



LEKEBERGS
KOMMUN

Taxor och regler för barnomsorgen i Lekebergs kommun 2021

Fastställd av: **Kultur- och bildningsnämnden**

Datum: **2020-12-14**

Ansvarig för revidering: **Handläggare barnomsorgen**

Ansvarig tjänsteperson: **Rektor förskola/Rektor fritidshem**

Diarienummer: **KUB 20-976**

Policy
Program
Plan
Riktlinje
>Regler



Innehåll

| | | |
|------------|--|---|
| 1 | Verksamhetsformer i Lekebergs kommun | 5 |
| 1.1 | Barn 1-5 år | 5 |
| 1.1.1 | Förskola | 5 |
| 1.1.2 | Pedagogisk omsorg | 5 |
| 1.1.3 | Avgiftsfri allmän förskola | 5 |
| 1.2 | Barn 6-12 år | 5 |
| 1.2.1 | Fritidshem | 5 |
| 1.2.2 | Lovfritidshem | 5 |
| 1.3 | Öppettider | 5 |
| 2 | Förskola och pedagogisk omsorg i Lekebergs kommun | 6 |
| 2.1 | Förskola och pedagogisk omsorg | 6 |
| 2.2 | Placering gällande förskola och pedagogisk omsorg | 6 |
| 2.2.1 | Ansökan om förskola och pedagogisk omsorg | 6 |
| 2.2.2 | Om vårdnadshavare tackar nej till erbjuden placering | 6 |
| 2.2.3 | Omplacering | 6 |
| 2.2.4 | Syskonförtur | 6 |
| 2.2.5 | Inskolningsperioder | 7 |
| 2.2.6 | Inskolning | 7 |
| 2.3 | Nyttjande av plats | 7 |
| 2.3.1 | Vid arbete och semester | 7 |
| 2.3.2 | Arbetssökande, föräldralediga eller hemmavarande vårdnadshavare | 7 |
| 2.3.3 | Vårdnadshavare som är sjukriven eller ledig med graviditetspenning | 7 |
| 2.3.4 | Inlämning av schema | 7 |
| 2.3.5 | Utökning av tid | 7 |
| 2.3.6 | Vårdnadshavarens semester | 7 |
| 2.3.7 | Syskons sjukdom | 8 |
| 2.3.8 | Barn som är sjuka mer än fyra veckor sammanhängande | 8 |
| 2.3.9 | Kompetensutvecklingsdagar | 8 |
| 2.3.10 | Arbetsplatsträff (APT) | 8 |
| 2.3.11 | Sammanläggning av verksamheter | 8 |



| | | |
|------------|--|----|
| 2.4 | Allmän förskola | 8 |
| 2.4.1 | Avgiftsfri allmän förskola..... | 8 |
| 2.4.2 | Vistelsetid allmän förskola | 8 |
| 2.4.3 | Vistelsetid mer än 15 timmar/vecka debiteras enligt taxa | 9 |
| 2.4.4 | Barn 1-2 år omfattas inte av allmän förskola | 9 |
| 2.4.5 | Byte av placering mellan avgiftsfri och avgiftsbelagd allmän förskola .. | 9 |
| 2.5 | Uppsägning av plats | 9 |
| 2.5.1 | Uppsägningstid | 9 |
| 2.5.2 | Uppsägning av plats från kommunens sida..... | 9 |
| 2.5.3 | Upphörande av placering automatiskt inför start i förskoleklass | 10 |
| 2.5.4 | Avgift vid semester och andra avbrott..... | 10 |
| 2.5.5 | Om vårdnadshavare inte betalar avgiften..... | 10 |
| 2.5.6 | Försäkring | 10 |
| 3 | Fritidshem i Lekebergs kommun | 11 |
| 3.1 | Fritidshem | 11 |
| 3.2 | Placering gällande fritidshemsplats | 11 |
| 3.2.1 | Ansökan om fritidshemsplats | 11 |
| 3.2.2 | Lovfritids | 11 |
| 3.2.3 | Arbetsökande, föräldralediga eller hemmavarande vårdnadshavare | 11 |
| 3.3 | Nyttjande av plats | 12 |
| 3.3.1 | Vid arbete och semester | 12 |
| 3.3.2 | Vårdnadshavare som är sjukriven eller ledig med graviditetspenning | 12 |
| 3.3.3 | Inlämning av schema | 12 |
| 3.3.4 | Utökning av tid | 12 |
| 3.3.5 | Vårdnadshavarens semester | 12 |
| 3.3.6 | Syskons sjukdom | 12 |
| 3.3.7 | Barn som är sjuka mer än fyra veckor sammanhängande | 12 |
| 3.3.8 | Kompetensutvecklingsdagar | 12 |
| 3.3.9 | Arbetsplatsträff (APT)..... | 13 |
| 3.3.10 | Sammanslagning av verksamheter..... | 13 |
| 3.4 | Uppsägning av plats | 13 |
| 3.4.1 | Uppsägningstid | 13 |
| 3.4.2 | Uppsägning av plats från kommunens sida..... | 13 |
| 3.4.3 | Avgift vid semester och andra avbrott..... | 13 |
| 3.4.4 | Om vårdnadshavare inte betalar avgiften..... | 13 |



