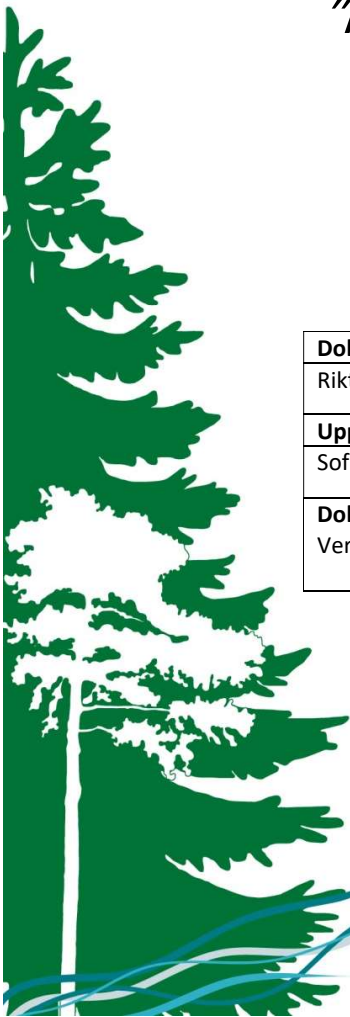


# Riktlinjer pedagogisk omsorg på kvällar, nätter och helger inom Norsjö kommun

Barn 1- 13 år

*"Hos oss mår barn och unga bra"*

Dokumenttyp	Dokumentägare	Beslutsinstans	Giltig till
Riktlinjer	Utbildning	Kommunstyrelsen	tillsvidare
Upprättad av	Fastställd/uppriättad	Reviderad av	Senast reviderad
Sofi Fransson, rektor	2021-11-01		
Dokumentet gäller för Verksamheter som berörs av dokumentet			Diarienummer



## Pedagogisk omsorg på kvällar, nätter och helger

I enlighet med skollagen (2010:800) 25 kap 5 § erbjuder Norsjö kommun omsorg utanför ordinarie förskolas eller fritidshems ramtider. Omsorg på obekvämt arbetstid är avsedd för barn i åldrarna 1-13 (vårterminen barnet fyller 13 år) och erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas arbete på obekvämt arbetstid (dvs kvällar, nätter och helger) när de saknar reella möjligheter att ordna omsorg själva.

Platsen inom OB-barnomsorgen kombineras med en plats på förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem. OB-barnomsorg bedrivs i egen lokal (Muzzlan) helt separerad från övrig ordinarie verksamhet. Lokalen används också som lokal för pedagogisk omsorg när dagbarnvårdare inte kan ta emot i hemmet, om möjligt sätts vikarie in och barn tas emot i Muzzlans lokaler även dagtid.

Målgruppen för barnomsorg på obekvämt arbetstid är barn till ensamstående vårdnadshavare med arbetstider på kvällar/nätter och sammanboende vårdnadshavare där båda i hushållet har sådana arbetstider. Som sammanboende vårdnadshavare likställs även de vårdnadshavare som sammanbor i äktenskap eller äktenskapsliknande förhållande med någon som inte är vårdnadshavare till barnet.

## Ansöka om plats.

Ansökan om pedagogisk omsorg på kvällar, nätter och helger sker enligt samma ansökningsförfarande som till förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Ansökan sker via kommunens e-tjänsteportal och val: ”Ansöka om plats i förskola eller pedagogisk omsorg” samt önskad placering: ”OB-barnomsorg”. Vårdnadshavare och barn ska vara folkbokförda i Norsjö kommun för att ha rätt till plats. Vårdnadshavarna skall arbeta för att barnet skall ha rätt till plats, gäller även vid delad vårdnad och växelvis boende. Barnet har ej rätt att nyttja OB-barnomsorg om inte alla arbetar, detta gäller även vid semester eller annan ledighet.

Till ansökan ska intyg från arbetsgivare bifogas för vårdnadshavare och sammanboende samt schema för arbetstider och närvaroschema för barnet. Alla scheman skall omfatta minst fyra veckor. För att vara berättigad en plats inom OB-barnomsorgen skall föräldrarna kunna uppvisa ett stadigt behov och därför ställs kravet idag på uppvisande av schema med flera tider utanför ordinarie ramtider under en period av 4 veckor för att få plats.

Observera att ansökan måste vara komplett innan den handläggs och innan beslut kan fattas. Ej kompletterad ansökan avslås automatiskt efter 30 dagar.

Barn till föräldralediga samt arbetssökande vårdnadshavare får inte tillgång till omsorg på obekvämt arbetstid.

