

Ramme for godkendelse af og tilsyn med privat pasningsordninger i Hvidovre Kommune efter dagtilbudslovens §§ 78 og 79 med tilskud efter dagtilbudslovens § 80

Indhold

1. Generelle oplysninger om private pasningsordninger	2
2. Godkendelse af privat pasningsordning	2
Ansøgningsproces og godkendelsesprocedure	2
Forventet sagsbehandlingstid og afgørelse	3
Ændringer i godkendelsesgrundlaget.....	3
Tilbagekaldelse af godkendelse	3
Ophør af privat pasningsordning/ingen børn i ordningen	4
3. Krav og vilkår for private pasningsordninger	4
Antal og børn i private pasningsordninger.....	4
Den private pasningsordnings navn	4
Personlige og formelle krav til børnepasseren.....	4
Fysiske rammer og sikkerhedsmæssige forhold	5
Hygiejne og sundhedsforhold	6
Læringsmiljø.....	6
Mad og måltider	7
Underretningspligt, magtanvendelse og persondataforordningen	8
Ophør af børn og fravær af børn.....	8
Venteliste, optagelse og forældrebetaling mv.	8
Åbningstider, ferie, lukkedage og sygdom	8
Vikar og personale	8
Opsigelse og udmeldelse	9
Forsikringer	9
Oplysninger til SKAT	9
4. Tilsyn med private pasningsordninger	9
Formål og indhold i tilsynet	9
5. Tilskud til forældrebetaling og pasningsaftalen	10
Størrelsen på tilskuddet.....	10
Ansøgning om tilskud	10
6. Kontaktoplysninger	11

1. Generelle oplysninger om private pasningsordninger

Private pasningsordninger er en privat ordning, hvor en privat børnepasser passer mere end to børn oftest i eget hjem. Den private pasningsordning skal godkendes af kommunen (jf. §78 i dagtilbudsloven), og kommunen fører tilsyn med pasningsordningen.

Private pasningsordninger er omfattet af dagtilbudslovens generelle formålsbestemmelse om blandt andet at skulle skabe trivsel, udvikling og læring for barnet, men de er ikke omfattet af dagtilbudslovens specifikke formål for dagtilbud samt kravet om pædagogiske læreplaner mv.

Den private pasningsordning baserer sig på en pasningsaftale mellem forældrene og den private børnepasser. Den private børnepasser er derfor ikke ansat af kommunen, men aflønnes direkte af forældrene, der køber en plads i pasningsordningen. Kommunen yder økonomisk tilskud til forældrebetalingen, hvis pasningsaftalen mellem forældrene og pasningsordningen godkendes af kommunen (jf. §81 i dagtilbudsloven).

Dette dokument beskriver, hvordan man ansøger om at få godkendt en privat pasningsordning med flere end to børn og hvilke krav og vilkår, der er for en privat pasningsordning i Hvidovre Kommune. Hvidovre Kommune anvender overordnet samme godkendelsesprocedure og -kriterier for private pasningsordninger som for kommunale dagplejere, der godkendes efter dagtilbudslovens §21, stk. 2 og 3.

Ved privat pasning af 1-2 børn, hvor forældrene er arbejdsgivere, skal Hvidovre Kommune også godkende pasningsaftalen, hvis forældrene ønsker tilskud til forældrebetalingen.

Hvis du er interesseret i godkendelse af privat institution med mere end 10 børn efter dagtilbudslovens §19, stk. stk. 5 findes mere information på Hvidovre Kommunes hjemmeside.

2. Godkendelse af privat pasningsordning

Etablering af en privat pasningsordning skal godkendes af kommunen. For at blive godkendt skal den private pasningsordning og du som privat børnepasser leve op til de krav, der er beskrevet i dette dokument bl.a. mht. dine personlige og formelle kvalifikationer som privat børnepasser, de fysiske rammer og sikkerhedsmæssige forhold, hygiejne og sundhedsforhold og det læringsmiljø du som privat børnepasser skal stille til rådighed for børnene.

Ansøgningsproces og godkendelsesprocedure

Hvis du ønsker at få godkendt en privat pasningsordning, skal du følge ansøgningsprocessen beskrevet nedenfor.

