

# Årsrapportering i DKS-portalen

## Rettleiar for 2020

(Omfattar både kommune og fylkeskommune.)

## Innhold

Innleiing.....	5
Hovuddrag.....	5
Gevinstar ved årsrapport i DKS-portalen.....	5
Framgangsmåte .....	5
Om statistikk, omgrep og utfordringar .....	6
‘Aktivitet’ og ‘hending’ .....	6
Avlysingar og forfall .....	6
Digital formidling som alternativ .....	7
Referanseinformasjon.....	7
Kontaktinformasjon .....	7
Organisering.....	7
Aktivitetar .....	7
Årsrapport og administrative data.....	7
Oppstart og delt rapportering.....	8
Fylkeskommunar og kommunar .....	8
Spørsmål og datakjelde.....	8
Tittel .....	8
Nytta i DKS før.....	8
Initiativ – utøvarar eller institusjon.....	8
Hovuduttrykk og andre kunststartar .....	9
Sjangerinfo .....	9
Digital formidling.....	9
Workshop / Verkstad / Prosjekt.....	9
Varigheit.....	9
Gjennomføringsstad .....	9
Arenatype(r).....	9
Språk .....	9
Samisk innhald .....	9
Elevmedverknad .....	9
Tilrettelegging .....	9
Talet på utøvarar.....	10
Namn på utøvarar .....	10
Utøvarar og kjønnsfordeling .....	10
Trinn .....	10
Kommunar .....	10
Start- og sluttdato .....	10
Talet på turné- / besøksdagar .....	10

Talet på hendingar .....	10
Avlyste hendingar .....	11
Talet på deltakarar .....	11
Føringar og fritekstsvar .....	12
Spørsmål til kommunen om kulturskule og om lokalt samarbeid .....	12
Føringar og satsingsområde.....	12
Elevmedverknad .....	12
Nye produksjonar (F/D) .....	12
Mangfald og inkludering (F/D).....	12
Nye formidlingsmodellar og digital teknologi (F/D).....	13
DKS-relatert samarbeid (F/D).....	13
Formidling av samisk / kvensk kunst og kultur .....	13
Nynorsk og språk elles .....	13
Samspel med læreplanar .....	13
Arbeid for kvalitet .....	13
Uteblitt tilbod.....	13
Anna om aktivitetane i året som gjekk .....	13
DKS-økonomien .....	13
Tilskotsår .....	13
Totalt tilskot av spelemidlar dette året (jfr. tilskotsbrev).....	14
Avsett til GS og VGS .....	14
Vidarefordelt til kommunar .....	14
SUM vidarefordelt.....	14
Evt. sum sett av til DKS for elevar i private grunnskular.....	14
Fylket sin del av spelemiddeltilskotet for året som gjekk.....	14
Rekneskap og detaljeringsgrad .....	14
DKS-rekneskapen – felt for felt.....	15
Inntekter .....	15
Om DKS-tilbod til elevar i private grunnskular (F) .....	15
Er det gjort regionale tilpasningar i fordeling av spelemidlar? (F).....	15
DKS-midlar overførde frå førre kalenderår .....	15
Kommentar .....	15
Eigne direkte tilskot til DKS .....	15
Sum evt. eigendelar frå kommunar (F) .....	15
Refusjon frå Scenekunstbruket (F).....	15
Direkte tilskot frå evt. andre samarbeidspartnarar .....	15
Rekneskapstala omfattar MVA .....	16
MVA-kompensasjon for spelemidlar, tilbakeført til DKS .....	16

Renteinntekter for spelemidler.....	16
SUM inntekter .....	16
Utgifter.....	16
Sum evt. egenandeler til fylkeskommunen (D/K) .....	16
Nye, eigeninitierte produksjonar / samproduksjonar .....	16
Honorar / RDO samla .....	16
Honorar utbetalte for avlyste tilbod .....	16
Utfyllande info om løn/honorar.....	16
Transport av elevar .....	16
Evt. transportavtale for elevar .....	16
Evt. inngangsbillettar for elevar .....	17
Når / kvar førekjem billettar? .....	17
Frakt/leige av utstyr, leige av lokale .....	17
Anna DKS-verksemd.....	17
SUM av GS- og VGS-kolonner (F) .....	17
SUM utgifter.....	17
Overførast til neste kalenderår .....	17
Resultat DKS.....	17
Kommentar .....	17
Eigeninnsats utanom DKS-budsjettet .....	17
Eigne årsverk totalt nytta på DKS.....	17
Verdien av eigne årsverk og tenester nytta på DKS i året som gjekk .....	17
Kommentar til eigeninnsats .....	17
Sluttord .....	18
Kva blir mogleg med sams DKS-portal .....	18
Rapportering av økonomi og årlege vurderingar.....	18
Til slutt: .....	18

