



**FAABORG-MIDTFYN  
KOMMUNE**

## Dialogbaseret tilsyn Dagtilbud





## Indholdsfortegnelse:

Rammer for anmeldt tilsyn	Side 4 - 5
Rammer for uanmeldt tilsyn og lovgrundlag	Side 6
<b>Koncept for dialogbaseret tilsyn:</b>	Side 7
Ledelse	Side 8
Personale og kompetenceudvikling	Side 9
Kerneydelse / læreplan	Side 10
Forældresamarbejde	Side 11
Børnesyn, principper og pædagogiske overvejelser med særligt fokus på inklusion.	Side 12 - 13
Indsatser – institutionens aftale	Side 14
Resultater	Side 15 - 16
Øvrige tilsyn	Side 17
Evaluerings af tilsynsbesøget	Side 18
Uanmeldt tilsyn	Side 19
Bilag 1: Forberedelses ark	Side 20
Bilag 2: Handleplan for henstillinger	Side 21

# Dialogbaseret tilsyn i Faaborg–Midtfyn Kommune.

## Dagtilbudsloven

Faaborg-Midtfyn Kommune er jf. lovgivningen forpligtet til at føre tilsyn med kvaliteten i såvel kommunale, selvejende som private dagtilbud i kommunen herunder dagpleje. Det er besluttet, at der skal være et årligt tilsyn som både kan være anmeldt eller uanmeldt.

**Formålet med dialogbaseret tilsyn er at skabe en gensidig forpligtende dialog om og kontrol med den pædagogiske kvalitet og dagtilbuddenes muligheder for at udvikle sig fremover.**

Grundtanken er at:

- Tilsynet skal rumme både kvalitetskontrol og kvalitetsudvikling
- Tilsynsformen er en forpligtende dialog.
- Tilsynet skal være meningsfyldt for både dagtilbuddene, fagsekretariatet, brugerne og politikerne.

Det anmeldte tilsynsbesøg holdes i den pågældende institution og er et møde af ca. 3 times varighed. Institutionen fremsender senest 14 dage før mødet det udfyldte tilsynskoncept, læreplaner vedlagt som filer, samt navne på deltagere fra bestyrelse og personale.

På mødet deltager 2 konsulenter fra Fagsekretariatet, institutionslederen, souschefen, TR og mindst 1 forældrerepræsentant fra bestyrelsen. Det er konsulentens ansvar på mødet at alle deltagere kan komme til orde og dermed bidrage til en konstruktiv dialog og at alle relevante punkter bliver berørt. Konsulenten har endvidere ansvaret for at disponere tiden.

Vi forudsætter at bestyrelse og personale har forberedt og drøftet de spørgsmål der er indeholdt i tilsynsrapporten.

Konsulenterne skriver referat under mødet, herunder eventuelle henstillinger og anbefalinger. Referatet gennemlæses inden besøget afsluttes. Fagsekretariatet sender den færdige rapport til institutionen senest 14 dage efter tilsynet.

Efter tilsynsmødet drøftes den endelige rapport i bestyrelse og personalegruppe.

Tilsynsrapporten indgår i statusamtalerne om aftalerne, mellem lederne og fagchefen. Den kommende aftale kan derved indeholde et indsatsområde, hvis resultatet af tilsynet tilskriver det.

Med udgangspunkt i dagtilbuddets aftale med fagsekretariatet, samt fagsekretariatets indsatsområder, drøftes tiltag og processer.

Følgende emner indgår tillige i dialogen:

- Dagtilbuddets børnesyn.
- Det pædagogiske arbejde med læreplaner, herunder børnemiljøvurdering.
- Indsats i forhold til inklusion.
- Trivselsundersøgelse.
- Brugerundersøgelse.
- Personaleforhold.
- Forældresamarbejde.

- Sikkerhed.
- Økonomiske dispositioner.

Dialogen tager alene udgangspunkt i tilsynskonceptets indhold. Spørgsmål til vilkår og rammer henvises til dialogmøderne mellem brugerbestyrelserne og politikerne.

