



Til byrådsservice

2. februar 2022
Side 1 af 13

Svar på 10-dages forespørgsel fra Radikale Venstre om krav til dokumentation og registrering i skoler og dagtilbud

Børn og Unge har den 21. januar 2022 modtaget en 10-dages forespørgsel fra Radikale Venstre med otte spørgsmål om krav til dokumentation og registrering i skoler og dagtilbud.

Svarene tager afsæt i viden og data, som er tilgængelige i fællesfunktionerne inden for den tidsramme, der har været til rådighed for besvarelsen. En mere fyldestgørende besvarelse af flere af spørgsmålene vil kræve yderligere undersøgelser blandt ledere og medarbejdere. Af hensyn til sagsbehandlingstiden og den aktuelle situation med udbredt corona-smitte er det ikke vurderet hensigtsmæssigt at iværksætte en lokal dataindsamling i skoler og dagtilbud.

Spørgsmål 1: Hvilke statslige dokumentationskrav eksisterer der i dag på folkeskole- og dagtilbudsområdet?

Svar:

I nedenstående skemaer gives et overordnet overblik over nationale pædagogiske og administrative dokumentationskrav på dagtilbuds- og skoleområdet samt tværgående krav på 0-18-årsområdet. Der anlægges i svarene en bred fortolkning af dokumentationskrav i dagtilbud og skoler.

Der gøres dog opmærksom på, at der er en gråzone i forhold til, hvad der kan defineres som dokumentationsopgaver, og hvad der kan betragtes som løbende drifts- og administrationsopgaver, der er forbundet med almindelig, ansvarlig drift af en kommunal institution.

På den baggrund medtages ikke dokumentationsopgaver i forbindelse med; økonomiarbejde, lønadministration, bilagshåndtering, kontering, forsikringsforhold, indkøbsprocedurer, ansættelses- og afskedigelsesforhold, arbejdsmiljøarbejde og -certificering, arbejdsskader, revisionskrav, udbudshåndtering, journaliseringspraksis, GDPR-håndtering, beredskabsplaner, adgangsadministration på IT-området.

Endvidere medtages ikke dokumentationskrav i forhold til særlige beslutninger eller klager omkring enkeltelever mv.

