

Gladsaxe Pædagogiske Videns- og dokumentationscenter

Beskrivelse af GPV 's formål, målgruppe og opgaver

Indholdsfortegnelse

1	Indledning.....	3
2	GPV 's formål og målgruppe.....	3
3	Opgaverne i Gladsaxe Pædagogiske Videns- og dokumentationscenter.....	4
3.1	Indsamling og formidling af pædagogisk dokumentation og evaluering.....	4
3.2	Mødested for de professionelle – og faglig inspiration på tværs	5
3.3	Hjemmesiden	5
3.4	Kurser og kompetenceudvikling.....	6
3.5	Pædagogisk Psykologisk Samling.....	6
3.6	Informationssamlingen	7
3.7	Indkøb af tidsskifter til Pædagogisk Central og til skolebibliotekerne	7
3.8	Skolebibliotekskonsulentordningen og materialeudvalget.....	7
3.9	Fællessamlingen	8
3.10	Kørsel af bogsæt og AV-udstyr til skolerne	9
3.11	AV-udstyr.....	9
3.12	Informationsskranke, "Inspirationen" og telefonbetjening	10
3.13	Kopiering for fritidsbrugere og dagtilbud.....	10
3.14	Legeteket.....	10
3.15	Administrative opgaver	11
3.16	Folkekirkens skoletjeneste	11
4	Ledelse og organisation.....	11
4.1	Chefstyregruppe.....	11
4.2	Brugergruppe	11
4.3	Samarbejde med fagkonsulenter	11
5	Økonomi.....	11
5.1	Anvendt lønsum	12
6	Organisationsdiagram	13

1 Indledning

Denne rapport beskriver overvejelser og anbefalinger i forhold til etablering af "Gladsaxe Pædagogiske Videns- og dokumentationscenter (GPV)". Rapporten beskriver de fremtidige ledelsesmæssige- og organisatoriske rammer for centret, beskriver de opgaver og funktioner, der i dag løses på Pædagogisk central (PC) og i Børnecentret (BC), samt anviser en række anbefalinger for de fremtidige opgaver og funktioner, herunder anbefalinger til udvikling og effektivisering af de nuværende funktioner.

Til analyse af de nuværende opgaver på PC og i BC og til udarbejdelse af forslag til etablering af GPV er der nedsat en projektgruppe, som består af:

Ditte Iversen, souschef for Dagtilbud og Sundhed (projektleder)
Nina Elizabeth Nielsen, afdelingsleder for Kultur og Fritid (tidligere souschef skoleområdet)
Susan Bjerregård, afdelingsleder for Sundhed (tidligere souschef familie og rådgivning)
Betina Larsen, områdeleder for område Vadgård
Michael Mariendal, skoleleder for Egegård skole
Susan Thøgersen, leder af Familieskolen
Stine Trøjborg Thomsen, udviklingssekretariatet
Ane Ring Laursen, økonomi og analyse
Mette Elsig, sekretariat og politisk betjening

Fra august til oktober 2010 er der gennemført en kortlægning af de opgaver, som i dag varetages af Pædagogisk Central og af Børnecentret. Kortlægningen er udarbejdet på baggrund af notater, rapporter m.m. om PC og BC, samt på baggrund af interviews med alle medarbejdere på PC og i BC.

Der er i samme periode gennemført møder i referencegrupper indenfor skole, dag og familie og rådgivning samt en temadag for referencegrupperne samlet, med henblik på at udrede nuværende og kommende brugeres forventninger, ønsker og ideer til de fremtidige funktioner i GPV.

2 GPV 's formål og målgruppe

I Gladsaxe Kommune arbejder dagtilbuddene og områderne i Skole og Familie, målrettet med udvikling af de pædagogiske tilbud til børn og unge. Alle områder arbejder i dag med monofaglig udvikling, dokumentation, evaluering, vidensdeling og erfaringsopsamling inden for det pædagogiske område for børn og unge.

Den tidligere organisering i Børne- og Kulturforvaltningen var således primært rettet mod de enkelte fagområder og i mindre grad mod tværfaglighed og helhedstænkning.