#### *Anbefalinger:*

I tilsynsrapporten kan konsulenten give anbefalinger. Anbefalinger er en hjælp til institutionens videre refleksion og arbejde og det er op til institutionen at afgøre, om man ønsker at arbejde videre med anbefalingerne.

#### *Henstillinger:*

Herudover kan konsulenten give henstillinger. Konsulenten kan give henstillinger i de tilfælde, hvor institutionens praksis ikke er indenfor de rammer, som er fastlagt i Dagtilbudsloven, anden lovgivning eller Faaborg-Midtfyns politikker og strategier på dagtilbudsområdet.

Hvis konsulenten har givet en eller flere henstillinger, udarbejder institutionslederen en procesplan for, hvordan institutionen konkret vil arbejde for at ændre praksis. Procesplanen sendes til konsulenten inden 14 dage efter tilsynet. Efter godkendelse kan procesplanen forelægges bestyrelsen.

Hvis henstillingen ikke er fulgt indenfor den aftalte tidsramme gives der et pålæg og institutionslederen indkaldes til møde med fagchefen for Dagtilbud-Børn.

### **Indholdet i tilsynsmodellen**

Tilsynskonceptet behandler for hvert emne:

- Sammenhæng
- Målsætning
- Indsats
- Indikatorer/tegn
- Evaluering

Den enkelte institution skal inden mødet udfylde indsatser for hvert afsnit.

Indikatorerne er tænkt som samtale spørgsmål men også som minimumskrav til institutionen. Under evalueringen redegør institutionen for, i hvilken grad det er lykkedes og hvad der er tænkt iværksat. Fokus vil være på den fremadrettede udvikling.

Opsamlingen af dialogbaseret tilsyn, vil gennem sammendrag af konsulenternes overvejelser blive bragt videre til orientering og drøftelse i det politiske udvalg samt på ledermøder.

### **Uanmeldt tilsyn:**

Formålet med de uanmeldte tilsyn er, at danne sig et øjebliksbillede på dagen baseret ud fra de samme hovedområder som ved anmeldte tilsyn. Til det uanmeldte tilsynsbesøg er udarbejdet et dialogark.

Det uanmeldte tilsyn forventes at vare ca. 1½ time og udføres af 2 konsulenter fra fagsekretariatet Dagtilbud-Børn .

Efter tilsynet skrives et kort referat, der sendes til institutionen senest 1 uge efter tilsynet.

Hvis der er givet henstillinger følges proceduren som ved anmeldte tilsyn.

## **Lovgrundlaget for Faaborg-Midtfyn Kommunes tilsynskoncept er:**

### **Dagtilbudsloven**

§ 3. Kommunabestyrelsen har ansvaret for dag-, fritids- og klubtilbud samt andre socialpædagogiske fritidstilbud.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte og offentliggøre kommunens mål og rammer for henholdsvis dag-, fritids- og klubtilbud m.v. i kommunen.

§ 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.

### **Retssikkerhedsloven**

§ 16. Kommunalbestyrelsen har pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses, jf. § 15. Tilsynet omfatter både indholdet af tilbuddene og den måde, opgaverne udføres på.

### **Forvaltningsloven**

### **Arbejds miljøloven**

## Koncept for dialogbaseret tilsyn 2011

<b>Institutionens navn:</b>
<b>Adresse:</b>
<b>Leder:</b>
<b>Normeret børnetal:</b>

<b>Dato for tilsynsbesøget:</b>
<b>Konsulenter:</b>
<b>Deltagere på tilsynsbesøget:</b>

**Ledelse:**

Ifølge Dagtilbudsloven er lederen pædagogisk og økonomisk ansvarlig for dagtilbuddet. Lederen er ansvarlig for at leve op til det aftalte serviceindhold, de vedtagne målsætninger og indsatsområder samt FMK's ledelsesværdier. Vision, værdier, ledelse og strategier skal danne rammen for det pædagogiske arbejde, i mødet med børn, forældre, medarbejdere og andre, ligesom det skal sikre at dagtilbuddet udvikler sig og er forberedt til fremtidige udfordringer.

**Grundlag:**

Dagtilbudsloven  
FMK's ledelsesværdier og personalepolitiske værdisæt  
FMK's Dialogbaseret aftalestyring.

