

# Evalueringsaktivitet på personalemøder i daginstitutioner

## Baggrund

---

Ifølge den styrkede pædagogiske læreplan skal dagtilbuddene udvikle en evalueringskultur, hvor det pædagogiske personale og ledelsen løbende forholder sig reflektivt til, hvordan det pædagogiske læringsmiljø understøtter børnegruppens trivsel, læring, udvikling og dannelse. Men hvordan ser evalueringskultur ud i praksis i dagtilbuddene? Det har vi forsøgt at svare på i denne minianalyse, hvor vi har fokus på personalemøder, som er én af de sammenhænge, hvor dagtilbuddene kan arbejde med evalueringskultur. Analysen tager udgangspunkt i dagsordner og referater fra møderne samt interviews med ledere i otte daginstitutioner.

Minianalysen præsenterer udviklingen i evalueringsaktivitet på personalemøderne og undersøger, hvordan evalueringskultur kommer til udtryk på personalemøder. Analysen kan bruges som inspiration til at se på evalueringskulturen i eget dagtilbud.

## Hovedresultater

---

- Evaluering indgår i større eller mindre omfang på personalemøderne i daginstitutionerne, og evalueringsaktiviteten ser ud til at være øget, efter at den styrkede pædagogiske læreplan trådte i kraft.
- Den evaluering, der foregår på personalemøderne handler både om den pædagogiske praksis og ting, der vedrører personalet, fx evaluering af en arbejdsplan.
- Evaluering foregår både som en åben drøftelse og med brug af evalueringsredskaber.
- Evaluering foregår både med og uden systematisk indsamlet data.
- Når der anvendes data på personalemøderne, er det overvejende kvantitative data, men der er også eksempler på brug af fx videooptagelser.

## Kontakt

---

Områdechef Dina Celia Madsen, 30 29 06 84, dma@eva.dk



DANMARKS  
EVALUERINGSINSTITUT

## Evalueringskultur på personalemøder

Af den lovgivningsmæssige ramme for den pædagogiske læreplan pr. 1. juli 2018 fremgår, at dagtilbudslederen har ansvar for at etablere en evalueringskultur, der sikrer, at det pædagogiske personale og ledelsen løbende forholder sig reflektivt til, hvordan de pædagogiske læringsmiljøer understøtter børnegruppens trivsel, læring, udvikling og dannelse.

Evaluering giver mulighed for løbende refleksion, faglig udvikling og forbedring af den pædagogiske praksis. Evaluering er en mulighed for at se på egen praksis på en systematisk måde som supplement til de vurderinger og faglige drøftelser, som finder sted i hverdagen. Evaluering giver også mulighed for at skabe sammenhæng til den pædagogiske læreplan og vurdere sin praksis i forhold til intentionerne.

Analysen viser, at evaluering indgår i større eller mindre omfang på personalemøderne, og at evalueringsaktiviteten ser ud til at være øget i nogle daginstitutionerne, efter at den styrkede pædagogiske læreplan trådte i kraft. Der er dog også eksempler på, at niveauet i nogle daginstitutioner er ca. det samme eller lidt lavere. Vi kan ikke sige med sikkerhed, om den øgede evalueringsaktivitet er en følge af den styrkede pædagogiske læreplan, men der er eksempler på, at evaluering i forbindelse med implementering af læreplanen fylder en del.

## Evaluering på dagsordenen

Evaluering kan være sat på som et dagsordenspunkt, hvor evalueringen foregår i fællesskab på personalemødet. Det kan enten være som et punkt, der hedder noget med evaluering, fx "Evaluering af overgange" eller "Evaluering af vores aftaler fra de pædagogiske dage", eller som et punkt, der kan associeres med evaluering, fx "Hvordan går det med eftermiddagsmaden?" eller "Status på læreplansarbejdet" eller "Refleksion over august måned med nystartede børn".

Analysen af dagsordner og referater viser, at når evaluering er på dagsordenen, handler det fx om evaluering af rutinesituationer som måltider eller garderoben, eller om enkeltstående aktiviteter som en plantedag, et forældremøde eller et pædagogisk forløb/projekt. Det kan også være evaluering af en periode, fx sommerferien eller december. Der er også eksempler på, at der tages større pædagogiske emner op, som evaluering af arbejdet med den styrkede pædagogiske læreplan eller evaluering af kerneopgaven. Endelig er der evalueringer af områder af den pædagogiske praksis, som personalegruppen har valgt at sætte fokus på, fx at skabe læringsmiljøer på legepladsen. Der indgår også evalueringer, som ikke handler om den pædagogiske praksis, fx evalueringer af personalepauserne, evaluering af stuemøderne eller en ny arbejdsplan.

Det er sjældent, at evaluering af indsætter for bestemte børn er sat på dagsordenen på personalemøderne. Det kan hænge sammen med, at de er henlagt til stuemøderne.

