

# KULTURSKOLENS Frivillig Politik

## Hvordan kan jeg bidrage?

Lav en forening

Deltag  
i Kulturskolerådet  
eller elevrådet

Praktisk hjælp ved  
arrangementer

Spil med i orkestre eller ensembler



Bliv lærerassistent

Tag med på orkesterrejser  
eller deltag i øveweekender

**Kulturskolen**  
Skanderborg

# Frivilligpolitik og retningslinjer for inddragelse af frivillige på Kulturskolen Skanderborg

Oktober 2018

## **Formål**

Formålet med politik for inddragelse er, at give aktive borgere en klar og tydelig tilknytning til Kulturskolen samt at få de disse til at virke som ambassadører for kulturskolen.

Formålet er desuden at give de aktive borgere en anderkendelse af deres indsats, og skabe klare rammer for hvad man kan og må som frivillig i konkrete tilfælde.

## **Definition på aktive borgere**

Aktive borgere arbejder ulønnet

Aktive borgere tager ikke arbejde fra en lønnet person, men giver ekstra service

Aktive borgere bidrager med væsentlig viden fra kulturskolens omverden

Aktive borgere ønsker at bidrage til kulturskolens virke

## **Forventninger mellem aktive borger og Kulturskolen**

Aktive borgere støtter op om kulturskolens virke og handler konstruktivt i forhold til skolens mission og vision

Aktive borgere er loyal overfor skolen og deler de gode historier og skolen

Aktive borgere kan være omfattet af tavshedspligt som ikke ophører ved samarbejdets ophør

Aktive borgere overholder indgåede aftaler og melder hurtigst muligt tilbage, hvis aftaler ikke kan overholdes.

Aktive borgere overholder kommunens generelle alkohol og rygepolitik

Den aktive borgere vil have en primær kontaktperson i Kulturskolen – dette kan være både en lærer, en leder og en der er ansat i en TAP funktion.

## **Kategorier af aktive borgere:**

### **1) Kulturskolerådet**

Kulturskolerådet består af to forældrerepræsentanter, en repræsentant fra erhvervslivet og en fra kulturlivet, en fra skolerne, en repræsentant fra skolens lærere og skolens leder.

Af disse 7 repræsentanter er 4 ikke på kommunens ”lønningsliste” og repræsenterer således et ”politisk” niveau.

Kulturskolerådet refererer til skolens ledelse, det politiske system samt embedsværket i kommunen.

Kulturskolerådet har to brugerorganer tilknyttet:

Brugergruppen som består af forældre og andre interessenter, evt også foreningsrepræsentanter

Eleverådet som består af elever der går på skolen

Kontaktperson: Skolens ledelse

## **2) Aktive borgere der har stiftet en forening til støtte for feks et kor eller et orkester**

Når en gruppe borgere stifter en forening til støtte for en enkelt orkester eller kor kan foreningen opkræve kontingent. Skolen har ikke noget med foreningskontingentet at gøre, og vi kan ikke opkræve det. Vi kan heller ikke kræve at elever i et bestemt orkester er medlem af foreningen.

Nogle udadrettede aktiviteter som koret/orkesteret laver vil være alene i foreningsregi. Dvs at det ( i det omfang foreningen ønsker det) udelukkende er foreningens medlemmer der kan deltage.

Skolen betaler ikke løn til læreren for den pågældende aktivitet, da læreren ikke er på arbejde for skolen. Det gælder også hvis læreren skulle komme ud for et uheld, hvor skolens arbejdsskadeforsikring ville dække, hvis læreren var på arbejde. Læreren er i så fald enten på arbejde for foreningen eller frivillig, og frivillige er som udgangspunkt ikke dækket af kommunens forsikringer. Dog hvis skaden skyldes fejl fra kommunens side af, kan det være at kommunens forsikring dækker. Det afklares i hvert enkelte tilfælde. .  
Skolen betaler ikke kørepenge til aktiviteten.

Det er derfor vigtigt at foreningsaktiviteter og skoleaktiviteter adskilles. Skal læreren deltage i en foreningsaktivitet med elever skal læreren gøre ledelsen opmærksom på dette, hvis aktiviteten fremgår af lærerens skema, af skolens kalender eller andre steder, hvor der kan være tvivl om det er en foreningsaktivitet eller en skoleaktivitet.

