt vara öppen för alla barn som enligt skollagen har rätt till pedagogisk omsorg.

Urval av barn

Om verksamheten inte har plats för alla barn som söker till verksamheten, får huvudmannen göra ett urval. Huvudmannen får bara använda de urvalsgrunder som Malmö stads förskolenämnd godkänner, vilka är

- anmälningdatum,
- syskonförtur.

Vilken vistelsetid får barnen ha i pedagogisk omsorg?

(8 kap. 3 §, 8 kap. 5–6 §§ och 25 kap. 2 § skollagen)

Vilken vistelsetid barnen får ha i pedagogisk omsorg bedöms utifrån vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov (om de arbetar, studerar, är föräldralediga eller aktivt arbetsökande), samt barnets behov av pedagogisk verksamhet utifrån familjens situation.

Följande gäller:

- Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar
Barnet har rätt till pedagogisk omsorg under vårdnadshavarens eller föräldrarnas arbetstid eller studietid plus skäligen restid till och från arbets- eller studieplatsen.
- Om ett barn har rätt till pedagogisk omsorg på grund av barnets egna behov utifrån familjens situation
Barnet har rätt till en vistelsetid som motsvarar dess behov utifrån familjens situation i övrigt. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om [öppettider](#) nedan.
- Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig
Barn vars vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig för vård av annat barn har rätt till pedagogisk omsorg 15 timmar per vecka. Tiden förläggs normalt i intervallet mellan kl. 08.00 och 15.00, i samråd med huvudmannen. Det är dock huvudmannen som beslutar i frågan. Om ett barn som redan har en förskoleplats får ett syskon så gäller följande. Barnet har rätt att vara i verksamheten 30 timmar per vecka i två månader från att syskonet har fötts. Därefter har barnet endast rätt till 15 timmar per vecka.
- Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är aktivt arbetsökande
Barn vars vårdnadshavare eller förälder är aktivt arbetsökande har rätt till pedagogisk omsorg 30 timmar per vecka. Tiden förläggs normalt i intervallet mellan kl. 08.00 och 15.00, i samråd med huvudmannen. Det är dock huvudmannen som beslutar i frågan.
- Om ett barn bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar
Om ett barn har ett behov av omsorg på grund av vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov, och barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar, så har barnet rätt att vara i pedagogisk omsorg under den tid som behövs för den aktuella boendeföräldern.
Exempel: om Vårdnadshavare/Förälder 1 arbetar 40 timmar i veckan, så har barnet rätt att gå i

verksamheten 40 timmar (samt skälig restid) under den tiden barnet bor hos Vårdnadshavare/Förälder 1. Om Vårdnadshavare/Förälder 2 är föräldraledig så har barnet rätt till en vistelsetid om 15 timmar under den vecka som barnet bor hos Vårdnadshavare/Förälder 2. Timmarna kan även utökas den vecka som barnet är hos Vårdnadshavare/Förälder 2 om barnet i enlighet med skollagen har ett behov av fler timmar i pedagogisk omsorg, detta görs i samråd med huvudmannen. Det är dock huvudmannen som beslutar i frågan.

- Om en vårdnadshavare eller förälders sysselsättning eller barnets behov ändras
Om en vårdnadshavares eller förälders sysselsättning förändras (till exempel om en aktivt arbetssökande eller föräldraledig förälder börjar arbeta eller studera) ska huvudmannen erbjuda barnet förändrad vistelsetid utan oskäligt dröjsmål. Behovet av förändrad tid ska i första hand tillgodoses i den grupp där barnet går.
- Vissa grunder för individuell prövning av barnets vistelsetid
Om ett barns vårdnadshavare eller förälder uppbär sjukpenning, pension, sjuk- eller aktivitetsersättning, eller graviditetspenning ska huvudmannen göra en individuell bedömning av det placerade barnets vistelsetid.
- Barn kan bara vara inskrivna i verksamheten på en grund
När ett barns rätt till vistelse i verksamheten bedöms, får bedömningen endast utgå från en grund. Ett barn kan alltså inte vara inskrivet på flera grunder samtidigt.

När ett barns vårdnadshavare eller förälder har semester gäller följande:

- Barnet ska som huvudregel inte delta i verksamheten.
- Barn som har rätt till en plats i pedagogisk omsorg utifrån sitt eget behov till pedagogisk omsorg på grund av familjens situation i övrigt, kan ha rätt att delta i verksamheten.
- Om barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar görs en bedömning av barnets rätt till vistelse i verksamheten utifrån den vårdnadshavare eller förälder som barnet bor hos under den aktuella perioden.

Barn kan ha rätt till utökad vistelsetid

Under vissa förutsättningar har barn rätt till utökad vistelsetid. Exempelvis om barnets vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig, men det finns ett behov för barnet att vistas längre i verksamheten. I pedagogisk omsorg kan utökad vistelsetid bara beviljas utifrån 8 kap. 5 § skollagen (alltså kan man inte bevilja utökad vistelsetid utifrån 8 kap. 7 § i samma lag). Utökad vistelsetid får bara beviljas av huvudmannen och måste föregås av en utredning. Förskoleförvaltningen kan komma att granska sådana utredningar och beslut vid tillsyn.