- 1) *Udfyld ansøgningskemaet*
Du skal udfylde et ansøgningskemaet, som du kan få tilsendt ved at henvende dig til Dagplejekontoret, daglejen@hvidovre.dk. Send det udfyldte ansøgningskema via sikker post (e-Boks eller borger.dk) til Hvidovre Kommune->Borgerservice->Børn og Unge->Daginstitutionssområdet, og anfør "Att. Godkendelse af privat pasningsordning". Det er vigtigt, at alle dele af ansøgningskemaet udfyldes, og at du nøje forholder dig til, hvordan du vil leve op til kravene, der fremgår af dette dokument.
- 2) *Aftale om besøg*
Når vi modtager ansøgningskemaet, bliver du kontaktet af en pædagog fra kommunens dagplejekontor, der vil aftale to besøg hos dig i forbindelse med godkendelsesprocessen.
- 3) *Besøg med vurdering af de fysiske og sikkerhedsmæssige rammer og indhentning af børne- og straffeattester*
Pædagogen vil på første besøg vurdere, om de fysiske rammer er egnet til at etablere en privat pasningsordning og redegøre for kravene til sikring af hjemmet. På besøget vil kommunen også orientere om, at der indhentes børne- og straffeattester om dig som privat børnepasser, eventuelle

medarbejdere og vikarer samt på øvrige beboere i hjemmet over 15 år. De berørte skal alle godkende via e-Boks, at kommunen indhenter attesterne.

4) **Godkendelsesbesøg**

Hvis alle attester godkendes, kontakter pædagogen dig igen for at lave en aftale om et godkendelsesbesøg. På besøget deltager pædagogen og den daglige leder af dagplejen. Her gennemføres en samtale om det pædagogiske læringsmiljø, som du planlægger at stille til rådighed for børnene. Pædagogen og lederen skal herudfra foretage et skøn over, om du vurderes at kunne skabe et trygt læringsmiljø, der fremmer børns læring, trivsel og udvikling.

5) **Afgørelse om godkendelse**

Indenfor en uge (5 arbejdsdage) efter godkendelsesbesøget får du en tilbagemelding på om godkendelse kan opnås ud fra en samlet vurdering af ansøgningen, attester og godkendelsesbesøget. Hvis alle forhold er i orden, fremsendes et godkendelsesbrev fra kommunen, og den private pasningsordning kan modtage børn.

Hvis forældre skal modtage tilskud til forældrebetalingen, skal Hvidovre Kommune godkende den konkrete pasningsaftale for hvert barn i pasningsordningen. Læs mere under afsnittet om "Tilskud til forældrebetaling og pasningsaftalen".

Forventet sagsbehandlingstid og afgørelse

Du kan forvente en samlet sagsbehandlingstid på maksimalt 6 uger fra vi modtager din udfyldte ansøgning og til Hvidovre Kommune har truffet afgørelse om godkendelse.

Hvis du som ansøger opnår godkendelse, udsteder Hvidovre Kommune en skriftlig godkendelse til at drive en privat pasningsordning. Denne kan ikke overdrages til anden fysisk eller juridisk person. Af den skriftlige godkendelse fremgår følgende:

- Hvem godkendelsen er givet til
- Oplysninger om pasningsordningen
- Bemærkninger ift. ansøgningen
- Boligforhold og børnenes ophold i pasningsordningen
- Sikkerhedsmæssige rammer, der er godkendt til pasning
- Antal børn, der maksimalt kan indskrives i pasningsordningen
- Information om retningslinjer og regler for pasningsordningen

Sammen med godkendelsesbrevet fremsendes følgende:

- Et informationsark om private pasningsordninger, mulighed for tilskud mv., som du som privat børnepasser kan fremsende til forældre, der ønsker plads i pasningsordningen
- Publikationen "Den styrkede pædagogiske læreplan"
- Tilsynsskema

Hvidovre Kommune kan afvise at godkende den private pasningsordning, hvis kommunen efter en konkret, individuel vurdering ikke lever op til godkendelseskriterierne. Ved afslag på godkendelse kan du som ansøger klage til Ankestyrelsen (jf. dagtilbudslovens §97). Du skal dog indledningsvis sende din klage til Hvidovre Kommunes dagplejekontor. Hvis din klage ikke giver Hvidovre Kommune anledning til at ændre afgørelsen, videresender kommunen din klage til Ankestyrelsen, som udgangspunkt senest fire uger efter modtagelsen af klagen (jf. Retssikkerhedslovens kapitel 10).

Ændringer i godkendelsesgrundlaget

Hvis der ændres i de vilkår, som den private pasningsordning er godkendt på baggrund af, kræver det ny godkendelse af Hvidovre Kommune. Dette kan fx ændring af hvem godkendelsen er givet til, det maksimale antal børn og de fysiske rammer (fx ved flytning til ny bopæl), pædagogisk indhold. Kontakt i givet fald dagplejekontoret i kommunen.

Tilbagekaldelse af godkendelse

Hvidovre Kommune kan tilbagekalde en godkendelse, hvis det gennem det løbende tilsyn konstateres, at den private pasningsordning ikke praktiseres i overensstemmelse med godkendelsesgrundlaget og kravene til private pasningsordninger, jf. dagtilbudslovens § 81, stk. 3. Hvis kommunen tilbagekalder en godkendelse, er det en forvaltningsretlig afgørelse, som skal opfylde forvaltningslovens krav til oplysning af sagen, partshøring og skriftlig begrundelse for tilbagekaldelsen.

