



Godkendelseskriterier for private leverandører af dagtilbud

Indhold

1. Generelle krav.....	3
1.1. Depositum.....	3
1.2. Driftsgaranti	3
1.3. Vedtægter	3
2. De fysiske rammer	3
3. De pædagogiske rammer.....	4
3.1. Formålet med dagtilbud og pædagogiske læreplaner.....	4
3.2. Kommunens pædagogiske kvalitetskrav	4
3.3. Personalesammensætning.....	4
3.4. Støtteforanstaltninger	5
3.5. Sprogstimulering	5
4. Økonomi	5
4.1. Økonomisk hæderlighed.....	5
4.2. Tilskud	5
4.3. Åbningstid	6
5. Optagelse	6
6. Forældreindflydelse.....	6
7. Tilsyn	6
8. Øvrige bestemmelser.....	7

Godkendelseskriterier for private leverandører af dagtilbud efter dagtilbudslovens kapitel 14.

1. Generelle krav

Alle private leverandører, som ønsker at starte en privatinstitution, skal sende en ansøgning til:

Dagtilbudsafdelingen, Hvidovre rådhus, Hvidovrevej 278, 2650 Hvidovre – mrk.: privat leverandør af dagtilbud.

I ansøgningen skal den private leverandør skriftligt dokumentere, hvordan institutionen vil leve op til de krav der er oplyst i dette dokument. Dokumentationen skal følge samme nummerering som vedlagte dokument.

Der kan påregnes en svar tid på ca. tre måneder fra modtagelsen af alle de ønskede oplysninger. Såfremt der opstår ændringer i privatinstitutionens forhold, der afviger fra oplysningerne ved godkendelsen, skal kommunen straks informeres.

1.1. Depositum

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

1.2. Driftsgaranti

For at opnå leverancesikkerhed stiller Hvidovre Kommune krav om sikkerhedsstillelse på anfordringsvilkår. Den private leverandør skal stille en garanti svarende til 3 måneders drift af en gennemsnitlig institution, af samme størrelse som den private institution. 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.

1.3. Vedtægter

Der skal udarbejdes vedtægter for privatinstitutionen, inden denne kan godkendes. Vedtægterne skal bl.a. indeholde optagelseskriterier, opsigelsesvarsel, bestyrelseskonstruktion, åbningstid, antal børn, privatinstitutionens formål samt en eventuel fortrinsret. Der skal 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.

2. 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. Lokalerne skal primært være indrettet til daginstitutionsb brug. Der skal være et frit gulvareal på 3m² pr. vuggestuebarn og 2 m² pr. børnehavebarn. Der ydes ikke tilskud til dagplejelignende pasningsordninger, dvs. pasning af et mindre antal børn i hjemlignende omgivelser. Der stilles krav om, at institutionen råder over et udendørsareal/en legeplads svarende til mindst bygningens etageareal, alternativt 10 m² pr. barn.

Privatinstitutionens bygninger og udendørsarealer skal leve op til reglerne i Bygningsreglementet samt kravene i Sundhedsstyrelsens Vejledning om Hygiejne i daginstitutioner.

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

3. De pædagogiske rammer

3.1. Formålet med dagtilbud og pædagogiske læreplaner

Den private leverandør skal leve op til formålsbestemmelser og bestemmelsen om pædagogiske læreplaner mv. (jf. dagtilbudsloven kap. 2). Den private institution skal medvirke til og understøtte børns demokratiforståelse, integration i og samhørighed med det danske samfund. Institutionen skal stå åben for alle børnefamilier uanset race, køn, religion og politisk anskuelse. Påvirkning, der sigter mod ensretning må ikke finde sted. Hovedsproget i institutionen skal være dansk og institutionen skal understøtte danske værdinormer.

Privatinstitutionen skal udarbejde pædagogiske læreplaner, som beskæftiger sig med seks obligatoriske indholdstemaer for børns læring: Krop og bevægelse, sprog, sociale kompetencer, naturen og naturfænomener, kulturelle udtryksformer og værdier samt personlige kompetencer.

Inspiration og vejledning til udarbejdelsen af en pædagogisk læreplan kan findes på Socialministeriets hjemmeside www.sm.dk.

3.2. Pædagogiske kvalitetskrav

Den private leverandør er forpligtet til at overholde de til enhver tid gældende politiske beslutninger og kommunens politikker på området.

Privatinstitutioner er, på lige fod med andre dagtilbud, forpligtiget til at udarbejde en årsplan hvert år. Årsplanen skal beskrive dagtilbuddet generelt, samt beskrive og begrunde institutionens pædagogiske arbejde. Det forgangne år skal evalueres systematisk, herunder skal der gøres rede for sprogstimulering, støtteforanstaltninger, brugertilfredshed og forældresamarbejde, og der skal gives et overblik over udviklingen i det kommende år.

