

Indholdsfortegnelse

1. BESLUTNINGSSAG: Godkendelse af dagsorden.....	2
2. BESLUTNINGSSAG: Godkendelse af forretningsorden	3
3. ORIENTERINGSSAG: Meddelelser	5
4. ORIENTERINGSSAG: Budgetopfølgning Kulturtjenestens budget fremlægges. Status på Kulturtjenestens økonomi fremlægges.	7
6. BESLUTNINGSSAG: Udførelse af Visionsproces i Kulturtjenesten.....	9
7. BESLUTNINGSSAG: Fastsættelse af dato, starttidspunkt og sted for generalforsamling og bestyrelsesmøder for det kommende år i Kulturtjenesten.....	10
8. BESLUTNINGSSAG: Godkendelse af oplæg om evaluering af Kulturtjenesten 2014 – 2017	11
9. BESLUTNINGSSAG: Godkendelse af kriterier for Kulturtjenestens udviklingspulje for aktører	14
10. BESLUTNINGSSAG: Beslutning om hvordan i alt 84.000 kr. fra den forhenværende Kulturtjeneste Lolland-Falster kan benyttes i Kulturtjenesten 2.0. til undersøgelse af reelle transportudfordringer hos dagtilbud og skoler	16
11. Godkendelse af Kulturtjenestens projektplan INDSTILLING: At bestyrelsen godkender Kulturtjenestens projektplan. Se vedlagte rapport.....	20
12. BESLUTNINGSSAG: Kulturtjenesten indskrevet i Den Ny Kulturaftale i Kulturregion Storstrøm	21
13. BESLUTNINGSSAG: Skoletjenestens deltagelse i Kulturtjenesten INDSTILLING: At rammer og plan for samarbejde mellem Skoletjenesten og Kulturtjenesten drøftes og godkendes	22

BESTYRELSESMØDE I KULTURTJENESTEN

DATO: 08.10.2014.

STARTSTIDSPUNKT: 10.00

SLUTSTIDSPUNKT: 12.30

STED: IDA BYRGE SØRENSENS KONTOR, SEKTOR FOR DAGTILBUD, KIDNAKKEN 5, 4930 MARIBO

DELTAGERE: IDA BYRGE SØRENSEN, JAKOB MARTINSEN, LISBETH HØEG, JESPER KJÆRLUFF, ERIK THORLUND
JEPSEN, ULLA SCHALTZ, POUL VESTERGAARD, SIGNE MARIE CHR.-DALSGAARD

1. **BESLUTNINGSSAG:** Godkendelse af dagsorden

INDSTILLING: At dagsordenen godkendes

BESLUTNING: Dagsordenen er godkendt

2. BESLUTNINGSSAG: Godkendelse af forretningsorden

INDSTILLING: At følgende udkast til forretningsorden godkendes

BESKRIVELSE AF SAGEN: I forbindelse med konstitueringen af Kulturtjenestens bestyrelse skal der jf. Kulturtjenestens vedtægter § 6 stk. 3 fastsættes en forretningsorden for bestyrelsesmøderne. I Kulturtjenestens vedtægter § 6 stk. 3 fremgår det, at bestyrelsen fastsætter forretningsordenen.

Følgende udkast til forretningsorden tager højde for vedtægternes bestemmelser § 6 stk. 7: "For at sikre at alle beslutninger forankres i repræsentantskabet, forpligtes bestyrelsesmedlemmerne til at informere og inddrage repræsentantskabets forskellige valggrupper før der træffes beslutning på bestyrelsesmøderne. Repræsentantskabet skal senest 12 dage før bestyrelsesmødet modtage henvendelse med vedhæftet dagsorden og bilag fra bestyrelsesmedlemmet og skal senest 5 dage inden mødet svare tilbage på bestyrelsesmedlemmets henvendelse".

Følgende forretningsorden ønskes godkendt:

Forretningsorden for Kulturtjenestens bestyrelse

Kulturtjenesten, 08.10.2014

Bestyrelsesmøder

Bestyrelsen afvikler sin virksomhed igennem møder. Bestyrelsesmøder afholdes min. hvert halve år i projektperioden 1. april 2014 – 31. marts 2017. Punkter til bestyrelsesmødets dagsorden indsamles senest 3 uger før bestyrelsesmødet og dagsordenen udsendes 14 dage før mødet.

Mødeindkaldelse sker per e-mail. Det er Kulturtjenestens udviklingsansvarlige medarbejder, som i samråd med bestyrelsesformanden indkalder til mødet og står for mødeforberedelserne. Dagsordenen indeholder som minimum følgende punkter:

- Godkendelse af dagsorden
- Meddelelser
- Budgetopfølgning
- Punkter til drøftelse, beslutning eller orientering
- Evt.

Mødeforløb

For hvert bestyrelsesmøde vælges en mødeleder, som er mødets ordstyrer. For hvert møde vælges en referent, som står for at udføre mødets beslutningsprotokol.

Beslutningsprotokol

Beslutningsprotokollen indeholder oplysninger om, (1) hvem der deltog på mødet, (2) referat af de beslutninger, der er truffet. Beslutningsprotokollen udsendes senest 14 dage efter mødet.

Beslutninger

Bestyrelsen træffer sine beslutninger ved almindelig konsensus. Bestyrelsen har det endelige mandat og beslutninger, der træffes her, er gældende for Kulturtjenesten.