## Beslut

Rektor gör en individuell bedömning av varje enskild komplett ansökan och beslutar om och när en placering på obekvämt arbetstid kan erbjudas. Bedömningen utgår ifrån barnets omsorgsbehov samt utifrån inlämnade arbetsscheman samt hur dessa passar med de tider som finns lediga i verksamheten.

När plats erbjuds och den har accepterats är placeringen bindande. Det innebär att vårdnadshavare har en skyldighet att anmäla om det sker några förändringar i schema gällande obekvämt arbetstid.

I den fall föräldrarna har visstidsanställning eller tillfällig schemarad omfattar beslutet de schematider ansökan gäller. Vid förlängning av anställningen görs ny ansökan och platsen förlängs enligt nya inskickade scheman.

## Placering

Barnet placeras skyndsamt efter att komplett ansökan inkommit, barnet placeras enligt de perioder som finns för schemaläggning.

Barnets sammanlagda tid i utbildningsverksamhet (förskola, fritidshem, grundskola samt pedagogisk omsorg) kan totalt tillsammans med OB-placeringen ej överstiga ett snitt på 70h/vecka.

## Schemaläggning

Schemaläggning sker månadsvis och schemat skall vara verksamheten tillhanda, genom systemet Tempus, senast den 15:e månaden före, därefter låses systemet för ändringar. Undantag sker under sommaren då schema för längre period skall läggas.

Schemaläggningsmånad	Sista datum för schemaläggning
Januari	15 December
Februari	15 Januari
Mars	15 Februari
April	15 Mars
Maj	15 April
Juni	15 Maj
1-31 Juli samt 1-15 Augusti	15 Juni
16-31 Augusti	15 Juli
September	15 Augusti
Oktober	15 September
November	15 Oktober
December	15 November

Om ej schemat är lagt när låsning sker kan plats endast erbjudas då verksamheten tillåter och personal finns schemalagd. Detta gäller även vid schemaändringar.

Barnet skall schemaläggas på både ordinarie placering samt på OB-placeringen. Alla tider utanför ordinarie placerings ramtider måste läggas in rätt.

Dygnsvila: Arbetar du sen kväll (arbetstid efter 24:00) eller natt gäller **8 h vila exklusive restid** som dygnsvila. Barnet får då vistas del av dag i verksamheten. Exempel om du arbetar till 0:15 och har 45 minuters körtid, så kan barnet vistas i verksamheten till maximalt 9:00. Vardagar övergår barnet till ordinarie verksamhet och helger stannar barnet inom OB-barnomsorgen.

## Öppettider

Verksamheten har öppet vardagar 18-06 samt dygnet runt helger. Under helger, röda dagar, lätthelger samt kvällen före röd dag är OB-verksamheten stängd.

## Sommarverksamhet

Under fyra veckor sommartid slår förskolor, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet samman sina verksamheter. Vanligtvis sker detta under veckorna 28-31. Vilket innebär att lokaler och bemanning kan se annorlunda ut jämfört med övriga året. Under sommaren är också schemalägningsperioden längre.

## Uppsägning av plats

Uppsägning av plats sker av vårdnadshavare direkt behovet försvinner av barnomsorg på obekväma tider. Uppsägning av plats kan även ske från verksamheten då föräldrarna ej haft ett behov av barnomsorg på obekväma tider på 30 dagar, uppstår nytt behov lämnas ny ansökan in.

## Frånvaro och schemaförändringar

Alla schemaförändringar skall kommuniceras med Utbildningsexpeditionen på Norsjö kommun 0918-141 90 eller [barnomsorg@norsjo.se](mailto:barnomsorg@norsjo.se). Vid sjukdom skickas sms till 072-500 72 57 samt kontakt tas med utbildningsexpeditionen.

## E-tjänst eller blankett

Ansökan om plats och uppsägning av plats görs genom Norsjö kommun e-tjänsteportal [minasidor.norsjo.se/](http://minasidor.norsjo.se/) i tjänsten: Ansöka om eller byta plats i förskola, OB-barnomsorg, pedagogisk omsorg och fritidshem. Tjänsten kräver e-legitimation. Om ej e-legitimation innehas så kan blankett skrivas ut från [minasidor.norsjo.se](http://minasidor.norsjo.se) och skickas till. *Norsjö kommun, Storgatan 67, 935 81 Norsjö* eller lämnas i Receptionen, Kommunkontoret.

## Kontakt

På [www.norsjo.se](http://www.norsjo.se) hittar finns mer information om verksamhetsområdet utbildning samt en flik "Frågor och svar" – där de vanligast förekommande frågorna besvaras. Barnomsorgsadministratörer på telefon 0918-141 90.