<b>Målsætning</b>	Ledelses- og de personalepolitiske værdier er synlige i institutionens praksis Omsætter og formidler den dialogbaserede aftale
<b>Indsats</b>	<i>Institutionen laver en kort beskrivelse / punktform for, hvordan der arbejdes med målsætningerne i praksis.</i>
<b>Indikatorer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Har lederen sikret, at der er ejerskab til kommunens personalepolitiske værdier?</li> <li><input type="checkbox"/> Er dagtilbuddets værdigrundlag indarbejdet i den pædagogiske praksis?</li> <li><input type="checkbox"/> Er bestyrelse, ledelse og medarbejdere inddraget i arbejdet med de overordnede værdier og mål, der skalsætte for dagtilbuddets udvikling?</li> <li><input type="checkbox"/> Er dagtilbuddets værdier, mål og strategier nedskrevet?</li> <li><input type="checkbox"/> Findes der en plan for, hvordan værdierne integreres hos nye medarbejdere?</li> <li><input type="checkbox"/> Er mål og værdier offentlig tilgængelig på institutionenes hjemmeside?</li> <li><input type="checkbox"/> Opfylder lederen aftalegrundlaget indenfor den tildelte budgetramme og sikrer, at personalet og bestyrelsen er involveret i den løbende opfølgning på aftalen?</li> <li><input type="checkbox"/> Kan der fremvises eksempler på dokumentation af de indikatorer, der er beskrevet i aftalen?</li> <li><input type="checkbox"/> Har I udarbejdet en plan for samarbejdet i ledelsesteamet?</li> <li><input type="checkbox"/> Er der fastlagt principper for hvordan støtteresurserne skal anvendes?</li> <li><input type="checkbox"/> Er der en plan for hvordan inklusionspædagogerne skal arbejde?</li> <li><input type="checkbox"/> Er der indsatsplaner for børn med behov for støtte?</li> <li><input type="checkbox"/> Er indsatsplanerne udarbejdet i standardkonceptet?</li> </ul>
<b>Evaluering</b>	<i>Støttespørgsmål i forbindelse til dialogen på mødet:</i> <i>Hvor langt er vi?</i> <i>Hvad er vi lykkedes med?</i> <i>Hvad er vi lykkedes mindre med?</i> <i>Hvad gør vi nu?</i> <i>Hvornår gør vi det?</i>

**Resultat:****Ønskede resultater:****(se bilag)****Fagsekretariatets anbefalinger/henstillinger:**

## Personale og kompetenceudvikling:

Dagtilbuddet har en vigtig opgave i at skabe en dynamisk arbejdsplads med et godt arbejdsmiljø.

I FMK personalepolitik sikrer man gennem værdierne, at den enkelte medarbejder oplever en arbejdsplads, der via den anerkende tilgang, dialog, involvering, frihed og tillid, dømmekraft og sund fornuft har fokus på opgaveløsning og på at gøre en forskel for borgeren.

Politikken forudsætter at medarbejderne viser engagement og selvstændighed. Som medarbejder bliver man udfordret fagligt, og gennem løbende kompetenceudvikling vil man få mulighed for faglig udfoldelse.

### Grundlag:

Overenskomst FOA/BUPL

FMK's: personalepolitisk værdisæt – trivselsundersøgelse – MEDaftalen

Lov om APV – Trepartsaftalen

<b>Målsætning</b>	Der er fokus på personalets kompetenceudvikling i forhold til inklusion. Der er fokus på personalets kompetenceudvikling generelt. De personalepolitiske værdier er synlige i institutionens praksis.
<b>Indsats</b>	<i>Institutionen laver en kort beskrivelse / punktform for, hvordan der arbejdes med målsætningerne i praksis.</i>
<b>Indikatorer</b>	<input type="checkbox"/> Bliver der arbejdet med nedbringelse af sygefravær? <input type="checkbox"/> Sikrer arbejdsmiljøgruppen, at der er udarbejdet en APV? <input type="checkbox"/> Afholder lederen årlige MUS-samtaler for alle medarbejdere? <input type="checkbox"/> Tages emnet arbejdsmiljø op til en årlig vurdering? <input type="checkbox"/> Følges der op på trivselsundersøgelsen? <input type="checkbox"/> Udarbejder lederen kompetenceplaner for alle medarbejdere? <input type="checkbox"/> Er der lavet særligt tilrettelagte forløb for kompetenceudvikling inden for inklusion? <input type="checkbox"/> Arbejdes der med en fælles inkluderende kultur? <input type="checkbox"/> Kender personalet de målsætninger, der er i aftalen, og kan de forklare hvorledes institutionen arbejder med dem?
<b>Evaluering</b>	<i>Støttespørgsmål i forbindelse til dialogen på mødet</i> <i>Hvor langt er vi?</i> <i>Hvad er vi lykkedes med?</i> <i>Hvad er vi lykkedes mindre med?</i> <i>Hvad gør vi nu?</i> <i>Hvornår gør vi det?</i>