De fælles evalueringer på personalemøderne bliver som regel gennemført som en åben drøftelse uden brug af en bestemt evalueringsmetode. Et eksempel på at der bliver anvendt en specifik evalueringsmetode er et personalemøde, hvor personalet bliver bedt om at komme med eksempler på, at de handler i overensstemmelse med de intentioner institutionen har for arbejdet med kerneopgaven og på den baggrund tale videre om, hvordan praksis kan udvikles og hvad der kan forbedres.

## Brug af evalueringsredskaber

Analysen af dagsordner og referater viser, at der på nogle af møderne sættes tid af til at arbejde med konkrete evalueringsredskaber, fx SMTTE-modellen, Tegn på læring eller Redskab til selvevaluering. Arbejdet med evalueringsredskaberne kan fx foregå ved, at personalet i små grupper udfylder et evalueringsskema og derefter fremlægger for deres kolleger. Andre gange har en gruppe medarbejdere arbejdet med et evalueringsskema i en anden sammenhæng, fx på et stuemøde, og præsenterer det udfyldte skema på personalemødet. De evalueringsredskaber, som anvendes, har ofte en fremadrettet del, hvor man fx formulerer mål og tegn på målopfyldelse for en indsats, og en bagudrettet del, hvor man besvarer nogle evalueringsspørgsmål, når man er færdig med indsatsen eller beslutter at evaluere den. Det fremgår ikke altid af dagsordnerne eller referaterne, om det er den fremadrettede eller den bagudrettede del af evalueringsredskaberne, som anvendes, men vores vurdering er, at det overvejende er den fremadrettede, altså at evalueringsredskaberne primært bruges til forberedelse. Et eksempel på at et evalueringsredskab bruges til evaluering, er personalemøder, hvor personalet har arbejdet individuelt med at vurdere den pædagogiske praksis via redskabet Redskab til selvevaluering og præsenterer deres vurdering på mødet. I dette tilfælde vurderede personalet fx, om de i høj grad, i nogen grad eller i mindre grad skaber et pædagogisk læringsmiljø for alle børn i henholdsvis leg, aktiviteter og rutinesituationer. På baggrund af vurderingen nåede de frem til, at de blandt andet ville have fokus på det pædagogiske måltid, selvhjulpenhed i garderobesituationen og mulighederne for mindre grupper. Et andet eksempel er personalemøder, hvor medarbejdere har udfyldt evalueringsskemaet af redskabet Tegn på Læring 2 (det blå skema) og drøfter det med deres kolleger. Evalueringsredskaber bliver også anvendt i forbindelse med kollegial vejledning. I et dagtilbud arbejder de efter en metode, hvor en medarbejder præsenterer en udfordring, får sparring af sine kolleger, hvorefter de i fællesskab samler op på de fremadrettede opmærksomhedspunkter og tegn på at være på rette vej.

De emner, som tages op i arbejdet med evalueringsredskaber, er fx sammenhæng mellem vuggestue og børnehave, måltider, samling og forældremøder. Desuden fylder emner fra det fælles pædagogiske grundlag og læreplanstemaerne en del. Der er også et eksempel på, at et dagtilbud anvender et evalueringsredskab til evaluering af personalemøderne.

## Brug af data

Når daginstitutionerne anvender data på personalemøderne, er det overvejende kvantitative data. Der er flere eksempler, på at personalet fx drøfter en forældretilfredshedsundersøgelse eller en sprogvurdering. Der er også få eksempler på, at de bruger fx videooptagelser eller praksisfortællinger. Når der anvendes data til personalemøderne, handler det ligeså ofte om personalet som om den pædagogiske praksis og børnene, fx er det almindeligt at drøfte en Arbejdsmiljøvurdering (APV).

## Drøftelse af og opfølgning på evaluering

Drøftelse af og opfølgning på evaluering er også en måde, evalueringsskemaer kommer til syne på til personalemøderne. Her har en gruppe medarbejdere eller en ekstern part gennemført en evaluering, som præsenteres på mødet, hvorefter personalet drøfter evalueringen, og hvad de skal gøre fremadrettet. Det kan fx være en evaluering med måleredskabet KIDS, en selvevaluering om den styrkede pædagogiske læreplan, et resultat fra Tidlig opsporing og indsats (TOPI) eller en tilbagemelding om et tilsyn. På nogle af møderne lægges der vægt på gennemgangen og/eller drøftelsen af evalueringen, hvor der på andre møder lægges vægt på det fremadrettede. Der er også et eksempel på en opfølgning i flere faser, hvor personalet efter en drøftelse af sprogvurderingsresultaterne og de fremadrettede handlinger, udfylder skemaer med mål, tiltag og tegn, som fremlægges på et efterfølgende personalemøde.

## Planer om evaluering

En anden måde evalueringskultur kommer til syne på er, når personalet drøfter, hvad og hvordan de skal evaluere, eller når de planlægger en evaluering. Et eksempel er et personalemøde, hvor personalet beslutter at lave en rundspørge blandt forældrene om, hvad de synes om en eftermiddagsordning. Et andet eksempel er et møde, hvor personalegruppen informeres om metoden Læringsmakkere, hvor de skal observere hinanden. Endnu et eksempel er et personalemøde, hvor det fremgår, at personalet vil få udleveret logbøger, som de skal skrive i i løbet af ugen.

