

Tilskud til privat børnepasning

Hvad er Frit valg-ordningen?

Kommunalbestyrelsen skal give forældre mulighed for at vælge et økonomisk tilskud til privat pasning i stedet for at benytte en plads i et kommunalt dagtilbud.

Frit valg-ordningen indebærer, at forældrene indgår en aftale med en børnepasser eller en privat pasningsordning om pasning af barnet. Tilskuddet kan altså ikke anvendes til forældrenes egen pasning af barnet.

Hvem kan passes i Frit valg-ordningen?

I Struer Kommune omfatter frit valg-ordningen børn i alderen 24 uger og indtil 2 år og 11 måneder, og som er berettiget til en plads i et dagtilbud (dvs. har været opskrevet mindst 2 måneder), har adgang til at søge tilskud efter Frit valg-ordningen. Det betyder, at også forældre, som har fået en plads i et dagtilbud kan meddele kommunen, at de i stedet ønsker at ansøge om et tilskud til at dække udgifterne til en privat ordning.

Forældrene kan ikke benytte tilskuddet til betaling for en plads i en puljeordning (puljeinstitution).

Der kan i ganske særlige tilfælde gives mulighed for tilskud til privat børnepasning samtidig med, at forældre for samme barn modtager barselsdagpenge i medfør af lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel eller orlovsydelse i medfør af lov om børnepasningsorlov, jfr. de særlige tilfælde der er nævnt i vejledningen til dagtilbudsloven.

Såfremt kommunen i forbindelse med iværksættelse af hjælpeforanstaltninger anser det for nødvendigt, at et barn skal optages i et kommunale dagtilbud, kan forældrene ikke benytte ordningen.

Tilskuddet udgør pr. **1. januar 2014 maksimalt kr. 4.727,- pr. måned**. (for en fuldtidsplads på 48 timer, svarende til en fuldtidsplads i den kommunale dagpleje.) Udgør tiden pr. uge mindre end 48 timer, beregnes tilskuddet forholdsmæssigt (max. tilskuddet delt med 48 og ganget med den aftalte tid). Forældrebetalingen skal dog som minimum udgøre 25 % af de faktiske udgifter.

Tilskuddet udbetales sidste gang for den måned, hvori retten til tilskuddet ophører (dvs. senest i måneden før barnet fylder 2 år og 11 måneder).

To slags pasning i Frit valg-ordningen

Frit valg-ordningen giver mulighed for to forskellige aftaletyper mellem forældre og børnepasser:

- En aftale, hvor forældrene er arbejdsgivere og børnepasseren er lønmodtager eller

- En aftale med en selvstændig erhvervsdrivende eller privat pasningsordning, hvor forældrene ikke har arbejdsgiverforpligtelser.

Arbejdsgiver/lønmodtager-modellen

Her er forældrene arbejdsgiver og ansætter en børnepasser, f.eks. en ung pige eller en bedsteforælder. Denne model indebærer en række forpligtelser for forældrene, bl.a. oprettelse af CVR-nummer, indbetaling af ATP-bidrag, feriepenge og tegning af arbejdsskadeforsikring.

Indgår forældrene aftale med en børnepasser om at være "ansat i huset", kan der desuden være tale om udgifter til kost og logi, hvor der gælder særlige regler.

Forældrenes arbejdsgiverforpligtelser er nærmere beskrevet under afsnit 9: "Når forældrene er arbejdsgiver".

Selvstændig erhvervsdrivende-modellen

Her 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 altså ikke arbejdsgivere og har dermed ikke forpligtelser omkring ATP mv.

Flere forældre kan gå sammen

Fere forældre kan gå sammen om at etablere en privat pasningsordning, eller de kan vælge at købe en plads i en privat pasningsordning, der er etableret af andre. I den slags ordninger er det vigtigt, at forældrene er afklaret i forhold til, om de påtager sig en arbejdsgiverrolle, eller om de køber børne-pasning hos en selvstændig erhvervsdrivende.

Hvis flere forældre går sammen om at benytte den samme ansatte børnepasser, kan det være praktisk, at de foretager ansættelsen i fællesskab, sådan at der kun er tale om ét ansættelsesforhold. Det vil sige, at ét af forældreparrene sørger for de administrative forpligtelser som f.eks. indbetaling af ATP, indberetning til skatteforvaltningen og lignende.

