

## Vejledning til institutionsniveau

### Indholdsfortegnelse

Introduktion til Dagtilbudstermometeret	2
Brugere	3
Brugeradgang	3
Afventende anmodninger	4
Oprettelse af undersøgelse	5
Tilføjelse og redigering af barn	8
Tilføj et ekstra barn	8
Redigering af barn	10
Spørgeskemaet	11
Besvarelse af spørgeskemaet	16
Via udprint af børneliste	16
Via forældrebreve	18
Via direkte website	22
Afsluttelse af undersøgelsen	23
Hentning af rapport	23
De forskellige rapporter	25
Overblikrapport	25
Detaljeret rapport	25
Indstillinger for oplysninger om dagtilbuddet	27
Vejledninger til før, under og efter undersøgelsen	28
Brugerbetingelser for undersøgelsen & GDPR	31

## Introduktion til Dagtilbudstermometeret

Dagtilbudstermometeret er et let og overskueligt pædagogisk værktøj, som via et talende spørgeskema målrettet 4-6-årige giver danske dagtilbud og forvaltninger mulighed for at undersøge og blive klogere på børnemiljøet ud fra et børneperspektiv.

Dagtilbudstermometeret er dog ikke et værktøj, der skal anvendes til forskning. Derimod er det et pædagogisk værktøj, som er udviklet til at bidrage til at indfange børneperspektivet samt sætte fokus på det psykiske, æstetiske og fysiske børnemiljø. For at sikre kvaliteten og anvendeligheden af Dagtilbudstermometeret, har vi kvalificeret spørgsmålene blandt seks fagprofessionelle, og det er testet blandt ca. 20 børnehavebørn.

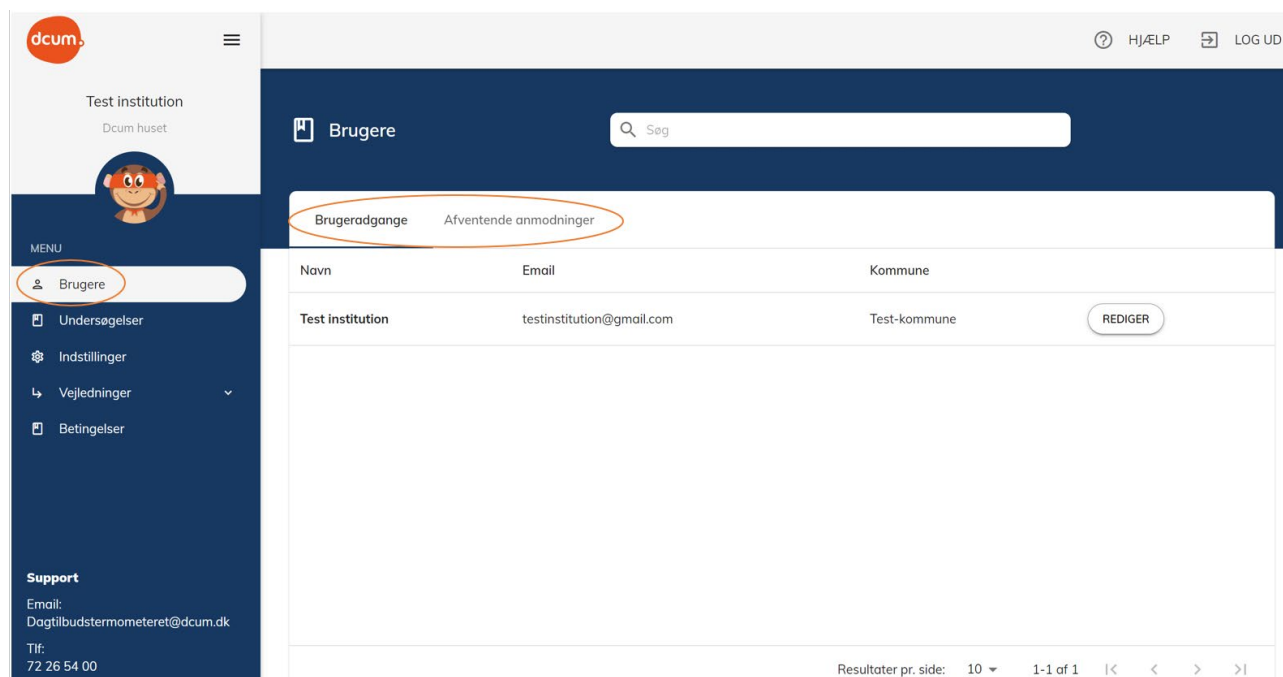
En lille animeret super-abe hjælper børnene igennem spørgsmål om det psykiske, fysiske og æstetiske børnemiljø. Super-aben stiller børnene 20 spørgsmål om blandt andet leg, børnefællesskaber, skældud, medbestemmelse og pladsforhold.

Med Dagtilbudstermometeret kan børnene selv sidde og besvare spørgeskemaet på en tablet med en voksen i nærheden. Det kan enten foregå i børnehaven eller hjemme hos forældrene.

Når børnene har besvaret spørgeskemaet, og undersøgelsen er blevet afsluttet, kan man trække resultaterne ud i to forskellige typer af rapporter.

## Brugere

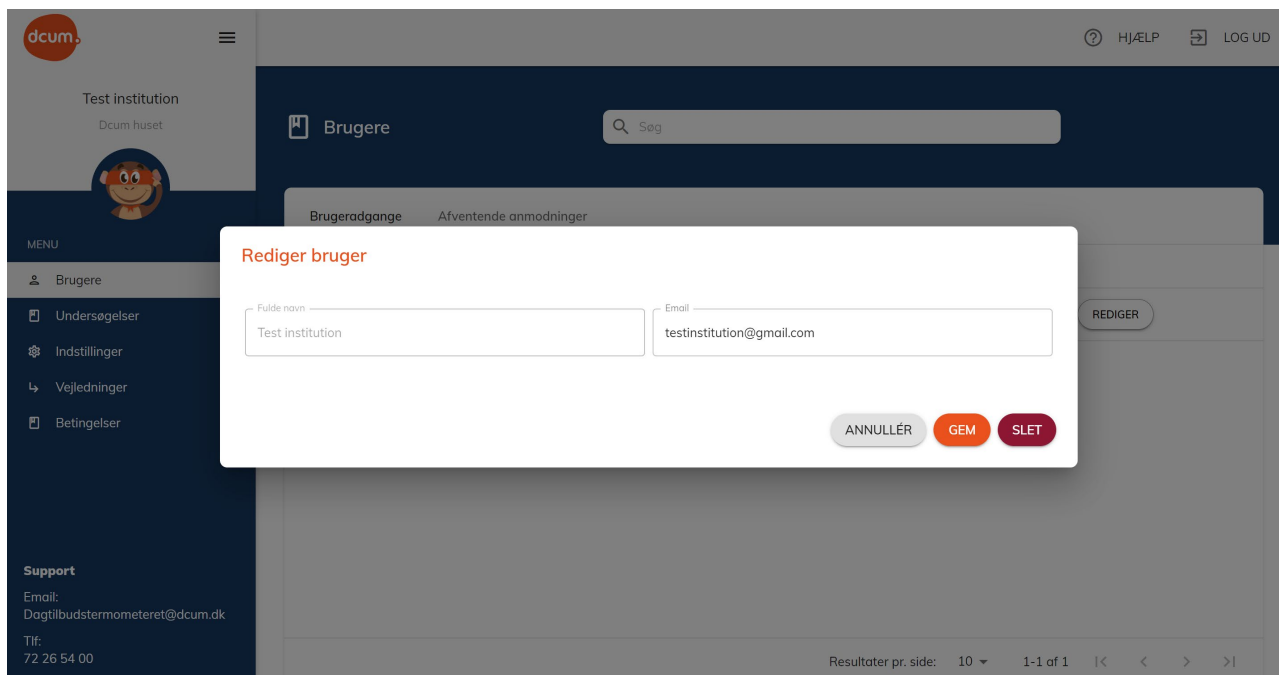
Under "Brugere" kan du se, hvem der har adgang til institutionen, redigere i egen bruger, eller se de afventende anmodninger fra folk, der ønsker at blive en del af brugerne for din institution. For at kunne se disse oplysninger trykker du på "Brugere" under menuen. Når dette er gjort, vil du finde en fanen "Brugeradgang" og "Afventende anmodninger".



Navn	Email	Kommune
Test institution	testinstitution@gmail.com	Test-kommune

### Brugeradgang

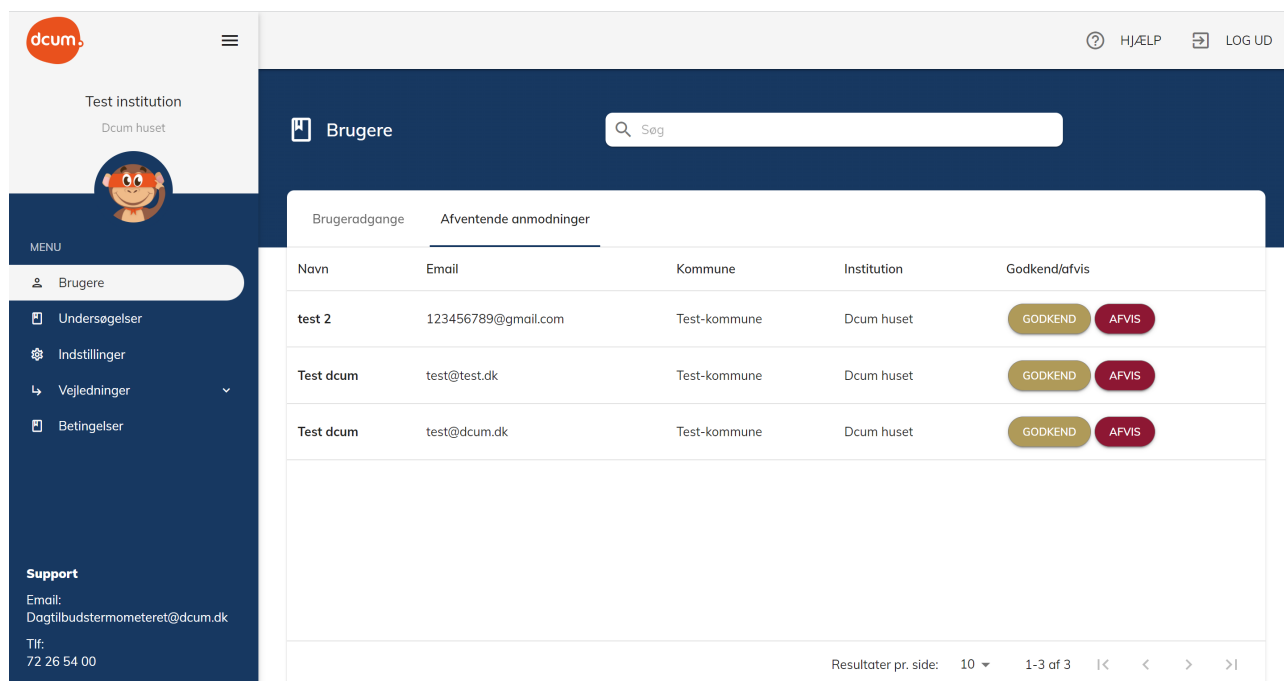
Under brugeradgang kan du se, hvilke brugere der er givet adgang til og dermed også dem der kan tilgå undersøgelsen. Hvis du ønsker at redigere i din egen eller en af de andre brugere, så trykker du på knappen "Rediger". Herefter vil der åbne sig en fane, hvor du kan redigere i oplysningerne og adgangen til brugerne. Det ser således ud:



I denne fane kan du ændre e-mailadressen i rubrikken til højre. I bunden gemmer du de nye oplysninger ved at trykke på knappen "Gem". Hvis du ønsker at slette en bruger, trykker du på knappen "Slet". Når du har foretaget ændringerne, vil du efterfølgende komme tilbage til den forrige side.

## Afventende anmodninger

Under afventende anmodninger kan du se dem, som har anmodet om at blive en del af dit dagtilbud. Hvis du er den første bruger i Dagtilbudstermometeret på din institution, vil du få direkte adgang til din institutions side. Hvis du er nummer to, tre eller mere, der skal have adgang til din institution, skal du tage fat i en kollega, der allerede er oprettet som bruger. Din kollega skal nu acceptere anmodningen, så du kan få adgang til institutionens side.