BØRN OG UNGE

Pædagogik og Forebyggelse
Aarhus Kommune

Grøndalsvej 2
8260 Viby J

Telefon: 41 85 90 56
Direkte telefon: 23 38 01 33

Direkte e-mail:
jemol@aarhus.dk

Sag: 22/008517-2

Sagsbehandler:
Louise Budde
Patrick Larsen
Jesper Callesen
Jens Møller Hald



2. februar 2022
Side 2 af 13

FÆLLES PÅ TVÆRS AF DAGTILBUD OG SKOLER		
Dokumentationskrav	Beskrivelse	Hypighed
Underretning	Der skal foretages underretning i henhold til servicelovens regler. Underretning foretages til 'Underretningsenheden' i MSB i særligt elektronisk system.	Når der er grundlag herfor i henhold til servicelovens regler om underretning.
Forældresamtykke	Dokumentation af forældresamtykke ved sundhedsfaglige indsatser omkring enkelte børn indhentes i nogle tilfælde via skole/dagtilbud – f.eks. fordi personalet ønsker vurdering og vejledning omkring enkelte børn.	Løbende
APV	Der er lovkrav om skriftlig fysisk og psykisk ArbejdsPladsVurdering (APV).	Ved ændringer af betydning for arbejdsmiljøet - minimum hvert tredje år
Faremærkede produkter	Der er lovkrav om registrering og risikovurderer på faremærkede produkter på arbejdspladsen (eksempelvis i fysik/kemi). Aarhus Kommune har indkøbt et fælles system til håndtering af dokumentation.	Løbende - når der indkøbes nye faremærkede produkter
MED udvalg	Aftaler mv dokumenteres i form af mødereferater.	Løbende - i forbindelse med møder
Skolers og dagtilbuds hjemmesider	Skoler og dagtilbud skal jf. lovgivning og byrådsbeslutning om åbenhed i forvaltningen offentliggøre relevante oplysninger om sig selv på deres respektive hjemmesider: Fx kontaktoplysninger (eks. på bestyrelsesmedlemmer), åbningstider, referater fra bestyrelsesmøder, principper, læreplaner, fødevarekontrolrapporter for kantiner og leverandører af mad.	Løbende
Børneattester	Dokumentation for, at man har forholdt sig til indholdet, i form af notat på personalemappe.	Ved alle ansættelser
Legepladstjek	Kontrol af legepladserne før børnene kommer derud (kun vejledende i statsligt regi).	Hver morgen
Elektriske installationer	Grundet sikkerhed.	Årligt
HPFI-relæ tjek	Grundet sikkerhed. Kan udføres af TSL.	Årligt
Corona	Besvarelse af diverse spørgeskemaer/henvendelser fra Børne- og Undervisningsministeriet og KL om smittetal, nødundervisning, coronahåndtering mv.	Midlertidige opgørelser i 2020-2021
DAGTILBUD		
Dokumentationskrav	Beskrivelse	Hypighed
Den pædagogiske læreplan og evaluering heraf	Dagtilbuddet skal udarbejde en pædagogisk læreplan, som beskriver, hvordan det	Hvert andet år



2. februar 2022
Side 3 af 13

	etablerer pædagogiske læringsmiljøer i overensstemmelse med kravene i lovgivningen, herunder evaluere børnenes udbytte af læringsmiljøerne i forhold til 12 mål.	
Sprogvurdering af børn med formodet behov for sprogstøtte	Dagtilbuddet skal gennemføre en sprogvurdering af børn i alderen 2,9 år til 3,4 år med formodet sprogstøtte behov.	Løbende
Obligatorisk læringstilbud	Dagtilbuddet skal registrere om børn i obligatorisk læringstilbud har det fremmøde, som loven kræver. Forældre kan blive trukket i familieydelsen, såfremt barnet ikke er tilstrækkeligt i dagtilbuddet.	Løbende
SKOLE		
Dokumentationskrav	Beskrivelse	Hyppeghed
Kvalitetsrapport	Der skal udarbejdes en kvalitetsrapport hvert andet år. Fra 2022/23 bortfalder krav om kvalitetsrapporter og erstattes af årlige skoleudviklingssamtaler ml. skole og kommune.	Hvert andet år
Nationale test	Der skal tages ti obligatoriske test fra 2. til 8. klassesetrin, og fire test kan tages på frivillig basis. Fra 2022/23 justeres testene til et lineært testsystem.	Årligt
Registrering af linjefagsdækning	Registrering af kompetencer ift. linjefagsdækning.	Årligt
Indberetning af grundskolekarakterer og eksamenskarakterer	Registrering af karakterer ved folkeskolens afgangsprøver samt standpunktskarakterer.	Årligt
Grundskoleindberetning	Skolerne indberetter det pædagogiske personales arbejdstid, herunder undervisning og tid sammen med eleverne. Indberetningen opdeles pr. faggruppe. Derudover indberettes medarbejdernes alder og køn.	Årligt
Indberetning af elevfravær	Udeblivelse fra undervisningen registreres efter reglerne om fravær.	Dagligt
Elevplaner	Elevplanen skal indeholde elevens læringsmål, status og opfølgning. Elevplaner afskaffes og erstattes af meddelelsesbog og systematisk opfølgning for elever med særlige behov fra 2022/23.	Årligt
Løbende evaluering af elevens udbytte af undervisningen	Der skal være en løbende evaluering af elevens udbytte af undervisningen. Evalueringerne danner grundlaget for at tilrettelægge undervisningen, så den tilgodeser den enkelte elevs behov og forudsætninger. Forældre og elever skal løbende orienteres om evalueringsresultaterne.	Løbende
Sprogvurdering i 0. klasse	Alle børn i 0. klasse skal have foretaget en sprogvurdering.	Årligt
Ordblindetest	Der skal gives tilbud om ordblindetest fra	Årligt



