

Brønderslev Kommunes godkendelseskriterier til private institutioner

Baggrund

I henhold til Lov om dag-, fritids- og klubtilbud (Dagtilbudsloven) §19, stk. 5 er det muligt at oprette private daginstitutioner.

Loven gør det muligt for organisationer, forældre, virksomheder og andre interesserede, at oprette institutioner i privat regi.

Kommunen skal fastlægge godkendelseskriterier, som den private leverandør skal leve op til for at blive godkendt. Desuden vil godkendelseskriterierne være rammen for det kommunale tilsyn med de private institutioner. Godkendelseskriterierne skal fastsættes med udgangspunkt i de generelle krav til de kommunale daginstitutioner. Kommunens godkendelseskriterier må ikke være mere restriktive end de krav, der stilles til kommunens øvrige dagtilbud.

Fremsendelse af godkendelsesmateriale

Private leverandører, der ønsker godkendelse af privatinstitution, skal sammen med den skriftlige anmodning beskrive og dokumentere, hvorledes de vil leve op til Brønderslev Kommunes kriterier for godkendelse af privatinstitutioner. Der er udarbejdet et ansøgningsskema for godkendelse af private daginstitutioner, som alle ansøgere skal anvende i forbindelse med ansøgning om godkendelse til at etablere og drive et privat dagtilbud i Brønderslev Kommune.

En godkendt privatinstitution, der vil søge om opnormering af institutionens børnetal, skal ligeledes udfylde ansøgningsskemaet og sammen med dette fremsende den relevante dokumentation til Fagforvaltningen for Børn og Kultur.

Der må forventes en sagsbehandlingstid på ca. 3 måneder til behandling af ansøgninger om godkendelse af private daginstitutioner. De 3 måneder regnes fra det tidspunkt, hvor Brønderslev Kommune har modtaget en fyldestgørende ansøgning. Samme sagsbehandlingstid må forventes i forbindelse med ansøgning om opnormering af institutionens børnetal.

Privatinstitutioners forpligtigelse

Privatinstitutioner er forpligtiget til at holde Fagforvaltningen for Børn og Kultur orienteret om væsentlige ændringer i institutionen, som fx angår ledelsen, administration, bygninger, vedtægtsændringer mv.

Lovgivning og standarder

Institutionen skal leve op til:

- Formålsbestemmelsen for dagtilbud jf. Lov om dag-, fritids- og klubtilbud § 1 og § 7
- Bestemmelsen om pædagogiske læreplaner jf. Lov om dag-, fritids- og klubtilbud § 8
- Sprogvurdering og sprogstimulering jf. Lov om dag-, fritids- og klubtilbud § 11
- Tilbud om frokostmåltid jf. Lov om dag-, fritids- og klubtilbud § 16

- Samme myndighedskrav og standarder som kommunale institutioner i forbindelse med bygningsforhold, brandværnsmæssige forhold, sikringsrum, arbejdsmiljøforhold, sundhedsmæssige forhold, køkkenmæssige forhold, bestemmelser vedr. befordring af børn mv.
- Kommunalt fastsatte kriterier, som fx kommunale politikker og målsætninger, herunder sammenhængende børnepolitik og børnesyn.
- Bekendtgørelser og vejledninger på børneområdet
- Arbejdsmiljøloven, herunder udarbejdelse af APV (arbejdspladsvurdering)

Politikker for Brønderslev Kommune kan ses på hjemmesiden [via dette link](#).

Fysiske rammer

Privatinstitutionen skal efterleve myndighedskravene i forhold til brandmæssige forhold, arbejdsmiljøforhold, sundhedsmæssige forhold, køkkenmæssige forhold mv.

Udendørsarealet skal leve op til reglerne i Bygningsreglementet. (Erhvervs- og Byggestyrelsens hjemmeside).

Det er jf. byggelovens §17 stk.1 altid ejers eget ansvar, at bygningen er lovlige og berigtige forhold, som er i strid med denne lov eller de i medfør af loven udfærdigede forskrifter. Består forholdet i en ulovlig brug af ejendommen, påhviler pligten tillige brugeren.

