Stil skarpt på jeres dokumentations-praksis

Inspirationskatalog



Børne- og Socialministeriet

EVA DANMARKS EVALUERINGSINSTITUT

Inspiration til arbejdet med dokumentation i dagtilbud 3

Skab mening og tydelighed i forhold til en god dokumentationspraksis – til forvaltningen og lederen 4

Genbrug er guld – dokumenter effektivt 6

Giv børnene stemme 7

Inddrag forældrene 8

Styrk jeres udbytte 9

Stil skarpt på jeres dokumentations-praksis, Inspirationskatalog

© 2018
Danmarks Evalueringsinstitut og Børne- og Socialministeriet

Citat med kildeangivelse er tilladt

Design: BGRAPHIC
Foto: Kamilla Bryndum, Søren Svendsen, Mette Bendixsen, Thure Andersen

Publikationen er udgivet i elektronisk form på:
www.emu.dk/omraade/dagtilbud

ISBN (www): 978-87-7182-212-0
ISBN (tryk): 978-87-7182-226-7

Inspiration til arbejdet med dokumentation i dagtilbud

En god dokumentationspraksis i dagtilbud tager udgangspunkt i at skulle belyse den pædagogiske praksis på den mest hensigtsmæssige måde med henblik på løbende kvalitetsudvikling til gavn for børnene. Den er faglig reflekteret, systematisk og meningsfuld for dagtilbuddet, og dokumentationsmetoderne er velvalgte i forhold til formålet, bæredygtige i forhold til tidsanvendelsen og afstemt med den pædagogiske praksis.

Inspirationskatalogets formål

I dette inspirationskatalog får I inspiration til, hvordan I kan understøtte arbejdet med meningsfuld, faglig reflekteret, samskabende, systematisk dokumentationspraksis i jeres dagtilbud eller inden for dagtilbudsområdet i jeres kommune. Inspirationskataloget er tænkt som et aktivt indspil til jeres arbejde med meningsfuld og samskabende dokumentationspraksis.

Kataloget kan anvendes sammen med en analyse af jeres dokumentationspraksis med dialogredskabet, når I vil justere og forny jeres dokumentationspraksis. De to materialer er en del af en række materialer, der kan understøtte realiseringen af den styrkede pædagogiske læreplan, men materialerne kan også inspirere til håndtering af dokumentation på andre beslægtede områder. Materialerne kan findes på **EMU Dagtilbud**. I forhold til at styrke en evaluerende pædagogisk praksis er der udviklet en række andre vejledende redskaber, som også er tilgængelige på EMU Dagtilbud.

Bag inspirationskataloget

Inspirationskataloget er udviklet i samarbejde med Arbejdsgruppe for meningsfuld og mindre dokumentation og er udarbejdet af Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) for Børne- og Socialministeriet.

I LOVEN OM DEN STYRKEDE PÆDAGOGISKE LÆREPLAN FREMGÅR, AT LÆREPLANEN SKAL UDGØRE RAMMEN FOR DET PÆDAGOGISKE ARBEJDE

Kommunalbestyrelsen skal sikre, at dagtilbuddene i relation til den pædagogiske opgave ledes alene med udgangspunkt i den pædagogiske læreplan og i overensstemmelse med den pædagogiske læreplans børnesyn og brede læringsforståelse. Af lovens bemærkninger fremgår, at kommunalbestyrelsen som udgangspunkt ikke må pålægge dagtilbuddene yderligere dokumentationskrav, registreringer, koncepter, styringsmål og individuelle mål eller målinger for børn eller lignende i relation til den pædagogiske opgave, der ikke er i overensstemmelse med den pædagogiske læreplan, og som frem for alt medfører unødigt bureaukrati, som tager tid fra det pædagogiske personales arbejde med børnene.



1

Gør formålet med dokumentationen tydeligt for alle

Hvis ikke alle medarbejdere tror på eller konkret oplever, at den specifikke dokumentations-aktivitet bidrager til at udvikle praksis og understøtter kerne-opgaven, opleves det som tids-spilde. Brug derfor tid på at tale om, hvorfor indsamling af dokumentation er vigtig.

Skab mening og tydelighed i forhold til en god dokumentationspraksis – til forvaltningen og lederen

2

Introducer alle medarbejdere til arbejdet med dokumentation

Giv alle de medarbejdere, der skal arbejde med dokumentationsakti-viteten, en grundig introduktion til formål, proces, anvendelse og forventet effekt. På den måde sikres en aktiv samskabelse mellem det pædagogiske personale, lederen af dagtilbuddet og forvaltningen.

