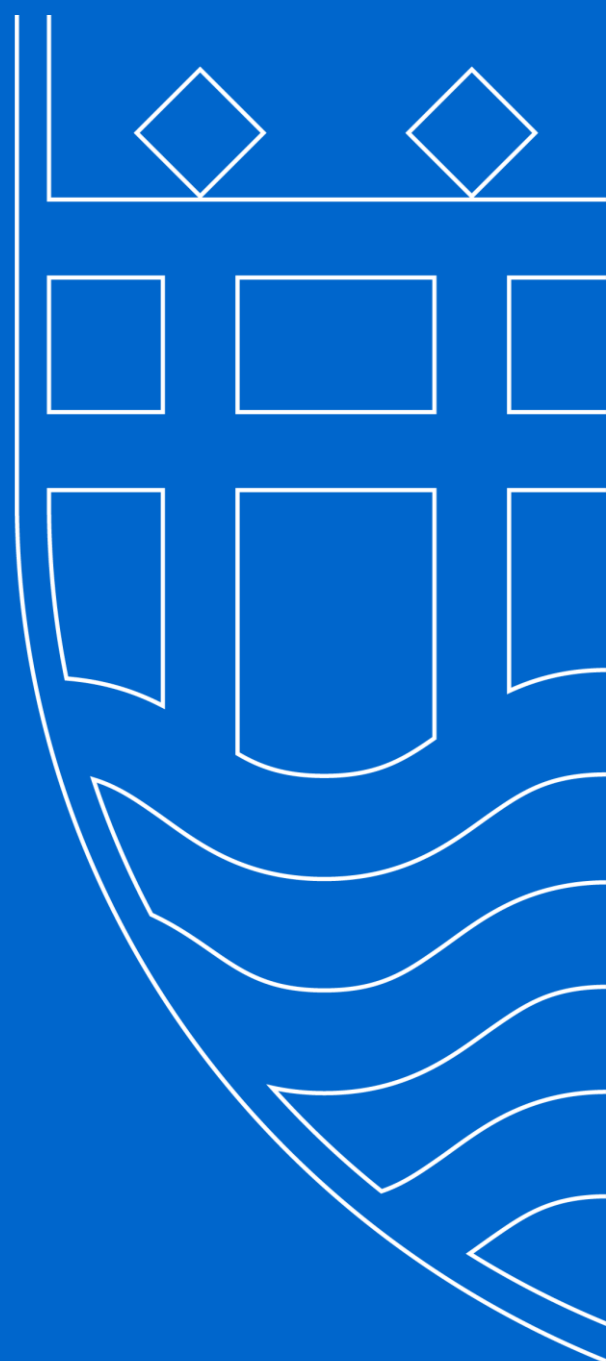




Godkendelseskriterier for private institutioner på dagtilbudsområdet

Behandlet på Børne og familieudvalget den 11. maj 2026

Indledning.....	2
Ansøgning om oprettelse af privatinstitution	2
Ansøgning.....	2
Overgang til godkendelseskriterier	2
Lovgivning og politikker fastsat af kommunen.....	2
Godkendelse af bygninger	3
Driftsgaranti.....	3
Godkendelse af legeplads og legepladseftersyn	3
Sikkerhedsstillelse og økonomisk hæderlighed.....	3
Vedtægter.....	3
Forældreindflydelse.....	4
Optagelse og lighedsprincip	4
Udmeldelse af børn	4
Ændring af kapacitet	4
Krav til privatinstitutioner	4
Forældrebetaling	4
Åbningstider og lukkedage	4
Frokost og madordninger	5
Forsikringsdækning.....	5
Børn med særlige behov.....	5
Børneattester	5
Underretningspligt og tavshedspligt	5
Normering og uddannelseskraft	5
Hvis der sker ændringer i ledelsen i den private institution.....	5
Tilskud fra kommunen.....	6
Til forældre	6
Gensidige forpligtigelser - kommunen og privatinstitutionen	6
Tilsyn.....	6
Klager over den private institution.....	6
Misligholdelse af godkendelseskriterierne.....	6
Indskrivning og udmeldelse af børn i privat institution	6
Bilag 1	8
Ansøgningsskema om oprettelse af privat institution eller ændringer i nuværende godkendelse	8

Indledning

Haderslev Kommune godkender privatinstitutioner efter dagtilbudsloven, hvis de lever op til lovgivningen og kommunens betingelser for godkendelse af daginstitutioner. Betingelserne fremgår af de fastsatte kriterier i dette dokument. Hermed får interesserede private leverandører et overblik over, hvilke forhold og rammer der gælder, for at en privatinstitution kan godkendes. Kravene er de samme som kommunen stiller til kommunale og selvejende institutioner.

