



Halsnæs  
Kommune

Halsnæs Kommune

# Godkendelseskriterier for etablering af pri- vate dagtilbud i Hals- næs Kommune

2020

## Indholdsfortegnelse

1. Indledning .....	3
1.1 Hovedprincipper for godkendelseskriterierne.....	3
1.2 Lovgrundlag for og krav til private daginstitutioner.....	3
1.3 Dagtilbudsloven .....	3
1.4 Tilsyn .....	3
1.5 Underretningspligt.....	4
1.6 Børn med behov for særlig støtte .....	4
1.7 Madordning.....	4
1.8 Anden lovgivning.....	4
1.9 EU´s persondataforordning (GDPR) .....	5
2. Ansøgningsprocedure for etablering af privatinstitutioner i Halsnæs Kommune .....	5
2.1 Lokalt fastsatte godkendelseskriterier.....	6
3. Krav til fysiske rammer.....	6
3.1 Lokaler.....	6
3.2 Udearealer .....	6
3.3 Krav til sikkerhed, hygiejne m.v. ....	7
4. Organisatoriske krav.....	7
4.1 Vedtægter .....	7
4.2 Aldersgruppe og antal børn .....	7
4.3 Åbningstider .....	7
4.4 Lukkedage.....	7
4.5 Forældrebestyrelse.....	7
4.6 Personaleforhold og normering .....	7
4.7 Forældrebetaling .....	7
4.8 Praktikanter.....	8
4.9 Optagelsesregler, udmeldelse m.v. ....	8
4.10 Sprog.....	8
4.11 Den private institutions kommunikations- og IT forpligtigelse .....	8
4.12 Lukning af institutionen.....	8
4.13 Godkendelse som privat virksomhed.....	8
5. Økonomi.....	8

5.1 Depositum garantistillelse m.v.....	8
5.2 Driftstilskud .....	9
5.3 Kommunale bygningstilskud.....	9
5.4 Administrationsbidrag .....	10
6. Økonomiske tilskud til børn i privatinstitutioner .....	10
6.1 Friplads til børn i privatinstitution .....	10
6.2 Søskendetilskud.....	10
6.3 Tilskud af behandlingsmæssige og socialpædagogiske årsager.....	10
7. Samarbejdsaftale.....	10
8. Klage.....	11

## **1. Indledning**

I henhold til dagtilbudsloven skal kommunen formulere og offentliggøre godkendelseskriterier for etablering af private dagtilbud.

### **1.1 Hovedprincipper for godkendelseskriterierne.**

Daginstitutioner kan ifølge dagtilbudsloven § 19.stk 5 under forudsætning af kommunens godkendelse drives af private leverandører som privatinstitutioner. Byrådet fastsætter kriterier for godkendelsen. Kriterierne er sammensat af de lovgivningsmæssige krav til institutionen samt de specifikke krav Halsnæs Kommune stiller til dagtilbud. Kravene er de samme som Halsnæs kommune stiller til egne kommunale dagtilbud. Forskellen er primært, at det private dagtilbud har nogle andre frihedsgrader end kommunale dagtilbud i forhold til anvendelsen af økonomi, herunder overskud og formue. Desuden er et privat dagtilbud ikke underlagt den kommunale pladsanvisning, og dagtilbuddet fastsætter selv forældrebetalingen, retningslinjer for optagelse og træffer selv afgørelse om optagelse.

Kommunen har stadig forsyningspligten hvis den private institution lukker.

Kommunen skal yde et drifts- administrations- og bygningstilskud til privatinstitutionen.

En privatinstitution, som opfylder lovgivningens og kommunalbestyrelsens betingelser for godkendelse, har krav på godkendelse.

I det følgende beskrives kravene til en privatinstitution i Halsnæs Kommune samt de retningslinjer der som minimum skal lægges til grund for en dokumenteret ansøgning.