Privatinstitutionen skal vedlægge bygningsgodkendelse til daginstitutionens drift fra de relevante myndigheder, herunder ibrugtagningstilladelse fra byggemyndighederne, hvis ikke bygningen i forvejen er godkendt som daginstitution.

En ekstern, certificeret virksomhed skal godkende legepladsen som minimum hvert andet år. I den forbindelse kan man kontakte kommunens afdeling for Ejendomsservice, der mod en timepris kan foretage godkendelsen. Det er institutionens leder, der har ansvaret for legepladsen.

I forbindelse med bygningsgodkendelse og vejledning herom henvises til [Byg og Miljø](#) i Brønderslev Kommune.

Forsikringer

De private leverandører skriver i ansøgningsskemaet under på, at de har den nødvendige forsikringsdækning for institutionen.

Personalesammensætning

Personalenormeringen skal mindst udgøre det samme, som gælder for et tilsvarende kommunalt dagtilbud.

Lederen skal have en uddannelse som pædagog og være ansat i en ordinær fuldtidsstilling. Såfremt dette ikke er tilfældet, skal der foreligge en beskrivelse af, hvorledes den faglige ledelsesopgave håndteres.

Institutionen skal følge den kommunale hensigt, som er at minimum 66% af de ansatte skal være uddannede pædagoger. Lederen er ansvarlig for, at der er forsvarlig bemanning i åbningstiden.

Praktikanter

Brønderslev Kommune henstiller til, at privatinstitutioner stiller praktikpladser til rådighed for pædagoguddannelsen og den pædagogiske assistentuddannelse.

Tavsheds- og underretningspligt

Privatinstitutionen er underlagt den samme tavshedspligt og de samme regler og underretningspligt, som de kommunale og selvejende institutioner.

Børneattester

For alle ansatte (gælder også studerende, elever, personale i jobtræning m.m.) skal privatinstitutionen indhente en børneattest.

Børneattesten behandles efter persondatalovens regler om opbevaring og tavshedspligt.

Børn med særlige behov

Institutionen skal samarbejde med relevante kommunale instanser om de nødvendige tiltag omkring børn med særlige behov. Desuden skal eventuelle anbefalinger fra pædagogisk tilsyn vedrørende indsatsen omkring børn med særlige behov, tages til efterretning.

I Brønderslev Kommune er det tværfaglige samarbejde rammesat ud fra en supportmodel, der beskriver de gældende samarbejdsstrukturer. Denne supportmodel skal private institutioner også arbejde ud fra. Der henvises til *Rammebeskrivelsen for styring af Dagtilbud* for nærmere beskrivelse af supportmodellen, [se dette link](#).

Åbningstid

For at opnå fuldt tilskud skal privatinstitutionen have en åbningstid svarende til fuld åbningstid for kommunale og selvejende institutioner. Driftstilskuddet beregnes med udgangspunkt i en ugentlig grundåbningstid på 52½ timer, med forpligtelse til at imødekomme pasningsbehov i op til 55 timer ugentlig. Ved lavere åbningstid vil/kan driftstilskuddet blive forholdsmæssigt reduceret.

Institutionens ledelse og bestyrelse kan indføre lukkedage svarende til det antal lukkedage, der er besluttet for kommunale og selvejende institutioner, se nærmere herom via dette [link](#) på Brønderslev Kommunes hjemmeside.

Ved lukkedage er det privatinstitutionens ansvar, at børn med behov for pasning tilbydes pasning.

Optagelse

Institutionen træffer selv afgørelse om optagelse, og er forpligtet til at optage børn, hvis der er ledig kapacitet i institutionen.

Optagelseskriterierne skal fremgå af institutionens vedtægter og være offentligt tilgængelige. Optagelseskriterierne skal følge almindelige retsgrundsætninger så som lighedsgrundsætningen, diskriminationsforbud og lignende. Hverken formelt eller reelt må visse grupper udelukkes for optagelse.

Institutionen skal være tilgængelig for børn med handicap.

