



Ramme for pædagogisk tilsyn

Hørsholm Kommune 2023

Indhold

Styrket tilsyn i dagtilbud i Hørsholm Kommune.....	2
Formålet med det styrkede tilsyn	2
Krav i det styrkede tilsyn	2
Ansvar for tilsyn	2
Kadence i tilsyn	3
Konklusioner i tilsynsrapporten	3
Offentliggørelse af tilsynsrapporterne	3
Hørsholm Kommunes tilsynsmodel	3
Dataindsamling	4
Observationsmateriale til anmeldt og uanmeldt tilsyn	5
Det anmeldte tilsyn.....	5
Formøde	8
Observa-tioner	8
Dialog-møde	8
Indsamling af data.....	8
Tilsyns-møde.....	8
Det uanmeldte tilsyn.....	9
Skærpet tilsyn	11
Tilsyn med dagplejen og private pasningsordninger.....	11
Uvildighed	11

Styrket tilsyn i dagtilbud i Hørsholm Kommune

D. 1. januar 2022 trådte ny lovgivning i kraft om styrket tilsyn i dagtilbud. Kommunalbestyrelsen skal i følge dagtilbudslovens §5 føre tilsyn med indholdet af dagtilbud samt fastsætte og offentliggøre rammer for tilsynet, herunder beskrive, hvordan tilsynet med det pædagogiske indhold tilrettelægges. Se endvidere lovgivningen her: <https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2021/2594>

Formålet med det styrkede tilsyn

- Kontrollere at gældende politikker og lovgivning efterleves
- Kvalitetssikre den pædagogiske praksis i såvel det enkelte dagtilbud som på tværs af dagtilbud i Hørsholm Kommune
- Understøtte den pædagogiske udvikling i det enkelte dagtilbud

Krav i det styrkede tilsyn

- Beskrivelse og offentliggørelse af tilsynsmodel.
- Kommunerne skal føre tilsyn med udgangspunkt i det pædagogiske grundlag i den styrkede pædagogiske læreplan
- Anmeldte og uanmeldte tilsynsbesøg
- Uvildighed i tilsyn
- Kvalitative og kvantitative data, herunder observationer
- Dialoger med medarbejdere og leder
- Forældrebestyrelsen skal inddrages i tilsynet
- Afrapportering, opfølgning og offentliggørelse af tilsynsrapport
- Skærpet tilsyn, handleplaner, høring i forældrebestyrelse og opfølgning

Ansvar for tilsyn

I Hørsholm Kommune er ansvar for tilsyn delegeret til Center for Dagtilbud og Skole. Tilsyn omfatter kommunale, selvejende, pulje og private dagtilbud, kommunal og private dagplejere og tilsynet med børn der passes i kommunale ordninger med eller uden tilskud fra Hørsholm Kommune.

Tilsynene varetages af:

- Pædagogisk tilsyn i kommunale, pulje, selvejende og private dagtilbud varetages af Center for Dagtilbud og Skole
- Pædagogisk tilsyn i kommunal dagpleje og private pasningsordninger varetages af lederen af den kommunale dagpleje
- Legeplads og sikkerhedstilsyn varetages Center for By og Miljø
- Hygiejnetilsyn varetages af Center for Børn og Voksne, Sundhedstjenesten
- Økonomisk tilsyn varetages Center for Dagtilbud og Skole samt af Center for Økonomi og Udbud

Kadence i tilsyn

Det anmeldte tilsyn gennemføres hvert andet år i alle dagtilbud.

Der planlægges minimum 3 uanmeldte tilsyn om året i udvalgte kommunale, selvejende, pulje og private dagtilbud. Over en periode på 5 år har alle dagtilbud haft mindst et uanmeldt tilsyn og de erstatter ikke et anmeldt tilsyn.

Den pædagogiske konsulent har ansvaret for planlægningen og afviklingen.

