



Gällivare
Kommun

Dokumentnamn Taxa för avgift förskola, pedagogisk omsorg och skolbarnomsorg	
Dokumenttyp	Diarienummer
Tillämpningsanvisningar	
Beslutad av	Framtagen av
Kommunfullmäktige (taxa) Barn- och utbildningsförvaltningen (anvisning)	Barn- och utbildningsförvaltningen
Beslutad	Giltighetstid
	-2024-12-31

Tillämpningsanvisningar
för maxtaxa för förskola,
pedagogisk omsorg
och fritidshem

Innehåll

1. Om verksamheterna	3
2. Rätt till förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem	3
2.1 Barnets rätt till förskola.....	3
2.2 Barnets rätt till fritidshem	3
2.3 Vårdnadshavarens rätt till plats för barn i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem	4
3. Ansökan	4
3.1 Ansökan om plats i förskola/pedagogisk omsorg	4
3.2 Ansökan om plats i fristående förskola.....	4
3.3 Ansökan om plats i fritidshem	5
3.4 Kontaktuppgifter	5
4. Öppettider.....	5
4.1 Förskolor och pedagogisk omsorg	5
4.2 Fritidshem	5
4.3 Samordnad verksamhet	5
5 Plats i förskola, pedagogisk omsorg	5
5.1 Erbjudande om plats i förskola, pedagogisk omsorg.....	5
5.2 Placering.....	6
5.3 Besked om plats	6
5.4 Omplacering	6
5.5 Inskolning.....	7
6 Vistelsetid i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem	7
6.1 Schema	7
6.2 Semester eller annan ledighet (förskola).....	7
6.3 Semester eller annan ledighet (fritidshem)	7
6.4 Dispens för utökad närvarotid.....	7
6.5 Vårdnadshavares föräldraledighet (förskola).....	8
6.6 Vårdnadshavares arbetslöshet (förskola)	8
6.7 Vårdnadshavares sjukskrivning (förskola).....	8
7 Övrigt	8
7.2 Transport till förskolan, pedagogisk omsorg och fritidshem	8
8 Plats i annan kommun	8
8.1 Mottagande från annan kommun	8
8.2 Barn som är folkbokförda i Gällivare kommun	8
9 Uppsägning av plats	8
9.1 Uppsägning	8
9.2 Övergång från förskola till förskoleklass.....	9
10 Beräkning av avgifter.....	9

10.1 Delad faktura.....	9
10.2 Avgiftsnivåer i förskola/pedagogisk omsorg	9
10.3 Avgiftsgrundande inkomst	10
10.4 Skyldighet att lämna inkomstuppgift	10
11 Debiteringsrutiner	11
11.1 Debitering av taxa	11
11.2 Inkassokrav och dröjsmålsränta	11
11.3 Uppskov	11
Bilaga 1: Maxtaxa	12
A Barn som ej omfattas av allmän förskola (1-2 år).....	12
B. Barn som omfattas av allmän förskola (3-5 år) samt barn med behov av särskilt stöd enligt skollagen 8 kap §16	13
C. Barn i fritidshem.....	13
Bilaga 2: Upptagningsområden (se även karta)	14

1. Om verksamheterna

Förskolan vänder sig till barn i åldrarna 1-5 år. Syftet med förskolan är att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barn en trygg omsorg. Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Den ska vara rolig, trygg och lärorik. Barnen ska ges förutsättningar till utveckling och lärande genom att leka, skapa och utforska. Förskolan styrs av skollagen och läroplanen.

Fritidshemmets uppgift är att komplettera förskoleklassen och skolan. Uppdraget handlar bland annat om att stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda en meningsfull fritid och social gemenskap. Fritidshemmet styrs av skollagen och läroplanen.

Pedagogisk omsorg är en verksamhet som vårdnadshavare kan välja för sitt barn istället för förskola eller fritidshem. I pedagogisk omsorg tas barnen omhand i personalens eget hem eller i en lokal. Pedagogisk omsorg kan bedrivas i kommunal eller enskild regi. Pedagogisk omsorg styrs av skollagen, förskolans läroplan är vägledande för verksamheten.