Forældrenes forpligtelser

Uanset hvilken type aftale, forældrene vælger, skal der indgås en skriftlig aftale med den person, eller pasningsordning, der skal passe barnet, og kommunen skal godkende aftalen, inden der udbetales tilskud. Den skriftlige aftale skal indeholde oplysning om bl.a. lønnen, arbejdstiden, rettigheder i forhold til ferie og sygdom samt opsigelsesvarsel.

Forældrene skal dokumentere over for kommunen, hvilke udgifter man vil have til den private pasningsordning. Det er kommunen, der fastsætter kravene til dokumentation og beslutter, hvilke udgifter, der kan medregnes som grundlag for beregning af kommunens tilskud.

Ansøgningsskema til Frit valg-ordningen, som også indeholder aftale om Privat pasning kan rekvireres ved henvendelse i Infocenter Struer, tlf. 96 84 84 84, e-mail: borgerservice@struer.dk.

Forældrene har pligt til at orientere kommunen om ændringer i aftalen, og kommunen skal godkende ændringen, inden den sættes i værk.

Kommunens forpligtelser

Kommunen skal godkende den enkelte pasningsordning – både personen og den skriftlige aftale. Nogle kommuner har besluttet særlige retningslinjer, f.eks. regler om udbetaling af lønnen til børnepasseren mv. Kommunen skal oplyse om disse retningslinjer.

Kommunen er forpligtet til at tilbyde forældrene administration af ordningen mod en reduktion i tilskuddet, svarende til kommunens udgifter hertil. Administrationsopgaven skal ikke nødvendigvis varetages af kommunen, men kan også varetages af f.eks. private udbydere.

Struer Kommune har besluttet, at opgaven varetages af privat udbyder og at afregningen sker direkte mellem udbyderen og forældrene.

Kommunen er desuden forpligtet til at føre løbende tilsyn med de pasningsordninger, der oprettes under Frit valg-ordningen. Kommunen fastsætter de nærmere retningslinjer for tilsynets udøvelse. Forældrene og børnepasseren orienteres om retningslinjerne, f.eks. om der bliver aflagt uanmeldte tilsynsbesøg.

Når kommunen skønner det nødvendigt, kan kommunen opstille krav til pasningsordningen eller børnepasseren, som skal opfyldes som forudsætning for godkendelse af en pasningsaftale. Kommunen kan afvise at godkende en pasningsaftale, hvis man skønner, at de fysiske rammer eller den person, som forældrene vil indgå aftale med, ikke er egnet til opgaven.

Kommunen skal påse, at aftalen mellem forældre og børnepasser er afklaret for så vidt angår de rettigheder og forpligtelser, aftalen indebærer for de to parter. Det kan f.eks. være spørgsmål om beskatning, ATP-bidrag, feriegodtgørelse, løn under sygdom, dagpengeret osv.

Endelig har kommunen pligt til at indberette til den lokale skattemyndighed, når der indgås en pasningsaftale.

Godkendelse og tilsyn med den enkelte private pasningsordning udføres af den kommunale dagpleje.

Ved godkendelsen gennemgås bl.a.:

Vilkår og pasningsaftaler, herunder at den, der ansættes oplyses om, at lønnen beskattes som B-indkomst.

- Sikkerheden I hjemmet
- Tavshedspligt
- Den ansattes eller den selvstændige erhvervsdrivendes kvalifikationer

Tilsyn foretages både anmeldt og uanmeldt.

Ved ophør af Frit valg-ordningen gælder:

Når barnet tilbydes plads i et kommunalt dagtilbud og forældrene i stedet vælger Frit valg-ordningen kan det samtidig meddeles Pladsanvisningen, hvornår ny "behovs dato" er, i modsat fald skal barnet opskrives til kommunalt dagtilbud senest 3 måneder før Frit valg-ordningen ophører for, at være sikret plads, jf. Den kommunale pasningsgaranti.

Såfremt Frit valg-ordningen ophører før tid gælder ligeledes den kommunale pasningsgaranti og barnet er garanteret plads senest 3 måneder efter opskrivningsdatoen.