Den tilrettede forretningsorden er godkendt af Kulturtjenestens bestyrelse, 08.10.2014

BESLUTNING: Udkastet godkendes med tilføjelserne, at bestyrelsesformanden er mødeleder, og at den udviklingsansvarlige medarbejder tager referat. Dernæst tilføjes forretningsudvalgets procedurer for mødeafholdelse. Disse procedurer fastsættes på første forretningsudvalgsmøde. Det blev endvidere besluttet at der afholdes i alt 2 møder i forretningsudvalget om året. På det første forretningsudvalgsmøde godkendes en skabelon for sagsfremstilling på bestyrelsesmøderne. Derudover blev det besluttet, at et årshjul fremlægges på hvert bestyrelsesmøde, som viser planen for Kulturtjenesten et halvt år frem.

3. ORIENTERINGSSAG: Meddelelser

Status på udvælgelse af tilfornordnet Kulturambassadør til Kulturtjenestens bestyrelse: Kulturtjenestens formand har besluttet at udsætte udvælgelsen af en tilfornordnet kulturambassadør indtil alle kulturambassadører i dagtilbud og skole i Vordingborg kommune er udvalgte. Processen med at udvælge kulturambassadører i Vordingborg Kommune på dagtilbudsområdet er igangsat og forventes afsluttet, december 2014.

Status på Kulturtjenestens udvikling i perioden 1. april 2014 – 1. oktober 2014:

KONTOR OG ANSATTE: I projektets første halve år har Kulturtjenesten gennemgået en rivende udvikling med udvidelse til Vordingborg. Kulturtjenesten er blevet etableret med i alt 3 nu veletablerede kontorer, i Kultur og fritid i Maribo, Borger og Branding i Guldborgsund og i Kultur og fritid i Præstø. En studentermehjælper er blevet ansat 15 om ugen per 6. august 2014.

KULTURAKTØRER: Alle deltagende kulturaktører i projektets første 3-årige periode har valgt at fortsætte i Kulturtjenesten og har underskrevet 3-årige medlemsaftaler. Dermed er Kulturtjenestens økonomi sikret i hele den 3-årige projektperiode. Derudover er i alt 5 nye aktører blevet medlem af Kulturtjenesten: Culthus, Avnø Naturcenter, Musikskolen i Vordingborg Kommune, Biblioteket i Vordingborg Kommune samt Museum Sydøstdanmark.

KULTURAMBASSADØRER: I perioden fra 1. juli 2013 – 1. april 2014 var formidlings- og netværksaktiviteterne i Kulturtjenesten på et minimum. Derfor har der været behov for at genetablere kulturambassadørkorpset i Lolland og Guldborgsund kommuner. Kulturambassadører er blevet udvalgt i Vordingborg kommune. I alt 9 er blevet valgt, dvs. 1-2 per skoledistrikt. Den 18. september blev et introduktionsmøde for alle kulturambassadører på skoleområdet afholdt. Her deltog 34 kulturambassadører ud af 44 indkaldte. I alt 10 aktører deltog og etablerede kontakt og samarbejde med lærere og pædagoger. Der var både fra skoler og aktører meldinger om, at dagen var udbytterig.

Der har været travlhed og nedskæringer på dagtilbudsområdet i Vordingborg. Dagtilbudsområdet i Vordingborg kommune har i slutningen af september påbegyndt udvælgelsen af kulturambassadører.

WEBUDVIKLING: Kulturtjenesten har gennemført en brugerinddragelsesproces for at sikre, at Kulturtjenestens website udvikles så det passer til de behov som eksisterer hos målgrupperne dagtilbud og skole samt hos kulturaktørerne. Udviklingsprocessen har involveret kulturaktører, skole- og dagtilbudskonsulenter. Et færdigt website med en udvidet palet af muligheder for søgning, tilmelding, evaluering og statistik forventes færdigt, januar 2014. Det nye website udvikles i Drupal version 7 og udvikles i responsivt design, dvs. at det kan tilgås fra Iphone, Smartphone, Ipad og PC. Det nye website udvikles af Helium Web, som i forvejen hoster Kulturtjenestens web og har udviklet det nuværende website.

UDVIKLINGSPROJEKTER: Kulturtjenesten har fra perioden april – september taget del i følgende udviklingsprojekter: SkoleTour200, Vordingborgs fejring af Skolernes 200 års jubilæum, Herfra Min Verden Går, Planlægning af Storstrøms Kammerensemblens koncertrække for dagtilbud. Skoletour200: Konzeptudvikling, PR, pressemeddelelser og tilmelding af i alt 814 elever. Vordingborgs fejring af Skolernes 200 års jubilæum: Kulturtjenesten koordinerer i samarbejde med skoleforvaltningen kulturaktørernes

deltagelse på dagen. Herfra min Verden går ved Billedfabrikken: Udformning og Kvalitetssikring af PR-materiale, samt tilmelding af 16 skoleklasser og dagtilbud. Koncertrække ved Storstrøms Kammerensemble: Konsulent på projektplanlægning og PR-plan.

DRIFT AF KULTURTJENESTEN: Kulturtjenestens website har i perioden 1. april 2014 – 22. september 2014 haft 1997 brugere fordelt primært mellem byerne, Nykøbing F., Nakskov, København, Vordingborg og Næstved. Kulturtjenesten har pt. 842 nyhedsbrevslæsere og 100 kulturambassadører tilknyttet. Tilmeldinger til Find Landskabet: I alt 9 klasser har foreløbig tilmeldt sig forløbet dette skoleår, dvs. i alt 170 elever. I skoleåret 2013 – 2014 var antallet 0.