Ansøgning om oprettelse af privatinstitution

Ansøgning

Ansøgningen skal indeholde

1. Ansøger skal udfylde og indsende ansøgningsskemaet – "Ansøgning om oprettelse af privatinstitution" Som er vedlagt som bilag til dette dokument.
2. Beskrivelse af privatinstitutionens idegrundlag og formål jf. dagtilbudsloven
3. Vedtægter for privatinstitutioner skal indsende til kommunen. Disse vedtægter skal minimum indeholde optagelseskriterier, forældreindflydelse, bestyrelsens struktur og sammensætning, institutionens formålsbeskrivelse, åbningstider, godkendt og aktuel kapacitet med angivelse af fordeling af hhv. vuggestue- og børnehavebørn, retningslinjer for håndtering af eventuelt overskud samt betingelser for udmeldelse.

Ansøger må forvente en sagsbehandling på ca. 1 -2 måneder til behandling af ansøgninger om godkendelse af private daginstitutioner. Sagsbehandlingstiden regnes fra det tidspunkt hvor Haderslev Kommune modtager ansøgningen.

Overgang til godkendelseskriterier

Efter den 1. juli 2018 skal alle private institutioner, der opnår godkendelse efter den 1. juli 2018 (i henhold til lovændring nr. 554 vedrørende dagtilbudsloven, dateret den 29. maj 2018), leve op til de seneste gældende godkendelseskriterier, inden seks måneder efter de er blevet offentliggjort af Haderslev Kommune.

Skulle en privat institution ønske at ændre i deres drift, såsom ændringer i børnetallet eller introduktion af nye bygningsfaciliteter, er det nødvendigt at opnå en ny godkendelse. Denne godkendelse vil være baseret på de seneste gældende godkendelseskriterier.

Privatinstitutioner, som er godkendt før den 1. juli 2018, skal opfylde de godkendelseskriterier, som var gældende på det tidspunkt, hvor privatinstitutionen blev godkendt af kommunen. Privatinstitutioner, som er godkendt før 1. juli 2018, kan aftale med kommunalbestyrelsen, at privatinstitutionen skal leve op til de senest gældende godkendelseskriterier, hvis dette ønskes af begge parter.

Lovgivning og politikker fastsat af kommunen

Private institutioner er forpligtet til aktivt at følge de beslutninger og politikker, som kommunalbestyrelsen har fastlagt på området. Privatinstitutionen skal til enhver tid overholde samtlige lovgivningsmæssige krav.

- Formålsbestemmelsen for dagtilbud, jf. dagtilbudsloven §§ 1 og 7.
- Bestemmelserne om pædagogiske læreplaner, jf. dagtilbudsloven §§ 8-10.
- Sprogstimulering og sprogvurdering jf. § 11 i dagtilbudsloven. For alle dagtilbud gælder, at der tales dansk som hovedsprog.
- Frokostmåltid jf. § 16a i dagtilbudsloven og Kommunalbestyrelsens politikker vedr. fravalg af frokostordning.
- De samme lovgivningsmæssige standarder og krav som gælder for kommunale institutioner, herunder forhold vedrørende bygninger, legepladser og deres inspektion, brandbeskyttelse, arbejdsmiljø, sundhedsforhold, regler for transport af børn mv.
- Retssikkerhedsloven.
- Arbejdsmiljølovgivningen, inklusive udarbejdelsen af arbejdspladsvurderinger (APV).
- Børneattestloven om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v.

Haderslev Kommune kan til enhver tid anmode om dokumentation vedrørende ovenstående forhold og den opgave, der udføres på dagtilbuddet for at sikre, at reglerne til enhver tid overholdes.

