



## Kommunekontaktens rolle og oppgave i Den kulturelle skolesekken

Kommunene skal ivareta den lokale delen av ordningen. Alle kommuner skal ha en politisk godkjent 3-årig plan for Den kulturelle skolesekken.

Kommunen skal ha en egen koordinator/kommunekontakt som har dette som et definert arbeidsfelt. Det anbefales å ha en DKS-gruppe som består av representanter fra kultur- og skolesektor. Det er viktig at man i kommunen samarbeider om DKS, kulturskole og Ung kultur møtes (UKM) slik at ordningene utfyller hverandre, uten å tape særfunksjon. MERK: Det skal ikke brukes midler fra DKS til aktiviteter som er rene UKM- eller kulturskoleaktiviteter. Det må samhandles slik at alle parter bidrar og får fordel av samarbeidet.

Det er viktig at kommunekontakten deltar på utvalgte DKS-aktiviteter sammen med elevene, og at han/hun videreutvikler egen kompetanse innenfor kunst- og kulturfeltet.

### Tildeling av spillemidler (tilskudd)

Alle kommuner får et lokalt tilskudd, tildelt av fylkeskommunen. Hoveddelen av DKS-tilbudet kommer til kommunene i form av faste DKS-tilbud, derfor er det kommunale tilskuddet for å sikre lokal forankring. Tilskuddet kan brukes til elevtransport, innkjøp fra fylkets ønsketilbud, lokalt kulturarvtilbud, samt egne aktiviteter. Midlene skal ikke brukes til lønn eller administrasjon til kommunekontakt og lærere.

Tildelingen gjøres tidlig på høsten, og gjelder for skoleåret. Det betyr at ved årsslutt må det være igjen midler til vårprogrammet. Det er viktig at midler benyttes det skoleåret de er tildelt for. Eventuelle fondsmidler på slutten av skoleår overføres til påfølgende år.

Kommunen skal sørge for regnskap for bruk av DKS spillemidlene. Kopi av bilag skal oppbevares, slik at fylkeskommunen kan få disse ved forespørsel/stikkprøver. Kommunekontakten må avtale med økonomiavdeling i kommunen en ordning som sikrer at økonomi knyttet til DKS ivaretas og at informasjon og bilag gjøres tilgjengelig for kommunekontakt. Regnskapet til DKS bør ha et eget prosjektnummer for aktiviteten.

Det knyttes strenge krav til bruk og dokumentasjon av DKS spillemidler, krav om høy kvalitet og profesjonalitet følger disse midlene også ved lokale produksjoner. Dette gjelder uavhengig av tilskuddsbeløpet størrelse.

### Kommunekontakten:

- Skal sikre at kommunen har en 3-årig DKS-plan, og se til at planen følges opp lokalt
- Skal sikre at de lokale DKS-midlene benyttes slik de skal
- Må sørge for at det årlig lages en årsplan med budsjett i samarbeid med skolene. Det bør avholdes flere møter med skolene, hvorav ett på våren, for å planlegge kommende skoleår
- Skal årlig, pr 1. februar, rapportere for aktivitet og bruk av midler foregående kalenderår.



Alle med tilskudd på NOK 100.000 eller mer må levere revidert regnskap, innen 1. april

- Se til at alle elever får et kommunalt DKS-tilbud, også elever som trenger tilrettelegging
- Påse at skolekontaktene er kjent med overordnede mål for DKS, og med kommunens DKS-plan
- Ha overordnet ansvar for at DKS-aktiviteten blir gjennomført på en tilfredsstillende måte ute på skolene (ref. skolekontaktens oppgaver)
- Har ansvar for at info i DKS-portalen (elev- og klassetall, skolerute o.l.) er oppdatert

Den enkelte skole har en viktig rolle i Den kulturelle skolesekken. Skolen skal sørge for at møtene mellom elevene og kunstnerne lykkes. Elevene skal være forberedt på besøkene, og der det er mulig skal det gjøres for- og etterarbeid. Det skal være en DKS-kontakt ved hver skole. Det finnes en egen beskrivelse av skolekontaktens oppgave på [www.dksfinnmark.no](http://www.dksfinnmark.no)

