

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
UBN-2024-00024	Ange datum.	Utbildningsnämnden	Utbildningsnämnden	Utbildnings- och arbetsmarknadsdirektör

## Förslag till riktlinjer för omsorg på obekvämt arbetstid

### Dokumentets syfte

I 25 kap. 5§ skollagen (2010:800) anges att kommuner, med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete och familjens situation i övrigt, ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under tid då förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem inte erbjuds.

Riktlinjerna anger för vårdnadshavare som är i behov av omsorg på obekvämt arbetstid med information om vilket stöd de kan få från Nacka kommun. Dokumentet är samtidigt vägledande för handläggare.

Omsorgen äger rum i barnets hem och omfattas inte av förskolans läroplan. Omsorg på obekvämt arbetstid betraktas som en verksamhet inriktad på omsorg av barn i syfte att möjliggöra för vårdnadshavare att förena arbete och familjeliv.

### Dokumentet gäller för

Riktlinjerna gäller för vårdnadshavare folkbokförda i Nacka kommun som har behov av omsorg på obekvämt arbetstid och inte kan få hjälp på annat sätt.

## Riktlinjer för omsorg på obekväm arbetstid

### I Målgrupp

1.1 Omsorg på obekväm arbetstid bedrivs för barn och erbjuds från ett års ålder till och med den 30 juni det år då barnet fyller 13 år. Såväl barn som vårdnadshavare ska vara folkbokförda i Nacka kommun.

1.2 Omsorgen kan erbjudas samtliga barn vars vårdnadshavare uppfyller villkoren. Barnet behöver inte vara inskriven i förskola eller fritidshem.

### 2. Villkor för omsorg på obekväm arbetstid

2.1 Omsorg på obekväm arbetstid är avsedd för barn vars vårdnadshavare har sitt ordinarie arbete förlagt till tidiga morgnar, kvällar, nätter och helger det vill säga utanför förskolans och fritidshemmets ramöppettider.

2.2 Omsorg på obekväm tid kan maximalt ges för 140 timmar per månad.

2.3 Omsorg på obekväm arbetstid kan sökas av antingen en ensamstående vårdnadshavare som arbetar på obekväm arbetstid eller sammanboende vårdnadshavare där båda arbetar samtidigt på obekväm arbetstid. Behovet ska inte kunna tillgodoses på annat sätt, exempelvis genom att annan närstående har möjlighet att ta hand om barnet.

2.4 Vid gemensam vårdnad är utgångspunkten ett gemensamt ansvar för barnet. Två vårdnadshavare med gemensam vårdnad och som bor på olika adresser, ska i första hand lösa omsorgen själva.

2.5 Ramöppettider för förskola och fritidshem i Nacka kommun är kl. 06.30 till kl. 18.00 helgfri måndag till fredag, oavsett regiform (fristående eller kommunal). Ramöppettider för pedagogisk omsorg är kl. 07.00-17.00 helgfri måndag till fredag.

### **3. Omsorgens utförande**

**3.1.1** Omsorg i hemmet ges vid följande tillfällen:

- Vardagkvällar/-nätter mellan kl. 17.45 och kl. 06.45 (för pedagogisk omsorg gäller kl. 16.45-7.15)
- Helger från och med fredag kl. 17.45 till måndag kl. 06.45 (för pedagogisk omsorg gäller kl. 16.45-7.15)

**3.1.2** I Nacka kommun utförs omsorg på obekvämt arbetstid av upphandlad leverantör. När kommunen har beviljat en ansökan om omsorg på obekvämt arbetstid, får leverantören uppdraget att utföra omsorgen i enlighet med beslutet.

**3.1.3** Leverantören som tillhandahåller omsorg på obekvämt arbetstid har ett uppföljningsansvar för att verksamheten ska hålla god kvalitet. Leverantören ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten.

**3.1.3** Leverantörens personal får inte ha ett släktskap med barnet eller vårdnadshavaren/vårdnadshavarens sambo/make/maka.

**3.1.4** Leverantörens personal får inte vara folkbokförd på samma adress.

### **3.2 Det här kan vårdnadshavare förvänta sig**

**3.2.1** Utbildningsenheten ska skyndsamt utreda ansökningar om omsorg på obekvämt arbetstid. När ansökan är komplett är handläggningstiden maximalt 6 veckor till beslut fattas.