Konklusioner i tilsynsrapporten

I dagtilbudsloven anføres tre muligheder for konklusion efter tilsynet:

1. Uden bekymring – kan både indeholde anbefalinger til vedligeholdende, videreudviklende indsatser og justering af praksis. Ved videreudviklende indsatser gives vejledning eller forslag til ændringer som **ikke er** nødvendige for at overholde retningslinjer eller lovgivningen, men kan bidrage til kvalitetsløft af læringsmiljøet. Ved justering af praksis gives vejledning eller forslag til justeringer som **er** nødvendige for at bidrage til kvalitetsløft af læringsmiljøet, men **ikke er** nødvendige for at overholde retningslinjer eller lovgivningen.
2. Bekymring – der etableres skærpet tilsyn. Ændring af praksis **skal ske** efter aftaler på tilsynsmødet.
3. Alvorlig bekymring – der etableres skærpet tilsyn med handleplan. Ændring af praksis **skal ske** som anført i handleplanen.

Konklusion	Kvalitet	Anbefaling	Opfølgning
Uden bekymring	Fremragende	Vedligeholdende indsatser	
Uden bekymring	God	Videreudvikle indsatser	
Uden bekymring	Tilstrækkelig	Justering af praksis	Opfølgningsmøde
Bekymring	Utilstrækkelig kvalitet	Ændring af praksis	Skærpet tilsyn
Alvorlig bekymring	Ringe kvalitet	Ændring af praksis	Skærpet tilsyn med handleplan

Offentliggørelse af tilsynsrapporterne

Der skal minimum hvert andet år offentliggøres en tilsynsrapport for hvert enkelt dagtilbud. For dagplejen gælder at der minimum hvert andet år skal offentliggøres en samlet tilsynsrapport for hele dagplejen.

Tilsynsrapporterne skal offentliggøres på det enkelte dagtilbuds hjemmeside.

Hørsholm Kommunes tilsynsmodel

Hørsholms kommunes tilsynsmodel støtter både op om kontrol og udvikling og bygger på

- Åbenhed og gennemsigtighed i udførelsen af tilsynet med fokus på den pædagogiske kerneopgave
- At tilsynet er kendetegnet ved dialog og kvalitetssikring
- Fokus på aktivt at inddrage børneperspektivet og forældreperspektivet
- Fokus på styrker og udviklingsmuligheder

For at leve op til lovkravene vedrørende styrket tilsyn indsamles der en gang om året data fra det forgangne år fra alle dagtilbud. Derudover fører Hørsholm Kommune tilsyn med dagtilbuddene på anmeldte og uanmeldte tilsynsbesøg.

Dataindsamling

I første kvartal indsamles data for alle dagtilbud i et samlet skema. Med mindre data kan trækkes samlet fra f.eks. Center for Løn og Personale er det som udgangspunkt dagtilbudslederen, der selv samler data og sætter dem ind i registreringsarket. Den pædagogiske konsulent sender skemaet ud med grundig vejledning til lederne. Der kan f.eks. indsamles data om følgende områder:

- Personaleomsætning
- Fratrædelsessamtaler
- Sygefravær
- Fødevarestyrelsens kontrol
- Legepladssyn
- Hygiejnetilsyn
- Journalisering
- Sikkerhedsregler
- Førstehjælpskurser
- Kompetenceudvikling
- Antal magtanvendelser, sager til en indgang mm
- Samarbejde med ressourcepædagog
- Anvendelse af støttetimer
- Bestyrelsesmøder
- Forældremøder
- Forældresamarbejder, arrangementer mm
- Sprogvurderinger
- Dialogværktøjet
- Sprogtrappen
- Undersøgelse af børneperspektivet