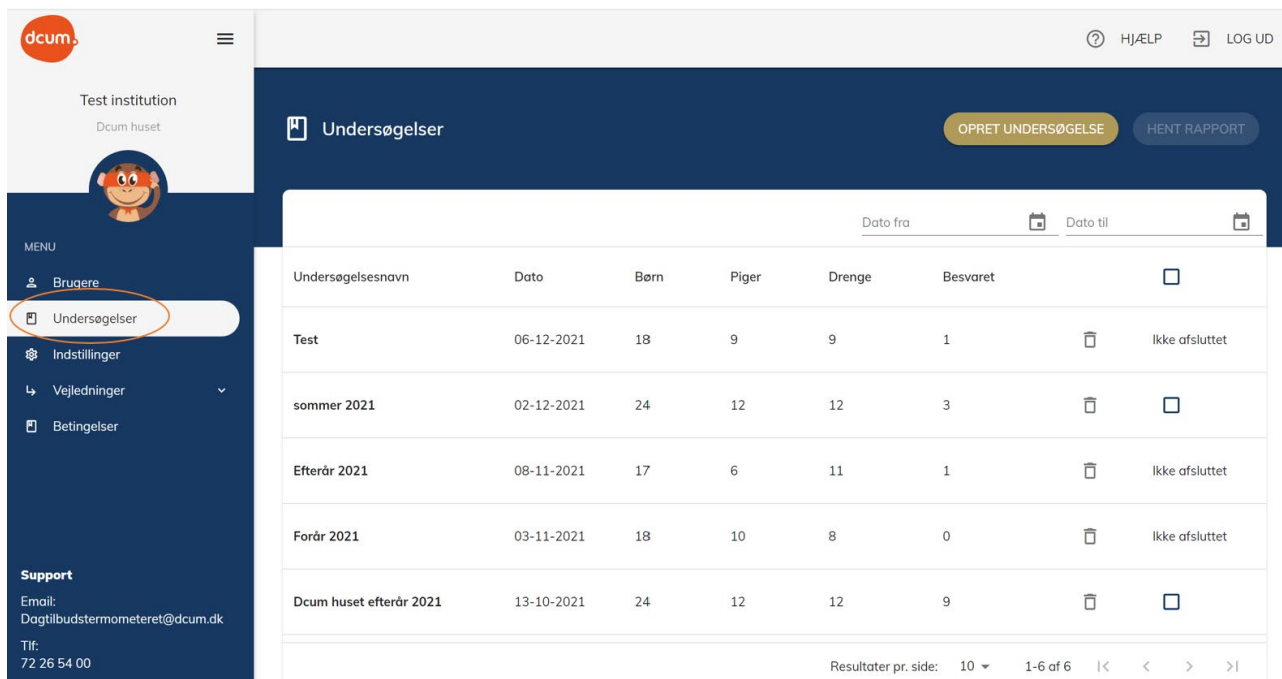
The screenshot shows the 'Brugere' (Users) management interface. The sidebar on the left contains a menu with options: Brugere, Undersøgelser, Indstillinger, Vejledninger, and Betingelser. Below the menu is a 'Support' section with contact information. The main content area has a search bar and a table of users. The table has columns for Navn, Email, Kommune, Institution, and Godkend/afvis. There are three users listed, each with 'GODKEND' and 'AFVIS' buttons.

Navn	Email	Kommune	Institution	Godkend/afvis
test 2	123456789@gmail.com	Test-kommune	Dcum huset	GODKEND AFVIS
Test dcum	test@test.dk	Test-kommune	Dcum huset	GODKEND AFVIS
Test dcum	test@dcum.dk	Test-kommune	Dcum huset	GODKEND AFVIS

Du skal være opmærksom på, at hvis det er dig, der har oprettet dagtilbuddet til Dagtilbudstermometeret, så er det kun dig eller én af de andre, der er oprettet, der kan give adgang til nye brugere i dagtilbuddet. Du skal derfor godkende dem som brugere, før de har adgang til undersøgelserne.

## Oprettelse af undersøgelse

Nedenstående billede er din startside for dine undersøgelser. Her kan du se de undersøgelser, som du har eller kommer til at have. Du kan finde siden ved at trykke på "Undersøgelser" i menuen.



Test institution  
Dcum huset

MENU

- Brugere
- Undersøgelser**
- Indstillinger
- Vejledning
- Betingelser

Support  
Email: Dagtilbudstermometeret@dcum.dk  
Tlf: 72 26 54 00

Undersøgelser

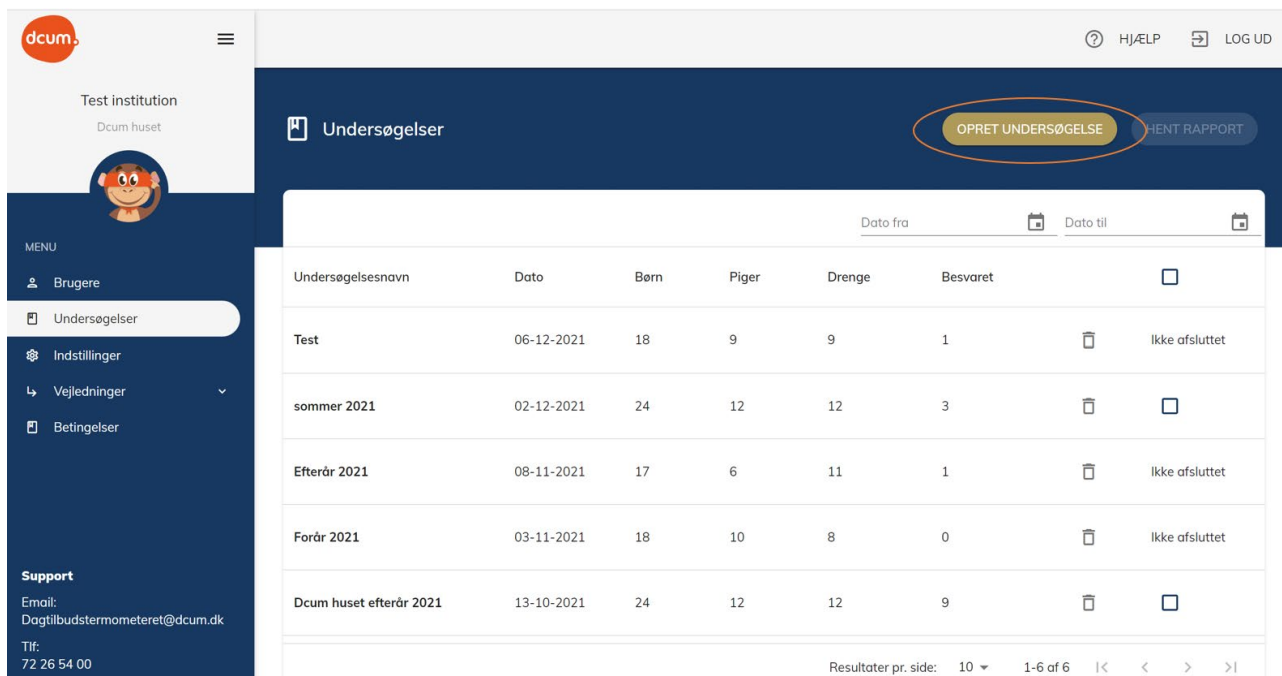
OPRET UNDERSØGELSE HENT RAPPORT

Dato fra Dato til

Undersøgelsesnavn	Dato	Børn	Piger	Drengene	Besvaret	
Test	06-12-2021	18	9	9	1	Ikke afsluttet
sommer 2021	02-12-2021	24	12	12	3	Ikke afsluttet
Efterår 2021	08-11-2021	17	6	11	1	Ikke afsluttet
Forår 2021	03-11-2021	18	10	8	0	Ikke afsluttet
Dcum huset efterår 2021	13-10-2021	24	12	12	9	Ikke afsluttet

Resultater pr. side: 10 1-6 af 6

For at oprette en undersøgelse skal du trykke på den markerede knap med teksten "Opret undersøgelse".



Test institution  
Dcum huset

MENU

- Brugere
- Undersøgelser**
- Indstillinger
- Vejledning
- Betingelser

Support  
Email: Dagtilbudstermometeret@dcum.dk  
Tlf: 72 26 54 00

Undersøgelser

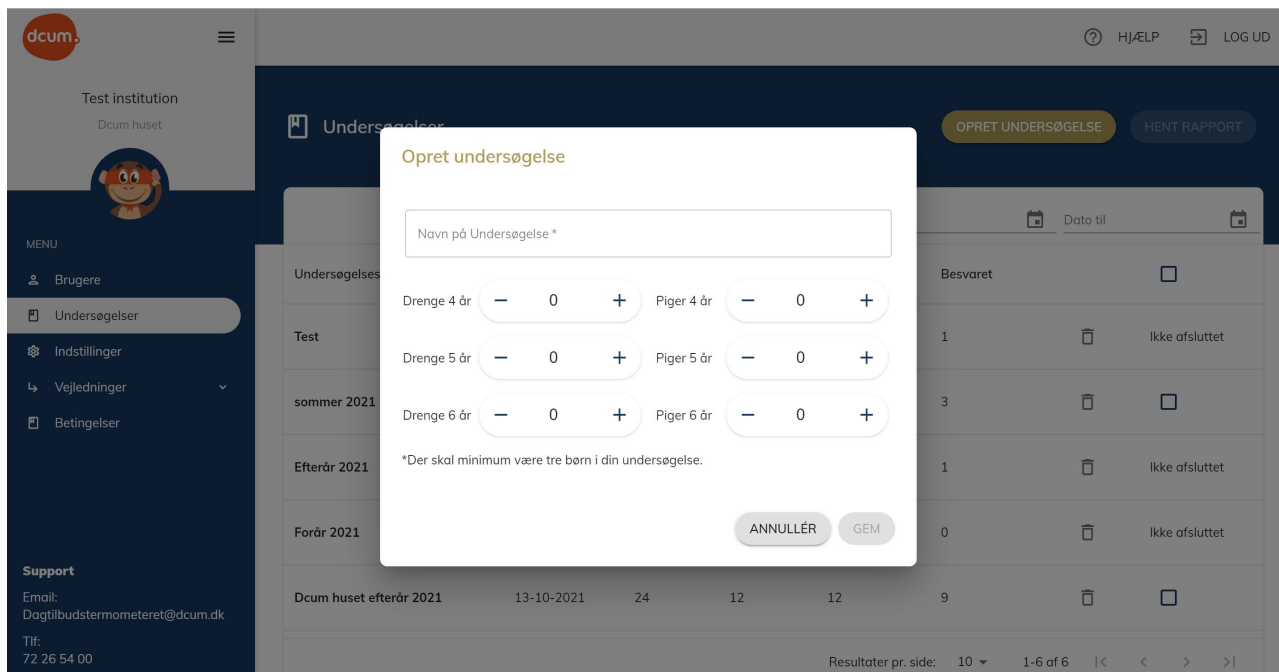
OPRET UNDERSØGELSE HENT RAPPORT

Dato fra Dato til

Undersøgelsesnavn	Dato	Børn	Piger	Drengene	Besvaret	
Test	06-12-2021	18	9	9	1	Ikke afsluttet
sommer 2021	02-12-2021	24	12	12	3	Ikke afsluttet
Efterår 2021	08-11-2021	17	6	11	1	Ikke afsluttet
Forår 2021	03-11-2021	18	10	8	0	Ikke afsluttet
Dcum huset efterår 2021	13-10-2021	24	12	12	9	Ikke afsluttet

Resultater pr. side: 10 1-6 af 6

Når du har trykket på knappen, vil der åbne sig en fane, hvor du skal taste informationerne ind omhandlende de børn, der skal deltage i undersøgelsen. Det ser ud på følgende måde:




I det øverste felt skriver du navnet på det, du vil have undersøgelsen skal hedde. Dette kan f.eks. være "Sommerundersøgelsen 2021". Herefter indtaster du henholdsvis hvor mange drenge og piger der er for de forskellige aldre i den børnegruppe, som skal deltage i undersøgelsen. Børnenes navne kan ikke skrives direkte ind pga. GDPR-hensyn.


Der skal minimum tilføjes tre børn for at du kan oprette undersøgelsen. Hvis du indtaster for mange børn, en forkert alder eller et forkert køn, så kan dette ændres senere. Læs afsnittet "Redigering af barn" for at finde ud af, hvordan du gør dette. Hvis du derimod kommer til at indtaste for få børn, kan du senere tilføje ekstra. Læs afsnittet "Tilføj et ekstra barn" for at finde ud af, hvordan du gør dette. Når du er færdig med at indtaste de forskellige oplysninger om børnene, så trykker du på "Gem". Du kommer nu tilbage til din startside og er hermed klar til at begynde besvarelsen.

### Sletning af undersøgelse

Hvis du er kommet til at oprette en forkert undersøgelse og gerne vil slette den igen, skal du gå til startside under fanen "Undersøgelser". Her skal du trykke på skraldespanden ud fra den undersøgelse, som du ønsker at slette.



Test institution  
Dcum huset



MENU

- Brugere
- Undersøgelser
- Indstillinger
- Vejledninger
- Betingelser

Support  
Email:  
Dagtilbudstermometeret@dcum.dk  
Tlf:  
72 26 54 00

HJÆLP
 LOG UD

Undersøgelser

OPRET UNDERSØGELSE
HENT RAPPORT

Dato fra
Dato til

Undersøgelsesnavn	Dato	Børn	Piger	Drenge	Besvaret		
Test	06-12-2021	18	9	9	1		Ikke afsluttet
sommer 2021	02-12-2021	24	12	12	3		<input type="checkbox"/>
Efterår 2021	08-11-2021	17	6	11	1		Ikke afsluttet
Forår 2021	03-11-2021	18	10	8	0		Ikke afsluttet
Dcum huset efterår 2021	13-10-2021	24	12	12	9		<input type="checkbox"/>

Resultater pr. side: 10
1-6 af 6

Herefter vil undersøgelsen være slettet. Hvis undersøgelsen allerede har besvarelser, kan den ikke slettes.

