

Tillämpningsregler och taxa för Förskola och fritidshem Pajala kommun



DOKUMENTNAMN	Taxa och tillämpningsregler	GILTIGHETSPERIOD	2026-02-23
DOKUMENTTYP	Taxa och tillämpningsregler	BESLUTAT/ANTAGET	Kommunfullmäktige, 2026-02-23 § 5
DOKUMENTÄGARE	Kommunfullmäktige	VERSION	
DOKUMENTANSVARIG	Skolchef	REVIDERAT	2026-02-23

Innehåll

Våra verksamhetsformer	3
Förskola	3
Allmän Förskola	3
Fritidshem.....	3
Rätt att erhålla plats på förskola och fritidshem	3
Ansökan	4
Placeringserbjudande	4
Placering	4
Digitala system	5
Blöjor i förskolan.....	5
Vistelsetid	5
Anmälan om förändring	6
Ferietjänst.....	6
Vårdnadshavare som är föräldraledig	6
Semesterperiod	6
Lovdagar under skolans läsår	6
Avgifter/taxa.....	7
Omprövning av plats på grund av utebliven betalning	8
Återbetalning av avgift	8
Uppsägning av plats.....	8
Uppsägning under sommarperiod (maj-augusti)	8
Kontakt till rektorsexpeditionerna	9
Korpilombolo och Sattajärvi	9
Pajala och Tärendö	9

Detta är Pajala kommuns regler och riktlinjer för förskola och fritidshem. Vårdnadshavare som önskar annan tillämpning på grund av särskilda skäl än de som beskrivs nedan kan anhålla skriftligt om detta hos respektive rektor.

Förskola och fritidshem är till för att stödja barnens utveckling och lärande när vårdnadshavare arbetar eller studerar. Därför är det viktigt att barnen inte är på förskolan eller fritidshemmet när vårdnadshavare är lediga för att gå på gym, fika eller utföra andra privata ärenden.

Våra verksamhetsformer

Förskola

Förskola avser utbildning och omsorg för barn från 1 till 5 års ålder. Förskolans ordinarie öppettider är vardagar kl. 06.30–17.00. Vid behov kan förskolan öppna tidigare, från kl. 06.00, och stänga senare, senast kl. 18.00. För att nyttja dessa max öppettider krävs en anmälan minst två veckor i förväg samt ett schema från arbetsgivaren.

Allmän Förskola

Alla 3–5 åringar har rätt till kostnadsfri förskola 15 timmar per vecka, från höstterminen det år barnet fyller 3 år, totalt 525 timmar per år. Förskolans personal beslutar om tider och vilka veckodagar barnet har plats. Allmän förskola följer grundskolans läsårsplan, vilket innebär att placeringen ej gäller under lov dagar. För att erhålla plats i allmän förskola måste vårdnadshavare göra en ansökan. Går barnet redan i förskola måste vårdnadshavare göra en ändring av placeringsformen i e-tjänsten senast 30 dagar före start.

Fritidshem

Eleven vistas i fritidshemmet under den skolfria delen av dagen. Fritidshemmet kan ta emot barn vardagar kl. 06.30–17.30. Vid behov kan fritidshemmet öppna tidigast kl. 06.00 och stänga senare, senast kl. 18.00. För att nyttja dessa max öppettider krävs en anmälan minst två veckor i förväg samt ett schema från arbetsgivaren.

Rätt att erhålla plats på förskola och fritidshem

Barn kan från och med 1 års ålder erbjudas förskola. Fritidshem erbjuds från förskoleklass till och med vårterminens sista dag det år då eleven fyller 13 år. Den som är folkbokförd, stadigvarande vistas eller står i begrepp att flytta till kommunen har rätt att anmäla barnet till förskola och fritidshem. Folkbokföringen avgör vilken kommun som har ansvar för att erbjuda förskoleplats. Platserbjudande kan endast ges till den som är folkbokförd i kommunen. Vid folkbokföring i annan kommun upphör rätt till plats omedelbart. Det finns dock undantag för vissa grupper, som asylsökande barn eller barn med tillfälligt uppehållstillstånd, som kan ha rätt till förskola även om de inte är folkbokförda i kommunen. Om annan kommun har beviljat interkommunal avgift för barnet eller eleven kan placering medges.

Vårdnadshavare som arbetar, är arbetssökande, studerar eller är sjukskrivna kan ansöka om plats för sitt barn på förskola eller fritidshem. Arbetssökande ska lämna in ett intyg från arbetsförmedlingen och studerande ska lämna in ett studieintyg.

Utbildningar som ger rätt till studiestöd enligt CSN:s regler ger rätt till plats.

