

# Dokumentation i dagtilbud

DANMARKS  
EVALUERINGSINSTITUT

## **Dokumentation i dagtilbud**

© Danmarks Evalueringsinstitut

Citat med kildeangivelse er tilladt

Bemærk:

Danmarks Evalueringsinstitut sætter komma  
efter Dansk Sprognævnns anbefalinger

Publikationen er kun udgivet i elektronisk form  
på: [www.eva.dk](http://www.eva.dk)

# Indhold

Indledning	5
1 Betydninger af dokumentation	7
2 Problemstillinger og perspektiver	17
3 Appendiks: Om interviewene	29



# Indledning

Gennem nogen tid har der været debat om de krav der fra forskelligt hold stilles til dagtilbud, om at de dokumenterer deres praksis.

Synspunkterne spænder fra at "dagtilbud ligesom mange andre offentlige institutioner skal blive langt bedre til at dokumentere deres kerneydelse", til at "dokumentationsarbejdet stjæler for meget tid fra kerneydelsen i det pædagogiske arbejde".

Sådanne udsagn bygger på – mere eller mindre underforståede – opfattelser af:

- Hvilken type aktivitet i et dagtilbud ordet "dokumentation" dækker over.
- Hvad "kerneydelsen" i et dagtilbud vil sige – og hvordan dokumentationsarbejde positivt eller negativt er med til at forme denne.

Dette notat beskriver forskellige former for dokumentation som frembringes i dagtilbud, og giver et bud på problemstillinger som er centrale i arbejdet med at gøre dokumentation i dagtilbud produktivt og givende for det pædagogiske arbejde.

Notatet bygger på 16 interview med forvaltningsansatte og pædagogisk personale på dagtilbudsområdet i 5 kommuner (om interviewene: jf. appendiks 1).

Sigtet med interviewene har været eksplorativt. Formålet har været at identificere praksisformer og problemstillinger i relation til dokumentation, men ikke at tegne et statistisk repræsentativt billede af dokumentationspraksis.

De følgende kapitler præsenterer EVA's analyse og perspektivering af de gennemførte interview.

Kapitel 1 beskriver forskellige dokumentationsformer og forsøger at gruppere dem med udgangspunkt i dokumentationens primære formål og målgruppe(r).

Kapitel 2 trækker en række problemstillinger ud af en tværlæsning af interviewene og perspektiverer dem.

Overordnet peger analysen på at det er problematisk at opstille et modsætningsforhold mellem "kerneydelsen" i dagtilbud og dokumentationsarbejde generelt. Interviewene giver netop anledning til at pege på at "kerneydelsen" i dagtilbud *også* handler om at skabe og fastholde viden om pædagogisk arbejde. Frem for at spørge om dokumentationsarbejde fylder for lidt eller for meget i dagtilbud, er det interessante spørgsmål derfor snarere om de forskellige dokumentationsformer har en positiv indflydelse på dagtilbuddets kvalitet – og hvad der ser ud til at betinge en sådan sammenhæng.

På baggrund af interviewene giver kapitel 2 bud på en række forhold der ser ud til at have betydning for at dokumentationsarbejde opleves givende og håndterligt i den pædagogiske hverdag, herunder:

- at der i dagtilbuddet og i systemet omkring dagtilbuddet foregår en dialog om hvad der er formålet med dokumentationskrav og hvem der skal bruge dokumentationen
- at dagtilbudets ledelse tager ansvar for at omsætte dokumentationskrav til spørgsmål der opleves som vigtige at få svar på i dagtilbudets hverdag, og at der skabes organisatorisk rum for faglig refleksion i dagtilbuddet
- at det kommunale niveau bidrager til at sammentænke de forskellige typer dokumentationskrav i en helhed så det er til at håndtere i dagtilbudets hverdag
- at arbejdet med dokumentation der primært *beskriver* aktiviteter i dagtilbudet, ikke fortrænger dokumentationsarbejde med et *reflekterende* og udviklende sigte
- at enkelhed og håndterbarhed i det løbende arbejde prioriteres – dokumentation med et udviklingsigte kræver ikke nødvendigvis lange rapporter eller avancerede modeller
- at der fortsat prioriteres kompetenceudvikling med henblik på at styrke forudsætningerne for at personalet i dagtilbuddene kan bruge dokumentationsarbejde til at skabe og fastholde viden om eget arbejde.

# 1 Betydninger af dokumentation

## **Definition af dokumentation**

Dokumentation kan bredt defineres som en fastholdelse af informationer om dagtilbuddets drift og pædagogiske arbejde i en bestående form – enten til personalets egen brug eller til videreformidling, fx til forældre og forvaltning.

Eftersom et af formålene med denne analyse er at afdække forskellige betydninger af ordet 'dokumentation' i relation til dagtilbudspraksis, er denne brede definition valgt i udgangspunktet.

Definitionen omfatter altså både det administrative arbejde med at lave indberetninger om institutionens økonomi, sygefravær og personaleforhold og den dokumentation der drejer sig om at dokumentere det pædagogiske arbejde i dagtilbuddet i form af beskrivelser af og refleksioner over pædagogiske aktiviteter.

De næste afsnit sætter fokus på interviewpersonernes dokumentationsforståelse og beskriver forskellige typer af dokumentation med udgangspunkt i konkrete eksempler fra interviewene.

## **Dokumentationstyper**

Dokumentationsarbejde i bred forstand kan som nævnt både handle om at dokumentere det pædagogiske arbejde og de driftsmæssige rammer som dette arbejde foregår indenfor. Man kan altså tale om dokumentation i en *pædagogisk* og en mere *administrativ* betydning.

Det er tydeligt at det er den *pædagogiske* betydning af dokumentation der står i centrum i interviewpersonernes forståelse af ordet. Det er derimod varierende i hvor høj grad interviewpersonerne overhovedet inkluderer dokumentation af de driftsmæssige rammer i forståelsen af hvad dokumentationsarbejde i dagtilbud handler om.

I hvert fald synes der at være et tydeligt skel mellem disse to sider af dokumentation for interviewpersonerne (både i dagtilbud og forvaltning) ligesom interviewene ikke afdækker nogen egentlig kobling mellem dem – sådan som de beskrives i interviewene.

Boksene nedenfor beskriver hovedtræk ved de to dokumentationstyper.

#### **Pædagogisk dokumentation**

Producers med henblik på beskrivelse og udvikling af det pædagogiske arbejde i dagtilbud.

*Beskrivende:* Laves primært med henblik på at vise hvilke aktiviteter og projekter man laver med børnene, og hvordan dagen/ugen/året i dagtilbuddet er forløbet.

Målgrupperne er typisk forældre og børn, men kan også være forvaltningen eller personalet selv. Dokumentationsformerne kan fx være fortællinger, dagbøger, billeder eller en årsberetning.

*Reflekterende/udviklende:* Laves primært til internt brug:

- Som pædagogisk metode i praksis – frembringes i interaktion med børn eller bruges i samtale med børn
- Som grundlag for efterfølgende faglig refleksion og evaluering af det pædagogiske arbejde.