### **1.2 Lovgrundlag for og krav til private daginstitutioner**

Privatinstitutionen skal overholde og efterleve følgende:

Den til enhver tid gældende lovgivning og regler på området, herunder:

- Lov om Dagtilbud
- Lov om Social Service
- Forvaltningsloven og offentlighedsloven
- Byggelovgivningen
- Arbejdsmiljøloven
- Fødevarelovgivningen
- Miljølovgivningen
- Gældende retsgrundsætninger
- Persondataforordningen

De enkelte love og vejledninger hertil kan findes på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

De centrale lovkrav omtales nærmere nedenfor.

### **1.3 Dagtilbudsloven**

LBK nr. 2 af 06/01/2020. Loven kan findes på: [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

Den private leverandør skal dokumentere, hvorledes privatinstitutionen lever op til de centralt fastsatte krav i dagtilbudsloven blandt andet formålsbestemmelsen for dagtilbud, jf. dagtilbudslovens § 1, 7 og 8.

### **1.4 Tilsyn**

Byrådet skal føre tilsyn med at den private institution overholder dagtilbudsloven og andre lovregler, de lokale retningslinjer på dagtilbudsområdet samt den private institutions formål, mål og rammer, godken-

delseskriterier m.v. Halsnæs Kommune foretager minimum 1 tilsynsbesøg hvert år. Herudover kan der foretages tilsyn som følge af henvendelser i løbet af året og uanmeldte tilsynsbesøg.

Privat institutionen er forpligtet til at samarbejde med tilsynet og fremlægge den dokumentation der er nødvendig for tilsynets gennemførelse.

### **1.5 Underretningspligt**

Forældrebestyrelsens/institutionsbestyrelsens medlemmer er omfattet af bestemmelserne om underretningspligt, jf. § 153 i lov om social service og Socialministeriets bekendtgørelse om underretningspligt over for kommunalbestyrelserne efter lov om social service.

Selvom forældrebestyrelsen/institutionsbestyrelsen ikke kan beskæftige sig med enkeltsager, kan det ske, at medlemmerne i forbindelse med varetagelse af arbejdet bliver bekendt med, at et barn har behov for særlig støtte. Forældrerepræsentanter har i sådanne tilfælde pligt til at underrette Byrådet. Den konkrete sag kan ikke tages op i forældrebestyrelsen/institutionsbestyrelsen.

### **1.6 Børn med behov for særlig støtte**

Institutionen skal samarbejde med kommunen om indsatsen i forhold til børn med særlige vanskeligheder.

Hvis den private institution optager/har et barn indskrevet med særlige behov skal kommunen vurdere behovet for særlige støtteforanstaltninger, herunder om det er hensigtsmæssigt, at barnet er optaget i privatinstitutionen.

Hvis kommunen vurderer, at barnets behov ikke kan tilgodeses i privatinstitutionen, kan forældrene pålægges at få flyttet barnet til en anden institution, der er indrettet til barnets behov, eller som har personale med særlig uddannelse til at varetage barnets behov.

### **1.7 Madordning**

I henhold til dagtilbudsloven § 16 a, stk. 1 skal alle børn have et sundt frokostmåltid alle hverdage.

Frokostmåltidet skal leve op til de til enhver tid gældende anbefalinger fra Fødevarestyrelsen [www.altomkost.dk](http://www.altomkost.dk).

Kommunen er forpligtet til gennem sit tilsyn at sikre, at der er de fornødne køkkenfaciliteter i privatinstitutionerne.

Forældre med børn i privatinstitutioner, kan beslutte at fravælge et sundt frokostmåltid. Beslutningen træffes ved simpelt flertal af forældre, der har børn i den pågældende privatinstitution. Forældrene har én stemme for hvert barn, de har i privatinstitutionen. Forældre med børn i privatinstitutioner, skal mindst hvert andet år og højst én gang om året have mulighed for at fravælge et sundt frokostmåltid.

Frokostmåltidet skal ophøre, senest 6 måneder efter at forældrenes beslutning om fravalg er modtaget af privatinstitutionen. Forældre med børn i privatinstitutionen er ansvarlige for at oplyse privatinstitutionen om beslutningen.

