



Retningslinjer for private børnepasningsordninger

Målrettet selvstændige erhvervsdrivende, når de som børnepassere passer - eller påtænker at passe - et eller flere børn i eget hjem samt forældre, der ønsker at vide mere om de lovgivningsmæssige og kommunale krav til private børnepasningsordninger.



Indhold

Indledning.....	1
Krav til den private pasningsordning.....	1
Generelle kriterier	1
Fysiske rammer og sundhedsmæssige forhold.....	2
Læringsmiljøer	3
Sproglige kundskaber	3
Navn på pasningsordningen	3
Børn med særlige behov.....	3
Ansvar	4
Ansøgning	4
Godkendelse	4
Klageadgang	4
Kontrakt mellem den private børnepasser og forældre.....	5
Vikar(er) i pasningsordningen.....	5
Børn fra andre kommuner.....	6
Ansættelsesforhold	6
Privatretligt forhold mellem forældre og den private børnepasser	6
Ferie.....	7
Økonomisk grundlag.....	7
Hvis pasningsaftalen ophører	7
Tidsramme for tilskud.....	7
Dokumentation på lønudbetaling fra forældre	7
Flere private børnepassere i samme private pasningsordning.....	8
Information til forældrene.....	8
Forældre som afslutter barselsorlov	8
Økonomisk friplads.....	8
Søskenderabat	8
Hvis aftalen ophører	8
Børn i målgruppen for obligatoriske læringstilbud.....	8
Tilsyn.....	9



Senest redigeret: november 2024

Besigtigelses og godkendelsestilsyn	9
Jævnligt tilsyn	9
Skærpet underretningspligt	10
Tavshedspligt	10
Dokumenter til brug for godkendelse	10
Løbende dokumentation	11
Kvartalsvis dokumentation på modtaget lønudbetaling fra forældre	11
Nye børn i pasningsordningen – eller ændringer i pasningsaftalerne	11
Tidsfrist for oplysninger om nye børn	11
Spørgsmål	11
Bilag 1 – godkendelsestilsyn – hygiejne og sikkerhed	12
Bilag 2 – jævnligt tilsyn – læringsmiljøer	19
Bilag 3 – jævnligt tilsyn – hygiejne og sikkerhed	22



Indledning

Disse retningslinjer er rettet mod selvstændige erhvervsdrivende, når de som private børnepassere skal passe et eller flere børn i eget hjem

Fredericia Kommunen giver forældre med børn i alderen 24 uger og indtil barnets skolestart, mulighed for at søge om et økonomisk tilskud til privat pasning, i stedet for at benytte en plads i et dagtilbud.

En privat pasningsordning skal arbejde med at fremme børns læring, som indholdsmæssigt står mål med de krav til læring og læringsmiljøer, der stilles til dagtilbuddene. Det er op til den enkelte private børnepasser at tilrettelægge arbejdet, så det lever op til disse krav. Børnenes læringsmiljø skal dog stå mål med et sammenligneligt kommunalt tilbud. Dermed skal private pasningsordninger arbejde med det pædagogiske grundlag, som er fundamentet i arbejdet med læring og læringsmiljøer i de kommunale tilbud. Se eventuelt mere om det pædagogiske grundlag på læringsportalen emu.dk: [her](#).

Ønsker man at blive selvstændig privat børnepasser, åbner man sit hjem som pasningstilbud til små børn mellem 0 og 3 år. Derfor skal hjemmet være indrettet, så det er egnet til pasning, udvikling og læring af op til 5 børn i dagtimerne. Kravene til indretning af hjemmet i en privat pasningsordning i Fredericia Kommune, svarer til de krav der stilles til en kommunal dagplejer i Fredericia Kommune.

Der skal være mulighed for at lege både ude og inde, og forholdene skal leve op til lovens krav om sikkerhed for børn.

Retningslinjerne her er udarbejdet med hjemmel i dagtilbudsloven, kapitel 14 og 15.

Krav til den private pasningsordning

Generelle kriterier

For at blive godkendt som privat børnepasser, skal følgende kriterier være opfyldt:

- Den private børnepasser skal være fyldt 18 år
- Hovedsproget skal være dansk
- Den private børnepasser skal selv indhente straffeattest på alle personer i husstanden, som er fyldt 15 år og give Fredericia Kommune tilladelse til at indhente børneattest på alle personer i husstanden, som er fyldt 15 år
- Den private børnepasser skal have et godkendelsesbesøg på den private pasningsordnings adresse, samt jævnlige tilsynsbesøg efter en godkendelse
- Den private børnepasser skal have en arbejdstilladelse, hvis den private børnepasser ikke har dansk statsborgerskab **og** kommer fra et land uden for EU eller EØS
- Hvis den private børnepasser bor til leje skal ejer give skriftlige accept af, at boligen anvendes til en privat pasningsordning
- I pasningsordningens åbningstid, må en privat børnepasser kun passe de børn, hvor der er indgået en godkendt pasningsaftale mellem forældre og den private børnepasser. Det vil sige, at børnepasseren ikke må passe et barn, som ikke er registreret/indmeldt i kommunens pladsanvisning. Dette er fastsat for at sikre et trygt og struktureret pasningsmiljø for børnene.



Hvis man modtager flere end 2 børn under 14 år til pasning mod betaling, skal man godkendes som privat børnepasser.

Den private børnepasser kan godkendes til pasning af maksimalt 5 børn. Ønsker den private børnepasser at egne børn på 0-3 år indgår i pasningsordningen, tælles disse med i antallet af børn i ordningen. Der gives ikke tilskud til den private børnepassers egne børn. Vurdering af det samlede antal børn i pasningsordningen, sker ud fra en samlet afvejning af den private børnepassers kompetencer, børnenes aldersfordeling og de fysiske rammer. Fredericia Kommune kan således nedregulere antallet af børn, hvis f.eks. de fysiske rammer ændres eller personlige kompetencer ikke lever op til kravene.

Den private børnepassers egne børn, der går i skole, må gerne være i hjemmet i åbningstiden. Der skal være aftale om, hvordan egne børn bringes og hentes i daginstitution/skole, da det ikke er tilladt, at den private børnepasser bringer og henter egne børn i det tidsrum, hvor den private børnepasser har børn i pasningsordningen.

Den private børnepasser skal:

- Have fysisk og psykisk overskud til at understøtte det lille barns udvikling og læring
- Være nærværende og have god kontakt, så børns trivsel, udvikling, læring og dannelse styrkes
- Have overblik og være i stand til at stimulere børn i deres udviklingsprocesser
- Give omsorg, tryghed og vise respekt for det enkelte barn
- Fremme børns læring gennem trygge læringsmiljøer
- Sikre, at læringsmiljøet tager udgangspunkt i børnegruppens sammensætning og børns forskellige forudsætninger
- Understøtte, at børn sikres medbestemmelse, medansvar og forståelse for og oplevelse med demokrati
- Bidrage til at udvikle børns selvstændighed, evner til at indgå i forpligtende fællesskaber og samhørighed med og integration i det danske samfund
- Tage mod råd og vejledning fra den tilsynsførende
- Samarbejde i forbindelse med tilsyn af pasningsordningen

Fysiske rammer og sundhedsmæssige forhold

Ved godkendelsen vil der blive lagt vægt på hjemmets indretning i forhold til, om der er nogen sikkerhedsrisiko forbundet med at børn skal opholde sig i hjemmet – både inde og ude. Det kan være forhold som fx:

- Brændeovn
- Trapper
- Sikring af vinduer
- Altaner, balkoner og lignende installationer
- Hygiejne
- Placering af rengøringsmidler/kemikalier
- Indhegning af udeområdet
- Vandbassiner, badebassiner og lignende installationer

Ydermere vil der blive lagt vægt på, hvor meget plads børnene har til at røre sig på både indendørs og udendørs.