3.3. Personalesammensætning

Den ansvarlige for privatinstitutionen har ansvar for, at personalesammensætningen er således, at institutionen kan overholde målene i dagtilbudsloven og tilgodese børnenes behov. Der skal være forsvarelighed i pasningsordningen. Gruppestørrelsen skal være således, at personalet kan opfylde børnenes behov for sikkerhed og tilsyn. Der skal altid være mindst to ansatte til stede i institutionens åbningstid.

Der skal indhentes udvidet straffeattest samt børneattest på alle, som ønskes ansat i institutionen inden ansættelsesforholdet kan indgås.

Der stilles krav om, at privatinstitutionens leder og stedfortræder skal være pædagoguddannede. Der vil kunne dispenseres fra kravet om en pædagoguddannelse på samme måde som der kan dispenseres for uddannelseskrauet ved ansættelse i kommunale og selvejende daginstitutioner, svarende til Hvidovre Kommunes administrationsgrundlag.

Privatinstitutionen ansætter og afskediger selv personale samt beregner og udbetaler såvel løn som feriepenge m.v. til de ansatte.

Privatinstitutionen skal være åben for at modtage lønnede pædagogstuderende fra seminarierne samt PAU elever.

Hvidovre Kommune skal have indsigt i privatinstitutionens regnskab med henblik på, at få indsigt i institutionens lønudgifter og derved personaleforbrug.

Institutionen skal sørge for vikardækning ved ferie og sygdom.

3.4. Støtteforanstaltninger

Privatinstitutioner skal være åbne for børn med behov for en særlig indsats. Privatinstitutionerne skal samarbejde med de relevante kommunale instanser og det pædagogiske tilsyn om de nødvendige tiltag overfor disse børn. Det er kommunen, som træffer beslutning om behovet for særlig støtte efter en konkret vurdering. Den private leverandør har både samarbejds- og initiativpligt. Udgifter til støttepædagog indgår ikke i driftstilskuddet, men tildeles af kommunen efter en konkret vurdering. Ved tildeling af støtteressourcer til en privatinstitution i en anden kommune end opholdskommunen er det opholdskommunen, der træffer beslutning om behovet for støtte og opholdskommunen, der betaler udgifterne til støttepædagog m.v.

3.5. Sprogstimulering

Privatinstitutioner skal leve op til reglerne om sprogstimulering efter dagtilbudsloven § 11 og følge de af kommunen angivne retningslinjer i forbindelse med sprogstimulering af tosprogede børn.

4. Økonomi

4.1. Økonomisk hæderlighed

Den private leverandør skal opfylde grundlæggende krav om økonomisk og faglig hæderlighed, dvs. at den private leverandør eksempelvis skal overholde sine forpligtelser i forhold til betaling af skat osv. og anvende tilskuddet til formålet.

4.2. Tilskud

Kommunen yder et tilskud til privatinstitutionen pr. barn, der er optaget i institutionen. Der ydes ét samlet tilskud, der består af 3 dele:

- *Driftstilskuddet* pr. barn svarer til de gennemsnitlige, budgetterede nettodriftsudgifter pr. barn i et alderssvarende dagtilbud i kommunen (eksklusive støttepædagogudgifter) jf. dagtilbudsloven § 36.
- *Administrationsbidraget* pr. barn svarer til det gennemsnitlige administrationsbidrag pr. barn kommunen yder til selvejende institutioner. Administrationsbidraget bortfalder hvis privatinstitutionen ikke ønsker selv at varetage administrationen jf. dagtilbudsloven § 38.
- *Bygningstilskuddet* pr. barn svarer til det gennemsnitlige bygningstilskud pr. barn i samme aldersgruppe i de selvejende daginstitutioner i kommunen jf. dagtilbudsloven § 37.

Tilskuddet udbetales af barnets opholdskommune fra det tidspunkt, hvor forældrene har fået tilsagn om et tilskud til brug for dagtilbud, og barnet er optaget i privatinstitutionen jf. dagtilbudsloven § 39. Et eventuelt overskud kan trækkes ud som overskud til driftsherren. Dette overskud skal anvendes til lovlige formål. Kommunen hæfter ikke for et eventuelt underskud hos en privatinstitution.

Privatinstitutionen fastsætter og offentliggør forældrenes egenbetaling samt sørger for opkrævning og inddrivelse heraf.

4.3. Åbningstid

For at opnå fuldt tilskud skal institutionen have en åbningstid svarende til, de til enhver tid gældende krav, for de kommunale institutioner. Institutionen skal holde åben på alle hverdage. Ved lavere åbningstid bliver tilskuddet tilsvarende reduceret. Privatinstitutionen er forpligtet til på forhånd at give både kommunen og forældrene information om lukkedage det pågældende år. Kommunen har mulighed for at ændre tilskuddet i forhold til det antal dage, hvor institutionen holder lukket.

