

# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

---

## Indholdsfortegnelse

1. Indledning .....	1
2. Bestyrelsesansvar .....	3
2.1 Grundlaget for bestyrelsen .....	3
2.2 Bestyrelsens opgaver og kompetence .....	4
2.3 Den pædagogiske læreplan .....	4
3. Pædagogisk læreplan .....	7
3.1 Dokumentation og evaluering .....	7
3.1.1 Bernsteins læringsrum .....	7
3.2 Modeller .....	8
3.2.1 Kompetencehjulet.....	9
3.2.2 Smtte modellen .....	10
3.2.3 12 kants modellen .....	12
3.3 Opsamling og årlig evaluering.....	13

## 1. Indledning

Velkommen til dette inspirationshæfte for daginstitutioner i Morsø Kommune. Inspirationshæftet er rettet mod forældrebestyrelser, ledere og medarbejdere i kommunens daginstitutioner og den er udarbejdet som en inspirationshæfte, hvor institutionerne kan vælge om der er en model de ønsker at anvende. Inspirationshæftet er udarbejdet i forlængelse af projekt "Det gode bestyrelsesarbejde i Morsø Kommune", som er støttet af Velfærdsministeriets Landdistriktpulje. I forløbet har der været afholdt møder med bestyrelserne i daginstitutionerne i hele kommunen. De fleste af institutionerne har herudover haft besøg af en konsulent, hvor det er drøftet, hvad det er bestyrelsen skal og hvordan kravene omkring de pædagogiske læreplaner kan håndteres. Dette arbejde er udført i samarbejde mellem konsulent fra konsulentfirmaet team2 a/s Malene Thune og pædagogisk konsulent Pernille Storm, Morsø kommune. Inspirationshæftet er udtryk for og resultat af de drøftelser og erfaringer, som er kommet ud af disse møder.

Rigtig god læselyst

### Rummelighed og Inklusion

Kommunalbestyrelsen har i dec. 2006 fastlagt en sammenhængende børnepolitik, hvis formål blandt andet er, at skabe større rummelighed, at fastholde flere børn i alment systemet og dermed bringe alment systemet bedre i stand til at rumme flere børn med behov for særlig støtte f.eks. gennem kompetence udvikling og tidlig indsats. Det er derfor vigtigt at forstå hvad der menes med rummelighed og inklusion.

At inkludere betyder at medregne og er et mere vidtrækkende begreb end rummelighed og social integration. Rummelighed kan optræde uden social integration (der kan være tale om en fysisk eller funktionel integration). Eksempelvis kan børn og unge med særlige behov være placeret i normal skole eller normale daginstitutioner i form af knaster eller specialklasser uden at der er kontakt til børnene eller de unge i det normale system.

# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

---

Social integration kan optræde som en integration på majoritetens præmisser og uden, at fællesskabet forandres til gavn for ide personer med særlige behov. Dette kunne eksempelvis være børn og unge med særlige behov, som i bestemte aktiviteter kan deltage på de flestes præmisser, men som i andre sammenhænge udelukkes, fordi aktiviteterne ikke tilrettelægges, så børnenes særlige behov også kan tilgodeses.

Inklusion betyder som tidligere nævnt at medregne og som sådan forudsætter inklusion såvel rummelighed som social integration. Inklusion indbefatter, at der sker et perspektivskifte fra individ til system, der må bestræbe sig på at være optimal for alle børn og unge. Inkluderende organisationer fokuserer på, hvordan der kan udvikles støttende læringsmiljøer, som inkluderer og imødekommer alles behov.

I denne forståelse bliver inklusion et almenpædagogisk anliggende og ansvar og ikke som hidtil kun et special- eller socialpædagogisk. Alle børn og unge bliver i denne forståelse børn og unge med særlige behov.

At have inklusion som pædagogisk strategi vil sige, at individet og organisationen indgår i et ligeværdigt samspil om mål, der er defineret i fællesskab ud fra individuelle og fælles behov og med skelen til almene mål.

Inklusion bliver et brud med grundlæggende antagelser omkring bl.a. læring, undervisning, børn, mangelsyn, definitionsmagt. Fokus flyttes med andre ord fra barnet (objekt) og dets særlige behov (mangler), til læringsmiljøer og sociale fællesskaber og hvordan disse kan udvikles, så de understøtter alle børn og unges behov. Fokus bliver også flyttet til de institutionaliserede praksisser, der definerer og fastholder processer som udskiller og stigmatiserer.

