

Godkendelseskriterier for private dagtilbud i Svendborg Kommune

Godkendt i Børne- og Ungeudvalget den 11. november 2020

Udarbejdet af Sekretariat og Dagtilbud





Indholdsfortegnelse

Lovgrundlag	3
Oprettelse	3
Fase 1: Igangsættelse	3
Fase 2: Supplerende oplysninger	3
Fase 3: Endelig godkendelse	4
Vedtægter	5
Driftsgaranti	6
Forældrebestyrelse	6
Normering	6
Lukkedage og åbningstid	6
Krav	7
Forpligtelser ved væsentlige ændringer	8
Optagelse og udmeldelse af børn	8
Deltidspladser	8
Børn med særlige behov	9
Sprogvurdering	9
Frokostordning	9
Praktik	10
Tavshedspligt og underretningspligt	10
Straffe- og børneattest	10
Forsikringsdækning	10
Tilskud og vilkår	11
Driftstilskud	11
Børnehavestart	11
Bygningstilskud	11
Administrationstilskud	11
Vilkår	12
Tilsyn	12
Forældrehenvendelser og klager	13
Administrativ bistand	13
Misligholdelse og ophør	14

Lovgrundlag

Et privat dagtilbud kan oprettes og drives af en privat leverandør efter godkendelse af Svendborg Kommune, jf. dagtilbudsloven § 19 stk. 5.

Svendborg Kommune har fastsat godkendelseskriterier, som det private dagtilbud skal leve op til for at kunne blive godkendt, jf. dagtilbudsloven § 20. Kriterierne for godkendelsen svarer til de krav, der følger af lovgivningen, og de krav, som Svendborg Kommunen også stiller til kommunale og selvejende dagtilbud.

Et private dagtilbud skal leve op til bestemmelserne i dagtilbudsloven, herunder formålsbestemmelsen i dagtilbudslovens § 1 og formålsbestemmelsen for dagtilbud i dagtilbudslovens § 7. Desuden skal et privat dagtilbud efterleve de gældende politikker, som er generelle for dagtilbudsområdet i Svendborg Kommune.

Et privat dagtilbud kan fastsætte egne værdier og grundlag under hensyntagen til dagtilbudsloven og Svendborg Kommunes godkendelseskriterier og gældende politikker. Et privat dagtilbud kan desuden selv fastsætte sin åbningstid og forældrebetaling.

Oprettelse

Ved oprettelse af et privat dagtilbud foregår ansøgningsprocessen i tre faser.

Fase 1: Igangsættelse

Ved starten af ansøgningsprocessen kan der tages kontakt til Sekretariat og Dagtilbud i Svendborg Kommune for råd og vejledning om oprettelsen.

Følgende krav skal det private dagtilbud leve op til i første fase af ansøgningsprocessen:

- Beskrivelse af dagtilbuddets formål og idégrundlag
- Foreløbig udfyldelse af ansøgningsskema
- Sekretariat og Dagtilbud inviterer til en drøftelse af ansøgningen

Fase 2: Supplerende oplysninger

Efter mødet med Sekretariat og Dagtilbud indsender det private dagtilbud det færdigudfyldte ansøgningsskema til Sekretariat og Dagtilbud.

Følgende krav skal det private dagtilbud leve op til for, at Sekretariat og Dagtilbud kan forberede ansøgningen til behandling i det politiske udvalg:

- Der skal indbetales et depositum for ansøgning om godkendelse på 30.000 kr. Beløbet tilbagebetales, når Svendborg Kommune har truffet afgørelse. For selvejende dagtilbud, der søger om godkendelse som privat dagtilbud, bortfalder krav om depositum.

