

Tilsynsbrev 2022

Horsens d. 31. oktober 2022

Den 6. september 2022 i tidsrummet 9-14, er der foretaget tilsyn i Livets Børn, beliggende Kirkevej 10A, 8751 Gedved, i Horsens Kommune. Tilsynet blev varetaget af Wanja Høj Sørensen og Bodil Høgh, tilsynskonsulenter ved Tværgående Enhed for Læring. Til stede var herudover Dorte Mathiasen (leder), Josefine Troldehøj (leder), Karen Duus (medarbejderrepræsentant) og Camilla Ginnerskov (forældrebestyrelsesrepræsentant).

Dette tilsynsbrev består af en **Tilsynsrapport**, som angiver tilsynets vurderinger, samt et **Bilag** som uddyber og dokumenterer tilsynets indhold og vurderinger.

Tilsynsrapporten (særskilt PDF-fil) skal offentliggøres på jeres hjemmeside. Denne vil også blive offentliggjort på Horsens Kommunes hjemmeside.

Horsens Kommunes retningslinjer for tilsyn i private institutioner er ændret pr. 1. maj 2022. Det betyder få, mindre ændringer i den hidtidige tilsynspraksis. På den baggrund vil I bemærke, at der er enkelte ændringer i forhold til tilsynspunkter og tilsynets vurderingsform.

Til og med tilsynet 2020 anvendtes en "smiley-ordning" som vurderingsform. Fra tilsynet 2022 erstattes denne vurderingsform af en ny. Den nye form indeholder følgende vurderingsmuligheder:

- Tilsynet afsluttes uden anmærkninger
- Skærpet tilsyn. Skærpet tilsyn iværksættes, når der er bekymring for de pædagogiske læringsmiljøer eller andre forhold i privatinstitutionen
- Skærpet tilsyn og udarbejdelse af en handleplan. Ved alvorlig bekymring om kvaliteten af de pædagogiske læringsmiljøer eller andre forhold, skal der – ud over iværksættelse af et skærpet tilsyn – udarbejdes en handleplan
- Administrativ opfølgning. Ved behov for opfølgende tiltag vedrørende forhold som ikke giver anledning til et skærpet tilsyn, f.eks. manglende pligtmæssig offentliggørelse på privatinstitutionens hjemmeside, følges der op administrativt, indtil forholdene er bragt i orden

I kan finde yderligere information om tilsynet i Horsens Kommunes retningslinjer for tilsyn i private institutioner.

<https://horsens.dk/-/media/Content/Files/Familie/BoernOgUnge/Dagtilbud-Retningslinjer-for-tilsyn-med-privatinstitutioner.pdf>

Venlig hilsen

Bodil Høgh & Wanja Høj Sørensen

Tilsynskonsulenter ved Tværgående Enhed for Læring

Find os

www.horsens.dk

Kontakt os

76292929

Følg os

 facebook.com/endelafflokken

 linkedin.com/company/horsens-kommune

Dato 31. oktober 2022

Tilsynsrapport

Horsens Kommune har d. 6. september 2022 gennemført tilsyn i den private institution Livets Børn.

Information om tilsynets indhold og form kan findes i Horsens Kommunes Retningslinjer for tilsyn med privatinstitutioner, 2022

Tilsynets samlede vurdering:

Tilsynet er afsluttet uden anmærkninger.

Bodil Høgh & Wanja Høj Sørensen
Tilsynskonsulenter

Horsens Kommune

Uddannelse og Arbejdsmarked
Tværgående Enhed for Læring - Team 2
Rådhusvej 4
8700 Horsens

Bilag

Uddybning og dokumentation af tilsynets indhold og vurderinger.

Denne del skal ikke offentliggøres.