Inklusion bliver således en proces med mange facetter.

## Anerkendende pædagogik

Anerkendende pædagogik og inklusions pædagogik skal ikke forstås som en metode, men en retning indenfor for det pædagogiske arbejde, der knytter an til hele inklusionstankegangen.

Det er vigtigt, at begrebet udsatte børn, ikke forstås som udtryk for at børn har problemer inden i sig selv. Barnet skal ses som del af et system og en kultur, som udgøres af hjem, institution og andre kontekster, hvor barnet påvirker disse og påvirkes af omgivelserne.

Med denne tænkning rettes fokus mod barnet med et bredere perspektiv, hvorved problemet ikke placeres hos barnet, men som punkteringer i et samspil.

Herunder skitseres kort, hvad grundsynet er indenfor anerkendende/inklusionspædagogik:

- Barnet lærer og udvikler sig gennem deltagelse i hverdagslivets praksis.
- Et barns erkendelse foregår i samspil med omgivelserne, sådan at det netop er i samspillet og samarbejdet med andre, at der skabes adgang til nye adfærdsformer og dermed udviklingen af kompetencer.
- For barnet er samværet i legen centralt, og det er vigtigt for alle børn, at have udfordrende og aktive positioner i denne, i forhold til de ressourcer de har.
- Det er gennem deltagelse og læring i fællesskab med andre, at barnet danner sin identitet.

# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

---

- I stedet for at tale om børn med særlige behov fokuseres der på at tale om "børn med hindringer for læring og udvikling".
- Inklusionspædagogik er ikke en metode, men bestræbelser på, at fremme social deltagelse gennem social deltagelse.
- En pædagogisk handling indebærer et valg og vurdering af, hvad der er rigtig i den konkrete situation.

Anerkendende pædagogik kan også ses ud fra et antropologiske perspektiv, ifølge Paludan og Gulløw skal man arbejde med:

- Forudsætningen for at praktikker udløser anerkendelse – ses som respektable kroppe – er, at kapitalerne genkendes og anerkendes (symbolsk kapital).
- Børnehavebørn danner således erfaringer, der svarer til begrebet respektabilitet – altså at blive anerkendt som fuldbyrdige partnere; eller erfare ikke at blive anerkendt. Disse erfaringer indlejrer som en forventning til egne muligheder for at positionere sig.
- Disse forventninger får indflydelse på deres samspil med de andre børn og pædagoger.
- Hvis man er et anerkendt børnehavebarn, indgår man i et partnerskab med pædagogerne, og gør man ikke det, bliver man mødt som en underordnet "elev".

## 2. Bestyrelsesansvar

### 2.1 Grundlaget for bestyrelsen

Grundlaget for bestyrelsens arbejde er fastsat i "Lov om dag-, fritids- og klubtilbud m.v. til børn og unge" i daglig tale kaldet "Dagtilbudsloven". Nedenfor er oplyst de bestemmelser, som er mest afgørende for bestyrelsens arbejde:

§ 14 indeholder grundlaget for, at der skal være en bestyrelse:

*§ 14. Forældre med børn i en kommunal eller selvejende daginstitution eller i kommunal dagpleje skal have adgang til at få oprettet en forældrebestyrelse i den kommunale dagpleje eller i den enkelte daginstitution med et flertal af valgte forældre, jf. dog § 24 a i lov om folkeskolen. Medarbejderne i dagtilbuddet skal være repræsenteret i forældrebestyrelsen. Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at medarbejderrepræsentanter i forældrebestyrelser i kommunale daginstitutioner og kommunal dagpleje skal have stemmeret.*

*Stk. 2. Stk. 1 gælder ikke for selvejende daginstitutioner, hvis bestyrelse består af et flertal af valgte forældre.*

*Stk. 3. For privatinstitutioner skal kommunalbestyrelsen i forbindelse med godkendelse efter § 20 påse, at forældrene sikres en indflydelse svarende til forældreindflydelsen i selvejende daginstitutioner.*

*Stk. 4. For privat dagpleje skal kommunalbestyrelsen i forbindelse med aftalen sikre forældrene indflydelse på dagplejens arbejde med børnene.*

# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

---

## 2.2 Bestyrelsens opgaver og kompetence

§ 15 regulerer, hvilke opgave bestyrelsen skal varetage og hvad det er for en kompetence bestyrelsen har.