## Innleiing

Dersom du er ein av dei som skal levere rapport om bruk av tildelte spelemidlar i Den kulturelle skulesekken (DKS) for året som gjekk, kan denne rettleiaren vera til nytte. Vi tilrår at du les han igjennom i god tid før rapportfristen nærmar seg.

Årsrapportane gjev datagrunnlag for statistikk om DKS på landsbasis, ein statistikk som blir etterspurd frå fleire hald.

Årsrapport for året som gjekk baserer seg på same års utsende tilskotsbrev og medfølgjande dokument.

I denne rettleiaren skal vi ta for oss rapportering som gjerast via *DKS-portalen*.

## Hovuddrag

### Gevinstar ved årsrapport i DKS-portalen

Årsrapportering i DKS-portalen skil seg frå tidlegare årsrapportering via nettstaden dksrapportering.no i det at det er mindre omfattande informasjon ein må taste inn etter at året er slutt – mykje vil liggja klar frå tidlegare i året det blir rapportert for.

Ein årsrapport er i hovuddrag sett saman av fire delar:

- Referanseinformasjon (om DKS-eininga som rapporterer)
- Aktivitetar
- Fritekstsvar om føringar o.a. spørsmål
- Økonomi

Referanseinformasjonen endrar seg lite frå år til år, og treng no ikkje skrivast på ny når inga endring er skjedd: Ein gong lagt inn i portalen, kan han lesast når det trengst. (Talet på kommunar, skular og elevar vil òg liggja i DKS-portalen, med eigne oppdateringsrutiner.)

Aktivitetar (meir om dette nedanfor) utgjør den store datamengda i årsrapporten. Desse data måtte tidlegare dels bli henta frå eit anna system og bli supplerte, dels bli tasta inn som heilskap i årsrapporten. I motsetnad til dette vil aktivitetar – turnéar / besøksperiodar – som er planlagde og administrerte i DKS-portalen bli lesne direkte frå der dei ligg fullførde når årsrapporten blir henta ut; dei treng ikkje bli tasta på ny eller henta frå noko anna system.

Desse to delane gjev såleis den største gevinsten ved årsrapportering i DKS-portalen.

For dei to siste delane nemnde ovanfor vil portalen innehalde skjema, som det er naturleg å slutføre fyrst når året er slutt og året som heilskap er kjent. Dei vil ha eit noko annleis grafisk preg enn tidlegare årsrapportskjema, men spørsmåla er i hovuddrag dei same som før.

### Framgangsmåte

**Referanseinformasjon** for din eigen DKS-eining (kommune eller fylkeskommune) legg de inn ved fyrste høve, så er det gjort. Du finn han under DKS-einingar i venstremenyen. Stå i arkfane Info, klikk Rediger DKS-eining, og fyll ut eller rett opp det som trengst. (OBS. Unngå brytaren Deaktivert, så lenge kommunen/fylkeskommunen held fram som sjølvstendig eining.)

**Aktivitetar** er det viktig å fullføre i tide – helst medan dei gjeng føre seg (for å styre unna evt. låsing av data i ettertid). Aktuelle data vil finnast både under Framlegg, Produksjon og Turné med tildelingar, og i brukartabellen. Sjå detaljert skildring lenger ned om korleis eigenskapane er forventa registrert.

Skjema for **fritekstsvar** og **økonomi** opprettast for eitt år om gongen:

- Gå inn på DKS-eininga di via venstremenyen i DKS-portalen.
- Oppdater Info dersom det trengst.

- Gå så inn på arkfane Årsrapport (langt til høgre).
- Dersom det ikkje alt er oppretta årsrapport for det aktuelle kalenderåret, klikk på Ny årsrapport.
- Vel År, og klikk Lagre – og du kjem inn i skjemaet (fritekstsvar øvst, økonomi nedst).
- Dersom årsrapportskjemaet alt finnest, klikkar du blyantsymbolet så du kjem inn i skjemaet og kan halde fram med utfylling eller retting.  
(NB. Sjøppelkassesymbolet ved sidan av slettar heile skjemaet, men du blir beden om å stadfeste dette. Aktuelt dersom du må starte på ny med tomt skjema.)
- Hugs å lagre endringar i rapporten med Lagre-knappen nedst til høgre, før du går ut att av skjemaet.
- Data i skjemaet blir lagra i fagsystemet på same vis som for referanseinfo og aktivitetar, og vil såleis kunna vera tilgjengeleg som referanse neste år.