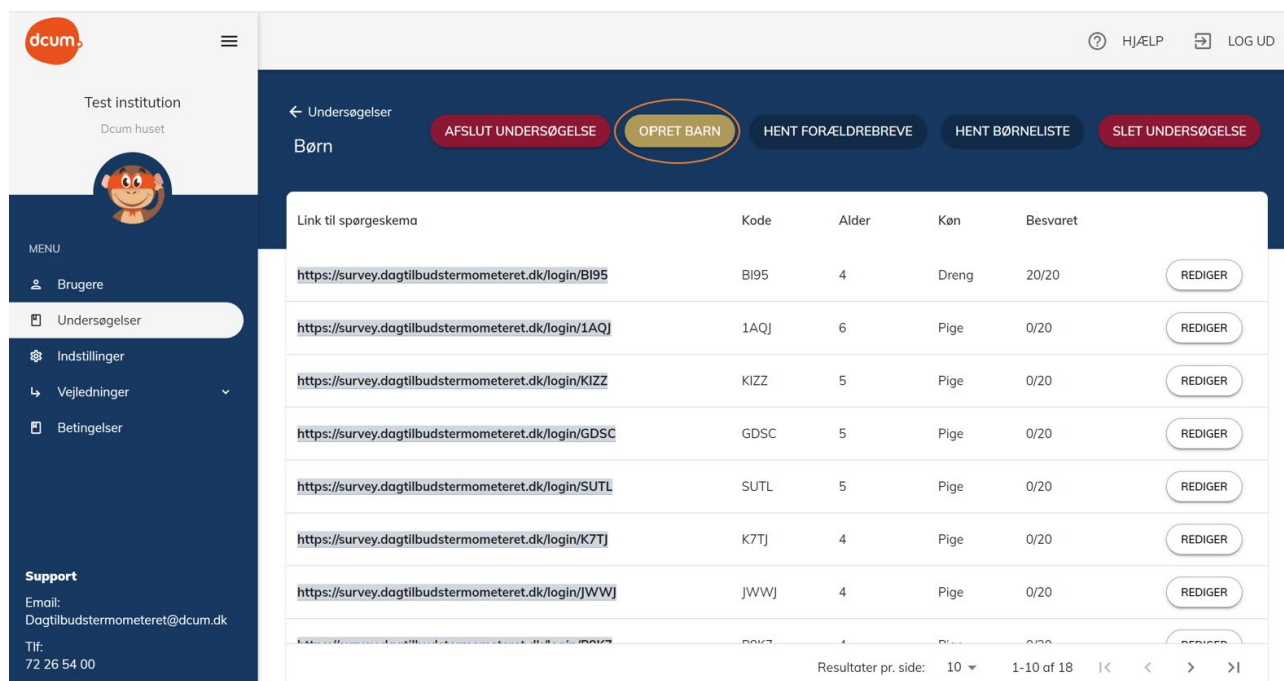
## Tilføjelse og redigering af barn

Hvis du ønsker at tilføje et ekstra barn eller redigere i alder og kønnet for allerede oprettede børn, trykker du ind på undersøgelsen. Dette gør du ved at trykke på "Undersøgelser" i menuen, hvorefter du trykker på navnet på den undersøgelse, som du vil redigere i eller tilføje barnet til.

### Tilføj et ekstra barn

Hvis du ikke har fået tilføjet nok børn til undersøgelsen fra begyndelsen, så kan du tilføje et ekstra barn efterfølgende. Dette gøres ved at trykke på den markerede knap "Opret barn".





Test institution  
Dcum huset

MENU

- Brugere
- Undersøgelser
- Indstillinger
- Vejledning
- Betingelser

Support  
Email: Dagtilbudstermometeret@dcum.dk  
Tlf: 72 26 54 00

← Undersøgelser

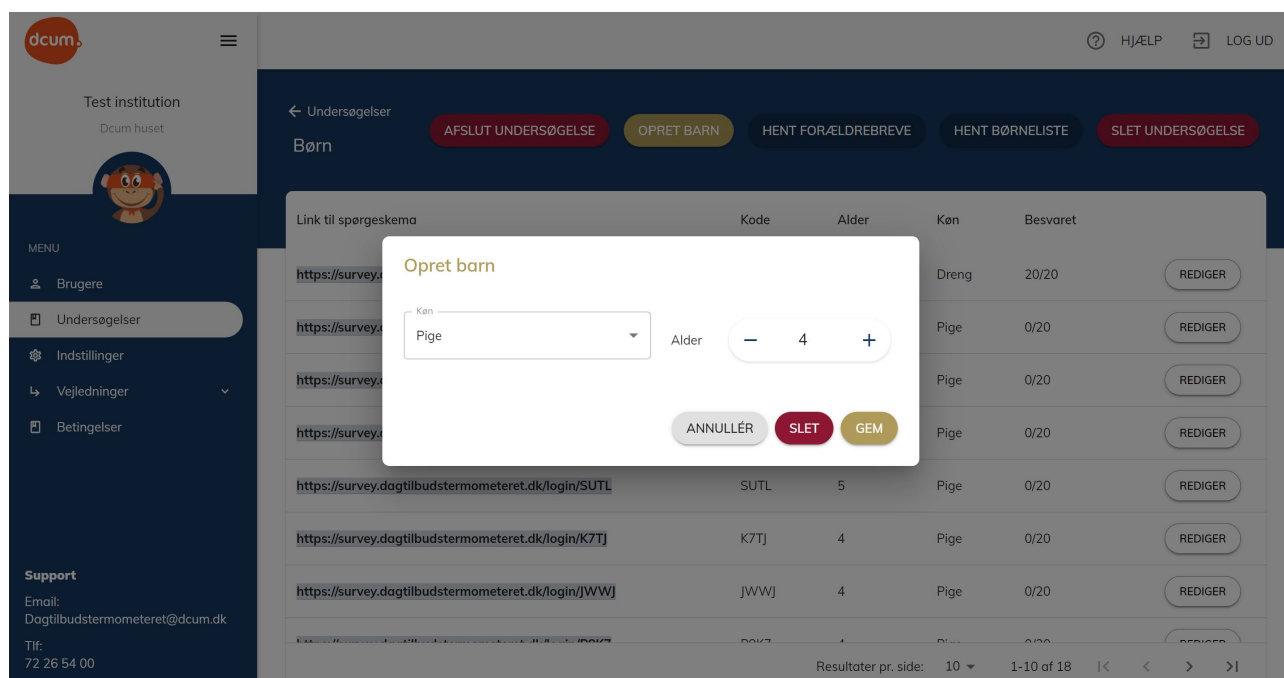
Børn

AFSLUT UNDERSØGELSE OPRET BARN HENT FORÆLDREBREVE HENT BØRNELISTE SLET UNDERSØGELSE

Link til spørgeskema	Kode	Alder	Køn	Besvaret	
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95</a>	BI95	4	Dreng	20/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ</a>	1AQJ	6	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ</a>	KIZZ	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC</a>	GDSC	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL</a>	SUTL	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ</a>	K7TJ	4	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ</a>	JWWJ	4	Pige	0/20	REDIGER

Resultater pr. side: 10 1-10 af 18

Herefter vil du få en ny fane, hvor du indtaster oplysningerne om det barn, som du ønsker at tilføje til undersøgelsen.



Test institution  
Dcum huset

MENU

- Brugere
- Undersøgelser
- Indstillinger
- Vejledning
- Betingelser

Support  
Email: Dagtilbudstermometeret@dcum.dk  
Tlf: 72 26 54 00

← Undersøgelser

Børn

AFSLUT UNDERSØGELSE OPRET BARN HENT FORÆLDREBREVE HENT BØRNELISTE SLET UNDERSØGELSE

Opret barn

Køn  
Pige

Alder  
4

ANNULLÉR SLET GEM

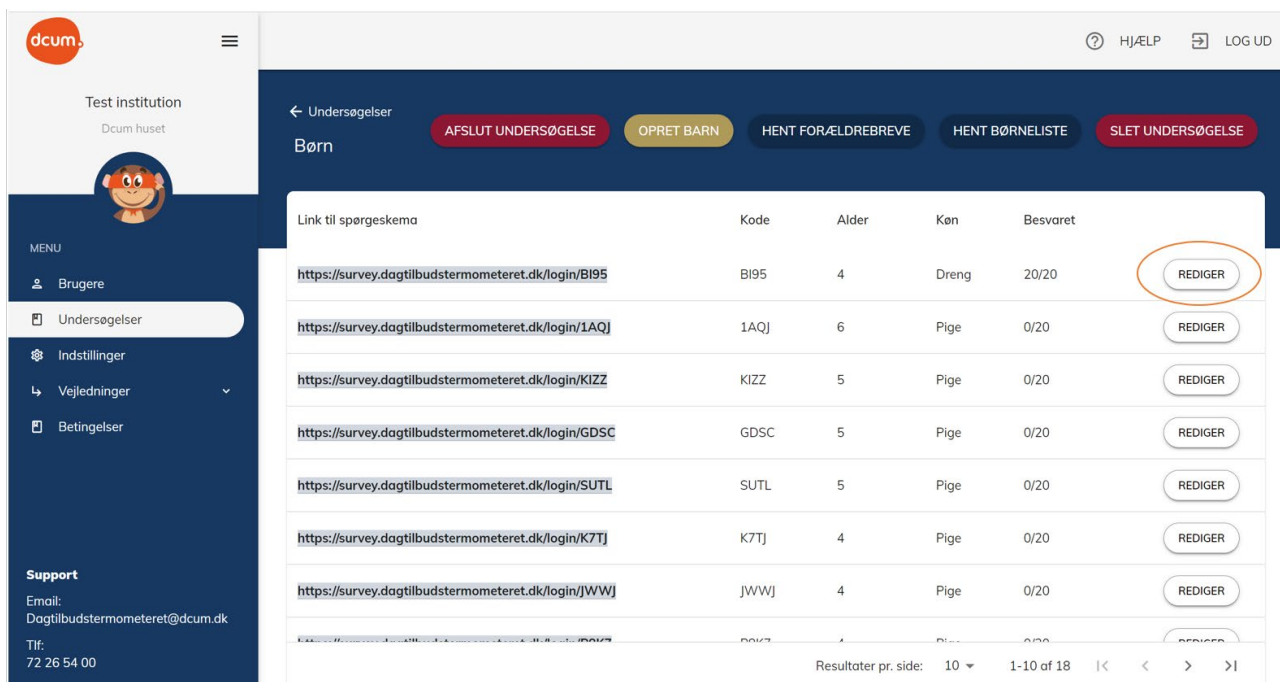
Link til spørgeskema	Kode	Alder	Køn	Besvaret	
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95</a>	BI95	4	Dreng	20/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ</a>	1AQJ	6	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ</a>	KIZZ	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC</a>	GDSC	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL</a>	SUTL	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ</a>	K7TJ	4	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ</a>	JWWJ	4	Pige	0/20	REDIGER

Resultater pr. side: 10 1-10 af 18

Du vælger det køn, som barnet har og den pågældende alder. Herefter trykker du på "Gem". Du vil nu komme tilbage til siden, hvor du kan tilgå undersøgelsen. Hvis du ønsker at tilføje flere børn, så gentager du blot dette trin, indtil du har tilføjet det ønskede antal børn.

## Redigering af barn

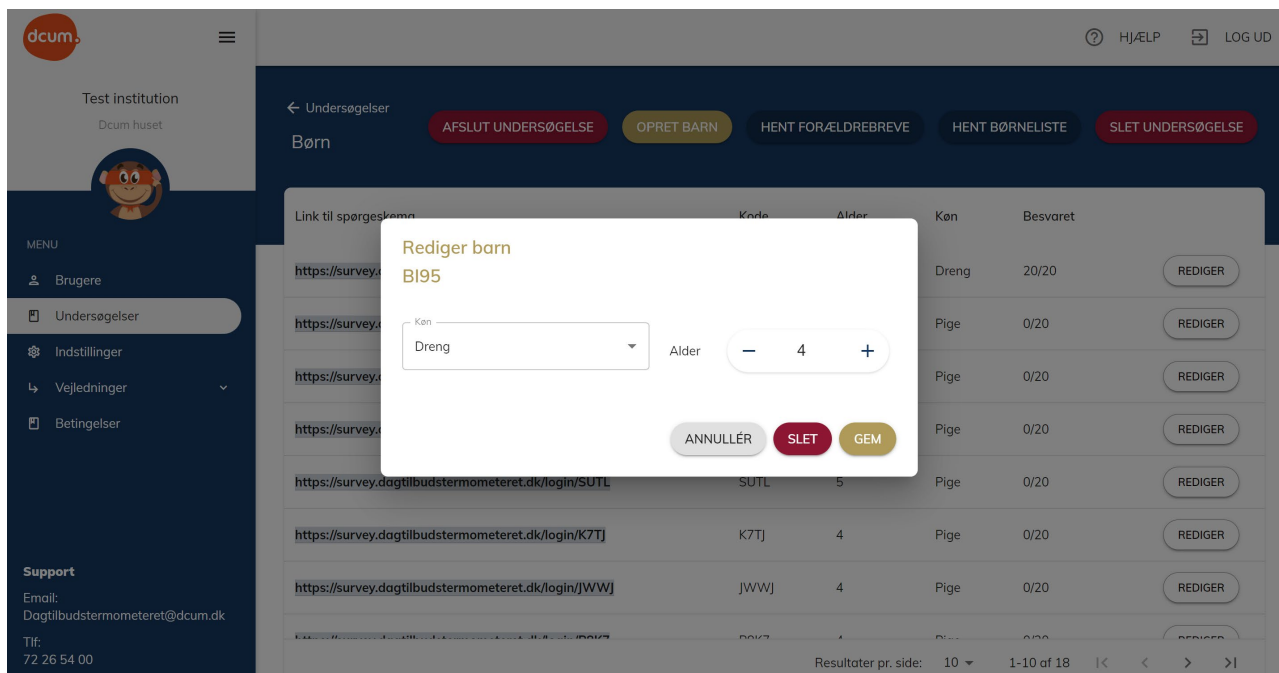
Hvis man kommer til at tilføje for mange børn, der bliver indtastet et forkert køn eller forkert alder, så kan man gå ind at ændre det. For at gøre dette skal man finde det barn, man ønsker at redigere. Man kan i midten se hvilket køn og alder man har angivet barnet er. Når du har fundet det barn du ønsker at slette eller ændre alder eller køn på, så trykker du på den markerede knap "Rediger" ud fra barnet.