Sådan beregnes tilskuddet

Kommunen fastsætter et tilskud, der er ens for alle børn inden for samme aldersgruppe. Tilskud til deltidspasning fastsættes på grundlag af tilskuddet til fuldtidspasning. Kommunen kan have besluttet særlige regler om tilskud til deltidspasning.

Tilskuddet beregnes ud fra forældrenes dokumenterede udgifter og kan højst udgøre 75 % af udgifterne til den private pasningsordning. Forældrene skal altså selv som minimum dække 25 % af de faktiske pasningsudgifter.

Udover at dække løn mv. til børnepasserer, kan tilskuddet anvendes til dækning af andre rimelige udgifter, som i øvrigt kan være en del af driftsudgifterne ved dagpasning, f.eks. udflugter eller arbejdsskadeforsikring. Øvrige udgifter udover lønnen, som der søges tilskud til, skal aftales med kommunen. Udgifterne skal fremgå af den skriftlige pasningsaftale.

Udbetaling af tilskuddet

Tilskuddet udbetales enten forud eller bagud afhængigt af, om børnepasserer får sin løn forud eller bagud. Tilskuddet udbetales sidste gang for den måned, hvor retten til tilskuddet ophører.

Hvis forældrene eller børnepasserer afbryder et pasningsforhold, og forældrene har fået udbetalt tilskud, som ikke anvendes til betaling af børnepasserer/pasningsordningen, skal det for meget udbetalte tilskud tilbagebetales til kommunen.

Kommunen kan desuden standse udbetalingen af pasningstilskuddet, hvis forældrene ikke overholder den indgåede aftale.

Tilskuddet indgår ikke i beregningen af ydelser efter den sociale lovgivning og beregningen af SU, idet tilskuddet altid skal gives videre til den, der passer barnet.

Børn, der passes i Frit valg-ordningen, er omfattet af reglerne om søskendetilskud. Søskendetilskuddet fastsættes til 85% af søskendetilskuddet af det billigste alderssvarende dagtilbud i kommunen.

Børn, der passes i Frit valg-ordningen er IKKE omfattet af reglerne om **fripladstilskud**.

Der skal hver måned fremsendes dokumentation for betaling til den private børnepasser, inden tilskuddet kan udbetales. Dokumentationen skal sendes til Infocenter Struer.

Når forældrene er arbejdsgivere

Når forældrene ansætter en børnepasser, skal de overholde lovgivning, bl.a. om skat, ATP, forsikring, feriegodtgørelse mv.

CVR-nummer

Har forældrene arbejdsgiverforpligtelse, skal de have tildelt et CVR-nummer. Det skal bruges, når der skal indbetales ATP, feriegodtgørelse osv. CVR-nummeret fås ved henvendelse til Erhvervs- og selskabsstyrelsen, Kampmannsgade 1, 1780 København V., tlf. nr. 33 30 77 00, hjemmeside www.eogs.dk. Når man udfylder registreringsblanketten kan det anbefales, at man oplyser, at der er tale om et ansættelsesforhold knyttet til Frit valg-ordningen efter §80 i Dagtilbudsloven.

Frit valg-ordningen er ikke omfattet af momsloven, lønsumsafgiftsloven og kildeskatteloven.

ATP

Der skal betales ATP, når en ansat børnepasser er fyldt 16 år men endnu ikke 67 år. Det er antallet af timer, som børnepassereren er beskæftiget i de enkelte lønperioder, der afgør, om der skal betales ATP-bidrag, og hvor meget, der skal betales.

Man skal betale ATP-bidrag, når børnepassereren er beskæftiget i

mindst 39 timer om måneden (månedslønnede)

- mindst 18 timer i 14-dages perioden (14-dages lønnede) eller
- mindst 9 timer om ugen (ugelønnede)

Når man skal beregne, hvor mange timer børnepassereren er beskæftiget, skal man naturligvis medregne de egentlige præsterede arbejdstimer. Derudover skal man bl.a. medregne

- Ferie og søn- og helligdage. Ferie, der afholdes med feriegodtgørelse fra en tidligere arbejdsgiver, skal dog ikke medregnes. Udbetales der løn for søgnehelligdage, skal disse perioder medregnes ved opgørelsen af antallet af timer.
- Fravær som følge af sygdom, barsel og adoption. De perioder, hvor forældrene udbetaler løn eller dagpenge i forbindelse med sygdom, barsel eller adoption, indgår også i opgørelsen af antallet af timer. Hvis der udbetales dagpenge, skal der - udover det sædvanlige ATP-bidrag - udbetales et yderligere bidrag for hver time. Dette yderligere bidrag fremgår af skemaet under "Daglønnede m.fl."