2. februar 2022
Side 4 af 13

	3. klasse.	
Håndtering af afgangsbøger	Skolen skal udstede bevis for folkeskolens afgangseksamen efter regler herfor.	Årligt
Uddannelsesparathedsvurdering og opfølgingsplan for ikke-uddannelsesparate elever	Skolen foretager vurderingen første gang i 8. klasse med opfølgning i 9. og 10. klasse. Nuværende UPV justeres fra 2023, så ingen elever længere erklæres ikke-uddannelsesparate.	Årligt
Afkortning af undervisningstiden	Brug af § 16 b og § 16 d til afkortning af undervisningen kræver en udtalelse fra skolebestyrelsen og registrering af omfang og formål.	Årligt
Suspension af det frie skolevalg	Byrådet har besluttet, at det delegeres til Børn og Unge at give suspension fra det frie skolevalg jf. § 36 stk. 3 i de ganske særlige tilfælde, hvor en klasse eller eventuelt et klassetrin har behov for særlig ro og stabilitet i en periode.	Ved behov
Dispensation for klasser over 28 elever	Byrådet har besluttet, at det delegeres til Børn og Unge at give tilladelse til et højere elevtal end lovens maksimale på 28 elever ved skoleårets start (§17).	Ved behov
Det nationale kvalitetstilsyn	Udtagelse i tilsynet medfører krav om redegørelse, udviklingsforløb og evt. handlingsplan. Fra 2022/23 indføres en national udviklingsliste over skoler med bekymrende kvalitet, som skal udarbejde en udviklingsplan.	Ved udtagelse
Det nationale parallelsamfundstilsyn	Udtagelse i tilsynet medfører krav om redegørelse, udviklingsforløb og evt. handlingsplan.	Ved udtagelse
De obligatoriske sprogprøver	Sprogprøver for alle børnehaveklasseelever samt sprogprøver for alle DSA-elever med et sprogstøttebehov på 1.-9. klassetrin.	Årligt/løbende (pt. kun Sødalskolen og Ellehøjskolen)
Dokumentation for fritagelse for prøver ved sent ankomne elever med DSA	Sent ankomne elever kan fritages for at aflægge prøve i et eller flere fag på baggrund af en vurdering af elevens utilstrækkelige danskundskaber.	SU. 1. december forud for sommerens prøvetermi
Læringsplatform (MoMo)	Alle skoler skal arbejde med den digitale læringsplatform til elevplaner og UPV. Lærere, pædagoger, elever og forældre bruger også læringsplatformen til at samle undervisningsmaterialer, opgaver og ugeplaner. Dette aftales lokalt på den enkelte skole.	Årligt/løbende
Arbejdet med mål og indholdsbeskrivelse for SFO	Det lokale arbejde med mål- og indholdsbeskrivelsen, herunder dokumentation/beskrivelse, sker inden for de rammer, som lovgivningen foreskriver.	Løbende
Undervisningsmiljøvurdering	Skolerne skal ifølge undervisningsmiljøloven undersøge elevernes fysiske, psykiske og æstetiske undervisningsmiljø. Under-	Mindst hvert tredje år



2. februar 2022
Side 5 af 13

	visningsmiljøet skal være sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt forsvarligt. Ved problemer skal der laves en handleplan.	
Elevtrivselsmåling	Spørgeskemaundersøgelse blandt alle elever vedr. faglig og social trivsel. Det er et krav i folkeskoleloven, at denne undersøgelse gennemføres årligt.	Årligt
Skolebestyrelsen	Jf. folkeskoleloven skal bestyrelsen bl.a. fastsætte principper om skolens virksomhed samt ordensregler og værdiregelsæt. Bestyrelsen afgiver også en årlig beretning.	Årligt

Spørgsmål 2: Hvilke kommunale dokumentationskrav eksisterer der i dag på folkeskole- og dagtilbudsområdet? Her ønskes udviklingen i de sidste 5 år.