UDFORDRINGER: Kulturtjenesten varetager dagligt opgaver indenfor PR og formidling af kulturaktørers kultur- og læringsaktiviteter og tager løbende initiativ til samarbejde og udvikling hvor skole, dagtilbud og aktører i Kulturtjenesten deltager. Men der er stor forskel på, i hvor høj grad de enkelte aktører benytter Kulturtjenestens muligheder, og dette gælder både for nye aktører og aktører, der har været med i en længere periode.

Nogle af aktørerne ønsker, at Kulturtjenesten tager imod tilmeldinger til kultur- og læringsforløb. Dette gør Kulturtjenesten gerne, men processen er meget ressourcekrævende. I forbindelse med det ny website udvikles et modul, som muliggør online tilmelding og derved skulle processen blive lettere.

Se bilag 1: STATUSOVERSIGT KULTURTJENESTEN OKTOBER 2014

4. ORIENTERINGSSAG: Budgetopfølgning

Kulturtjenestens budget fremlægges. Status på Kulturtjenestens økonomi fremlægges.

Se bilag 2: Budget 2.0.

Se bilag 3: Økonomi status

BESLUTNING: Efter at Kulturtjenestens estimerede budget blev fremlagt blev det besluttet, at der udarbejdes et nyt revideret budget, som godkendes på første forretningsudvalgsmøde, hvor overskuddet figurerer anderledes, end det gør nu. Dernæst skal en ekstern revisor tilknyttes revisionen af Kulturtjenestens økonomi. Hvordan dette gøres, undersøges af Ida Sørensen. Det blev endvidere diskuteret, hvordan Kulturtjenestens overskud bedst forvaltes, da det både skal sikre alle deltagende parter økonomisk i et helt særligt og usandsynligt tilfælde af et ophør af Kulturtjenesten og dels også kan være med til at skabe udvikling i Kulturtjenesten såfremt dele af overskuddet bringes i spil.

5. **BESLUTNINGSSAG:** Fastsættelse af honorar for afholdelse af oplæg om Kulturtjenesten i andre kommuner

INDSTILLING: At bestyrelsen godkender følgende udkast til en honorarordning

BESKRIVELSE AF SAGEN: Idet Kulturtjenesten er blevet nationalt kendt som et forgangsprojekt rettes der med jævne mellemrum kontakt til Kulturtjenesten angående projektets udvikling og organisation. Der ønskes stillingstagen til, hvordan Kulturtjenesten bedst muligt kan imødekomme disse henvendelser. For at sikre sammenhæng med Kulturtjenestens øvrige indsatser og mål foreslås, at oplæg om Kulturtjenesten ved udviklingskoordinatoren honoreres.

I forbindelse med den nye børne- og ungekulturstrategi udgivet i maj 2014 er der blevet afsat 10 mio. kr. fra Kulturministeriets side til at støtte lokale Kulturtjenester i hele landet. I løbet af efteråret eller vinteren vil Kulturministeriet fastsætte rammerne for, hvordan midlerne udmøntes. Denne udvikling kan betyde, at der rettes endnu flere henvendelser. Nedenstående forslag er med inspiration fra en honorarordning i forbindelse med Roskilde Kommunes Roskilde2Go-projekt.

ØKONOMI:

For at imødekomme henvendelser kan en ordning etableres, som medvirker til at finansiere de ekstra timer, som trækkes ud af projektet, fx ved at honoraret går til udbetaling af ekstratimer til studentermedhjælp. Honoraret foreslås at være: 3000 kr. og at rejseomkostninger også betales.

BESLUTNING: Efter en diskussion om, hvad formålet med Kulturtjenesten er, og hvordan synliggørelse i andre kommuner skal prioriteres, blev det besluttet, at Ida som bestyrelsesformand beslutter for hver enkel forespørgsel, der måtte komme.

6. BESLUTNINGSSAG: Udførelse af Visionsproces i Kulturtjenesten

INDSTILLING: Det besluttes, at forretningsudvalget planlægger og gennemfører en visionsproces for Kulturtjenesten

BESKRIVELSE AF SAGEN:

Det er på Den Stiftende Generalforsamling blevet besluttet, at en visionsproces skal gennemføres i Kulturtjenesten. Det ønskes, at forretningsudvalget planlægger og gennemfører en visionsproces for Kulturtjenesten.

I samtalen med deltagende kulturaktører, skole- og dagtilbudsleder og kulturambassadører kan det observeres, at der i Kulturtjeneste-samarbejdet på nuværende tidspunkt eksisterer mange forskellige spændende forslag til visioner for Kulturtjenesten.

At forretningsudvalget påtager sig ansvaret for visionsprocessen, har signalværdi og vil vise, at Kulturtjenesten er højt prioriteret i alle fagsekretariater i kommunerne og hos alle deltagende aktører. Ved at processen gennemføres af bestyrelsesmedlemmer vil visionsprocessen også bidrage til forankring og styrkelse af samarbejdet på tværs af kommuner, skoler, dagtilbud og kulturaktører.

Visionsarbejdet kunne med fordel være afsluttet så en fælles vision kan præsenteres på næstkommende generalforsamling i februar 2015.