**Fristar:** Ajourførde data og utfylt skjema for året som gjekk skal for kalenderåret 2020 liggja klare seinast **22. februar 2021**. Då tek Kulturtanken desse data vidare i oversyn og statistikk.

## Om statistikk, omgrep og utfordringar

Vi prøver å finne ein balanse mellom forenkling av kva det blir spurd om – og å ivareta presisjon og naudsynte krav til økonomisk oversyn og offentleg statistikk. Vi ønskjer at rapportane til saman skal gje eit godt bilete av kva som skjer i Den kulturelle skulesekken og korleis tilskota som er fordelte blir nytta, og samstundes at arbeidet med å lage årsrapporten skal vera overkomeleg for DKS-einingane i kommunar og fylkeskommunar.

Påliteleg statistikk føreset at dei som leverer data har ei nokonlunde lik forståing av omgrep og forventingar i spørsmåla dei svarar på. Vi trur mykje er godt kjent for dei fleste som les dette, men her kjem like fullt ein liten repetisjon.

### ‘Aktivitet’ og ‘hending’

Den kulturelle skulesekken omfattar seks ulike kunst- og kulturuttrykk: Litteratur, scenekunst, visuell kunst, film, musikk og kulturarv.

Tilbodet innan desse tek ulike former og namn (konsert, framsyning, omvising, forfattarbesøk osv.). Nokre av dei kjem på besøk til elevane, og andre tilbod føreset at elevane sjølve kjem på besøk – avhengig både av kva slag aktivitet og av fasilitetar og talet på elevar ved den einskilde skulen.

Som sams ord for eit *einskildtilbod med programinnhald og tilhøyrande turnéplan/besøksplan/bruksplan* har vi valgt «**aktivitet**»: Det kan vera ein turnerande produksjon eller eit stasjonært tilbod ein kan besøke. Det kan vera eit fast tilbod tildelt alle elevar i ei målgruppe i eit gitt område, eller eit valfritt tilbod kommunar/skular/trinn/klassar kan melde interesse for eller bestille.

Elevane sitt møte med aktiviteten (ved den einskilde konsert, framsyning, omvising osv.) kallar vi tilsvarande ei «**hending**» (eller dessutan «arrangement» eller «kunstmøte»): Besøksplanen for ein aktivitet inneheld såleis ein *serie* hendingar. Kor mange hendingar – kor mange gonger blir programmet / aktiviteten synt fram for stendig nye elevar i løpet av perioden aktiviteten er tilboden (som turné, eller stasjonært).

I årsrapporten bed vi om ei opplisting av aktivitetar, med bl.a. talet på hendingar for kvar aktivitet. Vi spør òg om kor mange deltakarar (elevar) som har fått del i aktiviteten.

### Avlysingar og forfall

Avlysingar (at planlagde hendingar uteblir) og forfall (at påmelde deltakarar uteblir) forekjem i «vanlege» år òg, men har i 2020 fått eit uvanleg stort omfang pga. korona-pandemien og naudsynt smittevern. Vi ønskjer at avlysingar og forfall blir registrerte, slik at tal for hendingar og deltaking blir mest mogleg reelle, og bed i år om at talet på avlysingar pr. aktivitet blir teke med. Dersom (utsikt

til) nedstenging av skular har førd til at skular og elevar alt under planlegging er utelatne frå DKS-tilbod, ønskjer vi at dette blir rapportert i det tilhøyrande fritekstfeltet.

## Digital formidling som alternativ

Med korona-pandemien i 2020 har reint digital formidling brått blitt svært aktuelt. Det inneber at det er gjeve DKS-tilbod utan fysisk møte av elevar og utøvarar – produksjonar er sette opp med formidling over Internett. Dette skapar nokre ekstra utfordringar i årsrapporteringa òg: DKS-portalen har berre delvis føresetnader for å fange opp det særleine ved den digitale formidlinga i året som gjekk – anten denne har vore planlagd i utgangspunktet eller er komen som reserveløysing når planlagde hendingar måtte avlysast. Meir om dette nedanfor.