Svar:

I nedenstående skemaer gives et overordnet overblik over kommunale pædagogiske og administrative dokumentationskrav på dagtilbuds- og skoleområdet samt generelle tværgående krav på 0-18-årsområdet. Der er således tale om dokumentationskrav, der er afledt af beslutninger af byråd, rådmand, chefteam eller forvaltning.

Der er i skemaerne lavet en afgrænsning efter samme overordnede principper som i skemaet over de nationale krav, se side 1.

FÆLLES PÅ TVÆRS AF DAGTILBUD OG SKOLER		
Dokumentationskrav	Beskrivelse	Hyppeghed
Læringssamtaler	Der afholdes to årlige læringssamtaler, jf. den byrådsbesluttede ramme for lokal kvalitetsopfølgning og tilsyn. Der aftales lokalt et fokusområde for det lokale kvalitetsudviklingsarbejde. Den lokale ledelse beskriver opsamling i et opfølgingsmodul. Læringssamtalerne (3. runde) i foråret 2022 er aflyst pga. coronasituationen.	Halvårligt
Ledelsesopfølgninger	Der afholdes seks årlige ledelsesopfølgninger, jf. den byrådsbesluttede ramme for lokal kvalitetsopfølgning og tilsyn. Der følges op og føres dokumentation efter konkret aftale.	Ca. hver anden måned
Beredskab - Førstehjælp	Jf. Børn og Unges retningslinjer for førstehjælp har den lokale ledelse ansvar for at sikre, at der til enhver tid er et passende beredskab og at de pågældende medarbejdere har gennemført et kursus, der lever op til standarderne. Den lokale	Løbende



2. februar 2022
Side 6 af 13

	leder skal kunne dokumentere, hvilke medarbejdere der har gennemført førstehjælpskurser og hvornår. Eksempelvis ved at opbevare kursusbeviserne.	
Uønskede hændelse	Appen 'Uønsket hændelse' er pr. 1.1 2022 udrullet i Børn og Unge til registrering af uønskede hændelser. Formålet med appen er at give arbejdsmiljøgruppen et bedre grundlag at drøfte arbejdsmiljøtiltag på.	Registreringerne skal som minimum drøftes årligt i arbejdsmiljøgruppen
Straffeattester	Byrådet har besluttet at der skal indhentes straffeattester for alle medarbejdere, der skal arbejde med i eller i nærheden af børn og unge. Dokumentation for, at man har forholdt sig til indholdet af attesten.	Ved alle ansættelser (herunder timelønnede)
DAGTILBUD		
Dokumentationskrav	Beskrivelse	Hypighed
Sprogsvurdering af alle børn	Aarhus Byråd har besluttet, at alle børn skal sprogsvurderes i alderen 2,9 år til 3,4 år, da mange børn med sprogstøttebehov ikke samles op, når det alene sker, når dagtilbuddet har formodninger om sprogstøttebehov.	Løbende
Dialoghjul	Byrådet har besluttet, at medarbejder og forældre udfylder dialoghjulet, som kortlægger barnets udvikling ved cirka 9 måneder, 3 år og på vej mod 6 år. Dialoghjulet fungerer som afsæt for dialog med forældre om barnets udvikling.	Løbende
Overgang til skole	Byrådet har besluttet, at alle dagtilbud benytter det samme overgangsmateriale i samarbejdet med skoler om overgang fra dagtilbud til skole.	Årligt/løbende
Registrering af børns modersmål	Sundhedsplejen og/eller dagtilbuddet vurderer og registrerer børns modersmål, så børn med dansk som andetsprog kan få den sprogstimulering som de eventuelt har behov for.	Ved opstart
SKOLE		
Dokumentationskrav	Beskrivelse	Hypighed
Løbende opfølgning på den sproglige udvikling i basisundervisning i dansk	Lærere, der underviser i modtagelsesklasser, skal sikre, at eleven har udviklet sine dansksproglige forudsætninger for at få et tilstrækkeligt udbytte af undervisningen. Dette gøres ved brug af dokumentation for den sproglige udvikling i basismålene for dansk som andetsprog.	Ved overgang fra basisundervisning til den supplerende undervisning (fra modtagelsesklasse til almenklassen)
Udslusningsbeskrivelse fra basisundervisningen i dansk som andetsprog	En overleveringsbeskrivelse af elevens faglige, sproglige, sociale og personlige kompetencer ved overgang til supplerende undervisning i dansk som andetsprog	Løbende