Verksamheten måste ha vissa öppettider

(8 kap. 3 §, 8 kap. 5–6 §§ och 25 kap. 2 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att verksamheten är öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas eller föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barn har ett eget behov. Huvudmannen ska se till att verksamhetens generella öppettider är så omfattande att de typiskt sett är acceptabla för flertalet förvärvsarbetande eller studerande vårdnadshavare eller föräldrar.

Huvudmannen ska informera vårdnadshavarna eller föräldrarna om deras rätt till omsorg.

Huvudmannen har en skyldighet till att hålla verksamheten ytterligare öppen om vårdnadshavare eller föräldrar särskilt efterfrågar det. Om vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov av omsorgstid förändras, ska huvudmannen möta det nya behovet snarast.

Vid behov ska öppettiderna motsvara Malmö stads förskolors öppettider, det vill säga mellan kl. 06.15 och 17.30, samt vid behov till 18.30.

Huvudmannen ska erbjuda omsorg alla dagar som inte är helgdagar.

Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal

Om huvudmannens personal exempelvis är på studiedagar eller semesterledigt, kan huvudmannen placera barnen hos en annan huvudman. Huvudmännen ska då ingå ett samverkansavtal. Huvudmannen ska informera barnens vårdnadshavare och föräldrar om barnens rätt till omsorg även om huvudmannen under vissa dagar stänger den lokal eller verksamhet där barnen vanligtvis vistas. Huvudmannen ska även i god tid informera barnens vårdnadshavare och föräldrar om huvudmannen i enlighet med ett samverkansavtal erbjuder omsorg på en annan plats under viss tid.

Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal måste huvudmannen även se till att den tillfälliga placeringen är ett godtagbart alternativ för barnen och deras vårdnadshavare. Huvudmannen måste då bland annat beakta avståndet mellan verksamheterna och hur personalsituationen ser ut.

Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?

(25 kap. 9 § skollagen)

Huvudmannen har rätt att ta ut vissa avgifter från barnens vårdnadshavare. De avgifter som huvudmannen tar ut från vårdnadshavarna ska vara skäligen. Malmö stad tillämpar så kallad maxtaxa. Huvudmannen får inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan, i enlighet med förordningen om maxtaxa.

Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i bidraget som huvudmannen får från förskoleförvaltningen. Därför får huvudmannen inte ta ut avgifter för detta från vårdnadshavarna.

Huvudmannen ska göra registerkontroller på personer som bor där huvudmannen bedriver sin verksamhet

(25 kap. 2 a § skollagen)

Om huvudmannen bedriver pedagogisk omsorg i ett hem så ska alla personer som är 15 år eller äldre och är folkbokförda där uppvisa ett utdrag ur belastningsregistret som är max ett år gammalt. Om ett registerutdrag inte visas upp, får verksamheten inte bedrivas.

Registerutdraget ska inte lämnas in till förskoleförvaltningen, utan endast visas upp för handläggare när förvaltningen efterfrågar det. Kontrollen av registerutdraget dokumenteras genom att handläggare på förskoleförvaltningen antecknar att utdraget har visats upp.

De personer som var folkbokförda på den aktuella adressen innan den 1 januari 2023 behöver inte visa upp ett registerutdrag, om huvudmannen innan detta datum bedrev verksamhet på adressen.

Krav på verksamheten i pedagogisk omsorg

Kort om pedagogisk omsorg

(25 kap. 2 § och 25 kap. 6 § skollagen)

I pedagogisk omsorg ska den pedagogiska verksamheten stimulera barns utveckling och lärande. I detta ingår att i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare. Barnen ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet.

Pedagogisk omsorg 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 pedagogisk omsorg 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.

Barn i pedagogisk omsorg ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. Verksamheten ska dagligen erbjuda en rik och stimulerande lärmiljö. Barnen ska kunna lära tillsammans och av varandra samt av kompetent personal. Barnen ska lära sig att behärska det svenska språket.

Det finns krav på den pedagogiska personalen i pedagogisk omsorg

(25 kap. 7 § skollagen)

I den pedagogiska omsorgen ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att huvudmannen kan tillgodose barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet.

I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns får den språkutveckling i svenska språket de har rätt till.

Huvudmannen ska se till att den pedagogiska personalen i verksamheten ges möjlighet till kompetensutveckling.

För att en huvudman ska få anställa, anlita eller ta emot någon i pedagogisk omsorg måste personen visa upp ett utdrag ur belastningsregistret, ett så kallat belastningsregisterutdrag.

Barngrupperna i pedagogisk omsorg ska ha en lämplig sammansättning och lokalerna ska vara säkra för barnen

(25 kap. 7 § skollagen)

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet och lokalerna ska vara säkra

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten.

Pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler och i grupper med en lämplig sammansättning och storlek.

Lokalerna ska vara trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i. De ska även vara utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt

som i grupp.