2. Rätt till förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

2.1 Barnets rätt till förskola

Kommunen ska anordna förskola till barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat förskoleklass eller grundskola. Barn kan få gå i förskola från och med ett års ålder. Vårdnadshavare ansöker själv om plats i förskolan.

Barn vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga med ett annat barn kan få förskola 15 timmar i veckan.

Barn ska också erbjudas förskola om de behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

2.1.1 Allmän avgiftsfri förskola

Allmän avgiftsfri förskola erbjuds alla barn från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Vårdnadshavare ansöker själv om plats.

Tiden för den allmänna förskolan omfattar ca 525 timmar per år, vilket motsvarar 15 timmar per vecka. Barn som endast har allmän avgiftsfri förskola har inte rätt till avgiftsfri plats under grundskolans lovdagar.

Om vårdnadshavare till 3-5 åringar i allmän förskola önskar en plats i förskolan under skolloven på grund av arbete eller studier erbjuds avgiftsbelagd förskola och vårdnadshavare debiteras enligt gällande taxa för förskola och pedagogisk omsorg.

Kostnaden för ett lov (höstlov, jullov, sportlov, påsklov) motsvarar en månadsavgift. Detsamma gäller för sommarlovet.

2.2 Barnets rätt till fritidshem

Alla kommuner ska anordna fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och grundsärskola. Elevens hemkommun ska även erbjuda fritidshem för elever som går i fristående skolor som inte har fritidshem. Staten ska erbjuda fritidshem till barn i specialskolan och sameskolan.

Elever ska erbjudas en plats i fritidshem så fort de behöver det.

Vårdnadshavare ansöker själv om plats i fritidshem. Kommunen ska erbjuda elever i grundskolan eller förskoleklassen plats i fritidshem så mycket som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier, eller om en elev har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. En elev ska även erbjudas fritidshem om hen behöver särskilt stöd i sin utveckling genom fritidshemmet av fysiska, psykiska eller andra skäl. Det kan till exempel röra sig om

- barn med ett annat modersmål än svenska
- barn som bor i glesbygden
- barn vars föräldrar är arbetslösa, sjukskrivna eller deltar i arbetsmarknadspolitiska åtgärder.

Kommunen ska erbjuda fritidshem till och med vårterminen det år då en elev fyller 13 år. Enda undantaget är om en elev på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling som endast kan ges i ett fritidshem. Kommunen ska erbjuda fritidshem till eleverna under den del av dagen då de inte går i grundskolan eller förskoleklassen.

Kommunen ska anordna omsorg för barn i skolor som inte erbjuder fritidshem. Eleverna ska då få omsorg så mycket det behövs utifrån föräldrarnas förvärvsarbete och familjens situation i övrigt.

2.3 Vårdnadshavarens rätt till plats för barn i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

- Vårdnadshavare arbetar
- Vårdnadshavare studerar
- Vårdnadshavare är arbetslös
- Vårdnadshavare är föräldraledig

Verksamheterna erbjuds utifrån vårdnadshavares arbete/studier och restid. Är vårdnadshavare sjukskriven från arbete eller studier har barnet rätt motsvarande tid. Med studier avses utbildning som är studiemedelsberättigad samt svenska för invandrare (SFI).

För övriga vårdnadshavare ska närvarotiden förläggas enligt de kommunalt beslutade riktlinjerna för föräldralediga och arbetssökande.

3. Ansökan

3.1 Ansökan om plats i förskola/pedagogisk omsorg

Ansökan om plats görs via e-tjänsten på kommunens hemsida senast fyra månader innan önskat placeringsdatum. Ansökan kan göras så snart barnet har ett personnummer. Datumet då ansökan görs blir ködatum.

Om man inte är folkbokförd i Gällivare kommun gäller inte den så kallade garantitiden, det vill säga att kommunen måste erbjuda plats inom fyra månader.