Indberetning og betaling af bidrag

Lønmodtagerens andel udgør 1/3 af ATP-bidraget, og forældrenes egen andel udgør 2/3. Man hæfter over for ATP for det fulde ATP-bidrag, altså også for lønmodtagerens andel. Hvis man af den ene eller anden grund har undladt at tilbageholde lønmodtagerens del af bidraget, skal forældrene selv betale hele bidraget (og kan herefter eventuelt søge 1/3 af bidraget refunderet hos lønmodtageren).

Børnepasserens løn udbetales som B-indkomst. Derfor skal man indberette direkte til ATP på særlige indberetningslister, som man kan få hos ATP. Man skal indberette årligt, og de udfyldte lister skal sendes til ATP senest den 20. januar. Hvis man ønsker at indberette på andre måder, skal man henvende sig til ATP.

Feriereglerne

Inden børnepasseren begynder at arbejde, skal arbejdsgiveren tage stilling til, om børnepasseren skal være omfattet af reglerne i ferieloven eller af lov om visse arbejdsforhold i landbruget mv.

Børnepassere er som hovedregel omfattet af ferielovens regler. Se punkt 9.3.1 for yderligere vejledning.

Hvis børnepasseren får 3 hovedmåltider om dagen eller får kost og logi som en del af lønnen, kan det **skriftligt** aftales, at parterne ikke følger ferielovens regler. I stedet følges de særlige ferieregler i § 9, stk. 2-6, i lov om visse arbejdsforhold i landbruget mv. Se punkt 9.3.2 for yderligere vejledning.

Uanset om børnepasseren er omfattet af ferieloven eller af lov om visse arbejdsforhold i landbruget mv., kan man aldrig aftale, at børnepasseren ikke har ret til ferie. Man kan heller ikke aftale, at feriepengene er inkluderet i lønnen.

Ferielovens regler

Ferieloven er gældende, hvis det ikke skriftligt er aftalt, at det er de særlige regler i lov om visse arbejdsforhold i landbruget mv., der er gældende.

Optjening af feriedage

Når børnepasseren arbejder 5 dage eller mindre om ugen, optjenes der 2,08 feriedag pr. måneds ansættelse.

Arbejder børnepasseren 6 dage om ugen, optjenes der 2,5 feriedag pr. måneds ansættelse.

Feriedage, der er optjent i et kalenderår (=optjeningsår), er til brug i det efterfølgende ferieår.

Uanset om børnepasseren er ansat med løn under ferie eller holder ferie med feriegodtgørelse, har børnepasseren ikke ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse ved ansættelsens start. Børnepasseren skal først optjene ret dertil. Børnepasseren kan dog have optjent feriegodtgørelse hos en tidligere arbejdsgiver.

Børnepassere, der optjener ret til løn under ferie

Børnepassere, der er ansat med mindst 1 måneds opsigelsesvarsel fra arbejdsgiverens side og med ret til fuld løn under sygdom og på søgnehellidage, optjener ret til ferie med løn og ferietillæg i ferieåret. Se også afsnittet om afholdelse af ferie.

Når børnepassere holder ferie med løn, har de ret til 1 pct. i ferietillæg af lønnen i optjeningsåret. Der beregnes også ferietillæg af den skattemæssige værdi af evt. kost og logi i optjeningsåret, da dette er en del af lønnen.

Ferietillæg svarende til det antal feriedage, der holdes, skal udbetales senest den dag, ferien begynder. Ferietillægget kan dog også udbetales på én gang, f.eks. ved ferieårets start, men må ikke efterfølgende modregnes i forbindelse med afregning af ferie ved fratræden.

Børnepassere, der optjener feriegodtgørelse

Hvis børnepasseren ikke er ansat med mindst 1 måneds opsigelsesvarsel fra arbejdsgiverens side, eller børnepasseren ikke har ret til fuld løn under sygdom eller på søgnehellidage, optjener børnepasseren ret til ferie med feriegodtgørelse i ferieåret.