3

Skab ejerskab til dokumentationen

Når der formuleres planer og bestilles dokumentation i eksempelvis forvaltningen, bør man indtænke og inddrage alle niveauer, som skal stå for udførelsen – ellers er der bl.a. risiko for, at tilrettelæggelsen er uhensigtsmæssig, at der ikke opnås lokalt ejerskab, og at medarbejderne ikke er motiverede for dokumentationsindsamlingen. Dermed opleves dokumentationen som spild af tid. Lokalt ejerskab afhænger af niveauet for samskabelsen, og at den opleves relevant for kerneopgaven.



4

Giv plads til, at tingene ændrer sig undervejs

Ting kan ændre sig undervejs i processen, nemme elementer kan blive svære, og formålet kan fortabe sig. Giv derfor plads til, at tingene kan ændre sig undervejs, og til at tale om det.

6

Understøt dialogen med dokumentation

Brug jeres dokumentation til at understøtte dialogen mellem dagtilbuddet og jeres samarbejdspartnere både i det enkelte dagtilbud og på tværs af kommunens forvaltninger. Det kan være sundhedsplejersker, socialrådgivere, psykologer og lærere.

Skab mening og tydelighed i forhold til en god dokumentationspraksis – til forvaltningen og lederen

5

Dokumentationen skal bruges aktivt i den pædagogiske praksis

Dokumentationen kan bruges til at sætte en retning og danne grundlag for prioritering og kvalitetsudvikling. Når medarbejderen oplever, at dokumentationen understøtter dette formål, bliver dokumentationen en naturlig del af hverdagen. Hvis du vurderer, at dokumentationen er nyttig, så brug den derfor altid aktivt, så medarbejderne oplever, at det nytter og ikke samler støv i et hjørne på kontoret. Hvis ikke, skal du overveje, om I kan afskaffe kravet.

7

Dokumentationskrav er helt legitime

Dagtilbuddet er en del af den kommunale styrings- og ledelseskæde og bidrager med dokumentation med henblik på at sikre og udvikle kvaliteten af dagtilbuddet. Derfor skal dokumentationsbehov, som udspringer fra forvaltningen, opfyldes, ligesom dokumentationsbehov i det enkelte dagtilbud. Samtidig skal dokumentationsarbejdet give mening for såvel forvaltningen som dagtilbuddet.

Genbrug er guld – dokumenter effektivt



1

Anvend samme dokumentation på flere måder

Når der udarbejdes dokumentation, kan det være værdifuldt for dagtilbuddet at genbruge den dokumentation, der allerede er udarbejdet. Fx kan praksisfortællinger fra hverdagen bruges til at reflektere over, hvordan I organiserer jeres aktiviteter og justerer i læringsmiljøet, eller til at indgå i evalueringen af jeres arbejde med læreplaner.

2

Organiser jer til en smartere og mere bæredygtig dokumentationspraksis

Dokumentation kan organiseres på mange mere eller mindre tidskrævende måder. Vær systematisk, og hold overblikket, i forbindelse med både forberedelse, indsamling, opbevaring og anvendelse af dokumentationen. På den måde kan I undgå dobbeltarbejde og dobbeltregistreringer. Fx kan en klar organisering med tydelig rollefordeling og forventningsafstemning i personalegruppen spare jer tid. Tid er ikke kun, hvor lang tid I bruger på dokumentationen, men også, om I har ro til at koncentrere og fordybe jer, så I undgår forstyrrelser.

3

Dokumenter ikke parallelt

Når I arbejder med dokumentation, er det væsentligt, at det sker i et samarbejde på tværs af dagtilbud og forvaltning, så den dokumentation, I udarbejder, eksempelvis kan anvendes på flere niveauer, og I undgår dobbeltarbejde. Fx er det en god ide, at jeres dokumentation kan genfindes i forvaltningens afrapportering til kommunalbestyrelsen, som dermed vil få et øget indblik i kvaliteten på dagtilbudsområdet. På den måde vil jeres dokumentation bidrage til at udvikle og understøtte den pædagogiske praksis på flere niveauer.

Giv børnene stemme



1

Inddrag børnenes perspektiver

Når I arbejder med dokumentation, er det vigtigt at inddrage børnenes perspektiver. Få input fra børnene, så I som pædagogisk personale ser jer selv og den hverdag, I tilrettelægger for børnene, udefra. Systematisk arbejde med børneperspektivet kan fx bruges, når I arbejder med udvikling af ude- eller indemiljøet. Både små og store børn får på den måde en stemme i dokumentationsarbejdet.

