

Procedurebeskrivelse i forhold til pædagogisk tilsyn

Indledning

Formålet med det pædagogiske tilsyn er at sikre, at dagtilbuddene lever op til dagtilbudslovens formålsbestemmelser og til Glostrup Kommunes mål og rammer for pædagogisk kvalitet. Tilsynsrapporterne danner grundlag for at kommunalbestyrelsen kan varetage opgaven om at føre tilsyn med dagtilbud beliggende i kommunen.

Det pædagogiske tilsyn bliver gennemført hvert andet år, og består af flere dele:

Dagtilbuddets skriftlige materiale

Den tilsynsførende konsulent tager afsæt i følgende af dagtilbuddets skriftlige materiale:

- Den pædagogiske læreplan
- Mad- og måltidspolitik
- Tabulex (forældrekommunikation, f.eks. ugeplan, fora, nyhedsbrev, mm.)
- Sprogvurderinger
- Eventuelt andet skriftligt materiale, der udarbejdes i den enkelte institution

I observationerne, forud for tilsynet, vil der blive set på, hvorvidt der er sammenhæng mellem det skriftlige materiale og den observerede praksis. Ved behov vil enkelte elementer af materialet blive drøftet ved tilsynssamtalen.

Institutionens selvregistrering

Den enkelte institution udfylder et elektronisk skema, hvor der spørges ind til arbejdet med forskellige temaer fx læreplaner, medarbejderudvikling, normering mv. Beskrivelserne indgår i tilsynsrapporten. Ved observationerne vil der blive set på, hvorvidt der er sammenhæng mellem dagtilbuddets egen beskrivelse og den observerede praksis. Desuden vil beskrivelsen blive drøftet ved tilsynssamtalen.

Observation

En faglig konsulent og/eller den pædagogiske chefkonsulent besøger dagtilbuddet og foretager observationer med udgangspunkt i KIDS, der er et redskab til vurdering og udvikling af kvalitet i daginstitutioner. Beskrivelsen af observationerne indgår i tilsynsrapporten.

Tilsynssamtale

Tilsynssamtalen bliver afholdt, når der har været to systematiske forløb med observationer og selvregistrering er udarbejdet og sendt til den pædagogiske chefkonsulent. Ved tilsynssamtalen deltager:

- Dagtilbuddets ledelse
- En eller flere medarbejdere
- Evt. en bestyrelsesrepræsentant
- Den pædagogiske chefkonsulent.

Formålet med tilsynssamtalen er at supplere dagtilbuddets egen beskrivelse samt observationsbeskrivelserne med henblik på at kvalificere tilsynsrapporten.

Den pædagogiske chefkonsulent er mødeleder. Det aftales, hvordan dagtilbuddet arbejder med de områder, der kræver en indsats samt tidshorisont for dette arbejde.

Tilsynsrapport

Efter tilsynssamtalen har fundet sted, skriver den pædagogiske chefkonsulent tilsynsrapporten. I rapporten indgår følgende elementer:

- Konklusion
- Dagtilbuddets egen beskrivelse
- Observationsbeskrivelser

Rapporten bliver tilsendt institutionslederen til gennemsyn for at eventuelle faktuelle fejl kan rettes. Derefter sender den pædagogiske chefkonsulent den endelige rapport til institutionslederen og chefen for Center for Dagtilbud og Skole. Samtlige tilsynsrapporter indgår som bilag i den politiske sagsfremstilling om pædagogisk tilsyn, som Børne- og Skoleudvalget orienteres om hvert andet år.

Udviklingssamtale

I udviklingssamtalen deltager chefen for Center for Dagtilbud og Skole, ledelsen i institutionen, den tilsynsførende konsulent og/eller en faglig konsulent fra Center for Dagtilbud og Skole. Formålet med kvalitetssamtalen er at identificere dagtilbuddets udviklingspunkter. Udviklingspunkterne afspejler på hvilke områder, dagtilbuddet ønsker at skabe en udvikling. Ved udviklingssamtalen drøftes, hvorvidt der er behov for, at institutionen udfærdiger en skriftlig handleplan, som skal tilsendes chefen for Center for Dagtilbud og Skole. Udviklingssamtalen afholdes udelukkende med kommunale dagtilbud.

Offentliggørelse

Efter at den samlede tilsynssag er blevet behandlet politisk, bliver konklusionen fra tilsynet lagt på den enkelte institutions hjemmeside.