Børne- og Kulturforvaltningen ønsker at oprette et dynamisk tværfagligt pædagogisk videns- og dokumentationscenter i Gladsaxe Kommune.

Formålet med GPV er at skabe et center, der kan understøtte den faglige og didaktiske kvalitetsudvikling – dels i forhold til de monofaglige områder og dels i forhold til forvaltningen som helhed. Centret skal således sikre et større fokus på tværfaglighed og helhedstænkning. Centret skal sikre en systematisk opsamling, fastholdelse og formidling af viden og erfaringer fra det pædagogiske arbejde i kommunen, i tæt samarbejde med Børne- og Kulturforvaltningens fagkonsulenter på dagområdet og på skole og familieområdet. Formålet med dette er, at centret skal medvirke til øget kvalitet i det pædagogiske arbejde med børn og unge og hermed en optimal udnyttelse af de eksisterende ressourcer.

Centret skal til stadighed målrette sin indsats og sætte fokus på de indsatsområder, der arbejdes med i forvaltningen, og som er besluttet politisk.

Centret skal desuden i høj grad udføre de opgaver og funktioner, der varetages på Pædagogisk central og i Børnecentret i dag.

Målgruppen for GPV er:

- Skoler
- Dagtilbud
- Klubber
- Institutioner og faggrupper i Familie og Rådgivning

Desuden skal GPV betjene kommunens fritidsbrugere i form af rådgivning og vejledning i forhold til udarbejdelse af materiale. Fritidsbrugerne skal fortsat sikres adgang til kopiering, lån af AV-udstyr og service i brugen af dette.

3 Opgaverne i Gladsaxe Pædagogiske Videns- og dokumentationscenter

Projektgruppen har vurderet de ideer og forventninger, som referencegrupperne har givet udtryk for. Det gælder både i forhold til hvilke helt nye funktioner og opgaver GPV skal varetage og i forhold til de nuværende opgaver, der varetages på Pædagogisk Central og i Børnecentret.

I de følgende afsnit beskrives de opgaver, som projektgruppen anbefaler fremadrettet skal varetages af GPV samt anbefalinger til, hvordan opgaverne kan/bør udvikles. For hver opgave er det kort beskrevet, hvad opgaven i store træk indebærer samt hvilke udviklingsmuligheder, der er i forbindelse med kortlægningen og referencegruppernes bidrag er identificeret.

Det er tanken, at chefgruppen, som er styregruppe for projektet, vurderer de konkrete opgaver og deres udviklingsmuligheder, i forhold til formålet med centret. Men at den kommende leder af GPV skal være med til at vurdere, hvordan de enkelte udviklingsmuligheder skal iværksættes, samt den tidsmæssige prioritering.

Nye opgaver

For at kunne opfylde målet med det nye center, skal der udvikles nye opgaver og funktioner. De nævnte opgaver skal udvikles og udvides over tid, i takt med de behov og ønsker der opstår i forbindelse med de pædagogiske opgaver i forvaltningen.

3.1 Indsamling og formidling af pædagogisk dokumentation og evaluering

Hverken Pædagogisk Central eller Børnecentret varetager i dag opgaver vedr. evaluering og dokumentation.

Referencegrupperne var især optaget af vidensdeling omkring evalueringsværktøjer og resultater. Det blev udtrykt som vigtigt, at GPV sætter rammer for, hvad der forstås som og defineres som evaluering og dokumentation og at centret ikke drukner i papirer og rapporter.

Centret skal sætte fokus på systematisk opsamling, fastholdelse og formidling af viden og erfaringer og specifikt sætte fokus på pædagogisk dokumentation, så der altid er et læringsaspekt indover. Indsamling af dokumentation og evaluering skal i vid udstrækning foregå elektronisk. Især referencegruppen fra dagtilbudsområdet satte fokus på, at det også skal være muligt at "se, røre og opleve". F.eks. i form af udstillinger, workshops m.m.

