



Barn- och utbildningsförvaltningen

Handbok i att fylla i schema för förskola och fritidshem

Det är viktigt att du uppdaterar ditt schema i systemet för att planeringen på enheterna ska fungera.

Börja med att logga in i tjänsten. Klicka sedan på ”**Min sida**” och därefter på ”**Mina placeringar**”.

Min sida ▾ Förskola Fritidshem

- Översikt
- Mina ärenden
- Mina placeringar**
- Min familj
- Mina uppgifter

SOMMARTest Testsson (20150606-3484)

Typ	Förskoleplacering (Förskola)
Från - till	2016-09-30 -
Enhet	Björkullens förskola
Taxekategori	Förskola 3-5 åringar
Omsorgstid	40
Kontrakterad tid	40.0

[Schema](#) | [Säg upp plats](#) | [Detaljer](#)

Hjälp

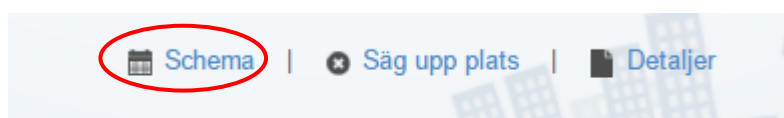
Ingen hjälp tillgänglig

Vimmerby kommun | Postadress: Stadshuset, 598 81 Vimmerby | Besöksadress: Stångågatan 28
Telefon: 0492 - 76 90 00 | Fax: 0492 - 76 90 98

Om webbplatsen Kontakta oss

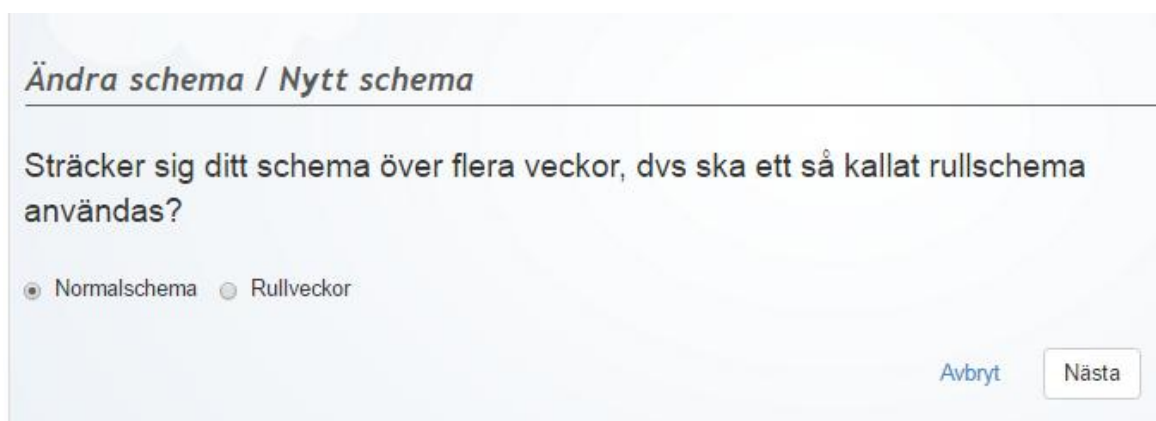
OBS! Om ni har en delad placering behöver schemat läggas in på ett speciellt sätt för att avdelningsschemat på enheten ska bli rätt. Detta beskrivs i slutet av handboken.

Klicka sedan på ”**Schema**” under det barn som du vill ändra schema för.



Välj ”Normalschema” om du har samma schema varje vecka. Välj ”Rullveckor” om ditt schema är olika varje vecka och sträcker dig över flera veckor. Om du är **arbetsökande** eller går på **vikariat** lägger du in ett grundschema i systemet och kontaktar sedan förskolan eller fritidshemmet om det blir förändringar.

Klicka sedan på ”Nästa”



Ändra schema / Nytt schema

Sträcker sig ditt schema över flera veckor, dvs ska ett så kallat rullschema användas?

