



ÖSTERSUNDS
KOMMUN
STAAREN TJELTE

Riktlinje för kommunal förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Beslutad av:	Barn- och utbildningsnämnden, 2022-12-19, § 82
Diarienummer:	00289-2022
Dokumentansvarig:	Karin Flodin, förvaltningschef
Författare:	Joakim Bergman, sakkunnig, Lena Andersson, sakkunnig
Dokumenttyp:	Riktlinje-politiskt beslutad
Dokument-ID:	[Document::Prefix] – [Document::Number]
Version:	[1]
Berörd verksamhet:	Barn- och utbildningsförvaltningen
Giltig från:	2023-01-01
Giltig till:	2023-12-31
Antal sidor:	16

Innehåll

Riktlinje för kommunal förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet	1
Innehåll	2
1. Inledning	4
2. Syfte	4
3. Avgränsningar	4
4. Förskola	4
4.1 Rätt till förskola	4
4.2 Öppettider	5
4.3 Pedagogiska planeringsdagar i förskola	6
4.4 Sammanslagning mellan förskolor	6
4.5 Ansökan	6
4.6 Ansökan från folkbokförda i andra kommuner	6
4.7 Rutiner vid erbjudande om plats i förskola.	6
4.8 Uppsägning av plats	7
4.9 Outnyttjad plats	8
4.10 Plats i förskola vid växelvis boende.	8
5. Samisk förskola	8
5.1 Rätt till samisk förskola	8
5.2 Öppettider	8
5.3 Avgifter	9
5.4 Inskolning	9
5.5 Ansökan	9
5.6 Rutiner vid erbjudande om plats	9
5.7 Uppsägning av plats	10
5.8 Outnyttjad plats	10
5.9 Samråd	10
6. Öppen förskola	10
7. Fritidshem	10
7.1 Rätt till fritidshem	11
7.2 Öppettider	11
7.3 Pedagogiska planeringsdagar i fritidshemmen	11
7.4 Sammanslagning mellan fritidshem	12
7.5 Ansökan fritidshem	12
7.6 Rutin vid erbjudande om plats	12

7.7 Uppsägning av plats	12
8. Omsorg på obekväm arbetstid	12
8.1 Rätt till omsorg på obekväm arbetstid	12
8.2 Öppettider och lokal	13
8.3. Vistelsetider	13
8.4 Schema	14
8.5 Hämtning och lämning till OB-omsorg	14
8.6 Ansökan	14
8.7 Uppsägning av plats/platsen upphör	15
8.8 Avgifter och ersättning.....	16
9. Avgifter för förskola och fritidshem	16
10. Relaterade dokument.....	16

1. Inledning

Barn- och utbildningsnämnden i Östersunds kommun ansvarar för att erbjuda alla barn och elever en plats i förskola eller fritidshem. Barnens rätt till plats i förskola och fritidshem bestäms i enighet med skollagen (2010:800).

Utöver lagstiftningen behöver varje kommun göra vissa ställningstaganden och förtydliganden om vad som gäller i samband med placering i förskola och fritidshem. Riktlinjen är ett politiskt styrdokument.

2. Syfte

Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra Östersunds kommuns ställningstaganden och ambitionsnivå inom kommunalt driven förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.

3. Avgränsningar

Riktlinjen innefattar Östersunds kommuns ställningstaganden gällande verksamheterna förskola, samisk förskola, öppen förskola, fritidshem och omsorg på obekvämt arbetstid. I vissa stycken hänvisas det till aktuella paragrafer i skollagen (SL) i klargörande syfte.

4. Förskola

Förskoleverksamhet är en skolform som erbjuds till barn som fyllt ett år fram till dess barnet börjar i förskoleklassen. Förskolan styrs av förskolans läroplan och förskolans uppdrag är att lägga grunden för ett livslångt lärande. Verksamheten ska vara rolig, trygg och lärorik och utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet.