Desuden skal centret sikre et tværgående aspekt og have fokus på at inddrage og gøre brug af medarbejdere og konsulenter fra den samlede brugergruppe. Centret skal således være orienteret om, "hvad der sker" og være understøttende og inspirerende.

Projektgruppen anbefaler:

- At der ansættes medarbejdere, der sammen med lederen fagligt kan understøtte denne opgave.
- Fagkonsulenterne og medarbejderne i det nye center, skal i videst mulig udstrækning understøtte det pædagogiske arbejde i forvaltningen. Der etableres derfor et tæt, forpligtende og formelt samarbejde med fagkonsulenterne i Børne- og Kulturforvaltningen.

3.2 Mødested for de professionelle – og faglig inspiration på tværs

Det er i dag ikke Pædagogisk Centrals opgave at afholde gåhjemmøder eller inspirationsmøder for de fagprofessionelle. Børnecentret holder mindre kurser i fx Publisher. Referencegrupperne har peget på, at en væsentlig opgave for GPV bør være at understøtte og inspirere de professionelle arbejde, fx ved i samarbejde med fagkonsulenter, løbende at arrangere gåhjemmøder eller lignende inden for fagligt relevante temaer og indsatsområder. Det er samtidig vigtigt for referencegrupperne, at man på GPV kan se udstillinger og få inspiration til det pædagogiske arbejde i dagtilbud og på skoler.

Projektgruppen anbefaler:

- At GPV får til opgave at fungere som fælles mødested for de fagprofessionelle og bl.a. arrangere temadage/aftener, workshops og udstillinger indenfor relevante faglige temaer og indsatsområder.
- At GPV får til opgave at være opsøgende og involvere medarbejdere indenfor de forskellige målgrupper, i forbindelse med forskellige temaer.
- At der i høj grad skal være fokus på det tværfaglige.
- At de fysiske rammer på GPV indrettes, så de beskrevne opgaver kan rummes, og at de fremstår som fagligt inspirerende og motiverende.

3.3 Hjemmesiden

Pædagogisk Central har i dag en hjemmeside med information om Pædagogisk Central og med adgang til at søge og bestille materialer fra fællessamlingen, pædagogisk studiesamling og informationssamlingen.

Referencegrupperne ser et stort udviklingspotentiale for Gladsaxe Kommune, i forhold til at bruge teknologi og interaktive medier. GPV bør være en frontløber på området og inspirere brugergrupperne i at bruge IT og interaktive medier i forbindelse med undervisning, vidensdeling og dokumentation. Referencegrupperne mener, at det samtidig vil være med til at understøtte centrets nye profil og image overfor brugergrupperne. Det var et samstemmende ønske fra referencegrupperne, at hjemmesiden udover at fungere til at søge og bestille materialer, også bliver indgangen til centrets viden og et forum for faglig vidensudveksling og netværk på tværs i kommunen.

Projektgruppen anbefaler:

- At hjemmesiden bliver indgangen til centrets viden og et forum for faglig vidensudveksling og faglige netværk.
- At hjemmesiden videreudvikles, så den er med til at understøtte centrets formål og bliver en 'levende' portal, der tegner retningen for en offensiv brug af de teknologiske muligheder.

- At GPV får til opgave at være frontløber og inspirator i forhold til at bruge IT og interaktive medier på børne- og ungeområdet.
- At hjemmesiden udvikles i samarbejde med ekstern konsulent med specifik viden og erfaring med interaktive hjemmesider og derefter løbende holdes i drift af kompetent medarbejder på GPV.

Nuværende opgaver og funktioner

På baggrund af kortlægningen og inputtene fra referencegrupperne, har projektgruppen gennemgået de nuværende opgaver med henblik på at vurdere, hvordan opgaverne skal løses fremadrettet. Projektgruppen har vurderet, om de skal fortsætte som i dag, om der er behov for at udvikle opgaverne, så de matcher de overordnede formål med det nye center og om nogle af opgaverne skal udfases.

