



# GODKENDELSESKRITERIER

For private institutioner

## Baggrund

I henhold til Lov om dag-, fritids- og klubtilbud (herefter Dagtilbudsloven) §19, stk. 5 er det muligt at oprette private daginstitutioner. Privatinstitutioner, som opfylder lovgivningens og Brønderslev Kommunes betingelser for godkendelse, har krav på godkendelse jf. Dagtilbudslovens § 20, stk. 1.

Loven gør det muligt for organisationer, forældre, virksomheder og andre interesserede, at oprette institutioner i privat regi.

Kommunen skal fastlægge godkendelseskriterier, som den private leverandør skal leve op til for at blive godkendt. Desuden vil godkendelseskriterierne være rammen for det kommunale tilsyn med de private institutioner. Godkendelseskriterierne skal fastsættes med udgangspunkt i de generelle krav til de kommunale daginstitutioner. Kommunens godkendelseskriterier må ikke være mere restriktive eller lempelige end de krav, der stilles til kommunens øvrige dagtilbud.

## Indhold

<b>Baggrund</b> .....	2
<b>Fremsendelse af godkendelsesmaterialet</b> .....	4
<b>Privatinstitutioners forpligtelse</b> .....	4
<b>Lovgivning og standarder</b> .....	4
<b>Fysiske rammer</b> .....	5
<b>Forsikringer</b> .....	5
<b>Personalesammensætning</b> .....	6
Praktikanter.....	6
<b>Forvaltningsloven, Offentlighedsloven og skærpet underretningspligt</b> .....	6
<b>Børneattester</b> .....	6
<b>Børn med særlige behov</b> .....	6
<b>Åbningstid</b> .....	7
<b>Optagelse</b> .....	7
<b>Fripladstilskud og søskendetilskud</b> .....	8
<b>Forældreindflydelse</b> .....	8
<b>Vedtægter/lignende dokument</b> .....	8
<b>Tilsyn</b> .....	9
<b>Frokostordning</b> .....	9
<b>Sikkerhedsstillelse og økonomi</b> .....	10
Depositum .....	10
Driftsgaranti.....	10
Økonomisk hæderlighed .....	10
Driftstilskud .....	10
Udbetaling af tilskud.....	11
<b>Ophør og misligholdelse</b> .....	11

## Fremsendelse af godkendelsesmateriale

Private leverandører, der ønsker godkendelse af privatinstitution, skal sammen med den skriftlige anmodning beskrive og dokumentere, hvorledes de vil leve op til Brønderslev Kommunes kriterier for godkendelse af privatinstitutioner. Der er udarbejdet et ansøgningskema for godkendelse af private daginstitutioner, som alle ansøgere skal anvende i forbindelse med ansøgning om godkendelse til at etablere og drive et privat dagtilbud i Brønderslev Kommune. Ansøgningskemaet kan findes på Brønderslev Kommunes hjemmeside.

I forbindelse med behandlingen af ansøgningen vil Team Kvalitet og Tilsyn tage kontakt til leder og bestyrelse med henblik på en dialog, for at sikre, at privatinstitutionen lever op til lovkrav samt kommunens godkendelseskriterier.

En godkendt privatinstitution, der vil søge om opnormering af institutionens børnetal, skal ligeledes udfylde ansøgningskemaet og sammen med dette fremsende den relevante dokumentation til Fagforvaltningen for Børn og Kultur.

Der må forventes en sagsbehandlingstid på ca. 3 måneder til behandling af ansøgninger om godkendelse af private daginstitutioner. De 3 måneder regnes fra det tidspunkt, hvor Brønderslev Kommune har modtaget en fyldestgørende ansøgning. Samme sagsbehandlingstid må forventes i forbindelse med ansøgning om opnormering af institutionens børnetal.

## Privatinstitutioners forpligtelse

Privatinstitutioner er forpligtiget til at holde Fagforvaltningen for Børn og Kultur orienteret om væsentlige ændringer i institutionen, som fx angår ledelsen, administration, bygninger, vedtægtsændringer mv.

## Lovgivning og standarder

Institutionen skal leve op til:

- Formålsbestemmelserne for dagtilbud jf. Dagtilbudslovens §§ 1 og 7
- Bestemmelsen om pædagogiske læreplaner jf. Dagtilbudslovens §§ 8 – 9.  
Privatinstitutionen skal senest 6 måneder efter åbningsdato have udarbejdet og offentliggjort en læreplan.
- Sprog vurdering og sprogstimulering jf. Dagtilbudslovens § 11
- Tilbud om frokostmåltid jf. Dagtilbudslovens § 16
- Samme myndighedskrav og standarder som kommunale institutioner i forbindelse med bygningsforhold, brandværnsmæssige forhold, sikringsrum, arbejdsmiljøforhold og arbejdsmiljølov (herunder udarbejdelse af APV), sundhedsmæssige forhold, køkkenmæssige forhold, bestemmelser vedr. befordring af børn mv.