4.1 Rätt till förskola

4.1.1. Förvärvsarbete och studier

Barn till vårdnadshavare som är förvärvsarbetande/studerande har rätt till förskola i den omfattning som behövs utifrån vårdnadshavares arbets-/studietid samt restid till och från arbets- /studieplatsen. Ideellt arbete räknas inte som förvärvsarbete och är inte en grund för omsorg.

Efter ett nattskift har vårdnadshavaren rätt till åtta timmars dygnsvila. En vårdnadshavare med nattarbete har rätt till vila inför sitt nattskift. Vistelsetiden inför ett nattskift bestäms i samråd mellan vårdnadshavaren och rektorn på förskolan.

Om vårdnadshavare arbetar deltid, är permitterad på deltid eller studerar på deltid har barnet rätt till förskola 25 timmar per vecka även om behovet utifrån arbets-/studietid är mindre.

4.1.2. Arbetssökande

Barn till vårdnadshavare som är arbetssökande eller permitterade på heltid har rätt till förskola 25 timmar per vecka. Vistelsetiden har ett pedagogiskt syfte och fastställs av förskolans rektor, vilket innebär att det kan se olika ut på olika förskolor.

4.1.3 Förvärvsarbetande deltid och arbetssökande

Barn till vårdnadshavare som förvärvsarbetar deltid samtidigt som de är arbetssökande har rätt till förskola om minst 25 timmar per vecka. De dagar vårdnadshavare förvärvsarbetar erbjuds barnet fem timmar på förskolan eller mer ifall behovet är större utifrån arbete. Under de dagar vårdnadshavare är arbetssökande så erbjuds fem timmar barnomsorg.

4.1.4. Föräldralediga med syskon

Barn till vårdnadshavare som är föräldralediga med ett yngre syskon, har rätt till förskola 15 timmar per vecka. Under en månad efter syskons födelse har barnet rätt till förskola i samma utsträckning som tidigare. Vistelsetiden om 15 timmar i veckan har ett pedagogiskt syfte och fastställs av förskolans rektor, vilket innebär att det kan se olika ut på olika förskolor.

4.1.5. Allmän förskola

Alla barn har rätt till förskola om minst 525 timmar per år med början höstterminen det år barnet fyller tre år. Allmän förskola har ett pedagogiskt syfte och är avgiftsfri. Vistelsetiden begränsas till 15 timmar per vecka under skolans läsårstider. Förskolans rektor fastställer vistelsetiden, vilket innebär att det kan se olika ut på olika förskolor.

De 3–5-åringar som är inskrivna i förskolan och har ett behov av fler timmar på förskolan, på grund av exempelvis vårdnadshavares arbete eller studier, får automatisk en reducering av avgiften och betalar bara för den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året från höstterminen det år barnet fyller tre år. För mer information se punkt 8. Avgifter förskola och fritidshem.

4.1.6. Förskoleplacering utifrån barnets eget behov

Barn som är i behov av förskola som särskilt stöd för sin utveckling enligt skollagen 8 kap 7 § har efter särskild ansökan och beslut rätt till avgiftsfri förskola 525 timmar om året. Tiden förläggs med 15 timmar per vecka under skolans läsårstider.

4.2 Öppettider

Förskola erbjuds alla helgfria vardagar mellan klockan 06.30-18.30.

4.3 Pedagogiska planeringsdagar i förskola

Tre dagar per termin har förskolan rätt att ha utvecklingsdagar för samtlig personal på förskolan. I de fall vårdnadshavare har behov av förskola erbjuds förskola med vikarier eller plats på annan förskola

4.4 Sammanslagning mellan förskolor

Under sommaren och vid jul/nyårshelg kan plats erbjudas på annan förskola i området. Under dessa perioder är det oftast färre barn på förskolorna och därför slår förskolor ihop verksamheterna.