Pædagogisk tilsyn

1. Observation af pædagogisk praksis Tilsynet med jeres pædagogiske praksis tager afsæt i observationer af jeres pædagogiske praksis. Observationerne tager udgangspunkt i den pædagogiske læreplan og har fokus på fire hovedtemaer.		
Observationstema	Dokumentation for vurdering/observation af pædagogisk praksis	Vurdering
Relationer	Børnehaven: Børn og voksne har samling hvor de synger "Jeg gik mig over sø og land". Børnenes perspektiver og medbestemmelse i aktiviteter inddrages ved, at de kan vælge hvilket nyt land. Et barn foreslår Grækenland og spørges til hvordan det land skal "gøres". Barnet fortæller om at der må man få sin sut og køre i klapvogn, hvilket bliver til "sutteland". De voksne imødekommer børnenes ideer og lytter nysgerrigt og udfolder børnenes sprog. Pædagogens sprog og handlinger er tilpasset børnenes og de gør sig umage med at imødekomme børnenes initiativer. Vuggestuen: Det opleves at personalet gennem formiddagen er meget lydhøre over for børnene. Alle børns udsagn og kommunikationer mødes relevant af det pædagogiske personale. Eksempelvis ved samlingen, hvor en dreng gerne vil starte med at vælge en ting i sangkufferten. Den voksne har netop givet sangkufferten til en pige. Pædagogen kigger på drengen og siger med en anerkendende stemmeføring, at nu er det pigens tur, men at han meget gerne må vælge den	Ingen anmærkninger

Horsens Kommune

	næste sang. Da pigens tur er færdig siger den voksne højt, at hun har en aftale med drengen om, at nu er det hans tur. Ved formiddagsmåltidet høres gode dialoger mellem voksne og børn.	
Fællesskaber	Børnehaven: Børnene laver kartoffeltryk og de opfordres af personalet til at hjælpes ad med at dele og give plads til hinandens flag. Da et af børnene er færdige med sin kartoffel siger hun: "er der nogen som vil låne denne her" og personalet følger op på hendes initiativ og understøtter hendes blik for fællesskabet ved at sige: " flot du deler" – "Er der nogen der skal låne hendes kartoffel?" Der er fokus på at hjælpe hinanden gennem hele aktiviteten også når de skal have forklæder på. Denne tilgang bidrager til at personalet beriger læringsmiljøet og alle børns deltagelsesmuligheder. Vuggestuen: Efter formiddagsmåltidet er der samling i det lille rum ved siden af. Børnene bevæger sig alle ind til samling – de viser, at de godt ved, hvad der skal ske. På gulvet er der klistret billeder af alle børn, lige der, hvor numserne skal være. Med hjælp fra de voksne finder alle deres plads. De voksne placerer sig blandt børnene og kan støtte og guide de enkelte børn undervejs. Samlingen indledes med en sang, hvor alle børn benævnes og bydes velkommen. Herefter skiftes børnene til at vælge en ting i kufferten og alle børn vælger hermed en sang på skift. Herved sikres alle børn gode deltagelsesmuligheder i børnefællesskabet.	Ingen anmærkninger
Hverdagsrutiner	Børnehaven: To børn skal sammen dække bord og de glædes ved at se på	Ingen anmærkninger

	tavlen, hvem det er der skal dække bord sammen. Det ene barn siger: "Det er os to sammen, yahh". Børnene kommer ind med rullebordet, de hjælpes fint ad. Det ene barn får fingeren i klemme og trøstes og anerkendes i sine følelser af en voksen. "Det var et uheld, er du klar igen". Det andet barn, som kom til at klemme fingeren, ser trist ud, og kommer selv videre i situationen. De begynder at dække bord sammen. Senere følger pædagogen igen op på om fingeren er okay. Der er bevidsthed om hverdagens rutine som en øvebane for fællesskaber og relationsdannelse. Et forbedringsforslag kunne være en opmærksomhed på barnet som "kommer til" at klemme fingeren. Vuggestuen: I garderoben er personalet opmærksomme på at opdele børnene i mindre grupper. Det er tydeligt, at børnene ved hvad der skal ske. I garderoben finder de største børn hurtigt deres sko og en jakke, som de selv tager på. De mindre børn hjælpes til en ren ble samt overtøj. Personalet er undervejs opmærksomme på at støtte børnenes selvhjulpenhed gennem anerkendende vejledning tilpasset de enkelte børn. Eks. siger en voksen til en dreng: "Kom, nu skal du kravle op ad stigen" og "nu skal du finde dine sandaler". Samtidig er personalet opmærksomme på at anvende sprogunderstøttelse. Eksempelvis ord relateret til garderoben.	
Fysisk læringsmiljø	Børnehave: Ude: Legepladsen bruges til en kreativ aktivitet med børnene, hvor de ved bordene laver kartoffeltryk med maling.	Ingen anmærkninger