De private institutioner er omfattet af reglerne i forvaltningsloven og offentlighedsloven med de undtagelser, der er angivet i retssikkerhedslovens § 43.

Godkendelse af bygninger

Der skal søges om ibrugtagningstilladelse ved Haderslev Kommunes Teknik og Klima forvaltning. Det er et krav, at alle bygninger, der anvendes af institutionen, er godkendt til formålet af byggemyndighederne før kommunalbestyrelsen kan igangsætte en behandling af ansøgning om at blive privatinstitution.

Institutionen skal i udgangspunktet kun overholde de regler som er gældende på det tidspunkt de søgte byggetilladelser. Institutionen skal dog være opmærksom på krav i anden lovgivning, så som arbejdsmiljøloven som kan have betydning for bygningerne.

Driftsgaranti

Der skal stilles driftsgaranti for et godkendt antal børn. Der kræves derfor dokumentation for en stående bankgaranti på et beløb svarende til ½ måneds drift af institutionen. Driftsgarantien skal være på anfordringsvilkår. Formålet med driftsgarantien er at sikre, at institutionen kan yde den nødvendige forsyningssikkerhed, idet kommunen er forpligtet til at sørge for anden pasningsmulighed til de berørte børn, hvis institutionen ophører ved konkurs, eller på anden vis lukker, eller ikke kan drives videre. Driftsgarantien kan også bestå af et deponi hvor institutionen henstiller et beløb svarende til ½ måneds drift.

Driftsgarantien udregnes og justeres hvert år ved regnskabsaflæggelse svarende til ½ måneds drifts-, bygnings- og administrationstilskud pr. barn i den private institution.

Driftsgarantien eller dokumentation for deponi skal hvert år indsendes til Haderslev Kommune sammen med institutionens regnskab. Driftsgarantien beregnes og justeres årligt ud fra det tilskud kommunalbestyrelsen beslutter i oktober for det efterfølgende kalenderår.

Godkendelse af legeplads og legepladseftersyn

Når der ansøges om at oprette en privat institution, er det et krav, at ansøgningen inkluderer en godkendelse af legepladsen fra en certificeret legepladsinspektør. Desuden skal institutionen til enhver tid kunne bekræfte overholdelsen af sikkerhedsstandarderne, for at sikre, at alle ændringer opfylder gældende sikkerhedskrav og bygningsreglement, hvor det er nødvendigt. På foranledning skal den private institution kunne fremvise et certificeret legepladstilsyn, der ikke er ældre end maksimalt 1 år.

Sikkerhedsstillelse og økonomisk hæderlighed

I ansøgningsprocessen er det krævet, at ansøger formelt bekræfter, ved underskrift, at ingen offentlig gæld forefindes, samt at der fremlægges en erklæring fra banken, som bekræfter, at ansøger ikke står over for konkurs eller lignende. Dette er nødvendigt for at sikre leveringssikkerhed.

Det påhviler til enhver tid den private institution selv at bære det økonomiske ansvar og at efterleve de gældende standarder for regnskabsføring uden at skulle indgive regnskab til kommunen.

Vedtægter

Hvis bestyrelsen i den private institution ændrer i vedtægterne, skal dette godkendes af Haderslev Kommune på ny. Bestyrelsen i den private institution er ansvarlig for at kende og arbejde ud fra det juridiske grundlag for at drive en privat institution.

Forældreindflydelse

Forældrene skal i vedtægterne sikres en indflydelse svarende til forældreindflydelsen i selvejende daginstitutioner. Forældrene skal som minimum have indflydelse på principperne for dagtilbuddets arbejde, udarbejdelse af pædagogiske læreplaner, principper for anvendelse af budgetramme samt indstillingsret og ret til at deltage ved ansættelse af lederen samt indstillingsret ved personale.

Jævnfør dagtilbudslovens § 14. har Forældre med børn i en kommunal, selvejende eller udliciteret daginstitution eller i kommunal dagpleje skal have adgang til at få oprettet en forældrebestyrelse i den kommunale dagpleje eller i den enkelte daginstitution med et flertal af valgte forældre.

