



Malmö stad  
**Förskoleförvaltningen**

# **Regler för ansökan och placering i kommunal förskola och pedagogisk omsorg**

Antagna av förskolenämnden i Malmö stad 2023-04-26  
Tillämpas från och med 2023-05-01

**FSKF-2023-1521**

*Senast reviderat [datum] (FSKF-2023-17185)*



## **Om detta dokument**

I Malmö stad finns förskolor och pedagogisk omsorg i både kommunal och fristående regi. Detta regelverk gäller för de kommunala verksamhetsformerna och är beslutat av förskolenämnden. De kommunala verksamheterna bedrivs i form av förskola, pedagogisk omsorg (familjedaghem) samt avgiftsfri allmän förskola.

Syftet med detta dokument är att tydliggöra vilka regler Malmö stad förhåller sig till vid processerna gällande ansökan och placering i kommunal förskola och pedagogisk omsorg.

Reglerna utgår från skollagen (2010:800) och läroplanen för förskolan (SKOLFS 2018:50, Lpfö 18). Skollagen anger ramarna för placering i förskola och kommunen godkänner vilka regler som ska gälla inom lagens ram.

## **Förhållande till andra dokument**

Dokumentet *Att starta och bedriva fristående förskola och enskild pedagogisk omsorg. Regler för enskilda huvudmän (FSKF-2022-17480) (Tillämpas från och med den 2 januari 2023)* berör fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg.

Dokumentet *Avgifter för förskola, fritidsbarn och annan pedagogisk omsorg i Malmö* behandlar frågor om avgifter och inkomstanmälan. Senaste versionen hittar du på [malmo.se](http://malmo.se).

***Detta dokument kan komma att förändras och uppdateras. Den senaste versionen hittar du alltid på [malmo.se](http://malmo.se).***

# Innehållsförteckning

<b>Om detta dokument .....</b>	<b>2</b>
<b>Begrepp .....</b>	<b>4</b>
<b>Rätt till plats i förskola .....</b>	<b>5</b>
Vem har rätt till plats? .....	5
Avgiftsfri allmän förskola .....	5
Finskt förvaltningsområde .....	6
<b>Anmälan till kommunal förskoleverksamhet .....</b>	<b>7</b>
Behovsdatum och placeringsstart .....	7
Platsgaranti .....	7
Önskad förskola .....	8
Syskonförtur .....	8
Ansökan om byte .....	8
Prioriteringsordning vid fördelning av plats .....	9
Beslut om erbjudande av plats .....	9
Avtal med vårdnadshavare .....	10
Beslut om plats för avgiftsfri allmän förskola .....	10
Särskilt erbjudande om plats i avgiftsfri allmän förskola .....	10
Uppsägning av plats .....	10
Vid inflyttning till och utflytt från Malmö stad .....	11
<b>Vilken vistelsetid får barnen ha? .....</b>	<b>12</b>
När ett barns vårdnadshavare eller förälder har semester .....	13
OB-förskola – Omsorg på obekväm arbetstid .....	13
<b>Förskoleverksamhetens öppettider .....</b>	<b>14</b>
Vårdnadshavares uppgiftsskyldighet .....	14

## Begrepp

**Förskola** – icke obligatorisk skolform för barn från 1 års ålder. Verksamheten benämns som utbildning och i förskolan bedrivs undervisning av legitimerade förskollärare. Förskolan regleras av skollagen och förskolans läroplan.

**Pedagogisk omsorg** – är ett alternativ till förskola där dagbarnvårdare tar emot barn i åldern 1–5 år i sitt eget hem eller i en annan lokal under den tid som föräldrarna arbetar, studerar eller söker arbete. Verksamheten är ingen skolform eller utbildning och det bedrivs ingen undervisning. Förskolans läroplan är vägledande men inte bindande för verksamhetsformen.