| | | |
|------------------|--|-----------|
| 3.4.5 | Försäkring | 13 |
| 4 | Maxtaxa i Lekebergs kommun | 14 |
| 4.1 | Riksdagens beslut om maxtaxa | 14 |
| 4.2 | Beräkning av maxtaxa | 14 |
| 4.2.1 | Avgift förskola barn 1-2 år och pedagogisk omsorg..... | 14 |
| 4.2.2 | Avgift förskola barn 3-5 år (allmän förskola)..... | 14 |
| 4.2.3 | Avgift fritidshem 6-12 år | 14 |
| 4.2.4 | Lovfritidshem 6-12 år | 14 |
| 4.3 | Avgiftsgrundande inkomst | 15 |
| 4.3.1 | Gifta, sammanboende, registrerad partner och ensamstående..... | 15 |
| 4.3.2 | Gemensam vårdnad | 15 |
| 4.3.3 | Hur räknas inkomsten ut | 15 |
| 4.4 | Anmälan om inkomstförändring | 15 |
| Bilaga 1. | Aktuell taxa från 2021-01-01 | 16 |



1 Verksamhetsformer i Lekebergs kommun

1.1 Barn 1-5 år

Från den dagen barnet fyller 1 år till och med sommaren det år barnet fyller 6 år.

1.1.1 Förskola

Förskolor finns i Fjugesta, Mullhyttan och Lanna/Hidinge.

1.1.2 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg (Dagbarnvårdare) finns i Fjugesta i lokal.

1.1.3 Avgiftsfri allmän förskola

Allmän avgiftsfri förskola erbjuds alla barn från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Verksamheten omfattar minst 525 timmar/år (15 timmar/vecka) och följer skolåret, d.v.s. barnet är ledigt under kompetensutvecklingsdagar och lovdagar. Allmän förskola ingår i den ordinarie förskoleverksamheten och är avgiftsfri.

1.2 Barn 6-12 år

Från hösten det år barnet fyller 6 år till sommaren det år barnet fyller 13 år.

1.2.1 Fritidshem

Fritidshem finns i Fjugesta, Mullhyttan och Hidinge i anslutning till skolorna. Fritidshemmen tar emot barn före och efter förskoleklass/skola.

1.2.2 Lovfritidshem

Lovfritidshem är till för de barn som inte är inskrivna i fritidshem och erbjuds till de vårdnadshavare som arbetar eller studerar.

Lovfritidshem erbjuds endast på lovdagar och en avgift tas ut per dag.

1.3 Öppettider

Verksamheternas öppettider är kl 6.00-18.00 alla helgfria vardagar förutom midsommarafton, julafton och nyårsafton.



2 Förskola och pedagogisk omsorg i Lekebergs kommun

2.1 Förskola och pedagogisk omsorg

Förskola och pedagogisk omsorg omfattar barn från 1 års ålder fram till och med vecka 31 det år barnet börjar i förskoleklass.

Utbildningen i förskolan styrs av skollag, läroplan för förskolan (Lpfö18), skolverkets allmänna råd, diskrimineringslag och kommunplanens mål för förskolan.

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Den ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på barn och barnens behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. I utbildningen ingår undervisning. Undervisning innebär att stimulera och utmana barnen med läroplanens mål som utgångspunkt och riktning, och syftar till utveckling och lärande hos barnen. Undervisningen ska utgå från ett innehåll som är planerat eller uppstår spontant eftersom barns utveckling och lärande sker hela tiden.