Målgruppen er primært personalet selv (og børnene ved det første punkt), men også forvaltningen – og i mindre grad forældrene.

#### **Administrativ dokumentation**

Producers med henblik på styring af institutionsdrift.

Dokumentationsformerne kan være indberetninger og opgørelser af forskellig slags, fx inventarlistes, økonomi, løn, kapacitet og sygefravær. Hertil kommer fx også den enkelte institutions eller dagplejes forpligtelse til at dokumentere at man arbejder med personalepolitik, kompetenceudvikling, MUS, APV osv.

Målgrupperne er primært den kommunale forvaltning, ledelsen i institutionen, bestyrelsen – og i mindre grad personalet bredt.

#### *Pædagogisk dokumentation*

På baggrund af interviewene kan man skelne mellem dokumentation af pædagogisk arbejde der primært har en beskrivende funktion, og dokumentation der har en funktion i forhold til refleksion og udvikling af pædagogisk arbejde.

Den *beskrivende* dokumentationspraksis er den som primært handler om at vise hvilke aktiviteter og projekter der laves med børnene, og hvordan dagen (eller året) i dagtilbuddet er gået. Beskrivende dokumentation kan fx være billedreportagen fra bondegårdsturen, eller beskrivelsen af



dagens gang på whiteboard-tavlen eller i dagbogen. Det kan være årsberetningen der beskriver årets aktiviteter og arrangementer eller det kan være en udstilling af børnenes 'produkter' som skal vise forældrene hvad børnene har lavet i ugens løb. Det fælles er at dokumentationen primært fungerer som en beskrivelse eller 'reportage' af noget der er foregået i dagtilbudet. Den beskrivende dokumentationspraksis er derfor ofte knyttet til et formidlingsigte.

Den *reflekterende* eller udviklende dokumentationspraksis har refleksion *i* og *om* det pædagogiske arbejde som sit sigte. Dokumentation med et refleksionssigte kan fx være fastholdelsen af personalets overvejelser om forløb eller situationer med udgangspunkt i et refleksionsskema eller en model. Eller det kan være læringshistorier nedskrevet med henblik på at skærpe fokus på barnets læring. Det fælles for den reflekterende dokumentationspraksis er at den eksplicit tager afsæt i et eller andet form for analytisk ræsonnement – det kan være en analysemodel, men det kan også være 3-4 enkle spørgsmål: hvad var målet? nåede vi det vi ville? og hvad ville vi gøre anderledes en anden gang? Den reflekterende dokumentationspraksis producerer altså ny viden der kan være et afsæt for udvikling af det pædagogiske arbejde.

En lidt særlig type reflekterende dokumentationspraksis er den som foregår i interaktionen med børnene og med dem som målgruppe. Her er dokumentationspraksis altså snarere en *pædagogisk metode* der handler om refleksion *i* praksis, snarere end om at træde ved siden af praksis og analysere den.

Interviewpersonerne skelner ikke selv tydeligt mellem beskrivende og reflekterende dokumentationspraksis. Det er der måske flere gode grunde til. Den vigtigste er nok at dét at være beskrivende og reflekterende/analyserende i praksis hænger tæt sammen. En dagbogshistorie om bondegårdsturen eller en beskrivelse af årets aktiviteter kan selvfølgelig sagtens give anledning til faglige overvejelser om det pædagogiske arbejde. Og en analytisk eller undersøgende proces i personalet kan selvfølgelig godt basere sig på dokumentation der i udgangspunktet kun var beskrivende/formidlende i sit sigte.

Når skellet alligevel fastholdes her, er det fordi interviewene peger på at der kan gå nogle muligheder i dokumentationsarbejdet tabt, hvis det beskrivende og fagligt reflekterende sigte med dokumentation altid flyder sammen.

En daginstitutionsleders overvejelser om fotodokumentation kan eksemplificere forskellen mellem de to tilgange: Hvis man laver fotodokumentation som en formidling af at "i dag var vi på bondegård", så får man billeder der er styret af hvornår de voksne huskede at tage kameraet op af tasken. Hvis man derimod tager billeder med udgangspunkt i et ræsonnement om målet med aktiviteten, kan fotodokumentation være med til at skærpe det man ser og give et efterfølgende udgangspunkt for en faglig samtale om hvorvidt man nåede det man ville. Måske var det vigtig-

ste med bondegårdsturen ikke at se på dyr, men at få børnene til at fungere som en gruppe. Hvis billederne skal være et middel til faglig refleksion og ikke blot en formidling af hvad børnene lærer, er det altså vigtigt at de ikke handler om dyr, men om situationer hvor børn fungerer som en gruppe, fx i forbindelse med løsning af en fælles opgave.

#### *Administrativ dokumentation*

Den administrative dokumentation følger i vid udstrækning af institutionernes/den kommunale dagplejes status som decentrale og selvstændige økonomiske enheder der (i varierende grad) har fået tildelt en række kompetencer og opgaver.

Formålet med denne dokumentation er altså *styring* af de institutionsmæssige rammer for dagtilbudet. Det kan handle om den dokumentation der frembringes i forbindelse med økonomi- og lønadministration, men fx også om mere kvalitative former som arbejdspladsvurderinger og dokumentation af MUS-samtaler.

Det er primært lederne der beskæftiger sig med dokumentation i denne administrative betydning, og det er derfor ikke noget der berører personalegruppen bredt. Generelt er indtrykket at lederne opfatter denne type dokumentation som uløseligt forbundet med deres status som (mere eller mindre) selvstændige enheder. Interviewene rummer dog forskellige eksempler på det som lederne opfatter som overflødig administrativ dokumentation, fx både elektronisk og papirregistrering af inventar.

#### **Målgrupper for dokumentationen**

Interviewene viser at der er stor forskel på hvor eksplicit dagtilbud forholder sig til målgrupperne for dokumentation. I nogle tilfælde fremstår målgruppen for et dagtilbuds dokumentationsarbejde lidt uklart, men der er også eksempler på at dagtilbudsledelsen har formuleret en klar målgruppe for en dokumentationsaktivitet – eller ligefrem foretaget en generel prioritering af målgrupper for dagtilbudets dokumentation. En daginstitutionsleder fortæller således at institutionen bevidst har valgt at prioritere personalet og børnene som målgruppe for dokumentationsarbejde, hvorimod forældrene og forvaltningen ikke prioriteres så højt. Lederen nævner dog i den forbindelse at der er opstået et behov for at få formidlet de pædagogiske mål med aktiviteterne bedre til forældrene.

Valget af målgruppe ser ud til at have en indflydelse på dokumentationsarbejdets karakter. Jo mere dagtilbudet (ledelsen) eksplicit har prioriteret personalet (og evt. børnene) som målgruppe for dokumentation, jo mere vægt ser der ud til at være på den reflekterende og udviklende karakter af dagtilbudets dokumentationspraksis.

### **Kortlægning af eksempler på dokumentation**

Nedenfor fremstilles et forslag til en typologi for dokumentationspraksis – med udgangspunkt i formål og målgrupper for dokumentationen. I skemaet er de mange eksempler på konkret dokumentation som er blevet nævnt i interviewene, sat ind. Det er altså ikke en oversigt over de dokumentationsopgaver som et enkelt dagtilbud skal løfte, men en typologisering af alle de forskellige praksisser der i forskellige sammenhænge knyttes til ordet "dokumentation".