Garantitiden gäller däremot om man har för avsikt att flytta till kommunen, vilket styrks med köpe- eller hyreskontrakt.

3.2 Ansökan om plats i fristående förskola

Ansökan till fristående förskola görs också via e-tjänsten på kommunens hemsida.

3.3 Ansökan om plats i fritidshem

Ansökan till fritidshem görs via e-tjänsten på kommunens hemsida. Plats bereds så snart som möjligt, dock senast efter två veckor.

3.4 Kontaktuppgifter

Vårdnadshavare är skyldig att lämna korrekta kontaktuppgifter i vid ansökan i etjänsten.

4. Öppettider

4.1 Förskolor och pedagogisk omsorg

Förskolor och pedagogisk omsorg öppnar kl 06:00, tidigast kl 05:30 om behov finns, och stänger senast kl 19:00. Aktuella tider för enskilda enheter fastställs utifrån vårdnadshavarnas schema. Schemaförändringar som påverkar öppettider måste lämnas in tre veckor innan förändring.

Midsommarafton, julafton och nyårsafton är verksamheterna stängda.

4.2 Fritidshem

Fritidshem öppnar tidigast kl 06:00 och stänger senast kl 19:00. Aktuella tider fastställs utifrån vårdnadshavarnas schema. Schemaförändringar som påverkar öppettider måste lämnas in tre veckor innan förändring.

Midsommarafton, julafton och nyårsafton är verksamheterna stängda.

4.3 Samordnad verksamhet

Förskolan, pedagogisk omsorg och fritidshem stänger 6-7 dagar per år för planering och fortbildning. Datum framgår av läsårsplaneringen.

Under sommaren är förskolorna, pedagogisk omsorg och fritidshem i tätorten stängda vecka 27-31. För landsbygden kan andra veckor gälla.

Under samordnad verksamhet slår förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem ihop ordinarie verksamhet. Barn vars föräldrar arbetar eller studerar under denna tid ska alltid ansöka om plats på samordnad förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem i e-tjänsten. Information om ansökan till samordnad verksamhet kommer via förskolans och skolans informationskanaler. Samordnad verksamhet kan innebära att ditt barn träffar andra medarbetare och vistas i andra lokaler.

När vårdnadshavare har semester är huvudregeln att barnet ska vara ledig från förskolan eller pedagogisk omsorg.

Under samordnad verksamhet betalar du avgift som vanligt.

5 Plats i förskola, pedagogisk omsorg

5.1 Erbjudande om plats i förskola, pedagogisk omsorg

För att få plats i förskola eller pedagogisk omsorg ska barnet ha fyllt ett (1) år.

Om vårdnadshavare som är arbetslös eller föräldraledig tackar ja till placering innebär det att barnet är i förskolan/pedagogisk omsorg regelbundet, det vill säga 15 timmar/vecka.

Nyttjas inte platsen kan placeringen avslutas om inte särskilda skäl, tex långvarig sjukdom, föreligger.

Vi tillämpar följande turordning vid erbjudande av platser i förskola, pedagogisk omsorg.

1. Barn i behov av särskilt stöd
2. Allmän förskola, 3-5-åringar
3. Syskon
4. Kö

5.2 Placering

Vid placering av barn tas hänsyn till vårdnadshavares önskemål inom det egna upptagningsområdet och närheten till förskolan så långt det är möjligt. I första hand erbjuds plats inom det egna upptagningsområdet (se bilaga 2), och i andra hand där ledig plats finns. Det är möjligt att tilldelas plats i annat upptagningsområde än där barnet bor, men barn boende i området prioriteras. Syskon till barn på en förskola får förtur vid placering.

Tillgången på förskoleplatser skiljer sig åt beroende på var du bor och det kan göra att alla barn inte kan få en plats på den förskola som ligger närmast hemmet. Barn som fått plats på förskola i annat upptagningsområde än sitt eget står kvar i kön och erbjuds plats på förskola i sitt upptagningsområde enligt regler för kö.

