

Välj förskola, familjedaghem och fritidshem i Höörs kommun, en presentation och manual till Barnomsorg på nätet i Höörs kommun

::Välkommen

Välkommen till Höörs kommuns e-tjänst

A photograph showing three young people standing in front of a school entrance. On the left is a blonde woman in a white long-sleeved shirt and black pants. In the middle is a young man in a black t-shirt with 'FALL POINT' written on it and red shorts. On the right is a young woman in a blue t-shirt and jeans. They are all looking towards the camera.

Välkommen till Höörs Kommun e-tjänst, Dexter, en unik Internetlösning för skola och barnomsorg. Nu öppnar förvaltningen som aldrig stänger. Dexter flyttar expeditionen till webben och blir en personlig betjänt åt elever, lärare och föräldrar. Med din egna inloggning kommer du vidare till skräddarsydd information.

Välkommen att använda tjänsten barnomsorg på nätet i Höörs kommun !

Från och med januari 2010 anmäler du ditt barn till plats inom förskole- och fritidshemsverksamhet via internet.

Här ställer du ditt barn i kö och vidare kan du hantera schema- och inkomstårenden via internet. Denna manual och annan information om vår verksamhet finner du på Höörs hemsida www.hoor.se där du sedan under rubriken Förskola & Skola väljer Ansökan om barnomsorg.

På dessa sidor kan du läsa om de olika fritidshemmen, förskolorna och familjedaghemmen i kommunen och vad som gäller för placering i förskoleverksamheten.

Både kommunala och enskilda utförare av dessa verksamheter omfattas av val och hantering via internet.

::Välkommen

Välkommen till barn- och skolbarnomsorg på webben



Höörs kommun har utvecklat sina tjänster på webben och nu kan du göra en rad ärenden inom barnomsorgen när det passar dig. Om du dessutom anger din e-postadress får du snabbt tillgång till bekräftelser och annan viktig information. Du kan ansöka om barnomsorg eller fritidshem direkt på webben, ändra din inkomst och ditt schema, få information om fakturan och mycket mer. Barnomsorgen på webben har alltid öppet!

Utan användarkonto kan du:

- Se information om alla förskolor och fritidshem
- Ansöka om barnomsorg
- Beräkna din ungefärliga avgift för barnomsorg

Med användarkonto kan du:

- Se dina barns aktuella platser och scheman
- Se din aktuella inkomstuppgift
- Se information om dina fakturor
- Ändra schema och inkomstuppgift
- Säga upp din plats

Om du redan har barn i barnomsorgen skickas uppgifter om användarkonto direkt hem till dig och du kan sedan ta del av din skraddarsydd information.

Din ansökan skall vara oss tillhanda senast 4 månader innan placering önskas.

Ansöka om medborgarkonto

För att kunna ansöka om barnomsorgsplats och administrera dina köalternativ och placeringar behöver du ett medborgarkonto. Första gången du ansöker om barnomsorgsplats får du ett medborgarkonto automatiskt.

Föräldrar/vårdnadshavare som redan har barn inom barn- och skolbarnomsorgen får sina användaruppgifter på respektive avdelning.

Startsida → Kontohantering

::Kontaktuppgifter

* = obligatoriskt

Vill du ha ett medborgarkonto i Dexter eller har du förlorat dina inloggningsuppgifter? Fyll i ditt personnummer i nedanstående fält så skickar vi uppgifterna till dig.

Personnummer (ÅÅMMDD-NNNN):*

Fortsätt

Avbryt

1. Starta Internet
2. Skriv i webbadressfältet: <http://dexter.hoor.se> och välj verksamhet barnomsorg
3. I rutan som heter genvägar klickar du på "Ansök om medborgarkonto".
4. Knappa in ditt personnummer och klicka på fortsätt.
5. Knappa gärna in en e-post, har du ingen är det bara att klicka på fortsätt.
6. Läs igenom texten och klicka på OK.
7. Inom kort skickar din placeringsassistent användarnamn och lösenord till dig med posten.
8. Tänk på att dina inloggningsuppgifter är en värdehandling som skall förvaras säkert och inte delas ut till obehöriga.

