



Kerteminde
Kommune

Information om tilskud til Privat børnepasning

Børn- og Skoleforvaltningen
Juni 2007

Forældre, som bor i Kerteminde Kommune kan få tilskud til privat børnepasning af børn i aldersgruppen fra 24 uger til og med 2 år. Forældrene kan selv ansætte en børnepasser eller købe en plads hos en privat børnepasser.

Det vil sige at forældrene kan vælge mellem to forskellige private pasningsordninger, som begge skal godkendes af Kerteminde Kommune, for at tilskuddet kan bevilges, nemlig:

1. Ansættelse af børnepasser i eget hjem (forældrene har arbejdsgiveransvar)
2. Aftale med en privat børnepasser, hvor barnet passes udenfor eget hjem (pasning hos en selvstændig børnepasser)

De to pasningsordninger er beskrevet nærmere i pjecen.

Af hensyn til at sikre, at de private pasningsordninger i lighed med de kommunale dagtilbud lever op til bl.a. Kerteminde Kommunes børn- og ungepolitik fører Kerteminde Kommune tilsyn med de private pasningsordninger.

Børn- og Skoleforvaltningen yder råd og vejledning om ordningerne – både med hensyn til opstart af en privat pasningsordning – og med hensyn til det løbende tilsyn.

1. Pasningen foregår i barnets hjem

Forældrene kan selv ansætte en privat børnepasser og indgå i rollen som arbejdsgiver overfor børnepasseren. En sådan pasningsaftale skal godkendes af Kerteminde Kommune efter fastlagte kriterier (se afsnittet ”bliv godkendt som privat børnepasser”).

Når en børnepasser er fundet skal følgende papirer rekvireres ved Borgerservice

1. Ansøgning om tilskud til privat børnepasning
2. Oplysningsskema om den indgåede aftale om privat børnepasning
3. Oplysningsskema til brug ved godkendelse af privat pasning
4. Rekvisition af straffe- og børneattest
5. Registrering af virksomhed SE/CVR-nr.

Når papirerne er udfyldt returneres følgende til Børn- og Skoleforvaltningen

1. Ansøgning om tilskud til privat børnepasning
2. Oplysninger om den indgående aftale om privat børnepasning bilagt
3. Original pasningsaftale bilagt arbejdsbeskrivelse
4. Straffe- og børneattest

Bilag 5 indsendes til Told og Skat

Lønnen mellem forældre og børnepasser aftales indbyrdes. Den aftalte bruttoløn eksklusiv feriepenge påføres pasningsaftalen.

Feriepenge skal indbetales kvartalsvis med 12.5 % pr. måned af bruttolønnen til Feriekontoret. Ved yderligere spørgsmål, skal Feriekontoret kontaktes.

Af den månedlige bruttoløn skal der tilbageholdes **ATP** for den ansatte, og der skal tilsidesættes bidrag til arbejdsgiver-ATP hver måned. Beløbene indbetales samlet, kvartalsvis til ATP-kontoret. Ved yderligere spørgsmål skal ATP-kontoret kontaktes.

Girokort til indbetaling af feriepenge samt ATP fremsendes automatisk efter modtagelse af SE/CVR-nr.

Når der er indgået et ansættelsesforhold mellem forældre og børnepasser, bør forældrene tegne en **arbejdsskadeforsikring**.

Når der er indgået et ansættelsesforhold mellem forældre og børnepasser, skal forældre være opmærksomme på, at de automatisk vil blive opkrævet et kvartalsvist beløb fra **barselsfonden**. Ved yderligere spørgsmål skal barselsfonden kontaktes.

Hvis forældrene ikke bevilges maksimalt tilskud til bruttolønnen, kan resttilskuddet udnyttes til dækning af feriepenge, ATP og forsikring. For udbetaling af resttilskud, skal der indsendes dokumentation for udgiften. Forældrene bedes påføre cpr.nr. samt periode/kvartal for udgiften.

Hvis børnepasseren ønsker at holde **ferie**, skal børnepasseren selv betale, og forældre skal modregne ferien i lønnen. Ønsker forældrene at holde ferie, skal dette aftales med børnepasser, og hvis børnepasseren *ikke* ønsker ferie, skal forældrene betale normal bruttoløn.

Ved enkelte feriedage er **ferieberegningen** følgende:

$$\frac{\text{Bruttoløn}}{30} \quad \times \quad \text{antal feriedage} \quad = \quad \text{beløb, som skal fratrækkes bruttolønnen.}$$

Ved hele ferieuger er beregningen følgende:

$$\frac{\text{Bruttoløn} \times 3 \times \text{antal ferieuger}}{13} \quad = \quad \text{beløb, som skal fratrækkes bruttolønnen.}$$

2. Pasningen foregår i børnepassers hjem

Ved denne pasningsordning køber forældrene børnepasning hos en selvstændig erhvervsdrivende børnepasser. Forældrene betaler en fast takst for børnepasningen som en bruttobetaling, der også skal dække løn i forbindelse med ferie, sygdom, barsel og lignende. I denne model er forældrene ikke arbejdsgivere og har dermed ikke forpligtigelser m.h.t. ATP m.v.