**Avgiftsfri allmän förskola** – Alla barn ska erbjudas förskola under minst 525 timmar om året från och med höstterminen det år de fyller tre år. Detta innebär att alla barn inom angivet åldersspann har rätt till denna placeringsform oavsett vårdnadshavarnas sysselsättning.

**Förskoleverksamhet** – Avser i detta dokument både förskola och pedagogisk omsorg.

**Behovsdatum** – De datum då vårdnadshavare uppgett att de är i behov av en plats.

**Platsgaranti** – Barn har enligt skollagen rätt till en förskoleplats senast fyra månader efter att anmälan har kommit in. Om en familj önskar plats senare än fyra månader definieras platsgarantin av familjens behovsdatum.

**Likvärdiga placeringar** – Oavsett i vilket område eller under vilken tidsperiod en familj ansöker om plats så ska förvaltningen sträva efter så likvärdiga placeringar som möjligt gällande avstånd mellan hem och förskola samt barngruppers storlek och ålderssammansättning.

**Arbetssökande** – är den person som är arbetssökande hos den offentliga arbetsförmedlingen.

**Studier** – avses utbildning som är godkänd för rätt till studiemedel. Även utbildning som bedrivs som kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (SFI) är godkänd som studier.

## Rätt till plats i förskola

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

Malmö stad svarar för att barn som är bosatta i Malmö erbjuds förskoleverksamhet. Med bosatt avses även de som anges i 29 kap. 2 § skollagen. Enligt bestämmelsen uppräknas vissa kategorier som vid tillämpning av skollagen ska likställas med bosatta och som har samma möjlighet till bland annat utbildning som bosatta. Detta innebär exempelvis att barn till asylsökande, barn som beviljats tidsbegränsat uppehållstillstånd, vistas här med stöd av EU-rättens bestämmelser om fri rörlighet för personer eller som vistas i landet utan tillstånd har rätt till plats i förskola.

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, omfattas av rätt till plats enligt ovan.

## Vem har rätt till plats?

I skollagen finns regler om vilka barn som har rätt till en plats i förskola (8 kap. 3–7 §§).

Barn har från och med dagen barnet fyller 1 år och till och med det att barnet börjar förskoleklass som utgångspunkt rätt till plats i förskola. För att ha rätt till plats krävs att något av nedanstående kriterier uppfylls:

- barnets vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar,
- barnet har ett eget behov av förskola utifrån familjens situation,
- barnets vårdnadshavare eller föräldrar är föräldralediga eller aktivt arbetsökande,
- barnet har rätt till plats på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl och behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola,
- barnet omfattas av kriterierna för avgiftsfri allmän förskola.

## Avgiftsfri allmän förskola

Även barn vars vårdnadshavare inte har behov av plats inom förskola eller pedagogisk omsorg har rätt till avgiftsfri allmän förskola. Enligt skollagen ska alla barn erbjudas förskola under minst 525 timmar om året från och med höstterminen det år de fyller tre år (8 kap. 4 § skollagen).

- Den avgiftsfria allmänna förskolan är förlagd till, och ingår i, förskolornas ordinarie verksamhet.
- Den avgiftsfria allmänna förskolan är *inte* en del av den ordinarie verksamheten inom pedagogisk omsorg. Barn som har placering inom pedagogisk omsorg har därför även rätt till avgiftsfri allmän förskola på en förskolenhet om så önskas och kan därmed ha två placeringar.
- Vistelsetider för barn som endast deltar i den avgiftsfria allmänna förskolan beslutas av skolledningen för respektive förskola i samråd med personal och vårdnadshavare.
- Väljer vårdnadshavare att ha endast avgiftsfri allmän förskola har barnet inget omsorgsbehov utifrån vårdnadshavares sysselsättning och är därför ledigt vid alla lov, studiedagar samt jul- och sommarledigheter.

För barn med avgiftsfri allmän förskola tas ingen föräldraavgift ut.