- Det private dagtilbud skal afgive en tro og love erklæring om gæld til det offentlige.
- Ansættelse af en fuldtidsansat leder i det private dagtilbud, som er uddannet pædagog på bachelorniveau, inden opstarten af det private dagtilbud.
- Der skal foreligge en gyldig byggetilladelse samt ibrugtagningstilladelse fra Byg, Plan og Erhverv i forhold til gældende bygningsreglement. Det anbefales, at der søges om tilladelse på kvalitetsniveau C.
- Udover det til enhver tid gældende bygningsreglement på kvalitetsniveau C, skal det private dagtilbud opfylde samme politiske bestemte krav for kvalitetsniveau, som der stilles til kommunale og selvejende dagtilbud:
 - ✓ Kvalitetsniveau A anvendes, svarende til 3,5 m² pr. børnehavebarn og 4,5 m² pr. vuggestuebarn, suppleret med 2,5 m² pr. barn til aktivitetsrum.
 - ✓ For børnehuse med faste udegrupper kan anvendes kvalitetsniveau C, svarende til lovens minimumskrav med 2 m² pr. børnehavebarn og 3 m² pr. vuggestuebarn.
 - ✓ Ved etablering af skov- og naturbørnehaver skal der etableres velfærdsfaciliteter i henhold til gældende lovgivning og krav fra Arbejdstilsynet.
- Umiddelbart efter Byg, Plan og Erhverv har udstedt byggetilladelse samt ibrugtagningstilladelse foretager Sekretariat og Dagtilbud, i samarbejde med CETS, en vurdering af, om det private dagtilbud lever op til de politiske godkendte krav for de fysiske rammer.
- Det private dagtilbud skal dokumentere, at de overholder de centralt fastsatte krav blandt andet formålsbestemmelsen for dagtilbud, jævnfør Dagtilbudslovens §§ 1 og 7, ved beskrivelse af dagtilbuddets formål og idégrundlag.
- Lovgivningens krav omfatter ligeledes gældende bestemmelser om blandt andet hygiejne, sikkerhed og bygninger.

Under forudsætning af at de fornødne oplysninger foreligger, indstiller Sekretariat og Dagtilbud det private dagtilbud til godkendelse i det politiske udvalg.

Fase 3: Endelig godkendelse

I den tredje fase vil ansøgningen blive politisk og administrativ behandlet:

- Det politiske udvalg behandler det private dagtilbuds ansøgning.
- Når det politiske udvalg har godkendt ansøgningen, og Sekretariat og Dagtilbud har gennemført vurderingen af de fysiske rammer, udfærdiges den endelige godkendelse af det private dagtilbud.

Der må påregnes en ekspeditionstid på ca. 3 måneder fra Sekretariat og Dagtilbud modtager ansøgningen.

Ved ansøgningsprocessen udfyldes et ansøgningsskema: 'Ansøgning om godkendelse til oprettelse af et privat dagtilbud i Svendborg Kommune'. Ansøgningsskemaet findes på Svendborg Kommunes hjemmeside: www.svendborg.dk/privatdagtilbud.

Spørgsmål til godkendelseskriterier eller ansøgningsskema kan rettes til Sekretariat og Dagtilbud: BU@svendborg.dk

Svendborg Kommunes afgørelse om godkendelse af private dagtilbud kan ikke indbringes til anden administrativ myndighed.

Vedtægter

Det private dagtilbuds bestyrelse skal udarbejde en vedtægt for dagtilbuddet.

Det vedtægtsbestemte formål må ikke stride imod anden lovgivning og skal leve op til bestemmelserne i dagtilbudsloven, herunder formålsbestemmelsen i dagtilbudslovens § 1 og formålsbestemmelsen for dagtilbud i dagtilbudslovens § 7. Det private dagtilbuds formål skal være i overensstemmelse med gældende politikker for dagtilbudsområdet i Svendborg Kommune, som også er gældende for private dagtilbud.

Vedtægterne skal ikke godkendes af det politiske udvalg, men Svendborg Kommune skal vurdere, om vedtægterne overholder loven i forbindelse med godkendelsen af det private dagtilbud. For at kunne dette, skal det private dagtilbud, ved oprettelsen, sende deres vedtægt til Sekretariat og Dagtilbud.