	på almenskolen.	
Løbende opfølgning på DSA-elevens dansksproglige udvikling, hvis de har et sprogstøttebehov	En endelig vurdering af elevens sproglige udvikling, når eleven vurderes til ikke længere at have behov for supplerende undervisning i dansk som andetsprog. Godkendes endeligt i PUF forud for eleven opnår frit skolevalg.	Løbende
Flere i folkeskolen	Byrådet har med B2022 besluttet, at alle skoler udvælger en eller flere anbefalinger fra rapporten, som de på baggrund af data finder meningsfuldt at arbejde videre med. Der er udarbejdet redskab til arbejdet, herunder et opfølgningsark.	Årligt/løbende
Handleplan for sprog og literacy	Alle skoler skal have en handleplan for sprog og literacy. Hensigten er at understøtte den enkelte skoles arbejde med at udvikle alle børn og unges sprog, skriftsprogskompetencer og lyst til at læse og lære.	Årligt/løbende
Individuelle handleplaner ved ordblindhed	Alle ordblinde elever skal tilbydes en individuel handleplan, som årligt revideres i et samarbejde mellem elev, forældre og lærerteam. Alle elever i læsevanskeligheder kan tilbydes en individuel handleplan.	Årligt/løbende
Handleplan for matematik	Alle skoler i Aarhus kommune skal have en handleplan for matematik. Hensigten er at understøtte den enkelte skoles arbejde med at udvikle alle børn og unges kompetencer indenfor matematik.	Årligt/løbende
Individuelle handleplaner ved talblindhed	Alle elever med matematikvanskeligheder/talblindhed skal tilbydes en individuel handleplan.	Årligt
DVO-screening ift. ordblindhed	I henhold til en byrådsbeslutning fra 2016 er det obligatorisk at elever i 2. klasse screenes for risiko for ordblindevanskeligheder.	Årligt
Magtanvendelser, enkeltmandsundervisning og bortvisning	Der er krav om central registrering (ikke cpr. - båret) af antal og art af magtanvendelser, og tilfælde af enkeltmandsundervisning og bortvisning på skolerne.	Registreringen foretages efter episoden, og der foretages en central opgørelse 2 gange årligt.
Sundhedsmåling	I sammenhæng med den nationale trivselsmåling gennemføres en kommunal sundhedsmåling for elever i 4-10 klasse. Sundhedsmålingen afdækker elevernes sundhedsadfærd (fx søvn, bevægelse, kost, rygning, alkohol mv. og oplevelse af livstilfredshed og venskaber).	Årligt

2. februar 2022

Side 7 af 13



Spørgsmål 3: Hvordan opfattes dokumentationskravene af ledere og medarbejdere i skoler og daginstitutioner? Her ønskes den seneste undersøgelse der er lavet, hvis der foreligger en?

2. februar 2022
Side 8 af 13

Svar:

Fra juni til september 2021 var der i Børn og Unge åbent for en forenklingspostkasse, hvortil der kunne sendes forslag til forenkling af regler, krav procedurer mv. Hensigten var at rette opmærksomhed mod regler og procedurer, der opleves som unødvendige, eller som kræver uforholdsmæssigt meget dokumentation/ressourcer ift. udbyttet, og derved tager tid fra børnene og de unge.