Horsens Kommune

	Legepladsen indbyder også til kreativ leg med drænrør, træstubbe, mælkekasser, grene o.lign. Inde: Grupperummet er indrettet med tematiserede lege-læringsmiljøer som inspirerer børnene til fordybelses- fantasilege samt motoriske og aktive lege. Vuggestue: Inde: grupperummene er indrettet relevant med steder til rolle- og fantasileg, fordybelse samt mere motorisk leg. Ude: Legepladsen indbyder til kreativ leg med drænrør, træstubbe, mælkekasser, grene o.lign. Der er sandkasse.	
Selvvalgt tema		Institutionen har ikke ønsket et selvvalgt tema
Sammenfattende vurdering af jeres pædagogiske praksis		Ingen anmærkninger

Pædagogisk læreplan

Tilsynspunkt	Opfølgning og kommentarer	Vurdering
2. Pædagogisk(e) læreplan(er) samt evaluering af den forrige pædagogiske læreplan. Begge skal anføres dato for udarbejdelse		Ingen anmærkninger
3. Bestyrelsens godkendelse af den pædagogiske læreplan, samt dokumentation for, at bestyrelsen har haft den lovpligtige indflydelse på udarbejdelse og evaluering af den pædagogiske læreplan. Dokumentation herfor er referat fra de		Ingen anmærkninger

Horsens Kommune

pågældende bestyrelsesmøder påført dato.		
--	--	--

Sprogarbejde		
Tilsynspunkt	Opfølgning og kommentarer	Vurdering
4. Jeres beskrivelse af, hvordan I arbejder med børnenes sproglige udvikling.		Ingen anmærkninger
5. Der stilles krav om at det personale, der sprogvurderer, er uddannede pædagoger og har gennemgået kursus i sprogvurderinger af 3-6 årige børn. Kurset skal specifikt være målrettet det nye sprogvurderingsmateriale, som trådte i kraft d. 1. januar 2018. Fremsend dokumentation i form af kursusbevis eller navn på de pædagoger der sprogvurderer, samt dato for deres kursus gennemførelse.		Ingen anmærkninger

Horsens Kommunes prioriterede politikker på børneområdet		
Tilsynspunkt	Opfølgning og kommentarer	Vurdering
6. I Horsens kommune ønsker vi at give alle børn de bedste udviklingsmuligheder. Børn i dagtilbud og skoler skal understøttes i at udvikle deres potentialer så optimalt som muligt. Som privat institution skal I, i lighed med de kommunale institutioner, arbejde med de gældende politikker. Ved tilsynet 2022 skal der ikke fremsendes skriftlig dokumentation for jeres arbejde med de gældende politikker. Dog forventes det, at I under tilsynssamtalen giver en		Ingen anmærkninger

Horsens Kommune

kort beskrivelse af hvordan I arbejder med "Den sammenhængende børne- og unge politik" og "Strategi for inkluderende læringsmiljøer"		
--	--	--

Information på jeres hjemmeside til jeres brugere		
Tilsynspunkt	Opfølgning og kommentarer	Vurdering
7. Der er krav om offentliggørelse af lukkedage på jeres hjemmeside, samt at I beskriver, hvordan I forholder jer til Horsens Kommunes retningslinjer for lavt fremmøde. Fremsend skærbillede som dokumentation for begge dele.		Ingen anmærkninger
8. Der er krav om at jeres åbningstider skal være tilgængelige på jeres hjemmeside, og at de skal stemme overens med jeres gældende vedtægter. Fremsend skærbillede som dokumentation.		Ingen anmærkninger
9. Der er krav om, at I skal oplyse, hvilken børnenormering I er godkendt til på jeres hjemmeside. Fremsend skærbillede som dokumentation.		Ingen anmærkninger
10. Der er krav om, at retningslinjerne for optagelse af børn i jeres private institution offentliggøres på jeres hjemmeside. Fremsend skærbillede som dokumentation.		Ingen anmærkninger
11. Forældre har ret til en deltidsplads i en privatinstitution, hvis de har fravær i forbindelse med graviditet, fødsel eller adoption. I skal oplyse brugerne om dette på jeres hjemmeside. Fremsend		Ingen anmærkninger