Fripladstilskud og søskendetilskud

Børn optaget i privatinstitutionen har jf. gældende regler, ret til friplads- og søskendetilskud. Tilskuddene beregnes af kommunen. Det påhviler privatinstitutionen at vejlede forældrene om mulighederne for tilskud.

Friplads- og søskendetilskud kan ikke overstige forældrenes egenbetaling. Tilskuddet fastlægges ud fra den kommunale forældrebetalingstakst.

Forældreindflydelse

Forældre sikres indflydelse svarende til forældreindflydelsen i selvejende institutioner, jf. § 14-18 i Lov om dag-, fritids- og klubtilbud mv. til børn og unge (Dagtilbudsloven). Det vil sige, at der som minimum skal oprettes en forældrebestyrelse med flertal af valgte forældre og med repræsentation af institutionens medarbejdere.

Forældre skal som minimum have indflydelse på principper for institutionens arbejde og aktiviteter, for anvendelse af budgetrammen samt have indstillingsret vedrørende ansættelse af personale.

Yderligere oplysninger kan findes i ministeriets vejledning vedrørende forældrebestyrelser i selvejende institutioner.

Vedtægter

Der skal for privatinstitutionen udarbejdes vedtægter. Af vedtægterne skal der fremgå regler for forældreindflydelse, institutionens formålsparagraf og institutionens opløsningsbestemmelser, optagelseskriterier, opsigelsesvarsel, bestyrelseskonstruktion, åbningstid, antal børn, anvendelse af institutionens overskud m.v.

Tilsyn

Kommunalbestyrelsen skal jf. §5 i Dagtilbudsloven og §16 i Retsikkerhedslovens føre tilsyn med privatinstitutionerne. Kommunalbestyrelsens tilsynsforpligtelse retter sig altså både mod det indholdsmæssige i tilbuddet, samt på hvilken måde opgaverne udføres. Kommunalbestyrelsen skal føre tilsyn med det pædagogiske indhold i dagtilbuddene efter dagtilbudsloven, herunder den måde, hvorpå opgaverne udføres samt de mål og rammer, der ligger i den styrkede læreplan. Samtidig skal der føres tilsyn med kommunale rammer og retningslinjer – herunder eventuelle prioriterede indsatser på området. Kommunalbestyrelsen fastsætter og offentliggør rammer og retningslinjer.

Tilsynet følger gældende procedurer for det samlede dagtilbudsområde. Tilsynet har fokus på en gennemgang af temaer fra godkendelseskriterierne for private institutioner, på lovgrundlaget og på det pædagogiske grundlag i kommunen. Ved eventuelle klagehenvendelser vil det udløse ekstra tilsyn/kontakt fra Fagforvaltningen for Børn og Kultur.

Kommunen har i kraft af sin tilsynspligt mulighed for til enhver tid at aflægge privatinstitutionen besøg (både anmeldt og uanmeldt) og gøre sig bekendt med de faktiske forhold, for at kontrollere, at kravene overholdes.

Tilsynet omfatter

Tilsyn omfatter en samtale med leder, medarbejdere og forældrebestyrelse og fagforvaltningen, samt en tur rundt i institutionen, eller observationer af den pædagogiske praksis.

Der udarbejdes et fælles tilsynsmateriale for private institutioner – en samtaleguide, som danner rammen for tilsynet. Indholdet af tilsynet bestemmes både af nationale, kommunale og lokale rammer. Udover samtaleguiden danner institutionens *Pædagogiske læreplan* grundlag for tilsynet

Tilsynet udmunder i et tilsynsnotat for institutionen, som bliver offentliggjort på kommunens hjemmeside.

Yderligere informationer om tilsynet kan findes i Rammebeskrivelse for styring af Dagtilbud, [se dette link](#).

