

Godkendelseskriterier for private institutioner efter dagtilbudslovens § 19, stk. 5

Indhold

1. Krav til oprettelse af privatinstitution	1
1.1 Ansøgningen.....	2
1.2 Stamoplysninger	2
1.3 Depositum og driftsgaranti.....	2
1.4 Vedtægter	3
1.5 De fysiske rammer	3
2. De pædagogiske rammer	3
2.1 Relationer til dagtilbudsloven.....	3
2.2 Dagtilbudslovens formålsparagraf	4
2.3 De pædagogiske læreplaner	4
2.4 Børn med særlige behov	4
2.5 Sprogvurdering og sprogstimulering.....	5
2.6 Personale.....	5
3. Økonomi.....	6
3.1 Tilskud	6
3.2 Beregning af tilskud	6
3.3 Udbetaling af tilskud	6
3.4 Forældrebetaling.....	7
4. Drift af privatinstitution	7
4.1 Regler for optagelse og udmeldelse	7
4.2 Forældreindflydelse	7
4.3 Tilsyn	8
4.4 Ophør.....	8



1. Krav til oprettelse af privatinstitution

1.1 Ansøgningen

Ansøgningen skal være skriftlig og indeholde de oplysninger og den dokumentation, der er nødvendig for, at kommunen kan vurdere, om ansøgningen lever op til godkendelseskriterierne.

Ansøgeren skal sende sin ansøgning inklusiv bilag med elektronisk post til
Center for Børn og Familier, Hvidovre Kommune
E-mail: bof@hvidovre.dk

Ansøger modtager en kvittering for, at ansøgningen er modtaget i Center for Børn og Familier.
Sagsbehandlingstiden er ca. 3 måneder.

Ansøgningen skal være nummereret, så oplysninger og dokumentation følger den nummerering, som er i godkendelseskriterierne.

1.2 Stamoplysninger

Ansøgningen skal indeholde følgende:

- Navn
- Organisationsform
- CVR-nummer
- Adresse
- Telefonnummer
- E-mailadresse
- Navn, telefonnummer og e-mail på kontaktperson.

1.3 Depositum og driftsgaranti

Ved ansøgningen om godkendelse af oprettelse af en privatinstitution skal ansøgeren stille et depositum på 30.000 kr., som tilbagebetales, når kommunalbestyrelsen har truffet en afgørelse.

Privatinstitutionens bestyrelse og ejer er ansvarlig for institutionens økonomi og skal opfylde de grundlæggende krav til faglig og økonomisk forpligtigelse. Formålet med driftsgarantien er at sikre, at privatinstitutionen kan yde den fornødne forsyningssikkerhed, da det er kommunalbestyrelsens ansvar at sikre det nødvendige antal pladser, såfremt en privatinstitution pludselig ophører.

Driftsgarantien er dermed en sikkerhed i de tilfælde, hvor kommunen påføres et tab ved ophør af privatinstitutionen.

Driftsgarantien beregnes i forhold til privatinstitutionens børnetal. Der skal ved ansøgning om oprettelse af en privatinstitution anføres, hvilket børnetal der søges godkendelse til og indenfor hvilken aldersgruppe, 0 - 2 år og 3 år til skolestart, der søges godkendelse til. Sammen med ansøgningen fremsendes desuden budget for de første 12 måneder. Den private leverandør skal stille en garanti svarende til 3 måneders drift.



Den stillede garanti skal til enhver tid som minimum modsvare institutionens størrelse set i relation til børneantal og børnealder. Beløbet beregnes og fastsættes af Hvidovre Kommune.

1.4 Vedtægter

Der skal udarbejdes vedtægter for privatinstitutionen, inden denne kan godkendes. Vedtægterne skal som minimum indeholde oplysninger om:

- Privatinstitutionens formål, herunder værdigrundlag
- Antal børn og det maksimale antal børn fordelt på vuggestue- og børnehavebørn
- Optagelseskriterier samt en eventuel fortrinsret
- Forældreindflydelse
- Bestyrelsens sammensætning
- Åbningstid
- Opsigelsesvarsel
- Lokalefaciliteter.