Hvis godkendelsen inddrages af Hvidovre Kommune, må den private pasningsordning ikke modtage børn. Kommunen er forpligtiget til at tilbyde plads til børnene i den private pasningsordning i et kommunalt dagtilbud hurtigst muligt – dog senest inden for 1 måned.

Ophør af privat pasningsordning/ingen børn i ordningen

Hvis en privat pasningsordning ophører, skal det meddeles skriftligt til dagplejekontoret i Hvidovre Kommune. Desuden skal forældrene orienteres. Af hensyn til forældrenes mulighed for at finde alternativ pasning opfordrer Hvidovre Kommune til, at der gives et varsel på tre måneder.

Hvis en privat pasningsordning ikke har indskrevet børn i seks måneder, og der ikke er særlige forhold som fx barsel, betragtes pasningsordningen som ophørt. Dette meddeles skriftligt fra Hvidovre Kommune. Der skal fremsendes ny ansøgning om godkendelse, hvis der herefter fortsat er ønske om at være godkendt som privat pasningsordning.

3. Krav og vilkår for private pasningsordninger

For at blive godkendt skal en privat pasningsordning leve op til en række krav. Det er den private pasningsordnings ansvar at sørge for, at den private pasningsordning kan leve op til kravene forud for godkendelsen.

Antal og børn i private pasningsordninger

En privat pasningsordning med én privat børnepasser kan godkendes til pasning af maksimalt fem børn. De maksimalt fem børn inkluderer børnepasserens egne børn, der hjemmepasses frem til skolealderen. Der kan gives tilladelse til pasning af op til 10 børn ved flere private børnepassere.

Vurdering af antallet af børn skal ske ud fra en samlet afvejning af blandt andet den private pasningsordnings ressourcer, børnenes aldersfordeling, de fysiske rammer samt antallet af passerens egne børn (jf. vejledning om dagtilbud, nr. 720). Hvidovre Kommune kan således ud fra en konkret vurdering nedregulere antallet af børn i en pasningsordning i forhold til det ansøgte antal.

Børn, der er i målgruppen for obligatoriske læringstilbud, kan ikke optages i en privat pasningsordning (jf. dagtilbudslovens §44a).

Den private pasningsordnings navn

Den private pasningsordnings navn fastsættes af den enkelte ordning. Det er dog et krav, at private pasningsordninger alene anvender betegnelsen "privat pasningsordning" i alle offentlige sammenhænge, herunder i forbindelse med markedsføring, i dokumenter, sociale medier, skiltning mv. (jf. dagtilbudslovens §78a). Dog kan stednavne/tillægsord indgå i navnet.

Personlige og formelle krav til børnepasseren

Der er en række personlige og formelle krav til børnepasseren, som i Hvidovre Kommune svarer til de krav, der stilles til en kommunal dagplejer.

Hvis der ansættes en fast medarbejder eller vikar i den private pasningsordning, stilles de samme krav til dem, som til godkendelse af den private børnepasser i pasningsordningen.

Herunder angives de formelle krav, og hvordan ansøger om godkendelse som privat børnepasser skal dokumentere at leve op til kravet i forbindelse med ansøgningen.

1. Ansøger skal være fyldt 18 år.

Dokumentation: ansøger angiver CPR-nummer på ansøgning om godkendelse

2. Ansøger skal have en straffe- og børneattest uden forhold, der hindrer pasning af børn.
Dokumentation: Hvidovre Kommune indhenter straffe- og børneattest på den private børnepasser. Ansøgeren giver samtykke via e-Boks. Attesterne indhentes én gang årligt.
3. Ansøger skal have arbejdstilladelse, hvis vedkommende kommer fra et land uden for EU/EØS.
Dokumentation: ansøger, der kommer fra et land udenfor EU/EØS, fremsender en arbejdstilladelse.
4. Ansøger skal have tilstrækkelige danskundskaber til at hovedsproget i den private pasningsordning er dansk. Dispensation kan gives i helt særlige tilfælde. Kontakt dagplejekontoret for vejledning.
Dokumentation: Ansøger skal fremsende dokumentation for gennemført afgangseksamen for 9. klasse i dansk med minimum-karakteren 2, bestået "prøve i dansk 2" eller tilsvarende niveau.
5. Medarbejdere, vikar og andre personer i husstanden, herunder ægtefælle/samlever og børn over 15 år, skal have straffe- og børneattester uden forhold, der hindrer pasning af børn.
Dokumentation: Hvidovre Kommune indhenter straffe- og børneattest på medarbejdere, vikar og andre over 15 år i husstanden. De berørte personer giver samtykke via e-Boks. Attesterne indhentes én gang årligt, eller ved indflytning af nye beboere, som den private børnepasser skal orientere om.