## Evalueringskultur og metoder

Personalemøderne er også et forum for at drøfte eller lære om evalueringskultur og evalueringsmetoder. Fx har et dagtilbud inviteret en oplægsholder til at fortælle om evaluering i forbindelse med den styrkede pædagogiske læreplan. I et andet dagtilbud drøfter de, hvordan man kan bruge forskellige modeller til evaluering alt efter formålet, hvor de skelner mellem evaluering af konkrete mål og aktiviteter og evaluering med en mere undersøgende tilgang.

## Samtaler med evaluerende elementer

Evalueringskultur kommer også til syne på andre måder, end når evaluering er på dagsordenen eller på anden måde er emne for samtalen. Fx kan der blive udledt nogle evaluerende pointer i forbindelse med samtaler om pædagogiske aktiviteter eller en runde, hvor stuerne fortæller om den forløbne periode. Det kan være en pointe om, at noget er gået godt, fx at en aktivitet har fænget børnene, eller om en konkret erfaring, man vil tage med videre, fx at man vil bruge mere tid på rim og remser.

### Mødetyper i dagtilbud

---

Hvordan er møderne organiseret i daginstitutioner? Det kan du læse om her.

#### Mødestruktur

Daginstitutionerne i denne analyse har overordnet den samme mødestruktur med et personalemøde for alle i institutionen (den enkelte enhed) og et møde for den enkelte stue (også kaldet teamet eller gruppen). Varigheden af personalemødet er ca. tre timer og afholdes en gang om måneden. I nogle af institutionerne har de desuden et afdelingsmøde for henholdsvis vuggestue og børnehave, eventuelt for en mellemgruppe, som enten holdes i stedet for et personalemøde, fx hver anden måned, eller i stedet for eller i forbindelse med et stuemøde. I en af institutionerne er det op til personalet, om de vil holde stuemøde, afdelingsmøde eller en kombination af begge. Nogle af institutionerne har desuden et kort koordinerende møde med udvalgte medarbejdere, som afholdes fx hver anden uge eller flere gange om ugen. Endelig nævner nogle af institutionerne deres personaledage, som afholdes en til to gange om året.

Ud over de nævnte møder, afholder en af institutionerne et udviklingsmøde, hvor lederen melder et emne ud, fx en dialogguide om sprog, hvorefter de medarbejdere, som er interesseret, melder sig. I nogle af institutionerne fremhæves det, at personalet har mulighed for ekstra møder efter behov.

#### Stuemøder

Varigheden og hyppigheden af stuemøderne varierer på tværs af institutionerne. I nogle institutioner har de ugentlige møder á en time, som holdes inden for åbningstiden, hvor andre holder et tre timers stuemøde en gang

om måneden uden for åbningstiden. I en af institutionerne lægger de stuemøderne et par uger før personalemødet med henblik på, at indhold fra stuemøderne kan skrives på dagsordenen til personalemødet.

Stuemøderne handler typisk om pædagogisk planlægning og børn, men kan også handle om praktiske ting. Indholdet besluttet som hovedregel af personalet, eventuelt med en fast dagsordensskabelon. I en af institutionerne er stuemødet defineret som et arbejds møde, hvor personalet laver skriftligt arbejde, fx handleplaner eller en gennemgang af børnene med et bestemt redskab. I en anden institution skal personalet udarbejde et nyhedsbrev til forældrene på baggrund af planlægningen på stuemødet, et brev som også ledelsen bruger til at holde sig ajour. Ledelsen deltager eventuelt i stuemøderne, hvis der er behov for det, fx i forbindelse med en særlig indsats for et barn.

### **Skriftlig information**

Møderne suppleres med skriftlig information i nogle af institutionerne, fx et ugebrev fra lederen eller et referat fra koordineringsmødet. De skriftlige informationer skal udover at informere personalet, medvirke til at prioritere den faglige udvikling på personalemøderne.

## Datagrundlaget

---

Analysen bygger på læsning af referater og dagsordner fra 114 personalemøder samt interview med ledere i otte daginstitutioner. Datamaterialet er analyseret med henblik på at finde tegn på evalueringskultur og identificere forskellige måder evalueringskultur kommer til syne på. Datamaterialet er fra 2017 og 2019, henholdsvis før og efter at den styrkede pædagogiske læreplan trådte i kraft.

Daginstitutionerne er udvalgt med henblik på at sikre variation i forhold til daginstitutionstype (vuggestue, børnehave og aldersintegreret institution) og kommunestørrelse. Blandt de otte ledere, der er interviewet, er to ledere fra vuggestuer, to fra børnehaver og fire fra aldersintegrerede institutioner. To af institutionerne er beliggende i små kommuner, fire i mellemstore kommuner og to i store kommuner.