Ved ændringer af vedtægterne for det private dagtilbud skal Sekretariat og Dagtilbud ligeledes orienteres og have de nye vedtægter tilsendt.

Hvis et privat dagtilbud etableres i forbindelse med en friskole, skal dagtilbuddet have selvstændige vedtægter.

Af vedtægterne for det private dagtilbud skal der minimum fremgå følgende:

- Navn og adresse på det private dagtilbud.
- Formål, herunder værdigrundlag, samt hvordan den private daginstitution vil omsætte dagtilbudslovens formålsbestemmelse § 7, bestemmelser om pædagogisk læreplan § 8, bestemmelsen om sprogvurdering og stimulering § 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 start i forårsSFO.
- Åbningstid og lukkedage.
- Optagelsesregler, herunder eventuel fortrinsret, og ind- og udmeldelsesregler, fastsættelse og opkrævning af forældrebetaling samt ophør.
- Overgang mellem forskellige typer af dagtilbud, fx mellem dagpleje/vuggestue og børnehave og mellem børnehave og start i forårsSFO.
- Forældreindflydelse/forældrebestyrelse.
- Procedure for vedtægtsændringer og retningslinjer for fravalg af frokostordning.

Driftsgaranti

Ved godkendelse af det private dagtilbud stiller Svendborg Kommune krav om driftsgaranti svarende til 1½ måneds drifts-, bygnings- og administrationstilskud for det gennemsnitlige antal børn i det private dagtilbud.

Driftsgarantien stilles via det private dagtilbuds pengeinstitut eller tilsvarende.

Forældrebestyrelse

Forældrene skal have samme indflydelse, som forældre har i selvejende dagtilbud, jf. dagtilbudsloven § 14, stk. 6. Det vil sige, at der skal oprettes en forældrebestyrelse, hvor der er et flertal af forældrevalgte medlemmer.

Forældrebestyrelsen skal som minimum, jf. dagtilbudsloven § 15, have indflydelse på principperne for:

- Dagtilbuddets arbejde
- Samarbejdet mellem dagtilbud og hjem
- Principperne for anvendelse af budgetramme
- Indstillingsret og ret til at deltage ved ansættelse af lederen
- Indstillingsret ved personale

Derud over skal forældrebestyrelsen inddrages i udarbejdelsen af, evalueringen af og opfølgning på den pædagogiske læreplan, jf. dagtilbudslovens § 8 og 9, samt i dagtilbuddets arbejde med at skabe gode overgange fra hjem til dagtilbud samt fra dagtilbud til dagtilbud og fra dagtilbud til forårsSFO.

Normering

I Svendborg Kommune har det politiske udvalg fastsat, at der skal være minimum 50 % fastansat pædagoguddannet personale i alle dagtilbud.

Det private dagtilbud skal have en forsvarlig personalenormering med pædagogisk fagligt uddannet personale. Samlet set skal personalet være kvalificeret til at løse den pædagogiske og omsorgsmæssige opgave, så dagtilbuddet kan leve op til dagtilbudslovens formålsbestemmelser samt kravene om den pædagogisk læreplan.

Lukkedage og åbningstid

Det private dagtilbud er pasningsforpligtet alle hverdage undtagen d. 5. juni og 24. december. Opfylder det private dagtilbud ikke pasningsforpligtelsen men afholder lukkedage ud over den 5. juni og 24. december, skal der stilles alternativ pasning til rådighed.

Det private dagtilbuds alternativ pasning skal leve op til dagtilbudslovens formålsbestemmelser – herunder tilgodese børnenes behov for stabile og trygge rammer. Det private dagtilbuds alternativ pasning skal tilbydes indenfor Svendborg Kommunes grænser.

