

# VIDEODOKUMENTATION

Videons förträfflighet i det pedagogiska arbetet har efter hand gått upp för en del. Videoinspelningarna är överträffade när vi ska tackla det klassiska problemet: ”finns det ett sammanhang mellan det vi säger och det vi gör”?

Användandet av video möjliggör en kvalitetssäkring av de anställdas kunskaper, som vi annars inte skulle kunna hoppas på, t ex när det gäller ”att bli sin egen lärare”.

## Video som dokumentation

Videon kan dock få betydelse även i andra, nog så viktiga sammanhang. I takt med, att vår förståelse av de utvecklingsstördas värld öppnar sig och vi ställer större och större krav på insatsen, ökar också kraven på att vi kan dokumentera de handikappades liv och våra pedagogiska initiativ.

Ett klassiskt problem för utvecklingsstörda personer är, att de inte är bärare av sin egen utveckling och inte ”berättare” av sin egen historia. Så länge den skriftliga dokumentationen var det enda som fanns, och den ofta var präglad och tyngd av bristande argumentation samt tillfälliga och ”dåliga historier”, så blev den ofta behandlad som ett kuriosum.

Kanske blev det berättat om en boendes färdigheter och talanger i vederbörandes ”papper”, men det var inte mer bindande för de personer, som skulle följa upp detta, än att de med viss rätt kunde påstå: ”att det som sades/skrevs, inte nödvändigtvis var det samma som det som gjordes”.

Sammantaget med, att de som ”som ska ta över” har en tendens att ta avstånd från det som var förr, kanske för att etablera sig själva som auktoriteter, så har det mera varit regel än undantag, att den utvecklingsstörde med olika mellanrum fick sin tillvaro uppriven och blev förorsakad allvarliga bakslag.

Närvaron av video kan påverka denna olyckliga situation ganska effektivt. Självklart kan video ljuga. Videoklipp kan väljas och väljas bort, men de kan också finnas tillsammans med andra former för dokumentation och i en sådan mängd att de blir svåra att bortse ifrån.

Användandet av video är ett stort steg i riktning mot att utvecklingsstörda framstår som ”riktiga” personer med personlighet, handlingsrepertoar och en synbar utveckling, istället för dessa klippdockliknande siluetter, som har fått byta image, livsinnehåll och livsmål, färdighetsprofil och ”personalfamilj” tjuvtagits med gånger i sitt liv.

## Hantering

Nåväl, här kommer några idéer för, hur vi konkret kan administrera videoband/-inspelningar. Jag har **Banden ska alltid uträderas innan de återanvänds för inspelning.**

vaccinerat mig själv med en liten smula paranoia och tvångsneuros med anledning av saken, men även om några av dessa idéer kan tyckas lite extrema, tror jag ändå att jag skulle vilja försvara dem ganska envist. Det rör sig om den video som produceras dagligen och används för information, kontroll och supervision, samt den video som ska sparas som journalmaterial. Utmed vägen blir det nog också svårt att dölja, att vi ännu en gång är inne och berör ett nytänkande kring pedagogrollens innehåll, nämligen ”Pedagogen som historieskrivare”.

Saken är den, att om vi ger oss tid, så finns det en historia att skriva. Inte nödvändigtvis en historia full av överskrifter och färgrika kapitel men inte heller en rad tomma parenteser vilket är det enda avtryck som många utvecklingsstörda lämnar.

## Påstående

**Det finns endast tre typer av videoband:**

- “journalvideoband”
- “potentiella journalvideoband”
- uträderade band

Det ska inte finnas något tvivel om hur videomaterial ska behandlas, därför dessa strama definitioner.

- Vid videoinspelning skall kamerans datumfunktion alltid vara påsatt.
- Det ska argumenteras skriftligt innan en videoinspelning påbörjas och argumentationen ska journaliseras.

