



RAMMER FOR PÆDAGOGISK TILSYN I KOMMUNALE OG PRIVATE DAGTILBUD



Indhold

1. FORMÅLET MED PÆDAGOGISKE TILSYN	3
2. HVORDAN ER TILSYNET ORGANISERET.....	3
2.1 TILSYN I KOMMUNALE OG PRIVATE DAGINSTITUTIONER.....	4
2.2 TILSYN I DEN KOMMUNALE DAGPLEJE	4
2.3 TILSYN I PRIVATE PASNINGSORDNINGER.....	5
2.4 ØVRIGE TILSYN.....	5
3. EFTER TILSYNET	6

1. FORMÅLET MED PÆDAGOGISKE TILSYN

Ifølge dagtilbudsloven er det kommunalbestyrelsens pligt at føre tilsyn med kommunens dagtilbud, herunder det pædagogiske indhold, samt den måde opgaverne udføres på.

Kommunalbestyrelsen skal fastsætte og offentliggøre rammer for tilsynet og beskrive, hvordan kommunen anvender anmeldte og uanmeldte tilsyn og sikrer uvildighed i tilsynet.

I tilsynsrammen skal det fastsættes, hvordan der anvendes data, herunder observationer i tilsynet, samt hvordan der iværksættes skærpet tilsyn og udarbejdes handleplan i dagtilbud, der ikke overholder de to nedenstående formål med tilsynet.

Kommunalbestyrelsen i Vordingborg Kommune har valgt at uddelegere tilsynsopgaven til Afdeling for Dagtilbud og Skoler.

Der er overordnet set to formål med de pædagogiske tilsyn:

1. - At følge op på at alle dagtilbud i Vordingborg Kommune lever op til de krav, der fremgår af dagtilbudsloven.
2. - At følge op på at alle dagtilbud i Vordingborg Kommune lever op til de kommunalt fastsatte mål, rammer og retningslinjer.

2. HVORDAN ER TILSYNET ORGANISERET

I dette afsnit står beskrevet, hvem der fører tilsyn og hvordan der føres tilsyn.

På dagtilbudsområdet føres der tilsyn i disse typer af dagtilbud:

- Kommunale daginstitutioner
- Private daginstitutioner
- Kommunal dagpleje
- Private pasningsordninger

Det er pædagogiske konsulenter og lederen af dagplejen, der udfører tilsynsopgaven. For at sikre uvildighed i tilsynene, vil anmeldte og uanmeldte tilsyn i de kommunale og private daginstitutioner blive udført af de pædagogiske konsulenter på skift, så der er flere konsulenter ind over alle daginstitutioner. Derudover vil alle tilsyn blive vendt i et fælles forum mellem de pædagogiske konsulenter i Sekretariatet for børns trivsel og læring.

I den kommunale dagpleje og i de private pasningsordninger vil både leder af dagplejen og en dagplejepædagog deltage i tilsynene for at sikre uvildighed.

2.1 TILSYN I KOMMUNALE OG PRIVATE DAGINSTITUTIONER

Det anmeldte pædagogiske tilsyn

Pædagogisk konsulent fra Sekretariat for børns trivsel og læring kommer på anmeldt tilsyn hvert år efter det uanmeldte tilsyn. Tilsynet varer ca. 3 timer. Fire uger inden tilsynet, modtager lederen af dagtilbuddet en mail med mødedato, dagsorden og et spørgeskema, som skal udfyldes og returneres senest en uge inden tilsynet. Spørgeskemaet indeholder spørgsmål om data herunder sygefravær, fordeling mellem pædagoger og medhjælpere, fysiske rammer mm.

Tilsynet indeholder en dialogbaseret samtale om praksis med udgangspunkt i det pædagogiske grundlag i læreplanen. Det indeholder også samtale omkring det uanmeldte tilsyn og observationerne derfra. Lederens deltagelse er obligatorisk. Derudover skal medarbejderrepræsentant og repræsentant for forældrebestyrelsen inviteres til at deltage i samtalen.