- Kommunalt fastsatte mål og rammer, som fx kommunale politikker og målsætninger, herunder sammenhængende børnepolitik og børnesyn, Sprogstrategi, Rammebeskrivelse for styring af dagtilbud m.v. jf. § 3 a i Dagtilbudsloven.
- Bekendtgørelser og vejledninger på børneområdet som fx sundhedsstyrelsens anbefalinger om Små børns sikkerhed, Håndbog om hygiejne og miljø i dagtilbud m.fl. Det er privatinstitutionens ansvar at holde sig opdateret om fx nye vejledninger og bekendtgørelser.

Kommunalt fastsatte mål og rammer som fx politikker og strategier for Brønderslev Kommune kan ses på Brønderslev Kommunes hjemmeside.

## Fysiske rammer

Privatinstitutionens bygninger, lokaler og udendørsareal skal leve op til reglerne i Bygningsreglementet (Erhvervs- og Byggestyrelsens hjemmeside).

Det er jf. byggelovens §17 stk.1 altid ejers eget ansvar, at bygningen er lovlig og berigtige forhold, som er i strid med denne lov eller de i medfør af loven udfærdigede forskrifter. Består forholdet i en ulovlig brug af ejendommen, påhviler pligten tillige brugeren. Privatinstitutionen skal efterleve myndighedskravene i forhold til brandmæssige forhold, arbejdsmiljøforhold, sundhedsmæssige forhold, køkkenmæssige forhold mv.

Privatinstitutionen skal dokumentere, at den råder over lokaler og arealer til formålet og kan efterkomme kravet om, at børn skal have et fysisk, psykisk og æstetisk børnemiljø, som fremmer deres trivsel, sundhed, udvikling og læring jf. dagtilbudslovens § 7 stk. 3.

Privatinstitutionen skal vedlægge bygningsgodkendelse til daginstitutiondrift fra de relevante myndigheder, herunder ibrugtagningstilladelse fra byggemyndighederne, hvis ikke bygningen i forvejen er godkendt som daginstitution.

En ekstern, certificeret virksomhed skal som minimum godkende legepladsen 1 gang årligt. I den forbindelse kan man kontakte kommunens afdeling for Ejendomsservice, der mod en timepris kan foretage godkendelsen. Det er institutionens leder, der har ansvaret for legepladsen.

I forbindelse med bygningsgodkendelse og vejledning herom henvises til Plan og Byg i Brønderslev Kommune.

## Forsikringer

De private leverandører skriver i ansøgningskemaet under på, at de har den nødvendige forsikringsdækning for institutionen.

## Personalesammensætning

Lederen skal have en uddannelse som pædagog og være ansat i en ordinær fuldtidsstilling.

Personalenormeringen skal mindst udgøre det samme, som gælder for et tilsvarende kommunalt dagtilbud.

Institutionen skal følge den kommunale hensigt, som er at minimum 66% af de ansatte skal være uddannede pædagoger. Lederen er ansvarlig for, at der er forsvarlig bemanning i åbningstiden jf. Rammebeskrivelse for styring af Dagtilbud i Brønderslev Kommune.

## Praktikanter

Brønderslev Kommune henstiller til, at privatinstitutioner stiller praktikpladser til rådighed for pædagoguddannelsen og den pædagogiske assistentuddannelse.

## Forvaltningsloven, Offentlighedsloven og skærpet underretningspligt

Privatinstitutioner er omfattet af reglerne i forvaltningsloven og offentlighedsloven jf. § 43 i Retssikkerhedsloven. Det betyder, at de to loves regler om aktindsigt, notatpligt, tavshedspligt, partshøring og begrundelse skal anvendes i forhold til forældre og børn i privatinstitutioner i forhold til den opgave der udføres for kommunen.

Personalet i privatinstitutioner er underlagt bestemmelsen om skærpet underretningspligt, Jf. § 153 i serviceloven, hvis de under udøvelsen af tjenesten eller hvervet får kendskab til eller grund til at antage, at et barn kan have behov for særlig støtte.