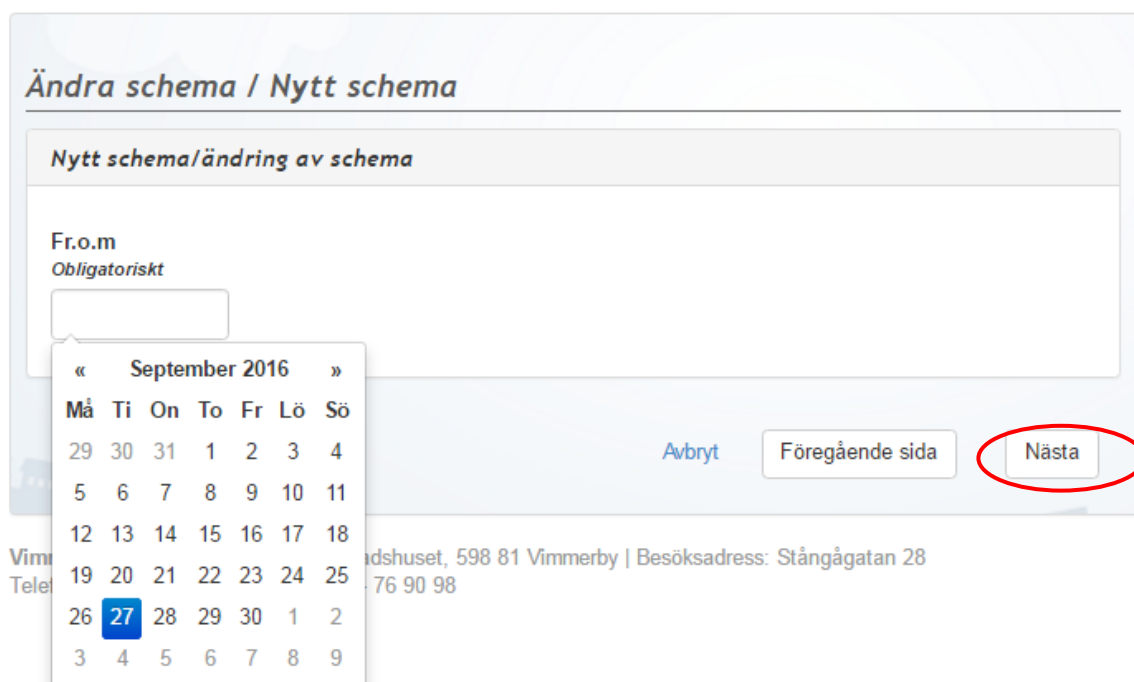
Normalschema Rullveckor

Avbryt Nästa

Välj från vilket datum som schemat ska gälla (endast framåt i tiden). Tänk på att nytt schema ska lämnas **senast två veckor** i förväg!

Om du har valt ”Rullveckor” får du också ange hur många veckor som rullschema omfattar och vilken vecka som är startrullvecka.

Klicka sedan på ”Nästa”



Ändra schema / Nytt schema

Nytt schema/ändring av schema

Fr.o.m
Obligatoriskt

« September 2016 »

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Avbryt Föregående sida Nästa

Vimmerby Kommun, Vimmerbyhuset, 598 81 Vimmerby | Besöksadress: Stångågatan 28
Telefon: 0402 76 90 98

Skriv in de tider du lämnar och hämtar ditt barn. Fyll **alltid** i de tider som du använder, även vid *allmän förskola*. Av säkerhetsskäl måste du som vårdnadshavare **alltid** meddela tillfälliga avvikelser eller frånvaro till förskolan eller fritidshemmet.

Har du barn i **förskola** fyller du i start- och sluttid under Tid 1.

Har du barn på **fritidshem** fyller du i start- och sluttider under både Tid 1 och Tid 2.

Tid 1 gäller tid före skolan börjar och Tid 2 gäller för tid efter att skolan har slutat för dagen.

Du behöver inte använda något tecken mellan timmar och minuter, men du måste fylla i 4 siffror i rutan t.ex. 0730. Lördag och söndag ska inte fyllas i, utan lämnas tomt.

Klicka på ”Nästa” när du är färdig med schemat.

		Schematider			
Vecka	Dag	Tid 1 (Förskola/Fritidshem förmiddag)		Tid 2 (Fritidshem eftermiddag)	
1	Måndag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Tisdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Onsdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Torsdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Fredag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Lördag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Söndag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

På sista sidan kan du gå igenom schemat och se om tiderna stämmer. Du ser även ”Beräknad snitttid”.

Om du vill justera tiderna klickar du på ”Föregående sida”. Då kommer du tillbaka och kan ändra på tiderna. Om schemat är rätt klickar du på ”Spara schema”.

Schemat skickas då iväg för att godkännas på enheten. Du får ett meddelande när det är godkänt.

Föregående sida **Spara schema**

Schema vid delad placering

Om ni har en delad placering på en förskola eller ett fritidshem behöver ni lägga in schemat på ett speciellt sätt. Delad placering syns under ”Mina placeringar”.

Typ	Förskoleplacering (Förskola)
Från - till	2016-10-05 -

Typ	Förskoleplacering (Delad)
Från - till	2016-10-05 -

Vårdnadshavarna behöver här lägga in varsitt schema på rätt placering. Den tid då man inte har barnet ska vara tom i schemat.

Exempel:

Två vårdnadshavare har en delad förskoleplacering och har barnet varannan vecka.

Vårdnadshavare 1 går in och ändrar schema på placeringen som är markerad med ”Förskola”. Hen skapar ett **rullschema** på två veckor och fyller i barnets tider på vecka *ett*. Vecka två lämnar hen tom.

Vårdnadshavare 2 går nu in och ändrar schema på placeringen som är markerad med ”Delad”. Hen skapar också ett **rullschema** på två veckor och fyller barnets tider på vecka *två*. Vecka ett lämnar hen tom.

Nytt schema/ändring av schema

Fr.o.m
Obligatoriskt

Ange hur många veckor som rullschema omfattar
Obligatoriskt

Startrullvecka
Obligatoriskt

Vecka	Dag	Tid 1 (Förskola/Fritidshem formiddag)	
1	Måndag	08:00	14:30
	Tisdag	08:00	14:30
	Onsdag	08:00	14:30
	Torsdag	08:00	14:30
	Fredag	08:00	14:30
	Lördag		
	Söndag		
2	Måndag		
	Tisdag		
	Onsdag		
	Torsdag		
	Fredag		
	Lördag		
	Söndag		

Vecka	Dag	Tid 1 (Förskola/Fritidshem formiddag)	
1	Måndag		
	Tisdag		
	Onsdag		
	Torsdag		
	Fredag		
	Lördag		
	Söndag		
2	Måndag	07:30	15:00
	Tisdag	07:30	15:00
	Onsdag	07:30	15:00
	Torsdag	07:30	15:00
	Fredag		
	Lördag		
	Söndag		