



# GODKENDELSESKRITERIER FOR PRIVATE LEVERANDØRER AF DAGTILBUD

Køge Kommune  
Børne- og Uddannelsesforvaltningen  
2018

# **Godkendelseskriterier for private leverandører af dagtilbud efter dagtilbudsloven Kap. 3 § 19 stk. 5**

## **Indholdsfortegnelse**

### Indhold

1. Ansøgningsperiode .....	3
Depositum.....	3
Driftsgaranti .....	3
Vedtægter .....	3
2. De fysiske rammer .....	4
3. De pædagogiske rammer .....	4
Formålet med dagtilbud og pædagogiske læreplaner.....	4
Kommunens pædagogiske kvalitetskrav .....	5
Personalesammensætning .....	6
Praktikanter.....	7
Løn- og ansættelsesvilkår.....	7
Vikarer.....	7
Børn med særlige behov .....	7
4. Økonomi .....	8
Økonomisk hæderlighed.....	8
Tilskud.....	8
Åbningstid .....	9
5. Optagelse.....	9
6. Forældreindflydelse .....	9
7. Tilsyn.....	10
Indhold i tilsynet: .....	10
8. Øvrige bestemmelser .....	11

Alle private leverandører, som ønsker at oprette en privatinstitution, skal sende en ansøgning pr. mail til: buf@koege.dk. I ansøgningen skal den private leverandør dokumentere, hvordan institutionen vil leve op til nedennævnte krav.

Såfremt den private leverandør af dagtilbuddet godkendes, yder Køge Kommune et drifts-og bygningstilskud samt administrationsbidrag. Den private leverandør fastsætter selv størrelsen på forældrebetalingen.

## **1. Ansøgningsperiode**

### **Depositum**

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

### **Driftsgaranti**

En godkendt leverandør af en privatinstitution skal stille en økonomisk sikkerhed på anfordring svarende til tre måneders drift af institutionen, der reguleres den 1. januar hvert år med pris- og lønudviklingen.

Den stillede garanti skal modsvare institutionens størrelse set i relation til børneantal og børnealder. Beløbet beregnes og fastsættes af Køge Kommune.

### **Vedtægter**

Der skal udarbejdes vedtægter for privatinstitutionen, som skal vedlægges ansøgningen om godkendelse som privat leverandør. Vedtægterne skal bl.a. indeholde optagelseskriterier, opsigelsesvarsel, bestyrelseskonstruktion, ansvarsfordeling, åbningstid, antal pladser/børn, privatinstitutionens formål samt anvendelse af et eventuelt overskud. Der skal udpeges en ansvarlig leder for privatinstitutionen.

Endelig godkendelse af institutionen er betinget af virksomhedsregistreringsbevis fra Erhvervs- og selskabsstyrelsen (CVR-nr.), samt 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 svarende til det maksimale antal børn, der må være indmeldt i privatinstitutionen.

Lokalerne skal primært være indrettet til børns daglige brug. Der skal minimum være et frit gulvareal på 3 m<sup>2</sup> pr. vuggestuebarn og 2 m<sup>2</sup> pr. børnehavebarn.

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

Der stilles krav om, at institutionen råder over et udendørsareal/en legeplads.

For yderligere beskrivelse af godkendelseskriterierne for de fysiske rammer, se:

- Gældende Bygningsreglement
- Brandmyndighedernes krav (Brandloven)
- ”Vejledning om Hygiejne i Daginstitutioner – om sundhed, forebyggelse, sikkerhed og miljø”, Sundhedsstyrelsen.

## 3. De pædagogiske rammer

### Formålet med dagtilbud og pædagogiske læreplaner

Den private leverandør skal leve op til formålsbestemmelser og bestemmelsen om den pædagogiske læreplan mv., jf. dagtilbudsloven, kap. 2.

