



# Bildningsförvaltningen

Bildningskontoret

Dokumentägare: PMC

Fastställd: 2018-01-18

Reviderad: 2018-08-12

## Riktlinjer - registrering fritidsschema

Vårdnadshavare som har barn placerat på Åstorps kommunala fritidshem ska registrera fritidstider i edWise.

### Hur registrerar jag nytt eller uppdatera befintligt schema?

Schema registreras via edWise. För att kunna logga in ska ditt barn ha en barnomsorgsplacering eller en klassplacering på grundskolan. Inloggning sker via mobilt bankID eller bankID på fil. Guiden "Registrera barnschema i edWise" kan laddas ner på sidan [www.astorp.se/edwise](http://www.astorp.se/edwise).

### Fritidstider – registrera nytt

Nya fritidstider till ditt barns fritidshem ska registreras minst tre arbetsdagar före aktuell startdag.

### Fritidstider under skollov

När ditt barn ska ha fritidsplats vid skollov ska fritidstiderna registreras på samma sätt som när ditt barn går i skolan.

Exempelvis: Må Från 07.00 Till 08.00 och Från 14.00 Till 16.00

### Fritidstider

Vid registrering av fritidsschema ska endast fritidstider anges före och efter skoltid.

Exempelvis: Må Från 07.00 Till 08.00 och Från 14.00 Till 16.00

### Vid placering på Mullvaden kvällstid samt annan fritidsavdelning

Schema ska registreras på respektive avdelningen, mullvaden och fritidsavdelning.

### Barn med växelvis boende

Båda vårdnadshavarna har möjlighet att lägga in ett gemensamt schema. Alternativt behöver vårdnadshavare ett edWise-konto vardera där var och en lägger in sitt schema. Vid uppsägning av placering måste var och en säga upp platsen. Uppsägning av placering ska utföras i edWise.

### Hur meddelar jag mitt barns fritidshem om semester?

Semester ska inte anges i schemat som registreras i edWise. Föregående schema ska löpa på under denna tid. Fritidshemmet ska i god tid meddelas när barnet inte ska ha någon vistelsetid. Fritidshemspersonal gör då en schemaavvikelse som ska gälla aktuell period.

**Förändring av ordinarie fritidsschema**

Vid förändring av ordinarie schema som är upp till två veckor kontaktas ansvarig personal muntligt eller via mobil. Vid förändring i ordinarie schema som gäller mer än två veckor gör vårdnadshavaren en schemaändring i edWise.

**Hur gör jag en frånvar oanmälan om mitt barn är tillfälligt sjukt?**

Meddela ditt barns fritidshem genom att kontakta ansvarig personal muntligt eller via mobil.

**Hur anmäler jag frånvaro del av dag?**

Meddela ditt barns fritidshem genom att kontakta ansvarig personal muntligt eller via mobil.

**Vem ska jag kontakta vid eventuella frågor?**

Kontakta ansvarig personal på ditt barns fritidshem.