The screenshot shows the Dcum web application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Brugere', 'Undersøgelser', 'Indstillinger', 'Vejledninger', and 'Betingelser'. The main area displays a table of children under the heading 'Børn'. The table has columns for 'Link til spørgeskema', 'Kode', 'Alder', 'Køn', and 'Besvaret'. Each row has a 'REDIGER' button at the end, which is highlighted with an orange circle in the first row. Above the table are buttons for 'AFSLUT UNDERSØGELSE', 'OPRET BARN', 'HENT FORÆLDREBREV', 'HENT BØRNELISTE', and 'SLET UNDERSØGELSE'. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Resultater pr. side: 10' and '1-10 af 18'.

Link til spørgeskema	Kode	Alder	Køn	Besvaret	
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95</a>	BI95	4	Dreng	20/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ</a>	1AQJ	6	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ</a>	KIZZ	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC</a>	GDSC	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL</a>	SUTL	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ</a>	K7TJ	4	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ</a>	JWWJ	4	Pige	0/20	REDIGER

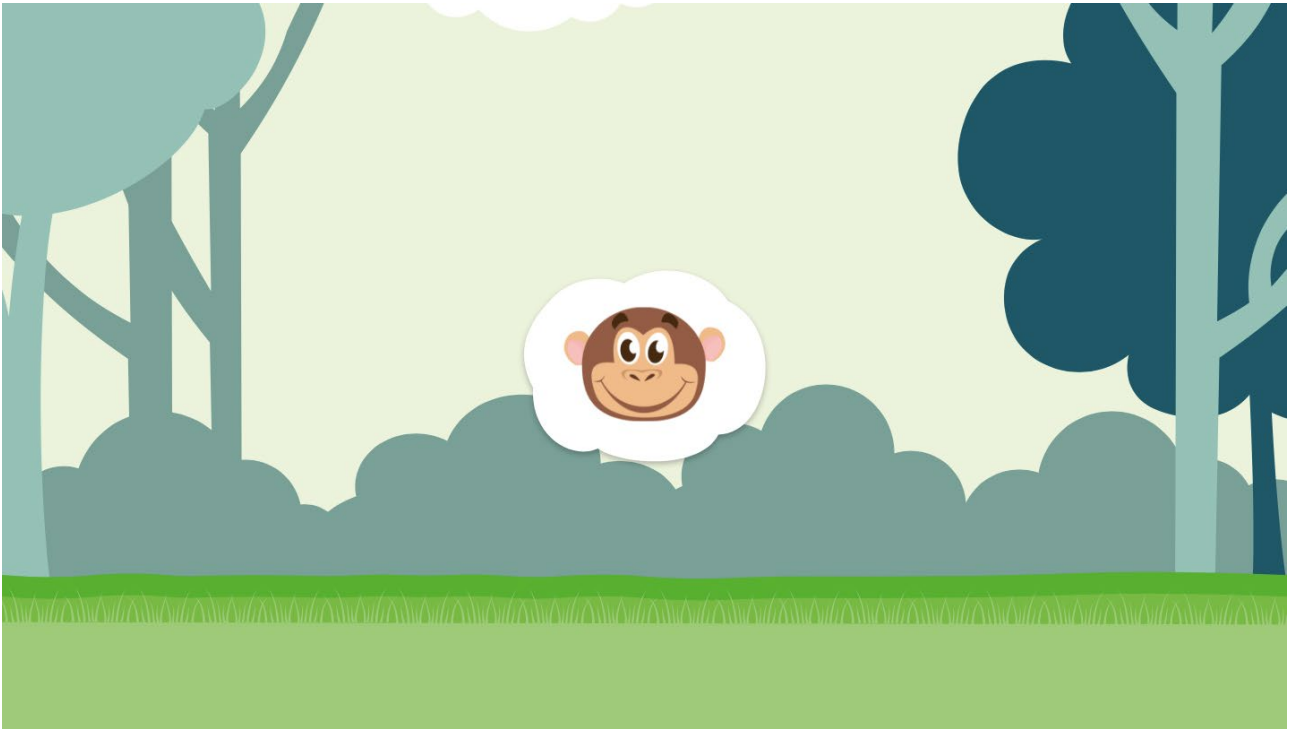
Der vil efterfølgende komme en fane frem, hvor du kan slette eller redigere i kønnet og alderen.



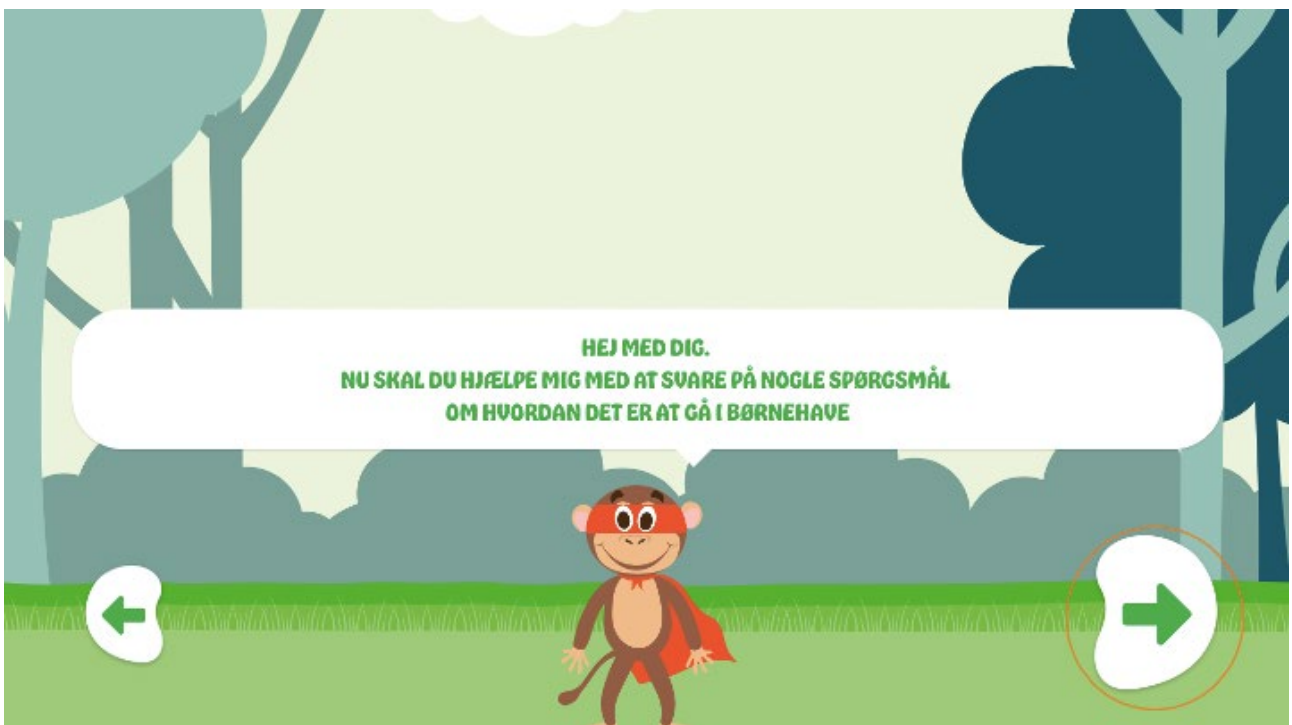
Når du har ændret det til det, du ønsker, eller når du har slettet barnet, så trykker du på knappen "Gem". Herefter vil du komme tilbage til den forrige side. Hvis du ønsker at redigere eller slette flere børn, så skal du blot gentage dette trin, indtil du har redigeret eller slettet det ønskede antal.

## Spørgeskemaet

Når du har oprettet en undersøgelse, er du klar til, at børnene kan besvare spørgsmålene. Hvis ikke du har oprettet undersøgelsen endnu, kan du læse afsnittet "Oprettelse af undersøgelse" for at finde ud af forstå, hvordan det skal gøres. Hvis du ikke ved, hvordan du skal komme ind på spørgeskemaet, så kan du læse afsnittet "Besvarelse af spørgeskemaet" for at få hjælp til det. Når du kommer ind på spørgeskemaet, vil det se således ud:

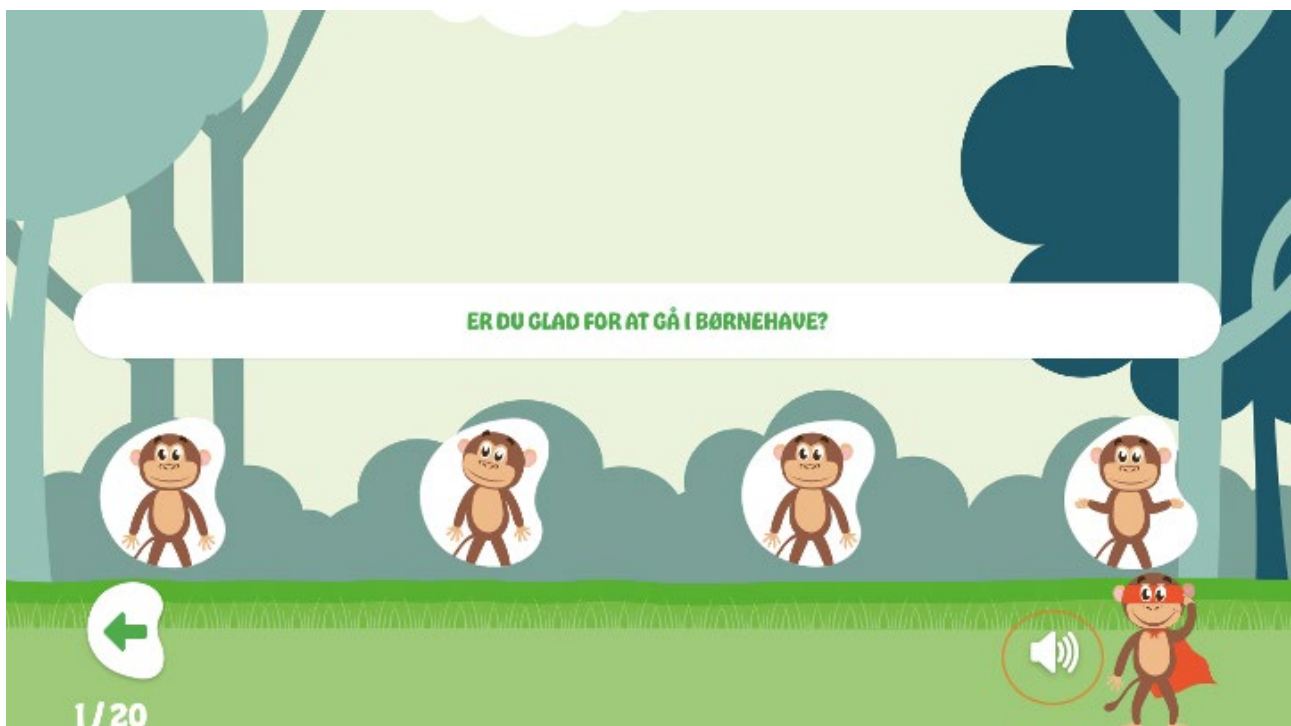


Når barnet er klar, trykker du på aben i midten af skærmen. Husk at have lyd på den elektroniske enhed, som barnet sidder med. Når du har trykket på aben, vil du komme videre til præsentationen.

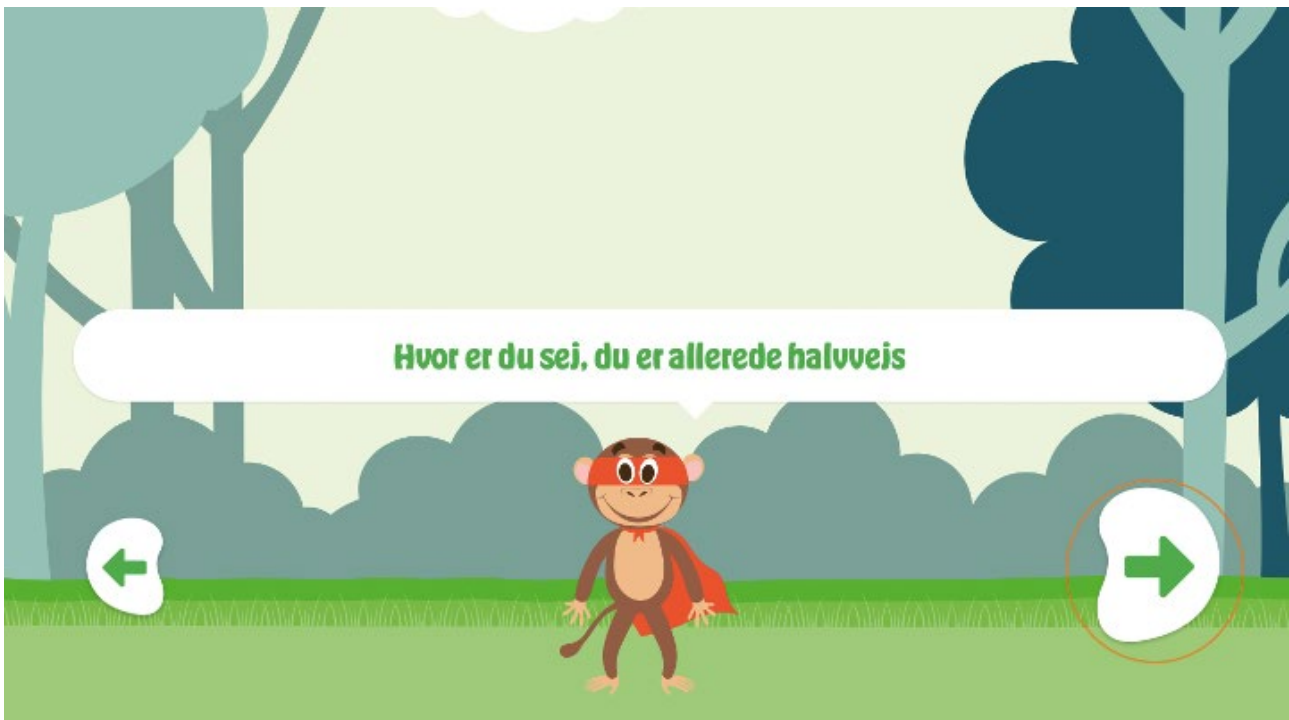


Når super-aben har læst teksten højt, skal du trykke på den markerede pil i højre side af skærmen. Herefter starter spørgsmålene.