Horsens Kommune

skærbillede som dokumentation for dette.		
12. Loven stiller krav om offentliggørelse af jeres gældende pædagogiske læreplan samt evaluering af den forrige. Fremsend skærbillede som dokumentation. Såfremt offentliggørelsen finder sted på anden vis skal I fremsende dokumentation for dette.		Ingen anmærkninger

Øvrige punkter		
Tilsynspunkt	Opfølgning og kommentarer	Vurdering
13. Der skal foretages årligt legepladstilsyn. Fremsend rapport fra det seneste legepladstilsyn udført af certificeret inspektør.		Ingen anmærkninger
14. Ved tilsynets start skal I udlevere en kopi af arbejdsplanen for den uge, hvor tilsynet finder sted. Under tilsynssamtalen vil tilsynsenheden inddrage arbejdsplanen hvis observationer af jeres praksis giver anledning hertil.		Ingen anmærkninger
15. I overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen skal I udarbejde en APV minimum hvert tredje år, og denne APV skal drøftes i jeres forældrebestyrelse. Indsend dokumentation for gældende APV i form af kopi af forsiden, hvoraf dato for udarbejdelse fremgår. Indsend dokumentation for at jeres APV har været drøftet i jeres forældrebestyrelse i form af referat fra drøftelse i forældrebestyrelsen påført dato.		Ingen anmærkninger

Horsens Kommune

16. Fremsend beskrivelse af jeres procedure i forhold til indhentning af børneattester på alle ansatte.		Ingen anmærkninger
17. Hvilken skriftlig dokumentation har I for jeres procedure i forhold til at oplyse alle ansatte om tavshedspligt? Vedhæft/upload den skabelon I anvender i denne sammenhæng.		Ingen anmærkninger
18. Der skal foretages årlig kontrol med jeres køkken. Jeres institutions køkken skal være godkendt af Fødevarestyrelsen. Upload jeres seneste kontrolrapport, såfremt I ikke går under bagatelgrænsen.		Ingen anmærkninger
19. Fremsend jeres beskrivelse af hvordan I sikrer, at reglerne for inddragelse af forældre ved valg af frokostordning i børnehaverne overholdes. Fremsend referat påført da to fra forældremøde, hvor valget blev afholdt.		Ingen anmærkninger
Øvrigt		

Faktuelle data

Tilsynspunkt	Opfølgning og kommentarer	Vurdering
APV Der skal gennemføres APV hvert 3. år, og både det fysiske og psykiske arbejdsmiljø skal afdækkes. Trivselsmåling gælder ikke som APV. <i>Dato for seneste gennemførelse af APV jf. arbejdsmiljølovgivning.</i>		Ingen anmærkninger
Frokostordning Jf. dagtilbudsloven §16b skal Kommunalbestyrelsen		Ingen anmærkninger

Horsens Kommune

mindst hvert andet år og højst en gang om året give forældrene mulighed for at fravælge frokostmåltidet. Børne- og Skoleudvalget besluttede på mødet den 16/8-2010, at der gives mulighed for fravalg af frokostmåltidet i juni måned i lige år med virkning fra den efterfølgende 1. januar i ulige år. Dette gælder både for kommunale og private daginstitutioner og puljeordninger. <i>Dato for seneste afholdelse af valg til frokostordning.</i>		
Styrket pædagogiske læreplan Jf. dagtilbudsloven kap 2 §8 og §14 skal forældrebestyrelsen inddrages i udarbejdelsen, evalueringen og opfølgningen på den pædagogiske læreplan. Dagtilbudslederen er desuden ansvarlig for at den pædagogiske læreplan evalueres mindst hvert andet år samt at læreplanen og evalueringen offentliggøres, eksempelvis på dagtilbuddets hjemmeside. <i>Dato for seneste evaluering.</i> <i>Evaluering af læreplan drøftet i forældrebestyrelsen (seneste dato).</i> <i>Udarbejdelse af læreplan drøftet i forældrebestyrelsen (seneste dato)</i>		Ingen anmærkninger

Horsens Kommune

Angiv hvor læreplanen og evalueringen af planen er offentliggjort (hjemmeside mm.)		
Legepladstilsyn Dato for sidste legepladstilsyn i institutionen.		Ingen anmærkninger
Åbningstider Åbningstider Samlet antal ugentlige åbningstimer		Ingen anmærkninger