Feriegodtgørelse beregnes som 12,5 pct. af lønnen i optjeningsåret, inkl. den skattemæssige værdi af evt. kost og logi i optjeningsåret, da dette også er en del af lønnen. Arbejdsgiveren skal hvert kvartal indberette og indbetale feriegodtgørelsen til FerieKonto.

Afholdelse af ferie

Hvis børnepasseren arbejder 5 dage eller mindre om ugen, har pågældende ret til mindst 15 dages sammenhængende ferie (hovedferie) i tiden mellem 1. maj og 30. september (= ferieperioden).

Arbejder børnepasseren 6 dage om ugen, har pågældende ret til mindst 18 dages sammenhængende ferie i ferieperioden.

Børnepasseren har også ret til, at de resterende feriedage gives i sammenhæng af 5/6 dage, men de kan lægges efter ferieperioden. Ferien skal dog holdes i det rette ferieår.

Tidspunktet for afholdelse af ferien kan som udgangspunkt aftales mellem børnepasseren og arbejdsgiveren. Arbejdsgiveren har dog ret til at bestemme, hvornår ferien skal holdes. Hovedferien skal da varsles med mindst 3 måneder. De resterende feriedage skal varsles med mindst 1 måned.

Uanset om børnepasseren har optjent ferie efter ferieloven eller ej, har børnepasseren ret til 25 dages ferie om året enten for egen regning eller for feriegodtgørelse optjent i et tidligere ansættelsesforhold.

Hvis børnepasseren ikke har optjent feriedage hos en tidligere arbejdsgiver, kan arbejdsgiveren ikke kræve, at børnepasseren skal holde ferie.

Særligt om børnepassere, der optjener ret til løn under ferie

En børnepasser, som endnu ikke har optjent ret til ferie med løn, har i det første ansættelsesår ret til at holde ferie for egen regning eller med feriegodtgørelse optjent i et tidligere ansættelsesforhold. I disse situationer kan arbejdsgiveren fradrage i lønnen for hver dag, der holdes ferie.

Hvis børnepasseren arbejder 5 dage eller mindre om ugen, må der fradrages 4,8 pct. af månedslønnen pr. feriedag.

Arbejder børnepasseren 6 dage om ugen, må der fradrages 4 pct. af månedslønnen pr. feriedag.

Feriegodtgørelse ved fratræden

Børnepassere, der optjener ret til løn under ferie

Når en børnepasser fratræder, og børnepasseren har været ansat med mindst 1 måneds opsigelsesvarsel fra arbejdsgiverens side samt med ret til fuld løn under sygdom og på søgnehellidage, skal arbejdsgiveren betale feriegodtgørelse med 12,5 pct. af lønnen samt af evt. skattemæssig værdi af fri kost og logi for:

- det tidligere optjeningsår, hvis børnepasseren ikke ved sin fratræden har holdt ferien, og for det indeværende optjeningsår.

Har børnepasseren fået udbetalt løn under ferie og ferietillæg i optjeningsåret, skal disse beløb fratrækkes indkomsten, før feriegodtgørelsen beregnes.

Selvom en arbejdsgiver eventuelt det første år har givet børnepasseren løn under ferie, skal der alligevel betales feriegodtgørelse med 12,5 pct. ved fratræden. Feriegodtgørelsen skal indbetales til FerieKonto, jf. nedenfor.

Børnepassere, der optjener feriegodtgørelse

Hvis en børnepasser, der har optjent feriegodtgørelse, fratræder, skal der på sædvanlig vis afregnes feriegodtgørelse efter kvartalets udløb, jf. nedenfor.

Indberetning og indbetaling til FerieKonto

Ved ansættelsesforholdets begyndelse får FerieKonto automatisk besked, når arbejdsgiveren får tildelt et CVR-nr. ved ToldSkat. FerieKonto sender umiddelbart herefter en opkrævning til arbejdsgiveren vedrørende feriegodtgørelse, samt en vejledning hvor arbejdsgiveren kan sætte kryds ved "månedsvist ansat" eller "ansat som timelønnet".

Børnepassere, der optjener ret til løn under ferie

Hvis børnepasseren optjener ret til ferie med løn og ferietillæg, skal arbejdsgiveren først indbetale feriegodtgørelse ved fratræden. FerieKonto skal derfor have besked om, at børnepasseren optjener ferie med løn i det løbende ansættelsesforhold.