Pædagogisk grundlag

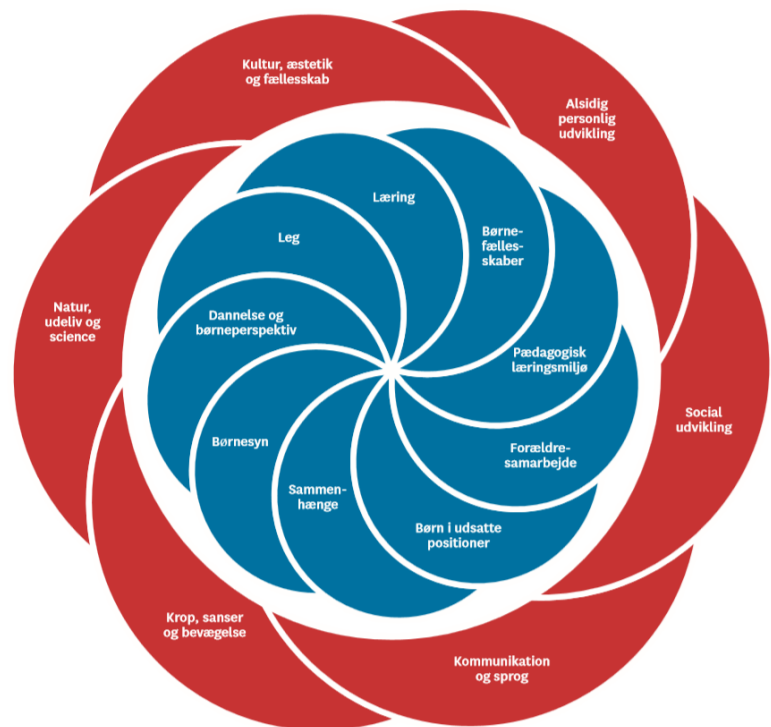
Det pædagogiske grundlag, som de private institutioner skal leve op til, er:

- Politiske mål eller indsatser
- Kommunens børnesyn
- Nationale mål
- Elementer i pædagogisk grundlag jf. ny dagtilbudslov

Det Pædagogiske grundlag:

Det pædagogiske grundlag består af en række fælles elementer, som skal være kendetegnende for den forståelse og tilgang, hvormed der skal arbejdes med børns trivsel, læring og dannelse i alle dagtilbud i Danmark.

- Leg
- Læring
- Børnefællesskaber
- Pædagogisk læringsmiljø
- Forældresamarbejde
- Børn i udsatte positioner
- Sammenhænge
- Børnesyn
- Dannelse og børneperspektiv



Elementerne er de blå felter, mens de røde felter viser de seks læreplanstemaer. Under hvert tema er der defineret to nationale mål for læringsmiljøet.

Loven fastsætter, at alle elementer i det pædagogiske grundlag skal være udgangspunktet for arbejdet med den pædagogiske læreplan og dermed det pædagogiske arbejde med børns læring i dagtilbud.

For yderligere information henvises til *Rammebeskrivelsen for styring af Dagtilbud* [se dette link](#).

Pædagogiske læreplaner

Jævnfør Dagtilbudsloven skal der i alle dagtilbud udarbejdes en skriftlig pædagogisk læreplan for børnegruppen i alderen 0-2 år og for børnegruppen i alderen fra 3 år og frem til skolestart. I Brønderslev Kommune indsendes læreplanen hvert andet år til pædagogisk konsulent på dagtilbudsområdet og ligeledes skal arbejdet med læreplaner evalueres hvert andet år. Den pædagogiske plan er en del af det pædagogiske tilsyn.

Uddrag fra Lov om om dag-, fritids- og klubtilbud m.v. til børn og unge

§ 8. Der skal i alle dagtilbud udarbejdes en skriftlig pædagogisk læreplan for hele børnegruppen i alderen 0-2 år og for børnegruppen i alderen fra 3 år og frem til skolestart. Hvis det enkelte dagtilbud har organiseret børnene i andre aldersgrupper, udarbejdes den pædagogiske læreplan på baggrund af denne organisering. I aldersintegrerede daginstitutioner kan der udarbejdes en pædagogisk læreplan under hensyntagen til aldersgrupper. I daginstitutioner med flere enheder skal den pædagogiske læreplan udarbejdes, så der tages højde for børnegruppernes sammensætning og børnenes forskellige forudsætninger i de enkelte enheder, jf. stk. 3.