Desuden skal den private passer i en pasningsordning leve op til følgende personlige krav, som vurderes i forbindelse med godkendelsessamtalen:

- Have fysik til at løfte og bære små børn på en forsvarlig måde
- Have psykisk overskud til at rumme børn forskellige udtryksformer, f.eks. vrede, jubel, skuffelse, tristhed og nysgerrighed
- Kunne give børnene omsorg, så de oplever tryghed i relation til dig som børnepasser
- Være nærværende og kommunikerende i kontakten med børnene med særlig fokus på barnets sproglige udvikling
- Være i stand til at stimulere børn, så børns trivsel, udvikling, læring og dannelse styrkes
- Fremme børns læring gennem trygge læringsmiljøer, herunder sikre, at læringsmiljøerne tager udgangspunkt i børnegruppens sammensætning og børns forskellige forudsætninger
- Understøtte, at børn sikres medbestemmelse, medansvar og forståelse for og oplevelse med demokrati
- Bidrage til at udvikle børns selvstændighed, evner til at indgå i forpligtende fællesskaber og samhørighed med og integration i det danske samfund
- Kunne formidle iagttagelser om barnets udviklingstrin i dialogen med den tilsynsførende pædagog
- Være åben overfor vejledning og instruktion om pasning af dit barn og skulle kunne omsætte det til gavn for barnets trivsel

Fysiske rammer og sikkerhedsmæssige forhold

Hvidovre Kommunes krav til de fysiske rammer og sikkerhedsmæssige forhold i den private pasningsordning svarer til de krav, der aktuelt stilles til de fysiske rammer og sikkerhedsmæssige forhold, når der skal etableres kommunal dagpleje i et privat hjem.

Godkendelsen af de fysiske rammer i private pasningsordninger sker ud fra hensynet til at sikre, at de fysiske rammer er egnede til børnepasning (jf. vejledning om dagtilbud pkt. 746 og 747).

I vurderingen af det enkelte hjemms egnethed til børnepasning inddrages følgende forhold:

- Indretning og størrelse af garderobe og legerum
- Området hvor børnene opholder ligger i rimelig nærhed af køkken og toiletfaciliteter
- Muligheder for leg og aktiviteter, både til fysisk udfoldelse, sansestimulering og stille aktiviteter

Udover ovenstående gælder følgende krav for de indendørs og udendørs rammer:

Krav til de fysiske indendørs rammer:

- Lokaler godkendt til beboelse

- Generelle sikkerhedstiltag i boligen – Brand-/flugtveje; røgalarmer; sikkert underlag
- Trapper – afskærmning med gitre foroven og for neden; lister/plader ved åbne trin; sikkert gelænder
- Elektriske installationer – HPFI-relæ; børnesikrede kontakter; ingen defekte og løse ledninger
- Vinduer – børnesikres når 130 cm over jorden, børnesikring af snore fra persienner mv.
- Altan – døren sikret med høj haspe eller slå; tremmer i rækværket, ikke mulighed for at klatre op
- Døre – børnesikring med dørstoppere, højt placerede slå eller haspe på kælderdoor og terrassedøre
- Sovested – sikring af lamper, uroer, barnevogne mv.
- Rengørings- og husholdningsartikler, opvasketabs, giftstoffer må ikke være tilgængeligt
- Stue og opholdsrum – legetøj uden defekter; små ting, hjørnebeskyttere; ingen døre/skabe med glasruder; reoler fastgjort til væggen; afskærmning af brændeovn/radiator; olielamper/ tændstikker/lighter/tobak mv. uden for rækkevidde
- Køkken/spiseplads – børnestole; sikring af skabe/skuffer med skarpe redskaber, rengøringsmidler, opvasketabs, køkkenknive og plastposer utilgængelige; sikring af ovn, kogeplader, placering af kaffemaskine, elkedel mv.
- Badeværelse – stabil børneskammel, aflåsning af medicin, skal ikke kunne låses indefra af barn, dør åbnes udefra
- Pusleplads – i rum med rindende vand og afløb (ikke køkken), hygiejne ved puslepladsen, evt. skab/hylde over plads fast ophængt

Krav til de fysiske udendørs rammer:

- Ude/indgangen – døren ikke låses op indefra af barn, sikring af trapper i forhold til åbne trin, trapperækværk og tremmeafstand
- Have/udendørs legeområde – indhegning af have med min. 65 cm. stabilt hegn; sikring af åbent vand/soppebassin/fiskedam med min. 120 cm. hegn; afskærmning af kældertrappe; sikring af låge, legeredskaber og underlag; ingen giftige planter og bær; gift og sprøjtemidler; farlige redskaber/ værktøj; mulighed for skygge
- Skur/garage – redskaber, værktøj, maling, gift og sprøjtemidler mv. skal være aflukket/låst

Du kan læse om Sundhedsstyrelsens retningslinjer for små børns sikkerhed på Sundhedsstyrelsens hjemmeside.