*§ 15. Forældrebestyrelsen i en daginstitution skal fastsætte principper for daginstitutionens arbejde og for anvendelsen af en budgetramme for daginstitutionen inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen har fastsat.*

*Stk. 2. Forældrebestyrelsen for den kommunale dagpleje skal fastsætte principper for dagplejens arbejde og for anvendelsen af en budgetramme for dagplejen inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen har fastsat.*

*Stk. 3. Forældrebestyrelsen varetager sine opgaver inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen har fastsat. I selvejende daginstitutioner varetager forældrebestyrelsen endvidere sine opgaver inden for det formål og idegrundlag, der er fastsat i vedtægten, jf. § 16, stk. 2.*

*Stk. 4. Forældrebestyrelsen har indstillingsret og ret til at deltage ved ansættelsen af lederen i kommunale og selvejende daginstitutioner og i den kommunale dagpleje.*

*Stk. 5. Forældrebestyrelsen har indstillingsret ved ansættelsen af personale i kommunale og selvejende daginstitutioner og i den kommunale dagpleje.*

Bestyrelsens kerneydelse er altså at fastsætte overordnede principper for det daglige arbejde i børnehaven. Bestyrelsen skal således ikke gå ind i det daglige arbejde, men være den del af ledelsen, som er "hævet" op i helikopteren og derved være med til at sætte den overordnede dagsorden. I forlængelse af dette er det derfor også bestyrelsens opgaver og ansvar, at følge op på de tiltag som er besluttet.

## 2.3 Den pædagogiske læreplan

§§ 8, 9 og 10 regulerer arbejdet og godkendelse af den pædagogiske læreplan, både i forhold til leders ansvar, bestyrelsens inddragelse og kommunalbestyrelsens godkendelse og mulighed for at foretage yderligere handling.

*§ 8. Der skal i alle dagtilbud udarbejdes en skriftlig pædagogisk læreplan for børn i aldersgruppen 0-2 år og børn i aldersgruppen fra 3 år til barnets skolestart. Den pædagogiske læreplan skal give rum for leg, læring og udvikling af børn i dagtilbud. Ved udarbejdelsen af den pædagogiske læreplan skal der tages hensyn til børnegruppens sammensætning.*

*Stk. 2. Den pædagogiske læreplan skal beskrive dagtilbuddets mål for børnenes læring inden for følgende temaer:*

- 1) Alsidig personlig udvikling.*
- 2) Sociale kompetencer.*
- 3) Sproglig udvikling.*
- 4) Krop og bevægelse.*
- 5) Naturen og naturfænomener.*
- 6) Kulturelle udtryksformer og værdier.*



# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

---

*Stk. 3. Den pædagogiske læreplan skal beskrive relevante pædagogiske metoder og aktiviteter, der iværksættes for at nå målene, og hvordan læreplanen evalueres.*

*Stk. 4. Det skal fremgå af den pædagogiske læreplan, hvilke relevante pædagogiske metoder, aktiviteter og eventuelle mål, der opstilles og iværksættes for børn med særlige behov.*

*Stk. 5. For dagplejen udarbejdes den pædagogiske læreplan samlet for alle dagplejehjem eller distrikter tilknyttet den kommunale dagpleje.*

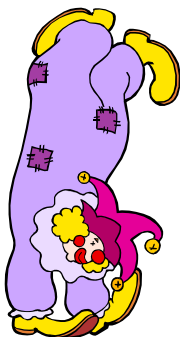
*§ 9. Lederen af dagtilbuddet er ansvarlig for at udarbejde og offentliggøre den pædagogiske læreplan.*

*Stk. 2. Lederen af dagtilbuddet er ansvarlig for, at den pædagogiske læreplan evalueres årligt. Lederen er i den forbindelse ansvarlig for at dokumentere, om de valgte pædagogiske metoder og aktiviteter opfylder de opstillede mål inden for temaerne i § 8, stk. 2 og 3. Lederen skal angive, hvordan dagtilbuddet vil følge op på resultaterne.*

*Stk. 3. Lederen af dagtilbuddet skal inddrage forældrebestyrelsen i udarbejdelsen, evalueringen og opfølgningen af den pædagogiske læreplan.*

*§ 10. Kommunalbestyrelsen skal godkende den pædagogiske læreplan.*

*Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal årligt drøfte evalueringerne, jf. § 9, stk. 2, og skal på baggrund af evalueringerne tage stilling til, om de giver anledning til yderligere handling fra kommunalbestyrelsens side.*



