

Riktlinjer för omsorg på obekväm arbetstid

Antaget av utbildningsnämnden den 2 maj 2017 och gällande från 1 juni 2017.

Innehåll

1. Allmänt.....	3
2. Krav för att erbjudas omsorg på obekväm arbetstid	3
3. Öppettider.....	4
4. Olycksfallsförsäkring	4
5. Ansöka om omsorg på obekväm arbetstid	4
5.1 Ansök senast två månader innan omsorg behövs.....	5
6. Bedömning av ansökan	5
6.1 Ansökan beviljas	6
6.2 Ansökan avslås.....	6
6.3 Avsteg från de krav och villkor.....	6
7. Vistelsetid - omsorgsbehov	6
7.1 Föräldraledig enligt föräldraledighetslagen med annat barn.....	7
7.1.1 Föräldraledig i kombination med förvärvsarbete eller studier	7
7.2 Arbetar extra på grund av studier eller andra skäl	7
7.3 Sjukpenning, gravidpenning, ålderspension, avtalspension eller sjukpension (sjukersättning).....	7
7.4 När vårdnadshavare är ledig eller har semester	7
8. Schema	7
9. När barnet är sjukt, ledigt eller har semester.....	8
9.1 Längre tids frånvaro på grund av sjukdom	8
9.2 Längre tids frånvaro på grund av ledighet eller semester	8
10. Maxtaxa och fakturering av avgift	8
10.1 Obetalda fakturor	9
11. Uppsägning av plats	9

1. Allmänt

Enligt skollagen¹ ska kommunen sträva efter att erbjuda omsorg för barn under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning vårdnadshavare behöver, i förhållande till förvärvsarbete och familjens situation i övrigt. Omsorgen ska drivas som ”annan pedagogisk verksamhet”. Det betyder att det inte är en skolform med undervisning och att det inte ställs samma pedagogiska krav på denna verksamhet som på förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem.

Enligt skollagen² ska omsorgen erbjudas i ändamålsenliga lokaler och verksamheten ska vila på en demokratisk grund, vara trygg och tillgodose barnens behov av omsorg när vårdnadshavare arbetar. Personalen behöver inte vara högskoleutbildad men ska ha utbildning eller erfarenhet av arbete med barn.

På Lidingö erbjuds omsorg på obekvämt arbetstid i lokaler där det drivs förskola på dagtid. Omsorg i hemmet erbjuds enbart om det finns särskilda skäl. Mer information om verksamheten finns på www.lidingo.se/omsorgpaobtid. Minst två personer arbetar alltid i verksamheten för att garantera barnens säkerhet och de vuxnas arbetsmiljö.

Vårdnadshavare ansvarar för att lämna och hämta barnet i verksamheten. Om det inte är möjligt kan det i särskilda fall lösas med att pedagoger hämtar och lämnar barnet eller skolskjuts.

2. Krav för att erbjudas omsorg på obekvämt arbetstid

Omsorg på obekvämt arbetstid erbjuds barn folkbokförda på Lidingö från ett års ålder till vårterminen det år barnet fyller 13 år i de fall vårdnadshavarens:

- Ordinarie 40 timmars arbetstid är förlagd till kvällar, nätter eller helger. Omsorg erbjuds inte vid:
 - extra arbete
 - extra arbete i samband med studier
 - arbete i samband med föräldraledighet med annat barn, enligt föräldraledighetslagen.
- Behov av omsorg inte kan lösas med hjälp av till exempel släkt, vänner eller andra personer i vårdnadshavarens närhet.
- Behovet av omsorg är regelbundet och minst tio timmar i månaden. För att garantera kvalitén kan inte barnet komma allt för sällan, det innebär barnpassning och lever inte upp till skollagens krav.

¹ 25 kapitlet 5§ i skollagen (2010:800)

² 25 kapitlet 6-7§§ i skollagen (2010:800)

Omsorgen erbjuds ensamstående vårdnadshavare och makar där båda arbetar på obekväma tider samtidigt. Med makar jämställs sammanboende som utan att vara gifta med varandra lever tillsammans och har gemensamt barn, eller är folkbokförda på samma adress. Som sammanboende räknas även den som varaktigt bor tillsammans med vårdnadshavare och dennes barn.

3. Öppettider

Omsorgen har öppet klockan 18.00–07.00 på vardagar och dygnet runt under helger. Vårdnadshavare ansvarar för att lämna och hämta barnet i verksamheten. Om det inte är möjligt kan det i särskilda fall lösas med att pedagoger hämtar och lämnar barnet eller skolskjuts.