Barn som är 3-5 år och som har placering inom ordinarie förskoleverksamhet får automatiskt ett avdrag på föräldraavgiften augusti-maj varje år. Avdraget är motsvarande de 525 timmar som omfattar avgiftsfri allmän förskola.

### **Finskt förvaltningsområde**

Malmö stad ingår i finskt förvaltningsområde och erbjuder därför förskola som drivs helt eller i väsentlig del på finska. Vid placering på sverigefinsk avdelning prioriteras barn med finska som modersmål och barn med finsk anknytning. Vårdnadshavare till barn med finsk anknytning kan också ansöka om stöd på finska på barnets befintliga förskola eller inom pedagogisk omsorg. Ansökan om stöd på finska görs på särskild blankett. Syftet med finsk förskola och stöd på finska är att bevara och utveckla barnens finska språk och kulturella identitet.

## Anmälan till kommunal förskoleverksamhet

Anmälan till kommunal förskoleverksamhet gör vårdnadshavare antingen via förskoleförvaltningens e-tjänst på malmo.se (e-legitimation krävs) eller på en anmälningsblankett\*. Att göra en anmälan innebär att barnet står i kö till alla kommunala förskolor i Malmö stad. Första möjliga startdatum är den dag barnet fyller 1 år. Vid anmälan behöver barnets födelsedata och nuvarande eller kommande adress framgå.

I anmälan behöver även anges:

- Önskad placeringsstart
- Minst ett önskemål om förskola
- Eventuella önskemål om särskild verksamhet såsom uteförskola, pedagogisk omsorg, eller förskola där hela eller delar av verksamheten bedrivs på finska
- Eventuella önskemål om omsorg på obekvämlig arbetstid

För att en anmälan ska kunna registreras behöver barnets samtliga vårdnadshavare signera anmälan.

*\* Anmälningsblankett behöver användas när vårdnadshavare saknar personnummer eller e-legitimation. Även inflyttare till Malmö stad bör i första hand använda anmälningsblankett. Anmälan till avgiftsfri allmän förskola görs via särskild blankett och kan inte göras via e-tjänsten.*

## Behovsdatum och placeringsstart

När en anmälan görs behöver ett datum för önskad placeringsstart anges – ett så kallat behovsdatum. Behovsdatum kan anges antingen som ett specifikt datum eller genom att ange ett intervall, så kallat flexibelt startdatum.

*Specifikt startdatum* – Endast ett datum anges som behovsdatum. Detta blir den dag som plats kommer att erbjudas samt är barnets första vistelsedag, förutsatt att anmälan är gjord 4 månader i förväg.

*Flexibelt startdatum* – Behovsdatum kan anges som ett intervall. Spannet mellan första och sista datumet kan vara upp till 60 dagar. Eftersom platserna fördelas löpande innebär flexibelt startdatum en ökad möjlighet för förskoleförvaltningen att kunna matcha barn mot lediga platser. Vid flexibelt startdatum kommer plats erbjudas på ett (1) av datumerna inom intervallet, förutsatt att anmälan är gjord 4 månader i förväg.

**Att ange flexibelt startdatum innebär ingen garanti för att få plats på önskad förskoleenhet eller förskoleplats inom ett visst avstånd från hemmet.**

Ändring av behovsdatum kan göras efter att anmälan är registrerad fram tills att beslut om platserbjudande är fattat.

## Platsgaranti

Platsgaranti innebär att barn enligt skollagen har rätt till en förskoleplats senast fyra månader efter att anmälan om förskola har kommit in (8 kap. 14 § skollagen).

Platsgaranti gäller för barn som gör en nyansökan till förskoleverksamhet i Malmö stad. Platsgarantin beräknas från och med det datum som anmälan inkommit till förvaltningen.



- Om behovsdatum infaller tidigare än 4 månader från det att anmälan registrerats erbjuds plats tidigare i den mån det är möjligt.
- Om behovsdatum infaller senare än 4 månader från det att anmälan registrerats är plats garanterad och erbjuds till det datum eller inom det intervall som angivits.