**Resultat:**

**Ønskede resultater:**

**(se bilag)**

**Fagsekretariatets anbefalinger/henstillinger:**

## **Kerneydelse/Læreplaner:**

Kerneydelsen tager afsæt i Dagtilbudsloven, hvis formål er at fremme børn og unges trivsel, udvikling og læring samt i den sammenhængende Børne- og Ungepolitik, der sætter rammerne for indholdet i kommunens dagtilbud.

Formålet med den pædagogiske læreplan er bl.a. at understøtte alle børns læring, herunder børn med særlige behov.

Dagtilbuddets pædagogiske principper og aktiviteter er understøttende for den pædagogiske praksis.

### **Grundlag:**

Dagtilbudsloven.

FMK's Børne- og ungepolitik.

<b>Målsætning</b>	Institutionen efterlever Dagtilbudsloven, herunder regler om læreplaner. Institutionen har fokus på fagområdets indsatsområde om inklusion.
<b>Indsats</b>	<i>Institutionen laver en kort beskrivelse / punktform for, hvordan der arbejdes med målsætningerne i praksis.</i>
<b>Indikatorer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Er der i den pædagogiske læreplan beskrevet mål for børnegruppens læring i forhold til de seks læreplanstemaer?</li><li><input type="checkbox"/> Er de pædagogiske metoder og aktiviteter beskrevet?</li><li><input type="checkbox"/> Er der beskrevet pædagogiske mål, metoder og aktiviteter i forhold til børn med særlige behov?</li><li><input type="checkbox"/> Er det beskrevet, hvordan de valgte pædagogiske metoder og aktiviteter dokumenteres i forhold til opstillede mål?</li><li><input type="checkbox"/> Er det beskrevet, hvordan evalueringen af de pædagogiske læreplaner følges op og revideres?</li><li><input type="checkbox"/> Er børnemiljøvurderingen en integreret del af læreplanen?</li><li><input type="checkbox"/> Tages der udgangspunkt i børneperspektivet i børnemiljøvurderingen?</li><li><input type="checkbox"/> Fører børnenes udsagn til handling / revurdering?</li><li><input type="checkbox"/> Har forældrebestyrelsen været inddraget i udarbejdelsen, evalueringen og opfølgningen af den pædagogiske læreplan?</li><li><input type="checkbox"/> Bliver den pædagogiske læreplan løbende revideret i forhold til børnegruppens sammensætning?</li><li><input type="checkbox"/> Er den pædagogiske læreplan tilgængelig på dagtilbuddets hjemmeside/børneintra?</li><li><input type="checkbox"/> Har I ændret procedure for evaluering af læreplanen, efter at den kun skal evalueres hvert andet år?</li></ul>
<b>Evaluering</b>	<i>Støttespørgsmål i forbindelse til dialogen på mødet</i> <i>Hvor langt er vi?</i> <i>Hvad er vi lykkedes med?</i> <i>Hvad er vi lykkedes mindre med?</i> <i>Hvad gør vi nu?</i> <i>Hvornår gør vi det?</i>

**Resultat:**

**Ønskede resultater:**

**(se bilag)**

**Fagsekretariatets anbefalinger/henstillinger:**

## Forældresamarbejde/forældreindflydelse:

I Dagtilbudsloven er det præciseret, at indsatsen overfor det enkelte barn skal ske i **samarbejde med barnets forældre**, da det er forældrene, som har hovedansvaret for barnets udvikling, ligesom der skal være en dialog med forældrene om den indsats, der iværksættes overfor deres barn. Dagtilbuddene skal i samarbejde med forældrene give børnene omsorg og understøtte det enkelte barns alsidige udvikling og selvværd samt bidrage til, at børn får en god og tryk opvækst. Herudover skal dagtilbuddet i samarbejde med forældrene sikre en god overgang til skole.