I Lekebergs kommun bedrivs pedagogisk omsorg i lokal. Pedagogisk omsorg styrs av skollag, skolverkets allmänna råd, diskrimineringslag och kommunplanens mål för förskolan. Läroplanen för förskolan (Lpfö18) ska vara vägledande för verksamheten i pedagogisk omsorg. Verksamheten ska tillgodose barnets behov av omsorg och tillhandahålla en god pedagogisk verksamhet som stimulerar barnets utveckling och lärande och utformas så att den förbereder barnet för fortsatt lärande.

2.2 Placering gällande förskola och pedagogisk omsorg

2.2.1 Ansökan om förskola och pedagogisk omsorg

Ansökan skickas till kommunen via e-tjänst, se e-tjänst på kommunens hemsida www.lekeberg.se. Inkomstuppgift ska lämnas in för beräkning av avgiftens storlek. Du är garanterad en placering inom Lekebergs kommun, 4 månaders garantitid enligt skollagen. Kommunens målsättning är dock att tillhandahålla en placering från den dag behov finns.

2.2.2 Om vårdnadshavare tackar nej till erbjuden placering

Om vårdnadshavare tackar nej till erbjuden placering måste de lämna in en ny ansökan till kommunen och därmed påbörjas en ny 4-månaders garantiperiod från det nya anmälningsdatumet.

2.2.3 Omplacering

Om vårdnadshavare önskar byta placering för sitt barn ska en ansökan för omplacering skickas in. Omplaceringar sker en gång per år under augusti månad, önskemål tillgodoses i mån av plats och utifrån barnets bästa.

2.2.4 Syskonförtur

Syskonförtur tillämpas i mån av plats.



2.2.5 Inskolningsperioder

För att få bättre kontinuitet i vår verksamhet för både barn och personal har kommunen infört inskolningsperioder. Detta innebär att inskolning främst kommer att ske under januari, april, augusti och november månad.

2.2.6 Inskolning

Inskolning sker enligt överenskommelse med pedagogerna och är avgiftsbelagd.

2.3 Nyttjande av plats

2.3.1 Vid arbete och semester

Vistelsetiden för barnen styrs av vårdnadshavarnas arbetstid/studier/restid/sovtid, max 8 timmar vid skiftarbete.

2.3.2 Arbetssökande, föräldralediga eller hemmavarande vårdnadshavare

Placerings-tid erbjuds 15 timmar/helgfri vecka, med undantag för den andre vårdnadshavarens semester eller annan ledighet. Tiden får förläggas valfritt inom ramen 8.00 -14.00 måndag till fredag.

2.3.3 Vårdnadshavare som är sjukskriven eller ledig med graviditetspenning

Vårdnadshavare som är sjukskriven eller ledig med graviditetspenning får under de första 14 dagarna nyttja platsen för sitt barn enligt ordinarie vistelsetid, därefter gäller max 15 timmar/vecka.

2.3.4 Inlämning av schema

Aktuellt schema med barnets placeringstid ska anges i Tieto Edu Barnschema App. Mer information om schemaappen hittar du på kommunens hemsida www.lekeberg.se. Rektor kan begära in arbetsschema/studieschema från vårdnadshavare.

2.3.5 Utökning av tid

Vårdnadshavare kan ansöka om utökning av tid skriftligen via blankett som finns på kommunens hemsida www.lekeberg.se. Ange omfattning och skäl samt bifoga läkarintyg. Beslut fattas av rektor.

2.3.6 Vårdnadshavarens semester

Under vårdnadshavarens semester är barnet ledigt.



2.3.7 Syskons sjukdom

Barn som har syskon hemma på grund av sjukdom nyttjar sin plats enligt ordinarie vistelsetid. Vid magsjuka och andra smittsamma sjukdomar uppmanar vi att barnet inte nyttjar platsen.

2.3.8 Barn som är sjuka mer än fyra veckor sammanhängande

Vid sjukdom som varar sammanhängande mer än fyra veckor (30 dagar) beviljas nedsättning av avgiften de dagar som överstiger 30 dagar. Avdraget sker inte per automatik utan måste begäras av vårdnadshavare och styrkas med läkarintyg. Kontakta barnomsorgshandläggare för begäran om avdrag.