**Vi lærer simpelthen ved at være udsat for livet. Meget af det, der går for at være uddannelse, er slet ikke uddannelse, men ritualer. Kendsgerningerne er, at vi er under uddannelse, når vi mindst ved det.**

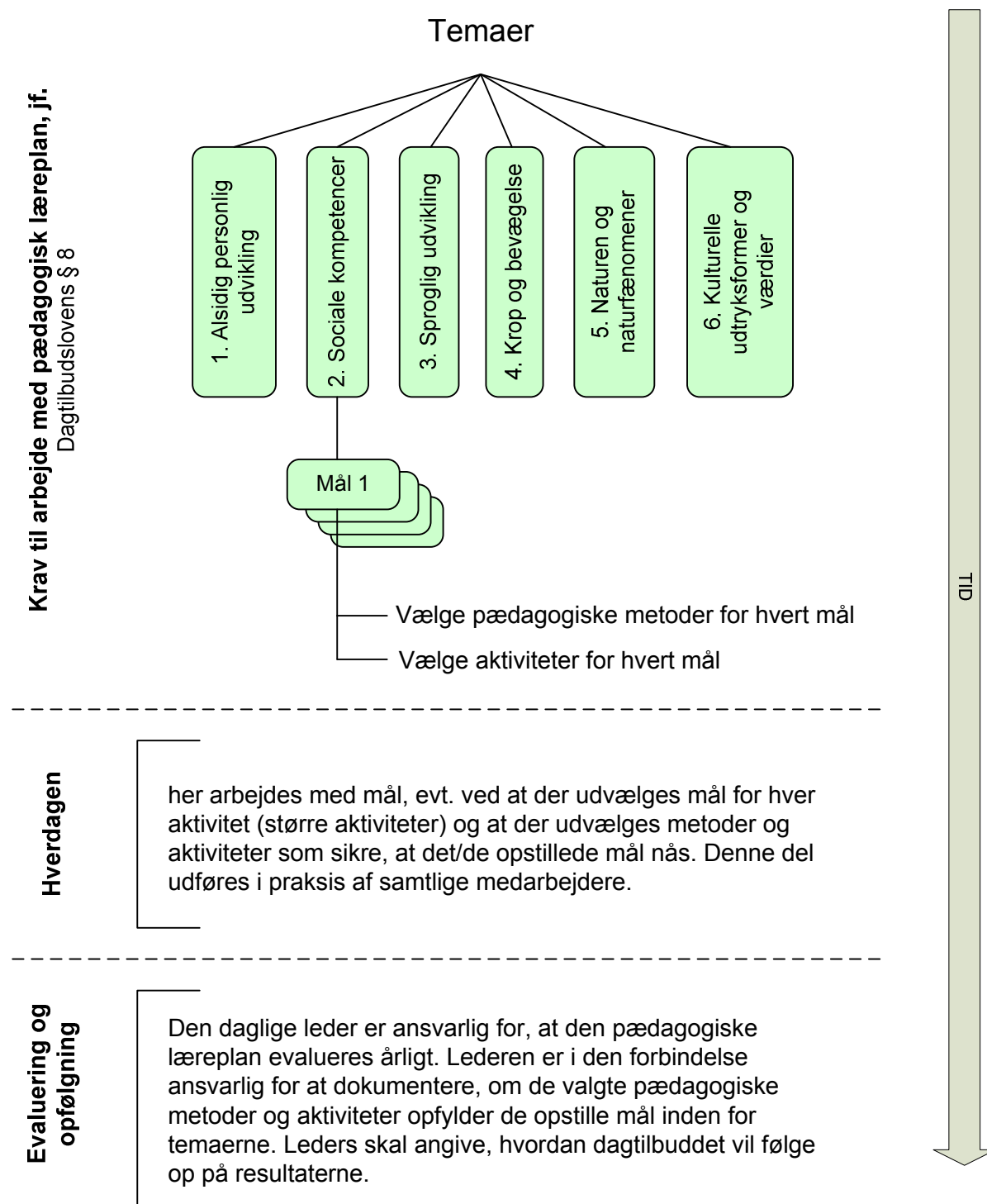
*David P. Gardner*

# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

## Den pædagogiske læreplan

Som nævnt ovenfor stå det nærmere beskrevet i Dagtilbudsloven §§ 8, 9 og 10 hvad der kræves. Kravene til udformningen af selve planen samt evaluering og opfølgning er skitseret i nedenstående figur:



# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

---

Kort beskrevet vil det sige, at der skal udarbejdes konkrete mål for hvert af de 6 temaer, og der skal udvælges metoder og aktiviteter for arbejdet med disse mål. Herudover skal der foretages dokumentation af dette arbejde og der skal evalueres på dette grundlag min. en gang om året. Hertil kommer, at der skal foretages opfølgning på de resultater, der kommer ud af evalueringen.