## Referanseinformasjon

Kva skal fyllast ut kvar, og korleis?

### Kontaktinformasjon

- Sjekk at namn er skrivne rett, og at fylkes- eller kommunenummer og organisasjonsnummer stemmer.
- **E-post:** Her bør den offisielle e-postadresse til DKS-eininga stå (adresse til kommunen/fylkeskommunen dersom DKS-organisasjonen ikkje har eiga adresse).
- **Kontaktperson for rapportering:** Oppgje her informasjon om ein person Kulturtanken kan kontakte dersom vi har spørsmål til rapporten – helst ein person som kan svare for dei data som er lagde inn. Personen må vera registrert brukar i DKS-portalen, med telefonnummer og e-postadresse.
- **Kontonummer for tilskot:** Dette er kontonummeret denne DKS-eininga ønskjer tilskot betalt inn på.
- **Overføringa skal merkast:** T.d. kontering eller andre koder/stikkord som lettar vidare handsaming av motteke tilskot.

### Organisering

- **DKS er organisert i sektor:** Skriv inn om DKS hjå dykk er organisert under sektor KULTUR, SKULE eller annan namngjeven sektor.
- **UKM er organisert i sektor:** Skriv inn om Ung Kultur Møtes hjå dykk er organisert under sektor KULTUR, SKULE eller annan namngjeven sektor.

For kommunar dessutan:

- **Kulturskulen er organisert i sektor:** Skriv inn om kulturskulen hjå dykk er organisert under sektor KULTUR, SKULE eller annan namngjeven sektor.
- Kulturskulen har hovudansvar for DKS i kommunen: Kryss av dersom dette er tilfelle.

NB. Kommunar vil få nokre oppfølgingsspørsmål til dette i skjemaet for fritekstsvar.

## Aktiviteter

### Årsrapport og administrative data

Informasjon om aktivitetane gjev grunnlaget for statistikk om kva elevane har fått av DKS-tilbod i året som gjekk, og korleis dette fordeler seg på ymse variablar. Når Kulturtanken er ansvarleg for drift og utvikling av DKS-portalen, har vi òg direkte tilgjenge til dei data som blir lagde inn ved planlegging og administrasjon av aktivitetane – dei trengst ikkje bli rapporterte på anna vis.

## Oppstart og delt rapportering

DKS-portalen starta opp hausten 2019 med mottak av framlegg til produksjonar. Planleggingshorisonten i DKS gjer at desse framlegga då – om dei vart tekne til følgje – fyrst var aktuelle for tilbodet skuleåret etter, frå og med hausten 2020.

Det inneber at tilbodet for *våren* 2020 er planlagt og administrert anten i KSYS eller i lokale løysingar. Å importere data frå desse inn i DKS-portalen er ikkje rekningsvarande. Difor blir det *delt rapportering* for kalenderåret 2020: Dei som har administrert tilbodet for hausten 2020 i DKS-portalen kan rapportere haustens aktivitetar der (saman med referanseinfo, fritekstsvar og økonomi), men må nytte nettstaden *dksrapportering.no* for aktivitetane i vårhalvåret 2020.

For dksrapportering.no er det (som tidlegare år) laga egne rettleiarar.

## Fylkeskommunar og kommunar

Sidan DKS-einingane har ansvar av noko ulikt omfang, er krava til rapportering òg noko ulike.

Fylkeskommunane mottok tilskot av spelemidlar frå Kulturtanken, og fordeler vidare til kommunane. Av kommunane er nokre ansvarlege for heile DKS-tilbodet til grunnskulen i sitt område (i seinare år kalla «direktekommunar», før det «100 %-kommunar»), medan dei øvrige delar ansvar for grunnskuletilbodet med fylkeskommunen. Måten dette ansvaret er delt på varierer òg noko, især for nokre av dei minste kommunane.

For fylkeskommunen har det t.d. noko å seia kva for tilbod som er gått til kva for kommune, medan kommunen har som utfordring å bidra til ein god heilskap av det som blir tilbode i eigen kommune.

I DKS-portalen må fylkeskommunen registrere kva beløp som er tildelt den einkilde kommunen. Til dette er det for fylkeskommunen oppretta ein eigen dialog på arkfane Årsrapport. Ved å klikke knappen Nytt tilskuddsår vil fylkeskommunen kunna velja kalenderår (då fordelinga skjer) og få opp eit skjema med dei tilhøyrande kommunane og felt å skrive inn beløp i. Desse beløpa vil då bli synlege i kommunane sine årsrapportskjema (økonomidelen) for same kalenderåret (meir om dette nedanfor).