Feriegodtgørelse, der skal betales i forbindelse med fratræden, jf. ovenfor, skal indbetales til FerieKonto senest den 10. i måneden efter, at børnepasseren er fratrådt. I januar måned er sidste betalingsfrist dog den 17.

Indbetalingskort til FerieKonto kan hentes på posthuset. Kortet skal påføres arbejdsgiverens CVR-nr. (der også er brugt ved indbetaling af ATP-bidrag), antal optjente feriedage, optjeningsår samt børnepasserens CPR-nr.

Indbetaling og indberetning kan også ske via FerieKontos hjemmeside, www.feriekonto.dk.

Arbejdsgiveren har selv pligt til at sørge for, at der sker indberetning og indbetaling af feriegodtgørelse.

Børnepassere, der optjener feriegodtgørelse

Hvis børnepasseren optjener ret til ferie med feriegodtgørelse, skal den løbende indbetaling ske til FerieKonto. Feriegodtgørelsen, der afregnes kvartalsvis, skal indbetales til FerieKonto senest den 10. i måneden efter hvert kvartals udløb. I januar måned er sidste betalingsfrist dog den 17.

FerieKonto sender et indbetalingskort til arbejdsgiveren. Kortet skal påføres arbejdsgiverens CVR-nr. (der også er brugt ved indbetaling af ATP-bidrag), antal optjente feriedage, optjeningsår samt børnepasserens CPR-nr.

Indbetaling og indberetning kan også ske via FerieKontos hjemmeside, www.feriekonto.dk.

Arbejdsgiveren har selv pligt til at sørge for, at der sker indberetning og indbetaling af feriegodtgørelse.

Lov om visse arbejdsforhold i landbruget mv. (husligt arbejde)

Hvis børnepasseren får enten kost og logi eller kost alene som en del af lønnen, kan det skriftligt aftales, at parterne ikke følger ferielovens regler. I stedet følges de særlige ferieregler i § 9, stk. 2-6 i lov om visse arbejdsforhold i landbruget m.v., som beskrives nedenfor. Aftaler parterne ikke noget, følges ferielovens regler.

Optjening

Hvis børnepasseren og arbejdsgiveren skriftligt har aftalt at fravige ferieloven og i stedet bruge de særlige ferieregler i lov om visse arbejdsforhold i landbruget mv., er optjeningsperioden lig med ferieperioden (samtidighedsprincippet). Det betyder, at børnepasseren får ferie med løn allerede under det første års ansættelse. Børnepasseren har krav på årligt at holde 5 ugers betalt ferie.

En børnepasser, der arbejder 5 dage eller mindre om ugen, optjener 2,08 dages ferie for hver måneds ansættelse, svarende til 25 dages ferie om året (5 uger).

En børnepasser, der arbejder 6 dage om ugen, optjener 2,5 dages ferie for hver måneds ansættelse, svarende til 30 dages ferie om året (5 uger).

Afholdelse af ferie

Børnepasseren kan kræve, at mindst 2/5 af ferien holdes i sammenhæng i tiden 1. maj til 30. september, hvis ansættelsesperioden gør det muligt. Resterende ferie holdes delt eller i sammenhæng efter lønmodtagerens ønske.

Ferie holdes med fuld løn inkl. kostpenge. Herudover betales et ferietillæg på 1 pct. af den samlede løn.

Værdien af kost beregnes på grundlag af de satser, som Ligningsrådet har fastsat for de pågældende år.

Arbejdsgiveren skal så vidt muligt sørge for, at ferien holdes inden udløbet af ansættelsesperioden. Er det ikke muligt på grund af sygdom eller tilskadekomst, betales i stedet løn og værdi af kost, samt det nævnte ferietillæg for hver mistet feriedag.

Skatteregler

Vejledning om skatteregler, herunder om betaling af arbejdsmarkedsbidrag mv. kan fås hos Told- og Skatteregionen.

Sygedagpenge

Normalt ansættes børnepasseren månedsvist med løn under sygdom og på søgnehellidage, svarende til, at pasningstilskuddet fra kommunen ifølge pasningsaftalen ydes månedsvist. Spørgsmålet om sygedagpenge kommer ikke på tale i disse situationer, fordi der udbetales løn under sygdom.