På vardagar serveras middag strax efter klockan 18.00, under helger anpassas tiderna efter barnens behov. Barn som inte ska övernatta ska hämtas senast klockan 22.00 på vardagar och helger. På morgonen kan barn hämtas eller lämnas tidigast klockan 06.00. Om vårdnadshavares arbetspass har delade turer under helgen ska barnet hämtas efter första turen och lämnas före nästa tur.

Två dygn per termin är verksamheten stängd klockan 07.00-07.00 för utvecklingsdag. Vårdnadshavare informeras i god tid innan för att få möjlighet att anpassa sina arbetstider. Om vårdnadshavare inte kan anpassa arbetstiden ordnas omsorgen med hjälp av vikarier. Personalmöten och pedagogernas planeringstid löses med vikarier i verksamheten.

Under sommaren är verksamheten stängd två veckor. Vårdnadshavare informeras om aktuella veckor i god tid.

4. Olycksfallsförsäkring

Barn som är beviljade omsorg på obekväma arbetstid är, via Lidingö stad, olycksfallsförsäkrade på väg till och från verksamheten och under verksamhetstid. Mer information finns på www.lidingo.se/olycksfallsforsakring

5. Ansöka om omsorg på obekväma arbetstid

Vårdnadshavare ansöker om omsorg på obekväma arbetstid via sidan E-tjänster och blanketter på www.lidingo.se Följande ska bifogas ansökan:

- Vilka dagar och tider barnet behöver omsorg på obekväma arbetstid
- Barnets eventuella dagplacering i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidsverksamhet, tillsammans med aktuellt schema.
- Anställningsintyg med arbetsgivarens underskrift.

- Arbetschema med arbetsgivarens underskrift. Schemat ska, på ett ungefär, visa hur många timmars omsorg på obekväm arbetstid vårdnadshavaren behöver under en månad, och hur tiden är fördelad mellan kvällar, nätter och helger.
- Intyg från arbetsgivare som visar att arbetsgivaren inte kan erbjuda tjänstgöring där vårdnadshavare inte behöver omsorg på obekväm arbetstid.
- Intyg från vårdnadshavare och arbetsgivare att arbetet är vårdnadshavares ordinarie arbete och inte extraarbete eller arbetstid över 40 timmar i veckan.
- En redogörelse från vårdnadshavare om varför behovet av omsorg på obekväm arbetstid inte kan lösas på annat sätt med hjälp av den andra vårdnadshavaren, släkt, vänner eller andra personer i vårdnadshavarens närhet.

Om barnet eller någon i familjen har sekretesskyddade personuppgifter eller saknar svenskt personnummer gör vårdnadshavare ansökan på blankett. För ansökningsblankett kontaktar vårdnadshavare lärande- och kulturförvaltningen genom att mejla till larande.kultur@lidingo.se

5.1 Ansök senast två månader innan omsorg behövs

Omsorg på obekväm arbetstid beviljas tidigast från den månad barnet är folkbokfört den första i månaden på Lidingö. Omsorgen beviljas terminsvis mellan 1 januari-31 juli och 1 augusti-31 december. Handläggningstiden är upp till två månader från att komplett ansökan kommit in. Inför varje ny termin måste vårdnadshavare ansöka på nytt och bifoga underlag.

Plats erbjuds årets alla månader förutom under juli månad då ingen introduktion (inskolning) sker.

6. Bedömning av ansökan

Följande villkor och krav ska vara uppfyllda för att lärande- och kulturförvaltningen ska bevilja omsorg på obekväm arbetstid:

- Vårdnadshavares försörjningsmöjlighet är förlagd till kvällar, nätter och helger då det inte erbjuds förskola eller fritidsverksamhet och arbetsgivare kan inte erbjuda arbete på andra tider.
- Arbetet är vårdnadshavares ordinarie arbete och arbetstiden är inte över 40 timmar i veckan. Arbetet är inte ett extraarbete på grund av studier eller av andra skäl. Arbetet är inte heller arbete i samband med föräldraledighet med annat barn enligt föräldraledighetslagen.

- Vårdnadshavare har utan resultat försökt lösa omsorgsbehovet på annat sätt, till exempel med hjälp av släkt, vänner eller andra personer i vårdnadshavares närhet.
- Om vårdnadshavare bor tillsammans eller om vårdnadshavare är sammanboende enligt definitionen i dessa riktlinjer, arbetar båda på obekväma arbetstider samtidigt och deras respektive arbetsgivare kan inte erbjuda arbete på andra tider.
- Behovet av omsorg är regelbundet och minst tio timmar i månaden.
- Barnet är ledigt från förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och omsorg på obekväm arbetstid minst två dygn i veckan för att få ”helg”.