Den pædagogiske læreplan udgør rammen for institutionens arbejde med børns trivsel, læring, udvikling og dannelse. Den pædagogiske læreplan skal tage udgangspunkt i et fælles pædagogisk grundlag, som blandet andet består af elementer som barnesyn, dannelse, leg, en bred læringsforståelse, børnefællesskaber mv. og skal kendetegne det pædagogiske læringsmiljø, barnet møder dagen igennem i institutionen.

Det pædagogiske læringsmiljø skal tilrettelægges inden for og på tværs af seks læreplanstemaer:

1. Alsidig personlig udvikling
2. Social udvikling
3. Kommunikation og sprog
4. Krop, sanser og bevægelse
5. Natur, udeliv og science
6. Kultur, æstetik og fællesskaber

Institutionen 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. Det pædagogiske arbejde i institutionen skal fremme tolerance og medmenneskelighed. Der skal tales dansk i institutionen og institutionen skal understøtte danske værdinormer.

Den pædagogiske læreplan skal:

- beskrive dagtilbuddets pædagogiske principper og læringsforståelse
- beskrive dagtilbuddets mål for børnenes læring inden for de seks læreplanstemaer
- beskrive hvilke pædagogiske metoder og aktiviteter der anvendes for at opnå læringsmålene
- beskrive hvordan der arbejdes med at inkludere børn med særlige behov i gruppen i ft. metoder og aktiviteter
- evalueres hvert 2. år

Det er lederen af den private institution, der er ansvarlig for at udarbejde og offentliggøre den pædagogiske læreplan. Det er ligeledes lederen, der er ansvarlig for at læreplanen evalueres mindst hvert andet år. Lederen har ansvar for at inddrage forældrebestyrelsen i udarbejdelsen, evalueringen og opfølgningen af den pædagogiske læreplan.

Inspiration og vejledning til udarbejdelsen af en pædagogisk læreplan kan findes på Undervisningsministeriets hjemmeside: [www.emu.dk](http://www.emu.dk)

#### Kommunens pædagogiske kvalitetskrav

Arbejdet i alle dagtilbud i Køge Kommune skal tage udgangspunkt i kommunens dagtilbudsstrategi. Den private leverandør er forpligtet til at overholde de til enhver tid gældende politiske beslutninger og kommunens politikker på området.

I Køge Kommune er der udviklet otte pejlemærker for pædagogisk kvalitet i dagtilbud:

1. Professionelt og tydeligt lederskab
2. Reflekteret og tilrettelagt pædagogisk praksis
3. Gode fysiske rammer og organisering af livs- og læringsmiljøer
4. Evalueringskultur med fokus på læring
5. Partnerskab med forældrene
6. Social mobilitet
7. Sammenhænge i alle overgange og samarbejde på tværs
8. Digitalisering

Formålet med disse pejlemærker er, at hver enkelt institution forholder sig til, hvordan man lokalt vil formulere og praktisere sin pædagogik. Pejlemærkerne beskriver en fælles retning for den mangfoldighed af pædagogikker, metoder og strategier, der eksisterer og udvikles i institutionerne i Køge Kommune.

#### Personalesammensætning

Den ansvarlige for privatinstitutionen har ansvar for, at personalesammensætningen sikrer, at institutionen kan overholde målene i dagtilbudsloven, samt Køge Kommunes kvalitetskrav, og tilgodese børnenes behov. Der skal være forsvarlighed i pasningsordningen. Gruppestørrelsen skal være sådan, at personalet kan opfylde børnenes behov for sikkerhed og tilsyn.

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 skal have samme uddannelsesmæssige grundkvalifikationer som ledere i de kommunale og selvejende dagtilbud i Køge Kommune. Dette indebærer, at den private institutions leder som minimum skal have en pædagogisk grunduddannelse.

En privat leverandør skal som minimum opfylde samme krav som de kommunale og selvejende dagtilbud i Køge Kommune vedrørende personalenormering.