Hvis det private dagtilbud afholder flere lukkedage end d. 5. juni og 24. december, tages der højde for dette i beregning af driftstilskuddet.

Det private dagtilbud kan selv fastsætte sin åbningstid. Hvis åbningstiden er begrænset og afviger markant fra åbningstiden i kommunale og selvejende dagtilbud i Svendborg Kommune, vil driftstilskuddet til det private dagtilbud blive reguleret forholdsmæssigt.

Det private dagtilbud skal offentliggøre sine åbningstider og lukkedage på dagtilbuddets hjemmeside. Hvis der afholder lukkedage ud over den 5. juni og 24. december, skal det ligeledes fremgå af hjemmesiden, hvor den alternative pasning foregår.

Krav

I Svendborg Kommune stilles der nedenstående krav til det private dagtilbud. Der følges bl.a. op på kravene ved det årlige anmeldte tilsyn.

- Der skal til enhver tid være ansat en fuldtidsansat leder i det private dagtilbud, som er uddannet pædagog på bachelorniveau.
- Det private dagtilbud skal udarbejde en skriftlig pædagogisk læreplan, der beskriver pædagogisk grundlag, seks læreplanstemaer samt mål for sammenhængen mellem det pædagogiske læringsmiljø og børns læring, jf. dagtilbudsloven § 8-9.
- Det skal fremgå af den pædagogiske læreplan, hvordan det private dagtilbud etablerer et pædagogisk læringsmiljø, der igennem hele dagen giver børnene mulighed for at trives, lære, udvikle sig og dannes.
- Det private dagtilbud skal ledes alene med udgangspunkt i den pædagogiske læreplan og i overensstemmelse med den pædagogiske læreplans børnesyn og brede læringsforståelse. Lederen er ansvarlig for, at den pædagogiske læreplan udarbejdes, offentliggøres og evalueres mindst hvert andet år. Endvidere er lederen ansvarlig for, at der etableres en evalueringskultur i dagtilbuddet, hvor der sker en løbende dokumentation af sammenhængen mellem det pædagogiske læringsmiljø og børnenes trivsel, læring, udvikling og dannelse. Dokumentationen skal indgå i evalueringen.
- Det private dagtilbud er ansvarlig for at overholde den gældende lovgivning for dagtilbudsområdet samt vedtagne lokalpolitisk godkendelseskriterier. Det private dagtilbud er således forpligtet til at holde sig ajour med den til enhver tid gældende lovgivning.
- For alle dagtilbud i Svendborg Kommune gælder, at dansk skal tales som hovedsprog.
- Det private dagtilbud er forpligtet til at kunne sende sikker elektronisk post og have en opdateret hjemmeside.
- Det private dagtilbud skal løbende offentliggøre alle relevante oplysninger på deres hjemmeside.

Forpligtelser ved væsentlige ændringer

Det private dagtilbud er forpligtet til at give Svendborg Kommune besked, hvis der sker væsentlige ændringer i den daglige drift.

Hvis det private dagtilbud har en væsentlig nedgang i børnetallet eller er lukningstruet, er det private dagtilbud forpligtet til at give Svendborg Kommune de nødvendige oplysninger. Det skal ske så tidligt som muligt af hensyn til kommunens ansvar for overtagelse af pasningsansvaret.

Det private dagtilbud er forpligtet til straks at underrette Svendborg Kommune om enhver personændring i ledelsen af det private dagtilbud, herunder til- og fratræden, opsigelse, afskedigelse, bortvisning og konstituering af ny leder.

Hvis en konstituering af ny leder rækker ud over 6 måneder, skal dette godkendes af Sekretariat og Dagtilbud.

I forbindelse med lederskift skal der fremsendes orientering herom til Sekretariat og Dagtilbud samt kontaktoplysninger og dokumentation for den nye leders pædagoguddannelse, som skal være på bachelorniveau.