ØKONOMI: Kulturtjenesten står for forplejning ved de afholdte møder

BESLUTNING: Det blev besluttet, at forretningsudvalget planlægger afholdelse af visionsprocessen. Den 15. april, 2015 vil bestyrelsen endeligt godkende procedurerne for en visionsproces. Det blev diskuteret hvordan afholdelsen kunne foregå og det blev foreslået at hente eksterne konsulenter ind til at løse opgaven.

7. **BESLUTNINGSSAG:** Fastsættelse af dato, starttidspunkt og sted for generalforsamling og bestyrelsesmøder for det kommende år i Kulturtjenesten

INDSTILLING: At følgende datoer for bestyrelsesmøder i Kulturtjenesten godkendes for perioden oktober 2014 – oktober 2015

BESKRIVELSE AF SAGEN: Som det fremgår af Kulturtjenestens vedtægter paragraf 7 afholdes bestyrelsesmøder min. 2 gange om året. Derudover er det også fastsat, at Kulturtjenesten afholder Generalforsamling i februar måned. De foreslåede datoer tager højde for disse rammer.

Kulturtjenestens Generalforsamling: Dato: 25. februar, tidspunkt: fra kl. 17.00, sted: Knuthenborg Safaripark. Kulturtjenestens bestyrelsesmøde nr. 2: Dato: 15. april, tidspunkt: fra kl. 10.00, sted: Vordingborg Bibliotekerne. Kulturtjenestens bestyrelsesmøde nr. 3: Dato 5. oktober, tidspunkt, fra kl. 10.00, sted: Museum Lolland-Falster (Frisegade 40, Nykøbing F.)

ØKONOMI: Udgifter til forplejning ved både Generalforsamling og bestyrelsesmøder afholdes af Kulturtjenesten.

BESLUTNING: Datoerne blev godkendt, men der skal findes et andet sted end Knuthenborg Safaripark for afholdelse af Generalforsamlingsmøde d. 25. februar. Det blev også besluttet at alle møder i Kulturtjenesten fremover afholdes inden for normal arbejdstid, dvs. mellem 09.00 – 16.00.

8. BESLUTNINGSSAG: Godkendelse af oplæg om evaluering af Kulturtjenesten 2014 – 2017

INDSTILLING: At følgende oplæg til evaluering af Kulturtjenesten 2014 - 2017 godkendes

BESKRIVELSE AF SAGEN: På Den Stiftende Generalforsamling blev det drøftet, hvordan man kunne evaluere på Kulturtjenesten. Følgende oplæg er et forslag til, hvordan man kan udføre en evaluering med de muligheder for statistik og dokumentation, som det ny website vil kunne levere. Når der i bestyrelsen er besluttet om en godkendt evalueringsprocedure vil denne blive indskrevet i Kulturtjenestens projektplan.

Evaluering

Kulturtjenesten evalueres på to måder: traditionel projektevaluering og effektmåling

Projektervaluering (traditionel)

Projektet evalueres i 2016. Evalueringen har det formål at beskrive, om projektet har resulteret i de ønskede leverancer i udviklingen af Kulturtjenesten, at evaluere på metoden og indsamle de erfaringer, der er blevet gjort i udviklingen af Kulturtjenesten. Kulturtjenestens udviklingsansvarlige medarbejder foretager projektervalueringen.

Effektmåling

Kulturtjenesten evalueres i en rapport, som har til formål at måle effekten af Kulturtjenestens forskellige indsatser.

Kvantitativ analyse

En vigtig indikator for Kulturtjenestens effekt er brugen af Kulturtjenestens website. Der måles på, hvor mange individuelle besøg Kulturtjenestens website har på månedsbasis.

Dette giver et billede af den samlede brug af Kulturtjenesten hos alle målgrupper.

En vigtig indikator for Kulturtjenestens effekt er, om Kulturtjenestens PR-indsats fører til tilmeldinger hos de deltagende kulturaktører og institutioner. Derfor oprettes et tilmeldingsmodul på Kulturtjenestens website. Modulet designes så oplysningerne tilgår den pågældende kulturinstitution via e-mail. Kulturtjenesten registrerer henvendelsen og kan derved føre statistik over antal tilmeldinger eller henvendelser, der er foretaget som resultat af besøg på Kulturtjenestens website. Målingen vil kunne bruges som indikator for det samlede antal tilmeldinger, Kulturtjenestens PR- og formidlingsstrategi har medvirket til (Undersøgelsen vil ikke kunne give et samlet antal).

Kvantitativ analyse kombineret med kvalitativ analyse

Idet vi har at gøre med to meget forskellige målgrupper hvad angår organisering og arbejdsforhold, udarbejdes to adskilte undersøgelser for dagtilbud og skole.

Skoleområdet

På skoleområdet er alle lærere i princippet Kulturtjenestens målgrupper, idet alle lærere planlægger og udfører læringsaktiviteter i skolen. Derfor undersøges brugen hos alle lærere i de 3 kommuner.

Brugertilfredshedsanalyse: Der foretages en samlet undersøgelse via et spørgeskemamodul, som 1) kvantitativt kortlægger læreres og pædagogers brug af Kulturtjenesten som synliggende platform 2) undersøger lærernes tilfredshed med Kulturtjeneste-indsatsen. Skemaet udsendes elektronisk til samtlige lærere ansat i de 3 kommuner via fælles mailinglister.

