



**STRUER**  
KOMMUNE



Retningslinjer for den kommunale dagpleje

# TILSYN

TÆT PÅ MENNESKER TEKNOLOGI OG NATUR

---

## Tilsyn i den kommunale dagpleje ved Struer Kommune

### Lovgivningen

Tilsynet sker i henhold til Dagtilbudslovens § 5:

Kommunalbestyrelsen skal føre tilsyn med indholdet af tilbuddene efter denne lov og den måde, hvorpå opgaverne udføres, herunder at de mål og rammer, der er fastsat efter § 3, efterleves.

Stk.2. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte og offentliggøre rammerne for tilsynet.

Kommunens tilsynsforpligtigelse følger af § 16 i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område. Kommunalbestyrelsen har pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses. Tilsynet omfatter både indholdet af tilbuddene og den måde, opgaverne løses på.

Tilsynsforpligtigelsen har 3 hovedtilgange, som skal indgå i tilsynet med alle former for dagtilbud:

- Tilsyn med pædagogiske forhold
- Tilsyn med sikkerhed, hygiejne og lignende forhold
- Tilsyn med økonomiske forhold, som sker i forbindelse med det årlige ledelsestilsyn

### Formål

Tilsynet har til formål at sikre:

- det pædagogiske arbejde lever op til de pædagogiske læreplaner og børnemiljø
- det pædagogiske arbejde lever op til kommunens værdigrundlag og børnepolitiske målsætning
- børnenes trivsel og udvikling
- det inkluderende og forebyggende arbejde lykkes
- dagplejers trivsel og udvikling
- sikkerhed og god hygiejne
- opgaverne varetages økonomisk forsvarligt

### Hvem fører tilsynet

Det sikkerhedsmæssige og pædagogiske tilsyn i hverdagen varetages primært af den pædagogiske leder eller af aftaleholderen i distriktet. Opgaven kan også uddelegeres til andet pædagogisk personale samt føres af en pædagogisk leder fra andet distrikt. Dette for at sikre, at den tilsynsførende ikke bliver stedblind og for at opkvalificere det enkelte dagplejehjem samt den tilsynsførende.

### Omfanget af tilsyn

Det sikkerhedsmæssige og pædagogiske tilsyn hos den enkelte dagplejer vil typisk være en gang pr. kvartal, (minimum 4 gange årligt, hvoraf minimum et er uanmeldt), men føres i det omfang det findes nødvendigt. Det kan variere i perioder afhængig af børnegruppe, indsatsområder og andre udfordringer.

## Tilsynstyper

### Anmeldte tilsyn

- Ved et anmeldt tilsyn er der truffet aftale med dagplejer om dato og tid for besøget og indhold kan være aftalt. Det tilstræbes, at der én gang årligt er et tematiseret tilsyn, fx omhandlende pædagogiske læreplaner eller værdier, for samtlige dagplejere i distriktet
- Et anmeldt tilsyn kan foregå i det enkelte dagplejehjem eller i legestuen hvor de pædagogiske aktiviteter vægtes lige så højt her som i det enkelte dagplejehjem
- Kontaktbesøg og udarbejdelse af kompetencehjul anses for værende tilsyn

### Uanmeldte tilsyn

- Ved uanmeldt tilsyn er dagplejer ikke på forhånd bekendt med besøget. Tilsynet kan foregå i det enkelte dagplejehjem eller i legestuen og på alle tider af dagen

### Tilsyn i legestue

- Når der føres tilsyn i legestuen gælder det for samtlige dagplejere og der udarbejdes en tilsynsrapport som der gør det ved tilsyn i hjemmene

### Andet

- Forældresamtaler
- Overleveringsmøder med anden dagplejer, vuggestue eller børnehave
- Korte besøg fx ved aflevering af materiale
- Medarbejdersamtaler

---

## **Der føres tilsyn med**

De fysiske rammer inde og ude som skal sikre at:

- boligen er indbydende, har god akustik, lyse lokale og god atmosfære
- boligen er indrettet med et godt børnemiljø for øje
- boligen har god luftcirkulation og varmekonforhold
- børnene har naturlig adgang til den del af hjemmet som er godkendt til dagplejebrug
- der er let adgang til pusleplads ved vand
- der er adgang til sovemulighed inde som ude
- der er et højt hygiejnisk niveau
- brændeovn, trappe o.l. er afskærmet ude som inde
- rengøringsmidler og andre kemikalier opbevares forsvarligt
- haven er forsvarlig indhegnet med gode legemuligheder
- haven er fri for træer og buske med giftige blade, bær og blomster
- der ikke er fri adgang til fiskebassiner og store trampoliner
- retningslinjerne omkring husdyrhold overholdes
- Struer Kommunes rygepolitik overholdes

Den pædagogiske praksis som skal sikre at:

- dagplejens struktur, dagsrytme, lege og aktiviteter er afstemt børnenes behov, alder og udvikling
- dagplejers deltagelse i legen og aktiviteterne
- dagplejer er anerkendende og har en motiverende tilgang i arbejdet med pædagogikken og udviklingen af barnet
- dagplejer skaber gode, trygge og overskuelige rammer, hvor barnet bliver nysgerrigt på livet, får lyst til læring, opbygger venskaber og søger grænser
- dagplejeren er nærværende, og imødekommende
- dagplejeren drager omsorg for det enkelte barn og børnegruppen som helhed
- dagplejer planlægger hverdagen med udgangspunkt i den aktuelle børnegruppe og har fokus på, hvordan den stimuleres bedst
- dagplejers planlægning og deltagelse i legestuerne
- der serveres sund og varieret kost

Det enkelte barn og børnegruppen som skal sikre at:

- barnet inkluderes
- barnet trives og udvikles
- barnet er i stand til at lege alene og sammen med andre
- barnet altid føler sig værdsat og i praksis har mulighed for at være betydningsfuld deltager i de hjemlige aktiviteter fx lave mad, dække bord og bage
- børnene i gruppen respekterer hinanden
- børnene i gruppen udvikler empati for hinanden og begynder at knytte bånd

Forældresamarbejdet som skal sikre at:

- Dagplejeren oparbejder et åbent og tillidsfuldt samarbejde med forældrene
- Dagplejeren er i ligeværdig dialog med forældrene og i samarbejdet søger bedste løsning for barnets udvikling og trivsel
- Dagplejeren i samarbejdet er omstillingsparat og fleksibel, og holder en professionel distance
- Dagplejeren er tydelig i sin kommunikation og krav til forældrene
- Dagplejerens respekt for forældrenes forskellige livsformer, forhold og normer
- Forældrene oplever en tæt og daglig kontakt omkring barnet
- Forældrene respekterer dagplejerens arbejdsplads / private hjem

Det kollegiale samarbejde som skal sikre:

- alles deltagelse i planlægningen af aktive og sjove legestuer
- god og åben dialog
- åben samarbejdskultur med respekt for forskellig faglighed, normer og metoder
- at beslutninger truffet i fællesskab efterleves
- loyalitet og god omgangstone
- professionel sparring på tværs
- vidensdeling
- inspiration og motivation
- arbejdsglæde

Dagplejers trivsel og udvikling som skal sikre at:

- dagplejeren er glad for sit arbejde og oplever arbejdsglæde
- dagplejer oplever sig værdsat
- dagplejers arbejdsindsats anerkendes
- dagplejerens ønske om faglig udvikling støttes
- medarbejderinddragelse
- Godt samarbejde med ledelse

De pædagogiske læreplaner, børnemiljø og dokumentation som skal sikre at:

- dagplejer skaber et godt børnemiljø og lever op til de pædagogiske læreplaner
- dagplejer arbejder ud fra Struer Kommunes værdier
- forældre og andre interesserede via dokumentation på fx hjemmesiden kan følge vores arbejde og se den udvikling som sker