I de fall vårdnadshavare anmält behov av plats till Malmö stads kommunala verksamhet och har en pågående placering i förskoleverksamhet antingen i annan kommun eller placering i förskoleverksamhet med enskild huvudman, ska plats i kommunal förskola erbjudas enligt reglerna för platsgaranti.

Om inget behovsdatum är angivet på anmälan erbjuds plats fyra månader efter att anmälan inkommit.

**Platsgaranti innebär garanti om plats i kommunal förskola i Malmö stad. Platsgaranti innebär inte garanti om plats på särskild förskoleenhet.**

### **Önskad förskola**

Minst en (1) önskad förskola behöver anges i ansökan för att den ska kunna registreras.

- Det går endast att önska kommunala förskolor i Malmö stad. I de fall anmälningar inkommer med fristående förskolor eller förskolor i annan kommun stryks dessa. Ansökan till fristående förskolor eller förskolor i annan kommun görs direkt till respektive huvudman.
- Maximalt fem förskolor kan önskas.
- Om anmälan saknar önskemål om förskola registreras den förskola som ligger närmast barnets folkbokföringsadress som önskad förskola.

**Plats på önskad förskola erbjuds i den mån det är möjligt.**

### **Syskonförtur**

Barn som har ett syskon som redan är placerat i kommunal förskoleverksamhet omfattas av syskonförtur. Begreppet syskon omfattar helsyskon, halvsyskon och icke biologiska syskon. För att syskonförtur ska gälla behöver den förskoleenhet som syskonet är placerat på anges som önskemål i anmälan.

Syskonförtur omfattar syskon även om dessa har olika folkbokföringsadresser.

### **Ansökan om byte**

En ansökan om byte görs enligt samma rutiner som en nyanmälan. Ingen särskild tjänst eller blankett finns för ändamålet. Anmälan om byte kan endast göras från en kommunal enhet till en annan. Det krävs därför att ett barn har placering vid en kommunal enhet för att kunna göra en bytesanmälan.

Ansökan om byte gäller till de önskade förskolor som är angivna på ansökan. I undantagsfall kan plats erbjudas på annan enhet.

Byten omfattas inte av platsgaranti och görs i den mån det är möjligt.

### **Prioriteringsordning vid fördelning av plats**

Vid fördelning av platser i kommunal förskoleverksamhet ska förvaltningen, med hänsyn för barngruppernas storlek och ålderssammansättning på respektive enhet, sträva efter att skapa så likvärdiga förutsättningar som möjligt över staden. Förvaltningen skall dessutom arbeta aktivt för att motverka geografisk obalans avseende tillgång och efterfrågan på förskoleplatser.

Platser fördelas löpande under året. Vilken plats varje barn får beror på hur många som samtidigt söker plats, samt hur platstillgången ser ut i staden vid den aktuella tidsperioden. Utefter de aktuella förutsättningarna erbjuds plats så nära hemmet som möjligt.

Varje ledig plats tillsätts enligt följande prioriteringsordning:

1. **Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola (8 kap. 7 § och 8 kap. 14 § 2 st skollagen).**  
Dessa barn ska efter individuell prövning skyndsamt erbjudas förskola.
2. **Barn vars syskon redan är placerade på önskad förskola/pedagogisk omsorg.**  
Inom gruppen syskonförtur prioriteras:
  1. Anmälningdatum - tidigare före senare
  2. Barnets ålder - äldre före yngre
3. **Barn med platsgaranti (som inte placeras enligt prioritering 1 eller 2).**  
Inom gruppen *Barn med platsgaranti* finns ingen kronologisk kö. Förvaltningen behöver inför varje placeringstillfälle:
  1. Säkerställa att *samtliga barn* får erbjudande om plats inom platsgarantin
  2. Sträva efter *likvärdiga placeringar* för samtliga barn

Om möjligt tas hänsyn till vårdnadshavares önskemål om förskola.