Hvis personalet ser tegn på, at et barn er i mistrivsel, kan Børne- og Familieafdelingen kontaktes for anonym sparring/drøftelse.

## Børneattester

Privatinstitutionen skal indhente børneattest for alle medarbejdere (gælder også studerende, frivillige, personale i jobtræning m.m.). Privatinstitutionen bør ved stillingsopslag gøre opmærksom på, at det er en forudsætning for ansættelse, at der foreligger børneattest, der ikke indeholder forhold der efter en konkret vurdering vil stride imod ansættelsen i privatinstitutionen.

Børneattesten behandles efter persondatalovens regler om opbevaring og tavshedspligt.

## Børn med særlige behov

Institutionen skal samarbejde med relevante kommunale instanser om de nødvendige tiltag omkring børn med særlige behov.

Desuden skal eventuelle anbefalinger fra pædagogisk tilsyn vedrørerene indsatsen omkring børn med særlige behov, tages til efterretning.

I Brønderslev Kommune er det tværfaglige samarbejde rammesat ud fra en supportmodel, der beskriver de gældende samarbejdsstrukturer. Denne supportmodel skal private institutioner arbejde ud fra. Der henvises til *Rammebeskrivelse for styring af Dagtilbud* for nærmere beskrivelse af supportmodellen. Rammebeskrivelsen kan findes på Brønderslev Kommunes hjemmeside.

## Åbningstid

For at opnå fuldt tilskud skal privatinstitutionen have en åbningstid svarende til fuld åbningstid for kommunale og selvejende institutioner. Driftstilskuddet beregnes med udgangspunkt i en ugentlig grundåbningstid på 52½ timer, med forpligtelse til at imødekomme pasningsbehov i op til 55 timer ugentlig. Ved lavere åbningstid vil/kan driftstilskuddet blive forholdsmæssigt reduceret. Med begrænset åbningstid menes der en åbningstid, der afviger markant fra den almindelige åbningstid, fx hvis privatinstitutionen er en deltidsinstitution. Begrænset åbningstid er således ikke en åbningstid, der er en halv time eller en time kortere end almindelig åbningstid.

Brønderslev Kommune stiller krav om, at privatinstitutionen skal stille alternativ pasning til rådighed på lukkedage undtagen d. 5. juni og d. 24. december jf. Vejledning til Dagtilbudsloven pkt. 396. Brønderslev Kommune stiller ikke krav om antallet af lukkedage. Hvis privatinstitutionen holder flere lukkedage end det kommunalt fastsatte maksimum, kan kommunen tage højde for dette i beregning af driftstilskuddet.

Ved lukkedage er det privatinstitutionens ansvar, at børn med behov for pasning tilbydes pasning.

## Optagelse

Institutionen træffer selv afgørelse om optagelse, og er forpligtet til at optage børn, hvis der er ledig kapacitet i institutionen.

Optagelseskriterierne skal fremgå af institutionens vedtægter eller lignende dokument og være offentligt tilgængelige. Optagelseskriterierne skal følge almindelige retsgrundsætninger så som lighedsgrundsætningen, diskriminationsforbud og lignende. Hverken formelt eller reelt må visse grupper udelukkes for optagelse.

Institutionen skal være tilgængelig for børn med handicap.

## Fripladstilskud og søskendetilskud

Børn optaget i privatinstitutionen har jf. gældende regler, ret til friplads- og søskendetilskud. Tilskuddene beregnes af kommunen. Det påhviler privatinstitutionen at vejlede forældrene om mulighederne for tilskud.

Friplads- og søskendetilskud kan ikke overstige forældrenes egenbetaling. Tilskuddet fastlægges ud fra den kommunale forældrebetalingstakst.

## Forældreindflydelse

Forældre sikres indflydelse svarende til forældreindflydelsen i selvejende institutioner, jf. § 14-18 i Dagtilbudsloven, til børn og unge. Det vil sige, at der som minimum skal oprettes en forældrebestyrelse med flertal af valgte forældre og med repræsentation af institutionens medarbejdere.

Forældre skal som minimum have indflydelse på principper for institutionens arbejde og aktiviteter, for anvendelse af budgetrammen samt have indstillingsret vedrørende ansættelse af personale.

Forældrebestyrelsen skal efter Dagtilbudslovens § 15, stk. 1 inddrages i udarbejdelsen af, evaluering af og opfølgning på den pædagogiske læreplan, jf. Dagtilbudslovens §§ 8 og 9, samt i institutionens arbejde med at skabe gode overgange fra hjem til dagtilbud samt fra dagtilbud til dagtilbud og fra dagtilbud til skole.