Super-aben læser spørgsmålet og svarkategorierne højt. Når super-aben læser de forskellige svarmuligheder op, vil den nævnte svarmulighed blive forstørret. På den måde ved barnet, hvad der er "ja", "nogle gange", "nej" og "ved ikke". Hvis barnet ikke hører spørgsmålet første gang eller har brug for at få det læst op igen, så kan man trykke på det markerede lydsymbol.



Spørgsmålet vil herefter blive læst højt igen. Når barnet har trykket på en af svarmulighederne, vil det næste spørgsmål komme frem. Sådan fortsætter det, indtil at barnet er halvvejs igennem spørgsmålene. Når barnet er halvvejs igennem spørgsmålene, vil super-aben komme frem med en opmuntring. For at fortsætte til den sidste halvdel af spørgsmålene skal man trykke på den markerede pil i højre hjørne.



Herefter fortsætter besvarelsen af de sidste spørgsmål som tidligere. Når man er færdig med alle spørgsmålene, vil super-aben give en besked om dette.





Når barnet har besvaret alle spørgsmålene, lukker man fanen ned. Det gør man, ligesom når man normalt vil lukke en internetside ned. Nu har barnet fuldført besvarelsen, og denne vil fremgå under fanen "Undersøgelser". Hvis man derimod bruger link og skriver kode ind hver gang, vil der i stedet stå "Start ny" nede i højre hjørne.



Her kan man vælge enten at starte besvarelsen af spørgeskemaet for et nyt barn eller lukke siden ned.

Hvis du vælger at lade forældrene gennemføre spørgeskemaet med sit barn i hjemmet, kan børnelisten også være en hjælp til at skabe og have overblik over, hvilket brev (og kode) den enkelte forældre skal have med hjem. I forældrebrevene er der angivet en kode. Koden fra forældrebrevene viser ikke, hvilket køn eller alder, det pågældende barn har. Derfor skal man anvende børnelisten til at kunne finde ud af disse oplysninger. Hvis du går ind i Excel-filen med børnelisten, vil du kunne se kolonnen "Kode". Ud fra hvert barn vil der stå en firecifret kode, som er magen til en kode på forældrebrevet. Når du har fundet det barn, hvis forældre du ønsker at sende forældrebrevet til, så kigger du på den kode, der står i kolonnen "Kode". Derefter finder du det forældrebrev, som har den samme kode. Herefter kan du skrive navnet på forældrebrevet og give det til forældrene. Du kan nu være sikker på, at barnet, der besvarer undersøgelsen, vil passe med alder og køn.

## Besvarelse af spørgeskemaet

Inden du påbegynder besvarelsen af spørgeskemaet, anbefaler vi, at du læser vejledningerne til undersøgelsen. Vejledningerne kan du finde under afsnittet "Vejledninger til før, under og efter undersøgelserne".

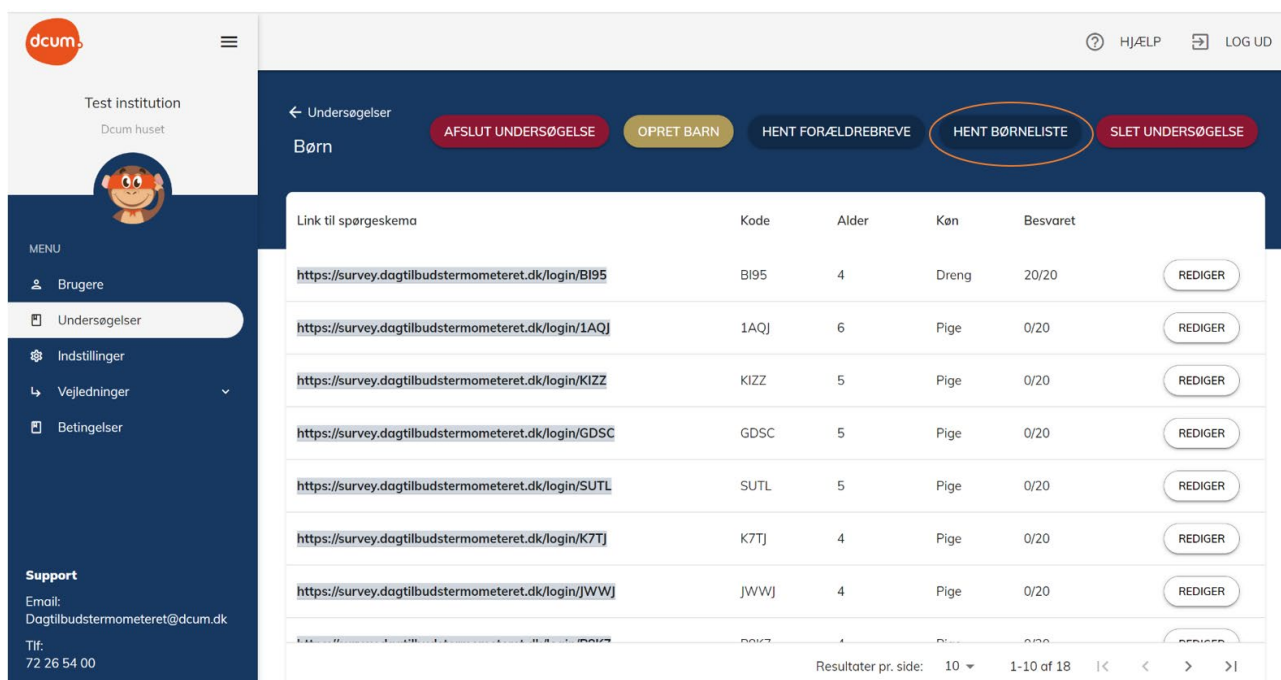
For at besvare spørgeskemaet kan du gøre tre ting: Du kan bruge udprint af børneliste, via website eller vha. forældrene.

Spørgeskemaet skal besvares på en iPad (version 12.4 eller derover) eller android.

### Via udprint af børneliste

For at tilgå spørgeskemaet via udprint af børneliste skal du først have hentet børnelisten.

For at hente børnelisten, skal du gå ind på den ønskede undersøgelse. Dette gøres ved at trykke på undersøgelsens navn på forsiden. Når du er kommet ind på undersøgelsen, trykker du på den markerede knap "Hent børneliste".



The screenshot shows the dcum. web interface. On the left is a sidebar with a menu containing 'Brugere', 'Undersøgelser' (selected), 'Indstillinger', 'Vejledninger', and 'Betingelser'. Below the menu is a 'Support' section with contact information. The main content area is titled 'Undersøgelser' and 'Børn'. It features a row of buttons: 'AFSLUT UNDERSØGELSE', 'OPRET BARN', 'HENT FORÆLDREBREVE', 'HENT BØRNELISTE' (circled in orange), and 'SLET UNDERSØGELSE'. Below these buttons is a table with the following columns: 'Link til spørgeskema', 'Kode', 'Alder', 'Køn', 'Besvaret', and 'REDIGER'.

Link til spørgeskema	Kode	Alder	Køn	Besvaret	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95</a>	BI95	4	Dreng	20/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ</a>	1AQJ	6	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ</a>	KIZZ	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC</a>	GDSC	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL</a>	SUTL	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ</a>	K7TJ	4	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ</a>	JWWJ	4	Pige	0/20	REDIGER

At the bottom right of the table, there is a pagination control: 'Resultater pr. side: 10 1-10 af 18' with navigation arrows.



Herefter hentes en Excel-fil ned på computeren. Filen kan evt. ligge som en hvid bjælke o bunden af din internetbrowser.

The screenshot shows the dcum. web interface. On the left is a sidebar with a menu containing 'Brugere', 'Undersøgelser', 'Indstillinger', 'Vejledning', and 'Betingelser'. Below the menu is a 'Support' section with email and phone information. The main area shows a list of surveys under the heading 'Børn'. Each survey entry includes a link to the survey, a code, age, gender, and a 'Besvaret' (answered) count. At the bottom of the survey list, there is a button labeled 'Barneliste (15).xlsx' which is circled in red. A green notification bar at the top says 'Excel hentet' (Excel downloaded).

For at åbne den skal du trykke på filen. Når du får den åbnet, vil den se nogenlunde ud som dette:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

Navn	Køn	Alder	Kode	Undersøgelsesnavn	Har besvaret
	Dreng	4	BI95	Test	
	Pige	6	1AQJ	Test	
	Pige	5	KIZZ	Test	
	Pige	5	GDSC	Test	
	Pige	5	SUTL	Test	
	Pige	4	K7TJ	Test	
	Pige	4	JWWJ	Test	
	Pige	4	P8K7	Test	
	Dreng	6	VYSQ	Test	
	Dreng	6	XCPR	Test	
	Dreng	6	FWBX	Test	
	Dreng	5	A871	Test	
	Dreng	5	N4EI	Test	
	Dreng	5	YBZD	Test	
	Dreng	4	MPJ4	Test	
	Dreng	4	M3YE	Test	
	Pige	6	AZJ9	Test	
	Pige	6	TJYP	Test	
https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login					

I dokumentet kan du se alderen og kønnet, der er registreret for hvert barn. Under kolonnen "Navn" kan du skrive børnenes navne ned. Dette kan være en hjælp til at holde styr på, hvilket barn der har besvaret undersøgelsen og deres unikke kode. Du skal være opmærksom på, at navnene skal skrives ud fra det køn og den alder, som passer til de pågældende børn. Under kolonnen "Har besvaret" kan du skrive ind, når børnene har besvaret undersøgelsen. På den måde vil du kunne holde styr på, hvilke børn der allerede har besvaret undersøgelsen. Børnelisten er således et hjælpedokument for dig, så du kan have et overblik over, hvem der har besvaret undersøgelsen og samtidig se den unikke kode for det enkelte barn.

Når du har fundet det barn, som du ønsker skal besvare spørgeskemaet, går du ind på [www.survey.dagtilbudstermometeret.dk/login](http://www.survey.dagtilbudstermometeret.dk/login). Her indtaster du den kode, der står ud for det pågældende barn. Spørgeskemaet vil herefter starte op. Når barnet har besvaret alle spørgsmålene, vil du kunne trykke på "Start ny". Herefter vil du kunne taste koden ind for et nyt barn.

### Via forældrebreve

Hvis det er forældrene der skal hjælpe med besvarelse af spørgeskemaet i hjemmet, skal man anvende forældrebreve, som man sender ud til dem. For at modtage forældrebrevene elektronisk skal man gå ind i den undersøgelse, man ønsker at foretage. Det gør man ved at trykke på den undersøgelse, man har oprettet. Når man er kommet ind på undersøgelsen, trykker man på den markerede knap "Hent forældrebreve".

The screenshot shows the dcum. web interface. On the left is a sidebar with a menu containing 'Brugere', 'Undersøgelser', 'Indstillinger', 'Vejledninger', and 'Betingelser'. Below the menu is a 'Support' section with email and phone information. The main content area is titled 'Undersøgelser' and 'Børn'. It features a navigation bar with buttons: 'AFSLUT UNDERSØGELSE', 'OPRET BARN', 'HENT FORÆLDREBREVE' (circled in orange), 'HENT BØRNELISTE', and 'SLET UNDERSØGELSE'. Below this is a table with survey data.

Link til spørgeskema	Kode	Alder	Køn	Besvaret	
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95</a>	BI95	4	Dreng	20/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ</a>	1AQJ	6	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ</a>	KIZZ	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC</a>	GDSC	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL</a>	SUTL	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ</a>	K7TJ	4	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ</a>	JWWJ	4	Pige	0/20	REDIGER

Resultater pr. side: 10 1-10 af 18

Herefter henter computeren filen ned i en mappe. Der kan godt gå nogle minutter, før det er hentet ned. Når filen er hentet ned, trykker man på filen.

This screenshot shows the same dcum. interface as the previous one, but with a file download notification at the bottom left. The notification shows a folder icon and the text 'Forældrebreve (8).zip'. The 'HENT FORÆLDREBREVE' button in the navigation bar is still circled in orange.