Der blev fremsendt 29 mails til postkassen. Nogle af henvendelserne indeholder et enkelt forslag eller opmærksomhedspunkt, mens andre indeholder 5-6 forskellige punkter.

Forslagene falder overordnet set i tre kategorier:

- Forslag til konkrete opgaver, der ikke skal løses mere
- Forslag til opgaver, procedurer, skemaer, apps og programmer, der kan forenkles og derved spare tid
- Forslag om, at løsningen af specifikke opgaver skal placeres andre steder end hos forslagsstillerne.

Forslagene vedrører både nationale regler og rammer, kommunale rammer, vilkår, aftaler og kommunale administrative regler og retningslinjer. Der er desuden en del forslag vedr. it-programmer, it-portaler, tekniske forhold og indkøbsaftaler. Forslagene varierer også ift. grad af konkretisering.

Børn og Unge arbejder aktuelt på opfølgningen på forslagene.

Spørgsmål 4: Hvor meget tid vurderer henholdsvis ledere og medarbejdere, at de bruger på konkrete navngivne dokumentationsopgaver? Her ønskes oversigt over de dokumentationsopgaver der bruges mest tid på?

Svar:

Fællesfunktionerne har ikke specifikke data i forhold til tidsopgørelser på de enkelte dokumentationsopgaver. En fyldestgørende besvarelse af spørgsmålet vil kræve indsamling af data lokalt hos ledere og medarbejdere.

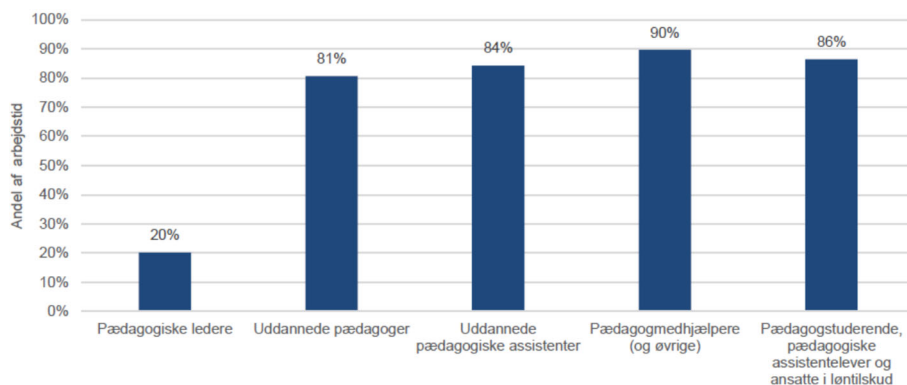
Børn og Unge og Borgmesterens Afdeling udarbejdede dog i 2020 en [analyse af dagtilbuddenes økonomi](#), hvor der findes generelle data for tidsforbrug på dagtilbudsområdet. Bemærk, at data er genereret i 2019, og det er således ikke nødvendigvis udtryk for den aktuelle situation.



I analysen blev der bl.a. sat fokus på, hvor stor en andel af arbejdstiden de ansatte bruger sammen med børnene. Det er baseret på dagtilbuddenes gennemsnitsvurderinger af personalet, så den enkelte medarbejder kan naturligvis have et lavere eller højere tal end det typiske.

2. februar 2022
Side 9 af 13

Figur: Andel af arbejdstid med børnekontakt i pct.



Note: n= 33-72. Børnekontakt defineres som arbejdstiden undtaget kurser, uddannelse, møder, pauser, frokost (uden børnekontakt), forberedelsestid, administrativt arbejde, forældresamtaler, praktiske opgaver mv. samt andre opgaver uden børnekontakt. Vedrørende pædagogiske assistentelever omhandler tallet andelen af den tid, hvor de er i daginstitutionen og altså ikke på skole. Vægtede gennemsnit. Baseret på spørgeskema blandt kommunale dagtilbud.