Platstillgången är överlag större på hösten. Det innebär att det generellt sett är lättare att få en plats närmare hemmet på hösten än på våren.

5.3 Besked om plats

Plats erbjuds via e-tjänsten så snart det är möjligt, dock senast tre veckor innan startdatum. Erbjudandet besvaras via e-tjänsten.

Om vårdnadshavare inte svarar förlorar de platsen och barnet tas bort från kön. Förskolan tar kontakt med vårdnadshavare efter att de tackat ja till platsen.

5.4 Omplacering

Om du vill byta förskola får du ställa dig i kö till en ny plats. Du ställer dig i kö genom att göra en ny ansökan via e-tjänsten på Gällivare kommuns hemsida och det nya datumet blir underlag för din kötid. Barn som fått plats på förskola i annat upptagningsområde än sitt eget behåller sin kötid och erbjuds plats på förskola i sitt upptagningsområde enligt regler för kö. Eftersom du redan har en förskoleplats i Gällivare kommun tillämpas inte 4-månaders garantin.

Väntetiden kan variera beroende på tillgången av lediga platser på de önskade förskolorna. De flesta byten mellan förskolor sker i augusti/september i samband med att förskolans äldsta barn börjar förskoleklass.

Ansökan om omplacering görs via e-tjänsten på kommunens hemsida. Omplaceringar sker en gång per år vid placeringar i augusti. Omplacering under året sker endast då syskon är placerade på olika förskolor. Ansökan om omplacering kan tidigast göras dagen efter att barnet har påbörjat sin placering på förskolan.

5.5 Inskolning

Inskolning vid nyplacering görs under en period på upp till två veckor. Vårdnadshavare deltar tillsammans med sitt barn enligt överenskommelse med personalen.

6 Vistelsetid i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Barnets närvarotider ska motsvara vårdnadshavares arbetstid/studietid inklusive restid. Barn till vårdnadshavare som är föräldraledig eller arbetslös har inte rätt till plats i fritidshem.

Rektorn har rätt att begära intyg från arbetsgivare/utbildningssamordnare för att styrka vårdnadshavares arbetstider/studietider.

6.1 Schema

Det ska alltid finnas ett aktuellt schema på förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem som lämnas in via e-tjänst.

Barnets schema ska vara inlämnad senast två (2) veckor innan det ska börja gälla. Schemaförändringar som påverkar öppettider måste lämnas in tre veckor innan förändring. Schemat ska vara varaktigt och avse minst en (1) månad. Enstaka tillfälliga schemaändringar kan tillmötesgå i samråd med verksamheten.

Vårdnadshavare ansvarar för att korrekta kontaktuppgifter finns i systemet.

6.2 Semester eller annan ledighet (förskola)

När vårdnadshavare har semester är huvudregeln att barnet ska vara ledigt från förskolan eller pedagogisk omsorg.

Om vårdnadshavare är ledig eller har semester under perioden september till maj kan barnet vara i förskolan eller pedagogisk omsorg under enstaka dagar.

Barn 3-5 år allmän förskola med 15 timmar är lediga under de lov som följer grundskolans läsårsplan.

Längre ledighet än två (2) månader innebär att rätt till platsen i förskoleverksamheten upphör. Uppstår behov av en ny plats ska en ny ansökan göras.

6.3 Semester eller annan ledighet (fritidshem)

Vid vårdnadshavares semester eller annan ledighet har barnet inte rätt till plats i fritidshem.

6.4 Dispens för utökad närvarotid

Om ett barn av fysiska och/eller psykiska skäl eller på grund av familjens situation bedöms ha ett behov av mer tid i verksamheten kan vårdnadshavare ansöka om dispens från reglerna om närvarotider.

Om ett barn har behov av utökad tid sker en individuell prövning. Beslut fattas av rektor.

