

VIDEO - DOKUMENTATION

Videoens fortræffeligheder i det daglige pædagogiske arbejde er vel efterhånden gået op for en del. Videooptagelserne er uovertrufne når vi skal takle det klassiske problem: “er der sammenhæng mellem det vi siger og det vi gør”?

Brugen af video åbner op for en kvalificering af de ansattes færdigheder, som vi ellers ikke kunne gøre os forhåbning om, f.eks. i forhold til at “at blive sin egen lærer”.

Video som dokumentation

Video kan dog få betydning i andre, men nok så væsentlige sammenhæng. I takt med, at vores forståelse af de udviklingshæmmedes verden åbner sig og at vi stiller større og større krav til indsatsen, bliver det stadig mere påkrævet at vi kan dokumentere den handicappedes liv og vores pædagogiske tiltag.

Et af de klassiske problemer for udviklingshæmmede er, at de ikke er bærere af deres egen udvikling og ikke “fortællere” af deres historie.

Så længe den skriftlige dokumentation stod alene og i øvrigt ofte var præget og tyngt af manglende argumentation, tilfældige og “dårlige historier”, så blev den ofte behandlet som et kuriosum.

Måske blev der fortalt om en beboers færdigheder og talenter i vedkommendes “papirer”, men det var ikke mere bindende for de personer, der skulle følge op på dette end, at de med en vis ret kunne påstå: “at det der blev sagt/skrevet, ikke nødvendigvis var det samme, som det der blev gjort”.

Sammenholdt med, at de “der skal tage over” har en tendens til at tage afstand fra det der var før, måske for at etablere sig selv som autoriteter, så har det mere været reglen end undtagelsen, at den udviklingshæmmede med mellemrum fik revet sin tilværelse op og f.eks. blev tilføjet alvorlige tilbageslag.

Tilstedeværelsen af video kan påvirke denne uheldige situation ganske effektivt. Selvsagt kan video lyve. Videoudtagene kan vælges og fravælges, men de kan også optræde i en sammenhæng med anden form for dokumentation og i en mængde, så de bliver vanskelige at se bort fra.

Brugen af video er et stort skridt frem mod at udviklingshæmmede kommer til at fremstå som rigtige personer med særpræg, handlerepertoire, og en udvikling der er til at øje på, i stedet for disse påklædningsdukkeagtige silhuetter, som har fået skiftet image, livsindhold og livsmål, færdighedsprofil og “personalefamilie” snesevis af gange i deres tilværelse.

Håndtering

Nuvel, her kommer nogle ideer til, hvorledes vi konkret kan administrere videobånd/-optagelser. Jeg har vaccineret mig selv med en lille smule paranoia og tvangsneurose i sagens anledning, men selv om noget kan synes lidt langt ude, tror jeg nok jeg kunne finde på at forsvare det temmelig hårdnakket.

Det drejer sig om den video der bliver produceret til daglig og brugt til information, kontrol og supervision, samt den video der skal journaliseres.

Hen ad vejen bliver det nok også svært at skjule, at vi endnu en gang er inde og berøre en nytænkning af pædagogrollens indhold, nemlig “Pædagogen som historieskriver”.

Sagen er den, at hvis vi giver os tid, så er der en historie at skrive. Ikke nødvendigvis en historie fuld af overskrifter og farverige kapitler, men heller ikke den række af tomme parenteser som er mange udviklingshæmmedes mærke på tilværelsen.

Påstande

Der er kun tre slags videobånd:

- “journal-videobånd”
- “potentielle journalvideobånd”
- slettede bånd

Der må ikke opstå tvivl om hvorledes videomateriale skal behandles, derfor disse stramme definitioner .

- Videooptagelser skal altid foregå med dato-tid funktionen I kameraet slået til.
- Videooptagelser skal inden de påbegyndes begrundes skriftligt og begrundelsen skal journaliseres.

(Dette er efter min mening nogle skrappe krav og må kræve en hel del tilvænnning. På den anden side vil det nødvendigvis skærpe medarbejdernes opmærksomhed/ansvarsfølelse og tage kritikken ud af munden på de der taler om misbrug af den ene eller anden art, overvågning m.m.)