Dagtilbudsloven beskriver endvidere den formelle forældreindflydelse igennem en valgt bestyrelse. Bestyrelsen fastsætter de overordnede principper for daginstitutionens arbejde og for anvendelsen af en budgetramme indenfor de mål og rammer kommunalbestyrelsen har fastsat. Bestyrelsen bør sikre at der er en løbende dialog mellem hele forældregruppen og personalet.

### Grundlag:

Dagtilbudsloven.

FMK's Børne- og ungepolitik

Handleguiden

<b>Målsætning</b>	Institutionens praksis understøtter, at forældrene opfatter sig som medaktører i barnets liv i institutionen. Institutionens praksis understøtter, at forældrene gennem bestyrelsen får den indflydelse de har ret til i følge loven. Institutionens praksis understøtter, at alle forældre har mulighed for at få indflydelse på dagtilbuddets hverdag, udvikling.
<b>Indsats</b>	<i>Institutionen laver en kort beskrivelse / punktform for, hvordan der arbejdes med målsætningerne i praksis.</i>
<b>Indikatorer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Sikrer institutionen, at forældrene bliver inddraget i bestyrelsesarbejde?</li><li><input type="checkbox"/> Er der udarbejdet en årsplan for bestyrelsens arbejde?</li><li><input type="checkbox"/> Sikres størst mulig svarprocent i brugerundersøgelsen?</li><li><input type="checkbox"/> Er der udarbejdet information om; modtagelse, hverdag, forældresamtaler, forældremøder, overgange og information?</li><li><input type="checkbox"/> Modtager forældrene løbende information fra dagtilbuddet?</li><li><input type="checkbox"/> Inddrages forældrene i arbejdet med inklusion, herunder mobning?</li><li><input type="checkbox"/> Inddrages alle forældre uanset status i dagtilbuddets hverdag og udvikling?</li><li><input type="checkbox"/> Følges der op på brugerundersøgelsen resultat i personalegruppen og bestyrelsen?</li><li><input type="checkbox"/> Evalueres der på indsatsplaner sammen med de enkelte forældre?</li><li><input type="checkbox"/> Kender forældrene de målsætninger, der er i institutionens aftalen.</li></ul>
<b>Evaluering</b>	<i>Støttespørgsmål i forbindelse til dialogen på mødet</i> <i>Hvor langt er vi?</i> <i>Hvad er vi lykkedes med?</i> <i>Hvad er vi lykkedes mindre med?</i> <i>Hvad gør vi nu?</i> <i>Hvornår gør vi det?</i>

**Resultat:**

**Ønskede resultater:**

**(se bilag)**

**Fagsekretariatets anbefalinger/henstillinger:**

## **Børnesyn, principper og pædagogiske overvejelser med særligt fokus på inklusion:**

Danmark har forpligtet sig internationalt til at ville arbejde for at øge den sociale inklusion, og dette afspejler sig i Faaborg-Midtfyn Kommunes Børne- og Ungepolitik, der vægter rummelighed og mangfoldighed i tilbuddene til børn og unge. På det tværgående børneområde arbejdes der løbende med at opstille mål, dokumentere indsatsen samt udvikle kompetencer, holdninger og strukturer sådanne at de politiske og faglige målsætninger understøttes bedst muligt.

Implementering af inklusion på det samlede børneområde er en proces, der indebærer en grundlæggende ændring af kultur og holdninger til børn, forældre og kolleger og det er derfor en flerårig proces.

### **Grundlag:**

Dagtilbudsloven (læreplaner) – FMK's sammenhængende Børne- og ungepolitik – Dialogbaseret aftalestyring – Salamancaerklæringen 1994 – Handicapkonventionen 2007.