Skemaet skal ses som et udgangspunkt for at diskutere hvilke formål og målgrupper der er centrale for forskellige dokumentationsaktiviteter - mere end en entydig placering af de forskellige typer dokumentation. Interviewene viser netop at der inden for samme kommune kan være forskellige opfattelser af hvor en virksomhedsplan fx skal placeres med hensyn til formål og målgruppe.

## Kortlægning af dokumentation produceret af dagtilbud – dokumentationstyper og målgrupper

	Målgruppe	Forvaltning/politikere	Forældre	Personale	Børn
	Formål				
<i>Pædagogisk dokumentation</i>	Beskrivelse – reportage/ Vidnesbyrd	Årsberetning	Dagbøger Whiteboard/tavle (dagens aktiviteter)/ ”dokumentationstavler” Billeder Udstilling af børns produkter (aktivitetsplaner) Barnets bog (dagpleje) Kuffert (udviklingsskemaer der gennemgås, men ikke udleveres til en forældresamtale)	Udviklingsskemaer/ handleplaner for det enkelte barn aktivitetsplaner Observation/iagttagelse Video Beskrivelser af aktiviteter inden for læreplanstemaer	Udstilling af børns produkter Billeder Kuffert Barnets bog (dagpleje) Børneinterview
	Refleksion/udvikling – pædagogisk Arbejde	Virksomhedsplan  Pædagogisk læreplan/evaluering af pædagogisk læreplan  Underretninger (børn med særlige behov)	Læringshistorier	(Observation/iagttagelse) Læringshistorier Pædagogisk læreplan/evaluering af pædagogisk læreplan  Relationskemaer Analytiske figurer (fx SMTTE-modellen)  Underretninger (børn med særlige behov)	Læringshistorier

	Målgruppe	Forvaltning/politikere	Forældre	Personalet	Børn
	Formål				
<i>Administrativ dokumentation</i>	Styring – drift af institutionen	BMV Økonomi (Målstyringsaftaler) Perspektivplaner Løn Sygefravær Inventarliste Referater af MED- udvalgsmøder APV Forældretilfreds- hedsundersøgelse	Bestyrelsesberetning  (Forældretilfredshedsun- dersøgelse)	BMV APV Trivselsamtaler/MUS-koncept Perspektivplaner Personalepolitik Forældretilfreds- hedsundersøgelse Kostpolitik Sorg/krisepolitik	

Som det også fremgår af placeringen af de konkrete eksempler på dokumentation, så betyder sondringen i målgrupper ikke at en dokumentationsform kun kan have én målgruppe. I nogle tilfælde kan det være vanskeligt at placere en bestemt type dokumentation entydigt under én målgruppe. Og der kan være dokumentation der fx primært er udarbejdet som et internt arbejdsredskab for personalet, men som ved en senere lejlighed kan få forældrene som målgruppe fordi personalet ønsker at tydeliggøre sine pædagogiske overvejelser med et bestemt forløb for forældrene.

### Tiden der går til dokumentationsarbejde

Med udgangspunkt i beskrivelsen af dokumentationsformer kan man påpege at det ikke er helt uproblematisk at forsøge at opgøre hvor meget tid der bruges på dokumentation som noget der adskiller sig fra "kerneydelsen" i dagtilbud.

Forbeholdet tager udgangspunkt i en erkendelse af at dokumentationsarbejde kan være så forskellige ting som:

- En *pædagogisk metode* der bruges i interaktionen med børnene
- Et grundlag for *løbende faglig refleksion* i hverdagen og på personalemøder
- Forskellige typer hverdagslig *kommunikation med forældrene*
- Ledelsesopgaver i forbindelse med *institutionsdrift*.

Dokumentationsarbejde er altså ikke kun noget der foregår væk fra børn – det er både noget der foregår *med* børn, *hos* børn og *væk fra* børnene. Samtidig er den tid der foregår *væk fra* børnene, sammensat af mange andre opgaver end dokumentationsarbejde (planlægning af instituti-onsarrangementer, forskelligt praktisk arbejde osv.).

Ovenstående eksempler (navnlig de første tre punkter) viser at det kan være svært at udskille do-kumentationsarbejde fra det pædagogiske personales arbejde generelt – hvad erfaringen fra in-terviewene netop viser det er. I stedet for at spørge til hvor meget tid dokumentation tager fra ”kerneydelsen”, synes det relevante spørgsmål snarere at være i hvor høj grad de forskellige do-kumentationsformer er med til at forme kerneydelsen på en positiv eller negativ måde.

De følgende afsnit sætter nærmere fokus på hvilken *slags* tid der bruges på forskellige typer do-kumentationsarbejde i henholdsvis institutioner og dagpleje – dvs. hvem der varetager arbejdet, og hvornår det typisk foregår – samt de problemstillinger interviewpersonerne oplever i forhold til tidsforbrug.

#### *Institutioner*

Det generelle billede på baggrund af interviewene, er at den administrative dokumentation i me-get høj grad frembringes af lederen og meget sjældent af pædagogerne. Interviewene rummer flere eksempler på at der til institutionen er knyttet en sekretær et antal timer om ugen (eksem-plerne går fra to til ti timer) med det formål at aflaste lederen i arbejdet med indberetninger af sygefravær, indberetninger om vikarforbrug, løn osv. Institutionslederne lagde stor vægt på at denne bistand fra en sekretær frigiver vigtige ressourcer hos lederen til andre opgaver, fx tid og rum til mere strategisk ledelse af institutionen.

I institutionerne er frembringelsen af den beskrivende pædagogiske dokumentation generelt for-ankret hos pædagoger og medhjælpere, dvs. det er dem der skriver om dagens gang og tager billederne af aktiviteter med børnene. Nogle steder er der også en bredt forankret praksis for lø-bende arbejde med reflekterende pædagogisk dokumentation: Læringshistorier, udfyldelse af re-lationskemaer og det løbende arbejde med evalueringskemaer for forløb og aktiviteter, er ek-sempler på reflekterende pædagogisk dokumentation som udarbejdes af personalet bredt.

Til gengæld er indtrykket at den mere omfattende skriftlige dokumentation af pædagogisk arbej-de der indsendes til forvaltningen efter en deadline typisk er forankret hos en eller to nøgleperso-ner – ofte lederen og souschefen.

Det er som nævnt ikke uproblematisk at afgøre præcis hvor meget tid personalet – pædagoger og ledere – samlet bruger på at dokumentere. Gennemgående gav de interviewede institutions-ledere udtryk for at man ikke på nogen let måde kan adskille og gøre op hvornår en leder produ-

cerer dokumentation, og hvornår denne varetager andre ledelsesopgaver. Det lederne kan gøre op, er hvor mange timers ledelsestid der er afsat - hvilket i eksemplerne svinger fra 6 timer pr. uge til fuld ledelsestid.

