

# VEILEDER

## FOR ARBEIDET I KULTURSKOLETIMEN

Bergen kulturskole 30.08.2013

*Bruk rapporten «Wow-faktoren» som tilbakevendende inspirasjon og kontroll av eget opplegg. Et lite utdrag ligger på Its' under Gratis kulturskoletime. Følg med på f.eks. Kulturskoletimen KST på Facebook (du må ikke ha konto for å lese redaksjonelt stoff), og hold deg oppdatert på feltet. Husk at dette nye feltet ikke skal være ordinær kulturskoleundervisning, men i større grad skal bygge på samhandling med elev, skole og SFO.*

### Administrasjon

- Infoskriv/flyer utarbeides av administrasjonen og sendes ut til hver skole. Disse leveres ut til foresatte som ranselpost og/eller sendes per e-post. Her ligger også adresse/link til [www.gratiskulturskole.no](http://www.gratiskulturskole.no), der foresatte selv går inn og melder barna på. Skolene bes også legge informasjonen på sine nettsider med link til [gratiskulturskole.no](http://www.gratiskulturskole.no).
- Ledergruppen for Gratis kulturskole har følgende ansvarfordeling:
  - Arna og Åsane: Alf
  - Laksevåg og Fyllingsdalen: Camilla
  - Bergenhus og Årstad: Kristin
  - Fana og Ytrebygda: Ole Ludvig

### Lærerrollen, forberedelser

- Lærerne som skal undervise i KST har tilgang til databasen/webområde, der elevene er registrert. Sett deg inn i *websiden* <http://bergen.gratiskulturskole.no>
- Du kan finne informasjon om gratis kulturskole på It's learning i faget Kulturskolen: Gratis kulturskole, på <https://www.facebook.com/pages/Kulturskoletimen-KST/625679227457613> og på <http://www.kulturskoleradet.no/> og <http://www.kunstkultursenteret.no/wips/1576894597/>

- Pedagogiske opplegg utarbeides og tilpasses/ justeres elevtall, lokale behov, dine muligheter...
- Vi skal ikke ha elever på ordinær ventelister. Alle skal få plass. Blir det mange påmeldte, må elevene deles i flere grupper. Dersom det ikke er plass til alle gruppene hver uke, må det legges opp til undervisning i perioder. Vi må også være forberedt på å justere elevtall i gruppene for å få plass til alle.
- Hver enkelt lærer har selv ansvar for å ta kontakt med skolen/SFO for å avtale et møte ang gruppedeling, organisering og oppfølging. Ved ledige plasser, kan skolen ta på seg å videreformidle informasjon om dette til elever/foresatte. Lærer må hente inn informasjon om skolens/SFO's aktivitetsplan inkl. skoleturer, arrangement, juleverksted osv.
- Fremmedspråklige elever: sørg for at morsmåslærer sprer informasjon om tilbudet!
- Når dere henvender dere til skolene første gang foreslår vi å sende en e-post til postmottaket til skolen, og deretter ringe etter et par dager, dersom dere ikke har fått svar. Viktige personer på første møtet er: rektor, trinnleder, SFO-leder.
- Foresatte til barn, som ikke går i SFO, men som deltar i Gratis kulturskoletilbud har ansvar for «til og fra» undervisningen ut i fra oppgitte start og slutt-tidspunktet i tilbudet. For barn som går i SFO har SFO ansvar før og etter Kulturskoletimen.
- Agenda på første møte med skolene:
  1. Presentasjon av alle personer på møtet, inkl hvilket arbeid, erfaringer, utdanning etc
  2. Dag / tid for arbeid med elevene
  3. Ansvarsavklaring: før besøket og under arbeidet. Husk at samhandling i planlegging og gjennomføring gir best resultater i lengden (Wow-faktoren), men du er kunstpedagogisk ansvarlig for innholdet. Innhenting av informasjon om ressurstilgang, kompetanse både hos elever og ansatte. Ta imot innspill til evt. tema om hva skolen mener elevene trenger.
  4. Ved sykdom:
 

Ved langtidssykdom eller permisjon som er varslet i god tid, vil kulturskolen vanligvis sette inn vikar. Dersom grunnskolen har ledig personell som kan undervise gruppen, vil kulturskolen kunne kjøpe denne tjenesten fra grunnskolen.

Ved akutt sykdom/korttidsfravær som meldes samme dag – kun timer før undervisningsstart vil kulturskolen be om samarbeid med de ansatte på SFO for å sikre trygg ivaretagelse av barna. Foreldrene vil i tillegg bli varslet på mobilen med SMS.

Gratis kulturskole kan ikke på noen måte erstatte SFO. Kulturtilbudet i SFO-tiden vil imidlertid kunne styrkes i vårt samarbeid. Kulturskolen er avhengig av et tett samarbeid med SFO for å kunne organisere Gratis kulturskole, og SFO vil ha utbytte av dette samarbeidet.

Derfor håper vi på en samarbeidsordning som inkluderer nødvendige sikkerhetstiltak ved kulturskolelærers korttidsfravær. (Utkast til tekst fra MÅ)

5. Gruppestørrelse – evt. assistent kan gi plass til flere. SFO vil vanligvis kunne bidra med en voksen til gruppene etter behov. Dersom undervisningen foregår i skoletiden, skal ikke kulturskolelæreren overlates til seg selv, men en skoleansatt skal følge undervisningen, på samme måte som det har vært gjort i Kulturfagprosjektet i 6 år. Det sørger også for en spredning av kunnskap til skolen.
6. Rom, lager, utstyr / lydanlegg

### ... i gang med undervisningen...

- Kulturskolelærer har ansvar for å holde listene sine oppdatert.
- Føre fravær ut fra egenproduserte elevlister (standardiserte).
- Dersom elever møter opp, som ikke er påmeldt, må disse få med seg en lapp hjem med info om påmelding.
- Utmelding skjer skriftlig til hver enkelt lærer og/eller på nett. Det er viktig at skolen/SFO blir informert når noen slutter eller begynner.
- Kontakt et medlem i *ledergruppen for Gratis kulturskole*, dersom det oppstår situasjoner dere vil diskutere eller ha hjelp til å løse.
- Dersom du som lærer er syk, må det meldes til vikarkonsulenten og den aktuelle skolen. Se ellers mer info om sykdom punkt 4 over.
- Husk på at vi er i gang med et midlertidig prosjekt, som vi alle ønsker å videreføre. Ta vare på erfaringer mht erfaringsspredning til kolleger i BKS og eksternt, samt med tanke på evalueringsarbeid ved årets slutt!

*Det er viktig å bruke tid på samtaler med samarbeidspartene ved skolene før og underveis i arbeidet.*

*Ta med deg kulturskolens visjon: Et inkluderende og mangfoldig læringssted som fremmer glede gjennom et vidt spekter av kreativ og kunstnerisk utfoldelse blant barn og ungdom.*