Derudover skal der udpeges en ansvarlig leder for privatinstitutionen.

Før den endelige godkendelse af institutionen kan gives, skal der foreligge virksomhedsregistreringsbevis fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen (CVR-nr.) samt en ibrugtagningstilladelse.

1.5 De fysiske rammer

Det er en betingelse for udbetaling af tilskuddet, at privatinstitutionen til enhver tid har en gyldig ibrugtagningstilladelse til de lokaler, hvori pasningen foregår, hvilket den private institution har ansvaret for og afholder omkostningerne til. Derudover skal lokalerne være indrettet til daginstitutionsb brug og leve op til kravet om, at børn skal have et fysisk, psykisk og æstetisk børnemiljø, jf. dagtilbudslovens § 7, stk. 3.

Der skal være et frit gulvareal på 3 m² pr. vuggestuebarn og 2 m² pr. børnehavebarn.

Der stilles krav om, at institutionen råder over et udendørsareal/en legeplads svarende til mindst bygningens etageareal, alternativt 10 m² pr. barn.

Der ydes ikke tilskud til dagplejelignende pasningsordninger, dvs. pasning af et mindre antal børn i hjemlignende omgivelser.

Privatinstitutionens bygninger og udendørsarealer skal leve op til reglerne i Bygningsreglementet og være i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler i byggelovgivningen samt regler om brandsikkerhed, sikkerhed og sundhed samt arbejdsmiljølovgivningen.

Privatinstitutionen har selv ansvaret for at indhente godkendelse fra alle relevante myndigheder.



2. De pædagogiske rammer

2.1 Relationer til dagtilbudsloven

Privatinstitutionen er omfattet af:

- Formålsbestemmelsen for dagtilbud jf. Dagtilbudslovens §§ 1 og 7
- Bestemmelserne om pædagogiske læreplaner jf. Dagtilbudslovens §§ 8 og 9
- Sprog vurdering / sprogstimulering jf. Dagtilbudslovens §§ 11 og 12
- Børn i udsatte positioner jf. Dagtilbudsloven (børn med særlige behov)
- Frokostordningen jf. Dagtilbudslovens § 16a, 16b og 17
- Deltidspladser – forældre, hvoraf en eller begge afholder fravær efter Barselsloven jf. Dagtilbudslovens § 27b
- Kombinationstilbud jf. Dagtilbudslovens § 85a.

2.2 Dagtilbudslovens formålsparagraf

Privatinstitutionens formål skal være i overensstemmelse med de til enhver tid gældende politikker af relevans for dagtilbud og indsatsområder for det pædagogiske arbejde i kommunen. Privatinstitutionen skal, som alle andre dagtilbud, medvirke til børns integration i samfundet. Det indebærer, at privatinstitutionerne skal have fokus på behovet for sproglig stimulering og udvikling af forståelse for dansk kultur, værdier og demokratiske principper. Hovedsproget i en privatinstitution skal være dansk. Institutionen skal stå åben for alle børnefamilier uanset race, køn, religion og politisk anskuelse.

2.3 De pædagogiske læreplaner

Privatinstitutionen skal udarbejde en skriftlig pædagogisk læreplan for hele børnegruppen i alderen 0 - 2 år og for børnegruppen i alderen 3 år til skolestart. Den pædagogiske læreplan skal udarbejdes med udgangspunkt i et pædagogisk grundlag, seks læreplanstemaer og mål for sammenhængen mellem det pædagogiske læringsmiljø og børns læring, jf. Dagtilbudsloven §§ 8 og 9.

Det skal fremgå af den pædagogiske læreplan, hvordan privatinstitutionen etablerer et pædagogisk læringsmiljø hele dagen, og hvordan det understøtter børns brede læring, inden for og på tværs af de seks læreplanstemaer.

Det skal desuden fremgå hvordan:

- Det pædagogiske læringsmiljø tager højde for børn i udsatte positioner
- Dagtilbuddet samarbejder med forældrene om børns læring
- Dagtilbuddet inddrager lokalsamfundet
- Børnenes sidste år i dagtilbuddet tilrettelægges, så det skaber sammenhæng til børnehaveklassen.