Det at skulle arbejde med evaluering og ikke mindst dokumentere undervejs, kræver i høj grad at de mål, der opstilles, bliver så konkrete som muligt. Hertil kommer at det er helt afgørende at den dokumentation, der skal foretages bliver gjort i løbet af året og ikke en gang om året i forbindelse med at lederen skal udarbejde den årlige evaluering. En evaluering som bliver udarbejdet uden den fornødne dokumentation vil være en evaluering, der er baseret på subjektive vurderinger og mest indeholde formuleringer som "jeg synes", "jeg mener" og "jeg synes".

Det anbefales derfor, at der arbejdes med en fælles model eller metode til brug for evaluering. Dette ikke for evalueringens skyld med i højeste grad i forhold til at skabe læring i børnehaven samt muligheden for at gentage succeser og forbedre mindre gode tiltag.

Der findes flere forskellige modeller til brug for målfastsættelse, dokumentation og evaluering. Under afsnit 3.2 nedenfor er præsenteret 3 forskellige modeller, som kan anvendes i forbindelse med dokumentation og evaluering.

## 3. Pædagogisk læreplan

### *3.1 Dokumentation og evaluering*

#### **3.1.1 Bernsteins læringsrum**

##### **Læringssyn.**

For at kunne modtage en læring kræves det at barnet føler sig tryk, er nysgerrigt, er motiveret og at der er tid og rum. Der skal også være både børn og voksne der har noget på hjertet de vil dele med andre, der skal være tid til fordybelse, oplevelser og rum til læring. Basil Bernsteins 3 læringsrum, viser at læring kan foregå i forskellige kontekster. Hvert læringsrum har sine styrker og begrænsninger, og de 3 læringsrum kan ikke erstatte hinanden. For at børn/unge kan lære er det vigtigt, at de gør sig nogle brugbare erfaringer fra alle tre læringsrum.

# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

	Børnene har ringe indflydelse på indhold og form	Børnene har høj indflydelse på indhold og form
	1. læringsrum	2. læringsrum
De voksne har i høj grad indflydelse på indhold og form	<u>Voksenstyret</u> Den voksne går foran barnet Læring (undervisning/envejskommunikation)	<u>Voksenstøtte</u> Den voksne går ved siden af barnet Læring (undersøger sammen/undrende/eksperimenterende)
De voksne har i lav grad indflydelse på indhold og form	Kaos (begge parter passive)	3. læringsrum
		<u>Børnestyret</u> Den voksne går bag barnet Læring (leg og spontane oplevelser)

## Læringsrum 1

Dette læringsrum er typisk aktiviteter med et fastlagt indhold. Det har til hensigt at lære børnene/de unge noget bestemt og gå foran barnet.

## Læringsrum 2

Her er de aktiviteter, hvor de børnenes idéer, forslag og handlinger, former projekter og aktiviteter. Dette kan være projekter, hvor børnenes medbestemmelse er medtænkt og hvor indfald gribes og udvikles sammen med børnene i situationen. Der findes i dette læringsrum også aktiviteter, hvor den voksne går ind og støtter børnenes læring gennem samtale eller anden indgriben.

## Læringsrum 3

I læringsrum 3 ligger legen og de læringsmuligheder, som miljøet giver. Her er de pædagogiske handlinger og overvejelser ikke direkte synlige, men ligger underforstået i omgivelserne.

"Når du vågner om morgenen, Peter Plys", sagde Grislingen til sidst, "hvad er så det første, du siger til dig selv?"  
"Hvad skal jeg have til morgenmad", svarede Peter.  
"Hvad siger du, Grisling?"  
"Jeg siger, gad vide hvad der sker af spændende ting i dag", sagde Grislingen.  
Peter Plys nikkede eftertænksomt.  
Det er det samme", sagde han.