Hvis der sker ændringer i de aktuelt, godkendte fysiske rammer og sikkerhedsmæssige forhold skal disse godkendes på ny. Den private pasningsordning skal i tilfælde af ændringer kontakte dagplejekontoret med henblik på aftale om et nyt besøg, der har til formål at vurdere de fysiske rammer.

Hygiejne og sundhedsforhold

Hvidovre Kommunes krav til de hygiejne- og sundhedsforhold svarer ligeledes til de krav, der aktuelt stilles til hygiejne- og sundhedsforhold, når der skal etableres kommunal dagpleje i et privat hjem.

I vurderingen af den enkelte pasningsordning inddrages følgende forhold:

- Brug af værnemidler
- Muligheder for håndvask
- Vask af tøj mv.
- Køkkenhygiejne og mulighed for tilberedning og servicering af mad
- Indeklima og støj

Du kan læse om Sundhedsstyrelsens retningslinjer for hygiejne i dagtilbud på Sundhedsstyrelsens hjemmeside.

Udover ovenstående gælder følgende krav til hygiejne og sundhedsforhold:

Krav til hygiejne og sundhedsforhold:

- Husdyr: Hunde og andre husdyr skal have et særligt opholdssted. Hunde må ikke opholde sig sammen med børnene, mens katte må opholde sig sammen med børnene under voksenopsyn. Dyrenes mad- og vandskåle skal være uden for børnenes rækkevidde.
- Rygning: Rygning i åbningstiden er ikke tilladt, og må aldrig ske i områder godkendt til børnepasningen.
- Levende lys: Der må ikke være stearinlys tændt, når børnene er til stede på grund af udledningen af mikropartikler

- Opbevaring af barnevogne: Barnevogne skal kunne komme under halvtag, gerne i aflukkede rum (kælder, garage m.v.)

Læringsmiljø

Den private pasningsordning skal arbejde med at fremme børns læring gennem læringsmiljøer, som indholdsmæssigt står mål med kravene til læring og læringsmiljøer, der stilles til dagtilbud. Arbejdet med læringsmiljøer i den enkelte private pasningsordning skal tage udgangspunkt i børnegruppens sammensætning og børnenes forskellige forudsætninger. Den private pasningsordning skal desuden tilrettelægges, så børn sikres medbestemmelse, medansvar og forståelse for og oplevelse med demokrati. Den private pasningsordning skal som led heri bidrage til at udvikle børns selvstændighed, evner til at indgå i forpligtende fællesskaber og samhørighed med og integration i det danske samfund. Dette følger af dagtilbudslovens §81a stk. 1-2.

De konkrete pædagogiske mål for læringsmiljøet er beskrevet i den styrkede pædagogiske læreplan. Disse er kort præsenteret nedenfor.

Læreplans-tema	Pædagogiske mål ift. læreplansteamet
1: Alsidige personlige udvikling	1. ... børn udfolder, udforsker og erfarer sig selv og hinanden på både kendte og nye måder og får tillid til egne potentialer... 2. ... samspil og tilknytning mellem børn og det pædagogiske personale og børn imellem. Det skal være præget af omsorg, tryghed og nysgerrighed, så alle børn udvikler engagement, livsduelighed, gåpåmod og kompetencer til deltagelse i fællesskaber....
2: Sociale udvikling	1. ... børn trives og indgår i sociale fællesskaber, og at alle børn udvikler empati og relationer. 2. ... fællesskaber, hvor forskellighed ses som en ressource, og som bidrager til demokratisk dannelse.
3: Kommunikation og sprog	1. ... børn udvikler sprog, der bidrager til, at børnene kan forstå sig selv, hinanden og deres omverden. 2. ... børn opnår erfaringer med at kommunikere og sprogliggøre tanker, behov og ideer, som børnene kan anvende i sociale fællesskaber.
4: Krop, sanser og bevægelse	1. ... børn udforsker og eksperimenterer med mange forskellige måder at bruge kroppen på. 2. ... børn oplever krops- og bevægelsesglæde både i ro og i aktivitet, så børnene bliver fortrolige med deres krop...
5: Natur, udeliv og science	1. ... børn får konkrete erfaringer med naturen, som udvikler deres nysgerrighed og lyst til at udforske naturen, som giver børnene mulighed for at opleve menneskets forbundethed med naturen, og som giver børnene en begyndende forståelse for betydningen af en bæredygtig udvikling. 2. ... børn aktivt observerer og undersøger naturfænomener i deres omverden, så børnene får erfaringer med at genkende og udtrykke sig om årsag, virkning og sammenhænge, herunder en begyndende matematisk opmærksomhed.
6: Kultur, æstetik og fællesskab	1. ... børn indgår i ligeværdige og forskellige former for fællesskaber, hvor de oplever egne og andres kulturelle baggrunde, normer, traditioner og værdier. 2. ... børn får mange forskellige kulturelle oplevelser, både som tilskuere og aktive deltagere, som stimulerer børnenes engagement, fantasi, kreativitet og nysgerrighed, og at børnene får erfaringer med at anvende forskellige materialer, redskaber og medier.