Privatinstitutionen skal fastsætte og offentliggøre retningslinjer for forældrenes fravalg af frokostmåltidet, herunder længden af perioden for forældrenes fravalg af et sundt frokostmåltid og frister og procedurer for formidling af forældrenes beslutning om fravalg til privatinstitutionen. (dagtilbudsloven § 16b, stk. 3)

### **1.8 Anden lovgivning**

Den private leverandør skal efterleve samme myndighedskrav og standarder som kommunale institutioner i forbindelse med bygningsforhold, brandmæssige forhold, sikringsrum, arbejdsmiljøforhold, sundhedsmæssige forhold, køkkenmæssige forhold og bestemmelser vedr. befordring af børn mv.

Efter retssikkerhedslovens § 43, omfatter reglerne i forvaltningsloven og offentlighedsloven også privatinstitutioner. Det betyder, at de to loves regler om aktindsigt, notatpligt, tavshedspligt, partshøring og begrundelse skal anvendes i forhold til forældre og børn i privatinstitutionerne.

### **1.9 EU's persondataforordning (GDPR)**

Privatinstitutionen skal overholde grundlæggende principper for behandling af personoplysninger som fastsat i persondataforordningens artikel 5. Disse principper skal alle være overholdt hver gang der behandles personoplysninger. Den dataansvarlige (privatinstitutionen) skal kunne påvise, at principperne i artikel 5 overholdes. Hvis behandlingen af personoplysninger er baseret på samtykke, skal den dataansvarlige kunne påvise, at de registrerede har givet samtykke til behandling af sine personoplysninger. Samtykket kan til enhver tid trækkes tilbage.

Når privatinstitutionen behandler personoplysninger (f.eks. indsamler, registrerer, videregiver eller sletter) personoplysninger, skal privatinstitutionen være opmærksom på, at de personer, der behandles oplysninger om (de registrerede), har en række rettigheder i databeskyttelsesforordningens kapitel III, som privatinstitution som dataansvarlig skal sørge for at iagttage.

De registreredes rettigheder i databeskyttelsesforordningen er:

- Oplysningsligt (artikel 13 og 14)
- Indsigtsret (artikel 15)
- Ret til berigtigelse (artikel 16)
- Ret til sletning (artikel 17)
- Ret til begrænsning af behandling (artikel 18)
- Underretningspligt i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling (artikel 19)
- Ret til dataportabilitet (artikel 20)
- Ret til indsigelse (artikel 21)
- Ret til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering (artikel 22)

## **2. Ansøgningsprocedure for etablering af privatinstitutioner i Halsnæs Kommune**

Alle der kan opfylde godkendelseskriterierne kan oprette en privatinstitution.

Ansøgningen skal som minimum beskrive følgende:

1. Faktuelle oplysninger
2. Organisatoriske forhold
3. Pædagogiske rammer
4. Forældreindflydelse
5. Personaleforhold
6. Overholdelse af GDPR
7. Økonomi

Ansøger skal herudover udarbejde en række bilag der dokumenterer, hvorledes den private institution opfylder kravene i lovgivningen samt de øvrige godkendelseskriterier.

Samtidigt med indsendelse af ansøgning indbetales et depositum på 30.000 kr. Beløbet tilbagebetales, når kommunen har truffet afgørelse, uanset om privatinstitutionen godkendes eller ej.

Ansøgning sendes til Halsnæs Kommune, Børn, Unge og Læring. Ansøger modtager en kvittering for modtagelsen. Ansøgningen skal fremsendes digitalt til [mail@halsnaes.dk](mailto:mail@halsnaes.dk)

Halsnæs kommune anslår at den normale ekspeditionstid for en ansøgning vil andrage ca. 6 måneder fra det tidspunkt hvor ansøgningen er modtaget.

Såfremt ansøgningen opfylder godkendelseskriterierne igangsættes den politiske behandling og godkendelse i udvalg og byråd.

Såfremt ansøgningen ikke umiddelbart opfylder godkendelseskriterierne indkalder Halsnæs Kommune senest 1 måned efter modtagelsen af ansøgningen til et ansøgningsmøde, hvor ansøgning og bilag drøftes med henblik på, at give ansøger mulighed for at rette eventuelle mangler og uklarheder.