3.4 Kurser og kompetenceudvikling

Der afholdes kurser i mødelokalerne på 1. sal i Pædagogisk Central. Det er fortrinsvis kurser målrettet skole og dagområdet. Pædagogisk Central står for de praktiske opgaver i forbindelse med kursusafholdelse herunder at klargøre og rydde lokaler. Herudover er det Pædagogisk Central, der i et vist omfang færdiggør kursusopslag for dag- og skolekurser, booker lokaler, bestiller mad og står for at modtage afbud og tilmeldinger til kurser. Kortlægningen viser, at der er mange administrative opgaver forbundet med kursusadministrationen, og at snitfladen til forvaltningen/fagkonsulenterne ikke er helt klar i forhold til, hvem der gør hvad.

Kurserne betyder, at der allerede kommer mange fra hele GPV's målgruppe i huset. Referencegrupperne gav udtryk for, at det derfor er vigtigt, at GPV også fremover fungerer som kursussted. Kursusafholdelsen må dog ikke betyde, at GPV's lokaler ikke kan rumme andet end kurser. Der skal være kapacitet til, at brugergrupperne kan booke lokaler til arbejds møder og lignende.

Projektgruppen anbefaler:

- At GPV fortsat skal fungere som kursussted, målrettet hele brugerfladen, og at de administrative opgaver vedr. kurser varetages af GPV.
- At der aftales snitflader og et fremadrettet samarbejde omkring udvikling af kurser med de faglige konsulenter, herunder evaluering, indkøb af materialer m.m.
- At rutiner omkring afvikling af kurser, herunder indkøb og serviceniveau for forplejning o.l., effektiviseres.

3.5 Pædagogisk Psykologisk Samling

Pædagogisk Psykologisk Samling indeholder litteratur inden for områderne pædagogik, psykologi og metodik vedrørende skole- og SFO-området. Lærere kan låne litteraturen med hjem eller læse litteraturen i caféen på Pædagogisk Central. Der indkøbes løbende nyt materiale til samlingen.

Kortlægningen og dialogen med medarbejdere i Pædagogisk Central og referencegrupperne viser, at lærerne kun i begrænset omfang bruger den nuværende samling. Det er hovedsageligt kursister, der er på Pædagogisk Central, som kigger og læser i materialet fra samlingen. Det taler umiddelbart for ikke at fortsætte med samlingen. Men dialogen med referencegrupperne har samtidig vist, at der blandt alle centrets målgrupper er en stor interesse for adgang til forskningsbaseret viden samt viden og materialer, der omhandler de temaer, som er prioriterede i Gladsaxe Kommune.

Projektgruppen anbefaler:

- At der i mindre grad indkøbes bøger og i højere grad købes licenser til elektroniske medier og hjemlånes fra andre biblioteker og at samlingen over tid, baseres på elektroniske løsninger.
- At der tilbydes hjælp til litteratursøgning i fagdatabaser.
- At pædagogisk psykologisk samling omdøbes til GPV samlingen og udvides til at omfatte hele centrets målgruppe.
- At pædagogisk psykologisk samling målrettes de temaer, der er fokus på i kommunen.
- At der løbende udarbejdes inspirationsvejledninger til relevant litteratur/materiale indenfor udvalgte temaer.

3.6 Informationssamlingen

Pædagogisk Central modtager løbende ét eksemplar af nyt undervisningsmateriale fra forlagene, der er medlem af Brancheforeningen og Boghandlerforeningen. Materialerne opbevares på Pædagogisk Central, så lærerne kan komme og kigge på mulige undervisningsmaterialer.

Kortlægningen viser, at informationssamlingen kun i begrænset omfang bliver brugt af lærerne. I referencegrupperne har der været delte meninger om, hvorvidt informationssamlingen skal opretholdes. Nogle vurderer, at den viden, som informationssamlingen indeholder, kan indhentes på forlagenes hjemmeside, og der derfor ikke behøver at være en lokal samling i Gladsaxe Kommune. Mens andre vurderer, at det kan afskære lærerne fra et godt indblik i, hvilke muligheder der er for undervisningsmateriale, særligt fra de små forlag, som ikke sender prøveeksemplarer ud til lærere, i samme omfang som de store forlag gør.