Stk. 2. Den pædagogiske læreplan skal udarbejdes med udgangspunkt i et pædagogisk grundlag, jf. stk. 3 og 4, seks læreplanstemaer, jf. stk. 4 og 9, og mål for sammenhængen mellem det pædagogiske læringsmiljø og børns læring, jf. stk. 9.

Stk. 3. Det skal fremgå af den pædagogiske læreplan, hvordan det enkelte dagtilbud hele dagen etablerer et pædagogisk læringsmiljø, der med leg, planlagte vokseninitierede aktiviteter, spontane aktiviteter, børneinitierede aktiviteter og daglige rutiner giver børnene mulighed for at trives, lære, udvikle sig og dannes. Det pædagogiske læringsmiljø skal tilrettelægges, så det inddrager hensynet til børnenes perspektiv og deltagelse, børnefællesskabet, børnegruppens sammensætning og børnenes forskellige forudsætninger.

Stk. 4. Det skal fremgå af den pædagogiske læreplan, hvordan det pædagogiske læringsmiljø understøtter børns brede læring, herunder nysgerrighed, gåpåmod, selvværd og bevægelse, inden for og på tværs af følgende temaer:

1. Alsidig personlig udvikling.
2. Social udvikling.
3. Kommunikation og sprog.
4. Krop, sanser og bevægelse.
5. Natur, udeliv og science.
6. Kultur, æstetik og fællesskab.

Stk. 5. Det skal endvidere fremgå af den pædagogiske læreplan, hvordan det pædagogiske læringsmiljø tager højde for børn i udsatte positioner, så deres trivsel, læring, udvikling og dannelse fremmes.

Stk. 6. Det skal desuden fremgå af den pædagogiske læreplan, hvordan dagtilbuddet samarbejder med forældrene om børns læring, hvordan dagtilbuddet inddrager lokalsamfundet i arbejdet med etablering af pædagogiske læringsmiljøer for børn, og hvordan der i børnenes sidste år i dagtilbuddet tilrettelægges et pædagogisk læringsmiljø, der skaber sammenhæng til børnehaveklassen.

Stk. 7. Arbejdet med det fysiske, psykiske og æstetiske børnemiljø i dagtilbuddet skal integreres i det pædagogiske arbejde med etablering af pædagogiske læringsmiljøer. Børnemiljøet skal vurderes i et børneperspektiv, og børns oplevelser af børnemiljøet skal inddrages under hensyntagen til børnenes alder og modenhed.

Stk. 8. Den pædagogiske læreplan udgør rammen for det pædagogiske arbejde. Kommunalbestyrelsen skal sikre, at dagtilbuddene i relation til den pædagogiske opgave ledes alene med udgangspunkt i den pædagogiske læreplan og i overensstemmelse med den pædagogiske læreplans børnesyn og brede læringsforståelse, jf. stk. 3 og 4.

Stk. 9. Børne- og socialministeren fastsætter nærmere regler om pædagogiske mål for, hvad det pædagogiske læringsmiljø i dagtilbuddet skal understøtte i forhold til børns læring, og om indholdet i de enkelte læreplanstemaer, jf. stk. 4.

§ 9. Lederen af dagtilbuddet er ansvarlig for, at den pædagogiske læreplan udarbejdes, og for at sikre, at det pædagogiske arbejde i dagtilbuddet tilrettelægges og udøves inden for rammerne heraf. Lederen af dagtilbuddet er endvidere ansvarlig for at offentliggøre den pædagogiske læreplan.

Stk. 2. Lederen af dagtilbuddet er ansvarlig for at etablere en evalueringskultur i dagtilbuddet, som skal udvikle og kvalificere det pædagogiske læringsmiljø. Lederen er ansvarlig for, at arbejdet med den pædagogiske læreplan evalueres mindst hvert andet år med henblik på at udvikle arbejdet. Evalueringen skal tage udgangspunkt i de pædagogiske mål, som er fastsat i medfør af § 8, stk. 9, herunder en vurdering af sammenhængen mellem det pædagogiske læringsmiljø i dagtilbuddet og børnenes trivsel, læring, udvikling og dannelse. Evalueringen skal offentliggøres.