For at pasningsaftalen kan godkendes med økonomisk tilskud er det nødvendigt, at forældrene rekvirerer følgende papirer, når den private børnepasser er fundet:

1. Ansøgning om tilskud til privat børnepasning
2. Oplysningsskema om den indgåede aftale om privat børnepasning
3. Oplysningsskema til brug ved godkendelse af privat pasning

Den aftalte pris alt inkl. påføres pasningsaftalen. Når børnepasseren holder ferie, skal dette meddeles Børn- og Skoleforvaltningen, der reducerer tilskuddet i forhold til den oplyste ferie.

3. Generelle bestemmelser for begge pasningsordninger

Følgende krav skal være opfyldt, inden Kerteminde Kommune kan godkende en pasningsordning:

1. pasningshjemmet skal være sikkert for børn
2. børnepasseren skal være fyldt 18 år
3. børnepasseren skal have fysisk overskud til at passe dit barn – f.eks. løfte dit barn, bære det op ad trappen...
4. børnepasseren skal have psykisk overskud til at passe dit barn – f.eks. være nærværende og have god kontakt- og kommunikationsevne, så dit barns trivsel og udvikling sikres
5. børnepasseren skal have overblik og være i stand til at stimulere barnet
6. børnepasseren skal kunne give barnet omsorg, tryghed og respekt
7. børnepasseren skal kunne tage imod råd og vejledning fra den tilsynsførende
8. børnepasserens straffeattest skal være fri for forhold, der gør hende/ham uegnet til at passe børn i et privat hjem – Børn- og Skoleforvaltningen indhenter straffe- og børneattest
9. børnepasseren skal have arbejdstilladelse, hvis han/hun kommer fra et land uden for EU og EØS. En au-pair har ikke arbejdstilladelse og kan derfor ikke ansættes som privat børnepasser.

Det anbefales, at der laves aftaler (evt. skriftlige) med børnepasseren om praktiske forhold i dagligdagen f.eks.:

1. brug af hjemmet, f.eks. telefon, computer, TV, radio, mad, modtage besøg m.v.
2. ture f.eks. krav til transport (afstande, måder) udflugtsmål (andre børnepassere, strand, café osv.)
3. ferie/sygdom (evt. afspadsering), varsler for syge- og raskmelding
4. information om barn og pasning, f.eks. en dagbog med oplysninger om telefonnumre, allergi, ulykkesplan, spise-/sovevaner osv.

For at pasningsaftaler om privat pasning kan godkendes skal de have mindst 3 måneders varighed. Kerteminde Kommune giver ikke tilskud til at passe sit egne børn.

For at modtage det kommunale tilskud, er det en forudsætning, at barnet er **registreret i pladsanvisningssystemet**. Så længe den private pasningsaftale eksisterer, er barnet ikke aktivt på ventelisten og får ikke tilbudt en plads i kommunal pasning, men bevarer sin anciennitet.

Ophører pasningsaftalen før forventet, skal forældrene selv rette henvendelse til pladsanvisningen for at blive aktiveret på ventelisten. I sådanne situationer laves en skriftlig opsigelse med børnepasseren.

Børn- og Skoleforvaltningen har udarbejdet **standardkvitteringer**, som børnepasseren skal kvittere på hver måned ved afregning. Originalkvitteringen skal indsendes til Børn- og Skoleforvaltningen senest den 10. i efter følgende måned.

Ændring i en eksisterende pasningsaftale kan medføre, at der skal udfyldes en ny pasningsaftale mellem forældre og børnepasser.

Det kan f.eks. være:

- Ændret løn
- Ændret pasningstid, hvis det får betydning for det samlede timeantal
- Anden pasningsadresse
- Forlængelse af pasningsaftale

Hvis en forælder eller børnepasser ønsker at **opsige en pasningsaftale** skal følgende foretages:

- En skriftlig opsigelse skal udarbejdes og underskrives af forældre og børnepasser med en måneds varsel til den 1. eller den 15. i en måned
- Pasningsaftalen kan opsiges med et kortere varsel, hvis både forældre og børnepasser er enige herom.
- Misligholdt pasningsaftale kan opsiges med dags varsel
- Pladsanvisningen skal orienteres om opsigelse for at få barnet gjort aktivt søgende på den kommunale optagelsesliste til kommunale dagtilbud.
- Kerteminde Kommune kan opsiges den private pasningsordning i tilfælde af, at eventuelle henstillinger ikke efterkommes i forbindelse med tilsyn.

Klage over afgørelser truffet om godkendelse af pasningsaftale og pasningsordning kan senest 4 uger fra modtagelse af afgørelsen indbringes for Statsforvaltningen Syddanmark, Det Sociale Nævn, Storetorv 10, 6200 Aabenraa.