Det uanmeldte pædagogiske tilsyn

Pædagogisk konsulent fra Sekretariat for børns trivsel og læring kommer på uanmeldt tilsyn en gang om året. Det uanmeldte tilsyn ligger i forbindelse med det anmeldte tilsyn og vil som udgangspunkt ligge efter, at dagsordenen til det anmeldte tilsyn er fremsendt. Tilsynet kan foregå inden for hele dagtilbuddets åbningstid og er berammet til 2-3 timer alt afhængig af størrelsen på daginstitutionen. Tilsynet er observationsbaseret og der er derfor ingen forventning om, at leder eller medarbejdere står til rådighed under hele tilsynet.

2.2 TILSYN I DEN KOMMUNALE DAGPLEJE

Pædagogisk konsulent fra Sekretariat for børns trivsel og læring foretager anmeldt tilsyn med ledelsen af dagplejen.

Det anmeldte pædagogiske tilsyn

Pædagogisk konsulent fra Sekretariat for børns trivsel og læring foretager et anmeldt tilsyn hvert andet år. Tilsynet varer ca. 2 timer. Fire uger inden tilsynet modtager lederen af dagplejen en mail med mødedato, dagsorden og et spørgeskema, som skal udfyldes og returneres senest en uge inden tilsynet. Tilsynet vil foregå som en dialogbaseret samtale om praksis med udgangspunkt i det pædagogiske grundlag. Lederens deltagelse er obligatorisk. Derudover skal medarbejderrepræsentant og repræsentant for forældrebestyrelsen inviteres til at deltage i samtalen.

Det uanmeldte pædagogiske tilsyn

Pædagogisk konsulent fra Sekretariat for børns trivsel og læring kommer på uanmeldt tilsyn en gang om året i to udvalgte legestuer. Tilsynet kan foregå inden for hele legestuens åbningstid og er berammet til 1 time pr. legestue. Tilsynet er observationsbaseret og der er derfor ingen forventning om, at leder eller dagplejere står til rådighed under hele tilsynet.

Tilsyn hos de enkelte dagplejere

De anmeldte og uanmeldte tilsyn hos de enkelte dagplejere varetages af lederen af dagplejen og en dagplejepædagog. Der føres anmeldte og uanmeldte tilsyn med den enkelte dagplejer hvert år.

Det anmeldte tilsyn vil have fokus på en dialog med udgangspunkt i det pædagogiske grundlag i læreplanen og en kontrol af de fysiske rammer. Det uanmeldte tilsyn vil primært være observationsbaseret og være en kontrol af de fysiske rammer og relationen mellem barn/ voksen.

2.3 TILSYN I PRIVATE PASNINGSORDNINGER

Det anmeldte tilsyn

Lederen af dagplejen og en dagplejepædagog foretager et anmeldt tilsyn hvert år. Det anmeldte tilsyn vil have fokus på en dialog med udgangspunkt i det pædagogiske grundlag i læreplanen og en kontrol af de fysiske rammer.

Det anmeldte tilsyn varer omkring 2 timer og vil munde ud i en opsamling og skema med evt. opmærksomhedspunkter og bemærkninger, som den private pasningsordning skal arbejde videre med. På det anmeldte tilsyn skal der samles op på evt. opmærksomhedspunkter fra det foregående uanmeldte tilsyn.

Det uanmeldte tilsyn

Lederen af dagplejen og en dagplejepædagog foretager et uanmeldt tilsyn hvert år. Det uanmeldte tilsyn vil primært være observationsbaseret og være en kontrol af de fysiske rammer og relationen mellem barn/ voksen. Det uanmeldte tilsyn vil vare en time og vil munde ud i observationer og opmærksomhedspunkter, som den private pasningsordning skal tilrette eller arbejde videre med.

