

Aktivitetsplanering - vårdnadshavare

För vårdnadshavare.

Aktivitetsplanering är en e-tjänst där du som vårdnadshavare eller annan ansvarig vuxen på ett enkelt sätt kan ansöka om olika aktiviteter som ditt barns fritidshem eller förskola erbjuder.

Som vårdnadshavare eller annan ansvarig vuxen får du ett meddelande/notifikation när det finns en eller flera nya aktiviteter att ansöka till.

Nedan beskrivs hur du som vårdnadshavare eller annan ansvarig vuxen hanterar dessa ansökningar.

Navigering

Välj det barn som du vill ansöka för, därefter klickar du på tjänsten Aktivitetsplanering.

Du kan välja att ansöka om en ny aktivitet och du kan även se en översikt över eventuella pågående aktiviteter.

Aktiviteter öppna för registrering

Under denna sektion ser du dom nya aktiviteter som din förskola eller fritidshem erbjuder och som är möjliga att ansöka till.

Du ser aktivitetens start och slutdatum, tid och aktuella dagar för aktiviteten och sista datum för att registrera/ansöka.

Det kan vara aktiviteter som är obesvarade eller redan besvarade. Under registreringsperioden har du möjlighet att besvara och ändra en tidigare ansökan.

Klicka på aktuell rad för att gå vidare för att ansöka.

Registrera aktiviteter

Här ser du vilka aktiviteter som finns att ansöka till, du ser även mer information, så som barnets placering, aktivitetens start och slutdatum, tid för aktiviteten, dagar för aktiviteten, status och sista registreringsdag.

Klicka på länken Visa mer för att se mer information om erbjudna aktiviteter.

En aktivitet:

Om du är intresserad av att ansöka om aktiviteten så markerar du aktiviteten. Om du inte är intresserad att ansöka till aktivitet så klickar du i rutan vid "Jag vill inte att mitt barn ska

delta”.

Flera aktiviteter:

Finns det flera aktiviteter att ta ställning till så kan du välja och prioritera vilka aktiviteter du vill ansöka om och du kan ansöka om en eller flera aktiviteter. Det gör du genom att klicka på aktivitetsraden i den ordning som du vill ansöka.

Om du vill ändra en rad som redan är prioriterad så klickar du på raden igen för att ta bort den aktiviteten och prioriteringen, eller så kan du avbryta och börja om från början.

Du kan även klicka på ikonerna med ett frågetecken för att få hjälp med hur du väljer och prioriterar mellan aktiviteter.

Om du inte är intresserad att ansöka om någon aktivitet så klickar du i rutan vid ”Jag vill inte att mitt barn ska delta”.

När du är klar så klickar du på Skicka för att registrera ditt svar.

Aktiviteter stängda för registrering:

Under denna sektion ser du besvarade, obesvarade och behandlade ansökningar/aktiviteter.

Du kan inte längre ändra dessa ansökningar men du kan klicka på raden för att se mer information om din ansökan.

Regler och Status

- Du kan ändra din ansökan tills sista svarsdatum- efter sista svarsdatum kan du inte längre ändra och din kommun kommer att hantera din ansökan.
- E-tjänsten visar ett antal olika status för din ansökan.
 - Obesvarat = Visas när det finns en obesvarad ansökan.
 - Besvarat = Visas när en ansökan är besvarad.
 - Beslutat = Visas när din kommun har tagit ett beslut för din ansökan.