Optagelse og lighedsprincip

Privatinstitutionen skal fastsætte regler for optagelse. Optagelses- og udmeldelseskriterierne skal fremgå af institutionens vedtægter og være offentligt tilgængelige. Institutionen er forpligtet til at optage børn, hvis der er ledig kapacitet i institutionen. Optagelseskriterierne skal følge almindelige rets grundsætninger, så som lighedsgrundsætningen, diskriminationsforbud og lignende. Hverken formelt, eller reelt må visse grupper udelukkes fra optagelse. Privatinstitutionen skal gennem sine regler sikre samme rummelighed som kommunes øvrige institutioner, og skal som udgangspunkt være tilgængelig for børn med særlige behov.

Udmeldelse af børn

Privatinstitutioner skal fastsætte og offentliggøre retningslinjer for udmeldelse af børn i institutionen. Udmeldelse kan kun ske i ganske særlige tilfælde, jf. dagtilbudslovens § 29, stk. 2 og efter aftale med Haderslev Kommune.

Ændring af kapacitet

Ved ændring af kapacitet skal privatinstitutionen henvende sig til Haderslev Kommune. Anmodningen skal indeholde angivelse af den nye kapacitet, herunder specificeret ved antal børnehave- og vuggestuebørn samt ibrugtagningstilladelse, driftsgaranti og vedtægter indeholdende den nye kapacitet. Det er kun muligt at have én godkendt kapacitet ad gangen, og dermed kun have én fordeling af hhv. vuggestue- og børnehavebørn ad gangen. Der kan ikke ændres i fordelingen løbende uden først at henvende sig til Haderslev Kommune. Det er ikke muligt at ændre sin kapacitet med en slutdato. Der kan kun søges om ændring af kapacitet 2 gange om året. Ændring af kapaciteten vil i hvert tilfælde skulle tage højde for, at der fortsat er kapacitet til, at registrerede indmeldte børn kan blive i institutionen indtil dato for overgang til nyt alderssvarende dagtilbud eller skole. Der forventes en sagsbehandlingstid på ca. 1 måned ved ændring af kapaciteten.

Krav til privatinstitutioner

Forældrebetaling

Privatinstitutionen fastsætter og opkræver selv forældrebetalingen. Friplads og søskendetilskud ydes i forhold til, hvad en tilsvarende kommunal plads koster.

Åbningstider og lukkedage

Privatinstitutionen skal offentliggøre sine åbningstider og lukkedage. Haderslev Kommune stiller krav om, at en privatinstitution skal stille alternativ pasning til rådighed på lukkedage med undtagelse af helligdage, weekender, samt

juleaftensdag (24. december) og grundlovsdag (5. juni). For at opnå fuldt tilskud skal privatinstitutionen have en ugentlig åbningstid svarende til minimumsåbningstiden i de kommunale daginstitutioner i Haderslev Kommune. Ved lavere åbningstid kan driftstilskuddet blive forholdsmæssigt reduceret. Privatinstitutionen er forpligtet til på forhånd at give både kommunen og forældrene information om lukkedage det pågældende år.

Frokost og madordninger

Alle børn i privatinstitutioner skal have et sundt frokostmåltid jf. dagtilbudsloven. Privatinstitutionen skal fastsætte og offentliggøre retningslinjer for forældrenes fravalg af frokostmåltidet efter gældende regler.

Forsikringsdækning

Privatinstitutionen skal have den nødvendige forsikringsmæssige dækning af medarbejderne i forbindelse med ansættelse i institutionen samt bygnings-, brand- og indboforsikring.

Børn med særlige behov

Privatinstitutioner skal samarbejde med den kommunale forvaltning om børn med særlige behov. Privatinstitutioner kan søge støtte efter kommunens gældende regler for støtte til børn med særlige behov.

Ansatte i privatinstitutioner skal underrette Familieafdelingen, hvis vedkommende får kendskab til eller grund til at antage, at et barn kan have behov for særlig støtte, eller at et barn har været udsat for vold eller andre overgreb, jf. bekendtgørelse om underretningspligt over for kommunen efter Barnets lov.

Børneattester

For alle ansatte (det gælder også studerende, elever, personale i jobtræning m.m.) skal privatinstitutionen indhente en børneattest samt evt. straffeattest. Indhentning af attesterne følger de gældende regler på området. Ved lederskifte skal der indhentes en børneattest som skal indsendes til Børn & Kultur forvaltningen.