Dagtilbudsområdet

Der foretages en spørgeundersøgelse hos alle ledere i dagtilbud, som har det formål at undersøge, 1) hvor mange tilbud og aktiviteter den enkelte daginstitution har deltaget i på årsbasis, som har været udbudt igennem Kulturtjenesten 2) hvilken effekt Kulturtjenestens indsats har haft i dagtilbud på hvordan kultur- og læringsforløb indgår i arbejdet med de pædagogiske læreplanstemaer.

Kvalitativ analyse

Kulturaktørerne

En tilfredshedsundersøgelse udarbejdes som spørgeskemaundersøgelse. Denne har det formål at undersøge effekten af:

Kulturambassadørernes effekt på samarbejde på tværs og brug af kulturaktørernes kultur- og læringsforløb

Udviklingspuljens effekt på kvalitetsudviklingen af kultur- og undervisningsforløb udbudt i

Kulturtjenesten

Netværksindsatsens effekt, hvad angår understøttelse og facilitering af tværfagligt samarbejde

Undersøgelsen kan også foretages som telefonisk interview.

Kulturambassadørnetværk

En tilfredshedsundersøgelse hos skolelederne udarbejdes som spørgeskemaundersøgelse. Denne har det formål at undersøge effekten af:

Kulturambassadørernes rolle som formidlere på skolen af kultur- og læringsforløb

Undersøgelsen kan også foretages som interview af skoleledere/afdelingsledere.

Organisering af arbejdet

Kulturtjenestens udviklingskoordinator udfører den traditionelle projektevaluering, samt én mindre statusrapport, juni 2015. Effektmålingen er meget ressourcekrævende. Konsulenter eller administrativt personale i kultur- og fritidsforvaltningerne, eller konsulenter i dagtilbuds- eller skoleforvaltningerne udfører effektmålingen for at sikre objektivitet, og at Kulturtjenesten ikke sættes ud af drift i evalueringsperioden.

Tidsplan

Kulturtjenesten evalueres i en samlet rapport i 2016. Juni 2015 udarbejdes en mindre statusrapport på maks. én a4-side som orienteringssag til de politiske niveauer. Denne beskriver indsatsens udvikling det første år.

Leverancer

Rapporten lægger klar inden projektet genforhandles i 2016.

Der udarbejdes en mindre statusrapport på maks. én a4-side som orienteringssag til de politiske niveauer, som beskriver indsatsens udvikling det første år, juni 2015.

BESLUTNING: Beslutningen om dette punkt blev udsat til et kommende forretningsudvalgsmøde eller bestyrelsesmøde pga. tidspres på mødet.

9. BESLUTNINGSSAG: Godkendelse af kriterier for Kulturtjenestens udviklingspulje for aktører

INDSTILLING: At bestyrelsen godkender følgende rammer for mål og kriterier af Kulturtjenestens udviklingspulje for aktører

BESKRIVELSE AF SAGEN: I Kulturtjenesten 2.0, som blev godkendt af de politiske udvalg, fremgår en udviklingspulje på 100.000 kr. årligt. I Kulturtjenesten Lolland-Falster blev puljen søgt i alt 4 gange til følgende udviklingsprojekter: Find Landskabet, Teater Workshops ved Teater Masken, Fært af det Vilde og SkoleTour200.

Følgende udkast til kriterier for udviklingspuljen ønskes godkendt.

KULTURTJENESTENS UDVIKLINGSPULJE

Er du aktør i Kulturtjenesten og vil du indgå i et fagligt udviklings samarbejde i fællesskab med andre aktører samt lærere og pædagoger fra dagtilbud og skole? Mangler du midler til realiseringen af dit projekt? Så søg Kulturtjenestens udviklingspulje!

Kriterier for puljen

Der er opstillet nogle få grundlæggende kriterier for udviklingsprojekterne for at sikre brugerinddragelse og -relevans samt projekternes efterliv:

Der gives tilskud til udvikling af kultur- og læringsforløb, som fortrinsvist udvikles i et tværfagligt samarbejde mellem flere aktører i Kulturtjenesten.

Der er fokus på udvikling af kultur- og læringsforløb, som udvikles og testes i samarbejde med dets målgruppe, dvs. lærere og pædagoger.

Tilbuddet skal være målrettet en nærmere defineret gruppe børn eller unge:

Dagtilbud: enten 0-3 år eller 3-6 år.

Skoler: Målrettet f.eks. indskoling, mellemtrin eller udskoling med angivelse af fag.

Det færdigudviklede kultur- og læringsforløb indeholder beskrivelse af, hvordan læringsforløbet relaterer sig til de pædagogiske læreplaner i dagtilbud og fælles mål i folkeskolen.

Det er målet, at kultur- og læringsforløbet forankres i Kulturtjenesten for en længere periode, frem for at være et enkeltstående projekt.

Medfinansiering

Kulturtjenestens midler kan ikke dække det samlede projekt; der vil altid være en egenfinansiering (fx materialer eller arbejdstimer) og evt. ekstra finansiering fra fonde m.v. I forbindelse med udvikling af projektet opstilles et estimeret budget for både samlede udgifter og indtægter.

