

## Børnekulturkonsulent i kommunalt regi

### Overordnet fokus: Alle børn og unge i kommunen skal møde kunst og kultur i deres hverdag.

Skemaet tegner et generelt billede af, hvordan man i kommuner kan etablere sig med børnekulturfunktion og praksis. Hver kommune er unik, men som grundelementer kan skemaet benyttes, tilrettes og dermed være anvendeligt uanset kommune. Hver kommune kan have egen børnekulturforståelse set ud fra tradition/historik, men også størrelse. Her er anvendt titlen: børnekulturkonsulent.

Skemaet kan altså anvendes lokalt, som en positiv rettesnor, hvor den enkelte kommune finder sit eget udgangspunkt/ståsted.

Som konsulent kan du anvende skemaet i samtaler med ledelser, samarbejdspartnere og politikere for på denne måde at legitimere funktionen og dens hverdagsopgaver.

Husk dog, at tilpasse den til din virkelighed.

### Den politiske ramme i børnekulturarbejdet - 6 punkter

Baggrund	Indhold – gode råd	Begrundelse – hvorfor?
Politisk beslutning om et overordnet fokus	”Alle kommunens børn og unge skal møde kunst og kultur i hverdagen”	Dette sikrer, at alle grupper af børn/unge får samme basis, fælles fortælling og udgangspunkt uanset økonomisk, social, geografisk og kulturel baggrund.
Politisk beslutning om at ansætte en uddannet konsulent, som har området som sin hovedbeskæftigelse	Dette sikrer, at en uddannet konsulent er valgt til funktionen efter en grundig ansøgningsproces.	Dette sikrer professionel fagviden og uddannelse i fx kulturplanlægning og at den ansvarlige har indsigt i forskellige kunstarter.
Politisk beslutning om placering i forvaltningen – central og neutral	Den centrale og neutrale placering sikrer, at alle får kendskab til opgaven, som samtidig er uafhængig af særinteresser/institutioner.	Kunst – og kulturbegrebet er mangesidigt, så det neutrale udgangspunkt er til gavn for alle. Dette gælder forvaltning, kommunale institutioner og borgere.
Politisk beslutning om overordnet indhold på fagområdet – kan tilbydes/faste aftalte planer/øvrige opgaver	Alle modtagere og deltagere får mulighed for at deltage i informationsmaterialet, der udsendes. Det handler om lokal planlægning, nationale ordninger, samarbejdsaftaler m.m. Kommunale ”Kan”/”Skal”- opgaver indgår i dette materiale. Heri kan også aftales om fx LMS, Med skolen i biografen, lokale og regionale ordninger med museer, teatre og lign. indgå.	Samarbejdsaftaler mellem Kulturskoler/Musikskoler og folkeskoler i en partnerskabsaftale afklares. Andre ordninger aftales og vedligeholdes. På denne måde styrkes netværk og videndeling på det børnekulturelle felt.
Politisk beslutning om økonomisk understøttelse af området	Etabler en ”kludetæppe-økonomi”, hvor alle, der deltager, bidrager. Økonomi kan indgå som tid lagt ind i projekter og aftaler.	Et forankret tværfagligt samarbejde omkring økonomi sikrer, at alle forvaltningsdele, institutioner, aktører og brugere ved, hvordan midlerne fordeles. Samtidig giver det en bredt forankret økonomi en større sikkerhed i praksis hverdagen og fremtidsplanlægning.
Politisk beslutninger kan være tidsbegrænsede, så vær	Den oprindelige politiske beslutning opdateres hver gang, en ny kommunalbestyrelse/bystyre tiltræder.	Opmærksomhed på aftaler der udløber, giver mulighed for i tide at fastholde dem med evt. justeringer.

opmærksom på at sikre forlængelse/bekræftelse hvert 4. år. Kulturaftaler er 4- årige.	Der sikres en fastholdelse af aftale men også mulighed for relevante justeringer, men også at gode aftaler ikke "glemmes" eller afskaffes, når der sker ændringer i forvaltning og ledelser.	Ved at forankre aftaler bredt og inddrage evt. nye medarbejdere og samarbejdspartnere forbedres muligheden for, at aftaler består hen over flere valgperioder. Formidling er nødvendig til alle parter, så alle ved, hvad man kan regne med i forhold til aftaler på hele opgaven.
--	--	---