Mejl till barnomsorgshandläggare barnomsorgshandläggare@lekeberg.se

2.3.9 Kompetensutvecklingsdagar

Vid 5 tillfällen per år är den ordinarie verksamheten stängd för personalens kompetensutveckling. För vårdnadshavare som inte har möjlighet att lösa omsorgen finns ett tillfälligt alternativ. Anmälan sker senast två veckor i förväg.

Se läsårsföreläggning för barn och elever på kommunens hemsida www.lekeberg.se

2.3.10 Arbetsplatsträff (APT)

Förskola/pedagogisk omsorg har arbetsplatsträff för personalen högst 11 gånger per år, vanligtvis kl 16.00. Behov av omsorg anmäls senast 1 vecka i förväg.

2.3.11 Sammanslagning av verksamheter

Under semesterperioder och klämdagar samarbetar verksamheter inom hela kommunen.

2.4 Allmän förskola

Den allmänna förskolan är till för barn i åldern 3-5 år. Den bedrivs enbart i förskolan och inte i pedagogisk omsorg.

2.4.1 Avgiftsfri allmän förskola

Avgiftsfri allmän förskola erbjuds barn i förskolan från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Det är frivilligt att delta i verksamheten och vänder sig i första hand till barn vars vårdnadshavare är hemmavarande. Den avgiftsfria allmänna förskolan följer grundskolans läsår d.v.s. barnet är ledigt och har ingen placering under kompetensutvecklingsdagar, studiedagar och lov dagar. Byte av vistelsetid vid helgdag godkänns inte. Dessa timmar kan inte flyttas till en annan dag utan faller då bort.

2.4.2 Vistelsetid allmän förskola

Verksamheten omfattar minst 525 timmar/år (15 timmar per vecka). Tiden får förläggas valfritt inom ramen 8.00 – 14.00, måndag till fredag, inlämnat schema gäller en längre period och kan inte ändras från vecka till vecka. Byte av vistelsetid vid helgdag godkänns inte. Dessa timmar kan inte flyttas till en annan dag utan faller då bort.



2.4.3 Vistelsetid mer än 15 timmar/vecka debiteras enligt taxa

Vid vistelsetid mer än 15 timmar/veckan eller nyttjandetid på annan tid utöver allmän förskoletid betalas månadsavgift och debiteras enligt taxan.

2.4.4 Barn 1-2 år omfattas inte av allmän förskola

Barn 1-2 år till vårdnadshavare som är arbetssökande, hemmavarande eller föräldraledig med syskon har rätt till 15 timmar/vecka. Tiden förläggas valfritt inom ramen 8.00 – 14.00, måndag till fredag, inlämnat schema gäller en längre period och kan inte ändras från vecka till vecka. Barnet får gå på förskolan på lov dagar och avgift debiteras. Byte av vistelsetid vid helgdag godkänns inte, dessa timmar kan inte flyttas till en annan dag utan faller då bort.

2.4.5 Byte av placering mellan avgiftsfri och avgiftsbelagd allmän förskola

Vårdnadshavare som önskar byta placering mellan avgiftsfri och avgiftsbelagd allmän förskola ska anmäla detta skriftligen på särskild blankett senast en månad innan önskat datum. Blankett finns på kommunens hemsida www.lekeberg.se.
"Anmälan byte mellan avgiftsfri och avgiftsbelagd allmän förskola"

2.5 Uppsägning av plats

2.5.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden för barn i förskola och pedagogisk omsorg är 2 månader. Tiden räknas från den dag uppsägningen har kommit kommunen tillhanda. Barnet har rätt att nyttja platsen under hela uppsägningstiden, avgift erläggs alltid under uppsägningstiden oavsett om platsen nyttjas eller ej. Uppsägningen skickas till kommunen via e-tjänst, se e-tjänst på kommunens hemsida www.lekeberg.se.

2.5.2 Uppsägning av plats från kommunens sida

Plats som inte nyttjas under en längre frånvaro än 30 dagar (1 månad) utan att vårdnadshavare meddelat verksamheten frånvaro eller har gjort en överenskommelse med verksamheten kan uppsägning av plats ske från kommunens sida. Rektor ska då inom en månad skriftligen meddela vårdnadshavare att platsen är uppsagd och upphör. Avgift debiteras under frånvarotid samt uppsägningstiden 60 dagar (2 månader).