Optagelse og udmeldelse af børn

Det private dagtilbud optager selv børn i dagtilbuddet på baggrund af regler for optagelse, som skal fremgå af det private dagtilbud vedtægter. Dagtilbuddets fastsatte optagelseskriterier må ikke være i strid med almindelige rets grundsætninger, og dagtilbuddet skal dermed være åben for alle børn uanset race, køn, religion og politisk anskuelse. Endvidere skal det private dagtilbud også være åben for børn, der kræver en særlig indsats.

Det er således ikke Svendborg Kommune, der anviser plads i det private dagtilbud, jf. dagtilbudsloven § 26, stk. 3, og der er ingen klageadgang for forældre i forbindelse med optagelse, flytning mv.

Det private dagtilbud fastsætter selv retningslinjer for udmeldelse af børn, som ligeledes skal fremgå af vedtægterne.

Retningslinjer for optagelse og udmeldelse af børn i det private dagtilbud skal offentliggøres på dagtilbuddets hjemmeside.

Deltidspladser

Fra 1. januar 2021 får alle forældre i Svendborg Kommune mulighed for deltidsplads på 30 timer om ugen til en reduceret forældrebetaling. Det private dagtilbud modtager driftstilskud svarende til en fuldtidsplads for et barn indmeldt på en deltidsplads.

Det betyder, at det private dagtilbud skal tilbyde deltidspladser på 30 timer om ugen.

Det private dagtilbud skal melde ud til forældrene, hvilket varsel der skal være gældende, hvis barnet skal ændre plads fra en deltidsplads til en fuldtidsplads eller omvendt.

Børn med særlige behov

Det private dagtilbud skal være åbne for børn med særlige behov og samarbejde med de relevante tværfaglige samarbejdspartnere fra Svendborg Kommune om de nødvendige tiltag overfor disse børn.

Svendborg Kommune skal vurdere, om det enkelte barnet bør tilbydes støtte, jf. dagtilbudslovens § 4, stk. 2. og er forpligtet til at yde støtte til et barn med særlige behov, uanset om barnet er optaget i et kommunalt, selvejende eller et privat dagtilbud.

Omfang og varighed af støtte til et barn med særlige behov afgøres og bevilges af Sekretariat og Dagtilbud. Det private dagtilbud har således både samarbejds- og initiativpligt ift. børn med særlige behov.

Det betyder, at hvis det private dagtilbud modtager et barn med særlige behov, er de herefter forpligtet til at samarbejde med tværfaglige samarbejdspartnere fra Svendborg Kommune

Endvidere har det private dagtilbud pligt til at informere Svendborg Kommune, hvis de modtager et barn med særlige behov, da det private dagtilbud er omfattet af den skærpede underretningspligt, jf. servicelovens § 154.

Sprogvurdering

Det private dagtilbud skal leve op til reglerne om sprogvurdering og sprogstimulering, jf. dagtilbudsloven § 11 og følge Svendborg Kommunes retningslinjer i forbindelse med hermed.

Det er politisk besluttet, at alle børn, der bor i Svendborg Kommune, skal sprogvurderes, når de er omkring 3 år. Derfor er det private dagtilbud ansvarlig for, at der bliver gennemført sprogvurdering af alle indskrevne børn i 3 års alderen.

Hvis sprogvurderingen viser, at der er behov for sprogstimulering, skal det private dagtilbud udarbejde skriftlige handleplaner og tage kontakt til PPR, hvis der er brug for en særlig sprogstøttende indsats.

Flersprogede børn sprogvurderes af Interkulturelt Team i 3 års alderen og igen før start i forårsSFO. Det private dagtilbud er derfor forpligtet til at tage kontakt til Interkulturelt Team, dels når flersprogede børn i 3 års alderen skal sprogvurderes, dels når flersprogede børn inden start i forårsSFO skal sprogvurderes.