Ansøger genfremsender efter aftale den tilrettede ansøgning.

Når ansøgningen opfylder kravene igangsættes den politiske behandling.

### **2.1 Lokalt fastsatte godkendelseskriterier**

Halsnæs kommunes politikker og retningslinjer på børneområdet er det overordnede grundlag for de pædagogiske rammer. Derfor skal det enkelte dagtilbuds pædagogiske ramme for børnenes institutionsliv afspejle disse og det helhedssyn, de bygger på.

Ansøgningen skal overordnet redegøre for, hvorledes den private institution vil leve op til og arbejde med de kommunale politikker og retningslinjer, der er besluttet på børneområdet.

Ansøgningen skal indeholde en tilkendegivelse af, at den private institution, på linje med de kommunale institutioner, vil arbejde med årets politisk vedtagne målsætninger på dagtilbudsområdet. Disse målsætninger offentliggøres hvert efterår.

Ansøgningen skal indeholde en tilkendegivelse af, hvordan den private institution, på linje med de kommunale institutioner vil arbejde med sprogvurdering og sprogstimulering.

Retningslinjer og politikker findes på [www.halsnaes.dk](http://www.halsnaes.dk)

## **3. Krav til fysiske rammer**

Det fysiske børnemiljø skal beskrives.

### **3.1 Lokaler**

Bygningen skal godkendes til daginstitutionsformål i henhold til gældende bygningsreglement og af brandmyndigheden.

Lokalerne skal desuden efterleve myndighedskrav i forhold til arbejdsmiljøforhold, sundhedsmæssige forhold, køkkenmæssige forhold m.v.

Bygninger og lokaler skal sikres tilgængelighed, overskuelighed og indretning i forhold til at sikre, at alle børn, herunder børn med nedsat fysisk og psykisk funktionsevne, har mulighed for at færdes og udfolde sig på de bedst mulige betingelser. Hvis der foreligger særlige omstændigheder, så betingelsen ikke kan opfyldes, skal det fremgå af ansøgningen, at der søges om dispensation.

Godkendelser skal vedlægges ansøgning.

### **3.2 Udearealer**

Udearealer og legepladser skal godkendes i henhold til gældende bygningsreglement.

Halsnæs Kommunes legepladsinspektør udfører årligt sikkerhedseftersyn af udearealer og legeplads. Den private institution afholder udgiften. Ved enhver nyetablering af legepladsredskab skal bygningsmyndigheden ansøges om godkendelse.

Godkendelser skal vedlægges ansøgning.

### **3.3 Krav til sikkerhed, hygiejne m.v.**

Halsnæs Kommunes sikkerhedsinstruks vedrørende sovende børn kan hentes på [www.halsnaes.dk](http://www.halsnaes.dk)

## **4. Organisatoriske krav**

### **4.1 Vedtægter**

Privatinstitutioner skal udarbejde vedtægter. Vedtægterne skal fastsætte optagelseskriterier, opsigelsesvarsel, bestyrelseskonstruktion, eventuelt et særligt formål med institutionen, åbningstid, antal børn, anvendelse af institutions eventuelle overskud herunder også anvendelse af eventuelt overskud ved lukning af institutionen.

Godkendte vedtægter skal vedlægges ansøgningen og godkendes i forbindelse med institutionsgodkendelsen.

### **4.2 Aldersgruppe og antal børn**

Fastsættes for den enkelte institution.

### **4.3 Åbningstider**

Institutionen fastsætter selv åbningstider.

### **4.4 Lukkedage**

Institutionens bestyrelse kan indføre lukkedage. Muligheden for lukkedage fritager ikke institutionen for pasningsforpligtelser i forhold til de børn, der er indmeldt i institutionen.

### **4.5 Forældrebestyrelse**

I privatinstitutioner skal der oprettes forældrebestyrelser svarende til selvejende institutioner (jvf. dagtilbudslovens § 14).