2.4 ØVRIGE TILSYN

Det akutte tilsyn

Chef for Dagtilbud og Skoler kan vurdere, at der skal foretages et akut tilsyn på baggrund af informationer omkring dagtilbuddets konkrete forhold, herunder henstillinger fra et forudgående tilsyn. Informationerne kan bl.a. komme fra andre afdelinger i forvaltningen eller klager. Varigheden og fremgangsmåden vil afhænge af den konkrete sag. Behandlingen af de akutte tilsyn vil være det samme som uanmeldte tilsyn og vil medføre efterfølgende dokumentation og evt. opmærksomhedspunkter, som dagtilbuddet skal arbejde videre med.

Det skærpede tilsyn

På baggrund af de øvrige typer af tilsyn, kan chef for Dagtilbud og Skoler vurdere, at der i en periode er behov for skærpet tilsyn i dagtilbuddet. Hyppighed og fremgangsmåde ved skærpede tilsyn afhænger af den konkrete sag. Det skærpede tilsyn iværksættes, hvis det vurderes, at de pædagogiske læringsmiljøer eller andre forhold i dagtilbuddet giver anledning til bekymring. Der vil i den forbindelse blive udarbejdet en handleplan, som sker i samarbejde med dagtilbuddet og Sekretariatet for børns trivsel og læring.

3. EFTER TILSYNET

Efter tilsynet

Efter alle anmeldte og uanmeldte tilsyn udarbejdes en tilsynsrapport af tilsynsførende, som de kommunale og private dagtilbud modtager senest 2 uger efter tilsynet. Tilsynsrapporten indeholder referat af dialogen, udfyldt spørgeskema og observationsbeskrivelser og eventuelle anbefalinger og/eller henstillinger. Forældrebestyrelsen i det enkelte dagtilbud skal orienteres om kvaliteten af de pædagogiske læringsmiljøer og derfor vil de også modtage tilsynsrapporten inden den bliver offentliggjort.

Anbefalinger

Anbefalinger er tænkt som en hjælp til dagtilbuddet og skal give anledning til videre refleksion og udvikling. Anbefalingerne skal beskrives så konkret, at det fremgår tydeligt, hvilke problemstillinger anbefalingerne omhandler. Det er dagtilbuddet selv, der afgør, hvordan de ønsker at arbejde videre med anbefalingerne.

Henstillinger

Hvis det i den samlede evaluering eller i enkelte forhold ikke vurderes, at dagtilbuddet lever op til de krav, der er fastsat i dagtilbudsloven eller at der er sikkerheds- og hygiejnemæssige hensyn, som ikke overholdes, skal den pædagogiske konsulent lave en henstilling. Dagtilbuddet udarbejder en handleplan med udgangspunkt i henstillingen, der sendes til den pædagogiske konsulent senest en måned efter modtagelsen af tilsynsrapporten. Handleplanen godkendes af chef for Dagtilbud og Skoler. Forældrebestyrelsen i det enkelte dagtilbud skal orienteres om handleplanen og have mulighed for at komme med bemærkninger. Der vil efterfølgende være minimum et opfølgende tilsyn, som følger op på arbejdet med handleplanen.

Hvis et privat dagtilbud får gentagne henstillinger på baggrund af, at de ikke overholder de krav, der er fastsat i dagtilbudsloven eller ikke opfylder de kriterier, som de er blevet godkendt på baggrund af, kan Kommunalbestyrelsen tilbagekalde godkendelsen af det private dagtilbud og dermed lukke det. Se "Kriterier for godkendelser af private daginstitutioner i Vordingborg Kommune" og Dagtilbudsloven § 20 stk.3.

Offentliggørelse af tilsynsrapporter

Alle tilsynsrapporter i kommunale og private daginstitutioner og i den kommunale dagpleje bliver offentliggjort på de enkelte daginstitutioners hjemmesider. Det er lederens ansvar at lægge tilsynsrapporten på hjemmesiden senest en uge efter færdiggørelse af rapporten.

Tilsynsrapporter fra private pasningsordninger, vil blive offentliggjort på Vordingborg Kommunes hjemmeside under "Tilsyn".

Der vil blive lavet en samlet evaluering på alle tilsynsrapporter som vil indgå i den kvalitetsrapport for dagtilbud, der bliver udarbejdet hvert år.