Det private dagtilbud skal udarbejde en skriftlig handleplan, hvis et flersproget barn har brug for sprogstimulering. Interkulturelt Team giver sparring til det private dagtilbud ved udarbejdelse af handleplanen.

Frokostordning

Alle dagtilbud i Svendborg Kommune er forpligtet til at etablere en frokostordning, der dækker alle hverdage året rundt, dog ikke d. 5. juni og d. 24. december, jf. dagtilbudsloven § 16 a. Skovbørnehaver og permanente udegrupper undtaget pligten til at tilbyde frokostmåltidet.

Et sundt frokostmåltid skal følge de til enhver tid gældende officielle anbefalinger for kost til børn i den relevante aldersgruppe.

Forældre med børn i det private dagtilbud kan beslutte at fravælge et sundt frokostmåltid. Beslutningen træffes ved simpelt flertal af forældre, der har børn i det private dagtilbud. Afstemningen skal forgå mindst hvert andet år og højst én gang om året, jf. dagtilbudsloven § 16 b, stk. 3.

Såfremt frokostordningen ikke er fravalgt, skal det private dagtilbud det efterfølgende år tilbyde et sundt frokostmåltid.

Madordninger udover frokostmåltidet er ikke omfattet af loven.

Praktik

Det private dagtilbud skal i samarbejde med Svendborg Kommune stille praktikpladser til rådighed for pædagogstuderende og pædagogisk assistentelever, således Svendborg Kommune til enhver tid kan opfylde de centralt fastsatte forpligtelser jævnfør dimensioneringerne.

Der indgås individuel aftale med Sekretariat og Dagtilbud om det enkelte private dagtilbuds praktikpladsforpligtelse.

Tavshedspligt og underretningspligt

Det private dagtilbud er underlagt de samme regler for tavsheds- og underretningspligt som de kommunale og selvejende dagtilbud, jf. Retssikkerhedslovens § 43 og Servicelovens kapitel 27.

Straffe- og børneattest

Svendborg Kommune kræver, at der på alle voksne, som skal ansættes, skal i jobtræning, i praktik, være frivillig osv. i det private dagtilbud, bliver indhentet såvel straffe- som børneattest forud for ansættelsen/starten i det private dagtilbud.

Det private dagtilbud skal lave en konkret vurdering af, hvorvidt eventuelle lovovertrædelser der fremgår af attesterne, er forenelige med ansættelse/start i det private dagtilbud i den pågældende stilling.

Forsikringsdækning

Det private dagtilbud skal tegne lovpligtig arbejdsskadeforsikring for de ansatte. Derudover kan der med fordel tegnes erhvervsansvarsforsikring, bygnings- og brandforsikring samt indboforsikring.

Tilskud og vilkår

Driftstilskud

Svendborg Kommune skal give et driftstilskud pr. barn, der optages i det private dagtilbud, jf. dagtilbudslovens §§ 36-38. Driftstilskuddet svarer til de gennemsnitlige budgetterede nettodriftsudgifter eksklusive støttepædagogudgifter pr. barn i et alderssvarende dagtilbud i kommunen. Driftstilskuddet skal gives fra det tidspunkt, hvor forældrene har fået tilsagn om et tilskud til brug for dagtilbud, og barnet er optaget i det private dagtilbud og indtil barnets start i forårsSFO.

Udgifter til ekstra resurser til børn med særlige behov indgår ikke i driftstilskuddet, men tildeles det private dagtilbud af Svendborg Kommune efter en konkret, individuel vurdering.

I beregningsgrundlaget for driftstilskuddet indgår det private dagtilbuds åbningstid. Et fuldt driftstilskud opnås ved en åbningstid, der er på niveau med åbningstiden i kommunale og selvejende dagtilbud. Ved en begrænset åbningstid reduceres driftstilskuddet forholdsmæssigt.

Driftstilskuddet til det private dagtilbud reduceres ikke ved deltidspladser.