Institutionen er forpligtet til at have en hjemmeside, en telefon, en computer med internetopkobling, der til enhver tid lever op til gældende standarder – herunder at kunne leve op til persondataforordningen.

Lederen i en privat institution skal deltage i informationsmøder, som arrangeres af Køge Kommune i forbindelse med orientering om nye politiske mål, indsatsområder, procedurer mv.

### Praktikanter

En privat institution skal være åben for modtagelse af lønnede praktikanter fra professionshøjskolerne.

### Løn- og ansættelsesvilkår

Personalet i en privatinstitution er ikke dækket af den kommunale overenskomst.

### Vikarer

Institutionen skal sørge for vikardækning ved ferie og sygdom.

### Børn med særlige behov

Privatinstitutioner skal være åbne for børn, der kræver en særlig indsats, og de skal samarbejde med de relevante kommunale instanser og det pædagogiske tilsyn om de nødvendige tiltag over for 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.

Køge Kommune bevilliger og finansierer udgiften til indsatsen. Kommunen følger op på indsatsen og påser, at den private institution modtager ressourcer til at løfte opgaven i forhold til barnet med særlig behov. Som tilsynsmyndighed skal kommunen sikre, at afgørelsen vedrørende særlig indsats til barnet effektueres.

Køge Kommune kan beslutte at flytte et barn, hvis kommunen vurderer, at barnet ikke trives i institutionen.

## 4. Økonomi

### 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 at anvende tilskuddene fra Køge Kommune til formålet.

### Tilskud

Tilskuddene fastsættes årligt af Byrådet i forbindelse med budgetvedtagelsen. Tilskuddene fremgår af kommunens hjemmeside under ”takster”.

Kommunen yder et tilskud til privatinstitutionen pr. barn, der er optaget i institutionen. Tilskuddet består af 3 dele; driftstilskud, bygningstilskud og administrationsbidrag og udbetales månedsvis forud og forfalder til betaling den sidste bankdag i måneden. Den private institution skal indberette antallet af børn til Køge Kommune senest den 20. i hver måned.

- Driftstilskuddet pr. barn svarer til de gennemsnitlige, budgetterede nettodriftsudgifter pr. barn i et alderssvarende dagtilbud i kommunen (eksklusive støttepædagogudgifter), jf. dagtilbudsloven, § 36.
- Bygningstilskuddet pr. barn svarer til det gennemsnitlige bygningstilskud pr. barn i samme aldersgruppe i de selvejende daginstitutioner i kommunen, jf. dagtilbudsloven, § 37.
- 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.

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.



## Åbningstid

For at opnå fuldt tilskud skal institutionen have en åbningstid på minimum 52 timer ugentlig og holde åben på alle hverdage. Ved kortere 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, 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. Optagelseskriterier må ikke være i strid med almindelige retsgrundsatninger, 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.

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 det indberettes til kommunen med en begrundelse for afvisningen.

Privatinstitutionen skal meddele Pladsanvisningen, hvilke børn der bliver optaget i og udmeldt af institutionen. Én gang om måneden skal der fremsendes lister over alle indmeldte børn. Listerne skal sendes med sikker post til Pladsanvisningen. Angiv i emnefeltet hvilken institution der sendes fra. Der skal logges på med institutionens virksomheds NemID eller lederens NemID.

## 6. Forældreindflydelse

Forældrene skal sikres indflydelse svarende til forældreindflydelsen i selvejende institutioner.

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.

Desuden skal forældrebestyrelsen inddrages i udarbejdelse, evaluering, og opfølgning af den pædagogiske læreplan og i arbejdet med at skabe god sammenhæng i overgang fra hjem til dagtilbud, mellem dagtilbud og fra dagtilbud til skole jf. dagtilbudsloven, § 15.

Forældrebestyrelsen skal hvert andet år beslutte om privatinstitutionen skal tilbyde et dagligt måltid mad til børnene.