Projektgruppen anbefaler:

- At informationssamlingen afvikles i sin nuværende form.
- At valg af undervisningsmaterialer og centrets eventuelle understøttelse af dette, drøftes nærmere og endeligt afklares senere.

3.7 Indkøb af tidsskrifter til Pædagogisk Central og til skolebibliotekerne

Pædagogisk Central har abonnement på et stort antal tidsskrifter. Det fremgår af interviewene, at tidsskrifterne bruges meget begrænset. Kursister bladrer lidt i dem, ved pauser o.l.

Pædagogisk Central administrerer desuden indkøb af tidsskrifter til skolerne. Hvert skolebibliotek har hver især ca. 5 abonnementer. Opgaven med administration af tidsskrifter er tidsmæssig ikke en stor opgave, men den kræver, at en medarbejder varetager opgaven og løbende drifter den. Ordningen betyder også, at tidsskrifterne først kommer til Pædagogisk Central, hvor de bliver registeret og kørt ud af Vagt, Betjent og Bygningsfunktionen på rådhuset til de enkelte skoler, i stedet for at blive sendt direkte til skolerne fra forlagene.

Projektgruppen anbefaler:

- At størstedelen af abonnementerne afvikles, så det udelukkende er de mest ansete og tværfaglige tidsskrifter, der indgår i Pædagogisk Psykologisk Samling.
- At opgaven med indkøb og administration af tidsskrifter til skolebibliotekerne overgår til de enkelte skoler.

3.8 Skolebibliotekskonsulentordningen og materialeudvalget

Skolebibliotekskonsulentfunktionen er en overordnet koordinatorfunktion i forhold til skolebibliotekerne. Skolebibliotekskonsulenten er mødeleder ved materialeudvalgsmøderne/bogmøderne, hvor skolebibliotekarere fra alle folkeskolerne er repræsenteret. Alle materia-

leudvalgsmøder holdes på Pædagogisk Central, i alt 20 møder årligt. Møderne fungerer også som faglige netværksmøder for skolebibliotekarerne.

Forud for et materialeudvalgsmøde har skolebibliotekskonsulenten hjemtaget udvalgte bøger til læsning og vurdering i kredsen af skolebibliotekarere. På materialeudvalgsmøderne fordeles bøgerne, de metodiske/pædagogiske aspekter af materialerne drøftes, herunder i relation til fælles mål for folkeskolens fag. På de efterfølgende bogmøder, som afholdes 14 dage senere besluttet indkøb til fællessamlingen på PC, Pædagogisk Samling på PC samt udlånsbøger til skolebibliotekerne.

Ansvar for at dække de forskellige fælles mål for folkeskolens fag roterer halvårligt mellem skolebibliotekarerne. Skolebibliotekarerne fungerer på flere skoler som vejledere for lærerne på skolerne i forhold indkøb af undervisningsmaterialer, der kan opfylde de faglige fælles mål. Undervisningsmaterialerne indkøbes direkte på skolerne af skolernes lærerteams.

Skolebibliotekskonsulentfunktionen dækker en række konsulentopgaver i forhold til skolebibliotekerne, herunder udvikling af skolebibliotekerne til læringscentre, facilitator for studiekredse omkring læringsmiljøer på skolebibliotekerne og arrangør af de årlige faglige temadage for skolebibliotekarerne.

Funktionen varetager desuden de lovpligtige årlige indberetninger til Undervisningsministeriet og bibliotekstjenesten.

I kortlægningen og fra referencegruppernes side blev der peget på, at den måde, som der vælges læremidler og skolebiblioteksbøger på, bør tænkes anderledes og effektiviseres. Måden man vælger bøger på, kan gøres på andre måder, der vil sikre samme gode valg af læremidler og bøger til skolebibliotekerne.

Projektgruppen anbefaler:

- At procedurerne omkring valg af materialer effektiviseres og foreslås udlægges til skolerne.
- At der videreføres en funktion som koordinator for skolebibliotekarerne, bl.a. med det formål at udvikle og vedligeholde et fagligt netværk for skolebibliotekarerne og understøtte et evt. materialevalg på skolerne.