Den samme problematik gælder for pædagogerne i deres gengivelse af hvor meget tid der går med at dokumentere. Pædagogerne har generelt svært ved at skille dokumentationsarbejde fra andet pædagogisk arbejde. Nogle steder kan det gøres op i det omfang der er afsat "tid til andet arbejde" - i eksemplerne handler det om en time om ugen eller et par hjemmearbejdsdage om året - som så er reserveret til at producere dokumentation og planlægge aktiviteter og forløb. Her kan pædagogerne fysisk "gå fra" og bruge tid "på kontoret" til at printe billeder ud, skrive udviklingsplaner, overveje hvad der lykkedes med en aktivitet, og formulere nye mål med nye aktiviteter.

Eksemplerne viser at en del dokumentation produceres på stuen - enten sammen med børnene eller i børnenes nærvær. Dertil kommer at arbejdet med dokumentation af nogle interviewpersoner primært betragtes som en metode i det pædagogiske arbejde med børnene, og derfor ikke meningsfuldt kan gøres op i et bestemt antal timer.

I flere interview er det blevet pointeret at dokumentation vedrørende børn med særlige behov er særlig i den forstand at den kan gå ind og "rydde alt andet af bordet". Hermed menes at det er en type dokumentation der altid har første prioritet. At en institution har mange børn med særlige behov, kan altså tidsmæssigt presse anden dokumentationspraksis af banen fordi underretninger, ansøgninger til visitationsudvalg, indstillinger, forældresamtaler, tværfagligt samarbejde osv. rykker frem i første række. Det er forskelligt om det primært er lederen der tager sig af dette dokumentationsarbejde, eller om det også varetages af pædagoger.

#### *Dagplejen*

I dagplejen er dagplejepædagogen og -lederen tillagt en række opgaver i relation til dokumentation, hvilket betyder at nogle sider af dokumentationsarbejdet ikke - som i daginstitutioner - foregår "ude" hvor børnene passes.

I dagplejen udarbejdes den pædagogiske læreplan samlet for kommunens dagplejere hvilket i praksis vil sige at det er dagplejepædagogerne der i samarbejde med dagplejelederen har ansvaret for at udarbejde og evaluere læreplanen. Nogle steder indhentes der eksempler fra den enkelte dagplejer på hvordan hun arbejder med læreplanen i dagplejen, hvorefter dagplejepædagogen bearbejder og præsenterer dokumentationen samlet.

Dagplejepædagogerne som hver har ansvar for en gruppe dagplejere, er også ansvarlige for al administrativ og skriftlig dokumentation i relation til børn med særlige behov.

De eksempler på dokumentationsarbejde hos den enkelte dagplejer som interviewene afdækker, består i billeddokumentation i form af "barnets bog" eller "kufferter" med samlinger af ting der har betydning for barnet. Barnets bog kan udgøres af en mappe med billeder og historier som den enkelte dagplejer skriver, evt. tematiseret efter de seks læreplanstemaer. I en kommune er det et krav at dagplejerne regelmæssigt skriver stikord ind i et refleksionsskema om arbejdet med de enkelte børn.

Interviewene vidner om særlige udfordringer på dagplejeområdet med hensyn til at skabe tid til at producere dokumentation ude i dagplejen. De særlige (arbejds)forhold der gør sig gældende består bl.a. i dagplejerens lange "åbningstid" og det at dagplejeren er alene med børnene og derfor må lægge skriftligt arbejde mens børnene sover middagslur eller efter "lukketid". Dagplejerne har i interviewene lagt vægt på at de i arbejdet med dokumentation prioriterer at arbejde med dokumentation som kan produceres sammen med børnene af ovennævnte grunde.



## 2 Problemstillinger og perspektiver

### **Fokus på formål og målgruppe for dokumentation**

Som det fremgår af skemaet på side 10-11, kan man tale om "dokumentationskrav" til dagtilbud i mange forskellige betydninger. Dokumentationsaktivitet kan være rettet mod forskellige (mere eller mindre ekspliciterede) formål og målgrupper (jf. skemaet), ligesom det er meget forskellige typer produkter der indimellem går under betegnelsen "dokumentation" – fra arbejdspladsvurderinger til "dagens gang på whiteboard-tavlen".

En overordnet pointe – som udfoldes i de næste delafsnit – er at en effektiv dokumentationspraksis bygger på en fælles forståelse af formålet med dokumentationsformer hos de relevante aktører og de målgrupper de retter sig mod. Det vil sige at hvis tiden brugt på forskellige typer dokumentationsarbejde skal være godt givet ud, kræver det en eller anden form for dialog om meningen med dokumentationen mellem den aktør der formulerer (eller formidler) dokumentationskrav, den der producerer dokumentation og den der skal bruge dokumentationen.

På baggrund af interviewene ser det ud til at både dagtilbudsledelsen og den kommunale forvaltning spiller en afgørende rolle for at denne type dialog finder sted.

### **Skabelse af viden om eget arbejde styrker praksis**

Det er som nævnt dokumentation af det pædagogiske arbejde der står i centrum når interviewpersonerne skal beskrive dokumentationsformer på dagtilbudsområdet. Det handler både om dokumentation rettet mod forældrene, personalet selv og barnet – samt (i mindre grad) til forvaltningen.

Et gennemgående udsagn fra interviewpersonerne på forskellige niveauer er at det er en udfordring at finde tid til dokumentation af det pædagogiske arbejde i dagtilbud, men at arbejdet med denne type dokumentation (de steder hvor det har fundet sted) har givet et fagligt løft til det pædagogiske arbejde.

I dagplejen nævnes en række barrierer for at få etableret en givende praksis for dokumentation af det pædagogiske arbejde (jf. nedenfor), og der er også eksempler på dagplejere der forholder sig skeptisk til værdien af det.

Men den generelle vurdering både blandt det pædagogiske personale og forvaltningsansatte på begge områder er at dokumentation af det pædagogiske arbejde har styrket den faglige dialog og skærpet det pædagogiske personales blik for egen praksis.

Interviewene vidner om at der arbejdes med pædagogisk dokumentation på mange forskellige måder, men at omdrejningspunktet og katalysatoren i høj grad er lovkravet om pædagogiske læreplaner. Det er her meget forskelligt hvor langt de interviewede dagtilbud er kommet med arbejdet med de pædagogiske læreplaner, ligesom det er meget forskelligt hvilke rammer der er sat for dette arbejde fra de interviewede kommuners side.

### **Dagplejeområdet har særlige udfordringer med at dokumentere pædagogisk arbejde**

Flere interviewpersoner peger på at dagplejen har nogle særlige udfordringer i forhold til at få etableret en givende praksis for dokumentation af det pædagogiske arbejde.

For det første pointeres det at dagplejerne ikke som i en daginstitution har et hverdagsligt kollegialt samarbejde der kan være omdrejningspunkt for diskussion og refleksion. For det andet er ledelsen på dagplejeområdet "længere væk" sammenlignet med ledelsen i en daginstitution. En dagplejeleder eller dagplejepædagog er ikke til stede i praksis hver dag på samme måde som en daginstitutionsleder. En dagplejeleder udtrykker det sådan at man som dagplejepædagog er mere afhængig af at dagplejeren kan formidle hvordan det går, fordi man ikke selv kan iagttage hverdagen i dagplejen. Det nævnes i den forbindelse også at nye initiativer tager længere tid at implementere i dagplejen fordi der ikke er den daglige ledelse til at "holde gryden i kog".

