

Meddela vårdtiderna elektroniskt via eSmåbarnspedagogikportalen

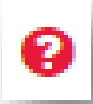
- På skärmen ser du namnen på dina barn som har ett gällande placeringsbeslut inom dagvården. Du meddelar barnens vårdtider eller frånvaro för en kommande tidsperiod ända tills anmälningstiden går ut.
- Du väljer månad från månadsvalfältet i övre balken till höger. Datum skrivet med rött är en helgdag som infaller på en vardag. Det går inte att meddela vårdtid för en dag med grå bakgrundsfärg. Innevarande dag är inramad i kalendern.
- Klicka på Redigeraikonen (pennan) för att lägga till och ändra vårdtider.
- Observera att om barnets placeringsbeslut inom dagvården börjar gälla på följande månads sida, ska du välja rätt månad från månadsvalfältet.
- Du kan meddela barnets vårdtider för kommande veckor och månader som inte har låsts ännu. På skärmen ser du datum och klockslag när anmälningstiden går ut för den aktuella tidsperioden.
- Du kan kopiera och klistra in uppgifter från tidigare veckor till följande veckor.
- **Barnens dagvård faktureras enligt vårdavtalen och enligt antal dagar.**
- På nedre raden sammanfattas vårdtiderna under en månad, t.ex. hur många timmar som finns reserverade för barnet, hur många timmar familjen har anmält och hur många vårdtimmar barnet har använt. I slutet av raden för varje vecka anges det sammanlagda antalet vårdtimmar under den veckan. Om barnet deltar i förskoleundervisning, står antalet timmar i förskoleundervisningen inom parentes under det sammanlagda antalet vårdtimmar. Om månaden byts mitt i veckan och vårdtiderna för veckan under föregående och/eller följande månad syns på skärmen, räknas dessa timmar inte med i antalet vårdtimmar för den aktuella månaden. I slutet på raden för varje vecka anges antalet vårdtimmar som barnet har använt enligt daghemmets registrering av barnets närvaro. De använda timmarna syns under de meddelade timmarna.



Kommandoknappar

◀ November, 2017 ▶

→ Med hjälp av pilarna byter du månad.



→ Allmän information om sidan.



→ Veckans vårdtider är låsta. Du kan inte längre ändra dem.



→ Uppgifterna för veckan har sparats.



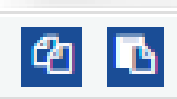
→ Redigera vårdtiderna genom att klicka på pennan.



→ Klicka på plustecknet för att lägga till vårdtider för denna dag.



→ Radera information.



→ Kopiera och klistra in.



→ En längre oavbruten frånvaro meddelas med hjälp av denna knapp.



→ Skriv ut sidan.



Andra anvisningar för meddelande av vårdtider

Barnens dagvård faktureras enligt vårdavtalet och enligt antal dagar.

Meddelade och använda timmar

- Antalet meddelade timmar är de timmar som familjen hittills har meddelat under den innevarande månaden. Om det görs ändringar i timmar som har meddelats tidigare, räknas de meddelade timmarna på nytt då uppgifterna sparas.
- Timmar kvar anger de timmar som familjen ännu har kvar då man dragit av de meddelade timmarna från reserverade timmar.
- I kolumnen för använda timmar registreras barnets närvarotimmar på dagvårdsplatsen. De använda timmarna ökar vart efter som barnets närvarotimmar registreras på dagvårdsplatsen.
- Ring barnets dagvårdsplats och meddela om det sker plötsliga förändringar i de redan meddelade vårdtiderna, t.ex. vid sjukdomsfall.

Frånvaro

- Om barnet är borta, välj Borta och ange orsaken till frånvaron.
- Sjukdom → Barnet är borta p.g.a. sjukfrånvaro som man vet om i förväg, t.ex. sjukhusvistelse.

Skriv ut meddelade vårdtider

- Månadens vårdtider kan skrivas ut genom att klicka på Skriv ut i övre menyraden.