Glömt mitt lösenord

1. Skriv i webbadressfältet: <http://dexter.hoor.se> och välj verksamhet barnomsorg . I rutan som heter genvägar klickar du på "Glömt lösenord".
3. Knappa in ditt personnummer och klicka på fortsätt.
4. Fyll i hur du vill att ditt användarnamn ska skickas till dig. Väljer du "skickat via e-post" kommer dina uppgifter nästan omedelbart. Väljer du istället "Skickat med brev" så kan det ta någon dag eller två. Klicka sedan på fortsätt.
5. Läs igenom texten och klicka OK.
6. Tänk på att dina inloggningsuppgifter är en värdehandling som skall förvaras säkert och inte delas ut till obehöriga.

Det är viktigt att du anger en e-postadress som du regelbundet använder. Dina inloggningsuppgifter skickas hem till dig inom några dagar. Åtminstone en vårdnadshavare behöver ett medborgarkonto om:

- Ni vill ansöka om barnomsorg i Höörs kommun.
- Ni vill ändra ert schema eller inkomstuppgifter.
- Ni sedan tidigare står i kö till barnomsorg i Höörs kommun.
- Ni vill ändra eller avsluta er barnomsorgsplacering i Höörs kommun.

Ansöka om barnomsorgsplats

I Höörs kommun är du garanterad barnomsorg. Vi behöver dock tid att planera din placering. Därför behöver du anmäla ditt behov av barnomsorg senast fyra månader i förväg. Den dag som registreras som ködag är dagen fyra månader före den dag som är anmäld som placeringsdag. Om anmälan inkommit senare, d v s mindre än 4 månader före behovsdagen, är ködagen ankomstdagen.

Startsida ← Ansökan

:: Ansökan om plats (OBS! Glöm inte Bekräfta ansökan på sista sidan.)

* = obligatoriskt

Personuppgifter Steg 1 av 5

Ange barnets och sökandes personnummer (ÅÅMMDD-NNNN).

Barn:*

Sökande:*

Medsökande:

Medsökande är den person som bor i samma hushåll som sökande. De uppgifter som lämnas i samband med ansökan kommer att förtecknas i ett databaserat register hos Barn- och utbildningssektorn i Höörs kommun.

Uppgifterna som dataregistreras inom verksamheten behövs för administration, beslut och tillhandahållande av plats och debitering av avgift.

Enligt PuL har varje registrerad rätt att, efter skriftlig ansökan, en gång per år, få besked om hur personuppgifterna behandlas (§ 26). Begäran skall vara egenhändigt undertecknad och ställd till:

Höörs kommun
Barn- och utbildningssektorn
Box 66
243 22 HOÖR

1. Starta Internet
2. . Skriv i webbadressfältet: <http://dexter.hoor.se> och välj verksamhet barnomsorg
3. I rutan som heter Genvägar klickar du på "Ansöka om plats i förskolan".
4. Nu får du upp ett ansökningsformulär i fem steg.
5. Alla rubriker med en * efterfrågar information som är obligatorisk. Här börjar du med att fylla i barnets personnummer och ditt eget personnummer (sökande). Finns det en medsökande så skall även hans/hennes personnummer fyllas i.
6. Läs igenom texten i formuläret.
7. Klicka på fortsätt.
8. För att enkelt kunna ta kontakt med dig som sökande behöver vi uppgifter om var vi kan nå dig. Här fyller du i kontaktuppgifter för såväl platssökande som medsökande. Har du och eventuell medsökande en e-postadress är det bra om du fyller i den och då får du alla bekräftelser via e-post.
9. När du har fyllt i alla uppgifterna klickar du på fortsätt.
10. Här fyller du i de generella uppgifter som gäller för barnets samtliga ansökningsalternativ.