Er der derimod tale om timelønnet ansættelse uden løn under sygdom, skal forældrene betale sygedagpenge til den ansatte.

Som privat arbejdsgiver skal forældrene kun betale løn/sygedagpenge til børnepasseren i de første 3 uger (21 dage). Herefter refunderer kommunen løn-/sygedagpengeudgiften.

For at modtage refusion fra kommunen skal forældrene anmelde fraværet til kommunens socialforvaltning (sygedagpengekontoret) senest 4 uger fra den 1. fraværsdag. Som privat arbejdsgiver kan forældrene tegne en frivillig forsikring, som giver mulighed for at få refunderet dagpengesatsen i de 3 første sygefraværsuger fra kommunen.

Kommunens ydelsescenter kan informere om reglerne for anmeldelse af sygefravær, modtagelse af refusion samt tegning af frivillig forsikring. Kommunen udleverer de blanketter, som skal benyttes i den forbindelse.

Arbejdsskadeforsikring

Når forældrene er arbejdsgiver, skal de tegne en arbejdsskadeforsikring. Forsikringspligten gælder uanset hvor pasningen skal foregå. Der er dog ikke pligt til at tegne forsikring, hvis børnepasserens arbejde sammenlagt med anden medhjælp i forældrenes private husholdning ikke overstiger 400 timer i et kalenderår.

Hvis forældrene betaler for en plads i en privat pasningsordning, og når forældrene betaler for pasning hos en selvstændig erhvervsdrivende, skal der ikke tegnes en arbejdsskadeforsikring.

Øvrige forsikringsforhold

Oplysninger om øvrige forsikringsforhold ved ansættelse af en privat børnepasser kan fås fra det forsikringsselskab, hvor familien i forvejen har sine forsikringer.

Au pair

Der gælder særlige regler for au pairs, og au pairs der kommer her til landet får kun en opholdstilladelse. De kan derfor ikke søge arbejde. Det kræver en arbejdstilladelse, og derfor er au pair reglerne og frit valg ordningen uforenelig.

Unge fra Norden (Norge, Sverige, Finland og Island) skal imidlertid hverken have arbejds- eller opholdstilladelse i Danmark.

Unge fra de gamle EU-lande (Belgien, Frankrig, Grækenland, Holland, Irland, Italien, Luxembourg, Portugal, Spanien, Storbritannien, Tyskland og Østrig), samt unge fra Cypern, Malta og Schweiz skal søge opholdsbevis i statsamtet.

Disse unge kan tage arbejde som børnepassere indenfor frit valg ordningen (§80). De kan blive "ung i huset"-passere, men formelt set ikke au pairs.

Opsigelsesvarsel

Det gensidige opsigelsesvarsel mellem forældre (arbejdsgiver) og børnepasser (lønmotager) skal aftales i forbindelse med indgåelse af pasningsaftalen og fremgå af den skriftlige aftale/kontrakt. Ved fastsættelsen af længden på opsigelsesvarslet skal der bl.a. tages hensyn til muligheden for at finde alternativt pasningstilbud til barnet/børnene, herunder et kommunalt pasningstilbud.

Pasningsaftalen kan ophæves straks, hvis en af aftalens parter misligholder aftalen. Sygdom er gyldig opsigelsesgrund. Her skal det fastsatte opsigelsesvarsel byttes.

Klage

Forældrene kan klage over kommunens afgørelser (f.eks. manglende vilje til at godkende en pasningsaftale) til Ankestyrelsen.

Klagen stiles til Ankestyrelsen, men fremsendes til Struer Kommune, att. Afdelingslederen for adm. opgaver for skole og dagtilbud. Klagen revurderes, og fastholdes afgørelsen fremsendes klageskrivelsen med Struer Kommunes bemærkninger til nævnet.

Klage over fastsættelse af tilskuddets størrelse, f.eks. I tilfælde af, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt i forbindelse med deltidspasning kan alene indbringes for kommunen.

Yderligere oplysninger

**Spørgsmål/henvendelser vedr. "Frit Valg-ordningen" kan rettes til:
Afdelingsleder for adm. opgaver for skole og dagtilbud på tlf. 96 84 82 30**

Sidst opdateret den 3. februar 2014