

Kriterier for godkendelse af privat daginstitution i Vordingborg Kommune

Indhold

- Lovgivning og standarder.
- Generelle krav.
- Lokale krav.
- Optagelsesregler.
- Forældrebestyrelse.
- Sikkerhedsstillelse og økonomi.
- Tilskud.
- Fripladstilskud og søskendetilskud til børn i privatinstitution.
- Tilsyn og kontrol.
- Klageadgang.
- Samlet opsamling af opmærksomhedspunkter i forbindelse med samarbejdet mellem godkendte private institutioner og kommunen.

Lovgivning og standarder

Institutionen skal leve op til:

- Formålsbestemmelsen for dagtilbud jfr. Dagtilbudslovens § 1 og § 7.
- Bestemmelsen om pædagogiske læreplaner jfr. Dagtilbudslovens § 8 og 9
- Samme myndighedskrav og standarder, som kommunale institutioner i forbindelse med bygningsforhold, brandværnsmæssige forhold, sikringsrum, arbejdsmiljøforhold, sundhedsmæssige forhold, køkkenmæssige forhold, bestemmelser vedrørende befordring af børn m.v.

Institutionen er omfattet af reglerne i forvaltningsloven og offentlighedsloven i forhold til institutionens forhold til borgeren i relation til den opgave, der udføres for kommunen jfr. Lov om retssikkerhed § 43 stk. 2. Forvaltningslovens regler om partshøring, begrundelse m.v. for ansættelser og afskedigelser gælder imidlertid ikke for institutionen.

Herudover følger godkendelseskriterierne den til enhver tid gældende lovgivning og praksis på området.

Generelle krav

Lokaler og indretning skal være godkendt af kommunens byggemyndighed til formålet i forhold til gældende regler

Institutionen skal udarbejde en APV (arbejdspladsvurdering) hvert tredje år med en tilhørende handleplan afhængig af, om der er ændringer i deres forhold. De skal have en årlig arbejdsmiljø drøftelse, hvor alle medarbejdere er involveret.

Institutionen forpligter sig til at arbejde med inkluderende fællesskaber og derigennem arbejder med børn, med behov for særlige vilkår på en anerkendende og resourceorienteret måde. Institutionen er underlagt underretningspligt jfr. Servicelovens § 35. Institutionen skal indgå i tværfagligt samarbejde omkring børn i udsatte positioner.

Det skal fremgå af institutionens læreplan, hvordan det sikres at børnenes psykiske, fysiske og æstetiske miljø understøtter arbejdet med formulerede mål for de enkelte læreplanstemaer. Privatinstitutionen skal medvirke til og understøtte børns demokratiforståelse, integration i og samhørighed med det danske samfund.

Privatinstitutionen skal én gang årligt sende oplysninger til Afdelingen for Dagtilbud og Skoler med dokumentation for de aktiviteter og tiltag privatinstitutionen har iværksat for at lette børnenes overgang til skole.

For alle ansatte i dagtilbuddet skal der indhentes relevant straffeattest, ligesom ansættelsen i dagtilbuddet er betinget af, at der kan forevises en ren børneattest. En gang årligt indsender lederen en erklæring om, at der er indhentet børne- og straffeattester på alle ansatte.

De til formålet anvendte lokaler skal være godkendt til formålet i henhold til Bygningsreglementets bestemmelser. Lokalerne skal alene anvendes til privatinstitution og må ikke anvendes til bolig el.lign.

Privatinstitutionen kan etableres for børn fra 4 mdr. og indtil skolestart. Børne-, unge- og familieudvalget yder tilskud i overensstemmelse med de forpligtelser, der fremgår af lovgivningen.

Det forudsættes, at der til enhver tid er indmeldt minimum 11 børn i privatinstitutionen. Såfremt dette ikke opfyldes, kontaktes kommunen straks med henblik på stillingtagen til den fremtidige drift.

Lokale krav

Private institutioner skal i lighed med kommunale institutioner sprogvurdere alle 3-årige børn og alle børn i alderen 4,8-4,11 år. Dette skal ske med værktøjet Ram-bøll Sprog. Alle private institutioner kan få gratis adgang til sprogvurderingsværktøjet ved at henvende sig til Afdelingen for Dagtilbud og Skoler.

Der skal i alle private daginstitutioner i personalegruppen være minimum 50 procent med en pædagoguddannelse.

Private institutioner skal i lighed med de kommunale institutioner udarbejde et fast årshjul, som skal indeholde tiltag som medvirker til at sikre trygge og sikre overgange mellem institutionen og skole.

Optagelsesregler

Privatinstitutionen forestår optagelse af børn og foretager opkrævning af forældrebetaling.

Optagelsesregler skal fremgå af institutionens vedtægter. Optagelseskriterierne skal følge almindelige retsgrundsætninger, såsom lighedsgrundsætningen, diskriminationsforbud og lignende. Hverken formelt eller reelt må visse grupper udelukkes for optagelse.