Yderligere oplysninger kan findes i ministeriets vejledning vedrørende forældrebestyrelser i selvejende institutioner.

## Vedtægter/lignende dokument

Privatinstitutionens bestyrelse skal udarbejde en vedtægt eller et lignende dokument for institutionen. Af vedtægter eller dokument skal der blandt andet fremgå følgende:

- Navn og adresse på privatinstitutionen og den private leverandør
- Formål, herunder værdigrundlag, samt hvordan den private daginstitution vil omsætte dagtilbudslovens formålsbestemmelse § 7, bestemmelser om pædagogisk læreplan § 8, bestemmelsen om sprogvurdering og sprogstimulering § 11 samt arbejdet med børn med særlige behov og tosprogede børn.
- Antal børn, angivet som det forventede antal gennemsnitlige indmeldte og den maksimale kapacitet i institutionen, fordelt på 0-2-årige og 3-årige til skolestart.
- Åbningstid og lukkedage.
- Optagelsesregler, herunder eventuelt fortrinsret, ind- og udmeldelsesregler, fastsættelse og opkrævning af forældrebetaling samt ophør/opløsningsbestemmelser.



- Overgang mellem forskellige institutionsformer, fx mellem dagpleje/vuggestue og børnehave og mellem børnehave og SFO/skole.
- Forældreindflydelse/forældrebestyrelse.
- Procedure for vedtægtsændringer/dokumentændringer (ved ændringer af institutionens vedtægter/lignende dokument, skal kommunen orienteres om disse) og retningslinjer for fravalg af frokostordning.

## Tilsyn

Kommunalbestyrelsen skal jf. § 5 i Dagtilbudsloven og § 16 i Retssikkerhedsloven føre tilsyn med alle former for dagtilbud i kommunen, herunder også privatinstitutioner.

Kommunalbestyrelsens tilsynsforpligtelse retter sig mod såvel det indholdsmæssige i tilbuddet, såvel som den måde hvorpå opgaverne udføres. Der føres endvidere tilsyn med, at kommunale mål, rammer og eventuelt prioriterede indsatser efterleves, samt at privatinstitutionen honorerer de lovgivningsmæssige krav og intentioner, der fremgår af Dagtilbudsloven.

Formålet med tilsynet er toledet, idet det både rummer et kontrol- og udviklingsperspektiv, hvor kontrolelementet skal tilse, at dagtilbuddet drives i overensstemmelse med gældende lovgivning og at dagtilbuddet har den fornødne pædagogiske kvalitet. Det udviklingsfokuserede tilsyn skal bidrage til at kvalificere den pædagogiske praksis og således understøtte en løbende kvalitetsudvikling i det enkelte dagtilbud.

Det er Team Kvalitet og Tilsyn, der forestår alle tilsyn i dagtilbud i Brønderslev Kommune, ligesom det vurderingsgrundlag, der anvendes til at vurdere kvaliteten af de pædagogiske læringsmiljøer, er det samme uanset om der er tale om et privat eller kommunalt dagtilbud.

Team Kvalitet og Tilsyn har, i kraft af sin tilsynsforpligtelse, mulighed for til enhver tid at aflægge privatinstitutionen besøg (både anmeldt og uanmeldt) og gøre sig bekendt med de faktiske forhold, for at kontrollere, at kravene overholdes.

For yderligere information om tilsynspraksis i Brønderslev Kommune henvises der til kommunens hjemmeside hvor Ramme for pædagogisk tilsyn og Drejebog for pædagogisk tilsyn kan tilgås.

## Frokostordning

Privatinstitutioner er efter Dagtilbudslovens § 16 a og b, omfattet af reglerne om et sundt frokostmåltid. Et sundt måltid skal følge de til enhver tid gældende officielle danske anbefalinger for kost til børn i den relevante aldersgruppe. Informationer kan findes på fødevarerstyrelsens hjemmeside.

Privatinstitutionen skal fastsætte og offentliggøre retningslinjer for forældrenes fravalg af frokostmåltidet, herunder længden af perioden af forældrenes fravalg af et sundt frokostmåltid, samt frister og procedurer for formidling af forældrenes beslutning om

fravalg til privatinstitutionen. Som et led i godkendelsesprocessen påses det af Brønderslev Kommune, at der er de nødvendige køkkenmæssige faciliteter til, at børn i privatinstitutionen kan få et sundt frokostmåltid.