Samtidig må det selvfølgelig ikke komme til at betyde at videoarbejdet går i stå.

Så længe videooptagelser er “potentielt journalmateriale” skal det beskyttes mod tilfældig overspilning.

En af de måder man kan sikre dette på er ved at hver enkelt beboer/bruger har deres egen båndpulje, og at hver enkelt medarbejder kun indspiller på vedkommendes egen del af denne pulje. (Se “Skabet”.)

- Båndene er i øvrigt under konstant lås og der må kun låses op i forbindelse med at bånd tages ud eller sættes tilbage.
- Ingen videobånd af nogen art må fjernes fra arbejdsstedet, med mindre der kan argumenteres pædagogisk for dette samt, at der er kvitteret i dertil indrettet bog.

Bånd skal slettes inden de genindspilles

Hvis ikke man sletter båndene inden genindspilning vil der være mulighed for at “fare vild” i optagelserne, når båndene skal skimmes for journalmateriale. Processen hvor journalmaterialet bliver udskilt må på alle måder beskyttes mod fejltagelser og i øvrigt gøres så let og overskueligt for kontaktpersonen som muligt.

Sletning af potentielt videomateriale må kun ske efter fastlagte procedurer:

Man kan forestille sig en etårig cyklus hvor kontaktpersonen, efter samråd med sine kolleger, præsenterer lederen for et forslag til hvad dette års journalvideoer skal være. De relevante videostykker redigeres over på dette års journalbånd. Efter gennemsyn med- og accept af lederen slettes det resterende materiale umiddelbart og lægges i en

dertil indrettet anordning(båndkassen). Herfra tager personalet deres bånd til indspilning, markerer båndet (se senere), hvorefter dets plads det næste år er på vedkommende beboers hylde, i vedkommende medarbejdes rum. Hvorledes den enkelte medarbejder organiserer sine optagelser er indtil videre op til den enkelte. "Overblik" er nøgleordet.

Afbryder kontaktpersonen af een eller anden grund sin ansættelse eller går fra på længere orlov uden for disse terminer, skal han/hun i forbindelse med sin afgang i alle tilfælde gennemgå denne procedure.

- De potentielle journalbånd skal udvendigt minimum markeres med beboers/brugerens/barnets navn og medarbejderens navn på en sådan måde, at denne markering ikke kan gå tabt (ingen "post-it").
- Journalbåndene skal markeres med brugerens/barnets/beboers navn, et fortløbende nr. og årstal/dato for journaliseringen. Det fortløbende nr. refererer til en vedlagt skriftlig oversigt over indholdet på båndene. Årstal/dato er en dobbelt sikkerhed.

Journalvideooptagelser skal dobbelt beskyttes. Sletning af journalvideo må aldrig forekomme.

- Journalvideoer må ikke opbevares sammen med andet videomateriale. I et aflåst skab for sig hos lederen ville være at foretrække.
- Hvis journal videoer skal ud af skabet skal det ske mod kvittering i en dertil indrettet kvitteringsbog.
- Instruktionsvideoer er journalvideo.

Hvilken video hører til i journalerne?

Man kunne forestille sig en opdeling i tre typer materiale:

- 1) Video der dokumenterer pædagogiske tiltag (typisk ville det omhandle projekter)
- 2) Video der beskriver samværdsformer, færdigheder i dagligdagen (hvordan taler man til personen, hvorledes hjælper man vedkommende, hvad kan han/hun?)
- 3) Video der beskriver beboers liv iøvrigt (udflugter/ferier, arbejde, dagcenter)

Generelt må man sige at der skal redigeres med omtanke. Det hjælper ikke, at der ligger timevis af uredigeret video fra cykelturen på Mols i journalerne. Der skal henvises til videoklippene i en skriftlig og dateret oversigt/indholdsfortegnelse og videoerne skal være redigerede ned således at de på kortest mulige vis demonstrerer essensen.

Per Anker marts 2003

Beboere	Personale								
	Eva	Susan	Susanne	Karen	Vibeke	Lilly	Pia	Gitte	"Løst personale"
Anna									
Kirsten									
Karl									
Helmer									
Birgitte									

SKABET
(skal låses)