Når du har trykket på den hentede fil, åbnes en mappe. Når du har trykket på mappen, vil du kunne se alle forældrebreve, som ligger som PDF-filer.

The screenshot shows a web application interface for 'Test institut'. A file explorer window is open, displaying a list of PDF files named 'Forældrebreve' (Parent Letters) with columns for Name, Type, Size, and Date. The files are listed in a table format. The sidebar on the left contains navigation options: MENU, Brugere, Undersøgelser, Indstillinger, Vejledninger, Betingelser, and Support. The main content area shows a list of files with columns for Name, Type, Size, and Date. The files are listed in a table format.

Navn	Type	Komprimeret størrelse	Beskyttet me...	Størrelse	Forhold	Ændring
Forældrebreve-1AQJ	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-A2J9	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-A871	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-B195	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-FWBX	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-GDSC	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-JWWJ	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-K7TJ	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-K1ZZ	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-M3YE	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-MPJ4	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-N4EI	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-P8K7	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-SUTL	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-TJYP	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-VYSQ	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-XCPR	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2
Forældrebreve-YBZD	Adobe Acrobat Document	205 KB	Nej	349 KB	42%	14-01-2

Hvert barn har deres egen PDF, som er knyttet til deres unikke kode, køn og alder. Du kan se, hvilket brev der passer til det specifikke barn ved at se på filnavnet. Filnavnet på PDF-filen er "Forældrebreve" efterfulgt af fire bogstaver eller tal. Disse fire cifre er den unikke kode, som knytter sig til barnet. F.eks. er den specifikke kode for det første forældrebreve på billedet 1AQJ. For at finde ud af hvilken kode der passer til de forskellige børn, skal man ind og bruge børnelisten. For mere information om dette læs afsnittet "Via unik kode".

Når du har givet det rigtige brev til forældrene, hvor barnets alder og køn passer med deres kode, så er forældrene klar til at kunne tilgå spørgeskemaet. I hvert brev er der et unikt link og kode, som forældrene skal taste ind. Herefter vil de komme direkte ind til spørgeskemaet. For at få en større forståelse for hvordan forældrebreve ser ud, er der herunder et billede:

## Forældrebreve

Kære \_\_\_\_\_

Jeres barns dagtilbud har valgt at gennemføre en spørgeskemaundersøgelse i DCUM's pædagogiske værktøj Dagtilbudstermometeret. I modtager dette brev, da jeres dagtilbud har valgt, at det er jer som forældre, der skal besvare spørgeskemaet sammen med jeres barn.

Spørgeskemaet i Dagtilbudstermometeret er et talende spørgeskema målrettet børn i alderen 4-6 år. Børnene skal svare på 20 spørgsmål i et univers, hvor den talende super-abe stiller dem spørgsmål og hjælper dem igennem alle spørgsmålene. Spørgeskemaet tager cirka 15 min. at udfylde per barn. Børnene vil blive præsenteret for spørgsmål, der som nævnt afdækker centrale elementer i børnemiljøet og giver indblik i deres oplevelser af det psykiske, fysiske og æstetiske børnemiljø. Spørgsmålene kan f.eks. lyde: "Er du nogle gange med til at bestemme i børnehaven?" og "Er de voksne gode til at lytte, når du fortæller dem noget?". Hver svarkategori har hvert sit symbol af en super-abe, som barnet kan vælge sit svar ud fra. Før du sætter dig sammen med dit barn for, at han eller hun kan besvare spørgeskemaet er det vigtigt, du læser vejledningen til den gode besvarelse på næste side.

**Du finder link til spørgeskemaet her:**

**<https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ>**

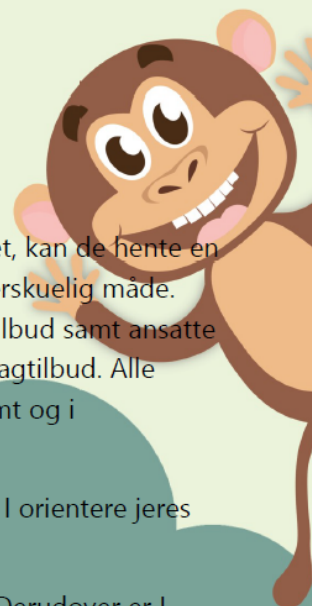
**Adgangskoden er: 1AQJ**

**Spørgeskemaet skal senest være besvaret den:**

Når jeres dagtilbud har gennemført en undersøgelse i Dagtilbudstermometeret, kan de hente en rapport, der viser de samlede resultater for en hel børnegruppe på en let og overskuelig måde. Udover at den enkelte institution kan hente rapporter, kan ledere af flere dagtilbud samt ansatte i forvaltningen ligeledes generere rapporter, der samler resultaterne fra flere dagtilbud. Alle oplysninger, herunder det enkelte barns besvarelse, vil blive behandlet anonymt og i overensstemmelse med gældende persondatalovgivning.

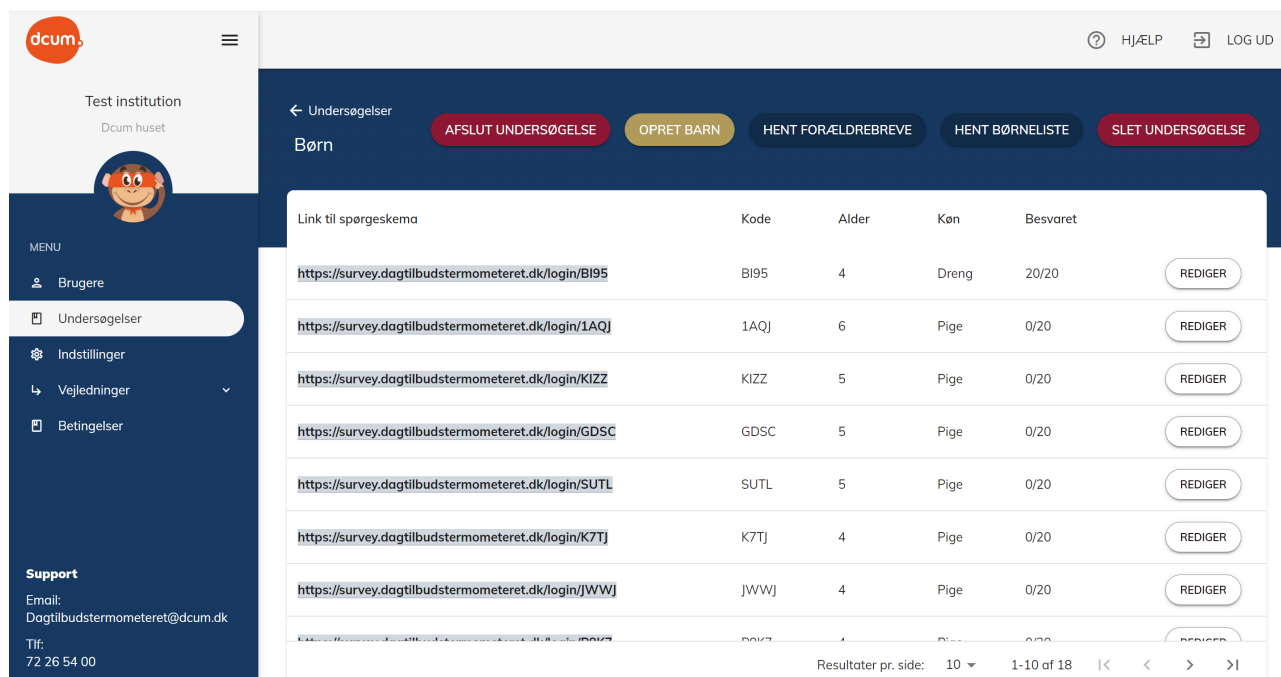
Hvis I ikke ønsker, at jeres barn skal deltage i spørgeskemaundersøgelsen, skal I orientere jeres dagtilbuds ledelse.

Hvis du har yderligere spørgsmål, bedes du kontakte jeres dagtilbuds ledelse. Derudover er I også velkomne til at kontakte DCUM, [dcum@dcum.dk](mailto:dcum@dcum.dk) ved yderligere spørgsmål.



## Via website

For at tilgå spørgeskemaet via direkte website skal du gå ind under din startside. Denne finder du under "Undersøgelser" i menuen. Når du er kommet ind på startside, trykker du på den undersøgelse, du har oprettet, og som, du ønsker, skal besvares. Du vil herefter komme ind på en side, der ser ud som nedenfor:



Link til spørgeskema	Kode	Alder	Køn	Besvaret	
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95</a>	BI95	4	Dreng	20/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ</a>	1AQJ	6	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ</a>	KIZZ	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC</a>	GDSC	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL</a>	SUTL	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ</a>	K7TJ	4	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ</a>	JWWJ	4	Pige	0/20	REDIGER

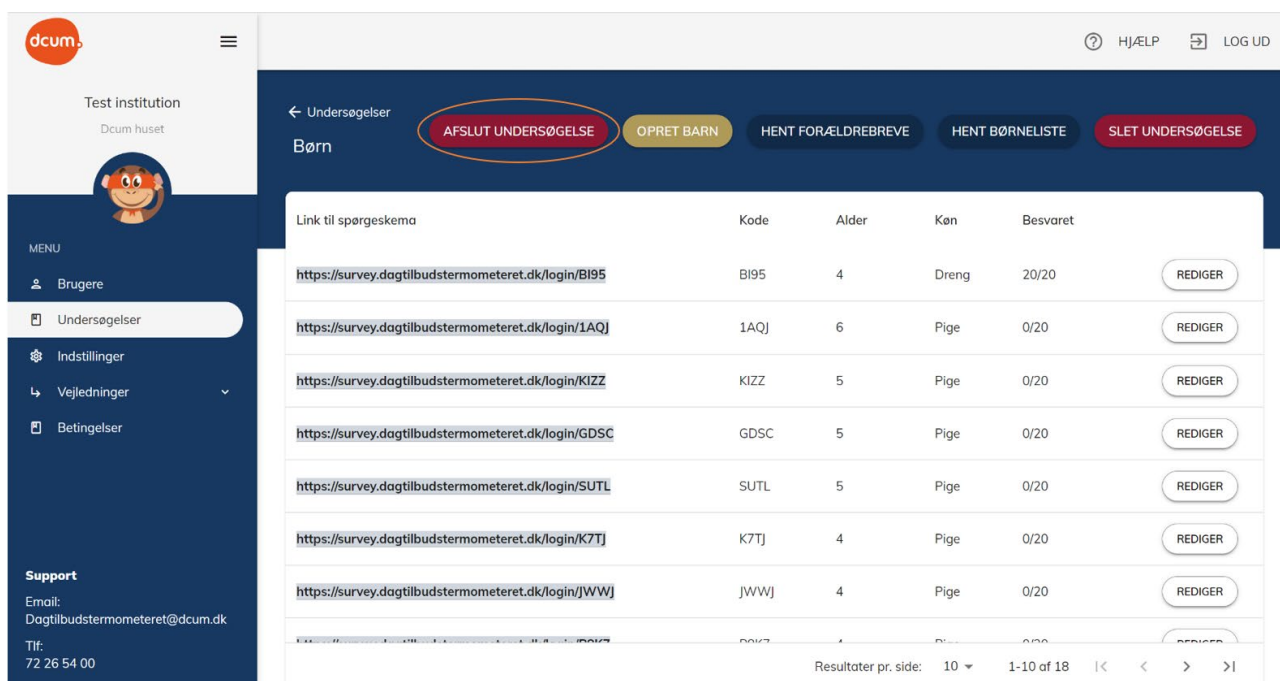
Resultater pr. side: 10 1-10 af 18

Når barnet er klar, trykker du på det link, som passer til den alder og det køn, som det pågældende barn har. Spørgeskemaet vil herefter åbne og starte af sig selv. For at vide mere om selve undersøgelsen læs afsnittet "Spørgeskemaet".

Når barnet er færdig med spørgeskemaet, vil du igen komme ud på tidligere side, hvor du kan se links til spørgeskemaerne. Her vil der ud fra barnet være beskrevet, hvor mange spørgsmål barnet har besvaret. Her skulle der gerne stå 20/20, og du ved dermed at barnet har givet en fuld besvarelse. Hvis du ikke kan se besvarelsen, så kan du genindlæse siden, og svaret vil herefter kunne ses. Er det svært at holde styr på, hvilket barn der allerede har besvaret undersøgelsen, kan du finde hjælp under afsnittet "Via unik kode".

## Afsluttelse af undersøgelsen

Når du har modtaget de besvarelser, du ønsker, skal du afslutte undersøgelsen. Der skal dog minimum være tre besvarelser for, at det kan lade sig gøre. Det er vigtigt, at du får afsluttet undersøgelsen, ellers kan du ikke hente en rapport. For at afslutte undersøgelsen skal du gå ind på den undersøgelse, du ønsker at afslutte. Dette gør du ved at trykke på selve undersøgelsen under forsiden. Når du er kommet ind på undersøgelsen, trykker du på den markerede knap "Afslut undersøgelse".



Link til spørgeskema	Kode	Alder	Køn	Besvaret	
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95</a>	BI95	4	Dreng	20/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ</a>	1AQJ	6	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ</a>	KIZZ	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC</a>	GDSC	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL</a>	SUTL	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ</a>	K7TJ	4	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ</a>	JWWJ	4	Pige	0/20	REDIGER

Du har nu afsluttet undersøgelsen og kan gå tilbage til forsiden.