<b>Målsætning</b>	<p>Institutionens praksis understøtter, at Børne- og Ungepolitikken er kendt for medarbejdere og forældre.</p> <p>Institutionen arbejder systematisk med at udmønte lovgivningen om læreplaner</p> <p>Institutionen arbejder systematisk med at udmønte målsætningen og indsatsen for inklusion på dagtilbudsområdet, sådanne som det er beskrevet i den dialogbaserede aftale.</p> <p>Medarbejdere og bestyrelse har kendskab til institutionens implementeringsplan for inklusion.</p> <p>Institutionen arbejder systematisk med at bibringe medarbejderne kompetencer i forhold til at arbejde inkluderende i institutionen.</p>
<b>Indsats</b>	<p><i>Institutionen laver en kort beskrivelse / punktform for, hvordan der arbejdes med målsætningerne i praksis.</i></p>
<b>Indikatorer</b>	<p><b>På en skala fra 1 – 5 hvor 5 er bedst, udfyldes kasserne</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <b>Arbejder aktivt og systematisk med <i>anerkendende kultur</i>.</b></li><li><input type="checkbox"/> <i>I personalegruppen</i></li><li><input type="checkbox"/> <i>I forhold til forældrene</i></li><li><input type="checkbox"/> <i>I forhold til børnene</i></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Arbejder <i>aktivt og systematisk</i> (dvs med fast metode og på faste tidspunkter) med <i>refleksioner omkring børns trivsel</i>.</b></li><li><input type="checkbox"/> <i>Inddrager systemisk tænkning (dvs inddrager de sammenhænge, barnet er en del af, i en forståelse af barnets adfærd).</i></li><li><input type="checkbox"/> <i>Laver handleplaner for børn på kanten af fællesskabet</i></li><li><input type="checkbox"/> <i>Arbejder med mål ift børn på kanten af fællesskabet</i></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Arbejder aktivt og systematisk med <i>relationerne</i>.</b></li><li><input type="checkbox"/> <i>barn-voksen</i></li><li><input type="checkbox"/> <i>barn-barn</i></li><li><input type="checkbox"/> <i>voksen-voksen</i></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Arbejder aktivt og systematisk på at <i>modvirke mobning</i>.</b></li><li><input type="checkbox"/> <i>Systematisk anvendelse af anti-mobbe værktøj</i></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Arbejder aktivt med at <i>tilpasse strukturen og indretningen i institutionen til den aktuelle børnegruppe</i>.</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Arbejder aktivt og systematisk med <i>forældresamarbejdet</i>.</b></li><li><input type="checkbox"/> <i>I forhold til at udbrede en anerkendende og systemisk tankegang</i></li><li><input type="checkbox"/> <i>I forhold til medindflydelse</i></li><li><input type="checkbox"/> <i>I forhold til at styrke børnenes relationer i fritiden</i></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Arbejder aktivt med at lave <i>gode overgange</i> mellem dagpleje og børnehave samt mellem børnehave og skole.</li> <li><input type="checkbox"/> Arbejder aktivt med at styrke det <i>tværfaglige samarbejde</i>.</li> </ul> <p><b>Afkrydsning ved følgende indikatorer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Foreligger der skriftlig implementeringsplan som forældre og medarbejdere har kendskab til?</li> <li><input type="checkbox"/> Oplever I, at der er der klare roller i samarbejdet med PPR og Fagsekretariatet?</li> </ul>
<b>Evaluering</b>	<p><i>Støttespørgsmål i forbindelse til dialogen på mødet</i></p> <p><i>Hvor langt er vi?</i></p> <p><i>Hvad er vi lykkedes med?</i></p> <p><i>Hvad er vi lykkedes mindre med?</i></p> <p><i>Hvad gør vi nu?</i></p> <p><i>Hvornår gør vi det?</i></p>

**Resultat:**

**Ønskede resultater:**

**(se bilag)**

**Fagsekretariatets anbefalinger/henstillinger:**

## Institutionens særlige målsætninger fra aftalen:

### *Målsætninger for institutionens dialogbaserede aftale:*

I FMK's aftalestyring kan det enkelte dagtilbud indgå aftale om, at sætte fokus på særligt udvalgte emner, som har betydning for udviklingen i institutionen.