4.5 Ansökan

Ansökan om förskola görs av vårdnadshavare i kommunens e-tjänst eller på särskild blankett som skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen. Ansökan bör om möjligt göras sex månader innan plats önskas för att underlätta kommunens planering.

Ködatumet blir fyra månader innan plats önskas, även om ansökan lämnats tidigare.

När vårdnadshavare ansöker om plats förutsätter kommunen att ett behov av förskola föreligger från önskat placeringsdatum. Det är möjligt att skjuta upp start för inskolning högst en månad utan att förlora platsen. Om inskolningen inte har påbörjats inom denna period sägs platsen upp med omedelbar verkan och vårdnadshavare får ansöka om förskola på nytt och får ett nytt ködatum. Undantag kan göras vid speciella omständigheter, till exempel vid sjukdom.

4.6 Ansökan från folkbokförda i andra kommuner

Om man är folkbokförd i en annan kommun men kommer att flytta till Östersunds kommun kan man ansöka om plats på förskola. För att kunna göra en ansökan behöver man kunna visa upp ett köpekontrakt eller hyresavtal på det nya boendet.

Om vårdnadshavare ansöker om plats i Östersunds kommun men fortsatt kommer att vara folkbokförd i hemkommunen, är det hemkommunen är skyldig att betala för förskoleplatsen i Östersunds kommun. Vårdnadshavare ska därför innan ansökan om plats i Östersunds kommun ha ett godkännande av hemkommunen.

Det är inte alltid Östersunds kommun har möjlighet att ta emot barn från andra kommuner då kommunens uppdrag är att erbjuda sina egna medborgare förskoleplats i första hand. Därför kan man under vissa perioder få avslag på sin ansökan. Om man blir beviljad plats i Östersunds kommun gäller placeringen för en viss tid. Om man fortsatt vill ha en plats i Östersunds kommun får man därför göra en ny ansökan.

4.7 Rutiner vid erbjudande om plats i förskola.

När ansökan kommer in till Barn- och utbildningsförvaltningen får varje ansökan ett ködatum. Ködatumet blir tidigast fyra månader innan plats önskas, även om

ansökan lämnats tidigare. I det fall fler barn har samma ködatum, sorteras ansökningarna efter barnets födelsedatum, vilket innebär att äldre barn går före yngre barn i kön.

Östersunds kommun har tre förturskategorier:

1. Barn som enligt skollagen 8 kap 7 § är i behov av särskilt stöd
2. Syskonförtur, till den förskola där det äldre syskonet har sin placering. Med syskon anses helsyskon, halvsyskon och även barn som är folkbokförda i samma hushåll.
3. Förflyttning. Familjer som redan har plats i kommunens barnomsorg och som flyttar sin folkbokföringsadress till ett annat upptagningsområde eller familjer som tidigare erbjudits plats i annat område än folkbokföringsadressen och som önskar byta till förskola närmare hemmet.

De olika upptagningsområden som finns är:

- Centrala staden
- Frösön
- Norra kommundelen
- Södra kommundelen
- Södra staden
- Torvalla

Vårdnadshavare får veta att dess barn har fått plats ungefär en månad innan inskolning kan påbörjas. Erbjudandet skickas ut antingen via mejl eller per post. I några områden/förskolor kan det vissa tider på året vara svårare att få förskoleplats. Plats kan då erbjudas i annat område/på annan förskola än det som söktes.

Tackar vårdnadshavare nej till erbjuden plats påbörjas en ny fyramånadersperiod. Nytt ködatum blir då samma datum som det datum vårdnadshavare avböjde den erbjudna platsen.

Tackar vårdnadshavare ja till erbjuden plats stängs övriga sökta alternativ. En ny ansökan om plats behöver därmed göras om vårdnadshavare fortsatt önskar stå i kö till de förskolor där plats inte har kunnat erbjudas.