Modersmål:

Talar ni dagligen ett annat språk hemma än svenska så klicka på pilen och välj där vilket det språket är.

Grund för placering:

Klicka på pilen och välj av vilken anledning som du önskar plats i barnomsorgen.

Önskat placeringsdatum:

Klicka i fältet och en kalender visas där du kan välja månad och dag.

Snittid per vecka:

Här fyller du in det antal timmar som du tror du kommer att behöva. När du sedan har fått din placering kommer vi att be dig om ett schema.

Barnets lämnas tidigast:

Vet du redan nu när du tidigast kommer att hämta ditt barn får du gärna fylla i det.

Barnets hämtas senast: Vet du redan nu när du senast kommer att hämta ditt barn får du gärna fylla i det.

Har ni gemensam vårdnad men inte bor på samma adress?:

Stämmer påståendet så klickar ni i rutan. Om ni har gemensam vårdnad men ej bor på samma adress, uppge personuppgifter om den andra föräldern såsom personid, namn och adress i rutan.

Övrig information som är viktig:

Här kan du fylla i annan information gällande din placering som du tycker är viktigt att vi får veta.

11. När du har fyllt i alla uppgifter så klicka på fortsätt.

12. Nu kommer alla dina uppgifter som du har matat in, sammanställt i ett formulär. För att göra ansökningsalternativ går du längs ner på sidan och klickar på "Välj ansökningsalternativ 1". Du kan max välja 5 alternativ.

13. Här fyller du i information gällande ditt önskemål.

Område: Här väljer du i vilket område du bor och önskar placering.

Typ av barnomsorg: Välj vilken typ av barnomsorg du önskar.

Familjedaghem/Fritidshem/Förskola:

Här får du ett urval på just de enheter som finns i det område som du har valt. Välj den enhet där du önskar en placering. Du kan även öppna en karta som visar var de olika alternativen är belägna.

Behovsdatum: Fältet är ifyllt med det placeringsdatum som du tidigare valt.

Snittid per vecka: Fältet är ifyllt med den snittid per vecka som du tidigare har fyllt i.

Särskild information gällande detta önskemål: Skulle det vara något som du vill att vi ska vet gällande just dina önskemål så kan du skriva det i fältet.

14. När du har fyllt i alla uppgifter så klicka på OK.

15. Om du går längst ner på sidan så ser du ditt önskemål om placering. Vill du göra ytterligare ett alternativ så klicka du på "Välj ansökningsalternativ 2", osv.

16. När du är färdig med dina val klicka på "Bekräfta".

17. Längst ner på sidan kan du läsa "Din ansökan är nu registrerad" - Läs igenom texten. Har du anmält en e-postadress till oss så kommer du att få en kopia på din ansökan i din e-post. Vill du anmäla fler barn i kö så klickar du på "Registrera fler barn" om inte, så klickar du på Avsluta.

Erbjudande om plats

1. Starta Internet
2. Skriv in adresser enligt ovan
3. I rutan som heter Logga in skriver du in ditt användarnamn och lösenord och klickar på "Logga in".
4. I rutan "Aktuellt" kommer det att synas när du blivit erbjuden en plats.
5. Klicka på barnets namn under rubriken Platserbjudande i rutan "Aktuellt".
6. Du besvara erbjudande genom att klicka på följande alternativ.

Godkänner du placeringen avslutas din plats i barnkön och dina övriga val raderas.

Accepterar du platsen men önskar överflyttning till annan förskola skall denna kommentar skrivas in i fältet "Information till placeringsassistenten".

Avböjer du platsen men vill stå kvar i kön får du ett nytt ködatum.