4. **Barn som önskar byta mellan två kommunala förskoleenheter.**  
Vid byte mellan förskolor prioriteras:
  1. Avstånd mellan folkbokföringsadress och aktuell förskoleplacering – längre före kortare
  2. Anmälningdatum – tidigare före senare.

I de fall byte inte kan erbjudas till sökta förskoleenheter kan byte istället erbjudas till en annan förskoleenhet i samma geografiska område.

Byte av förskola kan också beviljas utifrån synnerliga skäl eller utifrån barnets eget behov. Tillämpning ska ske med restriktivitet och hanteras utifrån särskild rutin. Förskolenämndens regler vid prioritering av byten tillämpas ej i dessa fall.

Barn som ska erbjudas avgiftsfri allmän förskola likställs med barn med platsgaranti.

### **Beslut om erbjudande av plats**

Förskoleförvaltningen fattar beslut om att erbjuda plats på en kommunal förskola eller inom pedagogisk omsorg. Beslut kommuniceras till barnets vårdnadshavare. I och med utskickat beslut har Malmö stad fullgjort sin skyldighet om erbjuden plats enligt platsgarantin.

- Om vårdnadshavarna tackar ja till erbjuden plats påbörjas inskolning som regel på startdatumet.
- Om vårdnadshavarna tackar nej till plats har Malmö stad ändå fullgjort sin skyldighet att erbjuda plats inom platsgarantin. Om familjen fortfarande är i behov av plats i förskola behöver en ny anmälan göras.
- Om inget svar inkommer till förvaltningen inom den angivna svarstiden stängs erbjudandet. Om familjen fortfarande är i behov av plats i förskola behöver en ny anmälan göras.
- Om vårdnadshavarna tackar ja till plats men önskar byta till annan förskola behöver en ansökan om byte göras. Malmö stad har i dessa fall redan fullgjort sina skyldigheter gällande platsgaranti och byte erbjuds endast i den mån det är möjligt.

Förskoleförvaltningens beslut om erbjudande av plats kan inte överklagas till allmän förvaltningsdomstol (jämför 28 kap. 5 § skollagen).

### **Avtal med vårdnadshavare**

En förutsättning för att ett barn ska kunna påbörja en placering är att barnet är inskrivet.

Ett barn skrivs in i verksamheten när:

- Skriftligt avtal mellan förskoleförvaltningen och vårdnadshavare är förvaltningen tillhanda, eller
- Digitalt avtal är signerat via förskoleförvaltningens e-tjänst.

Om ett barn har två vårdnadshavare måste båda vårdnadshavarna signera avtalet. Avtalet ska vara förskoleförvaltningen tillhanda eller signerad via förskoleförvaltningens e-tjänst inom den tidsram som angivits i erbjudandet för att vara giltigt.

### **Beslut om plats för avgiftsfri allmän förskola**

Vid beslut om plats i avgiftsfri allmän förskola reserveras platsen i en månad från och med kommunicerat tillträdesdatum. Inget avtal behöver signeras. Platsen avslutas om inskolning inte påbörjats under reserverad månad eller om vårdnadshavarna uttryckligen uppger att de inte önskar platsen.

### **Särskilt erbjudande om plats i avgiftsfri allmän förskola**

Till barn som saknar placering i förskoleverksamhet och är födda utomlands och vistas i Sverige sedan högst fem år, eller som har vårdnadshavare som är bosatta i Sverige och är födda utomlands och vistas i Sverige sedan högst fem år skickas ett särskilt erbjudande om plats (8 kap 14 a § skollagen).

Plats i avgiftsfri allmän förskola erbjuds från och med hösten det år barnet fyller tre år även om vårdnadshavarna inte har anmält något behov av plats.

Erbjudandet ska i dessa fall skickas återkommande inför varje höst, tre månader innan placeringsstart.