4.8 Uppsägning av plats

Platsen ska sägas upp minst en månad innan barnet ska sluta. Uppsägningen lämnas antingen i kommunens e-tjänst eller skriftligen till Barn- och utbildningsförvaltningen, Barnet har rätt till förskola under hela uppsägningstiden, avgift debiteras.

Säger vårdnadshavaren upp placeringen och ansöker om omsorg inom samma verksamhetsform på nytt debiteras man för tiden mellan placeringar om perioden

mellan två olika placeringar är mindre än 3 månader. Undantag kan göras vid exempelvis arbetslöshet eller sjukdom.

Förskoleplatsen upphör den 31 juli året barnet börjar i förskoleklassen, om vårdnadshavarna inte själva sagt upp platsen tidigare. Om man är i behov av fritidsplats, får vårdnadshavare ansöka det i kommunens e-tjänst.

4.9 Outnyttjad plats

Om platsen står outnyttjad i mer än två månader sägs platsen upp med omedelbar verkan. Undantag kan göras för meddelad frånvaro vid till exempel sjukdom eller semester och beslutas av rektor

4.10 Plats i förskola vid växelvis boende.

Barn har inte rätt till plats på två förskolor i Östersunds kommun eller i två kommuner vid växelvis boende. Den kommun där barnet är folkbokfört är skyldig att erbjuda förskoleplats. Vårdnadshavare kan göra en ansökan om plats även i en kommun där barnet inte är folkbokfört. Barn som är folkbokförda i annan kommun kan tas emot i mån av plats.

5. Samisk förskola

Östersunds kommun har ett särskilt ansvar gällande det samiska språket enligt lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk. (2009:724)

Östersunds kommun ingår i ett samiskt förvaltningsområde. Vårdnadshavare som önskar förskola på samiska, kan ansöka om det i vår e-tjänst. Verksamheten bedrivs helt eller till väsentlig del på samiska. Kommunens målsättning är att kunna erbjuda både syd- och nordsamisk verksamhet.

5.1 Rätt till samisk förskola

Vårdnadshavare som önskar samisk förskola har rätt till samisk förskola 09.00 - 14.30 oberoende sitt omsorgsbehov. Om man har större omsorgsbehov än dessa utifrån sina arbets- eller studietider har man rätt till samisk förskola utifrån sitt omsorgsbehov mellan 06.30-17.30

5.2 Öppettider

Samisk förskola erbjuds i dagsläget två dagar i veckan, på Lövsta förskola och följer skolans läsårstider, vilket innebär att förskolan är stängd under november-/jul-/påsk- och sportlov. Under sommarlovet anpassas öppethållandet efter pedagogernas semester.

Om vårdnadshavare har behov av förskola utöver tid som erbjuds i den samiska förskolan, har barnet rätt till plats i annan förskola utifrån vårdnadshavares arbets- och/eller studietid.

I de fall förskolans pedagoger är sjuka/frånvarande och samisk förskola av olika skäl inte kan erbjudas, hänvisas barnen till sin ordinarie förskola. Vårdnadshavare meddelas detta via SMS eller Tempus så fort beslut är fattat. Besked kan komma med mycket kort varsel.

5.3 Avgifter

Ingen extra kostnad tillkommer för den samiska förskolan. Se avgifter för mer information.

5.4 Inskolning

Vårdnadshavare kan skjuta upp start för inskolning högst en månad utan att förlora platsen. Inskolningen kan inte göras under de perioder på året (lov) när den samiska förskolan är stängd.

5.5 Ansökan

Vårdnadshavare ansöker om plats i samisk förskola i kommunens e-tjänst.

Barn folkbokförd i annan kommun

Om vårdnadshavare söker plats i den samiska förskolan men är folkbokförd i annan kommun, är hemkommunen där man är folkbokförd skyldig att betala för platsen till Östersunds kommun. Vårdnadshavare ska därför innan ansökan om plats i den samiska förskolan ha ett godkännande av hemkommunen.