Huvudmannen ska genomföra barnsäkerhetsronder

Innan en verksamhet startar ska huvudmannen se till att det genomförs en dokumenterad barnsäkerhetsrond i de lokaler och bostäder som ska användas för pedagogisk omsorg. Därefter ska huvudmannen göra en sådan barnsäkerhetsrond minst en gång per år.

Om huvudmannen använder en kompletterande lokal

Om huvudmannen bedriver den pedagogiska omsorgen i en kompletterande lokal (vilken endast nyttjas vid enskilda tillfällen eller under en kortare period) så ansvarar huvudmannen för att denna lokal uppfyller samma krav enligt ovan och att den även uppfyller andra myndigheters bestämmelser.

Andra myndigheters krav på lokalen

Huvudmannen är ansvarig för att det finns ett giltigt bygglov, i de fall detta krävs.

Huvudmannen ska se till att den även i övrigt följer andra myndigheters krav på de adresser där huvudmannen bedriver verksamhet.

Daglig registrering av barnens närvaro och frånvaro

Personalen ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Sådana listor ska finnas tillgängliga vid tillsyn av verksamheten och ska därför sparas.

Det ska finnas rutiner för barnsäkerheten

I verksamheten ska det finnas rutiner som säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagen och andra bestämmelser. Rutinerna ska vara skriftliga och exempelvis omfatta barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av verksamhetens personal. Rutinerna ska uppdateras minst en gång per år.

Huvudmannen ska utreda tillbud

Om det sker tillbud eller olyckor i verksamheten ska huvudmannen dokumentera och utreda dem. Berörda vårdnadshavare ska omgående informeras om vad som inträffat.

Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas ett system och en dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Även när det finns vikarier i verksamheten ska barngruppen ha en lämplig sammansättning och storlek.

Att använda fordon i verksamheten

Om huvudmannen använder ett fordon (såsom en egen eller abonnerad bil eller buss) för att transportera barnen till olika aktiviteter så är det huvudmannens ansvar att transporten sker på ett

säkert sätt och att huvudmannen alltid kan uppfylla tillsynsansvaret över barnen som färdas i fordonet.

Barnen ska få varierade och näringsriktiga måltider

(25 kap. 2 § skollagen)

I pedagogisk omsorg ska verksamheten genom omsorg, utveckling och lärande se till hela barnet och dess behov.

I begreppet omsorg ingår att barnen serveras varierade och näringsriktiga måltider. Det är viktigt att frukost, lunch och mellanmål serveras på regelbundna tider och att det inte är för lång tid mellan måltiderna. Verksamheten ska även vid utflykter erbjuda måltider.

Barn i pedagogisk omsorg som av medicinska, etiska eller religiösa skäl är i behov av specialkost ska erbjudas detta. Även barn som av någon anledning har svårigheter vid måltiderna kan få specialkost. Huvudmannen ska så långt det är möjligt försöka tillmötesgå önskemål eller erbjuda likvärdigt näringsriktigt alternativ inom ramen för Livsmedelsverkets nationella riktlinjer för måltider i förskolan.

Barn i behov av särskilt stöd ska få det

(25 kap. 2 § skollagen)

I pedagogisk omsorg ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska huvudmannen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

Huvudmannen ska samverka med barnens hem

(25 kap. 2 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att verksamheten samarbetar med barnens hem. Med hemmen avses till exempel vårdnadshavare eller andra familjemedlemmar som kan bidra till att verksamheten får bättre förståelse för hur det enskilda barnets utveckling kan främjas.

Inom ramen för samarbetet med hemmen kan det exempelvis hållas samtal om barnets utveckling, liknande det utvecklingssamtal som ska genomföras i förskolan.

Huvudmannen måste följa upp och utvärdera verksamheten

(25 kap. 7 § skollagen)

Verksamheten ska följa de krav på uppföljning och utvärdering som regleras i skollagen.

Bidrag för att bedriva pedagogisk omsorg

Huvudmannen har rätt till bidrag från Malmö stad för barn som bor i Malmö

(25 kap. 11–12 §§ och 25 kap. 14 § skollagen)

Huvudmannen har rätt till bidrag för inskrivna barn som bor i Malmö

Huvudmannen har rätt att få bidrag från Malmö stad för de barn som är bosatta i staden i enlighet med skollagens regler. I övrigt gäller att barn i familjer som vistas i kommunen mer än sex månader men mindre än ett år, och därmed inte har rätt att folkbokföra sig i landet, anses vara bosatta i Malmö.

Formella krav på huvudmannen för att ta emot bidrag

För att få bidrag från Malmö stad måste huvudmannen ha F-skattsedel och vara registrerad som arbetsgivare.

Huvudmannens inrapportering ska ske på ett korrekt sätt

Huvudmannen måste ge in ett korrekt underlag och det måste ske i rätt tid.