## Uppsägning av plats

Vid uppsägning av plats gäller två månaders uppsägningstid. Det innebär att plats i förskola och pedagogisk omsorg behöver sägas upp skriftligt minst två månader innan det datum då vårdnadshavaren inte längre önskar att barnet ska vistas i verksamheten. Om ett barn har två vårdnadshavare måste båda vårdnadshavarna underteckna uppsägningen.

Som uppsägningsdatum gäller:

- Den dag förskoleförvaltningen/förskolan/den pedagogiska omsorgen mottagit den skriftliga uppsägningen,
- Den dag den signerade digitala uppsägningen registrerats via webbtjänsten på malmo.se

Om en uppsägning inkommer med önskemål om att avsluta platsen tidigare än två månader kommer platsen avslutas enligt vårdnadshavarnas önskemål och debitering kommer att fortlöpa i två månader från det datum uppsägningen inkom till förvaltningen.

- Vid byte mellan Malmö stads kommunala verksamheter gäller det nya avtalet som uppsägning av tidigare plats.
- Vid byte mellan förskola och pedagogisk omsorg med olika huvudmän ska platsen sägas upp skriftligt. Detta gäller både vid byte till/från fristående huvudmän samt kommunala förskolor i annan kommun.
- När ett barn i förskoleverksamhet blir placerad i en förskoleklass eller grundskola skrivs barnet ut senast dagen före terminsstart om platsen inte sagts upp av vårdnadshavare till ett tidigare datum.
- Om inskolad/påbörjad plats inte nyttjas under två månader kan rätten att behålla platsen upphöra efter individuell prövning utifrån familjens fortsatta behov av förskoleverksamhet.

## Vid inflyttning till och utflytt från Malmö stad

Inför flytt till Malmö stad kan anmälan göras så fort behovet är känt. Anmälan kan göras utan att familjen har en adress i Malmö stad. För att plats ska kunna erbjudas behöver barnet ha en kommande adress. Barnet kan tidigast börja i förskoleverksamhet då barnet är folkbokfört i Malmö stad eller anses vara bosatt i kommunen. Vårdnadshavare är skyldiga att informera förskoleförvaltningen i det fall de får kunskap om att folkbokföring i Malmö kommun inte kommer att ske.

Plats i förskoleverksamhet får behållas högst en månad efter att folkbokföring i Malmö stad upphört.

Vid folkbokföring i någon av de skånska kommuner som är en part i *Samverkansavtal för pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola i Skåne* kan platsen behållas i högst fyra månader efter att folkbokföringen i Malmö stad upphört.

## **Vilken vistelsetid får barnen ha?**

*(8 kap. 3–7 §§ skollagen)*

Den vistelsetid som barn i förskolan får ha bedöms utifrån vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov och sysselsättning, samt barnets behov och ålder.

### **Om vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar**

Barnet har rätt till förskola under vårdnadshavarens eller föräldrarnas arbetstid eller studietid samt skälig restid till och från arbets- eller studieplatsen.

### **Om 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 rektor som beslutar i frågan. Om ett barn som redan har en förskoleplats får ett syskon så har barnet rätt att vara i verksamheten 30 timmar per vecka i två månader från det datum syskonet fötts. Därefter har barnet rätt till 15 timmar per vecka.

Under vissa förutsättningar beviljas rätt till utökad vistelsetid. Ansökan behöver i dessa fall göras av barnets vårdnadshavare. Rektor beslutar avseende barnets behov och förvaltningen beslutar gällande rätt till utökad vistelsetid utifrån familjens situation.

### **Om 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 rektor 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 efter individuell prövning rätt till förskola motsvarande det behov som finns. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider.

### **Vissa grunder för individuell prövning av barnets vistelsetid**

Om ett barns vårdnadshavare eller förälder uppbär sjukpenning, pension, sjuk- eller aktivitetsersättning, eller graviditetspenning ska rektor göra en individuell bedömning av det placerade barnets vistelsetid.