Observationsmateriale til anmeldt og uanmeldt tilsyn

Til det anmeldte og uanmeldte tilsyn anvendes det danske forskningsbaserede materiale KIDS (Kvalitet I Daginstitutioner). KIDS bygger på forskning om pædagogisk kvalitet og udviklingspsykologisk viden om børns trivsel, udvikling og læring. Redskabet er udviklet til at vurdere og udvikle den pædagogiske kvalitet i danske dagtilbud, og fokuserer på en overordnet og principiel vurdering af kvalitet i den pædagogiske dagligdag ud fra tre udviklingsområder; relationer, fysiske omgivelser samt leg og aktivitet herudover behandles seks specifikke områder, som kan benyttes ved særligt fokus på et eller flere af områderne (demokrati og dannelse, erfaringsdannelse, kreativitet og kritisk tænkning, selvet og kroppen samt kommunikation og sprog). KIDS materialet tager udgangspunkt i den styrkede pædagogiske læreplan og forholder sig således til dagtilbuddets pædagogiske grundlag. Der holdes kursus i KIDS med intern eller ekstern oplægsholder en gang om året.



Billede af KIDS-modellen

Det anmeldte tilsyn

Det anmeldte tilsyn gennemføres hvert andet år i alle dagtilbud. Den pædagogiske konsulent har ansvaret for planlægningen og afviklingen. Processen for de anmeldte tilsyn ser således ud for de kommunale, selvejende og pulje dagtilbud – for de private udgår udviklingsplan og dialogmøde er slået sammen med tilsynsmødet:

- **Formøde**

Den pædagogiske konsulent indkalder dagtilbudsleder, evt. afdelingsleder/souschef og pædagog til formødet. Til formødet gennemgås tilsynsmodellen; formål, indhold samt tidslinje for tilsynsprocessen. Den pædagogiske konsulent er ansvarlig for at udlevere en tidslinje med datoer for observationer og møder for hele tilsynet samt sørge for at alle møder er i kalenderen inden formødet.

Alle der skal lave observationer oplyses om, hvilke temaer fra indercirklen, der skal observeres i. Den enkelte dagtilbudsleder har på forhånd udvalgt et specifikt område og den pædagogiske konsulent har udvalgt et andet specifikt område, hvis det findes relevant. Den pædagogiske konsulent sørger for, at alle er sat ind i observationsmaterialet. Særligt hvis der er deltagere, som ikke har benyttet materialet før. Datoer for de enkelte observationer aftales og det aftales også, om leder og pædagogisk konsulent observerer samtidig.

Der afsættes 1 ½ time til formødet og det afholdes tidligst 14 dage før observationerne.

- **Observationer**

Pædagogisk konsulent, dagtilbudsleder og 1-2 pædagoger observerer individuelt den pædagogiske praksis. Leder og konsulent kan evt. følges ad ud fra hvad der er aftalt på formøde.

Der observeres i alle tre grundlæggende udviklingsområder fra ydrecirklen samt de udvalgte 1-2 specifikke områder fra indercirklen, se billede af KIDSmodellen. Derudover laves der kvalitative observationer, hvor data som fx stemninger, praksisfortællinger og relevante situationer noteres.

Når alle observationer er afsluttet, genererer den pædagogiske konsulent en samlet rapport på baggrund af alle deltageres observationer. Rapporten som indeholder alle observatørers vurderinger samt kommentarer, danner udgangspunkt for det efterfølgende dialogmøde og sendes til deltagerne på dialogmødet senest 1 uge før dialogmødet.

Observationerne varer typisk 5-7 timer, og alle deltagere observerer indenfor en periode på 14 dage.

- **Dialogmøde**

Dialogmødet afholdes senest 14 dage efter sidste observation.

Dagtilbudsleder, den pædagogiske konsulent samt 1-2 observerende pædagoger holder dialogmøde om observationerne med udgangspunkt i KIDS rapporten samt de kvalitative observationer. Dialogmødet fokuserer på udvikling af det pædagogiske læringsmiljø i dagtilbuddet.