Kulturtjenestens samlede ramme for fælles projekter er på 100.000 kr. årligt. Midlerne kan ikke tildeles i forbindelse

med én ansøgning i én samlet portion. Der tildeles 100.000 kr. årligt i 1-årige perioder begyndende fra januar til og med december gældende i 2014, 2015, 2016.

Hjælp og vejledning fra Kulturtjenesten

Kulturtjenestens udviklingsansvarlige medarbejder kan indgå som konsulent på ansøgningen og deltage i delopgaver i projektfasen. Kulturtjenesten deltager i evaluering af udviklingsforløbet.

Bidraget i form af arbejdsopgaver og arbejdstimer aftales på forhånd og indskrives i den færdige ansøgning.

Godkendelse af projekter

Forslag til kultur- og læringsforløb kan indsendes løbende til Kulturtjenesten.

Kulturtjenestens bestyrelse godkender tildelingen af midler på baggrund af fremsendt ansøgning. Ansøger kan forvente svar inden 14 dage efter ansøgningsfristen.

Ansøgningen bør indeholde:

- 1) Estimeret budget
- 2) Projektbeskrivelse
- 3) Tidsplan der beskriver udviklingsforløbets forskellige milepæle
- 4) Organisering af udviklingsholdet (hvem gør hvad)

PR- og formidling

Det færdige kultur- og læringsforløb udbydes igennem Kulturtjenestens PR- og formidlingskanaler. Kulturtjenestens logo skal fremgå af alle PR-materialer.

Ansøgningsfrist

Fristen for at indsende ansøgninger er: 5. januar, 2. april og 2. september, 2015

Evaluering

På Kulturtjenestens website deles en kortere filmpræsentation udarbejdet i fællesskab med testgruppens repræsentanter af lærere og pædagoger, hvor erfaringerne med udviklingen af forløbet beskrives.



BESLUTNING: Ansøgningskriterierne blev godkendt. Det blev besluttet at ansøgningsfrister skal tilføjes og at der skal udarbejdes et ansøgningsskema. Det blev endvidere besluttet, at også kulturaktører kan synliggøre færdigudviklede forløb igennem deres PR-kanaler. Det blev derudover besluttet, at ansøgningerne til puljen sendes til alle bestyrelsesmedlemmer for godkendelse.

10. **BESLUTNINGSSAG:** Beslutning om hvordan i alt 84.000 kr. fra den forhenværende Kulturtjeneste Lolland-Falster kan benyttes i Kulturtjenesten 2.0. til undersøgelse af reelle transportudfordringer hos dagtilbud og skoler

INDSTILLING: At beslutte om forslag 1 eller 2 kan godkendes som kriterier for tildeling af afsatte midler fra forhenværende Kulturtjenesten Lolland-Falster, som forsøgsordning fra januar 2015

BESKRIVELSE AF SAGEN: På styregruppemødet d. 19.03 2014, punkt 5, blev det besluttet at godkende forslag om brug af i alt 84.000 kr. af de resterende midler, såfremt at kriterier for uddelingen af disse midler blev godkendt af bestyrelsen.

Formålet med at afsætte midlerne var at undersøge:

- Om transportudfordringer er en reel hindring for samarbejde og en årsag til, at aktører i Kulturtjenesten går glip af besøgende klasser og dagtilbud
- Om planlægningen i skoler og dagtilbud er en barriere for, at aktører ikke i tilstrækkeligt omfang bliver besøgt

Forslag: Der oprettes en pulje for dagtilbud og skoler, hvorigennem resterende midler på 84.000 kr. kan tildeles. Denne udvides til beløbet 100.000 kr. for at matche aktørernes udviklingspulje. I alt to forslag fremsættes til beslutning på bestyrelsen:

Forslag 1: Tilskud gives til enten finansiering af transport eller finansiering af kultur- og læringsforløb

Forslag 2: Tilskud gives til finansiering af transport

FORSLAG 1: Tilskud gives til enten finansiering af transport eller finansiering af kultur- og læringsforløb

KULTURTJENESTENS FORSØGSPULJE FOR SKOLER OG DAGTILBUD

Er du lærer eller pædagog i en kommunal skole eller dagtilbud og ønsker du at tilbyde dine elever eller børn i dagtilbud en læringsaktivitet i et anderledes og inspirerende læringsrum uden for skolen i samarbejde med professionelle lokale aktører?

Mangler du midler til finansiering af enten transport eller betaling af et konkret kultur- eller læringsforløb? Så søg Kulturtjenestens udviklingspulje.

Kriterier for puljen

Der er opstillet nogle få grundlæggende kriterier for tilskud:

Der gives tilskud til enten 1) transport, tur/retur eller 2) finansiering af et kultur- og læringsforløb. Der kan ikke søges tilskud til både finansiering af transport og til udgifter til kultur- og læringsforløb.

Kultur- og læringsforløbet skal være udviklet af Kulturtjenestens i alt 16 aktører, og være annonceret på Kulturtjenesten.dk.

Ansøgningsfrist

Der er i alt 3 årlige ansøgningsfrister, hvorefter ansøgningerne behandles:

Forår, den 5. april, Sommer, den 13. juni, og Efterår, den 2. september. Behandlingstid, maks. 14 dage.