Endelig fremhæver nogle interviewpersoner at dagplejere i højere grad end pædagoger er en meget sammensat gruppe af kvinder med forskellig baggrund. Nogle har meget svært ved at skulle formulere og sammenfatte erfaringer skriftligt og er derfor usikre over for dokumentationskrav. En dagplejeleder formulerer det som et stort dilemma at ellers dygtige dagplejere begynder at føle sig utilstrækkelige, og pointerer at her har dagplejelederen og -pædagogerne en vigtig opgave med at hjælpe og evt. stå for den skriftlige formulering på baggrund af en samtale med dagplejeren.

Interviewene rummer forskellige eksempler på hvordan man kan organisere sig og håndtere disse udfordringer for dagplejen (jf. afsnittet om organisering nedenfor).

### **Kravet om beskrivende dokumentation må ikke fortrænge en undersøgende tilgang**

Interviewenes eksempler viser to grundlæggende forskellige måder at gå til dokumentation af arbejdet med læreplaner på – der kan knyttes til den skelnen mellem beskrivende og reflekterende dokumentation af pædagogisk arbejde som blev introduceret i kapitel 1. Nedenfor er de beskrevet i en idealtypisk fremstilling.

*Den ene* måde tager udgangspunkt i de seks læreplanstemaer. Udgangspunktet er at målene i de seks læreplanstemaer udtrykker "det vi altid har gjort", men at man nu har fået nogle overskrifter at "putte sin praksis ind under".

Det er her læreplanstemaerne der styrer dokumentationen. Man tager en situation fra hverdagen (fx højtlesning eller en tur til Fakta) og ser på hvor mange læreplanstemaer der er til stede i situationen. Eller man prøver at ordne de forskellige synlige produkter der kommer ud af arbejdet med børnene i de seks temaer – og dermed få et overblik over om man har været tilstrækkeligt omkring alle temaer i aktiviteterne. Erfaringen er typisk at læreplanstemaerne "næsten findes i alt hvad man gør".

*Den anden* måde tager udgangspunkt i en analytisk tankerække af en eller anden slags. Det kan være SMTTE-modellen, eller det kan være fire enkle spørgsmål (til en dagplejer): "Hvad gjorde jeg?", "Hvad ville jeg opnå med børnene?", "Opnåede jeg det helt eller delvist?", "Hvad ville jeg gøre anderledes en anden gang?" Eller det kan være institutionens eget skema der leder igennem en overvejelse omkring mål, aktivitet, materialer, dokumentation og evaluering.

Her ses dokumentation som et middel til at udvikle og forandre praksis. Det handler om at spørge sig selv om man opnåede det man havde sat sig for – og at tænke over hvordan man ellers kunne gøre.

Her er det målet der styrer dokumentationen. Fx laver man ikke en reportage af byggedagen som sådan. I stedet prøver man at få billeder af situationer der udtrykker det man ville opnå med den. Det kan fx være billeder af børn der samarbejder og hjælper hinanden. Billederne er med til at skærpe den voksnes blik for et bestemt mål-aspekt mens aktiviteten foregår – og kan danne baggrund for efterfølgende faglig refleksion og evaluering af aktiviteten.

Sammenfattende om disse to dokumentationstilgange kan man sige at den første måde primært opfylder et beskrivende formål – og typisk er efterrationaliserende i forhold til aktivitetens mål – mens den anden måde opfylder et innovativt formål – og indsamles med udgangspunkt i målet.

Interviewene viser at begge disse typer dokumentation kan have deres berettigelse og opfylde et behov.

Den pointe der kan rejses her, er at den beskrivende side af dagtilbuds dokumentationspraksis ikke må sluge så meget energi, at brugen af dokumentation i et udviklingssigte fortrænges.

Hvis den tid der bruges på dokumentation af pædagogisk arbejde skal være godt givet ud, kræver det at det innovative sigte ikke "forsvinder" ind i en beskrivende tilgang. Der er her behov for at undersøge i hvilket omfang der er et uudnyttet rum for innovativ brug af dokumentation på dagtilbudsområdet – og hvor dette rum i givet fald ligger.

Måske forudsætter det at der skrues ned for kravene/ambitionerne i forhold til den mere beskrivende dokumentation – uanset om der er tale om årsrapporter til forvaltningen eller billedreportager til forældrene – for at skabe plads til den udviklende brug af dokumentation. Måske er der behov for at dagtilbud kan få lov til at forholde sig mere løbende til dokumentationsarbejde som en arbejdsmetode i hverdagen og lettes for nogle af de mere produktorienterede, deadlinebestemte dokumentationsformer.

Disse spørgsmål kan rejses, men ikke entydigt afgøres, på baggrund af interviewene. Grundlæggende ser det dog ud til at chancen for at dokumentationsarbejdet bliver givende, øges når dagtilbuddets dokumentationspraksis udgør en egentlig arbejdsform i hverdagen snarere end en særskilt aktivitet - og når dagtilbuddet selv formulerer de spørgsmål som dokumentationsarbejdet skal være et svar på. Eksemplerne fra interviewene demonstrerer at en fagligt udviklende dokumentationsbrug ikke behøver at bygge på komplicerede modeller, men kan handle om at personalet begynder at overveje situationer og aktiviteter i hverdagen med udgangspunkt i nogle få fælles spørgsmål.

### **Dokumentation må ikke reduceres til en service til forældre**

Interviewene afdækker forskellige typer begrundelser for at dagtilbud tager fat på at lave dokumentation af en mere beskrivende karakter til forældrene.

For det første kan der være et behov blandt personalet for at kunne legitimere over for forældrene at der "sker noget" i dagtilbuddet. Forældrene er meget "tæt på" og kommer hver dag, men på den anden side er der (især i daginstitutioner) ikke altid mulighed for længerevarende samtaler med forældrene når børnene hentes.

For det andet taler nogle interviewpersoner om at billeder kan give forældre en nødvendig "mæthed" oven på deres adskillelse fra barnet. En pædagog bruger udtrykket at man som pædagog er "vidne til barnets liv" – man formidler en del af barnets liv som forældrene ikke har mulighed for at deltage i, videre til dem. Det kan være med en billedreportage der afspejler hvilke aktiviteter der har været i gang, eller med et sjovt citat fra barnet.

Endelig kan nogle dagplejere eller pædagoger være usikre på hvordan man griber en mere undersøgende eller analytisk tilgang til dokumentation an. Her er billedreportagen eller den sjove lille historie i dagbogen (eller mundtligt overleveret af dagplejeren) en håndterlig form der er let at komme i gang med. Interviewene rummer her gode eksempler på hvordan en pædagogisk konsulent eller dagplejeleder kan hjælpe med at få "afmystificeret" hvad en analytisk eller evaluerende brug af dokumentation kræver, fx ved at formulere nogle enkle spørgsmål som udgangspunkt for at skrive stikord ned om et forløb.