På baggrund af dialogen udvælges i fællesskab tre styrkepunkter og tre udviklingspunkter for dagtilbuddet. I tilfælde af at den pædagogiske konsulent ser forhold, der konkluderer *bekymring* eller *alvorlig bekymring* er de automatisk udviklingspunkter i udviklingsplanen. I disse tilfælde kan der udvælges flere end tre udviklingspunkter. Efterfølgende udfylder dagtilbudsleder skemaet *Dagtilbuddets pædagogiske udviklingsplan* med beskrivelse af dagtilbuddets styrker samt en målbeskrivelse af dagtilbuddets udviklingspunkter og sender til den pædagogiske konsulent senest 10 dage før tilsynsmødet.

Der afsættes 2 timer til dialogmøde.

- **Indsamling af data**

Den pædagogiske konsulent overfører følgende data til tilsynsmøde-skabelonen:

- Data fra de to sidste års dataindsamlinger
- Data fra den pædagogiske udviklingsplan
- Den pædagogiske læreplan
- Evt. anden relevant data fra perioden siden sidste tilsyn
- Konklusion eller andet relevant fra sidste tilsynsrapport

Skabelonen med den indsamlede data sendes til deltagerne til tilsynsmødet 1 uge før tilsynsmødet.

- **Tilsynsmøde**

Tilsynsmødet afholdes ca. 1 måned efter dialogmødet.

Dagtilbudsleder, evt. afdelingsleder/souschef, den pædagogiske konsulent og en forældrebestyrelsesrepræsentant deltager i tilsynsmødet. Referatet af tilsynsmødet skrives direkte ind i tilsynsmøde-skabelonen. I skabelonen noteres delkonklusioner for hvert punkt. På tilsynsmødet gennemgås og drøftes følgende:

- Opfølgning på sidste tilsyn
- Data
- Forældresamarbejdet
- Det pædagogiske læringsmiljø på baggrund af observationer, den styrkede lærerplan mm

Der afsættes 3 timer til tilsynsmødet.

- **Dataanalyse og afrapportering**








På baggrund af referatet fra tilsynsmødet udarbejder den pædagogiske konsulent en sammenfattende tilsynsrapport, hvor der konkluderes på kvaliteten af dagtilbuddets pædagogiske miljø. Den sendes til dagtilbudslederen senest 1 måned efter tilsynsbesøget. Lederen og forældrebestyrelse får mulighed for at kommentere på rapporten senest 14 dage efter modtagelsen. Der ændres ikke på selve rapporten medmindre der er tale om faktuelle fejl. Dagtilbudslederens kommentarer kommer til at stå i et felt for sig. Når kommentarerne er modtaget og skrevet ind, offentliggøres tilsynsrapporten på dagtilbuddets hjemmeside. Dette gælder både for kommunale, selvejende og private dagtilbud. Den pædagogiske konsulent journaliserer både referatet og tilsynsrapporten. Selve referatet offentliggøres ikke, da det kan indeholde følsomme oplysninger og udelukkende skal bruges til det videre udviklingsarbejde. Den pædagogiske konsulent orienterer altid leder af dagtilbudsområdet ved forhold med konklusionen *bekymring* eller *alvorlig bekymring*.

Tilsynsrapporten offentliggøres senest 2 måneder efter tilsynsmødet.

- **Evt. opfølgingsmøde**

Ved forhold der kræver justering af praksis aftales altid et opfølgingsmøde med udgangspunkt i udviklingsplanen og evt. referatet fra tilsynsmødet. Opfølgingsmøde afholdes senest indenfor 3 mdr. medmindre andet aftales mellem leder af dagtilbudsområdet og den pædagogiske konsulent. Det er den pædagogiske konsulent, der er ansvarlig for at indkalde til opfølgingsmødet.

Der afsættes 1 ½ time til opfølgingsmødet.