For at mindske risiko for smittespredning, skal der være ekstra opmærksomhed på almen hygiejne i børnepasserens hjem, samt på ture med børnene. Pusleaktiviteter må fx ikke foregå i køkkenet, eller hvor der i øvrigt tilberedes mad. Der må heller ikke ryges indendørs i hjemmet, når der er børn fra pasningsordningen til stede.

De fysiske rammer vurderes ud fra en sikkerheds- og sundhedsmæssigt børneperspektiv. Se mere detaljerede beskrivelser af krav til de fysiske rammer i følgende bilag, som findes på Fredericia Kommunes hjemmeside:

- ” Krav til sikkerhed og hygiejne hos kommunale dagplejere, private dagplejere og selvstændige private børnepassere”

Læringsmiljøer

Private pasningsordninger skal arbejde med at fremme børns læring, som indholdsmæssigt står mål med de krav til læring og læringsmiljøer, der stilles til dagtilbuddene. Målene er beskrevet i den styrkede pædagogiske læreplan.

Den private børnepasser skal ikke udarbejde en pædagogisk læreplan, men kan vælge at udarbejde en eller lade sig inspirere af en læreplan i et aldersvarende dagtilbud. Den private børnepasser kan også vælge andre tilgange til arbejdet med at fremme børns læring gennem trygge læringsmiljøer. Børnenes læringsmiljø skal dog stå mål med et sammenligneligt kommunalt tilbud. Dermed skal private pasningsordninger arbejde med det pædagogiske grundlag, som er fundamentet i arbejdet med læring og læringsmiljøer i de kommunale tilbud. Se eventuelt mere om det pædagogiske grundlag [her](#)

Sproglige kundskaber

Hovedsproget i private pasningsordninger skal være dansk.

Som led i godkendelse af en pasningsaftale skal det dokumenteres, at den private børnepasser har tilstrækkelige danskkundskaber til at udvikle barnets dansksproglige kompetencer. Det betyder, at den private børnepasser skal have gennemført 9.-klasseprøve i dansk med mindst karakteren 2, bestået prøve i Dansk 2 eller et tilsvarende niveau.

Navn på pasningsordningen

Private pasningsordninger må alene bruge betegnelsen 'privat pasningsordning' om ordningen i alle offentlige sammenhænge. Det betyder, at det fx ikke er tilladt at bruge betegnelsen 'privat dagpleje'.

På den private pasningsordnings hjemmeside må der gerne stå fx 'Bentes private pasningsordning' eller 'Den økologiske private pasningsordning i Taulov', men betegnelsen 'Privat pasningsordning' skal indgå i navnet i alle offentlige sammenhænge.

Børn med særlige behov

Kommunalbestyrelsen kan beslutte ikke at yde tilskud til privat pasning, hvis hensynet til barnet taler for, at barnet skal optages i et dagtilbud efter bestemmelserne i servicelovens § 52 om foranstaltninger i forbindelse med behov for særlig støtte til børn og unge, jf. dagtilbudslovens § 84, stk. 1.



Ansvar

Den private børnepasser har ansvaret for børnene i den tid, de opholder sig i den private pasningsordning. Den private børnepasser må under ingen omstændigheder forlade hjemmet, mens børnene er der, medmindre der er aftalt pasning af en godkendt vikar og at forældrene er orienterede om, at det er vikaren som passer børnene på en given dato (Se evt. afsnittet ”Vikar(er) i pasningsordningen”).

Den private passer er ansvarlige for den daglige rutinemæssige kontrol af indendørs opholdsrum, samt legepladsen og skal udbedre fejl, der kan være farlige for børnene.

Ansøgning

Hvis man ønsker at blive godkendt som privat børnepasser i Fredericia Kommune, skal man blandt andet indsende ansøgningen, som findes på Fredericia Kommunes hjemmeside.

Fredericia Kommune indhenter børneattester på personer i husstanden, der er fyldt 15 år, mens ansøger selv skal sørge for at indhente straffeattest på alle personer i husstanden, der er fyldt 15 år. Der aftales herefter et besigtigelses- og godkendelsesbesøg i hjemmet. Efter godkendelsesbesøget, vil man modtage enten en godkendelse til at oprette en privat pasningsordning eller et begrundet afslag.

Godkendelse

Ved godkendelse som privat børnepasser kan det forventes, at godkendelsesprocessen påbegyndes inden for 20 arbejdsdage efter at ansøgningen er modtaget.

Foretages der væsentlige ændringer af fysiske forhold i den private pasningsordning, eller sker der ændringer i familieforholdene hos den private børnepasser, har den private børnepasser pligt til at oplyse det til den tilsynsførende.

Væsentlige ændringer af fysiske forhold i den private pasningsordning kan være i forbindelse med ombygning, etablering af bassin i haven m.m.

Da godkendelse af en privat børnepasser bl.a. inkluderer godkendelse af dennes hjem, vil en flytning have konsekvenser for godkendelsen. Hvis den private børnepasser flytter til anden bopæl, har den private børnepasser derfor pligt til at oplyse den tilsynsførende herom. Det betyder samtidig, at godkendelsen som privat børnepasser ophæves ved en flytning. Den private børnepasser har dog mulighed for at søge om en ny godkendelse efter flytningen.

Væsentlige ændringer i familieforhold kan være skilsmisse og ændret samlivsforhold. Hvis der flytter personer over 15 år ind hos den private børnepasser, har den private børnepasser pligt til at oplyse den tilsynsførende om denne tilflytning. Den private børnepasser skal herefter give tilladelse til, at der indhentes børneattest på de tilflyttede personer i husstanden. Derudover er den private børnepasser ansvarlig for at indhente straffeattest på tilflyttede personer i husstanden, som er over 15 år. Indsendelse af straffeattest(er), og samtykke til at kommunen indhenter børneattester sker via en digital blanket på Fredericia Kommunes hjemmeside.

Klageadgang

Afslag på godkendelse af den private pasningsordning kan indklages til Ankestyrelsen.

Klagen skal dog indledningsvis sendes til Fredericia Kommune, Børn og Unge, med sikker digital post via denne side: <https://www.fredericia.dk/om-kommunen/post-til-fra-kommunen/send->



[sikkert-til-fredericia-kommune](#) eller med fysisk brev til Fredericia Kommune, Børn og Unge, Gothersgade 20., 7000 Fredericia.

Hvis din klage ikke giver Fredericia Kommune anledning til at ændre afgørelsen, videresender kommunen din klage til Ankestyrelsen, som udgangspunkt senest 4 uger efter modtagelsen af klagen (Retssikkerhedslovens kapitel 10).

Kontrakt mellem den private børnepasser og forældre

Det er en betingelse for at få tilskud fra kommunen, at der foreligger pasningsaftaler mellem den private børnepasser og forældrene, som efterfølgende skal sendes til Fredericia Kommune.

Det skal bemærkes, at den private børnepasser selv bestemmer dennes ugentlige åbningstid, samt pris for en plads i ordningen. Den private børnepasser fastsætter også selv opsigelsesvarsel i pasningsaftalen med barnets forældre. Det er vigtigt, at forældrene og den private børnepasser på forhånd afklarer, hvilke forpligtelser og rettigheder pasningsaftalen indebærer for de to aftalparter.