6.1 Ansökan beviljas

Om lärande- och kulturförvaltningen bedömer att ansökan uppfyller gällande krav och villkor skickas ett beslut till vårdnadshavares folkbokföringsadress.

6.2 Ansökan avslås

Om lärande- och kulturförvaltningen bedömer att ansökan inte uppfyller gällande krav och villkor skickas ett beslut till vårdnadshavares folkbokföringsadress.

6.3 Avsteg från de krav och villkor

I särskilda fall kan det göras avsteg från de krav och villkor som gäller. Det kan till exempel vara när barnet har ett omfattande behov av särskilt stöd eller om rektor beviljat att eleven, av särskilda skäl, ska gå kvar i fritidsverksamhet efter vårterminen det år barnet fyller 13 år.

7. Vistelsetid - omsorgsbehov

Barn som beviljats omsorg på obekväm arbetstid får delta i verksamheten under den tid vårdnadshavare behöver för att kunna arbeta. Det vill säga ta sig till och från arbetet och utföra det. Barn som inte övernattar ska hämtas senast klockan 22.00 på vardagar och helger. Morgonen efter kan barnet hämtas eller lämnas tidigast klockan 06.00.

Barnet är ledigt från förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och omsorg på obekväm arbetstid minst två dygn i veckan för att få ”helg”.

Vårdnadshavare som arbetar natt får ha sitt barn i verksamheten under den tid som behövs för att vårdnadshavare ska få dygnsvila, enligt arbetstidslagen (1982:67). Detta under förutsättning att tiden för dygnsvila infaller under omsorgens öppettider, det vill säga mellan klockan 18.00–07.00 på vardagar och under dagtid på helger.

7.1 Föräldraledig enligt föräldraledighetslagen med annat barn

Om vårdnadshavare blir föräldraledig med annat barn under tiden syskonet är beviljat omsorg på obekvämlig arbetstid, har vårdnadshavare inte rätt att använda sig av omsorgen. Om vårdnadshavare återgår till arbete på obekvämlig arbetstid efter föräldraledigheten, krävs en ny ansökan senast två månader innan arbetet startar.

7.1.1 Föräldraledig i kombination med förvärvsarbete eller studier

Vårdnadshavare som kombinerar sin föräldraledighet med förvärvsarbete eller studier har inte rätt till omsorg på obekvämlig arbetstid.

7.2 Arbetar extra på grund av studier eller andra skäl

Vårdnadshavare som arbetar extra på grund av studier eller av andra skäl, har inte rätt till omsorg på obekvämlig arbetstid.

7.3 Sjukpenning, gravidpenning, ålderspension, avtalspension eller sjukpension (sjukersättning)

Om vårdnadshavare får sjukpenning eller gravidpenning måste vistelsetiden i omsorgen reduceras med motsvarande tid. Vårdnadshavare som får full sjukpenning eller gravidpenning har inte rätt att använda sig av den beviljade omsorgen på obekvämlig arbetstid.

Om vårdnadshavare får ålderspension, avtalspension eller sjukpension (sjukersättning) under tiden barnet är beviljat omsorg på obekvämlig arbetstid upphör rätten till omsorg.

7.4 När vårdnadshavare är ledig eller har semester

När vårdnadshavare har semester eller är ledig ska även barnet vara ledigt från omsorg på obekvämlig arbetstid och från dagplacering i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem.

8. Schema

Omsorg på obekvämlig arbetstid beviljas med utgångspunkt i det arbetsschema som vårdnadshavare bifogar ansökan och den ungefärliga tid som krävs för att ta sig till och från arbetet.

Förändras vårdnadshavares arbetstider ska nytt schema, tillsammans med intyg från arbetsgivare, lämnas till ansvarig för omsorgen så snart som möjligt, dock senast 14 dagar innan förändringen ska träda i kraft. Det eftersom schemat för de som arbetar med barnen kan behöva anpassas.

Om vårdnadshavare behöver en tillfällig ändring av schemat för arbete samma dag, måste vårdnadshavare kontakta ansvarig för omsorgen för att ta reda på om det finns tillräckligt med personal under dagen. Extra personal kallas inte in vid dessa tillfällen.