	Formøde	Observationer	Dialogmøde	Indsamling af data	Tilsynsmøde	Dataanalyse og afrapportering	Evt opfølgingsmøde
							
Tid til møde	1 ½ time	5-7 timer	2 timer		3 timer		1 ½ time
Deadlines		Observationer starter senest 14 dage efter formøde. Observationer varer max 14 dage.		Leder sender udviklingsplan til konsulent senest 10 dage før tilsynsmødet. Konsulent sender skabelon med dataindsamling til deltagerne 1 uge før tilsynsmødet.		Leder modtager rapporten til kommentering senest 1 måned efter tilsynsmødet. Leder har 14 dage til at sende kommentarer retur	
Tidslinje	Start	Senest 14 dage efter formøde	Ca. 14 dage efter sidste observation		1 måned efter dialogmøde	Offentliggørelse 2 måneder efter tilsynsmødet	3 måneder efter tilsynsbesøg
Tid i alt	0 uger	Ca. 3-4 uger	Ca. 5-6 uger		Ca 9-10 uger	Ca. 13-14 uger	Ca 21-22 uger

Det uanmeldte tilsyn

Der planlægges minimum 3 uanmeldte tilsyn om året i udvalgte kommunale, selvejende, pulje er private dagtilbud.

Center for Dagtilbud Og Skole fører uanmeldte tilsyn ud fra to kriterier:

1. Planlagt uanmeldt tilsyn for at leve op til lovkravet om, at der både skal føres anmeldte og uanmeldte tilsyn. Dagtilbuddene udvælges i samarbejde mellem leder af dagtilbudsområdet og den pædagogiske konsulent. Dette kan ske ud fra et tilfældighedsprincip eller en konkret vurdering.
2. Uanmeldt tilsyn på baggrund af henvendelser til Center for Dagtilbud og Skole med informationer om konkrete forhold i dagtilbuddet, der giver anledning til bekymring. Det kan være forældre eller andre borgere, der undrer sig eller klager over konkrete forhold. Henvendelsen kan også komme fra andre centre i kommunen, fx i forbindelse med tværfagligt samarbejde.

Processen for de uanmeldte tilsyn ser således ud for de kommunale, selvejende og pulje dagtilbud – for de private udgår udviklingsplan og dialogmøde er slået sammen med tilsynsmødet:

- **Formøde**

Leder af dagtilbudsområdet og den pædagogiske konsulent holder formøde med udgangspunkt i viden om dagtilbuddet og faglig drøftelse af udviklingspotentiale. Det uanmeldte tilsyn foretages med udgangspunkt i de 3 temaer i ydrecirklen samt evt. 1-2 udvalgte temaer fra indercirklen i KIDS, som fastsættes af leder af dagtilbudsområdet og den pædagogiske konsulent. Den pædagogiske konsulent planlægger dato for det uanmeldte tilsyn uden at dagtilbuddet underrettes eller involveres i planlægningen. Foretages det uanmeldte tilsyn på baggrund af en henvendelse, vælges KIDS temaerne så vidt muligt med udgangspunkt i den konkrete henvendelse og nogle kan evt. udelades.

- **Observationer**

Den pædagogiske konsulent ankommer uanmeldt til dagtilbuddet, og informerer dagtilbudslederen om formål med og indholdet af det uanmeldte tilsyn. Det oplyses, om tilsynet sker på baggrund af en henvendelse eller om det er et af de planlagte uanmeldte tilsyn. Hvis dagtilbudsleder ikke er til stede, oplyses om baggrunden for det uanmeldte tilsyn efterfølgende.

Er dagtilbudslederen ikke til stede informeres nærmeste ledelsesrepræsentant eller en eller flere af de ansvarshavende pædagoger om formål med og indholdet af det uanmeldte tilsyn. Der gives dog ikke information om, om det er på baggrund af en henvendelse eller en planlagt uanmeldt tilsyn. Der udleveres et papir med beskrivelse af det uanmeldte tilsyn, som kan deles ud på stuerne og evt. lægges på personalestuen, så alle ved, hvorfor den pædagogiske konsulent er i huset og foretager observationer.