Af ansøgningen fremgår det:

- Hvordan det ønskede læringsforløb, ansøgningen omhandler, relaterer sig til den planlagte læring i dagtilbuddet eller i skolen
- Hvilke pædagogiske læreplanstemaer og aldersgruppe i dagtilbud eller hvilken klasse og fag i skolen forløbet relaterer sig til
- Ansøgningen indeholder derudover en begrundelse for, hvorfor skolen eller dagtilbuddet ikke selv kan finansiere udgifterne i forbindelse med læringsforløbet

Beslutning om tildeling af midler: Det er forretningsudvalget som i samråd med Kulturtjenestens udviklingskoordinator tildeler midlerne.

Formålet med puljen:

Med forsøgpuljen for skole og dagtilbud opnår de forskellige samarbejdspartnere i Kulturtjenesten:

- at viden- og samarbejdsbarrierer brydes: pædagoger og lærere i dagtilbud og skole får større kendskab til de kultur- og læringsmuligheder, som aktører i Kulturtjenesten tilbyder
- større indsigt i, hvilke ressourcemæssige barrierer, der gør sig gældende, når skoler og dagtilbud skal samarbejde med lokale kulturaktører
- at sikre alle aktører lige chance for etablering af samarbejde med skole og dagtilbud, uafhængig af geografisk placering og afstand ift. offentlige transportmuligheder
- at sikre alle skoler og dagtilbud lige adgang til kultur- og læringsforløb i Kulturtjenesten uanset geografisk placering og afstand til offentlige transportmuligheder

FORSLAG 2: Tilskud gives kun til finansiering af transportudgifter

KULTURTJENESTENS TRANSPORTILSKUD FOR SKOLER OG DAGTILBUD

Er du lærer eller pædagog i en kommunal skole eller dagtilbud og ønsker du at tilbyde dine elever eller børn i dagtilbud en læringsaktivitet i et anderledes og inspirerende læringsrum uden for skolen i samarbejde med lokale professionelle aktører?

Mangler du midler til finansiering af transporten i forbindelse med et konkret kultur- eller læringsforløb? Så søg tilskud til transport ved kulturtjenesten.

Kriterier for tilskud

Der er opstillet nogle få grundlæggende kriterier for tilskud:

Der gives tilskud til transport, tur/retur.

Kultur- og læringsforløbet, som der søges transporttilskud i forbindelse med, skal være udviklet af Kulturtjenestens i alt 16 aktører, og være annonceret på Kulturtjenesten.dk.

Ansøgningsfrist

Der er i alt 3 årlige ansøgningsfrister:

Forår, den 5. april, Sommer, den. 13. juni, og Efterår den 2. september. Behandlingstid, maks. 14 dage.

Af ansøgningen fremgår det:

- Hvordan det ønskede læringsforløb, ansøgningen omhandler, relaterer sig til den planlagte læring i dagtilbuddet eller i skolen
- Hvilke pædagogiske læreplanstemaer og aldersgruppe i dagtilbud eller hvilken klasse og fag i skolen forløbet relaterer sig til
- Ansøgningen indeholder derudover en begrundelse for, hvorfor dagtilbuddet eller skolen ikke selv kan finansiere transportudgifterne i forbindelse med læringsforløbet

Beslutning om tildeling af midler: Det er forretningsudvalget som i samråd med Kulturtjenestens udviklingskoordinator tildeler midlerne.

Formålet med puljen:

Med transporttilskuddet for dagtilbud og skole opnår de forskellige samarbejdspartnere i Kulturtjenesten:

- at viden- og samarbejdsbarrierer brydes: pædagoger og lærere i dagtilbud og skole får større kendskab til de kultur- og læringsmuligheder, som aktører i Kulturtjenesten tilbyder
- at sikre alle aktører lige chance for etablering af samarbejde med skole og dagtilbud, uanset geografisk placering og afstand ift. offentlige transportmuligheder
- at sikre alle skoler og dagtilbud lige adgang til kultur- og læringsforløb i Kulturtjenesten uanset geografisk placering og afstand ift. offentlige transportmuligheder

FORSKELLE PÅ DE TO PULJER (FORDELE/ULEMPER):

	Forslag 1: tilskud til <i>enten</i> transport, <i>eller</i> til betaling af kultur- og læringsforløb	Forslag 2: tilskud <i>udelukkende</i> til transport
Validitet	Ordningen kan indikere, om dagtilbud/skoler selv kan finansiere transport med Movia-kort el. med andre lokale aftaler	Får dagtilbud el. skole information om at transporttilskud gives, vil de proaktive dagtilbud el. skoler søge puljen, uanset andre eksisterende muligheder eller aftaler.

	Giver derfor indsigt i forhold mellem planlægning og økonomi i dagtilbud og skole	Forslaget vil derfor være mindre validt i forholdt til at give indikatorer til undersøgelsen
Administration	Administrativt ressourcekrævende	Ressourcemæssigt mindre krævende, idet der kun gives tilskud til transport
Økonomi	Midlerne går <ul style="list-style-type: none"> • enten til private busselskaber • eller direkte "tilbage" til aktører i Kulturtjenesten 	Alle afsatte midler går til private busselskaber uanset planlægningsmæssige eller transportmæssige udfordringer hos ansøger

ØKONOMI: Det er blevet besluttet på et styregruppemøde d. 19.03.14, at godkende brug af i alt 84.000 kr. til at undersøge transportproblematikken. For at matche udviklingspuljen for aktører, udvides beløbet til 100.000 kr. i alt.

BESLUTNING: På grund af tidspres på mødet blev beslutningen om puljen udsat til et senere forretningsudvalgsmøde eller bestyrelsesmøde.