Den private børnepasser skal altid indsende en pasningsaftale til Fredericia Kommune på det barn, der skal passes i pasningsordningen. Der findes en digital skabelon til en pasningsaftale på Fredericia Kommunes hjemmeside. Aftalen kan udfyldes og sendes digitalt. Man må også gerne lave sin egen aftale, blot alle de oplysninger, som indgår i kommunens aftaleskabelon også er indarbejdet i ens egen aftale.

Hvis den private børnepasser og forældrene senere ændrer i aftalen, er det vigtigt, at den private børnepasser indsender den nye aftale til Fredericia Kommunes pladsanvisning til godkendelse. Eksempelvis vil ansættelse af en ny vikar kræve, at den private børnepasser indsender nye pasningsaftaler.

Såfremt man ikke ønsker at anvende den digitale skabelon skal dokumenter sendes til: "Fredericia Kommune, Børn, Unge og Kultur att.: Pladsanvisningen" med sikker digital post via denne side: <https://www.fredericia.dk/om-kommunen/post-til-fra-kommunen/send-sikkert-til-fredericia-kommune> eller med fysisk brev til "Fredericia Kommune, Børn, Unge og Kultur, att.: Pladsanvisningen, Gothersgade 20., 7000 Fredericia".

Vikar(er) i pasningsordningen

Det er tilrådeligt at den private børnepasser aftaler med forældrene, hvordan pasningen håndteres under børnepasserens ferie.

Hvis den selvstændige børnepasser ønsker at anvende vikar(er) skal forældrene oplyses om, hvem børnepassereren har fået godkendt som vikar, og hvornår børnepassereren benytter vedkommende til pasning af deres barn. Forældrene godkender vikaren ved at underskrive pasningsaftalen, hvoraf det fremgår, hvem der er vikar. Forældrene skal altid oplyses om, hvornår vikaren passer børnene.

Såfremt der sker ændringer ift. vikar(er), skal forældrene informeres og underskrive en ny pasningsaftale.

Brug af vikar i en privat pasningsordning vil være af midlertidig karakter som fx i forbindelse med børnepasserens ferie, kursusdeltagelse og almindeligt sygefravær.



Brug af vikarer skal ske efter en konkret vurdering og vikaren skal godkendes af kommunen. Kun godkendte vikarer må passe børn i godkendte fysiske rammer. Digitalt skema for godkendelse af vikarer ligger på Fredericia Kommunes hjemmeside.

Den private pasningsordning har arbejdsgiverforpligtelsen og skal indhente straffeattest, mens kommunen sørger for at indhente børneattest efter samtykke fra den, der søger om at blive vikar.

Blanket til brug for godkendelse af vikar(er) i en privat pasningsordning, findes på Fredericia Kommunes hjemmeside

Børn fra andre kommuner

Hvis den private børnepasser passer et barn fra en anden kommune, skal forældrene søge om tilskud i deres bopælskommune. Den private børnepasser skal huske at meddele, at der bliver passet et barn fra en anden kommune til:

”Fredericia Kommune, Børn, Unge og Kultur, att.: Pladsanvisningen” med sikker digital post via denne side: <https://www.fredericia.dk/om-kommunen/post-til-fra-kommunen/send-sikkert-til-fredericia-kommune> eller med fysisk brev til ”Fredericia Kommune, Børn, Unge og Kultur, att.: Pladsanvisningen”, Gothersgade 20., 7000 Fredericia.

Ansættelsesforhold

Den private børnepasser betragtes som selvstændig erhvervsdrivende, når denne passer andres børn i eget hjem. Den private børnepasser bliver sin egen arbejdsgiver og skal selv stå for bl.a. opsparring af feriepenge, løn og ATP-bidrag. Den private børnepasser skal ligeledes sørge for de lovpligtige og sædvanlige forsikringer såsom ansvarsforsikring til motorkøretøj, hundeforsikring, brandforsikring ved realkreditlån i fast ejendom og arbejdsskadeforsikring som arbejdsgiver.

Den private børnepasser kan selv bestemme, hvilke børn denne vil passe og kan selv tilrettelægge hverdagen med børnene. Naturligvis i samarbejde med forældrene og med udgangspunkt i kravene om etablering af trygge læringsmiljøer jf. dagtilbudsloven.

Privatretligt forhold mellem forældre og den private børnepasser

Hvis der opstår tvister imellem forældrene og private børnepassere har Fredericia Kommune ingen hjemmel til at regulere den eventuelle tvist, idét der er tale om et privatretligt forhold. Her finder de almindelige aftaleretlige regler anvendelse på aftaleforholdet mellem forældrene og private børnepassere som parter i privatretlige forhold. Der henvises blandt andet til aftalelovens bestemmelser.

Der gøres således opmærksom på, at Fredericia Kommune ikke er part i pasningsaftalen. Der kan ikke klages til anden myndighed over afgørelser over det generelle serviceniveau i kommunen, herunder satser og/eller tilskud for private pasningsordninger samt hvilke tilbud og pladser, der skal være til rådighed i kommunen.

Idet pasningsordningen omfatter et privatretligt forhold mellem forældre og den private børnepasser og Fredericia Kommunes medarbejdere er underlagt tavshedspligt, kan medarbejdere i Fredericia Kommunes pladsanvisningen ikke udtale sig til den private børnepasser om status på børnene i den private pasningsordning. Medarbejderne i pladsanvisningen må fx ikke svare på hvornår et barn, som snart fylder 3 år er tilbudt et andet dagtilbud.



Ferie

Den private børnepasser har ret til 30 dages ferie/fridage/lukkedage eksklusiv helligdage pr. år. Holdes der mere end 30 dages ferie pr. år, skal det aftales med forældrene i enighed.

Økonomisk grundlag

Den private børnepasser fastsætter i samarbejde med forældrene den månedlige pris for pasningen. Forældrene modtager derefter et tilskud fra Fredericia Kommune, som udgør 75% af den pris, der aftales. Dog kan tilskuddet maksimalt være det beløb, der hvert år fastsættes af byrådet i november for det kommende år. De kommunale takster kan findes på Fredericia Kommunes hjemmeside. Tilskuddet udbetales forud.

Forældrene kan kun få det fulde tilskud, hvis deres pasningsbehov er over 37 timer pr. uge. Hvis pasningsbehovet er mindre end det, reduceres tilskuddet. Der er intet økonomisk mellemværende mellem den private børnepasser og Fredericia Kommune.

Det kræver ikke CVR nr. at nedsætte sig som selvstændig børnepasser, og det er ikke momsplichtigt. Den private børnepasser betragtes som selvstændig erhvervsdrivende og dermed sin egen arbejdsgiver. Den private børnepasser skal selv stå for bl.a. opsparing af feriepenge, løn, ATP-bidrag og skat.

Fredericia Kommune indberetter den private børnepassers vederlag til SKAT en gang om måneden. Den private børnepasser er B-skattepligtig, det vil sige at børnepasserens løn er b-skattepligtig.

Hvis pasningsaftalen ophører

Hvis pasningsaftalen afbrydes i den aftalte periode, skal dette omgående meddeles skriftligt til Fredericia Kommunes pladsanvisning, idet tilskuddet i så fald bortfalder. Send besked til:

Fredericia Kommune, Børn og Unge, att.: Pladsanvisningen med sikker digital post via denne side: <https://www.fredericia.dk/om-kommunen/post-til-fra-kommunen/send-sikkert-til-fredericia-kommune> eller med fysisk brev til Fredericia Kommune, Børn og Unge, att.: Pladsanvisningen, Gothersgade 20., 7000 Fredericia.