På baggrund af KIDS temaerne observerer den pædagogiske konsulent læringsmiljøet og samspillet mellem børn og voksne i dagtilbuddet.

Observationerne foretages typisk over 5-7 timer

- **Møde om henvendelse**

Hvis det uanmeldte tilsyn sker på baggrund af en henvendelse, afholder dagtilbudsleder og leder af dagtilbudsområdet eller pædagogisk konsulent et møde om henvendelsen og det videre forløb i forhold til den. Det kan ske før dialogmøde eller i forbindelse med dialogmøde.

- **Dialogmøde**

Efter observationerne aftaler den pædagogiske konsulent et dialogmøde med dagtilbudslederen og evt. en pædagog inden for en uge, hvor observationerne og baggrunden for de udvalgte temaer gennemgås. På dialogmødet fremlægger den pædagogiske konsulent dagtilbuddets styrker og udviklingspunkter og hvis det findes relevant, får dagtilbudsleder til opgave at skrive en ny udviklingsplan. Ellers aftales det, at der arbejdes videre ud fra den udviklingsplan, der blev lavet på det anmeldte tilsyn. Hvis der skal udarbejdes en ny udviklingsplan, skal dagtilbudsleder sende den til den pædagogiske konsulent senest 10 dage før tilsynsmødet.

Der afsættes 1 ½ timer til dialogmødet.

- **Indsamling af data**

Til uanmeldte tilsyn benyttes kun de data, der er relevante for henvendelsen eller for dagtilbuddet i øvrigt. Data overføres til tilsyns skabelonen og sendes til deltagerne til tilsynsmødet 1 uge før mødet.

- **Tilsynsmøde**

Dagtilbudsleder, evt. afdelingsleder/souschef, den pædagogiske konsulent og forældrebestyrelsesrepræsentant deltager i tilsynsmødet. Referatet af tilsynsmødet skrives direkte ind i skabelonen for tilsynsmødet, som ud over evt. ny udviklingsplan også indeholder beskrivelser af det pædagogiske læringsmiljø samt evt. ny relevant data.

Der afsættes 2 ½ timer til tilsynsmødet.

- **Dataanalyse og afrapportering**

På baggrund af referatet fra tilsynsmødet udarbejder den pædagogiske konsulent en sammenfattende tilsynsrapport, hvor der konkluderes på kvaliteten af dagtilbuddets pædagogiske miljø. Den sendes til dagtilbudslederen senest 1 måned efter tilsynsbesøget. Lederen og forældrebestyrelse får mulighed for at kommentere på rapporten senest 14 dage efter modtagelsen. Der ændres ikke på selve rapporten medmindre der er tale om faktuelle fejl. Dagtilbudslederens kommentarer kommer til at stå i et felt for sig. Når kommentarerne er modtaget og skrevet ind, offentliggøres tilsynsrapporten på dagtilbuddets hjemmeside. Dette gælder både for kommunale, selvejende og private dagtilbud. Den pædagogiske konsulent journaliserer både referatet og tilsynsrapporten. Selve referatet offentliggøres ikke, da den kan indeholde følsomme oplysninger og udelukkende skal bruges til det videre udviklingsarbejde. Den pædagogiske konsulent orienterer altid leder af dagtilbudsområdet ved forhold med konklusionen *bekymring* eller *alvorlig bekymring*.

Tilsynsrapporten offentliggøres senest 2 måneder efter tilsynsmødet.

- **Evt. opfølgingsmøde**

Ved forhold der kræver justering af praksis aftales altid et opfølgingsmøde med udgangspunkt i udviklingsplanen og evt. referatet fra tilsynsmødet. Opfølgingsmøde afholdes senest indenfor 3 mdr. medmindre andet aftales mellem leder af dagtilbudsområdet og den pædagogiske konsulent. Det er den pædagogiske konsulent, der er ansvarlig for at indkalde til opfølgingsmødet.