Underretningspligt og tavshedspligt

Privatinstitutionen er underlagt de samme regler om tavsheds- og underretningspligt som de kommunale og selvejende dagtilbud.

Normering og uddannelseskrav

Den private institution skal overholde gældende regler omkring minimumsnormeringer.

Privatinstitutionens leder og afdelingsleder skal have samme uddannelsesmæssige forudsætninger som kommunale institutionsledere, og kommunen stiller krav om, at der i privatinstitutionen er kompetencer til stede, der matcher lovgivningsmæssige krav til arbejdet med læreplaner, forebyggende indsats mv. svarende til de forventninger, som kommunen stiller til kommunens øvrige institutioner.

Hvis der sker ændringer i ledelsen i den private institution

I tilfælde af lederskifte eller den daglige leders fravær i mere end 3 uger ved fx sygdom, er bestyrelsen i den private institution forpligtet til at meddele Haderslev Kommune, hvem der har ansvaret for den daglige ledelse.

Tilskud fra kommunen

Haderslev Kommune yder driftstilskud, administrationstilskud og bygningstilskud til privatinstitutioner efter de til enhver tid gældende regler. I beregningsgrundlaget for driftstilskud indgår privatinstitutionens åbningstid.

- Det kommunale tilskud udbetales 1 måned forud.
- Der ydes tilskud til børn fra 0 år og til skolestart
- Den 1. i den måned barnet fylder 3 år og 1 måned skal barnet i børnehave, jf. Haderslev Kommunes gældende retningslinjer for optagelse i dagtilbud.

Til forældre

Der ydes friplads- og søskendetilskud til børn indmeldt i privat dagtilbud efter de til enhver tid gældende regler.

Gensidige forpligtigelser - kommunen og privatinstitutionen

Tilsyn

Haderslev Kommune fører tilsyn med privatinstitutioner efter §19 stk.5 i dagtilbudsloven og er omfattet af de samme regler og procedurer som kommunens tilsyn med de kommunale og selvejende daginstitutioner.

Formålet med tilsynet er at sikre:

- At privatinstitutionen følger kommunens rammer for tilsyn, jf. dagtilbudsloven.
- At kvaliteten af det pædagogiske arbejde lever op til kravene til de øvrige dagtilbud i Haderslev Kommune.
- At privatinstitutionen til enhver tid lever op til de fastsatte godkendelseskriterier.
- Opfølgning på henstillinger fra tidligere tilsyn.
- Opfølgning på forældrehenvendelser og samarbejdsrelationer.

Klager over den private institution

Ved modtagelse af en klage over den private institution vil Haderslev Kommune ud fra en konkret vurdering af klagens indhold som udgangspunkt henvise klageren til at kontakte den private institution. Haderslev Kommune kan efterfølgende kontakte den private institution med henblik på vurdering om klagen er håndteret hensigtsmæssigt, eller om der er grundlag for et skærpet tilsyn.

Misligholdelse af godkendelseskriterierne

Ved misligholdelse af nærværende vilkår for drift af privatinstitution samt godkendelseskriterierne i øvrigt, bortfalder kommunes tilskud, og der kan rejses krav om erstatning.

Hvis man ved tilsynet finder, at den private institution ikke længere lever op til godkendelseskriterierne, kan Haderslev Kommune trække godkendelsen tilbage.

Indskrivning og udmeldelse af børn i privat institution

Haderslev Kommune har ingen anvisningsret over for de ledige pladser i privatinstitutionerne. Ansvar for registrering, optagelse og afmelding af børn hviler udelukkende på privatinstitutionen selv. Det er ikke tilladt at optage flere børn, end hvad institutionen officielt er godkendt til, og det er ikke muligt at konvertere vuggestuepladser til børnehavepladser eller omvendt uden først at henvende sig til kommunen, jf. afsnit om ændring af kapacitet.

Det påhviler privatinstitutionen at sikre, at der er tilstrækkeligt med pladser til, at børn i vuggestuen kan overgå til børnehaven, når børnene fylder 3 år og 1 måned.