Kommunalbestyrelsen skal ved godkendelsen påse, at forældrene sikres indflydelse svarende til forældreindflydelse i selvejende institutioner. Det vil sige, at forældrebestyrelsen som minimum skal have indflydelse på principperne for daginstitutionens arbejde, principper for anvendelse af budgetramme samt indstillingsret til institutionsbestyrelsen i forbindelse med ansættelse af personale i daginstitutionen.

### **4.6 Personaleforhold og normering**

Normeringen skal som minimum overholde det til enhver tid gældende Styrelsesvedtægt for dagtilbud i Halsnæs Kommune.

Halsnæs Kommunes Styrelsesvedtægt for dagtilbud 2019 angiver et normeringsforhold på 55 % Pædagoger og 45 % Pædagogmedhjælpere. Ressourcer til køkkentimer, ledelsestid m.m. skal tildeles udover den nævnte normering.

Personalenormeringen samt hvorledes institutionens, f.eks. gennem et beredskab af vikarer eller på anden vis, sikrer en forsvarlig ramme for børnenes hverdag - også ved ferie, sygdom blandt personalet og lukkedage skal fremgå af ansøgningen.

Inden påbegyndt ansættelse skal der indhentes straffe- og børneattester på samtlige ansatte.

Hvis forældre indgår som en del af det pædagogiske arbejde, skal der ligeledes indhentes straffe- og børneattest på forældrene.

Et barn tæller som 2 enheder, indtil det er fyldt 3 år, også selv om barnet starter i børnehave inden det fyldte 3. år.

### **4.7 Forældrebetaling**

Den private institution fastsætter og opkræver selv forældrebetalingen.



#### **4.8 Praktikanter**

Alle institutioner er forpligtet til at modtage lønnede praktikanter fra uddannelsen til professionsbachelor som pædagog. Dette gælder også for private institutioner, som etableres i Halsnæs Kommune.

Den private institution skal udarbejde en praktikstedsbeskrivelse efter gældende krav fra uddannelsesstedet.

#### **4.9 Optagelsesregler, udmeldelse m.v.**

Kommunen kan ikke anvise pladser i privatinstitutionen. Et privat dagtilbud fastsætter selv sine optagelses- og ventelistekriterier. Privatinstitutionen skal fastsætte regler om optagelse af børn og følge almindelige retsgrundsætninger så som en lighedsgrundsætning, diskriminationsforbud og lignende. Der kan ikke fastsættes optagelsesregler eller udvikles en praksis, der formelt eller reelt udelukker visse grupper fra optagelse. Privatinstitutionen skal være tilgængelig for børn med handicap.

Institutioner kan oprettes med et specielt formål, hvor de giver fortrinsret til bestemte grupper af børn f.eks. virksomhedsbørnehaver. Privatinstitutionen kan alene afvise optagelse af børn, der opfylder optagelseskriterierne, hvis der ikke er ledige pladser.

Optagelsesreglerne skal fremgå af institutionens vedtægt. Halsnæs Kommune stiller krav om, at optagelses- og venteliste- og udmeldelseskriterierne er offentligt tilgængelige f.eks. via den private institutions hjemmeside.

#### **4.10 Sprog**

Udgangspunktet er, at hovedsproget i privatinstitutionen er dansk. Hvis der imidlertid er særlige forhold, der i den konkrete privatinstitution taler for, at dansk ikke skal være hovedsproget, har kommunen mulighed for at se bort fra dette krav. Det er i situationer hvor det ikke vil medføre integrationsmæssige problemer, der påvirker børns evne til at begå sig i det danske samfund. Privatinstitutionen skal begrunde sin ansøgning om, at dansk ikke skal være hovedsproget.

#### **4.11 Den private institutions kommunikations- og IT forpligtigelse**

Den private institution er forpligtiget til på samme måde som de øvrige institutioner i Kommunen at oprette en hjemmeside med relevant information om institutionen herunder optagelsesregler og venteliste-kriterier. (Venteliste må ikke offentliggøres). Det skal ligeledes sikres at det udover post og telefon også er muligt at kommunikere digitalt med institutionen på sikker mail.