### **Om en vårdnadshavare eller förälders sysselsättning, eller barnets behov ändras**

Om en vårdnadshavare eller förälders sysselsättning förändras (till exempel om en aktivt arbetssökande 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.

### **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 eller föräldrar, så har barnet rätt till förskola under den tid som behövs för den aktuella boendeföräldern eller -vårdnadshavaren.

*Exempel: om Vårdnadshavare 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 1. Om Vårdnadshavare 2 är föräldraledig så har barnet rätt till en vistelsetid om 15 timmar under den vecka som barnet bor hos Vårdnadshavare 2.*

Ett barn kan vara inskrivet i verksamheten på en av grunderna för rätt till plats, även om vistelsetiderna ändras från vecka till vecka.

## **När ett barns vårdnadshavare eller förälder har semester**

Som huvudregel ska barnet inte delta i verksamheten när en vårdnadshavare har semester.

De barn som har rätt till en plats i förskola utifrån 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 (8 kap. 7 § skollagen).

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.

## **OB-förskola – Omsorg på obekväm arbetstid**

Plats på OB-förskola är inte en lagstadgad rättighet, utan en service som Malmö stad erbjuder. Ansökan om plats på OB-förskola kan göras både som nyansökan och bytesansökan. Vissa kriterier måste uppfyllas för att kunna få plats på OB-förskola.

- Behovet ska styrkas med intyg som visar på ett regelbundet behov av omsorg på obekväm arbetstid. Detta styrks med intyg från arbetsgivare samt schema som sträcker sig över minst en fyraveckorsperiod.
- Behovet ska styrkas av samtliga vårdnadshavare om dessa är samboende. Om vårdnadshavare är folkbokförda på olika adresser, räcker det att en styrker behovet.

Plats erbjuds utifrån anmälningsdatum, oavsett om barnet redan har en förskoleplats på dagtid, på obekväm tid eller om barnet helt saknar plats. Denna omsorg erbjuds i mån av plats på hänvisad förskola (25 kap. 5 § skollagen).

Om behovet av omsorg på obekväm tid eller behovet av nattomsorg upphör ska barnet erbjudas annan plats på dagtid. Likaså om påbörjad plats inte nyttjats under obekväm tid under två månader kan rätten att behålla platsen upphöra efter individuell prövning utifrån familjens fortsatta behov av förskoleverksamhet. Barnet erbjuds då en plats så nära hemmet det är möjligt, med hänsyn till likvärdiga placeringar för alla barn, samt vårdnadshavares önskemål i den mån det är möjligt.

## **Förskoleverksamhetens öppettider**

Förskoleverksamheten ska kunna erbjudas under fasta ramtider dagtid, obekvämt arbetstid och för nattomsorg enligt följande:

Dagtid måndag-fredag (inga helgdagar) 06.15-17.30. Vid behov fram till 18.30.

Obekvämt arbetstid 06.00-21.00 alla dagar på året. Vid behov fram till 22.00.

Nattomsorg 21.00-06.00 alla dagar på året.

Förskoleverksamheten stänger för verksamhetsutvecklingsdagar vid fyra tillfällen per år. För de som behöver omsorg ska annan förskoleverksamhet erbjudas dessa dagar.

Avgiftsfri allmän förskola följer skolans läsårsindelning och dess lovdagar.

Eventuell semesterstängning ska planeras så att vistelsebehovet kan tillgodoses även för de barn vars vårdnadshavare har semester under annan period.

## **Vårdnadshavares uppgiftsskyldighet**

Vårdnadshavare ska lämna in skriftliga uppgifter till förskoleverksamheten avseende arbetstider eller studier och restid. Uppgifterna ska lämnas när barnet börjar i förskoleverksamhet, när dessa efterfrågas samt vid ändrade förhållanden.