Forældrebestyrelse

Styrelsesvedtægten indeholder retningslinjer for privatinstitutionens drift og virke, herunder også forældrebestyrelsens sammensætning, der skal svare til forældreindflydelsen i en selvejende institution.

Vedtægter

Vedtægterne skal fastsætte optagelseskriterier, opsigelsesvarsel, bestyrelseskonstruktion evt. specielt formål med institutionen, åbningstid og antal børn.

Vedtægten skal godkendes af kommunen. Ændres styrelsesvedtægten efterfølgende skal den nye vedtægt sendes til Afdelingen for Dagtilbud for ny godkendelse.

Sikkerhedsstillelse og økonomi

Ansøger deponerer 30.000 kr. ved fremsendelse af ansøgning om godkendelse.

Privatinstitutionen stiller en leverancegaranti på 1 måneds drift ved sikkerhedsstillelse i bank. Leverancegarantien beregnes i forhold til gældende driftstilskud for det pågældende budgetår, hvor der søges om godkendelse af privatinstitutionen.

Privatinstitutionen forestår optagelse af børn og foretager opkrævning af forældrebetalingen. Der ydes et administrationsbidrag pr. barn, medmindre privatinstitutionen ikke ønsker at varetage administrationen.

Tilskud

Beregningen af tilskud tager udgangspunkt i privatinstitutionens konkrete åbningstid. Det vil sige at tilskuddet gives pr. åbningstime i institutionen i løbet af et år, hvor der i beregningen tages udgangspunkt i den konkrete åbningstid og antallet af lukkedage.

Formålet er en motivation til at begrænse antallet af lukkedage mest muligt og sikre en åbningstid, hvor børnefamilierne oplever, at deres behov for fleksibilitet i hverdagen kan tilgodeses mest muligt både i kommunale og private daginstitutioner.

Privatinstitutionen skal derfor hvert år senest d. 25. november oplyse forældrebetalingen for det kommende kalenderår, den konkrete åbningstid og antallet af lukkedage og ferielukning på almindelige hverdage. Privatinstitutionen sender herudover, til Afdelingen for Dagtilbud og Skoler, senest den 10. i måneden, indmeldelseslister der er gældende for den efterfølgende måned, til brug for udbetaling af driftstilskud.

Privatinstitutionen må ikke have gæld til det offentlige.

Fripladstilskud og søskendetilskud til børn i privatinstitution

Fripladstilskuddet til en plads i en privatinstitution udbetales i overensstemmelse med lovgivningen på området til privatinstitutionen sammen med grundtilskuddet, og det skal anvendes til at reducere de konkrete forældres egenbetaling. Fripladstilskuddet kan ikke overstige forældrenes egenbetaling. Tilsvarende udbetales søskendetilskuddet til privatinstitutionen, som skal anvende tilskuddet til at reducere egenbetaling for forældre med søskendebørn.

Tilsyn og kontrol

Kommunen fører minimum to årlige tilsyn - et anmeldt og et uanmeldt - med institutionens virksomhed.

Ansøgning

Det oplyses i ansøgningen, hvor mange børn der maksimalt kan optages i privatinstitutionen, og at der sikres en forsvarlig personaledekning i den fulde åbningstid. Der oplyses ligeledes om de mulige forskellige pladstyper (hvis der f.eks. er mulighed for ½ tids pladser), og hvordan institutionen rent tidsmæssigt har valgt at disponere pladser på nedsat tid, så det er tydeligt, hvor mange børn der maksimalt er i institutionen på et givet tidspunkt. Ansøgningen vedlægges udkast til lokal læreplan og forslag til styrelsesvedtægt.

Klageadgang

Klage over fastsættelse af kommunens krav og vilkår kan afhængige af klagens art og kan klages til kommunalbestyrelsen eller konkurrencerådet. Kommunens afgørelse om godkendelse af en privatinstitution, som efter institutionens opfattelse er ulovlig, kan indbringes for det kommunale tilsyn.

Der er ingen klageadgang for forældre i forbindelse med optagelse, flytning m.v. hvilket er de samme betingelser som for forældre i kommunale tilbud.

Samlet opsamling af opmærksomhedspunkter i forbindelse med samarbejdet mellem godkendte private institutioner og kommunen

I forbindelse med samarbejdet mellem godkendte private daginstitutioner og kommunen er der løbende sendes følgende materiale til Afdelingen for Dagtilbud og Skole:

- Oplysninger med dokumentation vedr. børnenes overgang til skole (1 x årligt, 1. december).
- Erklæring om, at der er indhentet børne- og straffeattester på alle ansatte (1 x årligt, 1. december).
- Styrelsesvedtægt (kun ved ændringer).
- Oplysninger om forældrebetaling for det kommende år. Oplysningerne skal være både med og uden evt. frokostordning (senest 25. november).
- Oplysninger om åbningstid og eventuelle lukkedage og ferielukning i det kommende år (senest 25. november).
- Evaluering af læreplansarbejdet (hvert andet år i lige år inden 1. maj).

Afdelingen for Dagtilbud og Skoler