Det er lederens opgave at holde Pladsanvisningen løbende informeret med opdaterede lister over børnene i institutionen. Skulle der opstå situationer, hvor et barn får udskudt eller tidlig skolestart skal Pladsanvisningen modtage særskilt meddelelse herom.

Ikrafttrædelse

Godkendt af Børne og Familieudvalget d. 11. maj 2026

Bilag 1

Ansøgningsskema om oprettelse af privat institution eller ændringer i nuværende godkendelse

Ansøgning om oprettelse af privatinstitution

Ændring som har betydning for nuværende godkendelse af privatinstitutionen

Indsend nedenstående

- Ansøgning om godkendelse (kun ved oprettelse – udfyld ansøgningsskemaet)
- Vedtægter for institutionen
- Relevante bilag -bygningsgodkendelse til daginstitutionsdrift fra relevante myndigheder - Skitse overlegeplads, legepladsinspektørens rapport.
- Detaljeret beskrivelse af ændringer (kun ved ændringer - udfyld ansøgningsskemaet)

Sendes eller afleveres til:

Børn & Kultur afdelingen i Haderslev Kommune.

Stamdata

Institutionens navn	
Adresse	
Postnummer og by	
Evt. c/o adresse	
Kontaktperson	
Telefon- og mobiltelefonnummer	
E-mail	
CVR-nr./SE-nr.	
Registrerings- og bankkontonummer	

Ikrafttrædelse

Institutionen ønsker godkendelse per (angiv dato)	
---	--

Driftsform (sæt X)

Enkeltmandsfirma	
Aktieselskab	
Anpartsselskab	
Interessentskab	
Andelsselskab	
Forening	

--	--

Institutionens ansvarlige ledelse

Ansvarlig leder (fx bestyrelsesformand)	
Telefonnummer	
CPR-nr.	

Institutionens ansvarlige indehavere

Her anføres alle ansvarlige indehavere. For personer (herunder enkeltmandsfirmaer, interessentskaber, kommanditselskaber og aktie- og anpartsselskaber under stiftelse) anføres CPR-nr. For selskaber anføres CVR-nr./SE-nr.

Navn	CPR-nr. eller CVR-nr./SE-nr.

Daglig leder

Lederens navn, dokumentation for uddannelse og børneattest skal vedlægges dette oplysningsskema.

Navn daglig leder	
Cpr	
Uddannelse – dokumentation vedhæftes	
Børneattest vedhæftes	

De fysiske rammer

Institutionen ønskes etableret på følgende adresse

Adresse	
Postnummer og by	
Telefonnummer	

Opholdsareal for børn i institutionen

Samlet frit gulvareal i grupperumsarealer	m2
Samlet udendørsareal til legeplads	m2

Børnetal

0-2 årige	
3-5 årige	

Åbningstid

Institutionen har følgende åbningstid

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Heldagsplads							
Deltidsplads							

Anden åbningstid (angiv hvilken): _____

Timetal for heldagsplads udgør timer pr. uge

Timetal for deltidspads udgør timer pr. Uge

Forældrebestyrelse (sæt X)

Der vil snarest efter en eventuel godkendelse af institutionen blive oprettet en forældrebestyrelse i henhold til gældende regler for godkendelse af privatinstitutioner	
--	--

Tro og love-erklæring

Undertegnede afgiver herved under strafansvar på tro og love nedenstående erklæring vedrørende den institution/virksomhed, som er beskrevet under punkt 1. Stamdata:

(Sæt x)

Institutionen/virksomheden er ikke under konkurs, likvidation, skifte, betalingsstandsning, tvangsakkord uden for konkurs eller befinder sig i en lignende situation	
Institutionen/virksomheden har ikke ubetalt, forfalden gæld til det offentlige i form af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger	
Institutionen/virksomheden garanterer, at der for alle medarbejdere, der har kontakt med børn i institutionen, indhentes børneattest	
Institutionen/virksomheden garanterer, at den vil samarbejde med det kommunale tilsyn, så det kan foregå frit og uhindret	
Institutionen/virksomheden vil til en hver tid overholde gældende lovgivning for området	
Institutionen/virksomheden er bekendt med Haderslev kommunes godkendelseskriterier for privatinstitutioner, og vil til en hver tid overholde disse	

Dato

Underskrift ansvarlig leder