## Hentning af rapport

Før du skal hente en rapport, er det vigtigt, at du allerede har afsluttet undersøgelsen. Hvis dette ikke er gjort endnu, så læs afsnittet "Afsluttelse af undersøgelsen". Når du er klar til at hente rapporten ned, så skal du gå tilbage til din forside. Her markerer du firkanten ud fra den undersøgelse, du ønsker en rapport på, ligesom vist på billedet.



Undersøgelsesnavn	Dato	Børn	Piger	Drenge	Besvaret	
Test	06-12-2021	18	9	9	1	Ikke afsluttet
sommer 2021	02-12-2021	24	12	12	3	<input checked="" type="checkbox"/>
Efterår 2021	08-11-2021	17	6	11	1	Ikke afsluttet
Forår 2021	03-11-2021	18	10	8	0	Ikke afsluttet
Dcum huset efterår 2021	13-10-2021	24	12	12	9	<input type="checkbox"/>

Når du har markeret firkanten ved undersøgelsen, trykker du på den markerede knap "Hent rapport". Herefter vil der åbne en ny fane, hvor du skal vælge, hvilken form for rapport du ønsker dig. Bemærk, at hvis du har foretaget flere undersøgelser, kan du hente flere undersøgelser ind i samme rapport. For at gøre dette skal du sætte flueben i firkanterne ud fra de undersøgelser, du ønsker skal indgå.

**Dan rapport**

Vælg venligst hvilken type rapport der skal dannes

**OVERBLIKSRAPPORT**  
Samlede resultater for undersøgelsen.

**DETALJERET RAPPORT**  
Resultater fra undersøgelse fordelt på køn og alder. OBS. der bliver kun vist undersøgelser i rapporten, der opfylder minimumskravet om samlet tre børn for hver kategori (pige/dreng og 4 år/5 år/6 år).

ANNULLER

Overbliksrapport (...pdf)



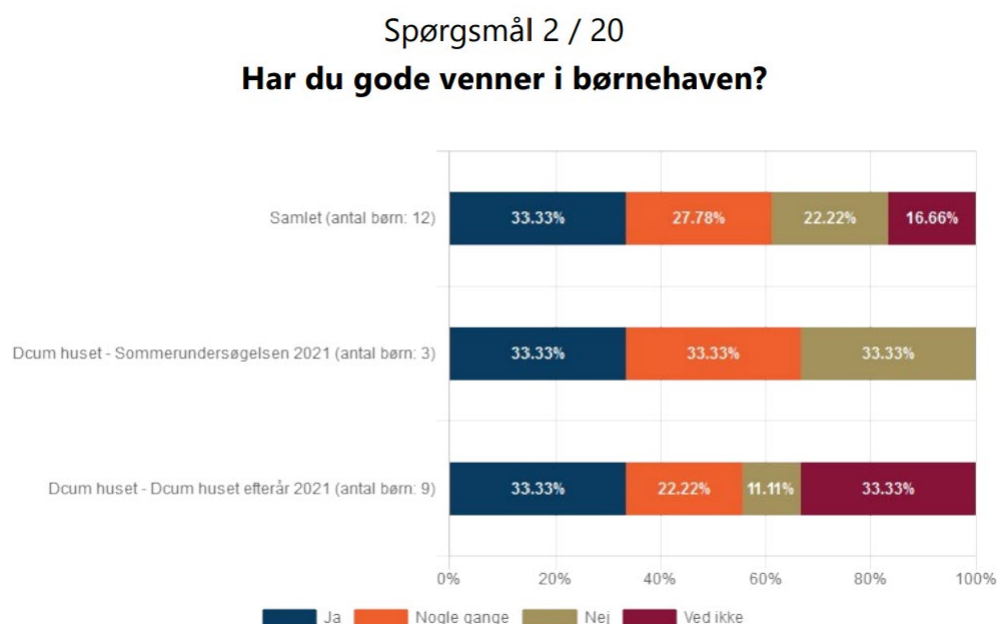
Når du har valgt hvilken type af rapport, du ønsker, trykker du på navnet på rapporten. Herefter vil der komme en bjælke i bunden af skærmen med en PDF-fil. For at åbne rapporten trykker du på filen. Rapporten vil herefter åbne.

## De forskellige rapporter

Du kan vælge mellem "Overbliksrapport" og "Detaljeret rapport".

### Overbliksrapport

Overbliksrapporten viser de samlede resultater for undersøgelsen fordelt på hvert enkelt spørgsmål. I overbliksrapporten vil du også kunne se på tværs af flere undersøgelser, hvis du har valgt at medtage det i rapporten.

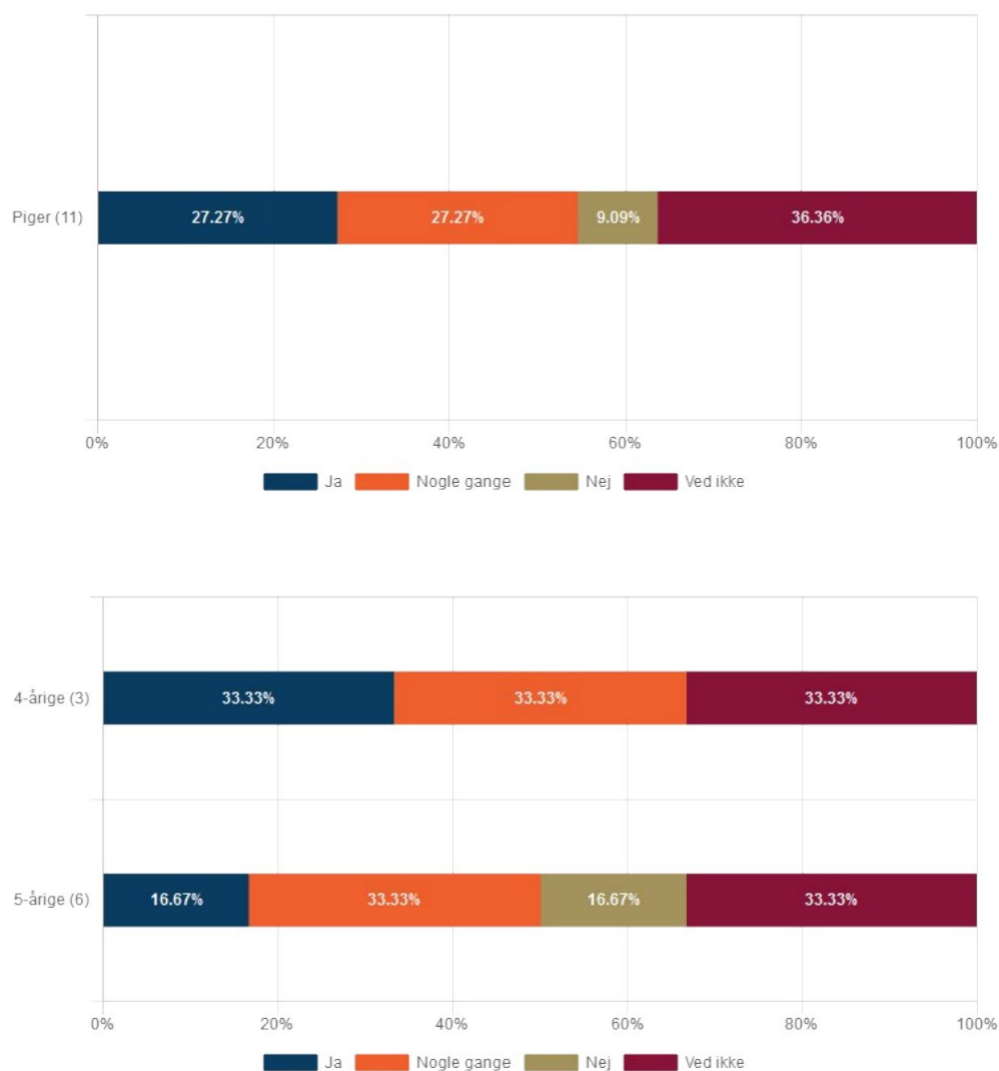


### Detaljeret rapport

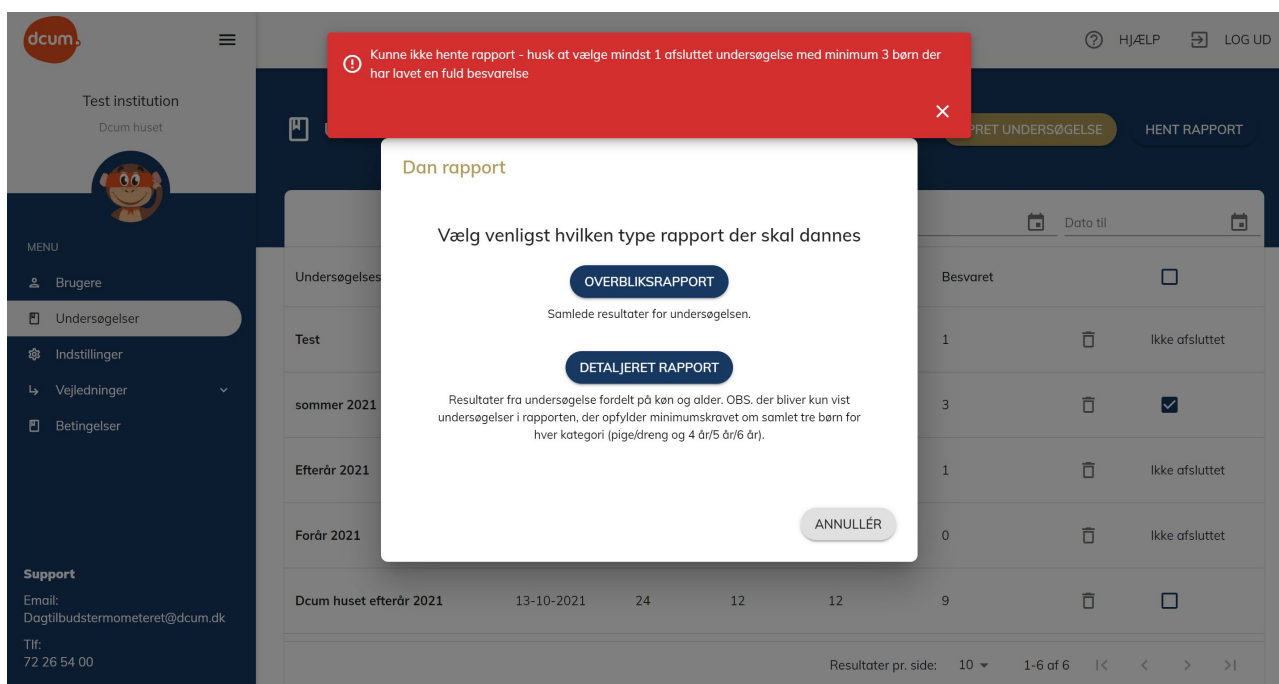
Hvis du derimod ønsker, at undersøgelsen skal være fordelt på køn og alder, skal du vælge den detaljerede rapport. Her vil du ved hvert spørgsmål kunne få vist, hvor mange procentdele af drenge, piger, 4-, 5-, og 6-årige, som har svaret på de enkelte spørgsmål.

## Spørgsmål 2 / 20

### Har du gode venner i børnehaven?



For at kunne danne en detaljeret rapport skal der være mindst tre børn fra en kategori, der har besvaret undersøgelsen. F.eks. tre piger på 4 år. Hvis der er for få, der har besvaret undersøgelsen til at kunne danne den detaljerede rapport, så vil der komme en fejlmelding øverst på siden.



Hvis du oplever ovenstående billede, kan du desværre ikke hente en detaljeret rapport, men skal i stedet hente overbliksrapporten.

## Indstillinger for oplysninger om dagtilbuddet

Hvis du vil ændre navnet eller adressen for dagtilbuddet, kan du gøre det under "Indstillinger" i menuen.

Her kan du i den øverste venstre kolonne ændre navnet på dagtilbuddet. I de nederste kolonner kan du ændre adressen. Når du har foretaget ændringerne, trykker du på knappen "Gem" oppe i højre hjørne.