#### *Grundlag:*

FMK's koncept for aftalestyring mellem fagchef og leder.

<b>Målsætning</b>	<i>Kopier fra institutionens aftale</i>
<b>Indsats</b>	<i>Institutionen laver en kort beskrivelse / punktform for, hvordan der arbejdes med målsætningerne i praksis.</i>
<b>Indikatorer</b>	<i>Kopier fra institutionens aftale</i>
<b>Evaluering</b>	<i>Støttespørgsmål i forbindelse til dialogen på mødet Hvor langt er vi? Hvad er vi lykkedes med? Hvad er vi lykkedes mindre med? Hvad gør vi nu? Hvornår gør vi det?</i>

**Resultat:**

**Ønskede resultater:**

**(se bilag)**

**Fagsekretariatets anbefalinger/henstillinger:**

## RESULTATER:

Sendes udfyldt til fagsekretariatet inden mødet:

<b>Emne</b>	<b>Indikator</b>	<b>Resultat</b>	<b>Ønsket fremtidigt resultat</b> <b>Evt. egne bemærkninger</b>
<b>Brugerundersøgelse</b>	Svarprocent  Tilfredshed alt i alt		
<b>Økonomi</b>	Over- eller underskud af budgettet		
<b>Medarbejder</b>	Sygefraværsprocent?  Resultat af trivselsundersøgelsen?  Antal langtidsfriske?		

<b>Inklusion</b> <b>Indikator</b>	<b>Nuværende resultat fra 1 - 5</b>	<b>Ønsket fremtidigt resultat i procent.</b> <b>Evt. egne bemærkninger</b>
Arbejder aktivt og systematisk med anerkendende kultur.		
Arbejder aktivt og systematisk med refleksioner omkring børns trivsel.		
Arbejder aktivt og systematisk med relationerne.		
Arbejder aktivt med at tilpasse strukturen og indretningen i institutionen til den aktuelle børnegruppe.		
Arbejder aktivt og systematisk med forældresamarbejdet		
Arbejder aktivt med at lave gode overgange mellem dagpleje og daginstitution samt mellem daginstitution og skole.		
Arbejder aktivt med at styrke det tværfaglige samarbejde.		

<b>Opfølgning på støtteressourcer</b>	<b>Antal</b>	<b>Egne bemærkninger</b>
<b>Indikator</b>		
Antallet af handleplaner vedr. udviklingen hos de børn, der har modtaget støtte i foråret 2011		
Antallet af indsatsplaner, der beskriver støtteindsatsen overfor børn med behov for støtte		
Antallet af forældreklager vedr. beslutning om støtte efter Dagtilbudsloven		

### Øvrige tilsyn:

Generelt for alle tilsyn er det lederen af dagtilbuddet har det endelige ansvar og som skal føre daglige tilsyn og følge de forskrifter der bliver givet, samt sikre at personalet er bekendt med instrukserne.

Indsendes udfyldt til fagsekretariatet inden mødet:

- Dato for sidste besøg, anbefalinger og henstillinger for hvert tilsyn.

<b>Sundhedstilsyn</b>	Føres i samarbejde med den kommunale sundhedstjeneste. <b>Dato for sidste besøg:</b> <b>Anbefalinger:</b> <b>Henstillinger:</b>
<b>Legepladstilsyn</b>	Føres i samarbejde med ekstern legepladsinspektør. <b>Dato for sidste besøg:</b> <b>Anbefalinger:</b> <b>Henstillinger:</b>
<b>Brandsyn</b>	Føres i samarbejde med kommunens brandinspektør. <b>Dato for sidste besøg:</b> <b>Anbefalinger:</b> <b>Henstillinger:</b>
<b>Økonomisk tilsyn</b>	Føres i samarbejde med økonomisk afdeling og fagsekretariatet: <b>Dato for sidste tilsyn:</b> <b>Anbefalinger:</b> <b>Henstillinger:</b>
<b>Bygningstilsyn</b>	Føres i samarbejde med fagsekretariatet Teknik og Miljø. <b>Dato for sidste besøg:</b> <b>Anbefalinger:</b> <b>Henstillinger:</b>
<b>Tilsyn med arbejdsmiljø</b>	Føres af sikkerhedsgruppen og Arbejdstilsynet. <b>Dato for sidste besøg af arbejdstilsynet:</b> <b>Anbefalinger:</b> <b>Henstillinger:</b>
<b>Tilsyn med levnedsmidler</b>	Føres af evt. køkkenleder/leder og Fødevarkontrollen. <b>Dato for sidste besøg:</b> <b>Anbefalinger:</b> <b>Henstillinger:</b>
<b>Øvrig sikkerhed: sovestillinger røgfri seler legetøj transport</b>	Føres af lederen i samarbejde med sundhedsplejersken og konsulenter fra fagsekretariatet.  <b>Anbefalinger:</b> <b>Henstillinger:</b>