Arbejdet med det fysiske, psykiske og æstetiske børnemiljø i dagtilbuddet skal integreres i det pædagogiske arbejde. Lederen af dagtilbuddet er ansvarlig for at etablere en evalueringskultur i dagtilbuddet, hvor arbejdet med den pædagogiske læreplan evalueres mindst hvert andet år.



2.4 Børn med særlige behov

Privatinstitutionen skal i lighed med andre dagtilbud være tilgængelig for alle børn og samarbejde med relevante kommunale instanser.

Privatinstitutionen skal samarbejde med relevante kommunale instanser om de nødvendige tiltag over for børn med behov for særlig støtte. Hvidovre Kommune beslutter og finansierer udgiften til støtte til børn med bopæl i kommunen ved siden af driftstilskuddet, samt følger op på indsatsen. Hvis tilbuddet i privatinstitutionen ikke matcher barnets behov, kan Hvidovre Kommune pålægge forældrene at flytte barnet til en anden institution.

Privatinstitutionen kan i samarbejde med forældrene søge vejledning vedrørende børn med særlige behov hos fagpersoner som psykologer og talepædagoger i PPR.

2.5 Sprogvurdering og sprogstimulering

Privatinstitutionen skal sikre, at der gennemføres en sprogvurdering af børn i alderen 2 år, hvis der er sproglige, adfærdsmæssige eller andre forhold, der giver formodning om, at barnet kan have behov for sprogstimulering. Desuden skal alle forældre tilbydes en sprogvurdering af deres barn i 2 årsalderen. Derudover skal de vedtagne rammer i Hvidovre Kommune for sprogvurderinger af tosprogede børn følges.

Privatinstitutionen har ansvaret for, at der gives sprogstimulering til børn, som på baggrund af en sprogvurdering vurderes at have behov for sprogunderstøttende aktiviteter.

Privatinstitutionen har pligt til at give Hvidovre Kommune de informationer, som er nødvendige for, at Hvidovre Kommune i øvrigt kan leve op til sit ansvar i henhold til Dagtilbudslovens § 12. Dette indebærer blandt andet, at Hvidovre Kommune ved anmodning skal have oplysninger om antallet af sprogvurderinger samt antallet af iværksatte tiltag.

2.6 Personale

Det er ledelsens ansvar at privatinstitutionen har en normering, der sikrer, at dagtilbuddet er pædagogisk og sikkerhedsmæssigt forsvarligt. Normeringen i de kommunale daginstitutioner i Hvidovre Kommune er 2,7 i vuggestuer og 5,6 i børnehaver, hvilket privatinstitutionen skal følge.

Privatinstitutionen fastlægger selv personalesammensætningen, dog skal den som minimum efterleve de krav, der gælder for kommunale og selvejende daginstitutioner, da der ikke må opstilles lempeligere kriterier til kommunale daginstitutioner i forhold til selvejende daginstitutioner og privatinstitutioner og omvendt. Ifølge administrationsgrundlaget fra 2004, skal daginstitutionernes personale bestå af 60 procent pædagoger og 40 procent medhjælpere.

Den daglige ledelse skal have samme uddannelsesmæssige forudsætninger og kompetencer, som kræves af ledelsen i de kommunale og selvejende daginstitutioner, dvs. minimum pædagoguddannelse eller tilsvarende pædagogisk uddannelse. Desuden er der en forventning om, at lederen har yderligere uddannelse, evt. en diplomuddannelse i ledelse. Lederen skal være fuldtidsansat.



Hvidovre Kommune skal ved henvendelse have indsigt i privatinstitutionens arbejds-/vagtplaner, ansættelsesbreve eller lignende med henblik på at få overblik over privatinstitutionens personaleforbrug og personalesammensætning.

3. Økonomi

3.1 Tilskud

Privatinstitutioner har ret til et driftstilskud, et administrationstilskud og et bygningstilskud pr. barn, der er optaget i institutionen. Administrationstilskuddet ydes, når privatinstitutionen selv ønsker at varetage administrationen.