5. Optagelse

Institutionen 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. Institutionen skal også være åben for børn, der kræver en særlig indsats. Der kan gives fortrinsret til en bestemt gruppe børn, hvis institutionen er oprettet med bestemt formål, og fortrinsretten 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, således at 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 og hvert kvartal fremsende lister over alle indmeldte børn til kommunen.

6. Forældreindflydelse

I privatinstitutioner skal der oprettes forældrebestyrelser svarende til selvejende institutioner (jf. dagtilbudslovens § 14, stk. 3). Forældrebestyrelser skal som minimum have indflydelse på principperne for daginstitutionens arbejde, principperne for anvendelse af budgetramme samt indstillingsret til institutionsbestyrelsen i forbindelse med ansættelse af fast personale i daginstitutionen.

7. Tilsyn

Kommunen fører løbende tilsyn med privatinstitutioner på lige fod med de andre private dagtilbud i kommunen (jf. dagtilbudsloven § 5). Privatinstitutioner er forpligtet til at samarbejde med det pædagogiske tilsyn, som skal have fysisk adgang til institutionen. Kommunen har i kraft af sin tilsynspligt mulighed for til enhver tid at aflægge besøg i institutionen (både anmeldt og uanmeldt besøg) og gøre sig bekendt med de faktiske forhold, for at følge med i at kravene overholdes.

Formålet med tilsynet er at sikre, at:

1. Indholdet af det pædagogiske arbejde i institutionen er i overensstemmelse med de generelle formålsbestemmelser i dagtilbudsloven § 5, samt kommunens mål og rammer på området. Privatinstitutionen udgør en forsvarlig ramme for børnenes hverdag og overholder kommunens kvalitetskrav.
2. Kommunen har overblik over det antal børn, som passes i institutionen (inklusive udenbys børn) i forhold til ibrugtagningstilladelse og tilskud.
3. At det kommunale tilskud går til lovlige formål.

8. Øvrige bestemmelser

Den private leverandør skal til enhver tid leve op til den gældende lovgivning på området, herunder samtlige lovbestemmelser, der retter sig mod dagtilbud. Endvidere også til de til enhver tid gældende mål og rammer for børns ophold i dagtilbud i Hvidovre Kommune. Hvidovre Kommunes godkendelse til at drive privatinstitutionen kan ikke videregives til anden fysisk eller juridisk person. Privatinstitutioner er underlagt de samme regler for tavsheds- og underretningspligt som de kommunale og selvejende daginstitutioner (retssikkerhedsloven § 43 og i servicelovens kap. 27).

Privatinstitutioner skal leve op til reglerne for APV (jf. lov om arbejdsmiljø). Institutionen er forpligtet til at tegne forsikringer i lighed med de selvejende daginstitutioner, såsom bygnings- og brandforsikring, indboforsikring og ulykkesforsikring for børnene. Institutionen er røgfri, hvilket vil sige, at der ikke må ryges inden døre i forbindelse med arbejdet med børn eller under arbejdet med børn i det fri. Det er ledelsens ansvar, at gældende regler vedrørende rygning overholdes.

Institutionen er forpligtet til at have en telefon, en computer med internetopkobling, der til enhver tid lever op til gældende standarder, samt en hjemmeside. Privatinstitutionen skal overholde alle gældende bestemmelser vedrørende hygiejne, sikkerhed m.v. og følge de overordnede politikker for områderne kost, motion og hygiejne. Pr. 1. januar 2010 skal privatinstitutionen tilbyde et dagligt måltid mad til børnene.

For yderligere beskrivelse af godkendelseskriterierne, se: "Vejledning om Hygiejne i Daginstitutioner – om sundhed, forebyggelse, sikkerhed og miljø", Sundhedsstyrelsen.

Hvis Hvidovre kommune efter godkendelsen af institutionen vurderer, at den private leverandør misligholder eller ikke længere lever op til de nævnte krav og forpligtelser, kan kommunen standse udbetalingen af tilskuddet uden varsel. Hvidovre Kommune forbeholder sig retten til at søge erstatningsansvar i tilfælde af misbrug.

Den private leverandør kan tidligst lukke privatinstitutionen med 3 måneders varsel til den første i en måned. Såfremt der er planer om lukning af institutionen skal kommunen straks informeres herom.

Kommunens afgørelse om godkendelse af private leverandører kan ikke indbringes til anden administrativ myndighed. Klage over fastsættelse af kommunens krav kan rettes til:

Det kommunale tilsyn
Statsforvaltningen Hovedstaden
Borups Allé 177, Blok D-E
2400 København NV

Statsforvaltningen vil efter en konkret vurdering behandle klagen, såfremt den indeholder principielle spørgsmål eller har principiel karakter for andre end klageren. Initiativtageren erklærer, at han/hun har læst og accepteret Hvidovre Kommunes krav til private leverandører på dagtilbudsområdet som grundlæg for institutionens oprettelse og drift.