2.5.3 Upphörande av placering automatiskt inför start i förskoleklass

Placeringen upphör automatiskt att gälla vecka 31 det år barnet börjar i förskoleklass. Från och med vecka 32 gäller fritidsverksamhet. Vårdnadshavare som arbetar eller studerar och har behov av barnomsorg för sitt barn från vecka 32 ska ansöka om fritidshemsplats.

2.5.4 Avgift vid semester och andra avbrott

Avgiften betalas månadsvis vid 12 tillfällen per år. Vårdnadshavare betalar avgift för platsen oavsett hur många timmar barnet nyttjar. Avgift debiteras även under semesterperiod. Avgiften debiteras i efterskott med förfalldatum den sista i månaden efter nyttjandemånad.

2.5.5 Om vårdnadshavare inte betalar avgiften

Avgiften ska betalas i tid som anges på fakturan. Betalas inte fastställd avgift upphör rätten att använda platsen. Avstängning kan ske i de fall avgift inte erläggs i enlighet med kommunens riktlinjer. Återplacering kan ske först när skuld är reglerad eller amorteringsplan är upprättad. Vid obetald faktura följs ekonomikontorets rutiner som innebär att påminnelse- och kravbrev skickats ut samt att ärendet senare går vidare till kronofogdemyndigheten.

2.5.6 Försäkring

Barnet är olycksfallsförsäkrat dygnet runt.

För mer information om försäkring se kommunens hemsida www.lekeberg.se.



3 Fritidshem i Lekebergs kommun

3.1 Fritidshem

Fritidshem är en pedagogisk verksamhet för barn från 6 års ålder till och med sommaren det år barnet fyller 13 år. Fritidshemmet tar emot barn före och efter förskoleklass/skola. För att erbjudas plats i fritidshem ska barnet vara inskrivet i förskoleklass, grundskolan eller i grundsärskola i kommunen.

Undervisningen i fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda eleverna en meningsfull fritid. Detta ska ske genom att undervisningen tar sin utgångspunkt i elevernas behov, intressen och erfarenheter, men också att eleverna kontinuerligt utmanas ytterligare genom att de inspireras till nya upptäckter. I undervisningen ska eleverna erbjudas en variation av arbetssätt, uttrycksformer och lärmiljöer som integrerar omsorg och lärande.

3.2 Placering gällande fritidshemsplats

3.2.1 Ansökan om fritidshemsplats

Ansökan skickas till kommunen via e-tjänst., se e-tjänst på kommunens hemsida www.lekeberg.se. Inkomstuppgift ska lämnas in för beräkning av avgiftens storlek. En fritidshemsplats kan man få snarast efter handläggning. Det är inget kösystem för fritidshemsplats. Det är dock viktigt att vårdnadshavare ansöker så fort behov uppstår av en plats så att verksamheten kan planera för barnets ankomst till fritidshemmet. Fritidshemsplats kan erhållas från och med v 32 sommaren innan barnet börjar förskoleklass fram till och med sommaren det år barnet fyller 13 år.

3.2.2 Lovfritids

Vårdnadshavare kan ansöka om lovfritids för de barn som inte är inskrivna i fritidshem och erbjuds till de vårdnadshavare som arbetar eller studerar. Lovfritidshem erbjuds endast på lovdagar och en avgift tas ut per dag. Behov ska anmälas till fritidshemmet 14 dagar innan planerad vistelse.

3.2.3 Arbetssökande, föräldralediga eller hemmavarande vårdnadshavare

Barn inom fritidshem har **inte** rätt till någon plats vid när vårdnadshavare är arbetssökande, föräldraledig och hemmavarande.



3.3 Nyttjande av plats

3.3.1 Vid arbete och semester

Vistelsetiden för barnen styrs av vårdnadshavarnas arbetstid/studier/restid/sovtid, max 8 timmar vid skiftarbete.

3.3.2 Vårdnadshavare som är sjukriven eller ledig med graviditetspenning

Vårdnadshavare som är sjukskriven eller ledig med graviditetspenning får under de första 14 dagarna nyttja platsen för sitt barn enligt ordinarie vistelsetid.