3.9 Fællessamlingen

Fællessamlingen indeholder undervisningsmateriale, som lærerne/skolerne kan låne i forbindelse med undervisningsforløb.

Kortlægningen og bidragene fra referencegrupperne viser, at der i dag er en varierende oplevelser af, hvor attraktiv fællessamlingen er som helhed. Nogle dele af samlingen er der rift om, mens andre dele ikke er så efterspurgt. Den del af samlingen, der består af tapeede tv udsendelser, var der bred enighed om skal udfases, og skolerne i stedet skal låne i Glostrup eller via DR, og at centret evt. kan guide i det. Referencegrupperne foreslog endvidere, at målgruppen for fællessamlingen udvides til at omfatte hele centrets målgruppe.

Projektgruppen anbefaler:

- At en formindsket og relevant del af fællessamlingen bibeholdes i GPV.
- At fællessamlingens målgruppe udvides til at omfatte hele centrets målgruppe.
- At indhold og formål med fællessamlingen drøftes i relevante fora fx 'brugergruppen', og gruppen af fagkonsulenter - og at indhold og nyindkøb til samlingens materialer tilrettes herefter. I den forbindelse overgår opgaven med at udvælge nyt materiale fra

materialeudvalget til en medarbejder på GPV, i tæt samarbejde med de faglige konsulenter.

- At de administrative arbejdsgange og rutiner i forbindelse med vedligehold og administration af samlingen effektiviseres, og at det i den sammenhæng undersøges, om nogle af processerne i arbejdsgangene kan digitaliseres.
- At funktionen med at tape tv udsendelser stoppes, og at samlingen så hurtigt som muligt afvikles.
- At samlingen suppleres med licens-aftaler på søgedatabaser. Gladsaxe Bibliotek har licensaftaler på en række søgedatabaser, som GPV kan få del i.

3.10 Kørsel af bogsæt og AV-udstyr til skolerne

Rådhusbetjente kører skoletur hver ugedag med udlånsmaterialer fra PC til skolerne. Én betjent dækker én skoletur med undtagelse af torsdag, hvor der køres til alle skoler med to mand på bilen, da større og tungere ting medtages særligt denne dag. Der er kørsel tre gange om ugen til den enkelte skole, idet der torsdag køres til alle skoler samt Sofieskolen.

En skoletur køres fra Biblioteket til Pædagogisk Central, hvor blå muleposer og kasser med udlånsmaterialer læsses i bilen. Post til og fra PC ombyttes. Nye bøger til skolerne pakkes på PC og køres når der er tilstrækkeligt i kasserne ud til skolerne, på torsdagsturene. Sådanne sendinger køres en til to gange om måneden. Muleposer og fiberkasser ombyttes på skolerne, som regel på skolebibliotekerne. Skolekørslen dækker ca. trekvart årsværk.

Projektgruppen anbefaler:

- At kørselen til og fra GPV analyseres og evt. effektiviseres i samarbejde med afdelingen for "Vagt, Betjente og Bygningsdrift", når GPV er etableret.

3.11 AV-udstyr

Der er i dag samlinger af AV-udstyr til udlån på både Pædagogisk Central og i Børnecentret, både større udstyr som lydanlæg og mindre emner som kameraer.

Kortlægningen har vist, at der er en stor efterspørgsel på lån af AV udstyr både på Pædagogisk Central og Børnecentret, ligesom undervisning og vejledning i brugen af udstyret, samt billedredigering efterspørges.

Referencegrupperne fremhævede udlån af AV udstyr som en vigtig opgave for det nye center. Det blev også fremhævet, at det fortrinsvis bør være stort og dyrt udstyr, som skal kunne lånes og ikke småting som skoler/områder selv kan erhverve. Det blev samtidig fremhævet som vigtigt, at lærere/pædagoger får adgang til kurser og vejledning i brugen af AV- udstyr.