#### **4.12 Lukning af institutionen.**

Den private institution forpligter sig, i forbindelse med lukning af institutionen, til et opsigelsesvarsel på minimum 3 måneder.

#### **4.13 Godkendelse som privat virksomhed.**

Før den endelige godkendelse af institutionen kan gives, skal der foreligge virksomhedsregistreringsbevis fra Erhvervs og Selskabsstyrelsen (CVR-nr.)

### **5. Økonomi**

#### **5.1 Depositum garantistillelse m.v.**

Private leverandører, der ønsker at oprette og drive dagtilbud Halsnæs Kommune, skal være kvalificerede leverandører, udvise økonomisk hæderlighed og være en økonomisk troværdig samarbejdspartner, der overholder sine forpligtelser i forhold til:

- at indbetale depositum på 30.000 kr. ved fremsendelse af ansøgning (depositum tilbagebetales, når kommunen har truffet afgørelse om ansøgningen).

- at stille garanti på anfordringsvilkår, der svarer til udgiften ved ½ måneds driftstilskud til det børnetal, der fremgår af ansøgningen. Sammen med ansøgningen indsendes et budget for de første 12 måneder.
- at dokumentere sikringen af sammenhæng mellem indtægter og udgifter.
- at opfylde sine forpligtelser i forhold til betaling af skatter, sociale ydelser mv.
- at anvende tilskud til det, de er bevilget til. Skal fremgå af det med ansøgningen fremsendte budget.
- at redegøre for, hvad et eventuelt overskud anvendes til (skal fremgå af dagtilbuddets formål og vedtægter).

Den private institutions regnskab skal dokumentere, hvorvidt og hvordan den private institution har anvendt de kommunale tilskud. Manglende opfyldelse af dokumentation vil blive opfattet som grov misligholdelse af aftalen, og medføre øjeblikkeligt bortfald af alle tilskud.

Det årlige regnskab skal offentliggøres, f.eks. på institutionens hjemmeside.

Den private leverandør skal tegne de nødvendige forsikringer for privatinstitutionen, bl.a. en lø søreforsikring, en erhvervsansvarsforsikring og en arbejdsskadeforsikring. Bygningen skal være bygningsbrandforsikret og husejerforsikret.

## 5.2 Driftstilskud

Kommunalbestyrelsen i barnets opholdskommune yder til godkendte privatinstitutioner et driftstilskud pr. barn, der er optaget i en privatinstitution.

Udgangspunktet for beregningen er kommunens vægtede gennemsnitlige bruttoudgift ifølge budgettet til en plads i et alderssvarende dagtilbud. For at finde nettodriftsudgiften anvendes kommunens tilskudsprocent (som ved frit valg over kommunegrænserne).

I beregningsgrundlaget tager kommunen højde for institutionens åbningstid og tilskuddet nedsættes i forhold til privatinstitutioner med deltidspladser eller begrænset åbningstid mv. Driftstilskuddet udbetales bagudrettet.

## 5.3 Kommunale bygningstilskud

Privatinstitutioner er berettiget til at modtage et bygningstilskud pr. barn optaget i privatinstitutionen, som skal dække den private institutions udgifter til husleje. Bygningstilskuddet udbetales fra barnets startdato.

Bygningstilskuddet svarer som udgangspunkt til de gennemsnitlige ejendomsrelaterede udgifter pr. barn i samme aldersgruppe i selvejende og udliciterede daginstitutioner i kommunen.

Såfremt kommunen ikke har selvejende eller udliciterede daginstitutioner for aldersgruppen, udgør bygningstilskuddet:

**For 0-2-årige:** 4,1 pct. af kommunens gennemsnitlige budgetterede bruttodriftsudgift, jf. dagtilbudslovens §§ 32, 33 og 34, pr. barn i et alderssvarende dagtilbud efter dagtilbudslovens § 19, stk. 2-4, og § 21, stk. 2 og 3.

**For 3-5-årige:** 3,2 pct. af kommunens gennemsnitlige budgetterede bruttodriftsudgift, jf. dagtilbudslovens §§ 32, 33 og 34, pr. barn i et alderssvarende dagtilbud efter dagtilbudslovens § 19, stk. 2-4, og § 21, stk. 2 og 3.

