



Organisering og prosedyre for fagnettverka i barnehagane i Sogn

Organisering og eigarskap

Dei åtte kommunane i region Sogn samarbeidar om barnehage- og skuleutvikling gjennom programmet ”System for styrka læring”. Programmet går i perioden 2013 – 2021. Programmet vert leia av eit programstyre. Der deltek ordførar, rådmann, kommunalsjef, rektor, styrar og tillitsvald frå Utdanningsforbundet, programleiar og dagleg leiar i Sogn regionråd. I tillegg til dei kommunale aktørane har vi også med oss Høgskulen i Sogn og Fjordane, KS, stiftinga Ungt Entreprenørskap og Statped Vest. Programleiar er tilsett i 100% stilling.

Ei *arbeidsgruppe* med programleiar og tre styrarar/ barnehageeigarar planlegg utviklingstiltak i regionen. Ein av representantane i arbeidsgruppa deltek i programstyret. Leiar av styrarnettverket er ein av dei fire i denne arbeidsgruppa. Arbeidsgruppa legg fram saker og orienterer kommunalsjefane i barnehage- og skuleregion Sogn og styrarnettverket.

Styrarnettverket er nettverket for styrarane i dei 42 kommunale og private barnehagane i region Sogn. Det er eit nettverk for erfaringsutveksling, fagleg oppdatering og koordinering av lokale og regionale tiltak. Styrarnettverket er ansvarlege for fagnettverka i barnehagane.

Fagnettverk er ein arbeidsmetode for kvalitetsutvikling av barnehagesektoren. I tillegg til styrarnettverket har vi sju nettverk, eitt for kvart fagområda i rammeplanen. To kommunar delar ansvaret for eitt nettverk, medan dei seks andre har ansvaret for kvart sitt nettverk. I kvar kommune er det ei arbeidsgruppe med *nettverksansvarlege* på to - tre tilsette som koordinerer nettverka. Dei nettverksansvarlege er pådrivarar og har hovudansvaret for opplegg og framdrift i ”sitt” nettverk. Dei har tett dialog med styrarane i kommunen om drift og utvikling av nettverket.

Det skal vere eit nært samarbeid og samvirke mellom fagnettverka i region Sogn og fagtilsette og studentar på Høgskulen i Sogn og Fjordane. Både tilsette i barnehagelæruddanninga og barnehagelærestudentane blir kopla direkte mot fagnettverka og deltek på samlingane. Då kan vi bruke og utnytte sterkare kompetansen hjå kvarandre.

Kvart nettverk har om lag 25 medlemmar. Intensjonen er at deltakarane i fagnettverket er med i fleire år, slik at vi får kontinuitet i nettverket og kunnskapsspreiing til alle barnehagane. Deltakarane i nettverka er assistentar, barne- og ungdomsarbeidarar, barnehagelærarar, styrarar og studentar og fagtilsette på Høgskulen i Sogn og Fjordane. Alle deltakarane er likeverdige partar og jobbar for felles utvikling av barnehagesektoren. Kvart nettverk har to samlingar i barnehageåret etter ein oppsett plan. Styrarnettverket lagar medio juni ein plan for komande år. På ”vanlege” nettverksmøte i regionen dekkjer barnehagane/ kommunane sjølve kostnadene til transport og servering. På studieturar og ekskursjonar ut av regionen/ fylket dekkjer Sogn regionråd kostnadene.

Vi har ei eiga læringsplattform på nettet der dei nettverksansvarlege legg ut informasjon, invitasjon, dokument, metodar og verktøy. Det er viktig at vi i størst mogleg grad bruker nettet som felles kommunikasjonsarena. Sjå <http://fagnettverk.wikispaces.com/Heim>

Prosedyre for dei nettverksansvarlege

1. Planlegg nettverkssamling på bakgrunn av
 - a. Måla i rammeplanen.
 - b. Ynskjer, behov og tiltak som barnehageeigar og styrarane fremjar.
 - c. Oppsummering på slutten av dagen på sist samling: Kva ynskjer deltakarane sjølve? Er det framlegg til tema, problemstillingar, metodar, ekskursionar, førelesarar osb?
 - d. Fordel gjerne tida på nettverket mellom fagleg påfyll, erfaringsdeling, samarbeidsoppgåver, planlegging av prosjekt/ tiltak, ekskursion, eigenaktivitet.

