



## Retningslinier for nødpassning på lukkedage i Varde Kommunes daginstitutioner

### Indledning

I bemærkningerne til Dagtilbudslovens § 23 fremgår det, at lukkedage i dagtilbud ikke er et brud på pasningsgarantien, hvis kommunalbestyrelsen stiller et alternativt pasningstilbud til rådighed.

Endvidere står der, at kommunen med fordel kan forsøge at sikre, at forældre og børn kender til de nødpassningsinstitutioner, som bliver stillet til rådighed ved lukkedage.

De forældre, der måtte have behov for pasning til deres børn på kommunens lukkedage, skal således tilbydes alternativ pasning.

Udvalget for Børn & Undervisning i Varde Kommune har valgt at kalde det nødpassning.

### Kriterier for lavt fremmøde

I aftalen mellem regeringen og KL om kommunernes økonomi for 2009 er det aftalt, at løsrevne lukkedage afskaffes. Løsrevne lukkedage defineres som lukkedage på dage, hvor pasningsbehovet er stort og fremmødet blandt den pågældende institutions børn derfor er højt. Det er således fortsat muligt at holde lukkedage placeret på dage, hvor fremmødet blandt institutionens børn er lavt.

Den enkelte kommune definerer selv, hvad der er 'lavt fremmøde' i kommunens institutioner og skal fastsætte generelle kriterier.

I Varde Kommune defineres 'lavt fremmøde' som værende dage, hvor 1/3 del af børnene er tilmeldt.

### Formål

Formålet med retningslinier for nødpassning er, at efterleve Dagtilbudsloven og Varde Kommunes Dagtilbudspolitik og dermed sikre forældre i Varde Kommunes dagtilbud et alternativt pasningstilbud til deres børn på kommunens lukkedage.

I Dagtilbudspolitikken for Varde Kommune er det et mål, at nødpassning foregår under trygge former.

Succeskriterierne er:

- at der er udarbejdet fælles retningslinier for nødpassning
- at der er taget hensyn til afstande

### Trygge rammer

Dokumentnavn: Retningslinier for gæstepasning i Varde Kommunes dagtilbud

Dokumentnr: 145825 / sags.nr. 07-15957

Forfatter-ID: ANBR

Trygge rammer for børn og forældre defineres i Varde Kommune således:

- Nødpasningsstedet oplyses på tilmeldingsskemaet
- Børn og forældre får en god modtagelse (f.eks. en voksen der tager imod, et velkomstskilt hvor børnenes navne er nævnt, en garderobeplads der står klar)
- God normering (bedre end i dagligdagen, da ikke alle børn og voksne kender hinanden)
- Kompetente voksne
- Evt. støttepædagog til støttekrævende børn

### **Åbningstider**

Åbningstiden i nødpasningen følger de tilmeldte børn. Det vil sige den åbningstid disse har behov for, inden for egen institutions almindelige åbningstid.

### **Afstande**

Udvalget for Børn & Undervisning i Varde Kommune har besluttet, at nødpasning for samtlige børn i Varde Kommunes daginstitutioner foregår i én 0-6 års institution (evt. 2 institutioner, såfremt der er flere tilmeldte end institutionen kan rumme).

Forældrene tilbydes taxa, hvis transport er et problem.

Nødpasningen foregår i den samme institution for et år ad gangen.

Turnusordning for nødpasning fremgår af Dok. 215 515.

### **Pasning af 0-2 års børn og SFO børn**

Daglejebørn og SFO børn passes i eget regi.

### **Procedure**

#### *Forud for lukkedage*

- 2 måneder før lukkedagene sender pladsanvisningen brev til institutionslederen med forældrebreve, tilmeldingsskema og oplysningsskema
- Institutionslederen udleverer eller hænger forældrebrevene op, hvor alle kan se det
- Institutionslederen udleverer tilmeldingsskemaet og oplysningsskemaet til forældrene på deres forespørgsel
- Hvis der opstår et akut behov for nødpasning efter tilmeldingsfristen, er det op til institutionslederen at give dispensation

### *Tilmelding*

- Senest 1 måned før lukkedagene udfylder og afleverer forældrene tilmeldingsskemaet og oplysningsskemaet til institutionslederen
- Institutionslederen sender tilmeldingsskemaet og oplysningsskemaet til pladsanvisningen
- Efter tilmeldingsfristen fordeler pladsanvisningen de tilmeldte børn på nødpassningsstederne

### *Brev til nødpassningsinstitutionen*

- Pladsanvisningen sender tilmeldingsskemaer samt oversigts – og evalueringsskema (dok. 429 387) til nødpassningsinstitutionen

### *Evaluering af nødpassningen*

- Efter nødpassningen udfylder nødpassningsinstitutionen felterne vedrørende fremmødte børn i oversigts – og evalueringsskemaet som herefter sendes til pladsanvisningen

### *Besked til økonomi*

- Efter tilmeldingsfristen sender pladsanvisningen oversigts – og evalueringsskema (dok. 429 387) til Jette Poulsen
- Jette Poulsen overfører penge til nødpassningsstedet jf. afsnittet om finansiering

## **Finansiering af nødpassning**

### *Minimumsudgift i 2007 priser:*

7,4 timer/dag x 4 ansatte = 29,60 timer x 174,41 kr. = 5162,53 kr./dag/nødpassningssted

Differencen mellem minimumsudgiften og udgiften for faktisk tilmeldte børn, finansieres af puljen for fleksible åbningstider.

### *Udgiften for faktisk tilmeldte børn i 2007 priser: (antal børn over 20)*

45.377 kr./barn/år = 194,82 kr. x antal børn/pr. arbejdsdag

Finansieres af merindskrivningskontoen.

Finansieringen prisfremskrives hvert år.

### *Udgift for udvidelse af nødpassningsstedets åbningstid*

Hvis nødpassningsstedet må udvide åbningstiden kompenseres med 2 ansatte x antal timer  
åbningstiden er udvidet (eksempel: 2 ansatte x 174,41kr. x 1 time = 348,82 kr.)

Det er den enkelte leders ansvar, at der er det nødvendige personale.

### **Breve og skemaer**

Breve og skemaer revideres hvert år og beholder samme dokumentnummer.

Turnusordning	Dok. 145 819 / 12
Brev til dagtilbudslederne	Dok. 145 822 / 12
Brev til forældre vedrørende alle lukkedage (nye forældre)	Dok. 145 816 / 12
Brev til forældre vedr. Påske og fredag Efter Kr. Himmelfartsdag	Dok. 145 816 / 12
Tilmeldingsskema vedr. Påske og fredag efter Kr. Himmelfartsdag	Dok. 145 815 / 12
Brev til forældre vedr. Jul	Dok. 145 821 / 12
Tilmeldingsskema vedr. Jul	Dok.
145 820 / 12	
Oplysningsskema	Dok. 145 817 / 12
Oversigts - og evalueringsskema	har forskellige nr.