Plats i förskola på samiska gäller för högst ett år i taget. Om vårdnadshavare fortsatt vill ha en plats måste vårdnadshavare göra en ny ansökan.

Östersunds kommun har i första hand skyldighet att erbjuda förskola på samiska till barn folkbokförda i kommunen. Förskola på samiska erbjuds därför i mån av plats till barn folkbokförda i andra kommuner.

5.6 Rutiner vid erbjudande om plats

När ansökan kommer in till Barn- och utbildningsförvaltningen får ansökan ett ansökningsdatum. Varje ansökan har ett ködatum. I det fall fler barn har samma ködatum, sorteras ansökningarna efter barnets födelsedatum, vilket innebär att äldre barn går före yngre barn i kön.

Östersunds kommun har en förturskategori till förskolan på samiska:

1. Syskonförtur. Med syskon anses helsyskon, halvsyskon och även barn som är folkbokförda i samma hushåll.

5.7 Uppsägning av plats

Platsen ska sägas upp minst en månad före barnet ska sluta. Uppsägningen lämnas antingen i kommunens e-tjänst eller skriftligen till Barn- och utbildningsförvaltningen. Barnet får behålla platsen under hela uppsägningstiden.

Förskoleplatsen upphör automatiskt den 31 juli det året barnet börjar i förskoleklass.

5.8 Outnyttjad plats

Om platsen står outnyttjad i mer än två månader sägs platsen upp med omedelbar verkan av Barn- och utbildningsnämnden. Undantag kan göras för meddelad frånvaro vid till exempel sjukdom eller semester och beslutas av rektor.

5.9 Samråd

Förvaltningsmyndigheter ska ge de nationella minoriteterna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och så långt det är möjligt, samråda med minoriteterna i sådana frågor. Samråd ska ske genom en strukturerad dialog med de nationella minoriteterna i syfte att kunna beakta deras synpunkter och behov i myndighetens beslutsfattande.

På den samiska förskolan ska regelbundna samråd med barnens vårdnadshavare ske minst två gånger per termin.

6. Öppen förskola

Öppna förskolan finns för alla som är hemma med barn i åldrarna 0-6 år. Det kan till exempel vara vårdnadshavare som tar ut dagar från föräldraförsäkringen, arbetslösa, hemarbetande, dagbarnvårdare eller mor- och farföräldrar. Att besöka en öppen förskola är frivilligt och avgiftsfritt och man väljer själv vilka aktiviteter man vill delta i.

7. Fritidshem

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan och grundsärskolan samt övriga skolformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov.

Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap. Verksamheten erbjuds från och med när barnet börjar förskoleklass till och med den 31 juli det år barnet fyller 13 år (SL 14kap).

7.1 Rätt till fritidshem

7.1.1 Förvärvsarbetande och studerande

Elever till vårdnadshavare som är förvärvsarbetande/studerande ska erbjudas utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs utifrån vårdnadshavare arbets-/studietid samt restid till och från arbets- /studieplatsen. Ideellt arbete räknas inte som förvärvsarbete och är inte en grund för eleven att delta i fritidshemmets utbildning. Vid sjukskrivning räknas tiden som om du skulle ha arbetat.

7.1.2 Arbetssökande eller permitterade på heltid

Elever till vårdnadshavare som är arbetssökande eller permitterade på heltid har möjlighet att delta i utbildningen inom fritidshemmet upp till 10 timmar per vecka och då 2 timmar per dag i direkt anslutning till skoldagens slut. Vid särskilt anordnade aktiviteter på fritidshemmet, exempelvis utflykter, erbjuds möjlighet till deltagande under hela aktiviteten.

Under lov och sommaruppehåll får fritidsplatsen användas efter behov om man ska söka arbete. Vårdnadshavare har möjlighet att omedelbart utöka barnets fritidshemstid i den utsträckning som arbetsmarknadsinsats eller studier kräver.

