

Horsens Kommune

Tilsynsrapport 2020

Horsens d. 5. oktober 2020

Den 2. september 2020, i tidsrummet 8.30-13, er der foretaget tilsyn i Hassel-Huset, beliggende Hasselvej 40A, 8751 Gedved, i Horsens. Tilsynet blev varetaget af Susanne Pedersen og Bodil Høgh, udviklingskonsulenter ved Tværgående Enhed for Læring. Til stede var herudover Dorte Ris (leder/ejer), Mette V. Christensen (pædagogisk leder), Inger Pedersen (pædagog), Louise Damholm (pædagog) og Susan Brinck-Olesen (forældre- og bestyrelsesrepræsentant).

Nedenstående skema opsummerer tilsynet, og synliggør hhv. den vejledning der er givet (grøn smiley), de henstillinger der måtte være (gul smiley), samt eventuelle påbud (rød smiley).




Tilsyn 2020 er hermed afsluttet.

Venlig hilsen

Susanne Pedersen & Bodil Høgh

Udviklingskonsulenter ved Tværgående Enhed for Læring



Horsens Kommune

Bilag	Opfølgning og kommentarer	Vurdering/ Smiley	Institutionens kommentarer
Legepladstilsyn			
1. Den seneste rapport for legepladstilsyn, udført af certificeret inspektør			
Pædagogisk Læreplan			
2. Pædagogiske læreplan(er) samt evaluering af den sidste pædagogiske læreplan. Begge skal anføres dato for udarbejdelse			
3. Bestyrelsens godkendelse af den pædagogiske læreplan, samt dokumentation for at bestyrelsen har haft den lovpligtige indflydelse på den pædagogiske læreplan (referat fra det			




Horsens Kommune

pågældende møde samt dato)			
<p>4. Der er kommet ny lovgivning juli 2018, som betyder ændringer i måden, hvorpå der arbejdes med pædagogiske læreplaner. Den styrkede pædagogiske læreplan skal være implementeret december 2020. Ved tilsynssamtalen vil der være en dialog omkring jeres fremadrettede arbejde med evalueringsprocedurer og brug af data i jeres arbejde med at udvikle pædagogiske læringsmiljøer. I kan forvente, at blive spurgt ind til jeres</p>			




Horsens Kommune

foreløbige proces med hensyn til implementering af den styrkede pædagogiske læreplan fra juli 2018 - juli 2020. Der skal ikke fremsendes skriftlig dokumentation.			
Sprogarbejde			
5. Beskrivelse af hvordan I arbejder med børnenes sproglige udvikling.			
6. 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			



Horsens Kommune

de pædagoger der sprogvurderer, samt dato for deres kursus gennemførelse.			
Horsens Kommunes politikker på børneområdet			
7. Drøftelse: Hvordan arbejder I med Horsens Kommunes politik: Den sammenhængende børne- og ungepolitik			
Information på jeres hjemmeside til jeres brugere			
8. 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.			
9. Der er krav om, at jeres åbningstider skal være tilgængelige på jeres			



Horsens Kommune

hjemmeside, og at de skal stemme overens med jeres gældende vedtægter.			
10. Der er krav om, at I skal oplyse, hvilken børnenormering I er godkendt til på jeres hjemmeside.			
11. Der er krav om, at retningslinjerne for optagelse af børn i jeres private institution offentliggøres på jeres hjemmeside.			
12. Forældre har ret til en deltidsplass i en privatinstitution, hvis de har fravær i forbindelse med graviditet, fødsel eller adoption. I skal oplyse brugerne om dette på jeres			




Horsens Kommune

hjemmeside. Fremsend skærbillede som dokumentation for dette.			
13. 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.			
Øvrige punkter			
14. Ansat personale i uge 22, 2020, påført timeansættelse og faglig baggrund. Lovgivning vedr. fordeling af uddannet og ikke uddannet personale. 55/45			


Horsens Kommune

<p>15. 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.</p>			
<p>16. 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</p>			

Horsens Kommune

jeres APV har været drøftet i jeres forældrebestyrelse i form af referat fra drøftelse i forældrebestyrelsen påført dato. I skal således ikke fremsende hele jeres APV.			
17. Jeres procedure i forhold til at indhente børneattester på alle ansatte?			
18. Jeres procedure i forhold til at oplyse alle ansatte om tavshedspligt			
19. Der skal foretages årlig kontrol med jeres køkken. Jeres institutions køkken skal være godkendt af Fødevarestyrelsen. Tilsyn med at jeres private institutions køkken er godkendt til den type af			

Horsens Kommune

fødevarebehandling I praktiserer, medmindre jeres praksis hører under bagatelgrænsen, jf. Fødevarestyrelsens vejledning			
20. Fremsend jeres beskrivelse af hvordan I sikrer, at reglerne for inddragelse af forældrene ved valg af frokostordning i børnehaverne overholdes. Fremsend referat påført dato fra forældremøde, hvor valget blev afholdt.			
Øvrigt			