Projektgruppen anbefaler:

- At de to AV-udstyr samlinger slås sammen og gøres tilgængelig for hele GPV 's målgruppe, incl. fritidsbrugere.
- At samlingen fremadrettet først og fremmest skal indeholde udstyr, som er for dyrt/specielt til, at det kan indkøbes decentralt, og at det fortsat skal være muligt for brugergruppen at få rådgivning og vejledning i indkøb og anvendelse af udstyret.
- At den service som i øjeblikket ydes af Børnecentret i forbindelse med arrangementer m.m. beskrives og målrettes hele centrets målgruppe, i den udstrækning de ikke selv kan løse det.
- At der i indretningen af centret tages højde for det fysiske arbejde, der er forbundet med håndteringen og udlånet af AV- udstyret. Herunder de sikkerhedsmæssige forhold.

3.12 Informationsskranke, "Inspirationen" og telefonbetjening

I Pædagogisk Central er der i dag en informationsskranke, hvor kursister m.fl. bliver modtaget og kan orientere sig om dagens kurser på en informationstavle. Informationsskranken varetager også opgaven med omstilling af indgående telefoner, modtagelse og videre formidling af eventuelle afbud til kurser, post m.m. I Pædagogisk Central er der indrettet en cafe – "Inspirationen", hvor man kan sidde og drikke en kop kaffe og indtage frokostforplejning i forbindelse med kurser m.m.

Referencegrupperne var enige om, at GPV skal have et miljø, hvor man har lyst til at komme og være. Det er vigtigt at bevare et sted til mere uformelle snakke i pauser og ved møder. Der var ikke enighed om, hvorvidt der er behov for, at der sidder en medarbejder og tager imod kursister, eller om man kunne formidle, hvor folk skal være på en anden måde. Alle var enige om, at hvis stedet skal fungere som mødested for professionelle, skal der også fremadrettet gøres noget ud af 'miljøet'.

Projektgruppens anbefalinger:

- At der fortsat skal være en "bemandet" informations- og serviceskranke.
- At der i indretningen af GPV lægges vægt på, at det skal være et indbydende sted, hvor målgruppen kan lide at komme og som giver klare signaler om at være et fagligt læringsmiljø.
- At GPV indrettes så der er mulighed for at mindre arbejdsgrupper kan mødes og arbejde der.

3.13 Kopiering for fritidsbrugere og dagtilbud

Børnecentret bistår i dag fritidsbrugere og dagtilbud med kopiering af materiale og vejledning i brug af kopimaskine, grafisk opsætning og udarbejdelse af formidlingsmateriale.

Referencegrupperne har peget på, at det er vigtigt, at der er adgang for dagtilbudsområdet til at få kopieret deres dokumentationsmateriale, og at man kan få vejledning i, hvordan man sætter op m.m. hvis der er behov for det. Der var dog også enighed om, at selve kopieringen ikke nødvendigvis behøver at ske på GPV, men ligeså godt kan ske andre steder fx på rådhuset, områdekontorerne eller skolerne.

Projektgruppen anbefaler:

- At centrets målgrupper, incl. fritidsbrugere, kan søge hjælp og vejledning til udarbejdelse af dokumentations- og formidlingsmateriale på GPV, samt får adgang til kopiering af mindre materiale. Dagtilbuddene bør have adgang til kopiering på områdekontorerne eller på skoler med geografisk nærhed.
- At centrets målgrupper får adgang til kopiering af større/omfattende materialer på trykkeriet på Rådhuset.

3.14 Legeteket

På Legeteket, der har til huse i Børnecentret, ydes der rådgivning og udlån af specialpædagogiske materialer til forældre til børn med særlige behov. Materialerne udlånes ligeledes til støttepædagoger fra kommunens daginstitutioner. Formålet med de specialpædagogiske materialer er at støtte børnenes sproglige udvikling. De forældre, der benytter sig af tilbudet, er blevet henvist af kommunens tale-hørepedagoger. Forældrene kommer typisk i Legeteket i morgentimerne, inden de skal videre på arbejde.

Projektgruppen anbefaler:

- At Legetekets form og indhold afklares nærmere.