Stk. 3. Lederen af dagtilbuddet er ansvarlig for at sikre en løbende pædagogisk dokumentation af sammenhængen mellem det pædagogiske læringsmiljø og børnenes trivsel, læring, udvikling og dannelse.

Frokostordning

Alle daginstitutioner er efter Lov om dag-, fritids- og klubtilbud §16 omfattet af reglerne om et sundt frokostmåltid. Dette gælder også privatinstitutioner. Et sundt måltid skal følge de til en hver tid gældende officielle danske anbefalinger for kost til børn i den relevante aldersgruppe. Informationer kan findes på <https://altomkost.dk/>

Sikkerhedsstillelse og økonomi

Følgende krav stilles ved godkendelse af en privat daginstitution:

Depositum

Brønderslev kommune opkræver 30.000 kr. i depositum i forbindelse med ansøgninger om godkendelse. Beløbet tilbagebetales, når der er truffet beslutning om godkendelse af privatinstitutionen.

Driftsgaranti

Institutionen skal jf. dagtilbudslovens § 20, stk. 2 stille en driftsgaranti. Driftsgarantien skal være på anfordringsvilkår. Formålet med driftsgarantien er at sikre, at institutionen kan yde den fornødne forsyningssikkerhed, idet kommunen er forpligtet til at sørge for anden pasningsmulighed til de berørte børn, såfremt institutionen ophører ved konkurs eller på anden vis.

Den private leverandør skal stille driftsgaranti svarende til 1/2 måneds drifts-, bygnings- og administrationstilskud pr. barn, tillagt 1. måneds forudbetalt drifts-, bygnings- og administrationstilskud pr. barn. Beløbet beregnes og fastsættes af Brønderslev Kommune.

Driftsgarantien skal være Brønderslev Kommune i hænde, førend der kan meddeles endelig godkendelse.

Økonomisk hæderlighed

Institutionen skal have orden i sin økonomi, have opfyldt sine økonomiske forpligtelser med hensyn til betaling af skatter og sociale ydelser og være hæderlig i sin erhvervsudøvelse.

Driftstilskud

Et barn, der er optaget i en privatinstitution, har ret til at få et driftstilskud fra sin opholdskommune.

Driftstilskuddet udgør de gennemsnitlige budgetterede nettoudgifter pr. barn (eks. indsatspædagoger) i et alderssvarende dagtilbud i opholdskommunen.

Privatinstitutionen er herudover berettiget til at modtage et administrationsbidrag pr. barn optaget i privatinstitution. Administrationsbidraget dækker udgifter til løn, bogføring, budget, regnskab, revision og personalejuridisk bistand.

Privatinstitutionen er desuden berettiget til at modtage et bygningstilskud pr. barn optaget i institutionen. Bygningstilskuddet fastsættes så det svarer til det gennemsnitlige bygningstilskud til selvejende institutioner i samme aldersgruppe.

Beløbet, som gives i årligt driftstilskud, administrationstilskud og bygningstilskud kan oplyses ved henvendelse til Brønderslev Kommune, Pladsanvisningen, via mail til Sikkerpost@99454545.dk, eller telefon 99454489.

Den private leverandør skal i ansøgningsskemaet dels underskrive, at der ikke er gæld til det offentlige, dels vedlægge en bankerklæring, der redegør for, at leverandøren ikke er begæret konkurs mv. Begge dele med henblik på at opnå højest mulig leverancesikkerhed.

Den private institution er selv økonomisk ansvarlig og skal følge de almindelige regler for regnskabsaflæggelse. Den aflægger ikke regnskab til kommunen. Kommunen har ikke økonomisk tilsyn. Kommunen kan ikke gøres ansvarlig for et eventuelt økonomisk underskud i den private institution.