For meget udbetalt tilskud skal tilbagebetales til kommunen.

Tidsramme for tilskud

Der udbetales højt tilskud til og med den måned, hvor barnet fylder 3 år. Det er først den efterfølgende måned, at tilskuddet falder til den lavere takst for børn over 3 år.

Dokumentation på lønudbetaling fra forældre

Hvert kvartal skal den private børnepasser sammen med forældrene indsende dokumentation på, at forældrene har betalt løn til børnepassereren. Dokumentationen skal sendes til Fredericia Kommune. Til dette skal der indsendes en kvittering for løn. Skemaet er digitalt og ligger på Fredericia Kommunes hjemmeside.

Hvis Fredericia Kommune ikke har modtaget dokumentationen til tiden, vil tilskuddet blive stoppet og først sat i gang igen, når dokumentationen er indsendt.



Flere private børnepassere i samme private pasningsordning

En privat pasningsordning kan etableres som institutionsform, hvor der er flere private børnepassere. En sådan privat pasningsordning vil kunne modtages op til 10 børn. Det vil dog kræve en tilladelse fra tilsynsførende.

Godkendelse af antallet af børn, der kan passes i den private pasningsordning, vil afhænge af pasningsordningens ressourcer, herunder de fysiske rammer og de private børnepasseres kompetencer.

Vær opmærksom på, at børnepassere ikke kan få tilskud til at passe egne og hinandens børn.

Information til forældrene

Nedenstående informationer er vigtige at give videre til forældre, hvis barn skal starte i en privat pasningsordning.

Forældre som afslutter barselsorlov

Ifølge dagtilbudsloven må der ikke ydes tilskud til forældrene, hvis der holdes barsel på det barn, der skal passes i den private pasningsordning. Derudover må den private børnepasser maksimalt passe 5 børn af gangen i ordningen. Dette kan rent praktisk betyde, at barnet ikke må starte indkøring hos den private børnepasser, før forældrenes barsel er slut - heller ikke, selv om forældre og børnepasser aftaler at frasige sig tilskuddet fra Fredericia Kommune. I mange tilfælde kan det derfor være nødvendigt for forældrene at beregne nogle fridage til indkøring i pasningsordningen. Efter aftale med den private børnepasser må familien dog gerne komme på besøg i den private pasningsordning sammen med barnet lidt tid før opstart.

I pasningsaftalen skal det angives, at forældrene er bekendt med at deres barsel skal være afsluttet inden barnet kan starte indkøring.

Økonomisk friplads

Forældrene kan ikke søge økonomisk friplads hos en privat børnepasser. Det er vigtigt, at forældrene gøres opmærksom på dette.

Søskenderabat

Familier med mere end et barn i skolernes fritidsordning, daginstitution, dagpleje, eller som får tilskud til privat børnepasning kan få søskenderabat. Søskendetilskuddet udgør 50% af de billigste pladser. Søskenderabat til en plads i privat pasning udgør 85% af søskendetilskuddet.

Hvis aftalen ophører

Hvis pasningsaftalen ophører, er kommunen forpligtet til at modtage barnet i dagplejen/vuggestuen/børnehaven inden for maksimum 1 måned. For at dette kan ske, skal forældrene opskrive barnet til en plads i det ønskede tilbud på Fredericia Kommunes hjemmeside.

Børn i målgruppen for obligatoriske læringstilbud

Ifølge dagtilbudsloven kan børn, der er i målgruppen for det obligatoriske læringstilbud ikke optages i en privat pasningsordning.

Målgruppen for det obligatoriske læringstilbud er:



- Alle børn med bopæl i et udsat boligområde, jf. listen over udsatte boligområder i lov om almene boliger mv., som ikke er optaget i dagtilbud, når de fylder 1 år.
- Alle børn med bopæl i et udsat boligområde, jf. listen over udsatte boligområder i lov om almene boliger mv., som i alderen mellem 1 og 2 år udmeldes af et dagtilbud og ikke optages i et andet dagtilbud.
- Alle børn i alderen mellem 1 og 2 år, som flytter ind i et udsat boligområde, jf. listen over udsatte boligområder i lov om almene boliger mv., og som ikke er optaget i et dagtilbud

Tilsyn

Besigtigelses og godkendelsestilsyn

Efter at have indgivet ansøgning om at blive privat selvstændig børnepasser aftales et besigtigelses- og godkendelsesbesøg i hjemmet. Ud over en nærmere drøftelse af punkterne i det udfyldte ansøgningsskema gennemgås de forhold som er beskrevet i bilag 1, hvad angår sikkerhed og hygiejne indendørs og udendørs.

Jævnligt tilsyn

Tilsyn med den private pasningsordning skal lægge vægt på, om det pædagogiske indhold lever op til indholdet i dagtilbudsloven. Tilsyn skal stå mål med tilsynet i et alderssvarende kommunalt dagtilbud. Se bilag 2 for en opridsning af de punkter, som gennemgås ved jævnlige tilsyn, hvor der er fokus på læringsmiljøet i pasningstilbuddet.

Udover tilsyn beskrevet i bilag 2 afholdes anmeldte og uanmeldte observationsbesøg hos den private børnepasser, hvor den tilsynsførende opholder sig ca. 1,5 timer i pasningstilbuddet, for så vidt det er muligt at observere dagligdagen i pasningsordningen. Læs mere om tilsyn i Fredericia Kommunes dagtilbud på kommunens hjemmeside.

Fredericia Kommune kan tilbagekalde en godkendelse af en pasningsaftale, hvis det i forbindelse med tilsyn konstateres, at den private pasning ikke praktiseres i overensstemmelse med den indgåede pasningsaftale og følgende krav:

- Hovedsproget i den private pasningsordning skal være dansk
- Børns læring gennem trygge læringsmiljøer skal fremmes
- Det skal sikres, at læringsmiljøet tager udgangspunkt i børnegruppens sammensætning og børns forskellige forudsætninger
- Den private pasningsordning skal understøtte, at børn sikres medbestemmelse, medansvar og forståelse for og oplevelse med demokrati
- Den private pasningsordning skal bidrage til at udvikle børns selvstændighed, evner til at indgå i forpligtende fællesskaber og samhørighed med og integration i det danske samfund
- Den private pasningsordning skal overholde retningslinjer for hygiejne og sikkerhed. Se bilag 3 for et overblik over de forhold hvad angår sikkerhed og hygiejne, som jævnlige gennemgås af den tilsynsførende.

Afgørelsen om tilbagekaldelse af godkendelse af en pasningsaftale for det enkelte barn, kan ikke klages til anden myndighed.

Kommunalbestyrelsen skal iværksætte skærpet tilsyn og udarbejde en handleplan, hvis det vurderes, at kvaliteten af de pædagogiske læringsmiljøer eller andre forhold i dagtilbuddet giver anledning til alvorlig bekymring. Skærpet tilsyn skal iværksættes og handleplan udarbejdes i umiddelbar forlængelse af, at de alvorligt bekymrende forhold er konstateret. Der kan også iværksættes skærpet tilsyn på baggrund af klager.



Skærpet underretningspligt

Den private pasningsordning er underlagt skærpet underretningspligt. Dette betyder, at der skal ske underretning til Fredericia Kommune, hvis den private børnepasser får kendskab til, at et barn udsættes for vanrøgt eller nedværdigende behandling eller lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare. (Servicelovens § 154, jf. Bekendtgørelse om underretningspligt over for kommunen efter lov om social service § 1, stk. 1, nr. 3).