Det er op til den enkelte private pasningsordning at tilrettelægge arbejdet, så det lever op til kravene i dagtilbudsloven. Der stilles ikke krav om en skriftlig pædagogisk læreplan.

Hvorvidt den private pasningsordning vurderes at kunne leve op til kravene til læringsmiljøet, vurderes dels på baggrund af ansøgningen og dels i godkendelsessamtalen.

Mad og måltider

Det anbefales, at maden der tilberedes i den private pasningsordning, følger Hvidovre Kommunes anbefalinger og de officielle anbefalinger fra Fødevarestyrelsen og Sundhedsstyrelsen om sund mad til børn.

Læs om anbefalinger om mad og måltider på Fødevarestyrelsens hjemmeside om mad og måltider: altomkost.

Underretningspligt, magtanvendelse og persondataforordningen

Alle, der arbejder med børn, er omfattet af den skærpede underretningspligt. Det følger af Servicelovens § 154. Det betyder, at du som privat børnepasser har pligt til at underrette barnets hjemkommune, hvis du får kendskab til, at et barn har behov for særlig støtte, eller mistanke til, at et barn udsættes for vanrøgt, overgreb, vold, mishandling eller nedværdigende behandling eller lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare. Pligten gælder både børn som du selv passer og i dine omgivelser i øvrigt.

Hvis du skal sende en underretning vedr. et barn bosiddende i Hvidovre Kommune, skal det ske via Hvidovre Kommunes hjemmeside.

Desuden gælder eksisterende regler i straffelovens §§13 og 14 om magtanvendelse i private pasningsordninger. Det betyder, at magtanvendelse alene må finde sted, hvis der er tale om nødværge eller nødret. Hvis magtanvendelse bliver nødvendig, anvendes mindsteindgrebsprincippet, som er et generelt princip, der betyder, at man altid skal gribe til det mindst indgribende middel. Konfliktsituationer skal altid søges løst ved hjælp af pædagogiske midler og metoder og ved barnets frivillige medvirken. Magtanvendelse kan aldrig anvendes som pædagogisk værktøj, heller ikke til at gennemføre en fastlagt eller aftalt handling. Både forældre og Hvidovre Kommunes dagplejekontor skal underrettes ved konkrete situationer med brug af magtanvendelse hurtigst muligt.

Endelig skal du som privat børnepasser leve op til reglerne i persondataforordningen/GDPR (EU-forordning 2016/679 af 27. april 2016) og databeskyttelsesloven.

Ophør af børn og fravær af børn

Hvis et barn stopper før den aftalte dato, eller hvis et indmeldt barn er fraværende i mere end tre sammenhængende måneder, skal Hvidovre Kommunes dagplejekontor orienteres.

Venteliste, optagelse og forældrebetaling mv.

Det er den private pasningsordning selv, der fastsætter regler om venteliste, optagelse, forældrebetaling (takst) og forældreindflydelse i den private pasningsordning.

Åbningstider, ferie, lukkedage og sygdom

Det er den private pasningsordning selv som fastlægger åbningstider, regler for sygdom, ferie og lukkedage.

Åbningstider, ferie, lukkedage og hvilke aftaler der gælder i forhold til løn under ferie og sygdom, skal fremgå af pasningsaftalen med forældrene. Ved sygdom og ferieafholdelse er det forældrene selv, som er ansvarlig for pasning af eget barn med mindre andet er aftalt i pasningsaftalen mellem den private pasningsordning og forældrene.

I Hvidovre Kommune gives der tilskud til forældrebetaling i 12 måneder om året uanset om den private pasningsordning holder ferielukket eller ej. Dog kan der maksimalt udbetales tilskud til forældrebetaling for 30 lukkedage (børnepassers lukkedage) årligt ved en ugentlig arbejdstid på 37 timer. Tilskuddet reduceres således forholdsmæssigt, hvis den private pasningsordning har flere end 30 lukkedage. Ligeledes reduceres tilskuddet til forældrebetalingen, hvis børnene passes mindre end 37 timer om ugen, ekskl. ferie.