3.3.3 Inlämning av schema

Aktuellt schema med barnets placeringstid ska anges i Tieto Edu Barnschema App. Mer information om schemaappen hittar du på kommunens hemsida www.lekeberg.se. Rektor kan begära in arbetsschema/studieschema från vårdnadshavare.

3.3.4 Utökning av tid

Vårdnadshavare kan ansöka om utökning av tid skriftligen via blankett som finns på kommunens hemsida www.lekeberg.se. Ange omfattning och skäl samt bifoga läkarintyg. Beslut fattas av rektor.

3.3.5 Vårdnadshavarens semester

Under vårdnadshavarens semester är barnet ledigt.

3.3.6 Syskons sjukdom

Barn som har syskon hemma på grund av sjukdom nyttjar sin plats enligt ordinarie vistelsetid. Vid magsjuka och andra smittsamma sjukdomar uppmanar vi att barnet inte nyttjar platsen.

3.3.7 Barn som är sjuka mer än fyra veckor sammanhängande

Vid sjukdom som varar sammanhängande mer än fyra veckor (30 dagar) beviljas nedsättning av avgiften de dagar som överstiger 30 dagar. Avdraget sker inte per automatik utan måste begäras av vårdnadshavare och styrkas med läkarintyg. Kontakta barnomsorgshandläggare för begäran om avdrag. Mejla till barnomsorgshandläggare barnomsorgshandlaggare@lekeberg.se

3.3.8 Kompetensutvecklingsdagar

Vid 5 tillfällen per år är den ordinarie verksamheten stängd för personalens kompetensutveckling. För vårdnadshavare som inte har möjlighet att lösa omsorgen finns ett tillfälligt alternativ. Anmälan sker senast två veckor i förväg. Se läsårsföreläggning för barn och elever på kommunens hemsida www.lekeberg.se



3.3.9 Arbetsplatsträff (APT)

Fritidshemmet har arbetsplatsträff för personalen högst 11 gånger per år, vanligtvis kl 16.00. Behov av omsorg anmäls senast 1 vecka i förväg.

3.3.10 Sammanslagning av verksamheter

Under semesterperioder och klämdagar samarbetar verksamheter inom hela kommunen.

3.4 Uppsägning av plats

3.4.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden för barn i fritidshem är 2 månader. Tiden räknas från den dag uppsägningen har kommit kommunen tillhanda. Barnet har rätt att nyttja platsen under hela uppsägningstiden, avgift erläggs alltid under uppsägningstiden oavsett om platsen nyttjas eller ej. Uppsägningen skickas till kommunen via e-tjänst, på kommunens hemsida www.lekeberg.se.

3.4.2 Uppsägning av plats från kommunens sida

Plats som inte nyttjas under en längre frånvaro än 30 dagar (1 månad) utan att vårdnadshavare meddelat verksamheten frånvaro eller har gjort en överenskommelse med verksamheten kan uppsägning av plats ske från kommunens sida. Rektor ska då inom en månad skriftligen meddela vårdnadshavare att platsen är uppsagd och upphör. Avgift debiteras under frånvarotid samt uppsägningstiden 60 dagar (2 månader).

3.4.3 Avgift vid semester och andra avbrott

Avgiften betalas månadsvis vid 12 tillfällen per år. Vårdnadshavare betalar avgift för platsen oavsett hur många timmar barnet nyttjar. Avgift debiteras även under semesterperiod. Avgiften debiteras i efterskott med förfallodatum den sista i månaden efter nyttjandemånad.

3.4.4 Om vårdnadshavare inte betalar avgiften

Avgiften ska betalas i tid som anges på fakturan. Betalas inte fastställd avgift upphör rätten att använda platsen. Avstängning kan ske i de fall avgift inte erläggs i enlighet med kommunens riktlinjer. Återplacering kan ske först när skuld är reglerad eller amorteringsplan är upprättad. Vid obetald faktura följs ekonomikontorets rutiner som innebär att påminnelse- och kravbrev skickats ut samt att ärendet senare går vidare till kronofogdemyndigheten.

3.4.5 Försäkring

Barnet är olycksfallsförsäkrat dygnet runt.

För mer information om försäkring se kommunens hemsida www.lekeberg.se.



