

# Barnomsorg på obekväm arbetstid

## Regler

<b>Dokumenttyp</b> Regler	<b>Antagen av</b> Kommunstyrelsen	<b>Antagande dnr, beslutsparagraf (första beslutsdatum)</b> KS/2020:1309, KF § 58 (2021-05-20)
<b>Giltighetstid fr. o. m. – t. o. m.</b> 2021-07-01 - Gäller tills vidare	<b>Dokumentansvarig i förvaltningen</b> Sektorchef Lärande	<b>Senast reviderad dnr, beslutsparagraf (beslutsdatum)</b>
<b>Gäller för målgruppen</b> Sektor Lärande	<b>Kontakt om styrdokumentet</b> Lärandekontoret, telefon 0304-33 40 00, e-post: larande@orust.se	



## Innehåll

Bakgrund.....	3
Målgrupp .....	3
Regler för barnomsorg på obekväm arbetstid.....	3
Rätt till barnomsorgsplats.....	3
Ansökan om barnomsorg.....	3
Placering.....	3
Barns vistelsetid.....	4
Inskolning .....	4
Sommarförskola.....	4
Frånvaro och uppsägning.....	4
Avgift för barnomsorg.....	4
Avgift för skjuts av skolbarn till barnomsorg på obekväm arbetstid.....	4
Förvalta reglerna.....	4
Säkerställa styrdokument .....	4
Avvikelser och förslag.....	4



### Bakgrund

Kommuner har ingen skyldighet att tillhandahålla omsorg på obekvämt arbetstid, men ett flertal kommuner har en sådan verksamhet, så kallat Nattis. Verksamheten är berättigad statsbidrag. Orust kommun har under cirka 20 års tid anordnat barnomsorg på obekvämt arbetstid.

### Målgrupp

Målgruppen är ensamstående förälder eller sammanboende förälder där båda har obekvämt arbetstid och behöver omsorg för sina barn under tid som förskolan/fritids inte är öppet. Med sammanboende jämföras förälder/vårdnadshavare som sammanbor i äktenskap eller äktenskapsliknande förhållande med person som inte är vårdnadshavare till barnet.

### Regler för barnomsorg på obekvämt arbetstid

#### Rätt till barnomsorgsplats

Verksamheten är för familjer som har behov av omsorg på obekvämt arbetstid och inte själva kan ombesörja detta. Det finns dock ingen generell rättighet att i enskilda fall få omsorg under obekvämt arbetstid, en behovsprövning sker av varje ansökan. Föräldrars ansvar för att hitta lösningar på barnets behov av omsorg kvarstår. Det kan till exempel röra sig om att få sina arbetstider förlagda till vardagar eller dagtid istället för veckoslut eller kvälls- och natttid.

Barnomsorg på obekvämt arbetstid är avsedd för barn i förskoleålder till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år, vars föräldrar har sitt ordinarie arbete förlagt till kväll, nätter och eller helger. Nattomsorg erbjuds från två års ålder, men en individuell prövning kan göras vid behov. Behovet ska vara regelbundet och kontinuerligt återkommande (innefattar inte tillfälliga behov) och andra möjligheter att tillgodose behovet av omsorg ska ha prövats av vårdnadshavaren. Omsorg ska erbjudas förälder som annars riskerar att förlora möjligheten att försörja sig, till exempel genom att de måste minska sin arbetstid eller inte kan erhålla sitt nuvarande arbete. Enligt gällande lagstiftning från och med 2020-01-01, Barnkonventionen, beaktas barnperspektivet vid hantering av barnomsorgsplats. Vid ansökan om plats för barn som är i behov av särskilt stöd, görs en individuell prövning utifrån gällande lagstiftning om barnets bästa i fokus.

#### Ansökan om barnomsorg

Arbetstidens förläggning ska styrkas med intyg/schema från arbetsgivaren. Sökande ska också styrka att hon/han prövat möjligheten att förändra sin arbetstid. Administrationen kan kontrollera förhållandena hos arbetsgivaren. Schematider för omsorgsbehov ska vara inskickat minst en månad före aktuellt behov. Om utökat behov av vistelsetid uppkommer efter inlämnat schema ska ansökan om ytterligare tid göras hos rektor, som beslutar om behovet kan tillgodoses utifrån beläggningen i verksamheten.

Inför beviljande av plats görs en noggrann behovsprövning i varje enskilt fall. Beslut fattas inom två månader efter ansökan inkommit. Placering kan dock inte garanteras inom angiven tid.

#### Placering

Verksamheten bedrivs från och med april 2021 i anslutning till Ängsbergets förskola i Henån.

Omsorg beviljas i följande kategorier:

1. Måndag-fredag klockan 18.00-22.00 (Sen kvällsomsorg)
2. Måndag-fredag klockan 22.00-06.00 (Nattomsorg)
3. Fredag klockan 22.00 till och med måndag klockan 06.00 (Helgomsorg)



## Titel – regler

Omsorg erbjuds inte på långfredag, påskafton, påskdagen, midsommarafton, midsommardagen, julafton, juldagen, nyårsafton och nyårsdagen.

### **Barns vistelsetid**

Vårdnadshavares arbets- och restid ligger till grund för barnens schema. Barnen förutsätts vara lediga när vårdnadshavare är sjukskriven, är ledig eller har semester. Ett riktmärke inom barnomsorgen är utifrån Barnkonventionen § 31, att barn bör vistas i barnverksamhet max 50 timmar i veckan för att få möjlighet till vila. En särskild prövning kan göras om annat behov föreligger. Barns vistelsetid i verksamheten är max tre nätter i rad, sedan ska barnen ha två dygns sammanhängande vila för att tillgodose barns rätt till vila enligt § 31 i Barnkonventionen.

### **Inskolning**

Med inskolning menas den tid som åtgår innan barnet funnit sig tillräta i verksamheten. Inskolning sker med två nätter eller kvällar beroende på vilken omsorg som kommer efterfrågas. Avgift erläggs från första placeringsdagen.

### **Sommarförskola**

Under fyra semesterveckor i juli sker en sammanslagning av kommunens förskolor. Anmälan om barnomsorg under denna period sker i en separat ansökan som skickas ut till vårdnadshavare.

### **Frånvaro och uppsägning**

Om platsen inte används på två månader upphör rätten till barnomsorg på obekvämt arbetstid med omedelbar verkan. Platsen upphör också vid föräldraledighet och måste sökas på nytt vid behov. Platsen kvarstår så länge som arbetstidsscheman visar behov.

### **Avgift för barnomsorg**

Föräldraavgiften för omsorg vid obekvämt arbetstid ryms inom reglerna för maxtaxa.

### **Avgift för skjuts av skolbarn till barnomsorg på obekvämt arbetstid**

För barn som behöver skjuts mellan fritidshem och den dygnetruntöppna förskolan utgår en avgift på 50 kronor per resa med taxi.

## **Förvalta reglerna**

### **Säkerställa styrdokument**

Dokumentansvarig chef i förvaltningen ansvarar för att verksamheten har en rutin för att styrdokument är aktuella och publiceras på rätt sätt. Dokumentansvarig chef har också ansvar för att medarbetarna är informerade om styrdokumentet.

Målgruppen för reglerna ansvarar för att ta del av och efterleva den.

### **Avvikelse och förslag**

Den som läser reglerna och upptäcker avvikelser eller har kännedom om sådant som påverkar reglerna såsom förändringar i lagstiftning, avvikelser eller har förslag till förändringar meddela kontaktperson för reglerna.