Av lagstiftning framgår inte på vilket sätt en kommun ska betala ut bidrag till enskilda huvudmän. Det framgår inte heller av lag hur en kommun ska stämna av antalet barn i en enskild huvudmans verksamhet. Kommunen har därmed rätt att besluta om ersättningsregler, inklusive regler för hur enskilda huvudmän ska begära bidrag för sin verksamhet.

För enskilda huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg i Malmö stad gäller följande.

Huvudmannen ansvarar för att rapportera in barnen på ett korrekt sätt och i rätt tid, till förskoleförvaltningen. Inrapporteringen ska ske i enlighet med instruktionerna på Malmö stads hemsida. Förvaltningen kan komma att begära in handlingar som styrker de inlämnade uppgifterna.

Förskoleförvaltningen betalar endast ut bidrag retroaktivt för föregående månad.

Förskoleförvaltningen betalar alltså inte ut bidrag retroaktivt för tid som är längre tillbaka än en månad. Om huvudmannen rapporterar in på ett felaktigt sätt eller inte inkommer med rapportering i rätt tid har huvudmannen inte rätt till bidrag för de barn som inte rapporterats in på ett korrekt sätt och i rätt tid.

Om det framkommer att en huvudman har mottagit bidrag på felaktiga grunder (till exempel för barn som inte vistas i verksamheten) har Malmö stad rätt att kräva tillbaka eventuellt felaktigt bidrag (jmf 37 § Förvaltningslagen [2017:900]).

Utöver att kräva tillbaka bidrag har förskolenämnden möjlighet att vidta ytterligare åtgärder mot en huvudman som inte redovisat korrekta underlag för utbetalning av bidrag. Detta sker i sådana fall inom ramen för förvaltningens tillsyn, och kan omfatta sanktioner såsom förelägganden, och i yttersta fall återkallande av huvudmannens godkännande.

Huvudmannen har endast rätt till bidrag för barn som faktiskt har ett behov av plats i verksamheten.

Huvudmannens rätt till bidrag utgår från barnet eller vårdnadshavarnas samt föräldrarnas [behov av plats](#).

Utgångspunkten är att huvudmannen endast har rätt till bidrag för de barn som faktiskt vistas i verksamheten. Detta innebär att ett barns inskrivningsdag är den första dag barnet är på plats och skolas in i verksamheten.

Om ett barns vårdnadshavare säger upp barnets plats i verksamheten, så ska huvudmannen uppge den sista dagen barnet är på plats i verksamheten som sista vistelsedag, när rapportering sker till

förskoleförvaltningen. Huvudmannen har inte rätt till bidrag för tiden *efter* att barnet slutat att vara på plats. Detta innebär att i det avtal som huvudmannen ingår med vårdnadshavare, så bör huvudmannen reglera hur vårdnadshavare ska säga upp platsen. Exempelvis genom att ange en viss uppsägningstid, samt begära att uppsägningar ska vara skriftliga. Huvudmannens egen uppsägningstid påverkar dock inte om huvudmannen har rätt till bidrag eller ej. När barnet slutat vistas i verksamheten upphör också huvudmannens rätt till bidrag för barnet (även om barnets uppsägningstid fortfarande löper).

Malmö stad lämnar inte bidrag till fler än två huvudmän för samma barn, eller till mer än en huvudman för pedagogisk omsorg för ett barn som också går i förskola. Om barnet tagits emot i två enskilda verksamheter, eller i en kommunal och en enskild verksamhet, är kommunen enligt lag inte skyldig att lämna ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot i endast en kommunal verksamhet. Malmö stad avgör hur bidraget ska fördelas mellan huvudmännen för verksamheterna.

En person som arbetar i pedagogisk omsorg ("dagbarnvårdare") kan i sin barngrupp ha barn som de själva är vårdnadshavare för. När förskoleförvaltningen beräknar hur stort bidraget till huvudmannen ska bli i sådant fall gäller följande. Först undersöker förskoleförvaltningen hur många i barngruppen som dagbarnvårdaren är vårdnadshavare för. Därefter undersöker förvaltningen hur många i barngruppen som dagbarnvårdaren inte är vårdnadshavaren för. Huvudmannen har rätt till bidrag för samtliga barn i gruppen som dagbarnvårdaren inte är vårdnadshavare för. Om det finns ett större antal egna barn än andras barn i barngruppen får huvudmannen bara ersättning för samma antal egna barn som andras barn. *Exempel: i en barngrupp finns fem barn. Dagbarnvårdaren är vårdnadshavare till tre, och två är andras barn. Huvudmannen får bidrag för de två barn som dagbarnvårdaren inte är vårdnadshavare för. Det finns dock fler av dagbarnvårdarens egna barn i gruppen. Huvudmannen får därmed bara ersättning för två av dagbarnvårdarens tre egna barn.*

För att vara inskrivet i verksamheten så måste barnet eller barnets vårdnadshavare eller förälder ha ett behov av platsen. Om det inte finns ett behov av platsen så har huvudmannen inte rätt till bidrag för barnet. Om ett barn inte nyttjar sin plats i verksamheten under en sammanhållen period, och utan att ge en godtagbar anledning till frånvaron (såsom sjukdom eller semester) ska huvudmannen inleda en utredning om barnets, eller familjens, rätt att behålla platsen. Utredningen ska vara ingående och dokumenteras skriftligt.

- Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte har behov av platsen ska barnets placering avslutas senast den dag som behovet upphörde.
- Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna har behov av platsen kan barnet vara fortsatt inskriven i verksamheten. Dock ska huvudmannen fortsätta utredningen, och om huvudmannen kommer fram till att behovet har upphört ska barnet skrivas ut från verksamheten, den dagen då behovet upphört.

Barn som inte vistats i verksamheten under två månader ska som huvudregel skrivas ut ur verksamheten eftersom barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte anses ha ett behov av platsen. Om utredningen visar att det finns synnerliga skäl för barnet eller föräldrarna att behålla platsen, kan undantag göras.

Huvudmannen ska särskilt säkerställa att barn som ska börja grundskolan skrivs ut ur verksamheten på ett korrekt sätt och vid rätt tidpunkt. Om en vårdnadshavare eller förälder inte säger upp platsen, så bör huvudmannen i god tid innan grundskolans termin startar kontakta barnets vårdnadshavare eller förälder för att kontrollera vilken dag barnet slutar i verksamheten. Det är viktigt att barnets sista *vistelsedag* framgår av huvudmannens rapportering till förskoleförvaltningen som avser augusti

månad. Om ett barn som går i pedagogisk omsorg blir placerad i grundskola skrivs barnet ut av förvaltningen dagen före de kommunala skolornas terminsstart, om platsen inte sagts upp av vårdnadshavare eller förälder till ett tidigare datum.

Huvudmannen måste rapportera in barnens grund till inskrivning på ett korrekt sätt

Huvudmannen måste ge in korrekta uppgifter om på vilken [grund](#) ett barn är inskrivet i verksamheten (exempelvis vårdnadshavares eller förälders arbete eller föräldraledighet, eller barnets egna behov på grund av familjens behov i övrigt).

Om grunden förändras är huvudmannen skyldig att vid nästkommande rapportering anmäla detta till förskoleförvaltningen (exempelvis om en vårdnadshavare eller förälder går från arbetande till föräldraledig). Detta medför att huvudmannen bör ha tydliga rutiner gentemot vårdnadshavarna eller föräldrarna till barnen i verksamheten, för att se till att huvudmannen alltid har korrekta uppgifter om grunden för ett barns inskrivning i verksamheten.

Förskoleförvaltningens utbetalning av bidrag

Förskolenämnden fattar beslut om bidrag till pedagogisk omsorg med enskild huvudman. Besluten utgår från skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

Den resursfördelningsmodell som förskolenämnden tillämpar utgår ifrån barnens ålder och inskrivningsgrund. Modellen utgår även från socioekonomiska faktorer. Resursfördelningsmodellen är en garant för en likvärdig resursfördelning till pedagogisk omsorg med kommunal respektive enskild huvudman.

Huvudmannen har rätt till bidrag för perioden från barnets första vistelsedag till sista dagen barnet har rätt att vara inskrivet i verksamheten. Förskoleförvaltningen betalar ut bidrag till huvudmannen utifrån de underlag som huvudmannen månatligen skickar in. Utbetalning sker den 15:e respektive månad. Om den 15:e är en lördag eller helgdag sker utbetalning den närmsta vardagen innan den 15:e.

Förskoleförvaltningen tillämpar en så kallad dygnsavstämning. Vid beräkning av bidragets storlek räknas varje månad som 30 dagar (detta innebär att om ett barn är inskrivet i verksamheten en hel månad utgår samma bidrag till huvudmannen oavsett om månaden *de facto* är 28, 30 eller 31 dagar). Förskoleförvaltningen betalar ut ett grundbelopp till huvudmannen med 1/12 av årsbeloppet varje månad.

Barn folkbokförda i annan kommun

(25 kap. 11–12 §§ och 25 kap. 14 § skollagen)

Om verksamheten tar emot barn från annan kommun så regleras bidrag och villkor direkt mellan huvudmannen och barnets hemkommun. Samma sak gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Malmö stad.

Om huvudmannen har ett godkännande som begränsar antalet barn i verksamheten, så får det totala antalet barn i verksamheten inte överstiga det antal barn som verksamheten har godkännande för, oaktat om barnen bor i Malmö eller ej. Därför ska även inskrivna barn som är folkbokförda i annan kommun rapporteras till förskoleförvaltningen i enlighet med förvaltningens rutiner. Detta gäller även de huvudmän som inte har ett godkännande med ett preciserat antal platser.

Tilläggsbelopp

(25 kap. 13 § skollagen)

Kort om tilläggsbelopp

Resurser för extra anpassningar och särskilt stöd ska i de allra flesta fall bekostas av det grundbelopp som staden betalar ut till enskilda huvudmän. Huvudmän för enskild pedagogisk omsorg kan ansöka om ett tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder. Extraordinära stödåtgärder är insatser utöver det särskilda stödet. Det handlar om omfattande åtgärder som väsentligt avviker från den pedagogiska omsorgen som görs inom grundbeloppet. Tilläggsbeloppet är ett bidrag utöver detta grundbelopp, som bara beviljas i undantagsfall. Malmö stad är inte skyldig att lämna bidrag för barn som är i behov av särskilt stöd, om betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter uppstår för Malmö stad.