6.5 Vårdnadshavares föräldraledighet (förskola)

Vid föräldraledighet, i samband med syskons födelse, får barnet behålla sin vanliga plats i två veckor. Därefter har barnet enligt skollagen rätt till 15 timmar per vecka. Platsen debiteras enligt gällande taxa för förskolan.

6.6 Vårdnadshavares arbetslöshet (förskola)

Vid vårdnadshavares arbetslöshet har barnet rätt till 15 timmar per vecka. Omfördelning av tiden kan göras vid anställningsintervju eller besök på arbetsförmedlingen.

Vid övergång från att ha varit arbetslös till att få arbete finns rätt till omgående förändring av närvarotid.

6.7 Vårdnadshavares sjukskrivning (förskola)

Om du är sjukskriven eller har sjukersättning gäller den ordinarie tidsomfattningen med avdrag för eventuell restid. Förläggningen av tiden beslutas av rektor i samråd med dig. Du kan få mer tid om du behöver det på grund av din sjukskrivning.

Platsen debiteras enligt gällande taxa för förskolan.

7 Övrigt

7.1 Regler för tolk

Vårdnadshavare har rätt till tolk vid behov.

7.2 Transport till förskolan, pedagogisk omsorg och fritidshem

Kommunen ansvarar ej för transport till och från förskolan, pedagogisk omsorg och fritidshem.

8 Plats i annan kommun

8.1 Mottagande från annan kommun

Barn som är folkbokförda i annan kommun har rätt till förskola i Gällivare kommun om särskilda skäl finns. Yttrande hämtas från barnets hemkommun. Förutsättning för mottagandet är att barnets hemkommun betalar grundbeloppet. Förskola och pedagogisk omsorg kan i mån av plats ta emot barn som är folkbokförda i annan kommun.

Då barn som är folkbokförda i Gällivare kommuns förskoleverksamhet byter folkbokföringsort, kan platsen behållas om barnets hemkommun betalar grundbeloppet.

8.2 Barn som är folkbokförda i Gällivare kommun

Vårdnadshavare som önskar plats för sitt barn i en annan kommun än Gällivare, ansvarar själv för kontakt med den andra kommunen. Det är också mottagande kommuns riktlinjer för placering som gäller.

9 Uppsägning av plats

9.1 Uppsägning

Uppsägning av plats görs av vårdnadshavare via e-tjänst på kommunens hemsida. Uppsägning ska göras senast en månad innan barnet ska sluta. Uppsägningstiden räknas från det datum uppsägningen registrerats på kommunens hemsida.

Avgift ska betalas under uppsägningstiden oavsett om platsen nyttjas eller inte. I de fall plats återtas inom tre (3) månader från sista debiteringsdag tas avgift ut som om platsen inte har varit uppsagd. Detta gäller exempelvis om vårdnadshavare säger upp platsen under sommaren (maj-augusti) och återkommer till samma plats före den 15:e september.

9.2 Övergång från förskola till förskoleklass

Plats i förskola/pedagogisk omsorg sägs automatiskt upp månadsskiftet juli/augusti det år barnet börjar förskoleklass om inte vårdnadshavare sagt upp platsen tidigare.

Om vårdnadshavare önskar plats i fritidshem görs ansökan via e-tjänst på kommunens hemsida.

10 Beräkning av avgifter

Utgångspunkten för avgiftsberäkningen är inkomsten i det hushåll barnet tillhör. Barnets vårdnadshavare innehar tillsammans platsen i verksamheten och har solidariskt betalningsansvar för den.

Hushållet betalar en avgift för att ha sina barn i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Hur mycket hushållet maximalt ska betala baseras på en procentsats av hushållets samlade inkomst upp till ett inkomsttak. Det betyder att ju mer hushållet tjänar desto högre kan avgiften bli, men bara upp till en viss inkomst.

Varje år beräknar och informerar Skolverket kommunerna om inkomsttaket och vad den högsta avgiften är för första, andra och tredje barnet i förskola och motsvarande för fritidshem. Detta gör Skolverket senast den 1 december inför kommande bidragsår.