Bygningstilskuddet udbetales bagudrettet.

#### **5.4 Administrationsbidrag**

Privatinstitutioner er berettiget til at modtage et administrationsbidrag pr. barn optaget i privatinstitutionen. Administrationsbidraget dækker udgifter til følgende opgaver: løn, bogføring, budget og regnskab, revision og personalejuridisk bistand.

Administrationsbidraget skal svare til det gennemsnitlige administrationsbidrag pr. barn, som kommunen yder til selvejende og udliciterede daginstitutioner i kommunen. Har kommunen ikke selvejende eller udliciterede institutioner, der modtager et administrationstilskud fastsat ved aftale med kommunen, eller der varetager administrationen af alle fem opgaver, udgør administrationstilskuddet til den godkendte privatinstitution i stedet et beløb på 2,1 % af kommunens gennemsnitlige budgetterede bruttodriftsudgifter jf. §§ 32, 33 og 34 pr. barn for et aldersvarende dagtilbud i kommunen efter dagtilbudslovens §§ 19, stk. 2-4, og 21, stk. 2-3. En privatinstitution kan efter aftale med kommunen modtage et forholdsmæssigt administrationstilskud for at varetage enkelte af administrationsopgaverne. Administrationstilskuddet udbetales bagudrettet.

#### **6. Økonomiske tilskud til børn i privatinstitutioner**

Børn i privatinstitutioner har ret til søskende- og fripladstilskud på linje med børn i de kommunale institutioner.

##### **6.1 Friplads til børn i privatinstitution**

Fripladstilskuddet for ophold i privatinstitutioner beregnes som en procentsats af de gennemsnitlige bruttodriftsudgifter per plads i et aldersvarende dagtilbud i opholdskommunen. Reglerne for beregningen af økonomiske fripladser adskiller sig ikke fra beregningerne for økonomisk friplads i kommunale dagtilbud.

Fripladstilskuddet til en plads i en privatinstitution skal anvendes til at reducere forældrenes egenbetaling. Fripladstilskuddet inklusiv andre tilskud til nedbringelse af egenbetalingen kan ikke overstige forældrebetalingen.

##### **6.2 Søskendetilskud**

Søskendetilskud til en dagtilbudsplads i en privatinstitution fastsættes til et beløb, der svarer til minimum 50 % af differencen mellem det tilskud kommunen giver den private daginstitution (inklusiv tilskud til økonomisk friplads) og de gennemsnitlige budgetterede bruttodriftsudgifter pr. barn for et aldersvarende dagtilbud i kommunen.

##### **6.3 Tilskud af behandlingsmæssige og socialpædagogiske årsager**

Der er muligt at bevilge et barn et tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen af behandlingsmæssige eller socialpædagogiske årsager

Kommunen beregner og beslutter økonomisk og pædagogisk fripladstilskud samt søskendetilskud.

Kommunen betaler udgiften til økonomisk- og pædagogisk friplads samt søskenderabat efter gældende regler.

#### **7. Samarbejdsaftale**

Efter godkendelse udarbejder Halsnæs Kommune og privatinstitutionen en samarbejdsaftale med henblik på en smidig administration.

Samarbejdsaftalen omhandler blandt andet retningslinjer og administrative procedurer for:

- Indberetning, til Halsnæs Kommune, af antallet af børn, samt indmeldte og udmeldte, i den private institution.
- Udbetaling af tilskud fra Halsnæs Kommune.

- Halsnæs Kommunes tilsyn med privat institutionen.
- Eventuel virksomhedsplan eller lignende for privatinstitutionen.

### **8. Klage**

Privatinstitutioner kan ikke indbringe kommunens godkendelse eller afslag på godkendelse for højere administrativ myndighed.

Klage over kommunens godkendelseskriterier kan sendes til Ankestyrelsen.

Vedtaget af Halsnæs Kommunes byråd den 13.10.2016 – administrativt opdateret 22.7.2020