## Generel god praksis

Titel	Indhold	Baggrund
Lav klar aftale om, hvem konsulenten refererer til.	Tydelig beskrivelse af hvilke fagchefer, som orienteres og hvor ofte fx hvert kvartal. Ved at lave en Obligatorisk møderække med fast dagsorden, sikres alle områder, planer og formidling generelt samt tydelige forventninger i samarbejdet.	Uafhængig af chef/lederskab på enkelte institutioner. Ingen institution er vigtigere end andre med mindre, dette er en klar aftale. Den centrale chef har personlederskabet – ikke nødvendigvis faglederskabet.
Vær en synlig konsulent	Præsenter dig og din funktion på kommunens hjemmeside.	Konsulenter har det bedst, når de er mulige at komme i kontakt med. Kunstnere og forskellige aktører søger efter kontaktpersoner, for at etablere gode aktiviteter.
Etabler netværk	Etabler et netværk med repræsentanter fra samarbejdspartnere på mange områder inkl. mødeprotokol. Områder kunne være: kulturinstitutioner, kunstnere og faglærere og pædagoger.	Dette skaber god kontakt til virkelighed og hverdag - den daglige virkelighed i alle typer af institutioner.  Mødeprotokollen inkl. fast møderække sikrer tid og personale-deltagelse.
Etabler et synligt årshjul	Etabler et til flere årshjul, som kan skabe overblik og afklaret deltagelse. Dette gælder for fastlagte aktiviteter og fleksible perioder.	Alle institutioner i det kommunale har fastlagte kalendere, men især skoler har årsplaner. De kan tilpasse sig et årshjul for børnekulturaktiviteter og inddrage dem i undervisning, skemalægning og læreplanshverdag.
Planlæg videndeling lokalt	Faggrupper mødes på alle niveauer og videndeler. Fastlægges gerne i årshjul.	Dette kan give alle deltagere mulighed for at forske i egen praksis til positiv udvikling.
Planlæg videndeling regionalt	Fastlagte møder, hvor praksis præsenteres og behandles til fælles bedste.	Dette kan give alle deltagere mulighed for at forske i egen praksis til positiv udvikling.
Deltag i videndeling nationalt	Fastlagte møder, hvor praksis præsenteres og behandles til fælles bedste.	Dette kan give alle deltagere mulighed for at forske i egen praksis til positiv udvikling.
Udvis initiativ på området for alle deltagere	Etabler en platform for ide og nye muligheder	Husk, at alle kan bringe nye ideer og muligheder ind i fællesskabet.

Lav gode aftaler lokalt om tydelig formidling	Lav en formidlingspolitik, hvor alle parter tilgodeses og på denne måde orienteres	Husk, at alle <b>ikke</b> er på AULA og heller ikke nødvendigvis har kontakt til skoleledere og dagtilbudsledere. Kommunens borgere, frivillige og medarbejdere vil også gerne informeres.
Etabler skriftlige samarbejdsaftaler	Vælg at sikre gode samarbejder med aftaler, som fx politikerne informeres om.	Udform en samarbejdsaftale mellem Kulturskole/Musikskole og folkeskoler. Tydeliggør varighed af aftaler - nogle følger skoleår andre kalenderår – og overvej hvilke konsekvenser, det kan have for aftalen. Overvej om aftaler kan indgå i beskrivelser på kommunens hjemmeside.
Ansøgninger om økonomisk støtte	Brug Kulturstyrelsens hjemmeside, fonde og lokale interessenter.	Der er mange, som ønsker at støtte opgaven.
Artikelskrivning	Vær skriftlig. Billeder er ikke altid nok. Brug fortælling i stedet for evalueringsskema.	Lav samarbejde med kommunens presseafdeling og deltag gerne i et skrive-kursus.
Forskning i egen hverdag	Husk at stille kvalificerede spørgsmål til egen praksis. Evalueringsskemaer giver ikke altid svarene, så udvid mulighederne.	Vælg to-tre måder at få praksis beskrevet på og forsk i egen hverdag. Medbring viden til deling lokalt, regionalt og nationalt.
Anvendt praksis fx:	Kulturfestivaler Kulturrysække Kulturprojekter Litteratur,- billedkunst-, dans – lege - projekter, temadage, weekender og festivaler	Vælg i egen kommune, hvad der passer bedst og start i det små. Videndel med andre kommuner/konsulenter og øvrige vidensfolk. Etabler samarbejdsfora på tværs af kommunegrænser Husk at formidle god valgt praksis til hele kommunen – god profilering. Synliggør dette på kommunens hjemmeside.
Teoretisk basis	Æstetiske læreprocesser For – med og af børn og unge Kulturel Dannelse Demokratisk Dannelse - se litteraturliste!	Der er mange erfaringer, forskning, rapporter m.m. som helt sikkert giver gode begrundelser, argumenter og viser vej.