## 7. Tilsyn

Det pædagogiske tilsyn skal sikre, at privatinstitutionen lever op til dagtilbudslovens formålsparagraf, § 1.

Retningslinjer og bestemmelser om private leverandører findes i Vejledningen om dagtilbud, kapitel 32. Der gøres opmærksom på, at den private institution selv er ansvarlig for at søge informationer herom samt at efterleve dagtilbudslovens bestemmelser.

### Indhold i tilsynet:

- Privatinstitutionens overordnede pædagogiske profil
- Den pædagogiske læreplan og opfølgning på fokuspunkter med handleplaner og evaluering
- Den pædagogiske linje i dagligdagen – er den daglige praksis i overensstemmelse med mål fra den pædagogiske læreplan
- Privatinstitutionens indsats for børns sproglige udvikling
- Privatinstitutionens tilgang til børn og deres udviklingspotentialer
- Dialogen i forældresamarbejdet
- Personalsituationen, herunder vagtplaner

På hvert tilsynsbesøg sammenlignes forvaltningens børnelister med institutionens interne lister for at sikre, at alle børn, som der ydes tilskud til, er registreret.

## 8. Øvrige bestemmelser

Den private leverandør skal til enhver tid leve op til de gældende godkendelseskriterier, som er vedtaget af Køge Kommune. For private leverandører oprettet efter 1. juli 2018 betyder det, at privatinstitutioner har seks måneder til at tilpasse deres drift svarende til kommunens nye eller opdaterede godkendelseskriterier. Private leverandører oprettet før 1. juli 2018 kan arbejde videre efter de principper, som de er godkendt efter.

Den private leverandør skal til enhver tid leve op til den gældende lovgivning på området, herunder samtlige lovbestemmelser, der retter sig mod dagtilbud, samt til de til enhver tid i Køge Kommune gældende mål med og rammer for børns ophold i dagtilbud. Herunder de politisk vedtagne beslutninger på dagtilbudsområdet.

Her gælder blandt andet:

- Køge Kommunes almene politikker og målsætninger
- Køge Kommunes Børn og Ungepolitik
- Den Sammenhængende Børnepolitik
- Dagtilbudsstrategien
- Køge Kommunes Handicappolitik
- Køge Kommunes retningslinjer for udarbejdelse af den pædagogiske læreplan
- Køge Kommunes retningslinjer for sprogstimulering

De kommunale målsætninger og politikker mv. kan ses på Køge Kommunes hjemmeside [www.koege.dk](http://www.koege.dk) eller kan rekvireres ved henvendelse til Børne- og Uddannelsesforvaltningen i kommunen.

Køge 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 serviceloven, kap. 27.

Privatinstitutioner skal leve op til reglerne for APV, (f. lov om arbejdsmiljø).

Institutionen er forpligtet til at tegne forsikringer i lighed med de selvejende daginstitutioner, såsom bygnings- og brandforsikring og indboforsikring.

Institutionen skal være røgfri.

Privatinstitutionen skal overholde alle gældende bestemmelser vedrørende hygiejne, sikkerhed m.v. og følge de overordnede politikker for områderne kost, motion og hygiejne.

For yderligere beskrivelse af godkendelseskriterierne, se:

”Vejledning om Hygiejne i Daginstitutioner – om sundhed, forebyggelse, sikkerhed og miljø”, Sundhedsstyrelsen.

Hvis Køge 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. Køge Kommune forbeholder sig retten til at søge erstatningsansvar i tilfælde af misbrug.

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

Statsforvaltningen

Det kommunale tilsyn

Store Torv 10

6200 Aabenraa [tilsynet@statsforvaltningen.dk](mailto:tilsynet@statsforvaltningen.dk)

Statsforvaltningens INFO-center tlf. 72 56 70 00

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 Køge Kommunes krav til private leverandører på dagtilbudsområdet som grundlag for institutionens oprettelse og drift.

Køge, den / . .....