En tese som kan formuleres på baggrund af ovenstående, er at den beskrivende forældrerettede dokumentation har en tendens til at erobre betydningen af dokumentation – medmindre man som dagtilbudsleder meget eksplicit definerer formål og målgruppe for en dokumentationsaktivitet som noget andet – og også organiserer dokumentationsarbejdet efter det.

Det vil sige: hvis dokumentation skal bruges som anledning til at personalet overvejer og løbende udvikler praksis, kræver det at dokumentationen er knyttet til det man som personale vil opnå, og at der organisatorisk er skabt "rum" for en fælles refleksion om dette. "Rum" skal både forstås sådan at kulturen på arbejdspladsen tillader at stille spørgsmålstejn ved eksisterende praksis eller udtrykke usikkerhed – og at der helt konkret er afsat tid til faglig refleksion og dialog.

Nogle interviewpersoner er inde på at visse aktiviteter af sig selv "producerer" mere dokumentation der er egnet til at vise forældre, end andre. En dagplejer pointerer at hvis man er til maling, har man jo noget at vise frem bagefter, hvorimod "fodaftrykket i sandet jo forsvinder igen".

Det hun berører her, er altså en mulig faldgrube ved at forældrene står stærkt i bevidstheden som målgruppe for dokumentation – hvis ønsket om at formidle til forældrene kommer til at styre de aktiviteter man sætter i gang med børnene, eller hvis produktorientering ud fra de voksnes standarder kommer til at styre en proces der skulle drives af børnenes perspektiv.

### **Effektiv dokumentationspraksis bygger på etablering af en fælles mening**

Interviewene rummer forskellige eksempler på dokumentation som efterspørges fra forvaltningen, jf. kapitel 1. Typisk skal institutionerne (samt dagplejen som helhed) årligt indsende virksomhedsplaner, årsberetninger eller afrapportering på kommunale indsatsområder efter en forudbestemt skabelon og inden en deadline sat af forvaltningen. Nogle steder gennemføres der også brugerundersøgelser efter en kadance som forvaltningen har sat. Det oplevede udbytte af at producere/videregive denne type dokumentation er generelt lidt blandet.

Nogle steder får det betegnelser som "den kedelige del", det er noget der "bare skal ligge der" til en bestemt deadline". En institution påpeger at brugerundersøgelser er en god ide, men at det

er frustrerende når betingelserne for deres gennemførelse i så høj grad er sat udefra. Så bliver det "mere til kontrol".

Andre institutioner fortæller om en god mundtlig dialog i forlængelse af virksomhedsplanen i forbindelse med tilsynsbesøg eller et møde på forvaltningen. Og nogle steder er årsrapport eller virksomhedsplan fulgt op af et dialogmøde med politikere. Disse møder beskrives dog som sjældent særligt givende fordi politikerne jo "alligevel ikke kan læse virksomhedsplaner fra alle dagtilbud i kommunen", og det hele let bliver meget generelt.

Nogle af institutionerne ved ikke hvad der sker med deres rapport efter at den er leveret til forvaltningen, og har aldrig fået en tilbagemelding på den. En institutionsleder efterlyser her at få noget at vide om hvad der er kommet ud af forvaltningens læsning af det samlede antal virksomhedsplaner: Hvilken viden ligger der i dem? Og hvilke pointer uddrager forvaltningen af dem?

Samme leder pointerer at årsrapporten egentlig repræsenterer en gammel tænkning om dagtilbuddets praksis. Den tager afsæt i at man afrapporterer at "så blev det påskeuge, og så havde vi høstfest", mens det i forhold til det mere kontinuerlige arbejde med barnets udvikling måske ikke er årets gang der er den mest relevante ramme for dokumentation til forvaltning og politikere.

En overordnet pointe der kan uddrages af interviewene, er her at det er vigtigt at der mellem dagtilbud og forvaltning/ politikere skabes en fælles forståelse af formål og målgruppe for denne type dokumentation. Det vil fx sige:

- Er en virksomhedsplan en beskrivende form for dokumentation som primært skal bruges til at kunne lægges ud på nettet som *information om institutionen*? I så fald er det måske ikke så vigtigt at udarbejdelsen er forankret i hele personalet, og man behøver måske ikke en tilbagemelding fra forvaltningen efterfølgende. Til gengæld er opsætning og sprog ikke ligegyldigt.
- Eller er den et dokument der primært skal være anledning til *diskussion og refleksion* i institutionen? I så fald er det vigtigt at det ikke kun er resultat af én persons overvejelser, mens det måske ikke er så vigtigt at det konkrete produkt er meget pænt sat op og formfuldendt skrevet.
- Eller er den primært et redskab for forvaltningen til at *indsamle viden* og føre tilsyn med hvordan det enkelte dagtilbud arbejder på de områder de er forpligtede på? I så fald er det vigtigt for institutionen at få en tilbagemelding fra forvaltningen, og at den skriftlige form følges op af en mundtlig dialog.
- Eller er den primært et redskab til at forvaltningen kan *klæde politikere på* og gøre dem i stand til at udstikke politiske mål og visioner? Dette kræver at dokumentet omhandler nogle spørgsmål der er vigtige for kommunalpolitikere at få svar på.

At der foregår en kommunikation mellem dagtilbud, forvaltning og politikere der præciserer sådanne spørgsmål om formål og målgruppe, er essentielt for at tiden brugt på den slags dokumentationsarbejde er godt givet ud.

En dagplejeleder pointerer at en fare ved den øgede mængde af skriftlig dokumentation er at man tror behovet for mundtlig kommunikation i systemet bliver mindre. Det gør det ikke efter hendes erfaring. Tværtimod, kunne man måske tilføje. Skriftlig dokumentation med mening ser ud til at kræve meget mundtlig kommunikation.

Det springende punkt er at der i det system som formidler og stiller dokumentationskrav, arbejdes på en fælles forståelse med dagtilbudene om meningen bag kravene. Dette er også udgangspunktet for at kunne vurdere om dele af dokumentationen ikke tjener nogen formål der står mål med tidsforbruget.

### **Kommunalt ansvar for helhed og prioritering omkring dokumentation**

Dagtilbudspersonalet giver nogle steder udtryk for den oplevelse at der er "mange skibe i søen" når det gælder krav til dagtilbud – herunder dokumentationskrav.

Nogle krav følger af lovgivningen. Det gælder fx dokumentation af arbejdet med pædagogiske læreplaner og dokumentation i forbindelse med børnemiljøvurderinger og (fremover) sprogvurderinger. Andre følger af kommunale initiativer. Det gælder fx krav om udformning af politikker på institutionsniveau og afrapportering på arbejdet med kommunale indsatsområder.

Generelt oplever dagtilbuddene at de enkelte initiativer er båret af gode intentioner og hver for sig har en berettigelse. Men samtidig giver nogle udtryk for den erfaring at man "løber sur i det" når det hele skal passes sammen i en helhed i dagligdagen. Der er behov for tid til at "tygge" på initiativerne og give dem forankring blandt personalet og følge op.

Interviewene giver her anledning til at understrege at der på det kommunale niveau ligger et ansvar for den helhed som de lokale og nationale krav til dokumentation udgør ude i det enkelte dagtilbud.