3.2 Beregning af tilskud

Tilskuddet ydes tidligst, fra det tidspunkt et barn er berettiget til en plads i et dagtilbud. I Hvidovre Kommune er der pasningsgaranti fra barnet er 26 uger, og forældrene har skrevet barnet på venteliste med minimum 3 måneders varsel.

Et barn tæller som børnehavebarn fra den 1. i den måned, det fylder 2,10 år.

Tilskuddet til en fuldtidsplads kan ses på Hvidovre Kommunes hjemmeside.

I beregningsgrundlaget for driftstilskuddet indgår privatinstitutionens åbningstid med afsæt i en minimumsåbningstid på 52,5 timer pr. uge. Ved øget åbningstid vil der ikke være ekstra driftstilskud.

Driftstilskuddet følger de til enhver tid gældende regler for kommunale daginstitutioner.

Børn optaget i privatinstitutioner er omfattet af regler om søskende- og fripladstilskud.

3.3 Udbetaling af tilskud

- Tilskud ydes fra det tidspunkt, hvor forældrene er berettiget til en plads i et dagtilbud i Hvidovre Kommune, og barnet er optaget i en privatinstitution
- Barnet skal have bopæl i Hvidovre Kommune
- Ifølge Dagtilbudsloven kan et barn alene råde over én plads. Der kan derfor ikke ydes tilskud til en plads i privatinstitution, så længe barnet er tilmeldt en plads i et dagtilbud under den kommunale forsyning eller i en privat pasningsordning.
- Starter barnet alligevel i privatinstitutionen før udmeldelsesdatoen fra den kommunale eller selvejende plads eller private pasningsordning, udbetales der ikke tilskud i opsigelsesperioden. Dette er et mellemværende mellem forældre og privatinstitutionen.
- Tilskud udbetales til privatinstitutionens NemKonto, månedsvis forud og reguleres i efterfølgende måneder i forhold til de ind-/udmeldelser af børn, som privatinstitutionen har pligt til at informere Hvidovre Kommune om.

Tilskuddet ophører:

- Når barnet ikke længere er optaget i privatinstitutionen



- Når barnet får plads i et andet dagtilbud under den kommunale forsyning. En dagtilbudsplads kan ifølge Hvidovre Kommunes anvisningsregler anvises med en måneds varsel.
- Når barnet ikke længere har bopæl i Hvidovre Kommune.

3.4 Forældrebetaling

Privatinstitutionen fastsætter selv størrelsen af forældrebetalingen.

4. Drift af privatinstitution

4.1 Regler for optagelse og udmeldelse

Privatinstitutionen træffer selv afgørelse om optagelse af børn i institutionen. Reglerne for optagelse af børn skal fremgå af institutionens vedtægter, som skal være offentligt tilgængelige, fx via dagtilbuddets hjemmeside. De af institutionen fastsatte optagelseskriterier må ikke være i strid med almindelige retsgrundsætninger, og institutionen skal være åben for alle børn uanset race, køn, religion og politisk anskuelse. Privatinstitutionen skal også være åben for børn, der kræver en særlig indsats. Der kan gives fortrinsret til en bestemt gruppe brugere, hvis institutionen er oprettet med bestemt formål, og fortrinnsretten er klart defineret i vedtægterne.

Privatinstitutionen skal føre venteliste over børn, der ønskes optaget i privatinstitutionen. Ventelisten skal være åben for alle og tilgængelig for kommunen, så kommunen på anmodning kan få indsigt i ventelisten. Institutionen kan kun afvise børn, hvis der ikke er ledig kapacitet. Hvis privatinstitutionen afviser et barn, skal dette indberettes til kommunen med en begrundelse for afvisningen.

Privatinstitutionen skal meddele kommunen, hvilke børn der bliver optaget i og udmeldt af privatinstitutionen. Dette skal ske hurtigst muligt, da tilskuddet sendes automatisk.

Forældre der afholder orlov efter Barselsloven har ret til at få en deltidsplads 30 timer ugentligt til husstandens børn. Privatinstitutionen fastsætter selv retningslinjer for anvendelsen af deltidspladsen, men er omfattet af Hvidovre Kommunes retningslinjer i forhold til ansøgning om deltidsplads og afbrydelse/ophør af tilbuddet. Hvidovre Kommunes retningslinjer for deltidsplads findes på Hvidovre Kommunes hjemmeside.