7.1.3 Föräldralediga med syskon

Elever till vårdnadshavare som är föräldralediga för ett yngre syskon, har möjlighet att delta i utbildningen inom fritidshemmet upp till 10 timmar per vecka och då 2 timmar per dag i direkt anslutning till skoldagens slut. Vid särskilt anordnade aktiviteter på fritidshemmet, exempelvis utflykter, erbjuds möjlighet till deltagande under hela aktiviteten.

De 10 timmarna erbjuds under skolans läsårstider, ej under lov och sommaruppehåll. För elever i förskoleklass räknas tiden efter verksamhetens slut inklusive lunch.

7.1.4 Fritidshemsplacering utifrån elevens eget behov

Elever ska även erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning (SL 14kap 6§).

7.2 Öppettider

Fritidshemmet är öppet vardagar från 06.30 till skoldagens början och efter skoldagens slut till 18.30.

7.3 Pedagogiska planeringsdagar i fritidshemmen

Två dagar per termin har fritidshem möjlighet att ordna utvecklingsdagar för samtliga i personalen. Dessa dagar kan ordinarie personal ersättas av vikarier eller att elever erbjuds utbildning på annat fritidshem.

7.4 Sammanslagning mellan fritidshem

Under perioder på året då det är färre elever i verksamheten, så som till exempel under sommaren eller julen görs ofta sammanslagningar mellan fritidshem i området. Verksamheten "stänger aldrig", däremot kan utbildning erbjudas på annat fritidshem under en period.

7.5 Ansökan fritidshem

Ansökan om fritidshemsplats görs via kommunens e-tjänst eller särskild blankett. Eleven är garanterad fritidshemsplats på den skola där eleven är placerad.

7.6 Rutin vid erbjudande om plats

Plats i fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av sådan plats.

7.7 Uppsägning av plats

Uppsägningstiden för en fritidshemsplats är en månad. Platsen sägs upp via Östersunds kommuns e-tjänst. Vårdnadshavare betalar avgift och får behålla platsen under hela uppsägningstiden. När eleven slutar årskurs 6 upphör platsen den 31 juli, om vårdnadshavarna inte själva sagt upp platsen tidigare.

Säger vårdnadshavaren upp placeringen och ansöker om omsorg inom samma verksamhetsform på nytt debiteras man för tiden mellan placeringar om perioden mellan två olika placeringar är mindre än 3 månader. Undantag kan göras vid exempelvis arbetslöshet eller sjukdom.

8. Omsorg på obekvämt arbetstid

Östersunds kommun erbjuder omsorg på obekvämt arbetstid (ob-omsorg) till vårdnadshavare som har sin arbetstid förlagd på kvällar, nätter och/eller helger. Rätten till ob-omsorg gäller barn som fyllt 1 år till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år. Med obekvämt arbetstid menas de tider då ordinarie förskole- och fritidsverksamhet är stängd. Verksamheten delar lokaler med Remonthagens förskola.

8.1 Rätt till omsorg på obekvämt arbetstid

Rätt till ob-omsorg har vårdnadshavare till barn som fyllt 1 år till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år, och som uppfyller följande kriterier:

- är folkbokförda i Östersunds kommun.
- förvärvsarbetar kvällar, nätter, helger och röda dagar då den ordinarie verksamheten är stängd.
- enligt sitt arbetsschema har behov av omsorg på obekvämt arbetstid vid minst två tillfällen per månad.

Vårdnadshavare har inte rätt till ob-omsorg under föräldraledighet, arbetslöshet, sjukdom, semester eller annan ledighet. Vårdnadshavare har inte rätt till ob-omsorg de dagar som ordinarie förskola/fritidshem har stängt för planering.

8.1.2 Vårdnadshavare med enskild vårdnad.

Vårdnadshavare med enskild vårdnad har rätt till ob-omsorg vid arbete på obekvämt arbetstid.