## **Sikkerhedsstillelse og økonomi**

Følgende krav stilles ved godkendelse af en privat daginstitution:

### **Depositum**

Brønderslev Kommune opkræver 30.000 kr. i depositum i forbindelse med ansøgninger om godkendelse. Beløbet tilbagebetales, når der er truffet en afgørelse, uanset om institutionen godkendes eller ej.

### **Driftsgaranti**

Institutionen skal jf. dagtilbudslovens § 20, stk. 2 stille en driftsgaranti. Driftsgarantien skal være på anfordringsvilkår. Formålet med driftsgarantien er at sikre, at institutionen kan yde den fornødne forsyningssikkerhed, idet kommunen er forpligtet til at sørge for anden pasningsmulighed til de berørte børn, såfremt institutionen ophører ved konkurs eller på anden vis.

Den private leverandør skal stille driftsgaranti svarende til 1/2 månedes drifts-, bygnings- og administrationstilskud pr. barn, tillagt 1. måned forudbetalt drifts-, bygnings- og administrationstilskud pr. barn. Beløbet beregnes og fastsættes af Brønderslev Kommune.

Driftsgarantien skal være Brønderslev Kommune i hænde, førend der kan meddeles endelig godkendelse.

### **Økonomisk hæderlighed**

Institutionen skal have orden i sin økonomi, have opfyldt sine økonomiske forpligtelser med hensyn til betaling af skatter og sociale ydelser og være hæderlig i sin erhvervsudøvelse.

### **Driftstilskud**

Et barn, der er optaget i en privatinstitution, har ret til at få et driftstilskud fra sin opholdskommune.

Driftstilskuddet udgør de gennemsnitlige budgetterede nettoudgifter pr. barn (eks. indsatspædagoger) i et alderssvarende dagtilbud i opholdskommunen.

Privatinstitutionen er herudover berettiget til at modtage et administrationsbidrag pr. barn optaget i privatinstitution. Administrationsbidraget dækker udgifter til løn, bogføring, budget, regnskab, revision og personalejuridisk bistand.

Privatinstitutionen er desuden berettiget til at modtage et bygningstilskud pr. barn optaget i institutionen. Bygningstilskuddet fastsættes så det svarer til det gennemsnitlige bygningstilskud til selvejende institutioner i samme aldersgruppe.

Beløbet, som gives i årligt driftstilskud, administrationstilskud og bygningstilskud kan oplyses ved henvendelse til Brønderslev Kommune, Pladsanvisningen.

Den private leverandør skal i ansøgningskemaet dels underskrive, at der ikke er gæld til det offentlige, dels vedlægge en bankerklæring, der redegør for, at leverandøren ikke er begæret konkurs mv. Begge dele med henblik på at opnå højest mulig leverancesikkerhed.

Den private institution er selv økonomisk ansvarlig og skal følge de almindelige regler for regnskabsaflæggelse. Den aflægger ikke regnskab til kommunen. Kommunen har ikke økonomisk tilsyn. Kommunen kan ikke gøres ansvarlig for et eventuelt økonomisk underskud i den private institution.

Hvis den private institution, efter godkendelse, ikke lever op til godkendelseskriterierne kan kommunen standse tilskuddet.

## **Udbetaling af tilskud**

Sekretariat for Børn og Kultur varetager administrationen af de private institutioner i forhold til registrering af institutionen, og udbetaling af kommunale tilskud.

Den private institution skal indsende indberetningskema med oplysninger på de indmeldte børn, til Brønderslev Kommune, Pladsanvisningen, via mail til [Sikkerpost@99454545.dk](mailto:Sikkerpost@99454545.dk)

Pladsanvisningen skal have skemaet den 5. i måneden, før tilskuddet udbetales til den 1. i efterfølgende måned.

Efter kørslen i KMD (fagsystem der varetager beregning og udbetaling) udarbejder Pladsanvisningen et udtræk. Dette scannes til de private institutioner, der herefter har mulighed for at danne forældreopkrævningerne.

Brønderslev Kommune, Pladsanvisningen, udbetaler grundtilskuddet og evt. øvrigt tilskud til den enkelte institution månedsvis forud, til den 1. i måneden.

Tilskuddet udbetales 12 gange årligt.

## **Ophør og misligholdelse**

En privatinstitutions tilsidesættelse af krav og forpligtigelser kan medføre, at kommunen tilbagekalder godkendelsen med eller uden varsel med den virkning, at tilskuddet til privatinstitutionen ophører og at privatinstitutionen ikke længere må drive daginstitution.