Ved beregning af driftstilskuddet tages der ligeledes højde for eventuelle lukkedage i det private dagtilbud, udover d. 5. juni og d. 24. december, hvor der ikke stilles alternativ plads til rådighed.

Driftstilskuddet udbetales månedsvis forud den sidste bankdag i måneden og reguleres i forhold til de faktisk indskrevne børn pr. den 1. i måneden. Det private dagtilbud skal én gang pr. måned indsende en opgørelse over indskrevne børn til Pladsanvisningen.

Indberetningsskema kan hentes på www.svendborg.dk/privatdagtilbud.

Børnehavestart

Ifølge Svendborg Kommunes visitationsregler optages børn i børnehave fra den måned, hvori de fylder tre år. Driftstilskuddet ændres samtidig fra vuggestuetakst til børnehavetakst.

Forældre tilbydes tidlig børnehavestart med én måned. Det betyder, at barnet kan starte i børnehave, når det er to år og elleve måneder.

Bygningstilskud

Svendborg Kommune skal give et bygningstilskud pr. barn, der er optaget i det private dagtilbud. Bygningstilskuddet svarer til det gennemsnitlige bygningstilskud pr. barn i samme aldersgruppe i de selvejende dagtilbud i kommunen.

Administrationstilskud

Hvis det private dagtilbud ønsker selv at varetage administrationen, skal Svendborg Kommune give et administrationstilskud pr. barn, der er optaget i det private dagtilbud.

Administrationstilskuddet svarer til det gennemsnitlige administrationstilskud pr. barn, som gives til selvejende dagtilbud i kommunen.

Vilkår

Private dagtilbud fastsætter og offentliggør selv forældrenes egenbetaling.

Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen samt søskenderabat udbetales til private dagtilbud fra Pladsanvisningen.

Kommende års tilskud til private dagtilbud kan ultimo november ses på www.svendborg.dk/privatdagtilbud.

Det private dagtilbud har mulighed for at trække et eventuelt overskud ud af driften. Dette overskud skal anvendes til lovlige formål.

Kommunen hæfter ikke for et eventuelt underskud hos det private dagtilbud.

Tilsyn

Svendborg Kommune skal, jf. dagtilbudslovens § 5, stk. 1, føre tilsyn med, at det private dagtilbud lever op til formålsbestemmelsen for dagtilbud, jf. §§ 1 og 7, bestemmelserne om pædagogiske læreplaner, jf. §§ 8–10, bestemmelserne om sprogvurdering og sprogstimulering § 11, gældende krav til bygninger samt kommunalt fastsatte godkendelseskriterier.

Det private dagtilbud er forpligtet til at samarbejde med det kommunale tilsyn, så det kan foregå frit og uhindret.

Svendborg Kommunens tilsyn omfatter:

- At tilsynsførende skal vurdere, om private dagtilbud til enhver tid lever op til de vilkår, hvorpå godkendelsen er givet samt centrale og kommunale bestemmelser på dagtilbudsområdet.
- Anmeldte og uanmeldte besøg efter individuel vurdering.
- Ét anmeldt tilsyn årligt, hvor det private dagtilbuds pædagogiske indhold, dokumentation, evalueringskultur og arbejdet med et politisk udvalgt fokusområde drøftes ud fra den pædagogiske læreplan og evaluering af denne.
- At tilsynsførende forud for det årlige tilsyn foretager anmeldt observation af den pædagogiske praksis i det private dagtilbud med brug af KIDS-metoden¹.
- At der efter observationen udarbejdes en KIDS-rapport af tilsynsførende, som præsenteres ved tilsynet og indgår i dialogen om den pædagogiske praksis.

¹ KIDS-metoden er et forskningsbaseret observationsredskab til at vurdere den pædagogiske kvalitet i dagtilbud. Metode bygger på viden om, hvordan børn lærer og udvikler sig, og den bidrager til en systematisk tilgang til at observere og udvikle de omgivelser, som udgør børnenes betingelser for læring og udvikling. Metoden kan ligeledes understøtte evaluering af den styrkede pædagogiske læreplan.