Hvis den private institution, efter godkendelse, ikke lever op til godkendelseskriterierne kan kommunen standse tilskuddet.

Økonomisk friplads

Forældre med børn i private institutioner (vuggestue og børnehaver) kan søge om dækning af økonomisk friplads. Dette sker via Borger.dk

Børnefysio- og ergoterapi

Tilbud om børnefysio- og ergoterapi gælder alle børn i kommunen. Forældre og den private institution skal sammen udfylde henvisningsskema.

Henvisningsskema kan rekvireres ved at kontakte Forebyggelse, Rehabilitering –og Træningsafdelingen, Brønderslev Kommune på tlf.nr. 99 45 51 12.

Private institutioner kan deltage i motorikpatruljen.

PPR

PPR yder pædagogisk psykologisk rådgivning til forældre og kommunens ansatte på børneområdet med fokus på at fremme trivsel, læring og udvikling for alle børn og unge mellem 0-18 år. PPR samarbejder med det faglige personale i dagtilbud og skoler, sundhedsplejen, børne- og familieafdelingen og Sund by.

PPR yder bistand også til de private institutioner.

I Brønderslev Kommune er det PPR, der varetager den sprog-, tale- og hørepædagogiske bistand til børn i alderen 0-18 år.

Ud fra en tale- og hørepædagogisk vurdering kan bistanden til private institutioner indeholde:

- Rådgivning/vejledning
- Sprog-, talepædagogisk undersøgelse, vurdering og observation

Yderligere information fås ved henvendelse til leder af PPR på telefonnummer 99455595 eller Sekretariat for Børn og Kultur på telefonnummer 99454473.

Støtteteamet

Private institutioner kan søge om bistand ved Støtteteamet. Støtteteamet yder støtte til børn, der har brug for en særlig indsats. Skabeloner til brug ved ansøgninger kan rekvireres hos leder af Støtteteamet på telefonnummer 99454470.

Sundhedsplejen

Sundhedsplejen yder bistand til private institutioner.

Tværfagligt småbørnsteam

Tværfagligt småbørnsteam tilbyder konsultation til forældre og personale i private institutioner.

Der er etableret 4 tværfaglige team: Nord, syd, Dronninglund og Hjallerup. Medlemmerne i teamet er sundhedsplejerske, socialrådgiver fra varige spor, pædagog fra støtteteamet og psykolog fra PPR.

Der afholdes møder 4 gange årligt i de store institutioner og i dagplejen. I de små institutioner og sundhedsplejen afholdes der møder 3 gange årligt. Godkendt tidsplan for møder efterfølgende år udarbejdes ved udgangen af året af Sekretariat for Børn og Kultur og sendes til alle institutioner (kommunale og private).

Hvis personalet i dagtilbuddene ser tegn på, at et barn har udfordringer / problemer kan socialrådgiveren i Børne- og Familieafdelingen kontaktes for anonym sparring/drøftelse.

Der er pligt til at underrette Børne- og Familieafdelingen, hvis man får kendskab til eller grund til at antage, at et barn kan have behov for særlig støtte

Udbetaling af tilskud

Sekretariat for Børn og Kultur varetager administrationen af de private institutioner i forhold til registrering af institutionen, og udbetaling af kommunale tilskud.

Den private institution skal indsende indberetningsskema med oplysninger på de indmeldte børn, til Brønderslev Kommune, Pladsanvisningen, via mail til Sikkerpost@99454545.dk Pladsanvisningen skal have skemaet den 5. i måneden, før tilskuddet udbetales til den 1. i efterfølgende måned.

Efter kørslen i KMD (fagsystem der varetager beregning og udbetaling) udarbejder Pladsanvisningen et udtræk. Dette scannes til de private institutioner, der herefter har mulighed for at danne forældreopkrævningerne.

Brønderslev Kommune, Pladsanvisningen, udbetaler grundtilskuddet og evt. øvrigt tilskud til den enkelte institution månedsvis forud, til den 1. i måneden.

Tilskuddet udbetales 12 gange årligt.