Hur man ansöker om tilläggsbelopp

En huvudman som vill ansöka om tilläggsbelopp ska använda den ansökningsblankett som finns tillgänglig på malmo.se. Där anges även vilka bilagor som är obligatoriska att bifoga med ansökan. Ansökan ska skrivas under av huvudmannen eller den huvudmannen sätter i sitt ställe. Handläggning av ansökan kommer inte påbörjas om ansökan inte är komplett.

Förskoleförvaltningen beviljar tilläggsbelopp tidigast från den dagen då ansökningsblanketten inkommer till förvaltningen och beviljar inte tilläggsbelopp retroaktivt.

Utbetalning av tilläggsbelopp

Om ett barn har blivit beviljat tilläggsbelopp från förskoleförvaltningen, så betalas det ut till huvudmannen med 1/12 av årsbeloppet varje månad. Bidraget utgår från första dagen som barnets beviljats tilläggsbelopp, till sista beviljade dagen, alternativt sista dagen barnet när inskrivet i verksamheten, beroende på vad som inträffar först.

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden som uppkommit efter att förskolenämnden beslutat att bevilja ansökan om tilläggsbelopp delvis eller i sin helhet. Om barnet till exempel slutar i pedagogisk omsorg eller byter grupp, får förändrad vistelsetid eller blir långvarigt frånvarande har huvudmannen skyldighet att omgående meddela förskoleförvaltningen detta.

Den huvudman som erhållit tilläggsbelopp på felaktiga grunder kan bli skyldig att återbetala beloppet. Förskoleförvaltningen kan även komma att inleda en tillsyn av huvudmannen.

Utgångspunkter när pedagogisk omsorg stänger

(8 kap. 14 § och 25 kap. 2 § skollagen)

Om pedagogisk omsorg stänger så finns det vissa skyldigheter för huvudmannen.

Huvudmannen ska, så långt det är möjligt, i god tid innan ett beslut om stängning informera barnen i verksamheten, deras vårdnadshavare, anställda i verksamheten, samt eventuella vårdnadshavare vars barn står i kö till verksamheten.

Om huvudmannen har personer anställda i verksamheten, så måste huvudmannen se till att tillvarata deras rättigheter i exempelvis arbetsrättslig reglering och kollektivavtal.

Malmö stad har ingen skyldighet att med förtur ge aktuella barn en plats i kommunal verksamhet. Barnens vårdnadshavare har dock möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola. Malmö stad erbjuder barn plats på kommunal förskola inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på fristående förskolor eller pedagogisk omsorg.

Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ

(25 kap. 2 § och 26 kap. 14 c § skollagen)

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet måste huvudmannen fatta ett formellt beslut om detta. Av beslutet ska framgå när verksamheten ska avvecklas. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Senast fyra månader innan verksamheten avvecklas ska huvudmannen skicka in beslutet till förskoleförvaltningen. Huvudmannen ska även skicka med handlingar om visar vem som tecknar huvudmannens firma (exempelvis ett registreringsbevis från Bolagsverket). Huvudmannen ska löpande hålla förskoleförvaltningen uppdaterad om avvecklingen.

I enlighet med skollagen så återkallar förskolenämnden huvudmannens godkännande att bedriva pedagogisk omsorg, i enlighet med huvudmannens önskan om att avveckla verksamheten.

Om en huvudman vill stänga ner delar av sin verksamhet

Om en huvudman vill stänga ner en av flera delar av sin verksamhet (exempelvis hos en särskild dagbarnvårdare) ska huvudmannen skriftligen och senast fyra månader innan förändringen informera förskoleförvaltningen om detta.

Huvudmannen ska i första hand erbjuda barnen en plats i en annan del av huvudmannens verksamhet. Om detta inte är möjligt ska huvudmannen skriftligen och i god tid innan informera både förskoleförvaltningen och barnens vårdnadshavare om detta.

När huvudmannen stängt ner aktuella delar av verksamheten korrigerar förskoleförvaltningen vid behov utbetalda bidrag och eventuella tilläggsbelopp. Därefter registrerar förskoleförvaltningen att den aktuella delen av huvudmannens verksamhet har stängts ner.

Om förskolenämnden stänger pedagogisk omsorg på grund av brister

(26 kap. 2 §, 26 kap. 4 §, 26 kap. 13–14 a §§, 26 kap. 15–16 §§, 26 kap. 16 b §, och 26 kap. 18 § skollagen)

Förskolenämnden är den myndighet som utövar tillsyn över pedagogisk omsorg som bedrivs av enskilda huvudmän. (Läs mer om detta i avsnittet om [tillsyn](#))

Förskolenämnden kan återkalla ett godkännande

Om förskolenämnden bedömer att det finns allvarliga brister i en huvudmans verksamhet, så kan

förskolenämnden i yttersta fall återkalla ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg.