*Benjamin Hoff, Tho Tao og Pooh*

# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

---

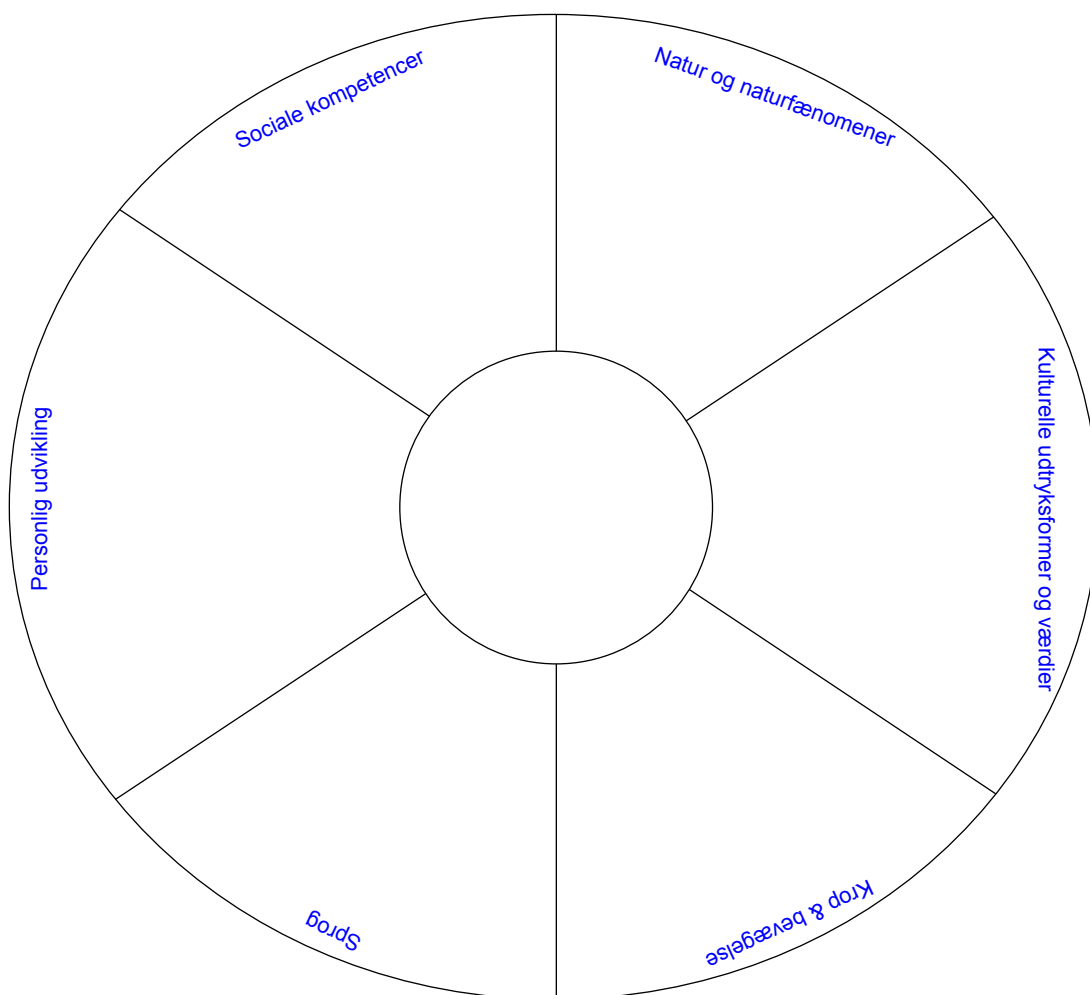
## 3.2 Modeller

### 3.2.1 Kompetencehjulet

KOMPETENCEHJULET er en evalueringsmodel der kan anvendes i forbindelse specifikke aktiviteter. I hvert af de seks felter skrives stikord omkring de seks temaer, som er angivet i Dagtilbudslovens § 8; sociale kompetencer, personlig udvikling, sprog, krop & bevægelse, kulturelle udtryksformer og værdier, natur og naturfænomener.

I midterfeltet noteres hvilken aktivitet som ønskes observeret.

Man kan med fordel skrive på transparent overhead, så flere ark kan lægges ovenpå hinanden, så man derved kan se om alle udviklingsområder dækkes af de valgte aktiviteter.



# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

---

## 3.2.2 Smtte modellen

Hvad står SMTTE for?

Når vi anvender modellen skal vi gøre os vores mål konkrete og fokusere på, hvad det er, vi skal sanse – se, høre, føle, mærke på vejen mod målet.