Du kan læse om lukkedage i øvrige dagtilbud på Hvidovre Kommunes hjemmeside.

Vikar og personale

Den private pasningsordning har mulighed for at ansætte en ekstra børnepasser som medarbejder eller få godkendt en vikar til at passe børn i de godkendte fysiske rammer. Den private pasningsordning har arbejdsgiverforpligtelsen for medarbejderen/vikaren.

Medarbejderen/vikaren skal godkendes af Hvidovre Kommune og der indhentes straffe- og børneattest, samt dokumentation for sprogkrav, da medarbejderen/vikaren skal leve op til de samme formelle krav, som den private børnepasser, herunder sprogkundskaber, straffe- og børneattester mv., jf. afsnittet herom.

Brug af vikar skal fremgå af den konkrete pasningsaftale mellem forældre og den private pasningsordning og forældrene skal altid informeres forud for brug af vikar og informeres om evt. ny godkendelse af vikar.

Brugen af vikar i den private pasningsordning skal være af midlertidig karakter som fx i forbindelse med børnepasserens ferie, kursusdeltagelse og almindeligt sygefravær. Ved brug af vikar er det fortsat den private børnepassers ansvar, at børnene passes i et pædagogisk forsvarligt miljø.

Opsigelse og udmeldelse

Det er den private pasningsordning selv, der fastsætter opsigelsesvarsel. Hvidovre Kommune anbefaler at den private pasningsordning følger samme varsel som kommunen, det vil sige løbende måned plus en måned.

Det skal fremgå af pasningsaftalen med hvilke varsler henholdsvis forældrene og den private pasningsordning kan opsiges pasningsaftalen. Opsigelsesvarslet i pasningsaftalen er bindende for begge parter, og kan alene ændres ved enighed eller hvis den private pasningsordnings godkendelse inddrages af kommunen.

Forsikringer

Det er den private pasningsordning eget ansvar at have de lovpligtige forsikringer som selvstændig erhvervsdrivende. Hvidovre Kommune anbefaler, at den private pasningsordning har:

- Brandforsikring
- Gyldig erhvervsansvarsforsikring
- Gyldig tillæggsforsikring – evt. til kørsel med børn
- Sygeforsikring i tilfælde af længerevarende sygdom
- Arbejdsskadeforsikring som arbejdsgiver

Oplysninger til SKAT

Børnepasseren er forpligtet til at indberette egne skattepligtige oplysninger til SKAT, hvilket blandt andet vil sige feriedage, fridage og tilskudsinformationer. Den private pasningsordning er ligeledes forpligtet til selv at kontakte SKAT, hvis der modtages betaling for pasning af børn i en periode, hvor Hvidovre Kommune ikke giver tilskud til forældrebetalingen (fx ved forældre på orlov eller i en opsigelsesperiode).

Hvidovre kommune indberetter hver måned børnepasserens fulde vederlag til e-indkomst i de tilfælde, hvor kommunen yder tilskud til forældrene.

4. Tilsyn med private pasningsordninger

Hvidovre Kommune fører løbende tilsyn med den private pasningsordning efter gældende lovgivning. Der foretages årligt minimum tre anmeldte og ét uanmeldt tilsyn på den godkendte pasningsadresse af en pædagog fra kommunens dagplejekontor. Desuden føres der skærpet tilsyn ved behov.

Tilsynet foregår som en dialog mellem tilsynsførende og pasningsordningen med samtidig observation af den pædagogiske praksis.

Formål og indhold i tilsynet

Tilsynet med de private pasningsordninger skal tilse og sikre at den private pasningsordning praktiseres i overensstemmelse med dagtilbudsloven og i overensstemmelse med de kriterier, de er godkendt på baggrund af, herunder de sikkerhedsmæssige og hygiejniske forhold samt læringsmiljøet beskrevet i ansøgning og godkendelsesbrevet. Tilsynet skal således også tilse og sikre at den private pasningsordning fremmer børnenes trivsel, læring, udvikling og dannelse gennem trygge og pædagogiske læringsmiljøer.

En del af tilsynet er en kontrol, idet det kontrolleres, at de børn, der udbetales tilskud til jf. pasningsaftalerne, faktisk bliver passet hos børnepasseren, samt om godkendte vikarer og ansatte fortsat har en arbejdsrelation til børnepasningen.

Der påhviler desuden kommunen en underretningspligt ift. det enkelte barn, hvis man i forbindelse med tilsynet bliver opmærksom på, at et barn har behov for særlig støtte, jf. servicelovens krav i § 153 om skærpet underretningspligt.

