



Riktlinje sysselsättningsintyg Verksamhet Förskola, Verksamhet grundskola – Fritidshem

(KUN §137, dnr KUN-2023-00364, 30 november 2023)

Nedanstående riktlinjer gäller för sysselsättningsintyg för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem.

Syfte

För att personalen ska kunna ge barnen de bästa förutsättningarna i verksamheten är det viktigt att schematider stämmer utifrån barnens behov då personalens schema grundar sig på vistelsetiden för varje barn. Sysselsättningsintyg styrker att ett barns schematider stämmer överens med vårdnadshavares arbetstider eller studietider.

Sysselsättningsintyg

Vårdnadshavare som har barn som är placerat ska lämna in ett sysselsättningsintyg till Åmåls kommun. Det gäller för vårdnadshavare med barn som har plats både inom förskola, pedagogisk och fritidshem. Intyg ska komma från båda vårdnadshavarna. Intyget får inte vara äldre än en månad.

Vårdnadshavare ska alltid registrera ett sysselsättningsintyg när du sökt och blivit erbjuden plats för ditt barn på fritidshem och om vistelsetiden är mer än 15 timmar per vecka i förskola eller pedagogisk omsorg. Intyget ska vara inlämnat i god tid innan barnets placering startar, gärna ett par veckor innan.

Inkommer inget intyg får förskolebarn endast gå 15 timmar per vecka och skolbarns fritidsplacering upphör.

Vårdnadshavare ska också:

- registrera ett aktuellt schema i Tyra/Schoolsoft
- meddela eventuella ändring av vistelsetid

Om uppgifterna i sysselsättningsintyget skiljer sig väsentligt från det schema som barnet har, kan kommunen komma att kräva in ytterligare uppgifter från vårdnadshavare.

Ändring av vistelsetid

När ett barn behöver gå upp eller ner i vistelsetid på grund av ändrad placeringsgrund eller andra förhållanden, ska detta meddelas snarast möjligt via Tyra/Schoolsoft. Vid förändring av vistelsetid ska det meddelas senast två veckor innan det ska börja gälla.

Sysselsättningsintyg för förskola ska lämnas om barnets vistelsetid ändras från föräldraledig/arbetsökande (15 tim/vecka) till arbete/studier via e-tjänst på Åmåls kommuns hemsida. Tjänste- eller studieintyget ska inte vara äldre än en månad och det ska lämnas från båda vårdnadshavarna.

Om vårdnadshavare har ett sysselsättningsintyg med slutdatum behöver det förnyas för fortsatt placering.

Uppgifter som ingår i ett sysselsättningsintyg

I sysselsättningsintyget vid arbete ska följande uppgifter ingå:

- omfattning av tjänst
- anställningsform



Riktlinje sysselsättningsintyg

Verksamhet Förskola, Verksamhet grundskola - Fritidshem

(KUN §137, dnr KUN-2023-00364, 30 november 2023)

- datum för anställning
- arbetsgivare samt kontaktuppgifter till arbetsgivare
- arbetsgivare underskrift

Vid eget företag ska kopia på F-skattsedel bifogas.

I ett **sysselsättningsintyg vid studier** ska följande uppgifter ingå:

- personuppgifter
- period för studier
- studietakt
- skola samt kontaktuppgifter till skola
- underskrift från skola

Lämna intyg

Sysselsättningsintyg för **fritidshem**:

- intyg krävs för att få plats på fritidshem
- när du utökar tiden för ditt barn
- om arbetsplats eller tjänst ändras
- vid stickprovskontroll som sker 1-2 gånger per år
- riktad kontroll vid misstanke om felaktiga underlag

Sysselsättningsintyg för **förskola eller pedagogisk omsorg**:

- när du får ett platserbudande med vistelsetid över 15 timmar
- när du utökar tiden för ditt barn
- om arbetsplats eller tjänst ändras
- vid stickprovskontroll som sker 1-2 gånger per år
- riktad kontroll vid misstanke om felaktiga underlag

Blankett finns på Åmåls kommuns hemsida som kan användas, det går även bra med intyg från arbetsgivare/skola som innehåller de efterfrågade uppgifterna. Intyget ska vara i digital form och bifogas i e-tjänsten.