11. Godkendelse af Kulturtjenestens projektplan

INDSTILLING: At bestyrelsen godkender Kulturtjenestens projektplan. Se vedlagte rapport.

BESLUTNING: På grund af tidspres på mødet blev beslutningen om puljen udsat til et senere forretningsudvalgsmøde eller bestyrelsesmøde.

12. BESLUTNINGSSAG: Kulturtjenesten indskrevet i Den Ny Kulturaftale i Kulturregion Storstrøm

INDSTILLING: At bestyrelsen beslutter om Kulturtjenesten kan indskrives i Den Ny Kulturaftale for Region Storstrøm

BESKRIVELSE AF SAGEN: I løbet af efteråret 2014 og vinteren 2015 forhandles nye kulturaftaler i hele landet. En kulturaftale er et samarbejde mellem en gruppe kommuner og kulturministeriet. Kulturaftalen Region Storstrøm dækker Faxe, Vordingborg, Guldborgsund, Næstved, Lolland og Stevns på museumsområdet.

En kulturaftale er en skriftlig aftale mellem kommunerne om, at man yder en fælles indsats for både at hæve kvaliteten og øge synligheden af kulturen i regionen. Hver kommune lægger et aftalt antal kroner pr indbygger i en fælles pulje, og det samlede beløb i puljen doubles op af kulturministeriet. Kulturaftalerne giver altså mulighed for i dette fællesskab at udvikle og igangsætte projekter.

Såfremt bestyrelsen beslutter at indskrive Kulturtjenesten i Den Ny Kulturaftale kunne denne nedsættes en arbejdsgruppe, som har til opgave at afdække hvilke muligheder og udfordringer en sådan indskrivning kan have. En måde at indskrive Kulturtjenesten i Kulturaftalen kunne være at søge om tilskud til et forprojekt, der skal undersøge om og hvordan Kulturtjenesten som fænomen kan spredes i hele Kulturregion Strøm.

BESLUTNING: På grund af tidspres på mødet blev beslutningen om puljen udsat til et senere forretningsudvalgsmøde eller bestyrelsesmøde.

13. BESLUTNINGSSAG: Skoletjenestens deltagelse i Kulturtjenesten

INDSTILLING: At rammer og plan for samarbejde mellem Skoletjenesten og Kulturtjenesten drøftes og godkendes

BESKRIVELSE AF SAGEN: I Kulturtjenesten Lolland-Falster deltog Skoletjenesten som samarbejdspartner og bidrog i projektperioden med sparring, videns- og erfaringsdeling i samarbejdet med Kulturtjenestens koordinator og aktører. Derudover bidrog Skoletjenesten med udviklingsmidler til udvikling af nye undervisningsaktiviteter hos de deltagende kulturaktører, 50.000 årligt i den 3-årige projektperiode.

Skoletjenesten indgår i Kulturtjenesten 2.0 som samarbejdspartner og bidrager med sparring, videns- og erfaringsdeling i samarbejdet med Kulturtjenestens koordinator og øvrige aktører. Skoletjenesten bidrager endvidere med udviklingsmidler for at understøtte udviklingen af Kulturtjenesten 2.0 med fokus på at kvalitetssikre formidling og netværksdannelse. Den godkendte ramme og plan for samarbejde indskrives i Kulturtjenestens projektplan.

Plan for samarbejde og videndeling

- Skoletjenestens ressourcepersoner bidrager med faglig viden og sparring ved min. 1 kulturaktørmøde om året og eller ved udvikling af kultur- og læringsforløb
- Kulturtjenestens udviklingskoordinator deltager med faglig viden og sparring i følgegruppen for det nationale netværk af skoletjenester og i Skoletjenestens på Sjælland, min. 1 møde om året.
- Skoletjenesten og Kulturtjenesten sparrer løbende angående udvikling af website og formidling til skoler og dagtilbud, 1 til 2 møder årligt.

ØKONOMI: Skoletjenesten bidrager med 50.000 kr. årligt til udviklingen af Kulturtjenesten 2.0.

BESLUTNING: Rammer og plan for samarbejde mellem Skoletjenesten og Kulturtjenesten blev godkendt. Dog var der enighed om at tilføje at Kulturtjenestens udviklingsansvarlige medarbejder også indgår i Skoletjenestens netværk for at understøtte videns- og erfaringsdeling med ansatte på tilsvarende niveau. Derfor kommer plan for samarbejde og videndeling til at indeholde i alt 4 punkter, som skrives ind i Kulturtjenestens projektplan:

- Skoletjenestens ressourcepersoner bidrager med faglig viden og sparring ved min. 1 kulturaktørmøde om året og eller ved udvikling af kultur- og læringsforløb
- Kulturtjenestens udviklingskoordinator deltager med faglig viden og sparring i følgegruppen for det nationale netværk af skoletjenester og i Skoletjenestens på Sjælland, min. 1 møde om året.
- Skoletjenesten og Kulturtjenesten sparrer løbende angående udvikling af website og formidling til skoler og dagtilbud, 1 til 2 møder årligt.

- **Kulturtjenestens udviklingsansvarlige koordinator indgår i forskellige relevante, faglige sammenhænge i Skoletjenestens netværk for at understøtte videns- og erfaringsdeling med ansatte på tilsvarende niveau, 1 til 2 møder årligt.**