Klage over fastsættelse af tilskuddets størrelse f.eks. i tilfælde af, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssige i forbindelse med deltidspasning, kan alene indbringes til Børn- og Skoleforvaltningen.

Klage over afgørelse om optagelse i dagtilbud kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

4. Bliv godkendt som privat børnepasser

Hvis en person ønsker at blive godkendt som privat børnepasser, skal følgende være opfyldt:

- Børnepasseren skal være fyldt 21 år.
- Pasningsaftale kan ikke indgås/forlænges efter, at børnepasseren er fyldt 65 år.
- Børnepasseren kan godkendes til pasning af maksimalt 5 børn (inkl. egne børn)
- Antallet af børn kan reguleres, hvis de fysiske rammer eller personlige ressourcer ændres.
- De fysiske rammer på pasningsadressen skal være forsvarlige jfr. kommunens bestemmelser
- Børnepasser skal tale dansk og understøtte børnenes integration i og samhørighed med det danske samfund

- Børnene skal passes i et røgfrit miljø
- Kerteminde Kommune skal godkende såvel straffe- som børneattest.

Kerteminde Kommune aflægger et besøg med henblik på at godkende børnepasseren og de fysiske rammer, som tilbydes. Godkendelsesbesøg og fremtidige tilsyn bliver varetaget af Børn- og Skoleforvaltningen.

Ved godkendelsesbesøget vil der blive lagt særligt vægt på, om der i hjemmets indretning kan være nogen sikkerhedsrisiko for børn f.eks. trapper, placering af rengøringsmidler/kemikalier, brændeovn, indhegning af have og evt. vandbassiner, sikring af vinduer og altaner o.s.v. Desuden vil der blive lavt vægt på, hvor meget plads børnene har til at røre sig på indendørs såvel som udendørs. I Kerteminde Kommunes børn- og ungepolitik kan der læses mere om, hvad der lægges vægt på bl.a. i forhold til småbørnsområdet se

www.kerteminde.dk/Det%20politiske%20liv/Vedtagne%20politikker.aspx

Derudover vil der én gang årligt blive aflagt et uanmeldt besøg hos børnepasseren, hvor Børn- og Skoleforvaltningen vurderer, om godkendelseskriterierne fortsat er opfyldt.

Hvis der i forbindelse med et godkendelses- eller tilsynsbesøg skulle være forhold som ikke findes tilstrækkelige i forhold til godkendelseskriterierne, vil børnepasseren få en mundtlig henstilling om, hvilke forhold, der skal bringes i orden. Såfremt henstillingen ikke er efterkommet inden 2 måneder vil godkendelsesaftalen blive opsagt, og det økonomiske tilskud bortfalde.

Er forholdene af en sådan karakter, at det ikke er muligt at godkende pasningsaftalen, vil børnepasseren få en skriftlig begrundelse.

I forbindelse med godkendelse skal børnepasser rekvirere følgende materiale ved Børn- og Skoleforvaltningen:

1. Oplysningsskema til brug ved godkendelse som privat børnepasser.

Som børnepasser skal man være opmærksom på, at ferie skal aftales med forældrene og herefter oplyses til Børn- og Skoleforvaltningen.

Som børnepasser sparer man selv op til sin ferie. Ved ferieafholdelse skal forældrene reduceres i deres betaling samt tilskud.

Ved enkelte feriedage er beregningen følgende:

$$\frac{\text{Bruttoløn}}{30} \times \text{antal feriedage} = \text{beløb, som skal fratrækkes bruttolønnen.}$$

Ved hele ferieuger er beregningen følgende:

$$\frac{\text{Bruttoløn} \times 3 \times \text{antal ferieuger}}{13} = \text{beløb, som skal fratrækkes bruttolønnen.}$$

5. Tilskudsmuligheder

Ved privat børnepasning kan forældre få et tilskud, som udgør 75% af udgiften til børnepassereren (afhængigt af timetal og barnets alder) – dog maksimalt beløb, som fremgår af Kerteminde Kommunes folder op takster og tilskudsmuligheder.

Der kan til samme husstand maksimalt ydes 3 pasningstilskud pr. måned.

Der ydes ikke økonomisk fripladstilskud til privat passede børn.

Der ydes søskendetilskud til forældre med mere end et barn i dagtilbud, uanset om dagtilbuddet er kommunal eller privat. Evt. søskendetilskud udbetales sammen med tilskuddet til privat pasning.

Nyttige adresser:

Børn- og Skoleforvaltningen

Dagpasning
Grønvej 11
5550 Langeskov
Tlf. 65 15 11 60

ATP-huset

Kongens Vænge 8
3400 Hillerød
Tlf. 48 20 48 20

Ferielovkontoret

Landskronagade 33
2100 København Ø
Tlf. 39 15 25 25

Skat's hovedcenter

Østbanevej 123
2100 København Ø
Tlf. 72 22 18 18