**3.2.2** När Nacka kommun beslutat om omsorg på obekvämt tid så ska leverantören kontakta vårdnadshavaren för att påbörja matchningsprocessen om en lämplig barnvakt. Matchningsprocessen ska så långt som möjligt ske efter familjens önskemål och leverantören ska erbjuda minst ett personligt möte mellan personalen och vårdnadshavare.

**3.2.3** Vårdnadshavare har möjlighet att tacka nej till erbjuden personal. En skriftlig redogörelse om skälen ska då lämnas till leverantören i syfte att leverantören ska få bättre underlag för att fortsätta matchningsprocessen. Efter mottagen redogörelse ges leverantören ytterligare fem arbetsdagar att presentera nytt alternativ. Familjen kan få upp till tre olika förslag vilket innebär att det finns möjlighet att tacka nej två gånger.

**3.2.4** Vårdnadshavare har rätt till omsorg för den tid som det tar att resa till och från arbete och den tid då arbete utförs. Vårdnadshavare har samtidigt skyldighet att rapportera till leverantören om denne får förändrade arbetstider vid exempelvis sjukdom, ledighet, semester, förändrat schema eller liknande.

**3.2.5** Vårdnadshavaren ska utan dröjsmål anmäla avbokning av barnvakten p.g.a. sjukt barn eller vårdnadshavarens sjukdom m.m. till leverantören och barnvakten.

**3.2.6** Barnvaktens åtagande gäller hämtning och lämning till förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem som finns inom gångavstånd eller med kollektiva färdmedel. Vårdnadshavaren är ansvarig för eventuella transporter med fordon mellan hemmet och förskola/pedagogisk omsorg/fritidshem.

**3.2.7** Vårdnadshavare ska anordna lämplig sovplats vid nattarbete för personalen då personalen har rätt att sova under natten om barnet sover. Sovplatsen ska vara utrustad med lämpliga sängkläder.

**3.2.8** Vårdnadshavaren ska tillse att matvaror för måltider finns hemma, helst färdiglagad mat som bara behöver värmas upp. Vårdnadshavaren och barnvakten kan gemensamt komma överens om att barnvakten tillagar enklare maträtter. Barnvaktens huvudsakliga uppgift är att umgås med och ta hand om barnet/-en.

**3.2.9** Vårdnadshavaren ska lämna förteckning på kontaktuppgifter till sig själv och minst en person till som barnvakten kan kontakta vid akuta situationer.

**3.2.10** Vårdnadshavaren ska upprätta ett schema för uppdraget med tider för hämtning/lämning på förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem. Vårdnadshavaren ska tillsammans med barnvakten upprätta enkel beskrivning med rutiner för måltider, läggning av barn, väckning, val av kläder, småbarnens favoritleksaker m.m. och övrig information som kan vara behjälplig i barnvaktens arbete i uppdraget. Personalen ska respektera vårdnadshavarens anvisningar angående eventuella kulturella aspekter och önskemål som gäller i hemmet. Vårdnadshavaren och barnvakten kan också komma överens om formerna för barnvaktens rapportering av händelser som har inträffat under barnvaktens arbetstid i hemmet.

**3.2.11** Vårdnadshavaren ska ansvara för information till personalen på barnets förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem om den barnvakt som hämtar och lämnar barnet och överenskomna tider. Barnvakten ska uppvisa legitimation vid hämtning och lämning av barnet. Vårdnadshavaren ansvarar för att informera barnvakten om vilka rutiner som gäller för hämtning och lämning på barnets förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem.

### **3.3 Information om leverantören och dess personal**

Leverantören ska arbeta för personalkontinuitet vilket innebär att leverantören ska arbeta för att familjen ska få in samma personal för utförande av uppdrag.

Vid ordinarie personals frånvaro ska leverantören kunna erbjuda familjen en vikarie. Leverantören tillsammans med vårdnadshavare ska se till att vikarien känner till rutinerna i det aktuella hemmet.

#### **Personal som anställs ska:**

- Ha en sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg kan tillgodoses. I första hand ska personalen ha en barnskötarutbildning, i andra hand en dokumenterad erfarenhet av arbete inom barnomsorg i åldersgrupp 1-13 år.