Tavshedspligt

Den private børnepasser er ikke omfattet af den generelle regel om tavshedspligt. Fredericia Kommune anbefaler en skærpet opmærksomhed på etik vedr. den private børnepassers omgang med personfølsomme oplysninger, herunder sikker opbevaring uanset om det er digitalt eller i fysisk form jf. GDPR.

Dokumenter til brug for godkendelse

Inden en ansøger kan blive godkendt som privat børnepasser, **skal** der foreligge følgende dokumenter:

- En ren straffeattest på alle beboere i husstanden over 15 år. Ansøger skal selv sørge for at indhente straffeattesterne. Straffeattest(er) bedes indsendt via det digitale skema, som ligger på Fredericia Kommunes hjemmeside.
- Børneattest på alle beboere i husstanden over 15 år. Samtidig med indsendelse af straffeattest via det digitale skema på Fredericia Kommunes hjemmeside, bliver du bedt om at give tilladelse til, at kommunen indhenter børneattester. Det er Børn og Unge i Fredericia Kommune, som indhenter børneattesterne, så, vær opmærksom på din e-boks, for en anmodning om indhentning af børneattest.
- Udfyldt digitalt ansøgningsskema om godkendelse som private pasningsordning.
- Pasningsaftale(r) mellem den private børnepasser og forældrene. Det anbefales at anvende det digitale skema på Fredericia Kommunes hjemmeside. Hvis egen aftale ønskes benyttet, skal denne efterfølgende sendes til Fredericia Kommune, Børn og Unge, att.: Pladsanvisningen med sikker digital post via denne side: <https://www.fredericia.dk/om-kommunen/post-til-fra-kommunen/send-sikkert-til-fredericia-kommune> eller med fysisk brev til Fredericia Kommune, Børn og Unge, att.: Pladsanvisningen, Gothersgade 20, 7000 Fredericia.
- Dokumentation for danskundskaber. Dette kan dokumenteres på en af følgende måder:
 - 9. Klasses afgangsprøve i dansk med minimum 2 i karakter
 - Dansk 2 – prøve eller et tilsvarende niveau
 - Anden afgangseksamen i dansk

Følgende dokumenter **kan** også være nødvendige:

- Oplysningsskema til brug ved godkendelse af vikarer i private pasningsordninger- Oplysningsskemaet er digitalt og ligger på Fredericia kommunes hjemmeside.
- Hvis den private børnepasser bor til leje skal den private børnepasser have udlejers skriftlige accept, at boligen anvendes til en privat pasningsordning. Accepten skal vedlægges ved ansøgningsskema om godkendelse som privat pasningsordning.



- Den private børnepasser skal have en arbejdstilladelse, hvis børnepasseren ikke har dansk statsborgerskab **og** kommer fra et land uden for EU eller EØS. Arbejdstilladelsen skal vedlægges ved ansøgningsskema om godkendelse som privat pasningsordning.

Løbende dokumentation

Kvartalsvis dokumentation på modtaget lønudbetaling fra forældre

Til dette skal der indsendes en digital kvittering for løn, som ligger på Fredericia Kommunes hjemmeside.

Nye børn i pasningsordningen – eller ændringer i pasningsaftalerne

Efter den private børnepasser er godkendt, skal aftaler på efterfølgende børn indsendes til Fredericia Kommune. Det anbefales at anvende det digitale skema, som ligger på Fredericia kommunes hjemmeside. Ønskes at anvende egen aftale skal denne sendes til Børn og Unge, att.: Pladsanvisningen med sikker digital post via denne side: <https://www.fredericia.dk/om-kommunen/post-til-fra-kommunen/send-sikkert-til-fredericia-kommune> eller med fysisk brev til Fredericia Kommune, Børn og Unge, att.: Pladsanvisningen, Gothersgade 20., 7000 Fredericia.

Hvis der sker ændringer i pasningsordningen, som fx ansættelse af en vikar eller ansættelse af en ny vikar, skal forældrene først underskrive en ny pasningsaftale, før vikaren kan passe børnene i pasningsordningen.

Tidsfrist for oplysninger om nye børn

For at tilskuddet kan nå at blive udbetalt til tiden, skal oplysninger om nye børn indberettes senest 6 uger før barnet starter. Hvis dette ikke er muligt, bortfalder tilskuddet ikke, men udbetales i den efterfølgende måned

Spørgsmål

Spørgsmål om private pasningsordninger kan rettes til specialpædagogisk konsulent Malene Theede Landry, mail: malene.landry@fredericia.dk



Bilag 1 – godkendelsestilsyn – hygiejne og sikkerhed

I dette bilag er angivet de punkter om hygiejne og sikkerhed indendørs og udendørs, som den tilsynsførende gennemgår sammen med ansøger. Læs mere om kravene på Fredericia Kommunes hjemmeside under ” Krav til sikkerhed og hygiejne hos kommunale dagplejere, private dagplejere og selvstændige private børnepassere”.

Tjeklisten omfatter de krav Fredericia Kommune stiller til hjem, der åbnes som pasningstilbud til børn i aldersgruppen 0-3 år.

Tjeklisten er udarbejdet med afsæt i følgende udgivelser:

- Sikkerhedsstyrelsens folder [Børns sikkerhed](#)
- Sundhedsstyrelsens pjec [Små børns sikkerhed](#)
- [Sundhedsstyrelsens Håndbog om hygiejne og miljø i dagtilbud](#)
- Legepladsstandard Dansk Standard DS/EN 1176-1

Generelt vejledes i og anbefales opmærksomhed på arbejdsmiljøet. Dvs. løft, brug af skamler til børn som selv kan kravle op på puslepladsen osv.

Fysiske rammer indendørs

- Herunder sikkerhed og hygiejne

Garderobeforhold

- Knager, samt mulighed for opbevaring af skiftetøj m.m.
- Opmærksomhed på rygsække, tasker og plastikposer og disses indhold

Rygning

- Der må aldrig ryges i de lokaler børnene opholder sig i
- Børn må ikke se de voksne i hjemmet ryge

Røgalarm og flugtveje

- Røgalarmer monteret i inde og uderum, hvor børn opholder sig (Fokus på flugtveje)

Brændeovne og radiatorer

- Brændeovne afskærmes med gitter
- Radiatorer afskærmes hvis der kan opstå høj varme og/eller der er skarpe kanter

Legerum (Placering og indretning)

- Dagslys, tilpas varme og ventilation i lokalet
- Permanent indretning og af passende størrelse (Der er ikke et minimumskrav, men for grupperum i daginstitutioner er kravet et frit gulvareal på mindst 3 m² pr. barn i vuggestuer)
- Skal ligge i rimelig nærhed af køkken og toilet/puslefaciliteter

Skarpe dele, hjørner og fingerklems-fælder (Vejledende)

- Montering af hjørnebeskyttere samt sikring af andre skarpe dele
- Brug af dørstoppere eller klemmesikringer på døre, skabe, skuffer m.m.

Reoler, skabe m.m.