Indsatsområderne som skal sikre at:

- dagplejer arbejder med de politiske indsatsområder
- dagplejer arbejder med distriktets egne indsatsområder

Hvad er dagplejeren optaget af lige nu (dagplejers eget felt)

-

---

### **Tilsynsrapport og dokumentation**

Ved alle tilsyn udarbejdes en tilsynsrapport som er et internt arbejdsredskab dagplejer og tilsynsførende imellem. (Bilag 1)

Endvidere kan et SMITTES skema udarbejdes fx ved fordybelse i et bestemt tema, en særlig problematik eller udfordring. S = sammenhæng, M = mål, I = inklusion, T = tiltag, T = tegn, E = evaluering og dokumentation samt S = stemning. (Bilag 2)

På distrikternes hjemmeside oplyses i et skema, hvornår og hvilket tilsyn der har været hos den enkelte dagplejer.

**Bilag 1: Internt kontrol- og kvalitetsskema som dokumenterer hvad tilsynet har omfattet**

Dagplejers/dagplejernes navn(e)	Tilsynsførendes navn	Anmeldt/uanmeldt		Dato og sted for tilsynet
<b>Fysiske rammer</b>		Omfattet	Evt. bemærkninger (ved behov for mere plads, brug bagsiden)	
Sikkerhed inde: Brændeovn, trapper, kemikalier, rengøringsmidler, indretning ift. arbejdsstillinger				
Sikkerhed ude: Indhegning, giftige træer beplantning, vand, trampoliner, legeredskaber				
Lys, lyd, luft og varme				
Børnemiljø, udfoldelsesmuligheder				
Husdyrhold				
rygepolitik				
<b>Pædagogisk praksis</b>				
Rammer, struktur, dagsrytme,				
Aktiviteter, motivation og deltagelse i lege				
Relationer, venskaber,				
Nærvær, anerkendende tilgang, stemning				
Planlægning og deltagelse i legestuen				
<b>Barnet og børnegruppen</b>				
Udvikling, trivsel, lyst til læring,				
Nysgerrighed				
Inkluderes i gruppen, dynamik i gruppen				
Barnet føler sig værdsat og betydningsfuld				
Empati, omsorg,				
<b>Forældresamarbejde</b>				
Dialog, kommunikation				
Relationer, professionalisme				
Daglig kontakt				
Respekt for at arbejde i eget hjem				
<b>Kollegiale samarbejde</b>				
Samarbejdskultur, respekt, loyalitet, omgangstone				
Kommunikation, professionel sparring				
Deltagelse i planlægning af aktiviteter				
Motivation, engagement				
<b>Dagplejers trivsel</b>				
Faglig udvikling				
Samarbejde med kolleger, samarbejde med ledelse				
Informationer og medinddragelse				
arbejdsglæde				
<b>Pædagogiske læreplaner</b>				
Struer kommunes værdier				
Fokus på de enkelte læreplans temaer				
Alle børn bliver så dygtige som de kan				
Børnemiljø				
Inklusion				
<b>Indsatsområder</b>				
Kommunens: inklusion, inddragelse af civil samfundet, lydens by				
Distriktets egne indsatsområder.				
<b>Dagplejers eget felt</b>				
Hvad er jeg optaget af lige nu...				

Dato og sted

Dagplejers/dagplejernes underskrift

Dato

Tilsynsførendes underskrift

## Bilag 2: SMITTES

Skemaet er et arbejdsredskab mellem dagplejer og den tilsynsførende

Dagplejers navn	Tilsynsførendes navn	Anmeldt/uanmeldt	Dato for tilsynet
<b>Overskrift</b>			
Sammenhæng / kontekst			
Mål			
Inklusion			
Tiltag			
Tegn			
Evaluering og evt. dokumentation			
Stemning			
Dato	Dagplejers underskrift	dato	Tilsynsførendes underskrift