2

Sæt spot på det, der er vigtigt for børnene

Når I sætter spot på noget, er der mindre fokus på noget andet. Vær derfor sikre på, at I har fokus på det rigtige. Fx kan I vælge at sætte spot på at dokumentere lærings-miljøet, men det kan være, at den store udfordring for børnene er afleverings- og afhentningssitua-tionerne. Inddrag derfor børnenes perspektiv.

3

Lav dokumentation sammen med børnene

Det kan være en fordel i videst muligt omfang at få dokumentationen integreret som en del af den daglige pædagogiske praksis sammen med børnene. Fx kan børnene på skift lave en dagbog på stuens tablet og selv vælge billeder, sætte dem ind i bogen og indtale lydfiler, hvor de fortæller om, hvad de har oplevet. På den måde får børnene en aktiv rolle i dokumentationsarbejdet.



1

Anvend dokumentation til at styrke dialogen med forældrene

Overvej, på hvilken måde I inddrager forældrene i fortolkningen af dokumentationen om deres barn. Hvordan giver I bedst tilbagemeldinger til forældrene? Tal med forældrene om, hvad de ønsker, og lav på forhånd aftaler om, på hvilken måde I inddrager dem.

Inddrag forældrene

2

Inddrag forældre som medspillere for at styrke sammenhængen mellem hjem og dagtilbud

Lad forældre få en rolle i dokumentationsarbejdet. Lad dem dokumentere, hvad barnet er optaget af i hjemmet. Brug fx foto, video, tegninger og fortællinger som dokumentation mellem hjem og dagtilbud.

3

Vær opmærksom på reglerne

Vær opdateret på de gældende regler i forhold til udlevering af dokumentation om det enkelte barn. Ligesom I skal kende reglerne for opbevaring af oplysninger om det enkelte barn eller om den samlede børnegruppe.

4

Brug forældremøder til at orientere om og drøfte dagtilbuddets dokumentationspraksis

Forældrene har et godt blik for, hvordan dokumentationen kan bruges, både i forhold til deres eget barn og i forhold til at bruge de indsamlede erfaringer og dokumentationen i samspil mellem hjem og dagtilbud.



1

Tal sammen om formålet

Dokumentation virker bedst, når I har en fælles forståelse af jeres dokumentationsaktiviteter. Det indebærer, at alt pædagogisk personale er klar over, hvad dokumentationen skal bruges til, hvorfor og af hvem. Er det dokumentation af det samlede læringsmiljø, dokumentation, der handler om det enkelte barn, eller fx dokumentation af sprogindsatser? Derfor er det gavnligt, at I sammen diskuterer formål, organisering og forventet udbytte. Efterfølgende kan I integrere det i jeres pædagogiske praksis i hverdagen.

Styrk jeres udbytte

2

Dokumentation understøtter rammerne for udvikling af høj kvalitet

Når I anvender jeres dokumentation som en systematisk ramme for refleksion, får I mere ud af jeres pædagogiske indsats. Det er derfor gavnligt, hvis I skaber klare rammer for systematisk opsamling af data samt sikrer tid til mulighed for refleksion og opfølgning på dokumentationsarbejdet. Jeres daglige dokumentation er et vigtigt bidrag til udviklingen af høj kvalitet både lokalt og i kommunen som helhed.

3

Dokumentation kan have mange former

Overvej, hvordan I får størst udbytte af jeres dokumentation. Dokumentation har mange former og behøver ikke at være skriftlig. I kan fx afholde fysiske møder eller laboratorier i stedet for udelukkende at koordinere skriftligt, når I skal udarbejde en børnefaglig undersøgelse. Videooptagelser kan også være bredt anvendelige og deles med flere målgrupper. Når I bruger dialogiske og kvalitative metoder, kan det medvirke til at øge meningsfuldheden for de involverede og understøtte samskabelse.

Til dine noter

Stil skarpt på jeres dokumentations-praksis, Inspirationskatalog

Publikationen giver inspiration til udvikling af dokumentationspraksis i dagtilbud og kommuner.

Der er også udgivet et dialogredskab og en analysemodel, som hører sammen med inspirationskataloget.

Find materialerne på:

www.emu.dk/omraade/dagtilbud