## Vejledninger til før, under og efter undersøgelsen

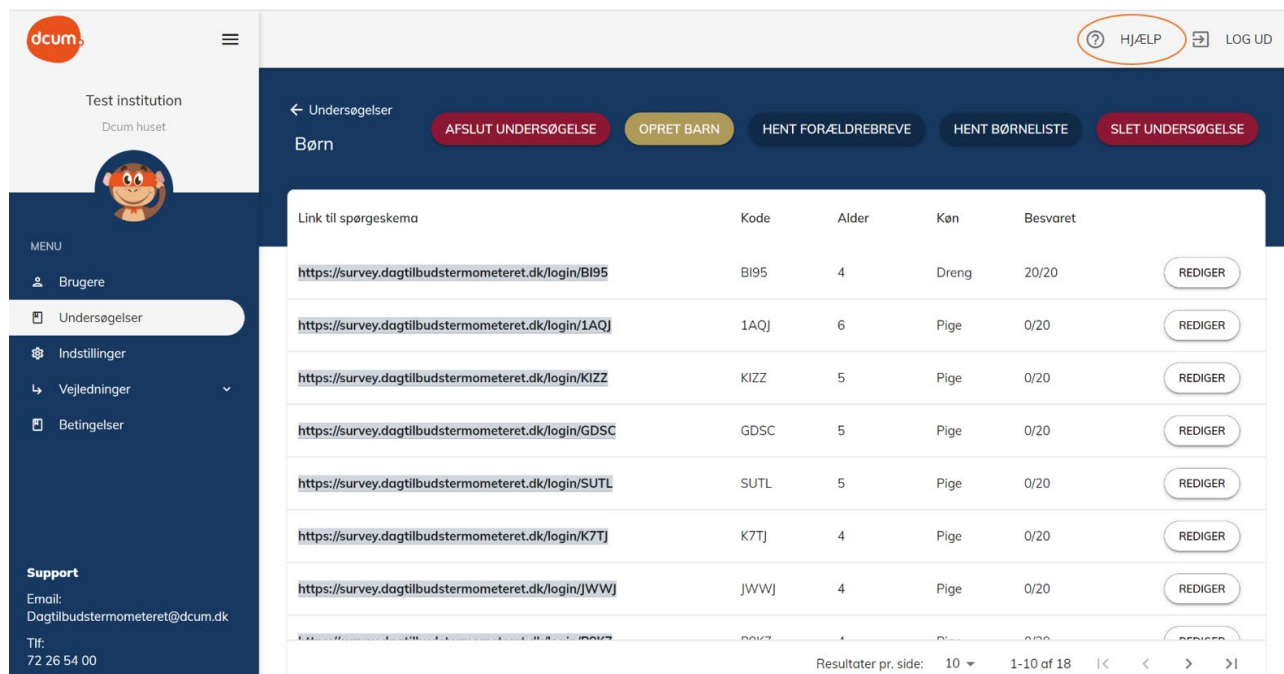
Inden du går i gang med undersøgelserne, anbefaler vi, at du læser de vejledninger, som præsenterer gode råd til før, under og efter undersøgelsen. For at finde disse vejledninger skal du trykke på "Vejledninger" under menuen.

The screenshot shows the dcum. website interface. On the left, a dark blue sidebar contains a menu with options: Brugere, Undersøgelser, Indstillinger, and Vejledninger. The 'Vejledninger' option is highlighted with an orange box and shows a sub-menu with 'Før', 'Under', and 'Efter'. Below the menu is a 'Support' section with contact information. The main content area has a dark blue header with the word 'Vejledning' and a 'HENT SOM PDF' button circled in orange. The content below the header is titled 'Planlæg undersøgelsen med Dagtilbudstermometeret' and includes introductory text, a 'Formål med undersøgelsen' section, and a 'Planlægning af arbejdet' section.

Herefter kan du vælge, om du ønsker at læse vejledningerne til før, under eller efter ved at trykke på det ønskede valg. Hvis du ønsker at have vejledningerne som PDF, går du ind på den ønskede vejledning og trykker på den markerede knap "Hent som PDF".

## Videovejledninger

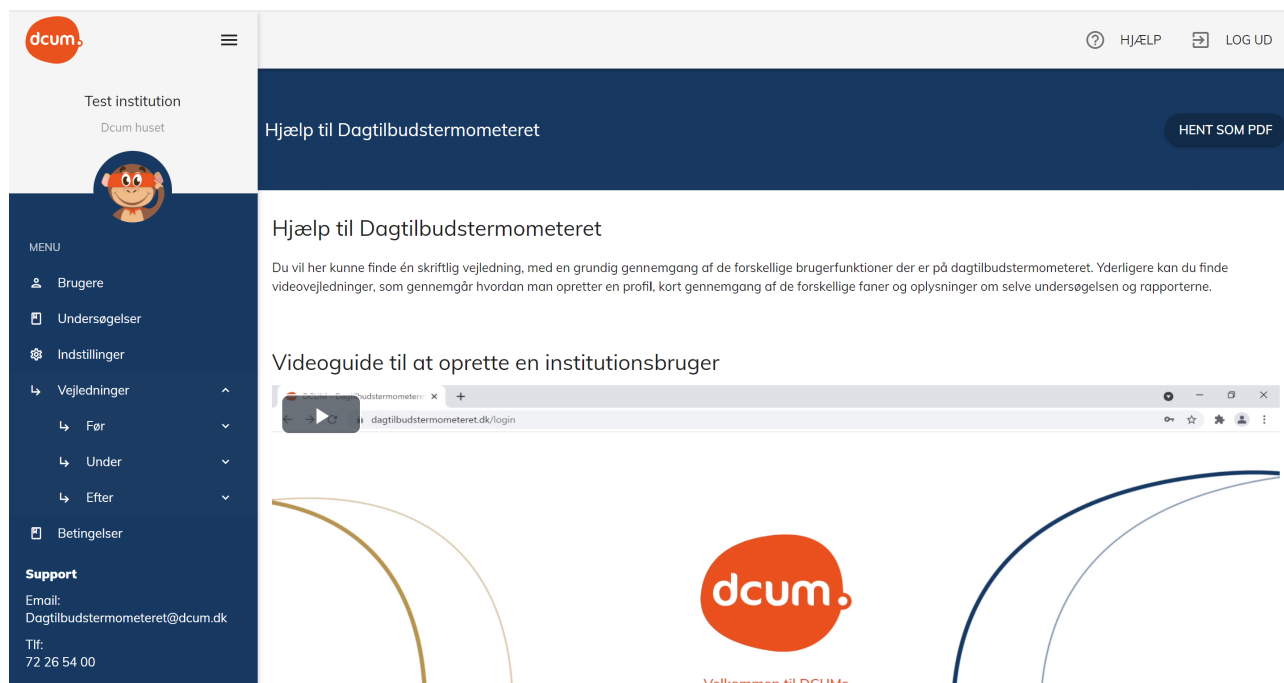
Hvis du ønsker yderligere hjælp til dagtilbudstermometeret eller ønsker at se en video om det, så kan du trykke på den markerede knap "Hjælp".



The screenshot shows the DCUM dashboard. On the left is a sidebar with the DCUM logo, a user profile for 'Test institution', a menu with options like 'Brugere', 'Undersøgelser', 'Indstillinger', 'Vejledninger', and 'Betingelser', and support contact information. The main area is titled 'Undersøgelser Børn' and contains a table of surveys. At the top right of the main area, there is a 'HJÆLP' button circled in orange. Below the table, it says 'Resultater pr. side: 10 1-10 af 18'.

Link til spørgeskema	Kode	Alder	Køn	Besvaret	
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/BI95</a>	BI95	4	Dreng	20/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/1AQJ</a>	1AQJ	6	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/KIZZ</a>	KIZZ	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/GDSC</a>	GDSC	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/SUTL</a>	SUTL	5	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/K7TJ</a>	K7TJ	4	Pige	0/20	REDIGER
<a href="https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ">https://survey.dagtilbudstermometeret.dk/login/JWWJ</a>	JWWJ	4	Pige	0/20	REDIGER

Herefter vil en ny fane åbne, hvor de forskellige videoer fremgår. Når du har fundet den video, du gerne vil se ud fra videoens titel, trykker du på billedet under titlen.

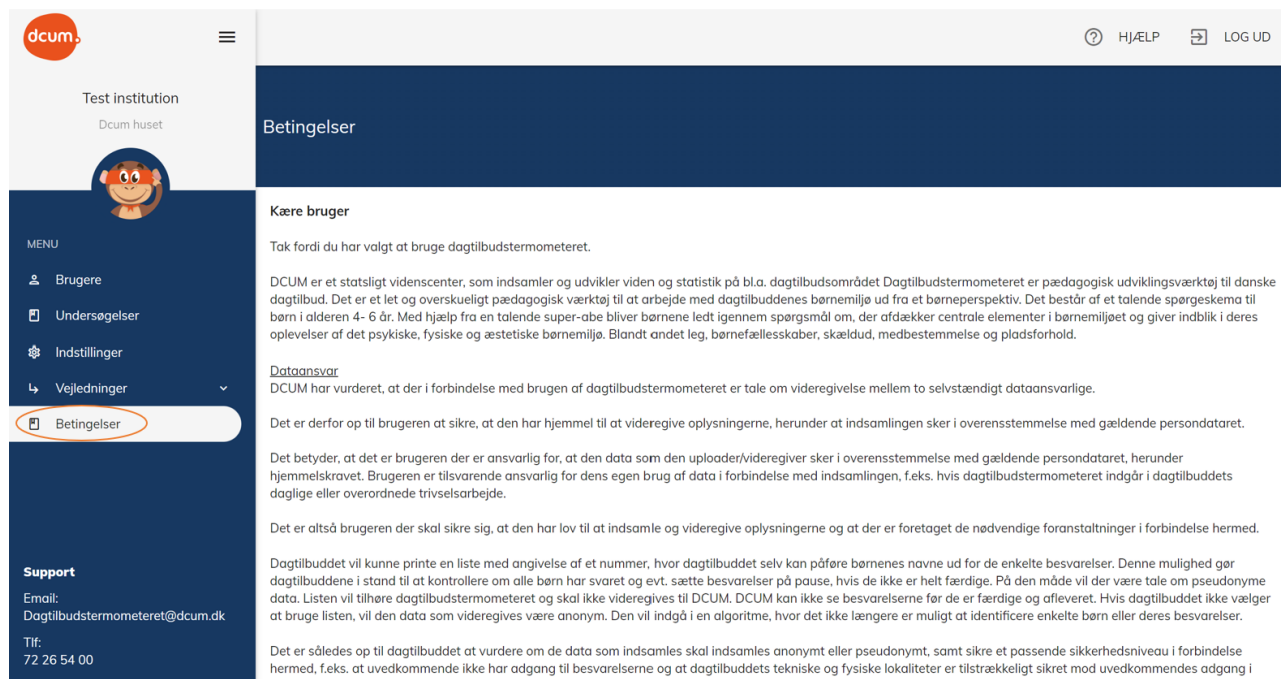


The screenshot shows the DCUM help page. The header has the DCUM logo and a 'HJÆLP' button. The main content area is titled 'Hjælp til Dagtilbudstermometeret' and includes a 'HENT SOM PDF' button. Below this, there is a section titled 'Videoguide til at oprette en institutionsbruger'. It contains a video player with a play button and a browser window showing the DCUM login page. At the bottom, there is a large orange DCUM logo and the text 'Velkommen til DCUMs'.

Videoen vil herefter gå i gang.

## Brugerbetingelser for undersøgelsen og GDPR

Hvis du ønsker at læse betingelserne og GDPR-reglerne for Dagtilbudstermometeret, kan du finde dem ved at trykke på den markerede knap "Brugerbetingelser" under menuen.



**dcum.** HJÆLP LOG UD

Test institution  
Dcum huset

**Betingelser**

**Kære bruger**

Tak fordi du har valgt at bruge dagtilbudstermometeret.

DCUM er et statsligt videnscenter, som indsamler og udvikler viden og statistik på bl.a. dagtilbudsområdet. Dagtilbudstermometeret er et pædagogisk udviklingsværktøj til danske dagtilbud. Det er et let og overskueligt pædagogisk værktøj til at arbejde med dagtilbuddenes børnemiljø ud fra et børneperspektiv. Det består af et talende spørgeskema til børn i alderen 4-6 år. Med hjælp fra en talende super-abe bliver børnene ledt igennem spørgsmål om, der afdækker centrale elementer i børnemiljøet og giver indblik i deres oplevelser af det psykiske, fysiske og æstetiske børnemiljø. Blandt andet leg, børnefællesskaber, skældud, medbestemmelse og pladsforhold.

**Dataansvar**

DCUM har vurderet, at der i forbindelse med brugen af dagtilbudstermometeret er tale om videregivelse mellem to selvstændigt dataansvarlige.

Det er derfor op til brugeren at sikre, at den har hjemmel til at videregive oplysningerne, herunder at indsamlingen sker i overensstemmelse med gældende persondataret.

Det betyder, at det er brugeren der er ansvarlig for, at den data som den uploader/videregiver sker i overensstemmelse med gældende persondataret, herunder hjemmelskravet. Brugeren er tilsvarende ansvarlig for dens egen brug af data i forbindelse med indsamlingen, f.eks. hvis dagtilbudstermometeret indgår i dagtilbuddets daglige eller overordnede travselsarbejde.

Det er altså brugeren der skal sikre sig, at den har lov til at indsamle og videregive oplysningerne og at der er foretaget de nødvendige foranstaltninger i forbindelse hermed.

Dagtilbuddet vil kunne printe en liste med angivelse af et nummer, hvor dagtilbuddet selv kan påføre børnenes navne ud fra de enkelte besvarelser. Denne mulighed gør dagtilbuddene i stand til at kontrollere om alle børn har svaret og evt. sætte besvarelser på pause, hvis de ikke er helt færdige. På den måde vil der være tale om pseudonym data. Listen vil tilhøre dagtilbudstermometeret og skal ikke videregives til DCUM. DCUM kan ikke se besvarelserne før de er færdige og afleveret. Hvis dagtilbuddet ikke vælger at bruge listen, vil den data som videregives være anonym. Den vil indgå i en algoritme, hvor det ikke længere er muligt at identificere enkelte børn eller deres besvarelser.

Det er således op til dagtilbuddet at vurdere om de data som indsamles skal indsamles anonymt eller pseudonymt, samt sikre et passende sikkerhedsniveau i forbindelse hermed, f.eks. at uvedkommende ikke har adgang til besvarelserne og at dagtilbuddets tekniske og fysiske lokaliteter er tilstrækkeligt sikret mod uvedkommendes adgang i forbindelse med indsamlingen.

**Support**  
Email:  
Dagtilbudstermometeret@dcum.dk  
Tlf:  
72 26 54 00

Her vil du kunne læse om GDPR-reglerne og brugerbetingelserne for undersøgelsen.