Det betyder for det første at der er en forpligtelse til at anlægge en prioriteringsvinkel på de lokale krav. Problemet er at der isoleret set næsten altid er god mening i at forankre en sag ude i de enkelte dagtilbud ved at kræve at dagtilbuddene afrapporterer selvstændigt på den eller udformer politikker på institutionsniveau. Det vigtige er at nogen forpligter sig i forhold til summen af kravene og ikke blot lægger en række indsatsområder og sager oven i hinanden.

For det andet har det kommunale niveau en vigtig rolle i forhold til at hjælpe dagtilbuddene med at tænke de forskellige krav ind i en helhed. Hvordan kan man håndtere de forskellige krav i sammenhæng med hinanden? Hvad er sammenhængen mellem dem, og hvordan kan de håndteres i praksis?

Hvad er det fx for en helhed som børnemiljøvurderinger, arbejdet med pædagogiske læreplaner og et kommunalt fokus på sundhed skal udgøre på dagtilbudsniveau?

Det er karakteristisk at dagtilbuddene er særdeles positive de steder hvor der er en pædagogisk konsulent eller en dagplejepædagog/leder der hjælper til at samtænke sådanne krav og oversætte dem til noget der giver mening i en dagtilbudshverdag.

Institutionernes status som decentrale enheder der er tillagt ansvar og kompetencer, afløser altså ikke nødvendigvis behovet for at kunne føre en dialog med nogen med fagprofessionel indsigt på kommunalt niveau om hvordan de forskellige centrale og lokale krav kan håndteres i institutions hverdag.

### **“Kerneydelsen” handler også om at skabe og fastholde viden om pædagogisk arbejde**

Som nævnt er det ikke helt enkelt at adskille dokumentationsarbejde og “kerneydelse” i dagtilbud. En pædagog i en daginstitution problematiserer forestillingen om at omsorg og nærvær opnås ved at skærme det pædagogiske arbejde fra andre krav end selve tilstedeværelsen hos børnene. Hun påpeger at man også som pædagog kan blive “væk” i alle hverdagens konkrete gøremål fra næsepudding til borddækning.

“Nærvær” i pædagogisk arbejde handler ikke bare om at være fysisk til stede, men om at have skærpede sanser i forhold til samspelet mellem dagtilbud og barn. Hun påpeger at man ofte taler om “omsorg” for børn i et dagtilbud i den betydning at der altid er en voksen hånd til at tørre næsen og en arm at græde ud på. Men den omsorg for børn der kræves af et dagtilbud, handler om mere end det. Den handler også om at have blik for børns udvikling og at give dem passende udfordringer på baggrund af en pædagogisk faglig viden. Denne side af omsorgen kræver en faglig energi og et særligt blik på hverdagen som arbejdet med pædagogisk dokumentation – når det lykkes – kan være med til at give.

“Kerneydelsen” i pædagogisk arbejde handler altså også om at formulere mål for en aktivitet i samarbejde med kolleger, om at fastholde refleksionerne i en bestående form, om at dokumentere og udvikle sin praksis, om at være en del af en organisation, at formidle og kommunikere til forældre osv.



Interviewene tyder her på at når hjemmet bliver ideal for "kerneydelsen" i pædagogisk arbejde kan det blive sværere at skabe rum for sådanne krav til dagtilbudsarbejde. En dagplejepædagog pointerer at en dagplejer jo opdrager børnene som hun opdrager sine egne børn, og derfor bliver det let meget personligt og ømtåleligt for en dagplejer at skulle dokumentere og reflektere over sin praksis.

Interviewene vidner på forskellig vis om at dagtilbudsområdet aktuelt har en udfordring i forhold til at tydeliggøre og skabe anerkendelse omkring nogle nye sider af pædagogisk arbejde – og etablere et rum for dem i hverdagen.

En daginstitution fortæller fx hvordan den bevidst arbejder på at tydeliggøre andre sider af pædagogisk arbejde end dem der er synlige for forældrene. Fx skriver man altid til forældrene hvad de ansatte laver når de arbejder hjemme eller er til møde, så forældrene ikke bare tror at fraværet skyldes sygdom og ferie.

### **Tid til faglig refleksion kræver organisering**

Interviewene rummer forskellige eksempler på hvordan daginstitutioner gennem organisering af arbejdet søger at skabe plads til det faglige samarbejde om planlægning, dokumentation og evaluering på den ene side og til at fordybe sig i aktiviteter med børnene på den anden side.

Nogle steder har hver pædagog fået tildelt en time til at lave dokumentationsarbejde. Flere steder har man fundet tid til forberedelse og dokumentation ved at afskaffe aftenmøderne i personalegruppen. Oplevelsen er at det er meget mere givende at få en smule tid til rådighed med kortere mellemrum end at have meget tid på én gang, fx på et månedligt aftenmøde.

En institution har indført en ugentlig "fordybelsesdag" for hver pædagog. Dvs. at denne dag kan man koncentrere sig om en bestemt aktivitet med børn, mens der blandt det øvrige personale er udnævnt en "blæksprutte". Blæksprutten (som har et skilt på tøjet) er den der laver kaffe, tager telefon, hjælper børn på toilettet osv. Dermed skal alle ikke hele tiden forholde sig til om det er deres tur til at tage sig af hverdagens løbende småopgaver.

I en anden institution placerer man hver dag personalets navne på en stor tavle på personalestuen – med henblik på at skabe overblik over hvem der er hvor i løbet af dagen, og hvem der har ansvar for hvilke opgaver eller aktiviteter. Erfaringen er at når man først får et overblik op på tavlen, "er der meget der alligevel kan lade sig gøre" på trods af sygdom eller andet fravær – også i forhold til at finde tid til forberedelse og dokumentation.

På dagplejeområdet rummer interviewene mange eksempler på hvordan man prøver at organisere sig med henblik på at skabe rum for dialog og samarbejde, bl.a. om læreplansarbejde. Nogle

steder har man oprettet et dagplejehus hvor dagplejerne kommer i heldagslegestue en gang om ugen – og dermed har en løbende og tæt kontakt til dagplejepædagoger og dagplejeledelse. Andre steder har man etableret læreplansgrupper blandt dagplejerne. Grupperne skal danne forum for dagplejernes samarbejde om arbejdet med de pædagogiske læreplaner. Andre steder igen har legestuegrupperne fået en sådan funktion.

### **Ledelsen har ansvar for at omsætte dokumentationskrav**

Interviewene giver anledning til at pege på dagtilbudsledelsen som en vigtig faktor i forhold til at omsætte dokumentationskrav til noget produktivt for det pædagogiske arbejde. Det lader her til at have afgørende betydning om ledelsen i dagtilbuddet tager ansvar for at omsætte de mere overordnede krav om arbejde med dokumentation til spørgsmål der opleves vigtige at få svar på i dagtilbudshverdagen.

Interviewene rummer forskellige eksempler på de udfordringer der ligger i at få skabt et ledelsesmæssigt rum til denne type opgaver.