Ett godkännande kan bland annat återkallas om

- huvudmannen inte har följt ett föreläggande och missförhållandet är allvarligt,
- det finns upprepade allvarliga brister i verksamheten, eller
- huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för att godkännas.

Förskolenämnden får besluta att beslut om återkallelse ska gälla trots att det ännu inte vunnit laga kraft. Detta innebär att beslutet att återkalla godkännandet gäller även om beslutet överklagas till förvaltningsrätten.

Förskolenämnden kan meddela ett tillfälligt verksamhetsförbud

Förskolenämnden kan också fatta ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud. Ett sådant beslut innebär att nämnden förbjuder huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Ett sådant beslut gäller omedelbart men som längst i sex månader. Beslutet kan gälla hela, eller delar av, huvudmannens verksamhet.

Ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud kan fattas om det är sannolikt att nämnden kommer att fatta ett beslut om återkallelse, och nämnden inte kan vänta med beslutet med hänsyn till allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet, eller annan särskild anledning.

Information till vårdnadshavare

Om förskolenämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallar ett godkännande så kommer förskoleförvaltningen att skicka ett brev till berörda vårdnadshavare som har barn inskrivna i verksamheten. I brevet informerar förvaltningen om beslutet och om möjligheten för vårdnadshavare att söka andra placeringar för de berörda barnen. Även huvudmannen ska informera berörda barn och vårdnadshavare om beslutet.

Bidrag när förskolenämnden fattar beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud

Huvudmannen ansvarar för att inte bedriva någon verksamhet i enlighet med beslutet.

Om förskolenämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud så kommer huvudmannen inte få något bidrag under den tid beslutet gäller, för den del av verksamheten som beslutet gäller. Barnen som är inskrivna i verksamheten kommer att vara fortsatt inskrivna, såvida platserna inte sägs upp av vårdnadshavare. Om ett tillfälligt verksamhetsförbud hävs så kommer huvudmannen att få bidrag för tiden efter hävningen.

Om förskolenämnden återkallar ett godkännande så upphör utbetalningarna av bidrag till huvudmannen vid det datum som står i beslutet.

Att överklaga förskolenämndens beslut

En huvudman kan överklaga ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallelse till förvaltningsrätten. Huvudmannen kan då begära att förvaltningsrätten beslutar om så kallad inhibition. Om domstolen fattar ett beslut om inhibition så får huvudmannen fortsätta att bedriva sin verksamhet fram till dess att domstolen meddelat en slutlig dom i målet. Om beslutet inhiberas får huvudmannen bidrag för de barn som finns i verksamheten. Läs mer nedan under avsnittet ”[Att](#)

[överklaga förskolenämndens beslut?](#)

Huvudmannen måste starta sin verksamhet inom två år

(26 kap. 14 c § skollagen)

Om förskolenämnden har godkänt en enskild som huvudman för pedagogisk omsorg, så har huvudmannen två år på sig att starta verksamheten. Om huvudmannen inte startar verksamheten inom denna tid så ska förskolenämnden, i enlighet med skollagen, [återkalla huvudmannens godkännande](#).

Huvudmannen har även möjlighet att i god tid innan de två åren har förflutit kontakta förskoleförvaltningen för att ansöka om uppskjuten start.

Om huvudmannen inte bedriver sin verksamhet på två år

(26 kap. 14 c § skollagen)

Om en huvudman har startat upp en verksamhet i enlighet med ett godkännande, men sedan inte bedrivit verksamhet på två år så ska förskolenämnden, i enlighet med skollagen, återkalla huvudmannens godkännande.

Om en huvudman går i konkurs

(8 kap. 14 § och 25 kap. 10 § skollagen)

Om det finns en uppenbar risk för att en huvudman som bedriver pedagogisk omsorg kommer att gå i konkurs ska huvudmannen omgående meddela detta till förskoleförvaltningen.

Om ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Styrelsen som tidigare haft ansvar för företaget (dvs gäldenären), förlorar då rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå några nya förbindelser.

En konkursförvaltare kan välja att direkt stänga ner den pedagogiska omsorgen. Konkursförvaltaren ska då omgående skriftligen meddela förskoleförvaltningen om detta.

Konkursförvaltaren kan även ansöka hos förskoleförvaltningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till förskoleförvaltningen om önskad fortsatt drift av den pedagogisk omsorgen och där redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

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 förskoleförvaltningen.

En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att godkännandet för att bedriva pedagogisk omsorg inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om att godkännas som huvudman i enlighet med skollagen och dessa regler.

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

Malmö stad har ingen skyldighet att med förtur ge aktuella barn en plats i kommunal verksamhet. Barnens vårdnadshavare har dock möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola. Malmö stad erbjuder barn plats på kommunal förskola inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på fristående förskolor eller pedagogisk omsorg. Enskilda huvudmän har egna kösystem.