Detta är enligt min mening ganska stränga krav och det kräver en hel del tillvänjning. Å andra sidan kommer det absolut att skärpa medarbetarnas uppmärksamhet/ansvarskänsla och möta kritiken från dem som talar om missbruk av ett eller annat slag, övervakning mm.

Samtidigt får det naturligtvis inte medföra att videoarbetet stannar upp.

## Så länge videoinspelningar är ”potentiellt journalmaterial” skall det skyddas mot oegentänkt överspelning.

Ett sätt att säkra detta är att varje boende/arbetstagar har egna band och att varje medarbetare endast gör inspelningar på sin del av dessa band (Se ”Skåpet”).

- Videobanden skall alltid förvaras inlåsta i ett skåp som låses upp endast när man tar ut och sätter tillbaka band.
- Videoband får inte avlägsnas från förvaringsstället utom när de ska användas för det pedagogiska arbetet och de ska alltid kvitteras i en för ändamålet speciell bok.

Om man inte raderar banden innan man spelar in nytt material, finns risken att man kommer vilse bland inspelningarna, när man tar fram/väljer ut från banden

det som ska bli journalmaterial. Processen när journalmaterialet avskiljs måste på alla sätt skyddas mot misstag och för övrigt göras så lätt och överskådlig som möjligt för kontaktpersonen.

#### **Radering av potentiellt videomaterial får endast ske efter fastställda procedurer:**

Man kan föreställa sig en ettårig cykel där kontaktpersonen, efter samråd med sina kollegor, presenterar för arbetsledaren ett förslag till vad årets journalvideo kan innehålla. De relevanta videobitarna redigeras över till årets journalband. Efter gemensam granskning och godkännande från arbetsledaren raderas resterande material genast och läggs på en för ändamålet anordnad plats. Härifrån tar personalen sedan band för inspelning, märker upp bandet (se nedan), varefter det hör till nästa år på vederbörande boendes hylla, i vederbörande medarbetares rum. Hur den enskilde medarbetaren organiserar sina inspelningar är tills vidare upp till var och en. "Överblick" är nyckelordet.

Om kontaktpersonen av en eller annan anledning avbryter sin anställning eller går på en längre ledighet, skall han/hon även i samband med sin avgång utföra denna procedur.

- De potentiella journalbanden ska märkas upp med den boendes/arbetstagarens namn och medarbetarens namn på ett sådant sätt, att denna märkning inte kan försvinna (ingen "post-it").
- Journalbanden skall märkas med boendes/arbetstagarens namn, ett löpande nummer och årtal/datum för journaliseringen. Det löpande numret refererar till medföljande skriftlig översikt över innehållet på banden.  
Årtal/datum är en dubbel säkerhet.

#### **Journalvideoinspelningar ska skyddas dubbelt. Radering av journalvideo får aldrig förekomma.**

- Journalvideoinspelningar får inte förvaras tillsammans med annat videomaterial utan bör finnas i ett särskilt låst skåp hos arbetsledaren.
- Om journalvideon ska ut ur skåpet ska det ske mot kvittering i en för ändamålet inrättad kvitteringsbok.
- Instruktionsvideos är journalvideo.

## **Vilken video hör till i journalen?**

Man skulle kunna föreställa sig en indelning i tre typer av material:

- 1) Video som dokumenterar pedagogiska initiativ (de som handlar om projekt)
- 2) Video som beskriver samvaroformer, färdigheter i vardagen (hur man talar till personen, hur man hjälper vederbörande, vad han/hon kan)
- 3) Video som beskriver den boendes/arbetstagarens liv i övrigt (utflykter/semester, arbete, daglig verksamhet)

Generellt kan sägas att man skall redigera med omtanke. Det hjälper inte, att det finns timtals av oredigerad video från cykelturen på Gotland i journalen. Man skall hänvisa till videoklippen i en skriftlig och daterad översikt/innehållsförteckning och videobanden skall vara redigerade så att de på kortast möjliga sätt åskådliggör essensen.

*Per Ankjær mars 2003*