Svenska för invandrare (SFI) ger också rätt till plats trots att man inte har studiestöd från CSN. Omfattningen av studier ska vara minst 50 procent eller motsvara 15 högskolepoäng.

Antagningsbevis ska bifogas ansökan. Registreringsbevis eller motsvarande ska lämnas in när studierna påbörjats, dock senast två veckor efter ansökt datum för utökning av tid. Kommunen kan efterfråga ytterligare intyg om pågående studier. Vid semester eller pension har man ej rätt till förskola och fritidshem.

För att erhålla plats krävs ett tillsynsbehov av minst 15 timmar per vecka under minst tre månader. Graviditetspenning räknas som föräldrapenning och barnet har då rätt till 15 timmar per vecka. Om barnet ej har rätt till allmän förskola tas avgift ut för 15 timmar.

Vid läkarbesök, tandläkarbesök eller andra privata angelägenheter inom den egna familjen är det inte tillåtet att lämna syskon på fritidshem. På förskolan kan man vid särskilda skäl, till exempel vid läkarbesök, lämna barn som innehar plats, men vårdnadshavare är skyldig att meddela vem som kan hämta om något akut sker.

Ansökan

Vårdnadshavare som har behov av plats i förskolan eller fritidshem för sitt barn ska göra en ansökan via e-tjänst på www.pajala.se. Vid skyddade personuppgifter, om personnummer saknas eller om man är familjehemsföräldrar kan endast pappersansökan användas. Denna finns på expeditionen.

Kö till förskola/fritidshem sorteras efter anmälningsdatum, det vill säga från det datum som anmälan skickats in. Barnet kan få en plats tidigast från att barnet fyllt ett år.

Placeringserbjudande

När en plats på förskolan blir tillgänglig skickas ett placeringserbjudande via e-tjänster till den som ansökt om plats.

Vid gemensam vårdnad krävs att båda vårdnadshavarna skriftligen samtycker till platserbjudandet. Om erbjudandet inte godtas eller om svar ej lämnats inom 10 kalenderdagar av båda vårdnadshavarna upphör erbjudandet att gälla och ny ansökan måste lämnas om behov av plats fortfarande finns. Den som ansökt om plats och tackat ja är platsinnehavare.

Placering

Placering sker om möjligt efter vårdnadshavares önskemål. I den mån det är möjligt erbjuds barnet plats på samma förskola som äldre syskon är placerade vid. När ansökan är beviljad

sker inskolningen efter samråd med personal. Fem inskolningsdagar på förskolan är avgiftsfria och på fritidshemmet är det två dagar som är avgiftsfria.

Pajala kommun är förvaltningskommun för finska och meänkieli och dessa minoritetsspråk har en särställning i kommunen. Enligt Skollagen 8 kap. 12 b § ska hela eller delar av förskolans undervisning bedrivas på finska eller meänkieli om vårdnadshavaren önskar det. Det är viktigt att vid ansökan uppge detta då det kan påverka vilken enhet barnet placeras vid.

Digitala system

Digitala system används för hantering av schema och frånvaro. Här lägger vårdnadshavare in barnets vistelsetid samt anmäler frånvaro. Från systemen inhämtas uppgifter till Försäkringskassan med mera. Förskolan använder systemet TYRA och fritidshemmet använder systemet SchoolSoft.

Blöjor i förskolan

Blöjor bekostas och tillhandahålls av vårdnadshavaren.

Vistelsetid

Vårdnadshavare ska alltid lägga in aktuellt schema över barnets vistelsetider utifrån vårdnadshavarens arbets- eller studietid inklusive restid. Detta gäller även vid inskolning och förändringar. Verksamheterna kan vid behov begära in arbetsschema eller schema för studier. Vårdnadshavaren ansvarar för att barnet lämnas och hämtas inom den överenskomna vistelsetiden.

Vårdnadshavare kan ändra barnets schema inom ramtiden, senast 48 timmar innan det börjar gälla. Behov som uppstår efter denna tidpunkt, exempelvis extra arbetspass, hanteras genom kontakt med berörd förskola eller fritidshem. Samma rutin gäller för vikarier, deltidsanställda och arbetssökande. Kontrollera regelbundet att aktuellt schema är inlagt i TYRA och SchoolSoft, gärna för flera veckor framåt.

Verksamheterna har rätt att stänga fyra dagar per år för systematiskt kvalitetsarbete och kompetensutveckling. Besked om vilka dagar det gäller ska lämnas senast två månader innan. Planerings- och kompetensutvecklingsdagarna ingår i den ordinarie taxan och ger inget avdrag på avgiften.