4 Maxtaxa i Lekebergs kommun

4.1 Riksdagens beslut om maxtaxa

Riksdagen beslutar om den maximala taxa som vårdnadshavare få betala för plats i barnomsorg. Skolverket fastställer slutligt statsbidrag för kommande bidragsår senast den 1 december varje år. Statsbidraget betalas ut under förutsättning att kommunen följer villkoren i förordningen. De nya högsta avgifterna gäller för perioden 1 januari till den 31 december. Se aktuella belopp i bilaga 1.

Det yngsta placerade barnet räknas som "barn ett".

4.2 Beräkning av maxtaxa

4.2.1 Avgift förskola barn 1-2 år och pedagogisk omsorg

barn ett: 3 % av inkomsten

barn två: 2 % av inkomsten

barn tre: 1 % av inkomsten

barn fyra osv. Ingen avgift

4.2.2 Avgift förskola barn 3-5 år (allmän förskola)

barn ett: 2 % av inkomsten

barn två: 1 % av inkomsten

barn tre: 1 % av inkomsten

barn fyra osv. Ingen avgift

4.2.3 Avgift fritidshem 6-12 år

barn ett: 2 % av inkomsten

barn två: 1 % av inkomsten

barn tre: 1 % av inkomsten

barn fyra osv. Ingen avgift

4.2.4 Lovfritidshem 6-12 år

En avgift tas ut per dag.

Inkomsttaket = Hushållets sammanlagda bruttoinkomst per månad



4.3 Avgiftsgrundande inkomst

4.3.1 Gifta, sammanboende, registrerad partner och ensamstående

Taxan gäller för ensamstående och gifta vårdnadshavare. Som gifta vårdnadshavare jämställs i avgiftshänseende sammanboende, oavsett om de har gemensamt barn eller ej.

4.3.2 Gemensam vårdnad

Fakturan för barnomsorgsplatsen skickas till den adress där barnet är folkbokfört. Om båda vårdnadshavarna vill ha egen faktura d.v.s. delad faktura ansöker man om detta hos kommunen. Avgiftsgrundade inkomst för delad faktura är respektive hushålls sammanräknade inkomst.

4.3.3 Hur räknas inkomsten ut

Avgiftsgrundande inkomst är familjens sammanlagda förvärvsinkomst före skatt och före eventuella avdrag för inkomstens förvärvande.

4.4 Anmälan om inkomstförändring

Inkomstuppgift ska lämnas in för beräkning av avgiftens storlek. Vårdnadshavare är skyldiga att lämna korrekta uppgifter om den avgiftsgrundande inkomsten samt omgående anmäla om inkomsten ändras. Inkomstuppgiftens riktighet kan kontrolleras gentemot Skatteverkets uppgifter. Om uppgifterna inte överensstämmer kan avgiftsnivån korrigeras i efterhand, med retroaktiva krav/återbetalningar som följd. Om inkomstuppgift inte lämnas, debiteras avgift efter högsta inkomstklass. Inkomstuppgift skickas till kommunen via e-tjänst, se e-tjänst på kommunens hemsida www.lekeberg.se.



Bilaga 1. Aktuell taxa från 2021-01-01

Aktuell taxa gällande från 2021-01-01—2021-12-31

Avgift förskola barn 1-2 och pedagogisk omsorg

barn ett: 3 % av inkomsten – dock högst 1510 kr per månad
barn två: 2 % av inkomsten – dock högst 1007 kr per månad
barn tre: 1 % av inkomsten – dock högst 503 kr per månad
barn fyra osv. Ingen avgift

Avgift förskola barn 3-5 år (allmän förskola)

barn ett: 2 % av inkomsten - dock högst 1007 kr per månad
barn två: 1 % av inkomsten – dock högst 503 kr per månad
barn tre: 1 % av inkomsten – dock högst 503 kr per månad
barn fyra osv. Ingen avgift

Avgift fritidshem 6-12 år

barn ett: 2 % av inkomsten - dock högst 1007 kr per månad
barn två: 1 % av inkomsten – dock högst 503 kr per månad
barn tre: 1 % av inkomsten – dock högst 503 kr per månad
barn fyra osv. Ingen avgift

Lovfritidshem 6-12 år

En avgift tas ut med 50 kr/dag.

**Högsta avgift beräknas efter hushållets sammanlagda bruttoinkomst per månad.
Inkomsttaket är 50 3480 kr/månad.**