I förskolan är avgiften per månad högst tre, två respektive en procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad för det första, andra respektive tredje barnet. I fritidshemmet är avgiften per månad högst två, en respektive en procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad för det första, andra respektive tredje barnet.

Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet och den närmast lägre avgiften för det näst yngsta barnet. Från och med det fjärde barnet i hushållet betalas ingen avgift. Se även Bilaga 1.

10.1 Delad faktura

Om vårdnadshavare önskar delad faktura meddelas detta till förskoleenheten. Fakturan delas förutsatt att båda vårdnadshavare nyttjar platsen på förskolan/fritidshemmet.

Båda vårdnadshavare lämnar schema för barnet via e-tjänst.

10.2 Avgiftsnivåer i förskola/pedagogisk omsorg

Det finns tre avgiftsnivåer beroende på närvarotid i förskola eller pedagogisk omsorg.

- 15 timmar
- 16-25 timmar (max 150 timmar/6 veckor)
- 26 timmar eller mer = heltid

Om vårdnadshavare har oregelbundna tider beräknas en genomsnittlig tid per vecka, dock längst sex (6) veckor. Byte av avgiftsnivå kan endast göras per månadsskifte, när det gäller byte från heltid till deltid. Nytt schema och anmälan om byte av avgiftsnivå görs minst två (2) veckor i förväg.

10.3 Avgiftsgrundande inkomst

Det är den samlade bruttoinkomsten för varje hushåll som ligger till grund för avgiftens storlek.

Med avgiftsgrundande inkomst avses:

- Lön och andra ersättningar i anslutning till anställningen, ex ob tillägg, semester mm.
- Föräldrapenning
- Sjukersättning
- Arbetslöshetsersättning
- Kontant arbetsmarknadsstöd
- Utbildningsbidrag avseende arbetsmarknadsutbildning
- Dagpenning vid repetitionsutbildning för värnpliktiga mm
- Överskott av näringsverksamhet
- Aktivitetsersättning
- Sjukpenning
- Aktivitetsstöd
- Ersättning vid värnplikt

De familjer som inte lämnat inkomstuppgift debiteras maxtaxa.

10.3.1 Hushåll

Med hushåll avses ensamstående eller makar. Med makar ska jämställas personer som utan att vara gifta lever tillsammans och har gemensamma barn eller är folkbokförda på samma adress. För makar med såväl gemensamma som inte gemensamma barn beräknas avgiften på makarnas sammanlagda inkomster.

Principen för avgiftsdebitering tillämpas för gifta/sammanboende oavsett om barnet är gemensamt eller inte.

I de fall barns vårdnadshavare har gemensam vårdnad men bor på skilda håll och barnet bor växelvis hos vårdnadshavarna och båda har behov av barnomsorg ska båda vara platsinnehavare. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive platsinnehavares hushåll. De sammanlagda avgifterna får dock inte överstiga maxtaket för en och samma plats

10.4 Skyldighet att lämna inkomstuppgift

Platsinnehavaren är skyldig att lämna inkomstuppgift via e-tjänst på kommunens hemsida. Det är viktigt att lämna rätt inkomstuppgift redan från början för att betala rätt avgift, i annat fall kommer den korrekta avgiften att efterdebiteras. Barn och utbildningsförvaltningen gör i efterhand en kontroll av inkomstuppgifter som jämförs med Skatteverkets uppgifter om taxerad årsinkomst.

10.4.1 Lägre inkomst än uppgivet

Om en familj lämnat inkomstuppgifter till grund för avgiften och det vid avgiftskontrollen mot Skatteverket visar sig att inkomsten varit lägre än uppgiven inkomst kommer kommunen att betala tillbaka mellanskillnaden.

10.4.2 Högre inkomst än uppgivet

Om en familj har lämnat inkomstuppgifter till grund för avgiften och det senare visar sig vid avgiftskontrollen mot Skatteverket att inkomsten för den gångna tiden i själva verket varit högre än uppgiven inkomst kommer kommunen att efterdebitera mellanskillnaden tre (3) år tillbaka i tiden.