- Løse reoler, skabe og lignende skal fastgøres til væggen

Vinduer

- Snore og kæder på rullegardiner, persiener og lignende er bundet op
- Børnesikrede haspe på vinduer
- Møbler må ikke placeres tæt på vinduer, så børnene kan kravle op til dem

El, LED-lys og stearinlys

- Halogenspots, opladere og ledninger udenfor børnenes rækkevidde
- Stikkontakter med pillesikring.
- Ved brug af led lys, skal batteriet være lukket inde af en skrue
- Begræns brug af levende lys (af sikkerhedsmæssige årsager og pga. luftforurening)

Legetøj - Sikkerhed

- Legetøj skal være CE godkendt
- Opmærksomhed omkring kvælningsfare ved små dele
- Legetøj med batteri skal være sikret med skruer

Legetøj - Hygiejne

- Småt legetøj af plastik - i en pose og 40 grader i vaskemaskinen
- Større legetøj - i opvaskemaskinen.
- Legetøjet vaskes 1 gang om måneden - ved sygdom oftere
- Tæpper, puder og bamser skal vaskes regelmæssigt
- Tøjdyr skal i vaskemaskinen regelmæssigt (vær opmærksom på at de skal tørre grundigt, så der ikke opstår skimmelsvamp og dårlig lugt i den)

Pusleplads - Sikkerhed

- Placering på badeværelse i opvarmet bryggers eller lignende sted
- Ingen træk ved puslepladsen
- Vaskeklude, bleer, engangshandsker m.m. skal være indenfor rækkevidde

Pusleplads - Hygiejne generelt

- Pedalbetjent affaldsspand foret med plastpose lige ved puslepladsen
- Stofklæder som bruges til det enkelte barn skal hænge eller ligge separat fra hinanden
- Puslemadrassen skal af sprittes efter hvert bleskift og desuden rengøres regelmæssigt
- Bruges vaskefade, skal de overtrækkes med en plastikpose
- Smitteoverførsel via eget tøj skal mindskes
- Pedalspand rengøres minimum en gang ugentligt

Pusleplads - Håndhygiejne

- Brug engangshandsker efter bleskift med afføring
- Vask altid hænder efter bleskift
- Opmærksomhed på barnets håndhygiejne i forbindelse med bleskift.
- Anvend håndsæbe i sæbedispenser
- Salver og cremer sættes på håndryggen og tages herfra med den anden hånd

Kemikalier m.m.



Opmærksomhed på:

- Opvasketabs
- Sæbeskuffe i opvaskemaskine
- Giftstoffer
- Rengøringsmidler
- Alkohol
- Medicin
- Vitaminpiller og andre kosttilskud

Køkken og spiseplads - Sikkerhed

- Montér skuffespærre eller opbevar knive og sakse uden for børnenes rækkevidde
- Opmærksomhed på løsthængende ledninger fra elkedel m.m.
- Beskyttelseskærm foran kogeplader eller brug af de bagerste plader.
- Gitter for ovnruden, hvis nødvendigt
- Spisepladsen indrettes ved et bord i køkken eller spisestue/alrum (legerum kan også godkendes)

Spisning – Håndhygiejne (Vejledende)

- Den voksne og børnene vasker hænder før tilberedning af mad og borddækning
- Den voksne og børnene vasker hænder inden spisetid

Indendørs sovepladser - sikkerhed

- Montering af røgalarm i indendørs soverum
- Alle sovende børn skal tilses gentagne gange under søvnen

Indendørs sovepladser - hygiejne

- Udluftning før og efter middagslur
- Hvert barn har sin egen madras og sit eget sengetøj
- Puder og dyner opbevares adskilt fra hinanden og under tørre, ventilerede forhold
- Vask af lagner og sengetøj hver anden uge og efter behov
- Dyner vaskes ved 60 grader mindst to gange årligt
- Madrassers overtræk vaskes (og sprittes eventuelt af) mindst en gang om måneden og ved behov
- Madrassens betræk vaskes i vaskemaskine ved behov, og når madrassen overgår til et nyt barn

Trappegitter (Alle trapper skal afskærmes med et gitter)

- Trappegitteret skal være mindst 65 cm højt.
- Der bør være mellem 4,5 og 6 cm mellem tremmerne, og ingen tværliste på midten
- Det skal kun kunne åbnes indad
- Det skal fastgøres i dørkarmen eller murværket
- Undgå saksegitre (der kan være risiko for kvælning)

Husdyr

- Afskærmet opholdssted for dyret
- Opbevaring af dyrets mad/drikke
- Generel fokus på i børnenes samvær med hjemmets dyr

Barnevogne til at sove i - sikkerhed

- Placeres et afskærmet sted med mulighed for overvågning



- Alle sovende børn skal tilses gentagne gange under søvnen
- Jævnlig kontrol af at barnevognskassen sidder fast
- Jævnlig kontrol af bremsen

Barnevogne til at sove i - hygiejne

- Hvert barn har sin egen madras og sit eget sengetøj
- Puder og dyner opbevares adskilt fra hinanden og under tørre, ventilerede forhold
- Vask af lagner og sengetøj hver anden uge og efter behov
- Dyner vaskes ved 60 grader mindst to gange årligt
- Myggenet tjekkes jævnligt og skal kunne trækkes ned over vognens kanter
- Seler tjekkes jævnligt og skal leve op til europæiske sikkerhedsstandarder og være mærket VAREFAKTA
- Barnevognskassen rengøres og kontrolleres for skimmelsvamp mindst en gang om måneden
- Madrasser tages ind (undtagen om sommeren)
- Madrassers overtræk vaskes (og sprittes eventuelt af) mindst en gang om måneden og ved behov
- Madrassens betræk vaskes i vaskemaskine ved behov,

Ladcykler

- Alle børn skal være fastspændte
- Alle børn skal bære cykelhjelme
- Rengøres mindst en gang om måneden
- Jævnlig serviceeftersyn

Barnevogn til ture

- Jævnlig kontrol af at barnevognskassen sidder fast
- Jævnlig kontrol af bremsen
- Jævnlig kontrol af seler til børnene
- Myggenet og regnslag tjekkes jævnligt og skal kunne trækkes ned over vognens kanter
- Seler tjekkes jævnligt og skal leve op til europæiske sikkerhedsstandarder og være mærket VAREFAKTA
- Barnevognskassen rengøres og kontrolleres for skimmelsvamp mindst en gang om måneden
- Madras tages ind (undtagen om sommeren)
- Madrassens overtræk vaskes (og sprittes eventuelt af) mindst en gang om måneden og ved behov
- Madrassens betræk vaskes i vaskemaskine ved behov

Actioncard ved sygdom og ulykke.

- Gennemgang og evt. opdatering af actioncard

Fysiske rammer udendørs

- Herunder sikkerhed

Indhegning af have – fasthegn, f.eks. træ

- Minimum 90 cm højt
- Klatring på hegn skal ikke være muligt

Indhegning af haven - trådhegn

- Minimum 110 cm højt

- Fastmonteret på stolpe, hus eller andet fast

Havelåge

- Minimum 90/110 cm høj
- Sikret med en krog/lås, som børnene ikke kan åbne/ nå.
- Klatring på låge skal ikke være muligt

Vand - bassin, jacuzzi m.m.