- At der på baggrund af resultaterne fra KIDS-rapporten vælges et udviklingspunkt i relation til arbejdet med den pædagogiske læreplan, som det private dagtilbud arbejder med frem mod næste års tilsyn.
- At arbejdet med udviklingspunktet kort beskrives af det private dagtilbud og indsendes sammen med andet materiale forud for tilsynet.
- At der ved tilsynet evalueres på arbejdet med udviklingspunktet.
- At der i 2. kvartal fremsendes anmeldelse af lovpligtigt tilsyn med anmodning om materiale, der skal indsendes som forberedelse til tilsyn og efterfølgende dialog.
- At materiale i forbindelse med tilsyn skal fremsendes digitalt.
- At anmeldt tilsyn udføres i 3. og 4. kvartal.
- At efterse, at det private dagtilbud lever op til det politisk fastsatte krav om minimum 50 % fastansat pædagoguddannet personale.
- Tilsyn med de bygningsmæssige forhold, hvor der følges op på, at bygningen/bygningerne fortsat lever op til den standard og de forhold, hvorefter de blev godkendt.
- At private dagtilbud skal have foretaget en årlig legepladsinspektion af certificeret legepladsinspektør forud for tilsynet. Legepladsrapport med tids- og handleplan for udbedring skal fremsendes sammen med materiale til tilsyn.

Det pædagogiske tilsyn udføres af Sekretariat og Dagtilbud. Det bygningsmæssige tilsyn udføres i samarbejde med Center for Ejendomme og Teknisk Service. Der udarbejdes en tilsynsrapport til det private dagtilbud. Er der særlige forhold, der kræver udbedring, vil det indgå i tilsynsrapporten for det private dagtilbud.

Svendborg Kommune skal ikke føre økonomisk tilsyn med det private dagtilbud, da tilskuddet er uafhængig af det private dagtilbuds økonomi. Det anbefales, at regnskabet underlægges en årlig revision af et autoriseret revisionsfirma.

Forældrehenvendelser og klager

Hvis Svendborg Kommune modtager en henvendelse eller klage fra forældre til børn i det private dagtilbud, vil Sekretariat og Dagtilbud sende en kvittering til forældrene med oplysning om, at henvendelsen/klagen fremsendes til bestyrelsen for det private dagtilbud.

Herefter vil Sekretariat og Dagtilbud tage kontakt til bestyrelsen i det private dagtilbud og ud fra en individuel og konkret vurdering afgøre, hvordan der følges op på henvendelsen/klagen.

Administrativ bistand

Udover administrationsbidraget yder Svendborg Kommune ingen administrativ bistand i form af opkrævning af forældrebetaling, personaleadministration og udbetaling af løn.

Svendborg Kommune er i et vis omfang behjælpelige med rådgivning og vejledning til det private dagtilbud.

I nogle sammenhænge tilbydes ledere og medarbejdere i private dagtilbud at deltage i uddannelsesforløb, oplæg o.l. arrangeret af Svendborg Kommunen.

Misligholdelse og ophør

Hvis Svendborg Kommune efter godkendelsen af det private dagtilbud vurderer, at dagtilbuddet misligholder eller ikke længere lever op til de nævnte krav og forpligtelser, kan og skal Svendborg Kommune standse udbetalingen af tilskuddet uden varsel og tilbagekalde godkendelsen.

Dette kan fx gøre sig gældende, hvis det private dagtilbud ikke inden for rimelig tid retter op på forhold, som er påtalt ved det lovpligtige tilsyn, og som ikke er af bagatelagtige karakter. Eller hvis det private dagtilbud groft og/eller gentagne gange har forsømt at overholde de regler, som er gældende for driften af dagtilbuddet.

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