2. Program/ innhald
 - a. I god tid før den planlagde samlinga er det lurt å leggje fram invitasjon på nettsida. Be om innspel frå medlemmane i nettverket. Gjer klart kva dei skal førebu seg på til neste samling.
 - b. Det er alltid lurt at alle deltakarane er skriftleg førebudde til samlinga. Mellomliggjande arbeid aukar kvaliteten, aktiviteten og eigarskapet i nettverket.

3. Diskuter gjerne med styrarar og kollegaene på arbeidsplassen
 - a. Kva rører seg i fagfeltet?
 - b. Kva vil vera viktig å leggje vekt på?
 - c. Kva bør innhald på samlinga vera?
 - d. Kva ser dei som viktige element på samlinga?
 - e. Kjenner dei til nye føringar, utfordringar, endringar i lovverk, læreplan osb?

4. Gjer avtale med førelesar(ar)
 - a. Forhandl/ avtal med førelesar om honorar.
 - b. Når vi leigar inn fagfolk frå barnehagane er løna etter timesats vanleg løn x3.
 - c. Dersom kostnaden er svært stor, må ein avtala ramme med programleiar.

5. Gjer avtale om lokale for samlinga
 - a. Avklar i god tid lokale før samlinga.
 - b. Ved bruk av hotell skriv prisen for dagpakke/ servering på programmet.
 - c. Be om at rekning vert sendt direkte til barnehagane som deltek.
 - d. Andre samlingsstader – set prisen for serveringa i programmet. Gjer merksam på at den enkelte deltakar må gjera opp for seg.

6. Planlegg organiseringa av dagen
 - a. Utstyr, instrument, lyd, lys, pc, tilgang til internett, flipp-over, tavle osb.
 - b. Oppsett i rom.
 - c. Økter i plenum, gruppeoppgåver, individuelle – kollektive arbeidsøker.
 - d. Eigenaktivitet for deltakarane, stykke opp dagen.
 - e. Kopier opp deltakarlistar slik at du lett kan laga grupper etter behov.
 - f. Eventuelt lag framlegg til grupper på førehand.

7. Ver ute i god tid

- a. Dersom du skal ha føredragshaldar, gjer avtale tidleg.
- b. Ved erfaringsutveksling: formuler tidleg spørsmål til diskusjon og drøfting.
- c. Ting konferanse-/kurslokale i god tid.
- d. SSend program til konferansestaden i god tid, slik at dei kan førebu kaffi/lunsj/ servering til riktig tid.

8. Planlegg evalueringa av samlinga

- a. Lag evalueringsskjema og set av siste kvarteret av samlinga til oppsummering og utfylling av skjema.
- b. Kva var bra, kva kan gjerast betre til neste gong?
- c. Gjer gjerne avtale eller legg føringar på kva mellomliggjande arbeid som skal gjennomførast til neste samling.
- d. Kva og korleis kan ein vidareformidla til kollegane i barnehagen/ kommunen?

9. Rekningar

Ved studieturar/ ekskursjonar skal faktura for hovudkostnadene til regionrådet.

Rekningar på fellesutgifter som førelesar, transport og servering til førelesar skal sendast til programleiar Claus Røynesdal: Sogn regionråd, Postboks 153, 6851 Sogndal, eller claus.roynesdal@sogndal.kommune.no

Faktura/ rekninga skal merkast med: Namn på nettverket og namn på nettverksansvarlege.

Ta kontakt med programleiar Claus Røynesdal, tlf 95 47 20 49 dersom det er spørsmål.

Lukke til med fagnettverka!