- At legeteket fysisk placeres på rådhuset, tæt på tale/hørekonsulenterne.

3.15 Administrative opgaver

På Pædagogisk Central og Børnecentret varetages der en række administrative opgaver som fx regningsbetaling, registreringer af materialer, rykkerskrivelser m.m. samt personaleadministrationsopgaver.

Projektgruppen anbefaler:

- At de administrative opgaver gennemgås med henblik på at optimere arbejdsgange og øge brugen af eksisterende IT-systemer.

3.16 Folkekirkens skoletjeneste

Folkekirkens Skoletjeneste i Gladsaxe og Herlev er et tilbud til lærere og elever om vidensformidling i faget kristendomskundskab. Tilbuddet gælder alle grundskoler i de to kommuner. Folkekirkens Skoletjeneste har til huse på det nuværende Pædagogisk Central men er finansieret af Folkekirken.

Projektgruppen anbefaler:

- At placeringen af Folkekirkens Skoletjeneste afklares nærmere.

4 Ledelse og organisation

Det nye center etableres i den nuværende Pædagogisk Central på Værebroskole, som en decentral institution organisatorisk tilknyttet Børne- og Kulturforvaltningen. Lederen af centret refererer til souschef for Dagtilbud og Sundhed. Der udarbejdes årlige kontrakter mellem chefgruppen og ledelsen af centret, som sætter rammer for og beskriver de indsatsområder centret skal varetage.

4.1 Chefstyregruppe

Der etableres en styregruppe, bestående af chefgruppen i Børne- og Kulturforvaltningen, som skal sikre at centret lever op til formålet, og som løbende drøfter og beslutter centrets indsatsområder og udviklingstiltag med centrets ledelse. Der udarbejdes årlige kontrakter mellem chefgruppen og ledelsen af centret.

4.2 Brugergruppe

Der etableres en brugergruppe, som i et samarbejde med centrets ledelse løbende drøfter og følger centrets arbejde og sætter fokus på de behov, ønsker og forventninger, målgruppen har til centret.

4.3 Samarbejde med fagkonsulenter

For at centret skal kunne understøtte fagområdernes arbejde og indsatsområder, skal der etableres et tæt formelt samarbejde med fagkonsulenterne for alle fagområder i Børne- og Kulturforvaltningen. Herunder skal centrets leder sikres et formelt samarbejde med fagkonsulenterne, i form af dialogmøder, løbende dialog om indsatsområder og fælles berøringsflader.

5 Økonomi

Nedenstående beskriver GPV's budget for 2011. Som det ses er budgettet beregnet ud fra PC's budget og BC's anslåede budget for de opgaver, der flyttes til GPV.

	BC	PC	GPV
Lønninger	898.756	3.482.629	4.521.816
Vask og rengøring		189.131	189.131
Anskaffelse og vedligeholdelse af inventar	81.520	150.029	231.549
Kassevogn	37.220		37.220
Materialer		746.437	746.437
Telefon- og kontorholdsudgifter	112.090	287.838	399.928
Andre udgifter	10.190	55.493	65.683
Legeteket	30.570		30.570
Indtægter		-120.854	-120.854
Total	1.170.346	4.790.703	5.961.049

Udgifter til etablering af GPV dækkes bl.a. af PC's overførte midler fra 2010.

5.1 Anvendt lønsum

I dag anvendes 3.545.078 kr. af lønsummen til fastansatte medarbejdere. Dertil skal lægges lønsum til kommende leder af GPV. Det ser således ud til, at der er tilgængelig lønsum til ansættelse af en medarbejder, der kan løfte nogle af de nye opgaver.

Ud fra analysen af opgaverne og interviewene med medarbejderne vurderes det, at der anvendes ca. 4 årsværk på drift af pædagogisk psykologisk samling, informationssamlingen og fællessamlingen. Ved de beskrevne ændringer og effektiviseringer af samlingerne vurderes det, at der yderligere kan frigøres medarbejderressourcer til varetagelse af de nye opgaver.

6 Organisationsdiagram