Barnet får vara på förskolan vid arbete eller studier, inklusive restid. Restiden gäller ej vårdnadshavare som har 15 timmars plats. När en vårdnadshavare är ledig så är även barnet ledigt. Schemat bygger på att den vårdnadshavare som börjar sitt arbete eller studier senast lämnar barnet och den vårdnadshavare som slutar tidigast hämtar barnet.

Vårdnadshavare har inte rätt till barnomsorg vid semester, arbetsfri dag, kompensationsledighet och uppehållsledighet etcetera. Har vårdnadshavare något speciellt att utträta en sådan dag kontaktas förskolan i god tid om möjlighet finns att ta emot barnet.

Förskola och fritidshem har öppet helgfri måndag till fredag. Verksamheterna har stängt alla röda dagar samt julafton, nyårsafton, påskafton och midsommarafton. Ingen förskola eller fritidshem i Pajala kommun kan ta emot barn på helger, kvällar eller nätter.

Anmälan om förändring

Vårdnadshavare är skyldig att anmäla alla förändringar beträffande exempelvis familjeförhållanden, adress, schema, inkomstuppgifter, placeringstid, föräldraledighet och arbetslöshet. Förändring anmäls via e-tjänster. Det är viktigt att rätt e-postadress och mobilnummer är registrerat i kommunens digitala system.

Ferietjänst

Lärare med ferietjänst har rätt att lämna barnet på förskola eller fritidshem under förtroendetiden, så länge denna tid är förlagd till schemafria dagar under läsåret. Däremot har de inte rätt till förskola eller fritidshem under ferieperioden (till exempel under sommarlovet) om inte rektor har beviljat det.

Vårdnadshavare som är föräldraledig

För barn som har plats i förskola upphör heltidsplatsen att gälla två veckor efter syskons födelse. Uppsägning eller ändrad placeringsform ska av vårdnadshavare göras minst 30 dagar innan beräknad förlossning. För barn mellan 1–5 år har vårdnadshavaren rätt att mot avgift behålla 15 timmar per vecka i förskolan. Tiden förläggs på samma sätt som för allmän förskola men gäller även under skolans lov dagar. Barn över 3 år har även rätt till allmän förskola som är kostnadsfri, placeringen gäller ej under skolans lov dagar. För barn som har plats på fritidshem upphör platsen att gälla två veckor efter syskons födelse. Det innebär att barnet inte har rätt till fritidshemsplats då vårdnadshavare är föräldraledig.

Semesterperiod

Semesterperioden är 4–6 veckor i anslutning till juli månad. Under semesterperioden samordnas verksamheterna och alla förskolor och fritidshem är inte öppna. Barn har rätt till sommarförskola/fritidshem om vårdnadshavaren förvärvsarbetar eller studerar under den perioden. Anmälan görs i Tyra för förskolebarnen och i SchoolSoft för fritidshemseleverna. Arbets-/studieintyg bifogas i ansökan. Verksamheterna går ut med aktuellt datum under april månad med sista dag för anmälan. Om ingen anmälan görs betraktas barnet/eleven som ledig under denna period.

Lovdagar under skolans läsår

Vistelseschema för förskola och fritidshem begärs in av verksamheten inför lov. Om ingen anmälan görs betraktas barnet/eleven som ledig under denna period.

Avgifter/taxa

I kommunen tillämpas maxtaxa vilket grundar sig på "Förordningen (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet". Skolverket fastställer slutligt statsbidrag för kommande bidragsår senast den sista december varje år. Inkomsttaket för avgiftsnivåerna är indexreglerade. Detta innebär att kommunens taxa för förskolan och fritidshem följer den indexreglering som fastställs av Skolverket.

Vårdnadshavaren betalar för platsen och inte för den tid barnet är i verksamheten. Därför betalas avgiften årets samtliga månader/kalenderdagar även om barnet inte är i förskolan eller på fritidshemmet. När barnet har fått plats ska du lämna inkomstuppgift för hushållet där barnet är folkbokfört så att vi kan beräkna rätt avgift. Är de två vuxna i hushållet (folkbokförda på samma adress) ska båda logga in var för sig i e-tjänsten och lämna sin inkomstuppgift. Är fakturan delad ska båda hushållen där barnet vistas uppge inkomstuppgift. Kommunen har rätt att begära inkomstuppgift av arbetsgivare, arbetslöshetskassa eller från Skatteverket.

Förändrad inkomst eller förändrade familjeförhållanden som påverkar taxeberäkningen lämnas också in via e-tjänsten, detta ska ske kontinuerligt under året. Årligen skickas en påminnelse till samtliga hushåll om att uppdatera inkomsten. Lämnas inte ny inkomstuppgift innebär det att maxinkomst registreras och man får betala den högsta avgiften.