- Stige skal kunne fjernes
- Hegn minimum 150 cm højt
- Låge låst og med fjeder
- Stole og lignende må ikke stå i nærheden, så børnene kan klatre over hegnet

Vand - fiskedam, fuglebad m.m. med vanddybde over 10 cm

- Hegn minimum 120 cm
- Sikring med Rionet eller lignende

Vand - regnvandssamlere eller lignende

- Låg aflåst eller opbevaret utilgængeligt for børnene

Hovedklems fælder

Åbninger i legeredskaber der er hævet mere end 60 cm over jorden skal være:

- Mindre end 8,9 cm
- Større end 23 cm

Fingerklems fælder

Åbninger i legeredskaber der er hævet mere end 60 cm over jorden skal være:

- Mindre end 0,8 cm
- Større end 2,5 cm

Underlag

- Faldsand, grus eller lignende skal have støddæmpende egenskaber
- Græsplæne kan bruges ved en maksimal faldhøjde på 100 cm

Afskærmning og lister

Legeredskaber der er hævet mere end 60 cm over jorden skal have:

- Sideafsikringslister
- Håndlister (En håndliste er den øverste liste på et gelænder)

Legeredskaber generelt

- Der skal være fornødent frirum omkring legeredskaber
- Der må ikke være skarpe eller spidse genstande på legepladsen
- Der må ikke være defekte dele på redskaberne

**Træværk**

- Der må ikke være råd i træværk som kan forårsage brud
- Trykimprægneret træ til legeredskaber skal være med kvalitetsmærket (NTR-A (med jordkontakt) eller NTR-AB (uden jordkontakt))

Sandkasse

- Sandet skal være af høj kvalitet og skal skiftes mindst én gang om året
- Sandkasser skal holdes fri for fremmedlegemer
- Et eventuelt net må ikke have kontakt med sandet

Legehus

- Skal have mindst to adgangsåbninger, hvis huset er dybere end to meter.
- Åbninger må ikke være under 50 cm
- Trælegehuse skal have krog(e) på dør/vinduer, for at forhindre klemte fingre. Plastlegehuse behøver ingen kroge.

Gynge

- Faldhøjden må aldrig overstige 3 meter
- Frihøjden fra sæde til jord skal være mindst 35 cm eller 40 cm hvis der bruges bildæk som sæde

Rutsjebane fastmonteret

- Udløbsområde må højst falde 10% og skal være mindst 30 cm langt
- Banens bredde skal være under 65 cm eller over 95 cm
- Rutsjebanens sider skal have en højde på mindst 10 cm ved en faldhøjde på maksimalt 120 cm

Rutsjebane - løs

- Kan kun placeres med græs som faldunderlag, hvis højde fra terræn til sideområde ikke overstiger 100 cm

Trampolin

- Må ikke benyttes af børnene
- Stige eller lignende skal kunne fjernes

Bålsted (Når det ikke anvendes)

- Skal være afdækket
Eller
- Indhegnet med et minimum 120 cm højt hegn, der ikke indbyder til, at børnene kan klatre over eller under

Bålsted ved anvendelse (Vejledende)

Vær opmærksom på børnenes påklædning og undgå:

- Syntetisk tøj, såsom nylon og fleecejakker (antændes ved den mindste gnist)
- Lange snore
- Meget flagrende tøj



Giftige planter (Må ikke være i de dele af haven, som børnene har adgang til)

Planter som skal fjernes:

- Guldregn (Laburnum alpinum)
- Taks (Taxus baccata)
- Pebertræ (Daphne mezereum) Engletrompet (Datura suaveolens)
- Andre: Søg evt. viden om giftige træer, buske, svampe og planter på giftlinjen.dk under søgeordene "planter og svampe".

Hører ikke hjemme på legepladsen:

- Brændestakke
- Fliser i stakke
- Haveredskaber
- Giftstoffer
- Haveolielamper
- Gamle jernbanesveller
- Gamle telefonpæle

Skal være i aflåst skur eller bag hegn, som lever op til reglerne.



Bilag 2 – jævnlige tilsyn – læringsmiljøer

Tilsyn med den private pasningsordning skal lægge vægt på, om det pædagogiske indhold lever op til indholdet i dagtilbudsloven. Tilsyn skal stå mål med tilsynet i et alderssvarende kommunalt dagtilbud. Herunder er et overblik over de punkter, som gennemgås ved de jævnlige tilsyn, hvor der er fokus på læringsmiljøet i pasningstilbuddet.

Tjeklisten er udarbejdet med afsæt i den styrkede pædagogiske læreplan og det pædagogiske grundlag.

Se evt. følgende udgivelser:

- Om den styrkede pædagogiske læreplan

[Den styrkede pædagogiske læreplan - Rammer og indhold:](#)

- Om arbejdet med det pædagogiske grundlag i dagplejen:

[Sådan bruger du det pædagogiske grundlag I den styrkede pædagogiske læreplan](#)

Børnene:

1. Børnenes udvikling og trivsel?

Tekstboks

Hjælpetekst:

Fokus på:

- Børnefællesskaber
- Børnenes forskellige forudsætninger
- Børn i udsatte positioner

2. Arbejdes der med Den styrkede pædagogiske læreplan?

Tekstboks

Hjælpetekst:

Fokus på:

- Kultur, æstetik og fællesskab
- Alsidig personlig udvikling
- Social udvikling
- Kommunikation og sprog
- Krop sanser og bevægelse
- Natur, udeliv og science

3. Relation mellem den voksne og børnene?

Tekstboks

4. Legens betydning?

Tekstboks

5. Dannelse og børneperspektiv?

Tekstboks

6. Hvilken kost serveres i den private pasningsordning?

Tekstboks

Den private børnepasser:

1. Refleksion over praksis og det pædagogiske læringsmiljø?

Tekstboks

2. Børnesyn?

Tekstboks

3. Forældresamarbejde?

Tekstboks

4. Tavshedspligt?

Tekstboks

5. Underretningspligt?

Tekstboks

6. Trivsel og udvikling i egen rolle?

Tekstboks

7. Sammenhænge/overgange?

Tekstboks

Rammerne/hjemmet:

1. Sikkerhed inde og ude.

Tekstboks

2. Fysiske omgivelser og muligheder.

Tekstboks

3. Hygiejne

Tekstboks

Hjemmeside for pasningsordningen:

1. Overensstemmelse med det som står på hjemmesiden og virkeligheden.

Tekstboks



Bilag 3 – jævnlige tilsyn – hygiejne og sikkerhed

Den private pasningsordning skal overholde retningslinjer for hygiejne og sikkerhed. Herunder er et overblik over de forhold hvad angår sikkerhed og hygiejne, som jævnlige gennemgås af den tilsynsførende.

Tjeklisten omfatter de krav Fredericia Kommune stiller til hjem, der åbnes som pasningstilbud til børn i aldersgruppen 0-3 år.

Tjeklisten er udarbejdet med afsæt i følgende udgivelser:

- Sikkerhedsstyrelsens folder [Børns sikkerhed](#)
- Sundhedsstyrelsens pjece [Små børns sikkerhed](#)
- [Sundhedsstyrelsens Håndbog om hygiejne og miljø i dagtilbud](#)
- Legepladsstandard Dansk Standard DS/EN 1176-1

Generelt anbefales opmærksomhed på arbejdsmiljø. Dvs. løft, brug af skamler til børn som selv kan kravle op på puslepladsen osv.

Fysiske rammer indendørs

- Herunder sikkerhed og hygiejne

Garderobeforhold

- Knager, samt mulighed for opbevaring af skiftetøj m.m.
- Opmærksomhed på rygsække, tasker og plastikposer og disses indhold

Rygning

- Der må aldrig ryges i de lokaler børnene opholder sig i
- Børn må ikke se de voksne i hjemmet ryge

Reoler, skabe m.m.