I en kommunal forvaltning fortæller man om de barrierer man er stødt på i forbindelse med initiativer til ledelsesudvikling. Det har her været svært at få forældrenes forståelse for at lederen skal bruge mere af sin tid på ledelsesopgaver, fordi det for dem blot fremstår som uproduktiv tid "på kontor". Ligeledes er man stødt på modstand fra den lokale fagforening mod at prioritere midler til ledelsens kompetenceudvikling uden at der samtidig afsættes det samme beløb til pædagogernes kompetenceudvikling.

Interviewene rummer forskellige eksempler på hvordan ledelsen prøver at skaffe sig tid til ledelse af det pædagogiske arbejde, fx ved at prioritere midler til sekretærbistand nogle timer om ugen – enten som et valg på kommunalt niveau eller som en beslutning i den enkelte institution. I en kommune skal institutionerne indgå forpligtende samarbejder bl.a. med henblik på at de kan dele kontorassistans og løfte de administrative opgaver sammen.

Nogle interviewpersoner understreger at ledelse i dagtilbud er et fuldtidsarbejde, og peger her på at de små institutioner kan få et problem i forhold til at skaffe det fornødne rum til at løfte ledelsesopgaven i forbindelse med forskellige dokumentationskrav.

### **Behov for prioritering af kompetenceudvikling**

Et gennemgående budskab fra forvaltninger og dagtilbud er at der fortsat er et stort behov for at prioritere kompetenceudvikling i dagtilbud med henblik på at opkvalificere personalet til opgaver i forbindelse med dokumentation, evaluering og formidling.

Man kan måske sige at det kompetenceudviklingsbehov som pædagogiske konsulenter og dagtilbudsledere beskriver, overordnet handler om at tilvejebringe betingelserne for at dokumentationsarbejde kan løftes til udvikling af det pædagogiske arbejde.

I denne forbindelse vidner interviewene også om at dagtilbud lever i "en tid med mange modeller" som en interviewperson udtrykker det. Hun pointerer at der eksisterer et stort behov for nogle gode og enkle modeller at bruge som en vej til at forstå og arbejde med de pædagogiske dokumentationskrav – men at der også er et voksende marked for sådanne modeller som det kan være svært for dagtilbuddene selv at finde rundt i. Nogle af modellerne trækker således i forskellig retning, og nogle af dem er ikke en særlig stor hjælp for dagtilbuddene. Det pointeres her at det er vigtigt at dagtilbud ikke overlades til at "gribe efter det hele på en gang".

### **Perspektivering: Kvalitet i dokumentation og kvalitet i dagtilbud**

En grundlæggende pointe i dette kapitel er at det er vigtigt at der sker en formulering af hvad der er formålet med forskellige typer dokumentation og hvem der skal bruge dokumentationen. Det betyder imidlertid ikke at forskellige målgrupper skal give anledning til helt forskellige og uafhængige dokumentationsprocesser. Tværtimod, kunne man sige. Det er vigtigt at den viden der skabes i den interne udviklingsorienterede dokumentation ikke går tabt i de andre dokumentationsformer.

Interviewene viser netop at det oplevede udbytte af dokumentationsarbejde øges når dokumentationen skaber viden om spørgsmål som er formuleret tæt på praksis.

Man kan her formulere to hovedudfordringer i forbindelse med udvikling af dokumentationspraksis i dagtilbud. For det første er det en udfordring at optimere betingelserne for at der løbende kan skabes og bruges viden om det pædagogiske arbejde i dagtilbudshverdagen. For det andet er udfordringen at indrette krav og systemer omkring øvrige dokumentationsformer på en måde så de ikke fortrænger, men på én gang bygger på – og tilbagekobler til – denne viden.

I sidste ende handler det om at udvikle et system med gode forbindelser mellem kvalitet i dokumentation og kvalitet i dagtilbud: I det omfang dokumentation skal påvirke kvaliteten af dagtilbud, må den direkte eller indirekte betyde noget for den måde som det pædagogiske personale handler på. At udvikle et dokumentationssystem der ikke bare producerer god dokumentation, men også gode dagtilbud, kræver et kontinuerligt arbejde med den gensidige forbindelse mellem de "læringsloops" som foregår hos den enkelte dagplejer eller pædagog, og de "læringsloops" som foregår i systemet omkring dem.



## 3 Appendiks: Om interviewene

### **Formål og fokus for interviewene**

Dette notat bygger på 16 interview om dokumentationsformer i dagtilbud. Formålet med interviewene har været at afdække forskellige former for dokumentation som frembringes i dagtilbud, herunder dagtilbuddenes erfaringer med udbytte og tidsforbrug i forbindelse med de forskellige typer dokumentation.

Formålet har desuden været at afdække forskellige former for dokumentation der videreformidles fra dagtilbud til kommunalt niveau, samt hvordan henholdsvis dagtilbud og forvaltning oplever at denne dokumentation bruges og med hvilket udbytte.

Endelig har formålet været at få en baggrund for at identificere og give et bud på væsentlige problemstillinger der knytter sig til dokumentationskrav til dagtilbud.

Notat og interview er lavet af specialkonsulenterne Eva Pallesen (projektleder) og Anne Kjær Olsen i maj 2007.

### **Gennemførelse af interviewene**

De 16 interview er gennemført blandt institutionsledere og -souschefer, pædagoger, dagplejere, dagplejeledere, pædagogiske konsulenter, dagplejepædagoger og børnechefer i fem kommuner. Der er gennemført 16 interview af halvanden times varighed med i alt 33 personer.

De fem kommuner der har indgået i undersøgelsen, er følgende:

- Aalborg Kommune
- Haderslev Kommune
- Herlev Kommune
- Nyborg Kommune
- Helsingør Kommune.

Kommunerne har forestået kontakten til de dagtilbud der skulle interviewes, men har taget udgangspunkt i vores forventninger om at tale med ledere og personale fra både dagplejen og daginstitutionerne.

Skemaet nedenfor viser hvem vi har talt med i de fem udvalgte kommuner.

	Aalborg	Haderslev	Herlev	Nyborg	Helsingør
Dagplejer		x		x	xx
Dagplejepædagog	x	x			
Dagplejeleder	x		x	x	x
Institutionsleder	xx	x	xx	x	x
Souschef	x	x		x	
Pædagog	x		x		xx
Pædagogisk konsulent		xx	x	x	x
Udviklingskonsulent				x	
Chef	x			x	x

De fem kommuner er udvalgt på baggrund af basale kriterier om en vis spredning i forhold til størrelse, geografisk beliggenhed og kommunalpolitisk styre.

Sigtet med interviewene har været eksplorativt. Formålet har altså ikke været at tegne et dækkende og statistisk repræsentativt billede af kommuner og dagtilbuds dokumentationspraksis. Sigtet har derimod været at identificere problemstillinger i forhold til spørgsmålene: Hvilke typer af dokumentation arbejder man rent faktisk med i daginstitutioner og dagplejer? Hvad bruger man dokumentationen til i dagtilbuddet og på forvaltningsniveau, og hvilket udbytte af dokumentationen oplever man på de forskellige niveauer?

I nærværende notat præsenteres EVA's analyse og perspektivering af de gennemførte interview.