## Spørsmål og datakjelde

For teknisk interesserte: Fagsystemet i DKS-portalen inneheld ein database der informasjonen blir lagra i eit komplekst system av tabellar knytt saman med nøkkelverdiar. For ein DKS-planleggjar vil delar av denne kompleksiteten vera synleg som arbeidsflater der du kan leggja inn og endre informasjon.

Vi skal ikkje gå i detalj om korleis vi kan hente data ut att til årsrapporten, berre poengtere at dersom dei data vi får ut skal gje eit sant bilete av kva som er tilbode, må informasjon om dette ligge der – og på den måten – vi forventar å finne han. Difor skal vi no raskt gå igjennom kvar og evt. korleis vi forventar å finne informasjonen om aktivitetar:

### Tittel

Produksjon (Om produksjonen): Namnet på produksjonen. (Unngå helst å starte tittel med anna enn bokstav eller tal. Bruk av t.d. hermeteikn gjer at alfabetisering etter tittel kjem i ulage.)

### Nytta i DKS før

Produksjon (Framlegg > Premiss): Lenke til framlegget produksjonen bygger på. Evt. lenke frå framlegg til føregående framlegg og/eller informasjon i feltet for kvar og når.

### Initiativ – utøvarar eller institusjon

Produksjon (Rediger produksjon > Kontaktinformasjon): Bygger produksjonen på eit framlegg stilt på vegnar av ein institusjon – eller ikkje?



## Hovuduttrykk og andre kunststartar

Produksjon (Om produksjonen): Kunst- og kulturuttrykk.

Kva for eit av dei seks kunstområda i Den kulturelle skulesekken («Film», «Kulturarv», «Litteratur», «Musikk», «Scenekunst», «Visuell kunst») høyrer denne aktiviteten primært inn under? Dette skal stå øvst dersom fleire av dei er vald.

Sjå òg nedanfor om bruk av underkategoriar her for å oppgje fleire eigenskapar ved aktiviteten.

## Sjangerinfo

Produksjon (Om produksjonen): Utfyllande info om kva produksjonen representerer.

Bruk dette feltet til utdjuping av sjanger, evt. til annan karakteriserande info om produksjonen (som ikkje er dekt av andre spørsmål nedanfor).

## Digital formidling

Produksjon (Om produksjonen): Underkategori til Kunst- og kulturuttrykk – Digital formidling.

Er denne produksjonen formidla digitalt og ikkje ved oppmøte/besøk – jfr. smitteverntiltak i 2020? OBS: Reservér underkategorien Digital formidling til dette for 2020-aktivitetane. (Der det inngår digital formidling i ein oppmøtebasert aktivitet, skriv de i staden om dette under Sjangerinfo – sjå ovanfor.)

Dersom ein del av ein turné blir omgjort til digital formidling, bed vi dykk setja avlyst på dei opphavlege hendingane, og registrere den digitale delen som eigen turné.

## Workshop / Verkstad / Prosjekt

Produksjon (Om produksjonen): Underkategori til Kunst- og kulturuttrykk – Verkstad.

## Varighet

Produksjon (Premisser): Varighet per arrangement (antall minutter)

## Gjennomføringsstad

Produksjon (Premisser): Turné eller Stasjonært tilbud

(Valt ved planlegging – sjå overskrift til tabell nummer to på sida.)

## Arenatype(r)

Turné (Tildeling > Arena > Romtype): Kva for type arena / rom er teken i bruk i denne aktiviteten?

## Språk

Produksjon (Om produksjonen): Underkategori(ar) til Kunst- og kulturuttrykk.

Her spør vi om kva målform, evt. nasjonalspråk, som i hovudsak er nytta i aktiviteten og formidling av han. Viktig å få med dersom noko anna enn norsk bokmål er nytta. (Sjå bort frå detaljar som veksling i dialekt, eller innslag av låneord.)

## Samisk innhald

Produksjon (Om produksjonen): Underkategori til Kunst- og kulturuttrykk – Samisk innhald.

Har programinnhaldet merksemd om samisk søge, samiske kunstnarar, samisk kultur og tradisjon e.l.? (Gjeld innhald. For språk, sjå førre punktet.)

## Elevmedverknad

Produksjon (Om produksjonen): Underkategori til Kunst- og kulturuttrykk – Elevmedverknad.