11 Debiteringsrutiner

11.1 Debitering av taxa

Taxa för förskola och fritidshem debiteras tolv (12) månader per år. Faktura sänds ut en gång per månad. Betalning erläggs varje månad. Avgiften betalas från det datum barnet blivit placerad och fram till uppsägningstidens slut. Om barnets placering påbörjats under pågående månad beräknas avgiften per dag.

11.2 Inkassokrav och dröjsmålsränta

Om avgiften inte betalas i rätt tid skickas först en betalningspåminnelse och därefter ett inkassokrav med dröjsmålsränta och påminnelseavgift.

11.3 Uppskov

Vårdnadshavare kan efter överenskommelse få uppskov med avgiften om särskilda skäl finns.

Bilaga 1: Maxtaxa

(Förskola/Pedagogisk omsorg/Fritidshem)

Inkomsttaket för maxtaxan ändras varje år enligt Skolverkets rekommendationer.

Maxtaket för år 2024 är 56 250:-

A Barn som ej omfattas av allmän förskola (1-2 år)

A1. Heltid – över 25 timmar/vecka

Förskola/pedagogisk omsorg	Andel av bruttoinkomst	Högsta avgift (Maxtaxa)
Barn 1	3%	1688:-
Barn 2	2%	1125:-
Barn 3	1%	563:-
Barn 4	Ingen avgift	

A2. Deltid – barn upp till 25 timmar/vecka

Förskola/pedagogisk omsorg	Andel av bruttoinkomst	Högsta avgift (Maxtaxa)
Barn 1	2,10%	1181:-
Barn 2	1,40%	788:-
Barn 3	0,70%	394:-
Barn 4	Ingen avgift	

A3. Deltid – 15 timmar per vecka (barn till arbetslösa/föräldralediga samt barn med omsorgsbehov 15 timmar/vecka eller mindre)

Förskola/pedagogisk omsorg	Andel av bruttoinkomsten	Högsta avgift (Maxtaxa)
Barn 1	1,50%	844:-
Barn 2	1,0%	563:-
Barn 3	0,50%	281:-
Barn 4	Ingen avgift	

B. Barn som omfattas av allmän förskola (3-5 år) samt barn med behov av särskilt stöd enligt skollagen 8 kap §16

B1. Heltid – över 25 timmar/vecka

Förskola/pedagogisk omsorg	Andel av bruttolinkomsten	Högsta avgift (Maxtaxa)
Barn 1	2,10%	1181:-
Barn 2	1,40%	788:-
Barn 3	0,70%	394:-
Barn 4	Ingen avgift	

B2. Deltid - upp till 25 timmar/vecka

Förskola/pedagogisk omsorg	Andel av bruttolinkomst	Högsta avgift (Maxtaxa)
Barn 1	1,40%	788:-
Barn 2	0,90%	506:-
Barn 3	0,40%	225:-
Barn 4	Ingen avgift	

Den kostnadsfria delen för 3-5 åringar, 15 timmar/vecka under läsåret följer skolans läsårsplan och är reducerad i ovanstående avgifter

C. Barn i fritidshem

Fritidshemsverksamhet	Andel av bruttolinkomst	Högsta avgift (Maxtaxa)
Barn 1	2,0%	1125:-
Barn 2	1,0%	563:-
Barn 3	1,0%	563:-
Barn 4	Ingen avgift	

Bilaga 2: Upptagningsområden (se även karta)

Dokkas, Markitta, Nilivaara Emma	Gällivare Heden Mandolinen Maria Pedagogisk omsorg Trumman Älven	Hakkas, Ullatti, Palohuornas Hakkas
Koskullskulle Myran Humlan	Malmberget Bäcken Humlan	Mellanområdet Tallbacka Aurora Granbacka
Nattavaara Pedagogisk omsorg	Skaulo, Puoltikasvaara Lillsjön	Tjautjas Pedagogisk omsorg



