

# Barnomsorgsschema

## Barnschema

I tjänsten *Barnschema* kan du som vårdnadshavare registrera barnschema för dina barn som har en placering i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg.

### Navigering

Välj tjänsten i menyn.

### Registrera schema

Har ditt barn flera placeringar väljer du placering för schemat. Har ditt barn enbart en placering behöver du inte välja placering.

Du kan med pilarnas hjälp navigera till månad och vecka som du vill registrera schema för.

Kommunens regler avgör hur nära inpå du kan registrera schemat.

En grön check symbol betyder att schema finns registrerat för veckan.

En blå symbol betyder att schema är registrerat men inte har sparats.

En schemavecka utan symbol betyder att inget schema finns registrerat för veckan.

Markera den vecka som du vill registrera tider för och välj tider. Du kan registrera schematider för varje dag och/eller lämna tomt för lediga dagar. Minst en dag med tider måste anges innan schemat kan sparas för veckan.

Du kan välja att registrera schematiderna med en tidsväljare eller via en 'slide' funktion.

Förskolans/Fritidshemmets öppettider avgör vilka tider som kan anges för lämning och hämtning.

*Lägga till fler tidsintervall:*

Vill du registrera fler än ett tidsintervall klickar du på *plustecknet* efter tidsintervallet. Du kan ange max tre tidsintervaller. Vill du ta bort ett tidsintervall klickar du på *minustecknet*.

#### *Ledig:*

Ska ditt barn vara ledig en dag anger du ingen tid för den dagen. Ska ditt barn vara ledig hela veckan markerar du rutan *Ledig hela veckan*.

Om du får meddelandet "En tidigare registrerad vecka kan inte lämnas tom" beror detta på att du tidigare har registrerat veckan med tider. Du kan ändra tiderna för veckan eller välja *Ledig hela veckan*, men inte lämna den dagen utan registrering av tider.

#### *Ångra och kopiera:*

Du kan ångra dina registreringar genom att klicka på *Återställ vecka*.

Om du vill kopiera en veckas registreringar markerar du *Upprepa vecka*, markerar de veckor som du vill kopiera tiderna till, och väljer *Bekräfta*.

#### *Kopiera schema till syskon:*

Har du flera barn inom samma förskole-/fritidsverksamhet och vill kopiera tiderna som du registrerat till ett syskon, gör du det i steget efter *Bekräfta ändrade schemaveckor*. Här markerar du *Kopiera schema till syskon* och det syskon som du vill att schemat ska kopieras till. Har barnet flera placeringar måste du välja vilken placering som schematiderna avser. Klicka sedan på *Skicka in*.

*Viktigt:* Är syskonen placerade på olika enheter med olika öppettider och vårdnadshavaren kopierar ett schema som är utanför enhetens öppettider, ändrar systemet schematiden efter enhetens/avdelningens öppettider.

#### *Obestämd tid (om aktiverat av din kommun):*

Om din kommun har valt att visa obestämd tid kan du registrera de timmar och minuter som ditt barn behöver för viss vecka genom att klicka på raden *obestämd tid*.

Har ditt barn behov av tillsyn på dagtid registrerar du antal timmar i *Dag*. Har ditt barn behov av tillsyn på natten registrerar du antal timmar i *Natt*. *Nattimmar*

räknas från kl 22.00 till klockan 05.00.

### *Registrera schema när du inte bor tillsammans med den andra vårdnadshavaren*

När du har registrerat tider kan den andra vårdnadshavaren se tiderna som du har registrerat och vice versa. Skulle du registrera tider på en dag där det redan finns registrerade tider av den andra vårdnadshavaren uppstår en tidskonflikt. En röd text visas *Veckan har tidskonflikter*. Veckan kan inte registreras förrän du eller den andra vårdnadshavaren tar bort schematiden.

### *Bekräfta och skicka in:*

När du är klar klickar du på *Bekräfta ändrade schemaveckor*. Du ser nu antal veckor som du registrerat schema för. Innan du skickar in schemat kan du välja att *Visa tider*, där du ser tiderna som du registrerat. Förutom tiderna du angett kan du även se den genomsnittliga närvarotiden per vecka. Vill du ändra något väljer du *Tillbaka* och korrigerar tiderna. Är du nöjd med schemat väljer du *Skicka in*. När du skickat in schemat visas information om hur många veckor som registrerats och att schemat är inskickat.

### *Påminnelser (om aktiverat av din kommun):*

Om du har schemaveckor där tider saknas skickar systemet ut påminnelse om att logga in och registrera schema.

### *Kopiera ett befintligt schema till en ny placering (om aktiverat av din kommun):*

Om du redan har ett schema registrerat framåt i tiden samtidigt som barnet får en ny placering får du möjlighet att kopiera befintligt schema till den nya placeringen.