Bruk denne dersom hendingane inneheld medskaping frå elevane si side, eller meir enn vanleg elevdeltaking.

## Tilrettelegging

Produksjon (Om produksjonen): Underkategori til Kunst- og kulturuttrykk – Tilrettelagd.

Dersom aktiviteten har vore tilrettelagd for elevar med særskilte behov.

#### Talet på utøvarar

Produksjon (Kontaktinformasjon): Personar registrerte under Utøvarar (opptelling).

Kor mange utøvarar har vore engasjerte for å levere denne aktiviteten?

Her skal alle personar (utøvarar, formidlarar osv.) registrerast som stiller for DKS i møtet med elevane, uansett om dei er frilansarar eller representerer ein kulturinstitusjon. Ved ensemble større enn 10 personar registrerer de berre ensembles namn under Gruppenamn. (For utanlandske utøvarar som ikkje har norsk fødselsnummer skal feltet for fødselsnummer stå tomt.)

#### Namn på utøvarar

Produksjon (Kontaktinformasjon): Personar registrerte under Utøvarar (namneoppslag).

Kva heitte utøvarane som vart engasjerte for å levere denne aktiviteten?

#### Utøvarar og kjønnsfordeling

Produksjon (Kontaktinformasjon): Personar registrerte under Utøvarar (opptelling pr. kjønn)

Oppslag mot fødselsnummer, der 9. siffer syner kjønn i form av oddetal (mann) eller partal (kvinne).

#### Trinn

Turné (Tildeling): Kva for klassetrinn er representerte ved dei klassane som er tildelte denne aktiviteten?

#### Kommunar

Turné (Tildeling): Kva for kommunar er representerte ved (skulane til) dei klassane som er tildelte denne aktiviteten?

(Berre relevant for fylkeskommunens grunnskoleaktiviteter.)

#### Start- og sluttdato

Turné (Tildeling): Startdato for fyrste hending, sluttdato for siste hending i aktiviteten (i rapport-året).

NB. Ved reint digital formidling er tildeling og registrering av hendingar førebels usikker. Portalen har enno ingen god måte å registrere tilfelle der planlagde hendingar er avlyste og erstatta av reint digital formidling. I slike tilfelle bør det kommenterast under Sjangerinfo (sjå ovanfor).

For digital formidling vil startdato vera den dato tilbodet vart tilgjengeleg for avspeling / strøyming, og sluttdato den siste dato tilbodet framleis var tilgjengeleg (dvs. 31/12 dersom ingen slik dato er sett.)

#### Talet på turné- / besøksdagar

Turné (Tildeling): Talet på datoar med ei eller fleire gjennomførde hendingar / arrangement.

Kor mange besøksdagar trengdest for å levere desse hendingane? Lesast ut frå dei hendingar som er oppretta.

#### Talet på hendingar

Turné (Tildeling): Samla tal på gjennomførde hendingar i denne aktiviteten.

Ved digital formidling kan det her – om mogleg – vera snakk om etter-registrering av avspelingar eller nedlastingar: Kven har nytta tilbodet, og når. Særskilte tilhøve her kan de kommentere i fritekstfeltet Sjangerinfo (sjå ovanfor).

Dersom deler av ein turné vart avlyst, for så å bli gjennomført digitalt, bed vi dykk merke dei opphavlege hendingane som avlyste, og registrer dei digitale som særskilt turné.

#### Avlyste hendingar

*Turné (Tildeling):* Planlagde, men avlyste hendingar i denne aktiviteten.

(Dvs. at heile hendinga er avlyst, eller òg at alle tildelte klassar har meldt forfall, og omtildeling ikkje er aktuelt.)

#### Talet på deltakarar

*Turné (Tildeling):* Elevtall knytte til gjennomførte hendingar (men utan dei det er meldt forfall for).

Kor mange elevar var til stades / tok del i aktiviteten?

## Føringar og fritekstsvar

(Då er vi over på årsrapportskjemaet i DKS-portalen, det som må fyllast ut når året er slutt.)

Skjemaet opnar med spørsmål som svarast på i fritekst. Sjølv om dei fleste av desse refererer til føringar i tilskotsbrev, førekjem andre spørsmål òg – det kan vera utdjuping av referanseinformasjon, det kan vera plass til opne kommentarar om aktivitetane i året som gjekk, eller andre relevante spørsmål.