### **Øvrige emner til drøftelse**

<b>Er der noget dagtilbuddet særligt har behov for at drøfte?</b>	<i>(skriv her)</i>
---	--------------------

### **Udfyldes på mødet**

<b>Evaluering af tilsynsbesøget</b>	
<b>Anbefalinger</b>	
<b>Henstillinger</b>	<b>Dato for udførelse:</b> <b>Dato for at sende procesplan:</b>
<b>Underskrift</b>	<b>Leder:</b> <b>Konsulent:</b>

## Uanmeldt tilsyn:

Emne	Eksempler på fokus	Bemærkninger
<b>Ledelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trivsel</li> <li>• Stemning</li> <li>• Imødekommenhed</li> </ul>	
<b>Personale og kompetencer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvor mange er på arbejde, syge, ferie, møder</li> <li>• Normering generelt på dagen</li> <li>• Hvem har ansvaret hvis leder/souschef er fraværende?</li> <li>• Er I klædt på til arbejdet med inklusion?</li> </ul>	
<b>Kerneydelse – læreplaner</b> Herunder fysiske forhold	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvad er i gang lige når man kommer ind ad døren</li> <li>• Pædagogiske aktiviteter her og nu</li> <li>• Hvordan er dagen planlagt.</li> <li>• Hvad er I optaget af lige nu i institutionen – hvad fylder og hvad vil I gøre?</li> <li>• Hvordan ser der ud?</li> <li>• Sikkerhed i køkken, badeværelse, legeplads m.m.</li> <li>•</li> </ul>	
<b>Forældresamarbejde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis der er forældre til stede, så spørge til samarbejdet og tilfredsheden generelt.</li> </ul>	
<b>Inklusion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opfølgning på implementering af handleplan.</li> </ul>	
<b>Indsats/mål for aftalen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kender I målet for aftalen og hvordan arbejder I med den.</li> </ul>	
<b>Opfølgning fra anmeldt tilsyn</b>	<b>Anbefalinger</b> <b>Henstillinger</b>	
<b>Anbefalinger?</b> <b>Henstillinger?</b>		

## Bilag 1

Forberedelse til eget brug i forbindelse med anmeldt dialogbaseret tilsyn:

### EGNE NOTATER

Indsatser	Resultater	Ønsker til fremtidige resultater
Ledelse		
Personale		
Kerneydelse/læreplaner:  1. Alsidig personlig udvikling. 2. Sociale kompetencer. 3. Sproglig udvikling  Hvor mange er sprogvurderet? Hvordan er grupperingen: A B C  4. Krop og bevægelse. 5. Natur og naturfænomener 6. Kulturelle udtryksformer og værdier.  Børnemiljøvurdering: På baggrund af børnenes udtalelser, hvilke ting er iværksat.		
Forældresamarbejde		
Inklusion		
Indsats fra aftalen		

## Bilag 2

Institutionens navn: \_\_\_\_\_

### Procesplan for henstillinger:

Henstilling	Hvad er gjort	Hvad skal iværksættes	Hvornår er det løst

Underskrift: \_\_\_\_\_

Indsendes til Fagsekretariatet senest 14 dage efter tilsynet



**FAABORG-MIDTFYN  
KOMMUNE**

Dagtilbud-børn  
Østerågade 40  
5672 Broby  
Tlf. 7253 3200