- Løse reoler, skabe og lignende skal fastgøres til væggen

Vinduer

- Snore og kæder på rullegardiner, persienner og lignende er bundet op
- Børnesikrede haspe på vinduer
- Møbler må ikke placeres tæt på vinduer, så børnene kan kravle op til dem

Pusleplads - Hygiejne generelt

- Pedalbetjent affaldsspand foret med plastpose lige ved puslepladsen
- Stofklæder som bruges til det enkelte barn skal hænge eller ligge separat fra hinanden
- Puslemadrassen skal af sprittes efter hvert bleskift og desuden rengøres regelmæssigt
- Bruges vaskefade, skal de overtrækkes med en plastikpose
- Smitteoverførsel via eget tøj skal mindskes
- Pedalspand rengøres minimum en gang ugentligt

Pusleplads - Håndhygiejne

- Brug engangshandsker efter bleskift med afføring



- Vask altid hænder efter bleskift
- Opmærksomhed på barnets håndhygiejne i forbindelse med bleskift.
- Anvend håndsæbe i sæbedispenser
- Salver og cremer sættes på håndryggen og tages herfra med den anden hånd

Køkken

- Montér skuffespærre eller opbevar knive og sakse uden for børnenes rækkevidde
- Opmærksomhed på løsthængende ledninger fra elkedel m.m.
- Beskyttelseskærm foran kogeplader eller brug af de bagerste plader.
- Gitter for ovnruden, hvis nødvendigt

Indendørs sovepladser - Sikkerhed

- Montering af røgalarm i indendørs soverum
- Alle sovende børn skal tilses gentagne gange under søvnen

Indendørs sovepladser - Hygiejne

- Udluftning før og efter middagslur
- Hvert barn har sin egen madras og sit eget sengetøj
- Puder og dyner opbevares adskilt fra hinanden og under tørre, ventilerede forhold
- Vask af lagner og sengetøj hver anden uge og efter behov
- Dyner vaskes ved 60 grader mindst to gange årligt
- Madrassers overtræk vaskes (og sprittes eventuelt af) mindst en gang om måneden og ved behov
- Madrassens betræk vaskes i vaskemaskine ved behov, og når madrassen overgår til et nyt barn

Husdyr

- Afskærmet opholdssted for dyret
- Opbevaring af dyrets mad/drikke
- Generel fokus på i børnenes samvær med hjemmets dyr

Barnevogne til at sove i - Sikkerhed

- Placeres et afskærmet sted med mulighed for overvågning
- Alle sovende børn skal tilses gentagne gange under søvnen
- Jævnlig kontrol af at barnevognskassen sidder fast
- Jævnlig kontrol af bremsen

Barnevogne til at sove i - Hygiejne

- Hvert barn har sin egen madras og sit eget sengetøj
- Puder og dyner opbevares adskilt fra hinanden og under tørre, ventilerede forhold
- Vask af lagner og sengetøj hver anden uge og efter behov
- Dyner vaskes ved 60 grader mindst to gange årligt
- Myggenet tjekkes jævnligt og skal kunne trækkes ned over vognens kanter
- Seler tjekkes jævnligt og skal leve op til europæiske sikkerhedsstandarder og være mærket VAREFAKTA
- Barnevognskassen rengøres og kontrolleres for skimmelsvamp mindst en gang om måneden
- Madrasser tages ind (undtagen om sommeren)
- Madrassers overtræk vaskes (og sprittes eventuelt af) mindst en gang om måneden og ved behov



- Madrassens betræk vaskes i vaskemaskine ved behov,

Ladcykler

- Alle børn skal være fastspændte
- Alle børn skal bære cykelhjelm
- Rengøres mindst en gang om måneden
- Jævnlig serviceeftersyn

Barnevogn til ture

- Jævnlig kontrol af at barnevognskassen sidder fast
- Jævnlig kontrol af bremsen
- Jævnlig kontrol af seler til børnene
- Myggenet og regnslag tjekkes jævnligt og skal kunne trækkes ned over vognens kanter
- Seler tjekkes jævnligt og skal leve op til europæiske sikkerhedsstandarder og være mærket VAREFAKTA
- Barnevognskassen rengøres og kontrolleres for skimmelsvamp mindst en gang om måneden
- Madras tages ind (undtagen om sommeren)
- Madrassens overtræk vaskes (og sprittes eventuelt af) mindst en gang om måneden og ved behov
- Madrassens betræk vaskes i vaskemaskine ved behov

Actioncard ved sygdom og ulykke.

- Gennemgang og evt. opdatering af actioncard

Fysiske rammer udendørs

- Herunder sikkerhed

Indhegning af have – Fasthegn, f.eks. træ

- Minimum 90 cm højt
- Klatring på hegn skal ikke være muligt

Indhegning af haven - Trådhegn

- Minimum 110 cm højt
- Fastmonteret på stolpe, hus eller andet fast

Havelåge

- Minimum 90/110 cm høj
- Sikret med en krog/lås, som børnene ikke kan åbne/ nå.
- Klatring på låge skal ikke være muligt

Vand - Bassin, jacuzzi m.m.

- Stige skal kunne fjernes
- Hegn minimum 150 cm højt



- Låge låst og med fjeder
- Stole og lignende må ikke stå i nærheden, så børnene kan klatre over hegnet

Vand - Fiskedam, fuglebad m.m. med vanddybde over 10 cm

- Hegn minimum 120 cm
- Sikring med Rionet eller lignende

Vand - Regnvandssamlere eller lignende

- Låg aflåst eller opbevaret utilgængeligt for børnene

Hovedklems fælder

Åbninger i legeredskaber der er hævet mere end 60 cm over jorden skal være:

- Mindre end 8,9 cm
- Større end 23 cm

Fingerklems fælder

Åbninger i legeredskaber der er hævet mere end 60 cm over jorden skal være:

- Mindre end 0,8 cm
- Større end 2,5 cm

Underlag

- Faldsand, grus eller lignende skal have støddæmpende egenskaber
- Græsplæne kan bruges ved en maksimal faldhøjde på 100 cm

Afskærmning og lister

Legeredskaber der er hævet mere end 60 cm over jorden skal have:

- Sideafskærmninger
- Håndlister (En håndliste er den øverste liste på et gelænder)

Legeredskaber generelt

- Der skal være fornødent frirum omkring legeredskaber
- Der må ikke være skarpe eller spidse genstande på legepladsen
- Der må ikke være defekte dele på redskaberne

Sandkasse

- Sandet skal være af høj kvalitet og skal skiftes mindst én gang om året
- Sandkasser skal holdes fri for fremmedlegemer
- Et eventuelt net må ikke have kontakt med sandet

Legehus

- Skal have mindst to adgangsåbninger, hvis huset er dybere end to meter.



- Åbninger må ikke være under 50 cm
- Trælegehuse skal have krog(e) på dør/vinduer, for at forhindre klemte fingre. Plastlegehuse behøver ingen kroge.

Gynge

- Faldhøjden må aldrig overstige 3 meter
- Frihøjden fra sæde til jord skal være mindst 35 cm eller 40 cm hvis der bruges bildæk som sæde

Rutsjebane fastmonteret

- Udløbsområde må højst falde 10% og skal være mindst 30 cm langt
- Banens bredde skal være under 65 cm eller over 95 cm
- Rutsjebanens sider skal have en højde på mindst 10 cm ved en faldhøjde på maksimalt 120 cm

Rutsjebane - Løs

- Kan kun placeres med græs som faldunderlag, hvis højde fra terræn til sideområde ikke overstiger 100 cm

Trampolin

- Må ikke benyttes af børnene
- Stige eller lignende skal kunne fjernes

Bålsted - Når det ikke anvendes

- Skal være afdækket
Eller
- Indhegnet med et minimum 120 cm højt hegn, der ikke indbyder til, at børnene kan klatre over eller under

Hører ikke hjemme på legepladsen:

- Brændestakke
- Fliser i stakke
- Haveredskaber
- Giftstoffer
- Haveolielamper
- Gamle jernbanesveller
- Gamle telefonpæle

Skal være i aflåst skur eller bag hegn, som lever op til reglerne.