*(Merk: Dersom de oppretta årsrapportskjemaet før 15. januar, og desse spørsmåla manglar i skjemaet, må de notere ned evt. utfylte verdiar, slette skjemaet og opprette det på ny.)*

Spørsmåla under føringar og fritekstsvar vil kunne variere noko frå år til år, medan spørsmål under økonomiskjemaet som følgjer nedanfor er forventa å vera meir stabile.

(Nummerering av spørsmåla er lagt inn for sortering av rekkefølga av spørsmål. Sjølve nummeret refererer til det nummeret same spørsmålet har fått i dksrapportering.no.)

### Spørsmål til kommunen om kulturskule og om lokalt samarbeid

For kommunane kjem det fyrst nokre oppfølgingsspørsmål om kulturskulen og anna lokal kulturverksemd:

- Dersom kulturskulen ikkje har hovudansvar for DKS i kommunen, samarbeider då kommunekontakten med kulturskulen om innhaldet i det lokale DKS-tilbodet? (Ja/Nei)
- Er kulturskulelærarane aktive aktørar / utøvarar i det lokale DKS-tilbodet? (Ja/Nei)
- Blir det arbeid heilskapleg med DKS, kulturskule og UKM i kommunen? (Fritekst)
- Har ungdommen medavgjerd i utviklinga av barne- og ungdomskulturtilbodet i kommunen? (Fritekst)
- Samarbeider DKS i kommunen med barnehagane? (Fritekst)
- Samarbeider kulturskulen med barnehagand? (Fritekst)

### Føringar og satsingsområde

I tilskotsbrev frå Kulturtanken til fylkeskommunen blir det lista ein del føringar og satsingsområde, og fylkeskommunen blir oppmoda om å føre desse vidare i sine tilskot til kommunane. Nedanfor bed vi om tilbakemelding – om og korleis desse har vore forstått og følgde opp i året som gjekk.

Nokre av spørsmåla er i fyrste rekke meint for fylkes- og direktekommunar, men øvrige kommunar kan òg svare på dei om de ønskjer det.

### Elevmedverknad

Opplys om kva de har nytta av fire grunnleggjande former for elevmedverknad i DKS:

- 1) programmering av DKS-produksjonar (utval av produksjonar)
- 2) produksjonsfase / utvikling av ein DKS-produksjon
- 3) elevar som arrangørar
- 4) evaluering av ein produksjon

Skriv gjerne utfyllande informasjon.

### Nye produksjonar (F/D)

Har de sjølve initiert, medprodusert eller teke inn heilt nye produksjonar (som ikkje har vore ute i DKS før), og i så fall korleis?

### Mangfald og inkludering (F/D)

På kva vis har de ivareteke mangfald og inkludering?

## Nye formidlingsmodellar og digital teknologi (F/D)

Kva er teke i bruk av nye formidlingsmodellar og digital teknologi?

Og: I kva omfang vart hendingar med oppmøte erstatta av rein digital formidling (strøyming, nedlasting for avspeling e.l.) i 2020?

## DKS-relatert samarbeid (F/D)

Kva har gått føre seg av DKS-relatert samarbeid med kulturinstitusjonar, universitets- og høgskulemiljø, forskingsinstitusjonar?

## Formidling av samisk / kvensk kunst og kultur

Kva er gjort med formidling av samisk og evt. kvensk kunst og kultur?

## Nynorsk og språk elles

Korleis er nynorsk – og språk elles – ivareteke i DKS-tilbodet?

## Samspel med læreplanar

Kva vart gjort av tiltak for å ivareta samspel mellom DKS-produksjonar og skulen sine læreplanar?

## Arbeid for kvalitet

Korleis er det arbeidd for å sikre kvalitet i DKS?

## Uteblitt tilbod

Er det skular / område det *ikkje vart planlagt* tilbod for siste år, grunna uvisse om korona-smittevern og stenging av skular? (Her ser vi bort frå det som vart planlagt, men måtte avlysast.)

## Anna om aktivitetane i året som gjekk

Er det andre ting de ønskjer å nemne om DKS-aktivitetane i året som gjekk?

## DKS-økonomien

I DKS årsrapport krevst det primært rapport om bruken av spelemidlar som er fordelte via Kulturtanken.

Dinest ønskjer vi òg – som nasjonal etat for DKS – ei forståing av heilskapen i det økonomiske grunnlaget for verksemd i Den kulturelle skulesekken, medrekna midlar som blir skotne til lokalt. Vi bed difor om ein heilskapleg DKS-rekneskap.