8.1.3 Vårdnadshavare med gemensam vårdnad och folkbokförda på samma adress

Vårdnadshavare med gemensam vårdnad och folkbokförda på samma adress, har rätt till ob-omsorg om båda vårdnadshavare arbetar obekväma arbetstider

8.1.4 Vårdnadshavare med gemensam vårdnad, folkbokförda på olika adresser

Vårdnadshavare med gemensam vårdnad men folkbokförda på olika adresser, har rätt till ob-omsorg om båda vårdnadshavare arbetar obekväma arbetstider. Vårdnadshavare har endast i undantagsfall rätt till ob-omsorg om enbart den ena vårdnadshavaren arbetar obekväma arbetstider.

Exempel på undantagsfall kan vara att konsekvensen av ett avslag blir att barnet ej ges möjlighet till umgänge med båda vårdnadshavarna.

8.2 Öppettider och lokal

Östersunds kommuns Ob-omsorg delar lokaler med förskolan Remonthagen och har öppet alla årets dagar. Tider för omsorg erbjuds måndag-fredag 17-07.00 (07.30 för fritidshemsbarn) samt dygnet runt under helger.

- Kvällsomsorg: måndag-fredag kl. 17.00-22.00
- Helgomsorg: fredag kl. 17.00 till måndag kl. 07.00 (07.30 för fritidshemsbarn)
- Nattomsorg: måndag-fredag kl. 22.00-07.00 (förskolebarn), kl. 22.00-07.30 (fritidshemsbarn). Ob-omsorgen har 12 maxantal platser för sovande barn per natt.

8.3. Vistelsetider

Barnens schema styrs av vårdnadshavarnas arbetstid, vilket innebär att barnet är ledigt när vårdnadshavare är lediga. Vistelsetiden för barn i ob-omsorg är vårdnadshavares arbetstid, restid till och från arbetet, samt dygnsömn motsvarande 8 timmar vid nattarbete.

Vårdnadshavare har inte rätt till ob-omsorg under föräldraledighet, arbetslöshet, sjukdom, semester eller annan ledighet. Rätt till ob-omsorg gäller inte heller de dagar som ordinarie förskola/fritidshem har stängt för planering.

Observera även att barnet oavsett tillsynsbehov skall lämna ob-omsorgen varje dygn.

8.4 Schema

Schema över barnets vistelsetider lämnas via Tempus av vårdnadshavare. Vårdnadshavare ansvarar för att korrekt schema över barnets vistelsetider finns inlagt i Tempus.

- För tillsvidareanställda: Schema för barnets vistelsetid ska lämnas två veckor i förväg, gällande minst fyra veckor åt gången.
- För visstidsanställda: Om du som vårdnadshavare har en timanställning eller visstidsanställning och inte vet ditt schema två veckor i förväg, har du möjlighet att lämna in tider för barnets vistelsetid så snart du får kännedom om arbetspass och görs då genom direktkontakt med personalen. Plats inte kan garanteras när omsorgstid beställs med kort varsel.

Observera att Ob-omsorgen har ett maxantal platser för sovande barn (12 personer inkl. personal/natt) och därför kan omsorg inte garanteras.

8.5 Hämtning och lämning till OB-omsorg

Vårdnadshavare vars barn inte är inskrivna vid Remonthagens förskola, ombesörjer själva eventuell förflyttning mellan barnets ordinarie förskola/fritidshem och ob-omsorgen.

8.6 Ansökan

8.6.1 Ansökan

Man ansöker om ob-omsorg via blankett som finns att hämta på kommunens hemsida. Ansökan ska skickas in minst två månader innan ob-omsorg önskas. Vårdnadshavare som ansöker om behov av ob-omsorg ska i samband med ansökan lämna in ett intyg från arbetsgivaren där det framgår:

- vilken typ av anställning man har
- anställningsperiod
- vilken typ av obekväma arbetstider (arbetschema) arbetet innebär. Det ska framgå om behovet av omsorg är kvällsomsorg, nattomsorg och/eller helgomsorg.
- namn, befattning och kontaktuppgifter till den som utfärdat intyget.