Ansøgningen og godkendelsen danner grundlag for det førstkommende tilsynsbesøg. Herefter tager de anmeldte og uanmeldte tilsyn afsæt i et udarbejdet tilsynsskema og opmærksomhedspunkter fra forrige besøg.

5. Tilskud til forældrebetaling og pasningsaftalen

I Hvidovre Kommune gives der tilskud til forældre med børn i privat pasning i alderen 26 uger til 2 år og 9 måneder (svarende til den periode, som et barn kan gå i vuggestue/dagpleje i Hvidovre Kommune).

For at forældre kan modtage tilskud, skal Hvidovre Kommune godkende den konkrete pasningsaftale for hvert barn i den private pasningsordning. Desuden skal barnet være skrevet på venteliste til et kommunalt dagtilbud i minimum tre måneder og pasningsperioden skal vare minimum 3 måneder.

Reglerne om tilskud til private pasningsordninger er ikke omfattet af de almindelige regler for forældrebetaling og tilskud i dagtilbud. Forældre er ikke berettiget til tilskud, hvis en af forældrene samtidig modtager barseldagpenge eller orlovsydelse til børnepasning for det samme barn. Desuden ydes der ikke tilskud til socialpædagogisk friplads, økonomisk friplads eller behandlingsmæssig friplads til børn i privat pasningsordning, jf. dagtilbudslovens § 43.

Desuden kan kommunen beslutte ikke at yde tilskud til privat pasning, hvis hensynet til barnet taler for, at barnet skal optages i et dagtilbud efter bestemmelserne i servicelovens §52 om foranstaltninger i forbindelse med behov for særlig støtte til børn og unge, jf. dagtilbudslovens §84, stk. 1.

Kommunen kan tilbagekalde godkendelse af en pasningsaftale, hvis kommunen gennem det løbende tilsyn (jf. afsnit 4 ovenfor) med pasningsordningen konstaterer, at den private pasning ikke praktiseres i overensstemmelse med den indgåede pasningsaftale og kravene til ordningen. Lovgivningen giver ikke mulighed for at klage over afgørelsen.

Når kommunen giver tilsagn om tilskud til forældrebetaling, skal kommunen samtidig orientere forældrene om forskellen mellem privat pasningsordning og et dagtilbud. Dette følger af dagtilbudslovens §81, stk. 2.

Forældrene har pligt til at orientere kommunen om ændringer i pasningsaftalen, og kommunen skal godkende ændringen, inden den sættes i værk.

Størrelsen på tilskuddet

Der gives maksimalt tilskud pr. barn pr. måned til forældrebetaling for 75 pct. af de dokumenterede udgifter til den private pasning. Læs om de aktuelle takster og tilskud på Hvidovre Kommunes hjemmeside.

Passes barnet mindre end 37 timer om ugen, reduceres tilskuddet i forhold til timetallet. Ligeledes reduceres tilskuddet, hvis den private pasningsordning har flere end 30 lukkedage årligt. Dette skal fremgå af pasningsaftalen (jf. dagtilbudsloven §81, stk. 3).

Hvis forældre har flere børn i dagtilbud, gives der søskendetilskud. Søskendetilskuddet til privat pasning er 85% af det beregnede søskendetilskud, der gives til forældre med børn i kommunale og selvejende daginstitutioner og kommunal dagpleje. Søskendetilskuddet er her, at der betales fuld pris for den dyreste plads og halv pris for øvrige pladser.

Tilskuddet skal ikke medregnes i forældrenes skattepligtige indkomst.

Ansøgning om tilskud

For at forældre kan få tilskud til forældrebetalingen af den private pasningsordning skal der først udfærdiges en pasningsaftale mellem den private passer og forældrene. Pasningsaftalen, som skal anvendes, findes på Hvidovre Kommunes hjemmeside. Pasningsaftalen underskrives med Nem-ID af både forældre og den private børnepasser.

Herefter indsender ansøger forældrene om tilskud her: [Ansøgning om tilskud til privat pasningsordning \(nyt vindue\)](#). Ansøgningen om tilskud skal godkendes af alle parter via e-Boks.

Både ansøgning om tilskud til den private pasningsordning og pasningsaftalen skal være pladsanvisningen i hænde senest den 1., i måneden inden barnet starter i den private pasningsordning.

6. Kontaktoplysninger

Spørgsmål vedr. godkendelse, herunder anmodning om besøg med henblik på godkendelse af de fysiske rammer, og spørgsmål vedr. tilsynet kan rettes til Hvidovre Kommunes dagplejekontor (daglejen@hvidovre.dk).

Post, som indeholder personfølsomme oplysninger (navn, adresse, CPR-nummer mv.), skal sendes som sikker digital post via e-Boks eller Borger.dk til Hvidovre Kommune->Borgerservice->Børn og Unge->Daginstitutionsområdet.