SMTTE skal opfattes som et dynamisk redskab, hvor vi bevæger os frem og tilbage mellem de 5 elementer. Vi skal undervejs i gennemførelsen af det planlagte også justere tiltagene, hvis vi ikke får øje på de ønskede eller forventede tegn.

**Sammenhæng:** Svarer til status, kontekst og værdier. Her beskrives kort konteksten og begrundelsen for indsatsen: Vilkår, børnebaggrund, ressource, værdigrundlag, relation til læreplan, indsatsområde, status m.v.

Baggrunde og forudsætninger for det, vi ønsker at planlægge. Her gør vi status over, hvor vi er lige nu. Hvad er udgangspunktet, og hvad er rammerne?

- Hvor er barnet på de områder, vi vil arbejde med?
- Hvilke muligheder har vi for at handle?

**Mål** Betegner hvad vi ønsker at opnå eller gennemføre:

- Hvad er det vi vil?
- Hvad er det konkret, som vi gerne vil opnå?

**Tegn** er de konkrete udtryk og handlinger, som er bestemt man skal se efter i processen. Tegnene bør sandsynliggøre at der arbejdes hen i mod målet. I planlægningsammenhæng er det relevant at spørge: Hvilke tegn kan vi se på, at vi bevæger os hen imod målet? Et tegn kan f.eks. formuleres således: *Det vil være et tegn på en positiv udvikling på det personlige plan, at Sofie bliver bedre til sidde stille mens vi spiser..*

Betegner de sanseindtryk, de kriterier som synliggør, at vi er på rette vej mod målet.

- Hvad skal vi holde øje med for at se, om vi nærmer os målet?
- Hvad skal vi kunne se, høre og mærke på vores vej mod og hvad skal effekten være, når målet er nået?

**Tiltag** Handlinger

- Hvad skal der til for at skabe de ønskede ændringer?
- Hvad skal vi sætte i gang for at bevæge os frem mod målet?
- Hvad kræves der af os?
- Hvem har ansvaret for hvad og hvornår?

**Evaluering** Er en vurdering af forløbet. Vurderingen holdes op imod de tegn, man har bestemt sig for, og de mål man har sat sig for forløbet. Hvordan går det? Hvor langt er vi kommet på vejen mod målene? *Er Sofie blevet bedre til at sidde stille [= har hun udviklet sig på det personlige plan]?*

# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

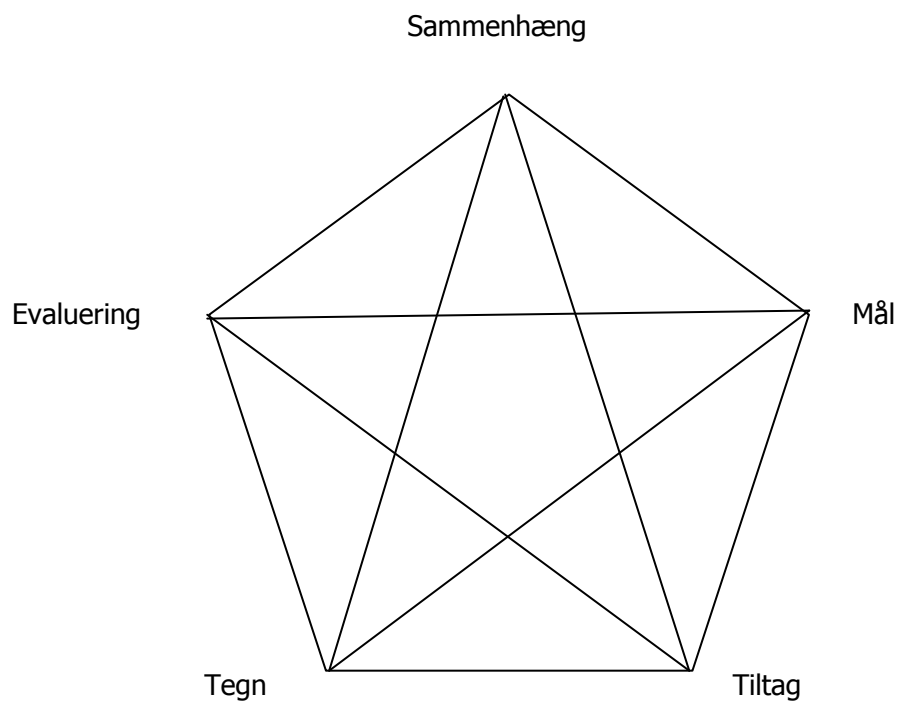
---

- Hvordan skal de opstillede mål evalueres?
- Hvilke værktøjer vil være velegnet til at evaluere de enkelte mål? Hvilken effekt skal vores tiltag have?
- Hvem skal evaluere?
- Hvornår skal der evalueres?