Förskoleförvaltningen utför tillsyn över enskilda huvudmän

(26 kap. skollagen)

I enlighet med skollagen utövar Malmö stad, via förskolenämnden, tillsyn över pedagogisk omsorg med enskilda huvudmän i Malmö. Granskningen av verksamheterna utförs av förskoleförvaltningen.

Detta betyder att förskolenämnden självständigt granskar de huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg. Syftet med detta är att kontrollera att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att en huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Förskoleförvaltningen genomför regelbundet tillsyn av de enskilda huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg. Minst vart femte år genomförs någon typ av tillsyn av respektive huvudman.

Tillsynen kan ske på olika sätt, som exempelvis genom tillsynsbesök, enkätutskick, dokumentstudier och intervjuer. Förskoleförvaltningen kan även genomföra oanmälda besök. Förvaltningen kan genomföra tillsyn inom en viss del av huvudmannens verksamhet.

Enskilda huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg är på begäran av förskoleförvaltningen skyldiga att tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Dokumentation som förskoleförvaltningen efterfrågar ska finnas tillgänglig vid tillsyn. Förskoleförvaltningen har också, i den omfattning det behövs för tillsynen, rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Förskoleförvaltningens dokument och ärendehantering regleras i förvaltningens arkivredovisning. Arkivredovisningen är förankrad i tryckfrihetsförordningen och arkivlagen. Arkivredovisningen kan begäras ut från förskoleförvaltningen och användas som stöd i dokumenthantering för enskilda huvudmän. Andra källor för stöd i arkivfrågor är Sveriges kommuner och regioner (SKR) och Riksarkivet. I Malmö stad är det Stadsarkivet som är arkivmyndighet.

När en handling innehåller personuppgifter är dataskyddsförordningen (GDPR) det regelverk som styr hur länge uppgifter ska sparas hos en enskild huvudman.

Ett ytterligare syfte med tillsyn är att bidra till kvalitetshöjning i den verksamhet som granskas. I samband med tillsyn kan förskoleförvaltningen därför ge råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Förskoleförvaltningen bjuder under året in enskilda huvudmän för pedagogisk omsorg till informationsmöten om ekonomiska frågor och frågeställningar kopplade till vad som framkommit i tillsynen. Mötena kan också innehålla utbildning och information om olika sakområden, ny lagstiftning m.m.

Ingripanden vid tillsyn

(26 kap. 10–14 a §§, 26 kap. 14 c–16 §§, 26 kap. 16 b § och 26 kap. 18 § skollagen)

Om det vid tillsyn framkommer att en verksamhet bedrivs med brister eller att enskilda som godkänts av förskolenämnden inte längre uppfyller kraven i skollagen och gällande styrdokument kan nämnden besluta om olika ingripanden.

De sanktioner som finns i skollagen är

- anmärkning,
- föreläggande,
- föreläggande förenat med vite,
- tillfälligt verksamhetsförbud,
- verksamhetsförbud, och
- återkallelse av godkännande.

Innan nämnden fattar ett tillsynsbeslut får huvudmannen möjlighet att ta del av och yttra sig över det material som kan ligga till grund för kommande beslut. Detta för att säkerställa att beslut fattas på korrekta grunder.

Att överklaga förskolenämndens beslut

Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?

(28 kap. 5 § skollagen och 25 § förvaltningslagen)

Några av förskolenämndens beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär:

- beslut om godkännande,
- beslut om utbetalning av bidrag (grundbelopp och tilläggsbelopp),
- beslut om återkallelse av godkännande,
- beslut om vitesföreläggande, och
- beslut om tillfälligt verksamhetsförbud.

Om nämnden fattar ett beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär skickas en anvisning om hur ett beslut kan överklagas med beslutet.

Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska det framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som den klagande begär.

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men lämnas till förvaltningen. Överklagandet måste komma in till förvaltningen inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet.

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas och ingen omprövning görs (se nedan), ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

Omprövning av beslut

(38–39 §§ förvaltningslagen)

Förskolenämnden ska ändra sitt beslut om den finner att beslutet är uppenbart felaktigt då det tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning. En förutsättning är dock att beslutet

kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.

Ett beslut som har överklagats får ändras av nämnden enbart i de fall som anges ovan och bara om överklagandet och övriga handlingar i ärendet ännu inte har överlämnats till förvaltningsrätten.

Om nämnden ändrar ett beslut som har överklagats såsom klaganden önskat, ska överklagandet inte skickas till förvaltningsrätten.

Om beslutet ändras delvis, ska överklagandet och övriga handlingar överlämnas till förvaltningsrätten. Överklagandet ska då anses omfatta det nya beslutet.

Man kan begära inhibition

(26 kap. 16 § skollagen, 28 § förvaltningsprocesslagen och 48 § förvaltningslagen)

I vissa fall kan nämnden besluta att ett beslut gäller omedelbart. Då kan den som överklaga beslutet begära inhibition, det vill säga begära att nämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten. Det är förvaltningsrätten som avgör om beslutet ska inhiberas eller inte.