7. När placeringsassistenten har placerat ditt barn kommer det att synas i rutan som heter "Aktuellt".

8. När du har fått din placering vill vi att du klickar på "Min Familj" och lägger in en aktuell inkomstuppgift.

9. Sist vill vi även att du lägger in ett nytt schema. Om du är osäker på hur man gör det så står en beskrivning under rubriken "Lägga in ett nytt schema" på nästa avsnitt i den här manualen.

Lägga in nytt schema

Vid placering inom förskola, familjedaghem, fritidshem och fritidsklubb skall schemat omfatta förälderns arbetstid, studietid samt körtid. Vid ledighet som semester eller lediga dagar skall även barnet vara ledigt från sin förskola, familjedaghem, fritidshem eller fritidsklubb. Schematid på fritidshem och fritidsklubb gäller den tid som är utöver skoltiden. Under sommarlovet är schematiden den totala vistelsetiden.

[Startsida](#) → [Välj placering](#) → [Schema](#)

::Schema

Personuppgifter

Barn:

Personnummer:

Placeringsuppgifter

Enhet: Sländans Förskola

Avdelning: Sländan

Taxekategori: FÖRSKOLA

Gäller fr o m 2008-08-23

Gäller t o m 2008-08-25

Snittid per vecka: 47.25 tim/v

Schemauppgifter (Obs! Endast ordinarie schema)

[Nytt schema](#)

Gäller fr o m 2008-08-25

Snittid per vecka 47.25

Schemaveckor: 1

Vecka 52 Placeringstid Timmar

Mån 21/12 07:15 - 17:00 9.75

Tis 22/12 07:30 - 17:00 9.50

Ons 23/12 07:15 - 17:00 9.75

Tor 24/12 07:30 - 17:00 9.50

Fre 25/12 07:15 - 16:00 8.75

Veckans timmar: 47.25

[Skriv ut schema](#)

::Nytt schema

Personuppgifter

Barn:
Personnummer:

Placeringsuppgifter

Enhet: Sländans Förskola
Avdelning: Sländan

	Gäller fr o m	Gäller t o m
Taxekategori: FÖRSKOLA	2008-08-23	
Snittid per vecka: 47.25 tim/v	2008-08-25	

Schemauppgifter (Obs! Endast ordinarie schema)

Jag/vi intygar att inmatad vistelsetid överrensstämmer med "Regler för barn- och skolbarnsomsorg" i Höörs kommun, avseende tillägg för restid. Stickprov gällande din/era arbetstider kan komma att utföras hos din/era arbetsgivare. Härmed försäkras på heder och samvete att uppgifterna är sanna.

Antal schemaveckor:

Schemastart (ÅÅÅÅ-MM-DD):

Här kan du kopiera ett gammalt schema eller ett schema från ett syskon. Observera att du endast kan kopiera schema om du har samma antal schemaveckor och start- och stopptider. Om du inte har det hoppar du bara över fältet och fyller i resten av uppgifterna:

Välj barn

Antal start- och stopptider per dag:

En start- och stopptid per dag
 Två start- och stopptider per dag
 Tre start- och stopptider per dag

Grund för placering:

Så här lägger jag in ett nytt schema

1. Starta Internet
2. . Skriv i webbadressfältet: <http://dexter.hoor.se> och välj verksamhet barnomsorg
3. I rutan som heter Logga in skriver du in ditt användarnamn och lösenord och klickar på "Logga in".
4. Klicka på det barnets namn som skall ha ett nytt schema.
5. Klicka på länken "Schema".
6. Klicka på "Nytt schema" på högersidan på bilden
7. Fyll i formuläret:

Antal schemaveckor: Här fyller du i så många schemaveckor som du behöver. Har du samma schema varje vecka sätter du en 1:a här. Har du exempelvis ett rullande 5 veckors schema så skriver du en 5:a här.

Schemastart: Här fyller du i vilket datum barnets schema börjar gälla.

Kopiera schema från: Har du redan ansökt om ett schema på ett syskon så kan du kopiera det schemat här.