9. När barnet är sjukt, ledigt eller har semester

Om barnet är sjukt, ledigt eller har semester måste vårdnadshavare så tidigt som möjligt informera verksamheten om detta och när barnet beräknas vara tillbaka.

Bli barnet sjukt medan det deltar i verksamheten kontaktas vårdnadshavare som förväntas hämta barnet så snabbt som möjligt. Information om bedömning av när barnet kan återgå till verksamheten efter sjukdom finns i Folkhälsomyndighetens skrift ”Smitta i förskolan – en kunskapsöversikt”

9.1 Längre tids frånvaro på grund av sjukdom

Vid längre tids frånvaro på grund av sjukdom får vårdnadshavare behålla barnets plats i omsorg på obekvämt arbetstid under den termin omsorgen beviljats om vårdnadshavare så önskar och betalar avgift.

9.2 Längre tids frånvaro på grund av ledighet eller semester

Längre ledighet godkänns i maximalt två månader om barnet varit inskrivet och deltagit i verksamheten under minst en tvåmånadersperiod innan ledigheten. Om barnet inte deltar i verksamheten den tredje månaden avslutas placeringen med omedelbar verkan och det krävs en ny ansökan om behovet kvarstår.

10. Maxtaxa och fakturering av avgift

Avgift för omsorg på obekvämt arbetstid ingår i avgiften för förskola, pedagogisk omsorg eller fritidsverksamhet. Har barnet ingen dagplacering betalar vårdnadshavare samma avgift som för plats i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidsverksamhet.

Lidingö stad beräknar avgiften med hjälp av maxtaxa. Maxtaxan grundar sig på:

- Hushållets gemensamma bruttoinkomst. Med hushåll menas ensamstående och make/maka/sambo som är folkbokförda på samma adress.
- Om barnet är inskrivet i förskola, pedagogisk omsorg, fritidsverksamhet och omsorg på obekvämt arbetstid på upp till 15 timmar i veckan eller mer än 15 timmar i veckan.
- Antal barn i hushållet som är inskrivna i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem eller omsorg på obekvämt arbetstid.

Lidingö stad fakturerar för hel månad tolv månader om året från och med den månad barnet börjar sin (introduktion) inskolning. Det betyder att vårdnadshavare betalar för hel månad oavsett om barnet börjar den 5:e eller 29:e i månaden. Om vårdnadshavare byter förskola, pedagogisk omsorg eller börjar på fritidshem, debiterar staden avgift utan uppehåll.

Båda vårdnadshavare är ansvariga för avgiften. Lidingö stad skickar fakturan till barnets folkbokföringsadress om vårdnadshavare inte valt att betala via e-faktura eller autogiro. För att ändra fakturamottagare, få delad faktura eller ansöka om reducerad avgift finns mer information på www.lidingo.se/barnochutbildning.

10.1 Obetalda fakturor

Om vårdnadshavare inte betalar sina fakturor efter påminnelse och inkassokrav sägs de delar av barnets placeringar, som inte omfattas av allmän förskola, upp.

Detta omfattar inte vårdnadshavare till barn som enligt skollagen³ behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola eller pedagogisk omsorg på grund av fysiska, psykiska eller anda skäl.

11. Uppsägning av plats

Om vårdnadshavare inte längre behöver omsorg på obekvämt arbetstid ska platsen omgående sägas upp. Uppsägningstiden är alltid nästföljande månad, det vill säga om platsen sägs upp i januari blir februari uppsägningstiden. Sägs platsen upp under perioden juni – augusti befrias inte vårdnadshavaren från betalningsansvar om barnet börjar i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem före den 1 september samma år. Platsen sägs upp via e-tjänster och blanketter på www.lidingo.se

Den 31 juli det år barnet fyller 13 år avslutas plats i omsorg på obekvämt arbetstid automatiskt.

Staden kan säga upp en plats om:

- Det visar sig att vårdnadshavare fått platsen på oriktiga grunder
- Vårdnadshavare har obetalda fakturor enligt kapitel 10.1
- Vårdnadshavare anmäler att barnet ska närvara men uteblir sedan från omsorgen vid fler än sex tillfällen utan giltig orsak.
- Vårdnadshavare inte nyttjar platsen under en tvåmånadersperiod eller i enlighet med dessa riktlinjer. Platsen sägs då upp med omedelbar verkan, det krävs en ny ansökan om behovet kvarstår.

³ 8 kapitlet 7§ i skollagen (2010:800)