Fullständig ansökan krävs för att handläggning ska ske och kommunen har rätt att kontrollera uppgifterna med arbetsgivaren.

Efter att kommunen tagit emot och gått igenom ansökan registreras den. En noggrann prövning görs i varje enskilt fall. Plats i ob-omsorg erbjuds under förutsättning att villkoren för rätt till plats inom ob-omsorg uppfyllts. Beviljad ob-omsorg tidsbestäms utifrån vilken typ av anställning som vårdnadshavare har, dock högst 12 månader åt gången och det kommer framgå av erbjudandet hur länge man har blivit beviljad ob-omsorg.

- Tillsvidareanställning: Ob-omsorg beviljas max 12 månader.
- Visstidsanställning: Ob-omsorg beviljas max tid enligt anställningsintyg, max 12 månader.
- Timanställning: Ob-omsorg beviljas max 6 månader.

Ob-omsorg är tidsbegränsad och beviljas om högst 12 månader i taget. Önskas förlängning av ob-omsorg krävs ny komplett ansökan som skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen, senast en månad innan placeringen går ut.

8.6.2 Förtur

Om barnet är i behov av ob-omsorg och efter utredning bedöms ha rätt till ob-omsorg har barnet förtur till dagplats på förskolan där ob-omsorgen bedrivs

8.6.3 Ansökan från folkbokförda i andra kommuner

Om vårdnadshavare ansöker om plats i Östersunds kommuns ob-omsorg men folkbokförd i annan kommun, är hemkommunen skyldig att betala ersättning till Östersunds kommun. Vårdnadshavare ska därför innan ansökan om plats i Östersunds kommun ha ett godkännande av hemkommunen.

Det är inte alltid Östersunds kommun har möjlighet att ta emot barn från andra kommuner då kommunens uppdrag är att erbjuda sina egna medborgare i första hand. Därför kan man under vissa perioder få avslag på sin ansökan. Om man blir beviljad plats i Östersunds kommun gäller placeringen för en viss tid. Om man fortsatt vill ha en plats i Östersunds kommun får man därför göra en ny ansökan.

8.7 Uppsägning av plats/platsen upphör

8.7.1 Uppsägning av plats

Om behovet av ob-omsorg upphör ska detta meddelas till Barn- och utbildningsförvaltningen. Uppsägning görs via e-tjänst på www.ostersund.se.

Om vårdnadshavare blir arbetslös eller föräldraledig är denne skyldig att meddela detta via skriftlig uppsägning.

8.7.2 Platsen upphör automatiskt:

- i och med syskons födelse.
- vid vårterminens slut det år barnet fyller 13 år. Sista dag är samma datum som skolavslutningen
- när barnet slutar på förskolan och övergår till skolbarnomsorg (förskoleklass) upphör ob-omsorgen vid Östersunds Ob-omsorg per automatik den 31 juli. För fortsatt ob-omsorg måste ny ansökan göras.
- om förnyad ansökan inte inkommit till barnomsorgen efter stoppdatum för placering.
- om platsen står outnyttjad i mer än tre månader säger kommunen upp den med omedelbar verkan. Undantag kan göras för meddelad frånvaro vid till exempel sjukdom och semester och beslutas av rektor

8.8 Avgifter och ersättning

Kostnaden för omsorg vid obekväm arbetstid ryms inom reglerna för maxtaxa.
Se avgifter.

Om barnet är inskriven i en fristående verksamhet, är den enskilde huvudmannen ej skyldig att betala ersättning till kommunen för de barn som erhåller omsorg på obekväm arbetstid i kommunens regi.

9. Avgifter för förskola och fritidshem

Östersunds kommun tillämpar maxtaxa, se *Taxa för barnomsorg* för mer information.

10. Relaterade dokument

Taxa för barnomsorg