Antal start- och stopptider per dag: För barn på förskolan gäller en start och stopptid per dag. För skolbarn som är på fritidshemmet innan skolan startar för dagen och efter skolan slut, har barnet två start- och stopptider per dag.

Observera! Två start och stopptider gäller endast när ditt barn går på fritidshemmet eller fritidsklubben på morgonen för att sedan gå i skolan mitt på dagen och till sist avsluta dagen på fritidshemmet eller fritidsklubben på eftermiddagen.

När du är klar med formuläret klickar du på fortsätt!

8. Nu får du upp det antal schemaveckor som du angett.
9. Fyll i placeringstid och tryck på bekräfta.

10. Din ändring av schema har nu gått iväg till den avdelning där ditt barn finns placerad. När de har godkänt din schemaändring kommer du att se det på första sidan i rutan "Aktuellt". Om du har angett en e-post så kommer du att få en kopia på din schemaändring där.
11. När personalen har behandlat ditt schema och gett dig ett meddelande gällande ditt schema så får du det meddelandet i din e-post. Det e-post meddelandet har då rubriken "Besked om schemaändring".
12. En orsak att schemat inte godkänts eller godkänts men med nya tider kan vara att man som föräldraledig eller arbetssökande lagt ett schema på de dagar som man inte har kommit överens om med sin förskola. Om så skulle vara fallet får man ett e-post meddelande med en notering om varför schemat är ändrat.

Semesterschema

Lägg in ett schema som ovan men istället för att fylla i tid lämnar du tomma veckor. Starttid för schemat är då lika med det datum du och ditt barn börja semestern. När du har lagt in semesterschemat lägger du på nytt in ditt grundschema som börjar med det datumet när barnet kommer tillbaka från semestern.

1. Starta Internet
2. . Skriv i webbadressfältet: <http://dexter.hoor.se> och välj verksamhet barnomsorg
3. I rutan som heter Logga in skriver du in ditt användarnamn och lösenord och klickar på "Logga in".
4. Klicka på det barnets namn som du skall lägga semester för.
5. Klicka på länken "Schema".
6. Klicka på "Nytt schema" på högersidan på bilden
7. Fyll i formuläret:

Antal schemaveckor: Här fyller du i så många schemaveckor som du ska semester. Exempelvis 3 veckors semester då fyller du i 3:a här.

Schemastart: Här fyller du i vilket datum eran semestern börjar.

Kopiera schema från: Har du redan ansökt om semester på ett syskon så kan du kopiera det schemat här.

Antal start- och stopptider per dag: När du lägger in ditt semesterschema så gäller alltid en start- och stopptid oavsett om ditt barn går på förskolan, fritidshemmet eller fritidsklubben.

När du är klar med formuläret klickar du på fortsatt!

8. Nu får du upp det antal schemaveckor som du angett.
9. Här fyller du inte i någon tid utan du lämnar veckorna tomma och trycker sedan på bekräfta.
10. Glöm inte att lägga in ett nytt grundschema som börjar när din semester är slut.
11. Observera! Att även sommarschemat har bara en stopp- och startid om ditt barn går på fritids. Två start - och stopptider gäller endast när ditt barn går på fritidshemmet eller fritidsklubben på morgonen för att sedan gå i skolan mitt på dagen och tillsist avsluta dagen på fritidshemmet på eftermiddagen.

Ändra inkomstuppgifter

En gång om året begärs inkomstuppgifter in. Lämnas inte inkomstuppgift inom föreskriven tid debiteras högsta avgift till dess begärd uppgift inkommit.



1. Starta Internet
2. Skriv i webbadressfältet: <http://dexter.hoor.se> och välj verksamhet barnomsorg
3. I rutan som heter Logga in skriver du in ditt användarnamn och lösenord och

klickar på "Logga in".