Med erfarenhet inom barnomsorg menas till exempel arbetat inom förskola/skola, inom "barnpassning" eller av arbete inom barn- och ungdomsverksamhet inom föreningslivet.

- Vara minst 18 år.
- Ha en god samarbetsförmåga, gott omdöme och personlig lämplighet för det aktuella uppdraget.
- Ha genomgått utbildning i första hjälpen, olycksfall samt hjärt- och lungräddning.
- Behärska det svenska språket.
- Visa utdrag ur polismyndighetens belastningsregister innan anställning.

**I personalens arbetsuppgifter ingår följande:**

- Vid behov hämtning och lämning från och/eller till förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem.
- Ha omsorg om barnet/-en.
- Servering av måltid inkl. framplockning, diskning och renhållning av matplatsen.
- Nattning i förekommande fall.
- Hjälpa till vid toalettbesök/bad mm.
- Avstämning och avrapportering till vårdnadshavare vid ett lämpligt tillfälle och på ett lämpligt sätt.

## **4. Handläggningsrutiner och krav på dokumentation**

**4.1** Utbildningsenheten ansvarar för att administrera och bedöma vårdnadshavares ansökningar gällande omsorg på obekvämt arbetstid.

**4.2** Vårdnadshavare ansöker om omsorg på obekvämt arbetstid via e-tjänst.

**4.3** Ansökan ska styrkas med följande underlag/dokumentation:

- Anställningsavtal/-intyg med arbetsgivarens underskrift från.
- Arbetschema, med arbetsgivarens underskrift.

Om båda vårdnadshavare har arbete på obekvämt arbetstid ska båda lämna dokumentation gällande ovanstående punkter. Det gäller också två personer som bor tillsammans, även om den ena personen inte är vårdnadshavare till barnet.

**4.4** Utbildningsenheten ska skyndsamt utreda ansökningar om omsorg på obekvämt arbetstid. När ansökan är komplett är handläggningstiden maximalt sex veckor till beslut fattas. I normala fall är handläggningstiden kortare.

**4.5** Leverantören ska inom 10 arbetsdagar från det att kontakt tagits med familjen kunna presentera ett förslag om barnvakt. För barn i behov av särskilt stöd kan matchning ta längre tid. I dessa fall ges längre tid för matchning.

**4.6** Nacka kommun och leverantören genomför regelbundet kontroller av vårdnadshavares arbetsschema och arbetstider med vårdnadshavaren och/eller vårdnadshavares arbetsgivare. Vid kontroll ska vårdnadshavare kunna styrka behovet av tjänsten. Om behovet inte kan styrkas avslutas tjänsten.

**4.7** Beslut om rätt till omsorg på obekvämt arbetstid fattas för maximalt ett år i taget.

**4.8** Vårdnadshavaren ska lämna eventuell schemaändring till avtalsleverantören minst två veckor innan den börjar gälla.

## **5. Avgifter**

Vårdnadshavare som har omsorg på obekvämt tid betalar avgift för en heltidsplacering enligt reglerna för maxtaxa oavsett hur många timmar som barnet är kontrakterat på förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem. Avgiften för omsorg på obekvämt arbetstid omfattas av syskonrabatt enligt maxtaxan.

För barn som endast vistas i omsorg på obekvämt arbetstid betalas heltidsavgift enligt maxtaxan. Mer information om maxtaxans regler kan ses på Nacka kommuns webbsida [Maxtaxans regler | Nacka kommun](#)

## **6. Inkomstuppgift**

För att ha rätt till plats måste inkomstuppgift lämnas för att rätt avgift ska tas ut. Om vårdnadshavare inte lämnar inkomstuppgift debiteras högsta avgift och rätten till plats kan omprövas. Inkomstuppgift lämnas via e-tjänst på kommunens hemsida.

## **7. Uppsägning av omsorg på obekvämt tid**

Uppsägningstiden är 30 dagar och avgift för omsorgen betalas under uppsägningstiden. När platsen ska sägas upp så ska vårdnadshavaren kontakta leverantören med sin uppsägning.

## **8. Avsteg från riktlinjerna**

Avsteg från riktlinjerna kan göras om särskilda omständigheter råder och bedömning i det enskilda fallet görs av handläggare på utbildningsenheten i Nacka kommun.