Der afsættes 1 ½ time til opfølgingsmødet.

Skærpet tilsyn

Ifølge dagtilbudsloven §5b, stk. 3 skal kommunalbestyrelsen iværksætte skærpet tilsyn, hvis det vurderes, at kvaliteten af de pædagogiske læringsmiljøer eller andre forhold i dagtilbuddet giver anledning til *bekymring* eller *alvorlig bekymring*. Det er lederen af dagtilbudsområdet, der træffer beslutning om skærpet tilsyn. Modellen for det skærpede tilsyn vil blive lavet ud fra det enkelte dagtilbuds udfordringer i samarbejde mellem den pædagogiske konsulent og leder af dagtilbudsområdet. Ved skærpet tilsyn faciliteres en udviklingsproces med tæt opfølgning og dialog mellem leder af dagtilbudsområdet, den pædagogiske konsulent og dagtilbudslederen med henblik på understøttelse af udvikling af praksis, evt. i samarbejde med ressourcepædagogerne. Der vil endvidere blive foretaget en høring i forældrebestyrelsen. Der vil i en periode være uanmeldte tilsyn varetaget af den pædagogiske konsulent, og der afholdes fuldt anmeldt tilsyn det efterfølgende år.

Tilsyn med dagplejen og private pasningsordninger

Tilsynet med dagplejen sker primært gennem det kontinuerlige pædagogiske tilsyn og omfatter det daglige samarbejde mellem dagplejens leder og den enkelte dagplejer. Derudover besøger lederen af dagplejen månedligt den enkelte dagplejer for at sikre løbende og tæt ledelsessparring- og kontakt. Der udarbejdes en gang om året en tilsynsrapport for den samlede dagpleje.

To gange om året afholder lederen af dagplejen et tilsynsbesøg hos private pasningsordninger.

Uvildighed

Ifølge Dagtilbudsloven skal uvildighed sikres i tilsynet således, at tilsynet tilrettelægges og udføres på en måde som understøtter, at den tilsynsførende i videst muligt omfang er upartisk og kan forholde sig neutralt i forhold til det dagtilbud som vurderes. Uvildighed kan blandt andet sikres ved, at tilsynet føres på et tydeligt grundlag. For at sikre tydelighed, systematik og ensartethed føres tilsynet på baggrund af en systematisk og ensartet tilsynsmetode som sikrer, at den tilsynsførende vurderer kvaliteten i de pædagogiske læringsmiljøer i de enkelte dagtilbud på en ensartet og på en på forhånd defineret og fast besluttet måde.

I Hørsholm Kommune er den pædagogiske konsulent intern tilsynsførende og er derfor også involveret i den løbende faglige sparring og kompetenceudvikling af ledere og pædagogisk personale m.v. For at styrke uvildigheden er tilsynet tilrettelagt med opmærksomhed på to særlige forhold:

- **At de indikatorer, der lægges til grund for vurdering af det enkelte dagtilbuds læringsmiljøer, er tydelige og fagligt funderede.**

KIDS materialet er et fagligt velfunderet redskab der bidrager til ensartethed, så alle kommunens dagtilbud vurderes ud fra samme forskningsbaserede grundlag.

- **At der inddrages forskellige aktørperspektiver på den pædagogiske praksis.**

For at sikre uvildighed i tilsynet anvendes flere forskellige perspektiver som supplement til den pædagogiske konsulents dataindsamling, fx inddrages forældreperspektivet til tilsynsmødet og børneperspektivet inddrages via Super Aben.

- **Inddrage ekstern faglig sparring**

Center for Dagtilbud Og Skole har modtaget DUTmidler til det styrkede tilsyn. Disse midler vil i 2023 benyttes til at inddrage ekstern faglig sparring med fokus på uvildigheden i tilsynene.