Læreren kan benytte skolens databasesystem til kommunikation med foreningens medlemmer, men læreren skal gøre tydeligt opmærksom på at informationerne kun vedrører foreningens medlemmer. Det er ulovligt at udlevere personhenførbare informationer til trediepart, og skolen kan derfor ikke udlevere mailadresser el lign til foreningen.

Foreningen må gerne støtte en skoleaktivitet med praktisk eller økonomisk hjælp, feks orkesterrejser eller øveweekends.

Skolen må gerne støtte en foreningsaktivitet økonomisk efter ansøgning fra foreningen. Eventuelt honorar/betaling i forbindelse med foreningsaktiviteter tilfalder foreningen. Ønsker foreningen at udbetale honorar for en lærer der er feks dirigent i en foreningsaktivitet er dette skolen uvedkommende.

For voksne der deltager i foreningsaktiviteter hvor børnene er involveret skal der indhentes børneattest. Dette er foreningen ansvarlig for.

Kontaktperson: lærer for orkesteret/ensemblet/gruppen af elever

Kulturskolen afholder 1 – 2 årlige netværksmøder/brugerpanelsmøder for repræsentanter fra foreninger med samarbejdsaftale med skolen, således at de får mulighed for at bidrage til skolens udvikling og så der skabes mulighed for videndeling og sparring mellem de enkelte foreninger.

Kulturskolen linker til en evt foreningshjemmeside fra egen hjemmeside hvis foreningen ønsker dette.

Der udarbejdes en samarbejdsaftale der beskriver foreningens engagement ift Kulturskolen

### **3) Aktive borgere der er medspillende i orkestre mm**

Skolen ønsker at aktive borgere har mulighed for at deltage i/støtte skolens større orkestre og ensembler.

Skolen har ansvar for at indhente børneattest på voksne ”ikke elever” der deltage i orkestre og ensembler. Den ansvarlige lærer i ensemblet skal oplyse skolen om eventuelle medspillende voksne. Disse skal naturligvis indrette sig på at ensemblet/orkestreret fungerer på børnenes/de unges præmisser.

En medspillende voksen/aktiv borger må ikke optage en plads/stemme for en elev der gerne vil deltage. Det vil til enhver tid være den ansvarlige lærer der vurderer om en voksen har evner og kunnen til at deltage i ensemblet. Den ansvarlige lærer meddeler skolen hvis en aktiv borger er medspillende i ensemblet.

Kontaktperson: læreren for det pågældende orkester

Skolen udleverer T shirt ” Aktiv Kulturskole – jeg bidrager ”

### **4) Aktive borgere der deltager i og er med til at organisere ture/rejser/events etc for grupper af elever**

Skolen ønsker at bakke op om at forældre er med til at arrangere rejser mv for børn og unge på skolen. Det er skolens ansvar at indhente børneattest ved en evt rejse med overnatning.

Det kan også være en forældre der står for kommunikationen mellem ensemblet og skolen.

Gruppen kan på skolens vegne søge ekstern støtte til aktiviteten.

Kontaktperson: Lærer for den aktuelle gruppe af elever

Der laves en aftale der beskriver forældrenes/aktive borgeres engagement i forhold til skolen.

Skolen udleverer T shirt ” Aktiv Kulturskole – jeg bidrager ”

### **5) Aktive borgere der bidrager med daglig hjælp på skolen, feks ved koncerter og arrangementer med også op til og efter disse.**

Borgeren hjælper og støtter i daglige praktiske gøremål.

Skolens indhenter børneattest hvis dette er nødvendigt.

Skolen laver et aftalepapir der afdækker omfanget af indsatsen.

Skolen udleverer T shirt ” Aktiv Kulturskole – jeg bidrager ”

Kontaktperson: En fra TAP eller en fra skolens ledelse.

## **6) Elever der kan være lærerassistenter i ensembler/grupper mv**

Elever, der når et vist niveau kan af ansvarlig lærer i et ensemble udnævnes til lærerassistent/hjælpetræner.

Eleverne får et pædagogisk kursus på 6 timer der udbydes to gange årligt. Skolen indhenter børneattest hvis eleverne er over 15 år og er alene med elever under 15 år, evt i gruppeprøver

Kontaktperson: lærer tilknytte ensemblet.

Skolen udleverer T shirt ” Aktiv Kulturskole – jeg bidrager ”

## **7) Gaver**

Kulturskolen modtager meget gerne gaver i form af instrumenter, udstyr, noder, møbler og inventar samt økonomiske bidrag til særlige projekter og events. Skolen vil fra gang til gang vurdere om der er brug for de effekter skolen får tilbudt.