### **3-årig DKS-plan**

Den 3-årige planen skal være politisk vedtatt på det nivået som kommunen selv bestemmer. Planen skal synliggjøre hvordan nasjonale, regionale og lokale målsetningen skal nås. Planen skal beskrives hvordan kommunen organiserer DKS, og særlig samarbeidet mellom kommune og skole. Planen skal vise hvordan tildelingen, og eventuelle egne midler, skal brukes. Planen må være realistisk i forhold til rammene. Det er laget en standard planmal som tilpasses lokalt.

### **Årsplan**

Det skal årlig lages en aktivitetsplan som viser en samlet oversikt over tiltak/aktiviteter med budsjett for det aktuelle skoleåret.

### **Program**

Fylkeskommunens faste programtilbud lanseres i april, og det er da viktig å sjekke hva kommunenes får påfølgende skoleår. Det er kommunekontaktens oppgave å, i samarbeid med skolene, sjekke at dato og at klokkeslett passer inn i skoledagen, og melde endringsønsker til fylket så raskt som mulig. Aktiviteter som avlyses på kort varsel vil bli fakturert kommunen, men dersom det varsles i god tid kan DKS Finnmark bytte dag med andre kommuner, og den aktuelle kommunen slipper kostnaden.

Fylkets ønsketilbud har årlig bestillingsfrist i begynnelsen av mai. Bestillinger etter fristens utløp kan medføre at tilbudet ikke lenger er tilgjengelig. Faktura for egenandeler sendes kommunen ved utgangen av hvert semester, slik at kostnaden fordeler seg på rett skoleår. Kommunen har ansvaret for organisering, spillested og transport av elever knyttet til bestillingstilbudet.

### **Elevtransport**

DKS Finnmark dekker elevtransport knyttet til fasttilbudet. Kommunekontakten eller skolene må organisere transport til spillested dersom aktiviteten krever annet lokale enn skolen. Reisebestillingsskjema, som finnes på [dksfinnmark.no](http://dksfinnmark.no), MÅ benyttes ved bestilling av transport.



## Modell for kommuneavtale

DKS i Finnmark har tre alternativer for kommunemodell, der kommunens DKS-midler:

**1)** tildeles og utbetales til kommunen

Det gjelder per august 2024 følgende kommuner: Alta, Berlevåg, Hammerfest, Hasvik, Lebesby og Sør-Varanger

**2)** tildeles og disponeres av kommunen, men midlene står på fylkets konto, og fakturaer går dit

Det gjelder per august 2024 følgende kommuner: Båtsfjord, Gamvik, Karasjok, Kautokeino, Loppa, Måsøy, Nordkapp, Porsanger, Vadsø og Vardø

**3)** benyttes av fylket til å gi kommunen et utvida fasttilbud. Kommunen disponerer ikke egne midler, men har dialog med fylket om ønsker for tilbudet

Det gjelder per august 2024 følgende kommuner: Tana og Nesseby

## Årlig rapport

Kommunen skal årlig, innen 1. februar, levere rapport for foregående kalenderår. Dette gjøres i DKS-portalen. Tildelingsbrevet er et styringsdokument som kommunen skal legge til grunn. Ingen kommuner får utbetalt lokalt tilskudd dersom rapport mangler, det samme gjelder for den dokumentasjon som etterspørres.

## DKS-portalen

DKS-portalen er administrasjons- og kommunikasjonsflaten for DKS. Oppdateringer knyttet til turneer og evt. produksjonsopplysninger gjøres fortløpende, og det er her skolen får all informasjon om fylkets turnétilbud.

Alle kommuner kan også legge sine egne turneer inn i portalen.

Nyheter, informasjon om DKS, og annet finnes på vår nettside [www.dkfinnmark.no](http://www.dkfinnmark.no). Det er her elever, foreldre og lærere og andre skoleansatte, som ikke har tilgang til DKS-portalen, finner informasjon om DKS-tilbudet.