Figuren viser, at de ansatte med pædagogiske opgaver ifølge dagtilbuddene skønsmæssigt benytter ca. 81-90 pct. af deres arbejdstid sammen med børnene. Det er lavest for uddannede pædagoger (ca. 81 pct.) og højest for pædagogmedhjælpere (ca. 90 pct.). Med tid sammen med børnene forstås arbejdstid med børnekontakt. Figuren viser også, at pædagogiske ledere skønsmæssigt har børnekontakt i ca. 20 pct. af arbejdstiden.

Tiden uden børnekontakt er dog langt fra kun afgrænset til dokumentationsopgaver. Den bruges også på kurser, uddannelse, møder, forberedelse, forældrekontakt mv.

Derudover giver dagtilbudslederne i et spørgeskema udtryk for, at de pædagogiske ledere såvel som de uddannede pædagoger i løbet af de seneste to år har fået flere administrative opgaver, end de har mistet. Det kan alt andet lige påvirke omfanget af børnekontakt for begge personalegrupper.



Spørgsmål 5: Hvordan opretholder man kvaliteten af kerneopgaven, når medarbejdere skal bruge tid på at løse dokumentationsopgaver?

2. februar 2022
Side 10 af 13

Svar:

I Aarhus Kommunes børne- og ungepolitik er der sat generelle pejlemærker for, hvordan udvikling og sikring af kvaliteten kobles med en balanceret tilgang til opfølgning og dokumentation. Det fremgår således, at der fortsat skal arbejdes for at udvikle og forbedre kvaliteten for børnene og de unge.

Der følges op og dokumenteres for bedre at kunne målrette indsatserne, herunder at give det enkelte barn, hvad netop han eller hun har brug for, og for at give medarbejderne redskaber til at understøtte disse behov. Der følges op i det ledelsesmæssige tilsyn med understøttelse fra fællesfunktionerne.

Jf. børne- og ungepolitikken er det således afgørende, at indsatserne bygger på både data, praksiserfaringer og forskning, og at de mål, der arbejdes efter, når hele vejen rundt om den gode barndom og ungdom.

Stærkere Læringsfællesskaber er den kulturudvikling, der gør Børn og Unge bedre i stand til at udleve visionerne i børne- og ungepolitikken. Stærkere Læringsfællesskaber skal styrke den professionelle dømmekraft hos medarbejdere og ledere, bl.a. gennem videndeling samt løbende evaluering og justering af egen praksis med afsæt i professionel viden og data.

Spørgsmål 6: Hvilke effekter har dokumentationsopgaverne på det psykiske arbejdsmiljø og kvaliteten i opgaveløsningen hos både ledere og medarbejdere?

Svar:

Fællesfunktionerne har ikke specifikke data om, hvordan dokumentationsopgaverne påvirker det psykiske arbejdsmiljø og kvaliteten i opgaveløsningen. I Trivselsundersøgelsen (APV) findes der dog et mere generelt spørgsmål om, hvorvidt arbejdet bliver besværliggjort af u hensigtsmæssige arbejds gange.



2. februar 2022
Side 11 af 13

Skoler: Bliver dit arbejde besværliggjort af uhensigtsmæssige arbejdsgange?

	APV 2018						APV 2021					
	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I lav grad	I meget lav grad	Pointtal	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I lav grad	I meget lav grad	Pointtal
Skoleledere	9%	4%	55%	30%	2%	47	4%	21%	53%	21%	0%	52
Pædagogiske ledere	5%	6%	32%	44%	12%	37	2%	12%	46%	32%	8%	42
Medarbejdere i undervisningen	5%	16%	40%	31%	8%	45	5%	15%	37%	33%	9%	44

Note: Bemærk, at lavt pointtal er positivt.

Dagtilbud: Bliver dit arbejde besværliggjort af uhensigtsmæssige arbejdsgange?