Forældre med et dokumenteret pasningsbehov, der ligger uden for dagtilbuddenes almindelige åbningstid, kan ansøge om et kombinationstilbud. Det betyder, at forældre både kan anvende timer i et dagtilbud i åbningstiden, og derudover enten ansætte en fleksibel børnepasser eller benytte en godkendt fleksibel pasningsordning i gennemsnitlig min. 10 ugentlige timer fordelt over en 4 ugers periode, til pasning af barnet uden for dagtilbuddenes åbningstid. Retningslinjer for kombinationstilbud findes på Hvidovre Kommunes hjemmeside.

4.2 Forældreindflydelse

Forældrene i privatinstitutioner skal sikres indflydelse svarende til forældreindflydelsen i selvejende daginstitutioner jf. Dagtilbudslovens § 14, stk. 6.



Privatinstitutionen tilrettelægger selv forældreindflydelsen der som minimum skal omfatte:

- Principperne for privatinstitutionens arbejde
- Principperne for anvendelse af budgetrammen
- Principper for samarbejde mellem hjem og privatinstitutionen
- Inddragelse i udarbejdelse, evaluering og opfølgning på den pædagogiske læreplan
- Inddragelse i privatinstitutionens arbejde med at skabe gode overgange fra hjem til dagtilbud, mellem dagtilbud, og fra dagtilbud til fritidsliv/skole
- Fravalg af et sundt frokostmåltid.

Dette skal fremgå af vedtægterne.

4.3 Tilsyn

Hvidovre Kommune fører tilsyn med privatinstitutioner efter regler om tilsyn med dagtilbud jf. Dagtilbudslovens § 5. Hvidovre Kommune har i kraft af sin tilsynspligt til enhver tid mulighed for at aflægge besøg i privatinstitutionen.

Privatinstitutioner er forpligtet til at samarbejde med det pædagogiske tilsyn. Det løbende kommunale tilsyn skal kunne foregå frit og uhindret. Kommunen kan kræve at se den dokumentation, som den måtte anse for nødvendig for at udøve tilsynet. Tilsynet udføres i overensstemmelse med Hvidovre Kommunes gældende ramme for tilsyn med dagtilbud, som findes på kommunens hjemmeside.

Privatinstitutionen har pligt til at oplyse om enhver ændring, som kan have betydning for Hvidovre Kommunes godkendelsesgrundlag.

Seneste konklusion fra anmeldt tilsyn, skal være tilgængelig på privatinstitutionens hjemmeside.

En privatinstitution skal uanset det kommunale tilsyn, på samme måde og inden for samme tidsfrister, som gælder for kommunale daginstitutioner, på eget initiativ dokumentere, at privatinstitutionen lever op til de krav, der gælder for daginstitutioner.

4.4 Ophør

Det skal fremgå af privatinstitutionens vedtægter, med hvilke varsler henholdsvis forældrene og privatinstitutionen kan opsige aftalen. Det anbefales, at privatinstitutionen har et opsigelsesvarsel på niveau med de kommunale institutioner, da tilskuddet ophører, når barnet bliver tilbudt plads i anden institution.

Hvis et barn af pædagogiske årsager eller uoverensstemmelse skal overflyttes hurtigst muligt, kan der ved aftale mellem kommunen, forældrene og privatinstitutionen aftales en kortere opsigelse.

Privatinstitutionen skal meddele Center for Skole og Uddannelse og Center for Børn og Familier, hvilke børn der bliver udmeldt af privatinstitutionen.



I forbindelse med opsigelse fra en privatinstitution er børn, der har været optaget i en privatinstitution, berettiget til en plads under den kommunale forsyning inden for de gældende optagelsesregler, som findes på Hvidovre Kommunes hjemmeside.

Hvis privatinstitutionen går konkurs, eller på anden måde pludselig ophører, er Hvidovre Kommune forpligtet til at skaffe plads til børnene andre steder i de kommunale og selvejende dagtilbud ifølge pladsgarantien.