Ny inkomstuppgift kan tidigast uppges från och med första dagen i samma månad som den inkommer till kommunen. Har man lämnat ny inkomstuppgift som påverkar avgiften efter att fakturan är skapad kommer eventuell justering av avgiften att ske på nästkommande faktura.

Avgiften beräknas på hushållets sammanlagda inkomster, även om gemensamma barn saknas. Inkomst avser lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster av tjänst, samt överskott av näringsverksamhet enligt inkomstskattelagen. Med hushåll avses makar, sammanboende, partnerskap eller ensamstående. För vårdnadshavare som har gemensam vårdnad om barn och som inte bor tillsammans räknas avgift på den vårdnadshavares hushållsinkomst där barnet är folkbokfört.

För vårdnadshavare som har gemensam vårdnad och barnet bor växelvis hos båda vårdnadshavarna (två veckor varje månad) kan fakturan delas på båda vårdnadshavarna efter att ansökan har lämnats in. Blankett finns på rektorsexpeditionen. Avgiften beräknas på respektive vårdnadshavares hushållsinkomst.

Med avgiftsgrundande inkomst avses lön före skatt, exempel på avgiftsgrundande inkomster är lön/inkomst från eget företag, föräldrapenning, aktivitetsstöd, arbetslöshetsersättning, arvodesersättning familjehem, pension eller sjukersättning, det vill säga skattepliktiga inkomster. CSN, barnbidrag, bostadsbidrag, försörjningsstöd (etableringsersättning) och andra bidrag ingår ej vid beräkning av avgift.

Om felaktiga inkomstuppgifter lämnas in så kan det innebära att vårdnadshavare blir återbetalningsskyldiga. Pajala kommun jämför de inkomstuppgifter som varje hushåll har lämnat till kommunen med de taxerade årsinkomsterna som Skatteverket varje år samlar in. Den totala årsinkomsten enligt Skatteverkets uppgifter delas med 12, vilket ger en genomsnittlig månadsinkomst. Kommunen jämför sedan det beloppet med inkomstuppgiften som hushållet lämnat till kommunen via e-tjänst. Eftersom Skatteverkets uppgifter inte finns tillgängliga tidigare sker kontrollen med två års fördröjning.

Om en vårdnadshavare lämnar felaktiga inkomstuppgifter kan kommunen begära retroaktiv avgift i upp till två år tillbaka i tiden.

Omprövning av plats på grund av utebliven betalning

Rätten till plats upphör om skuld överstiger 2 månader. Ny plats erhålles först när skulden är betald. Innan rätten till plats upphör sker samråd med Socialtjänsten.

Återbetalning av avgift

För barn som är frånvarande på grund av egen sjukdom minst 10 kalenderdagar i följd kan vårdnadshavare ansöka om reducering av avgiften. Ansökan görs via blankett som finns på expeditionen eller på förskolan. Läkarintyg skall bifogas ansökan i samband med barnets återkomst.

Konflikter på arbetsmarknaden, naturkatastrofer eller andra oförutsedda händelser av allvarlig karaktär berättigar inte till avgiftssänkning eller reducering av avgift.

Uppsägning av plats

Det är vårdnadshavares ansvar att säga upp placeringen och detta ska ske skriftligt i e-tjänsten. Finns det två vårdnadshavare måste båda bekräfta uppsägningen. Uppsägningen ska ske så tidigt som möjligt, dock senast 30 kalenderdagar innan barnet slutar. Vid för sent inkommen uppsägning tas avgift ut 30 kalenderdagar från det datum anmälan är inskickad på e-tjänsten.

Vid sammanhängande frånvaro mer än 80 kalenderdagar kan platsen återkallas av kommunen och vårdnadshavaren måste ansöka om plats på nytt. Rådgör med rektor före en längre planerad ledighet.

Uppsägning under sommarperiod (maj-augusti)

Vårdnadshavare som ansöker till samma förskola/fritidshem med ett startdatum inom 90 kalenderdagar från då barnet senast hade en placering, får betala avgift för mellanliggande tid som gått fast barnet inte har haft placering mellan dessa datum. Exempelvis om barnets placering upphörde den 31 maj och plats behövs igen från 5 augusti, det vill säga inom 90 kalenderdagar, betalas avgift mellan dessa datum. Detta gäller även om man ändrar placeringsform från heltid till 15 timmar allmän förskola under kortare tid än 90 dagar. Om plats behövs igen och det gått mer än 90 kalenderdagar från då barnet senast hade sin placering, betalas inte avgift för mellanliggande tid. Observera att ny ansökan då måste göras i enlighet med kösystem.

Kontakt till rektorsexpeditionerna

E-post: expedition@pajala.se

Korpilombolo och Sattajärvi

Tel: 0978-123 66

Pajala och Tärendö

Tel: 0978-121 45