	APV 2018						APV 2021					
	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I lav grad	I meget lav grad	Pointtal	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I lav grad	I meget lav grad	Pointtal
Dagtilbudsledere	2%	2%	41%	39%	15%	34	5%	24%	50%	21%	0%	53
Pædagogiske ledere	1%	5%	32%	45%	17%	32	5%	17%	47%	24%	7%	48
Medarbejdere	2%	5%	24%	39%	29%	28	2%	6%	26%	41%	26%	29

Note: Bemærk, at lavt pointtal er positivt.

Det kan konstateres, at der blandt lederne – særligt på dagtilbudsområdet – er sket en stigning i oplevelsen af uhensigtsmæssige arbejdsgange fra 2018 til 2021. Blandt medarbejderne er niveauet uændret i perioden, og scoren er relativ lav på dagtilbudsområdet, hvor den svarer til, at medarbejderne gennemsnitligt har svaret ”I lav grad”.

Trivselsundersøgelsen er besvaret i oktober-november 2021 samt i oktober-november 2018. Der findes ikke ældre data for dette spørgsmål, da der tidligere blev anvendt et andet spørgeskema.

Spørgsmål 7: I hvor høj grad oplever ledere og medarbejdere, at de konkrete dokumentationsopgaver har et klart formål?

Svar:

Fællesfunktionerne har ikke specifikke data om, i hvor høj grad ledere og medarbejdere oplever, at de enkelte dokumentationsopgaver har et klart formål. I Trivselsundersøgelsen (APV) findes der dog et mere generelt spørgsmål om, hvorvidt ledere og medarbejdere har arbejdsopgaver, som de har svært ved at se formålet med.



2. februar 2022

Side 12 af 13

Skoler: Bruger du tid på arbejdsopgaver, som du har svært ved at se formålet med?

	APV 2018						APV 2021					
	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I lav grad	I meget lav grad	Pointtal	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I lav grad	I meget lav grad	Pointtal
Skoleledere	4%	4%	45%	34%	13%	38	6%	15%	45%	32%	2%	48
Pædagogiske ledere	1%	2%	28%	55%	15%	30	1%	9%	40%	39%	11%	38
Medarbejdere i undervisningen	6%	19%	42%	27%	7%	47	5%	16%	40%	32%	8%	44

Note: Bemærk, at lavt pointtal er positivt.

Dagtilbud: Bruger du tid på arbejdsopgaver, som du har svært ved at se formålet med?

	APV 2018						APV 2021					
	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I lav grad	I meget lav grad	Pointtal	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I lav grad	I meget lav grad	Pointtal
Dagtilbudsledere	0%	2%	26%	49%	23%	27	5%	18%	37%	29%	11%	45
Pædagogiske ledere	1%	6%	24%	49%	20%	29	6%	15%	43%	30%	6%	46
Medarbejdere	1%	5%	22%	43%	29%	27	1%	5%	23%	46%	25%	28

Note: Bemærk, at lavt pointtal er positivt.

Som det ses, er der blandt lederne – særligt på dagtilbudsområdet – sket en stigning fra 2018 til 2021. Blandt medarbejderne er niveauet stort set uændret, og scoren er relativt lav på dagtilbudsområdet, hvor den svarer til, at medarbejderne gennemsnitligt har svaret "I lav grad". På skoleområdet svarer scoren til, at medarbejderne gennemsnitligt har svaret "Delvist". Særligt corona er en mulig forklaring på de pågældende stigninger fra 2018-2021 i oplevelsen af arbejdsopgaver, som det er svært at se formålet med.

Trivselsundersøgelsen er besvaret i oktober-november 2021 samt i oktober-november 2018. Der findes ikke ældre data for dette spørgsmål, da der tidligere blev anvendt et andet spørgeskema.

Spørgsmål 8: Opleves dokumentationskravene som understøttende eller kontrollerende?

Svar:

Fællesfunktionerne har ikke data på dette spørgsmål. En fyldestgørende besvarelse af spørgsmålet vil kræve indsamling af data lokalt hos ledere og medarbejdere.



Med venlig hilsen

2. februar 2022
Side 13 af 13

Thomas Medom

/

Martin Østergaard Christensen