4. Klicka på Mina Familj i menyn och välj där "Ändra inkomstuppgift".

5. Här ser du vilken inkomst som ligger och vilket datum den blev registrerad från.

För att ändra inkomst så klickar du på "Ändra inkomstuppgift".

6. Fyll i uppgifterna i formuläret och klicka på bekräfta. När ändringen är godkänd kommer det att visas i rutan "Aktuellt".

Säga upp platsen

Uppsägningstiden är en månad för vilken avgift alltid skall betalas för.

Du kan säga upp platsen tidigare än en månad men med sista placeringsdag angiven.

Väljer du att säga upp ditt barn från fritidshemmet över sommaren kan anmälan om en ny plats göras först efter sista närvarodag.

::Uppsägning av placering

Personuppgifter

Barn:
Personnummer:

Placeringsuppgifter

Enhet: Sländans Förskola
Avdelning: Sländan
Placeringsstart: 2008-08-18

Uppsägning av placering

OBS! Betalning sker under hela uppsägningstiden som är 1 månad

Skriv i datumet för sista dagen placeringen skall gälla. Tryck sedan på Bekräfta-knappen.

Sista placeringsdag(ÅÅÅÅ-MM-DD):

Anmärkning: (1024 tecken kvar)

1. Starta Internet

2. Skriv i webbadressfältet: <http://dexter.hoor.se> och välj verksamhet barnomsorg

3. I rutan som heter Logga in skriver du in ditt användarnamn och lösenord och klickar på "Logga in".

4. Klicka på det barnets namn som du skall säga upp platsen för.

5. Klicka på länken "Uppsägning av plats".

6. Skriv i datumet för sista dagen placeringen skall gälla, klicka sedan på "Bekräfta".

7. Din uppsägning är nu registrerad och om du har anmält en e-post till oss kommer du att få en bekräftelse i den.

8. När uppsägningen är godkänd kommer det att synas i rutan "Aktuellt".

Vad är "Välkomstrutan" för något?

::Välkommen

Välkommen till Dexter,
För att se din egen personliga information, välj ett barn och använd länkarna under.

Johan , Sländans Förskola

↳ [Avdelningsinfo](#) ↳ [Placeringslista](#)
↳ [Schema](#) ↳ [Uppsägning av plats](#)

Här nedan kan du byta mellan de enheter eller roller som du har åtkomst till.
Aktuell enhet/roll:
Medborgare / -OSPEC-

::Länkar

[Länk till Sländans egna hemsida](#)
Här kan du läsa mer om verksamheten.

1. Logga in med dina användaruppgifter, första gången du fick dem kom de per post. Har du glömt dem?, -klicka på "glömt lösenord".
2. När du har loggat in kommer du direkt till "Välkomst rutan" – din personliga sida! Klicka på ditt barns namn till vänster för att få mer information om barnets placering.
3. Här kan du nu se, status på dina pågående ärenden. Du kan även starta nya ärenden som t.ex. lägga in en schemaändring, säga upp din plats, titta på dina fakturor eller ändra din inkomst. Du kan även ändra dina telefonnummer och e-post uppgifter.

Vad är rutan "Aktuellt" för något?

1. Logga in med dina användaruppgifter, första gången du fick dem kom de per post. Har du glömt dem?, -klicka på "glömt lösenord för föräldrar".
 2. När du har loggat in kommer du direkt till "Välkomst rutan" – din personliga sida! Till vänster om "Välkomst rutan" finns "Aktuellt rutan".
 3. Här kan du nu se det som senast har hänt gällande dina ärenden. Om du har fått ett placeringserbjudande, information om schemaändringen, information om uppsägningen med mera.
 4. För att få mer information om exempelvis platserbjudandet så klicka bara på barnets namn, -allt som är grönt är klickbart.
- E-tjänst förskola & skola 18

Vanliga frågor

Varför en e-post adress?