Når vi evaluerer, kan følgende hjælpespørgsmål bruges:

- Hvad har vi hver især set og hørt?
- Hvad har vi nået, hvad synes om det?
- Hvad skal vi gøre herefter?
- Fornyet planlægning, hvad skal vi gøre mere eller mindre af?

## Model:



# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

---

## 3.2.3 12 kants modellen

Indhold	Børn og personales forudsætninger
Mål	Arbejdsform – læringsrum
Rammer	Spor
Andre samarbejdspartnere – herunder forældre	Dokumentation
Tanker til evaluering	Efter evaluering
De 6 temaer – Pædagogiske læreplan (Dagtilbudslovens § 8) 1: 2: 3: 4: 5: 6:	Ansvarsfordeling. Hvem gør hvad næste gang

# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

---

## *3.3 Opsamling og årlig evaluering*

Der udarbejdes min en SMTTE model for hver måned. Dette kan være på et større eller mindre projekt. Hver gang der udarbejdes en SMTTE model skal den udfyldes færdig. En færdig udfyldt SMTTE model vil fungere som dokumentation og som grundlag for at lederen kan udarbejde den årlige evaluering. Det er vigtigt at det under mål bliver defineret, hvad det er for et tema indenfor den pædagogiske læreplan der arbejdes med primært. Selvom der arbejdes med næste alle temaer så prøv at udpege et eller to temaer der bliver arbejdet mest med. Dette for at holde fokus og for ikke at få for mange mål at arbejde med for hver model. Målene kan hentes under de mål, der er opstillet i børnehavens pædagogiske læreplan.

Til udfyldelse af SMTTE modellen kan anvendes følgende skema:

# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

## SMTTE modellen (til udfyldelse)

Navn på projekt/fokus/indsatsområde: \_\_\_\_\_

Hvilket/hvilke tema(er) er det primært rettet på:

1. Alsidig personlig  
udvikling

2. Sociale  
kompetencer

3. Sproglig  
udvikling

4. Krop og  
bevægelse

5. Naturen og  
naturfænomener

6. Kulturelle  
udtryksformer og  
værdier

Sammenhæng	
Mål	
Tiltag	
Tegn (vi forventer at se)	
Tegn (hvad så vi)	
Evaluerings	

# Inspirationshæfte

Det gode bestyrelsesarbejde og den gode hverdag i dagsinstitutionerne

Det udfyldte skema udleveres til lederen, som evt. kan og udlevere et eksemplar til bestyrelsen og det drøftes på bestyrelsesmøderne. Bestyrelsen kan både være involveret i de mål der skal arbejdes med, og hvordan det så er gået. Dette kræver dog, at bestyrelsen involveres inden tiltagene er igangsat og mens modellen er ved at blive udfyldt for det enkelte projekt mv.

Når SMTTE modellen er udfyldt afleveres en kopi til leder. Leder tilføjer denne til et lille oversigts skema, således at det er muligt at følge med i, hvilke tiltag der har været i årets løb men også for at følge med i, hvilke temaer der er blevet arbejdet med.

Skemaet ser ud som følger:

<b>TEMAER</b>						
Oversigt over gennemførte emner/dage/aktiviteter, hvor der har været fokus på en eller flere af de 6 temaer						
Navn på aktivitet	1. Alsidig personlig udvikling	2. Sociale kompetencer	3. Sproglig udvikling	4. Krop og bevægelse	5. Naturen og naturfænomener	6. Kulturelle udtryksformer og værdier

Når der skal foretages evaluering på året vil dette blive udarbejdet med udgangspunkt i skemaet ovenfor. Evalueringen foretages ved at gennemgå tema for tema, hvad der har været arbejde med og hvad der er kommet ud af det. En evaluering kunne se ud som følger:

Tema	
Hvilke mål har vi har vi arbejdet med	
Hvilke tiltag gjorde vi og hvilke metoder anvendte vi	
Evaluering	
Hvilken opfølgning skal vi foretage	