Det är bra om du anger en e-post adress som du regelbundet använder. Har du glömt ditt lösenord så har du alltid möjligheten att välja att lösenordet skall skickas till din epost. Så fort du har gjort en förändring i systemet såsom ansökt om plats, ansökt om nytt schema, ny taxekategori med mera så kommer alltid en kopia på det du har gjort till din e-post. När du har ansökt om nytt schema så kommer godkännande respektive avslaget från barnets avdelning som information i din e-post.

Jag vill ändra min adress!

Adressen går inte att ändra i e-tjänst förskola och skola. Vi får automatiska uppdateringar gällande adressändringar ifrån RSV. Ändringarna kan ibland ta lite tid, du får räkna med minst 14 dagar, ibland upp till en månad, men ser du ingen förändring av din adress, så får du själv vända dig till RSV – folkbokföringen.

Jag stavar inte mitt namn på det sättet!

Är inte stavningen av ditt efternamn korrekt går det inte att ändra i e-tjänst förskola & skola. Du får vända dig till RSV-folkbokföringen (Riksskatteverket) så korrigerar de dina uppgifter.

När kan man ställa sig i kö?

Man kan ställa sig i kö fyra månader när barnet fått fullständigt personnummer. Ditt barn kommer dock inte erhålla en plats innan det fyllt ett år.

Får jag behålla plats i annan kommun när jag flyttar till Höörs kommun?

Ja, om kommunen du flyttar från godkänner Höörs kommuns ersättning för barnomsorgsplatsen.

Måste det alltid gå fyra månader innan man kan bli berättigad en plats?

Nej, om det finns lediga platser så tilldelar vi så snart som möjligt.

Kan man ställa sitt barn i kö utan användarkonto?

Ja, det kan man. När ansökan blivit godkänd så skickas användarkonto och lösenord hem via post.

Varför måste sambo som inte är biologisk förälder uppge sin inkomst?

Enligt de regler som antagits av kommunfullmäktige är det hushållets totala inkomst som är avgiftsgrundande. Det innebär att den avgift som erläggs för barnomsorgsplats beror på hur stor hushållets sammanlagda inkomst är.

Vilket utbud finns det i Höörs kommun?

På första sidan "Välkommen" finner du under Genvägar "Vårt utbud". Här finns en kartlänk där du kan se var enheterna är belägna.

Genom att klicka på det område som du är intresserad av, får du upp en bild med samtliga förskolor, fritidshem och familjedaghem som finns i området. Du kan genom att klicka på de olika enheterna får information om förskolan eller fritidshemmet och du kan också klicka dig in på de olika avdelningarna och läsa lite mer om deras verksamhet.

Jag ska vara ledig två dagar nästa vecka, ska jag lägga ett nytt schema ?

Nej. Men schemat är mycket viktigt för personalen eftersom det är deras planeringsverktyg. Därför skall det alltid finnas ett aktuellt grundschema. Behöver man vara ledig en dag eller två berättar du detta för personalen.

Måste jag prata med "vårdnadshavare 2/sambo" för att kunna säga upp barnets placering eller acceptera ett platserbudande?

Val av förskola, familjedaghem och fritidshem, omplacering samt uppsägning av barnomsorgsplats förutsätts ske i samråd mellan vårdnadshavarna och i förkommande fall med sambo. I de fall där båda föräldrarna står som sökande till placeringen och har gemensam vårdnad om barnet, men inte bor på samma adress, är platserbudandet eller uppsägningen inte accepterad förrän båda vårdnadshavarna har godkänt. Men bor båda sökanden på samma adress så räcker det med att vårdnadshavare 1 godkänner platserbudandet eller uppsägningen.

Om du inte har tillgång till Internet eller behöver hjälp

Har du inte tillgång till Internet kan du göra valet på något av kommunens bibliotek . Behöver du hjälp för att använda systemet eller har andra frågor kan du kontakta kommunens placeringsassistenter, tel 0413-283 46 eller 283 49.