I tilskotsbrevet frå Kulturtanken er oppgjeve totalt tilskot av spelemidlar, og ei tilnærma fordeling av dette på grunnskule og vidaregåande skule. Fylkeskommunen fordeler så ein del av grunnskuletilskotet til kommunane i fylket.

## Tilskotsår

I DKS-portalen er det fylkeskommunen som, på grunnlag av tilskotsbrevet frå Kulturtanken, registrerer både kva fylkeskommunen har motteke og korleis dette blir fordelt på skuleslag og på kommunane i fylket.

Under arkfane Årsrapport og ovanfor knappen Ny årsrapport vil fylkeskommunen finna knappen «Nytt tilskotsår». Ved klikk på denne, val av kalenderår og klikk på Lagre kjem det til syne eit skjema der følgjande beløp kan fyllast inn:

- Total spelemiddeltilskot via Kulturtanken
- Til grunnskule
- Til vidaregåande skule
- Til evt. private grunnskular
- Til kvar av kommunane i fylket

Nærare forklaring:

Totalt tilskot av spelemidlar dette året (jfr. tilskotsbrev)

Dette er spelemiddelbeløpet frå tilskotsbrevet de fekk i 2020 – til bruk i utrekningar nedanfor.

Avsett til GS og VGS

Berre spelemidlane. Desse beløpa er skisserte i tilskotsbrevet, men endeleg fordeling først her. Fyll ut grunnskulebeløpet, og beløpet for vidaregåande skule blir rekna ut automatisk. (Evt. spelemidlar frå tidlegare år kjem fyrst i økonomiskjemaet.)

Vidarefordelt til kommunar

Her skriv de inn kva den einskilde kommunen har fått i spelemiddeltilskot til DKS i året som gjekk, både direktekommunar (der desse finst) og andre kommunar.

Merk: Desse beløpa blir samstundes overførde til kommunane sine rapportskjema, og bør såleis fyllast ut i god tid før kommunane har frist for rapportering.

SUM vidarefordelt

Dette er summen av beløp fordelt til kommunane, automatisk utrekna.

Evt. sum sett av til DKS for elevar i private grunnskular

DKS er eit tilbod til alle elevar. Der private grunnskular ikkje får DKS-tilbod gjennom kommunen dei ligg i, og fylkeskommunen gjev desse spelemidlar som elles ville ha gått til kommune, før opp det beløpet fylkeskommunen i så fall sette av til føremålet i 2020. (Dersom midlane ikkje blir utbetalte, men skulane får full leveranse frå fylkeskommunen sitt grunnskuletilbod, fører de ikkje noko her.)

Fylket sin del av spelemiddeltilskotet for året som gjekk

Dette beløpet blir rekna ut automatisk frå tal i dei føregåande felta. Beløpet for grunnskule vil vera redusert med summen av vidarefordelte midlar, medan beløpet for vidaregåande skule står uendra.

Skjemaet inneheld såleis autosumming, fyrst av beløpa fordelte mellom skuleslaga grunnskule, vidaregåande skule og evt. private grunnskular særskilt (denne summen skal samsvare med det totale spelemiddeltilskotet), dinest summen av grunnskuletilskot til kommunane – og kva som då blir att hjå fylkeskommunen av spelemidlar for DKS-tilbod til grunnskulen.

NB. Som nemnt ovanfor: Beløpa sett av til kvar kommune i dette skjemaet vil koma til syne i den einskilde kommunen sin årsrapport. Det er difor naudsynt at fylkeskommunen fyller ut skjemaet for det aktuelle tilskotsåret før det blir mogleg å fullføre kommunen sin årsrapport for same år.

Rekneskap og detaljeringsgrad

Rekneskapsføring i fylke og kommunar har mange andre omsyn å ta utanom rapportering av DKS-verksemd. Ny sams portal for DKS endrar ikkje på det. Det som over tid kan bidra til å gjera rapportering av DKS-økonomien meir einfelt, er helst følgjande:

- Klar melding ved starten av året om kva det skal rapporterast på ved årsslutt (så rekneskap kan først med dette for auge) dersom nye detaljar skal med.
- Allmennt: Avgrensing av kva for kategoriar av transaksjonar det skal rapporterast på (kor mange tal som skal oppgjevast og for kva).

Høve til å budsjettere den einskilde aktiviteten i portalen (med ein generisk kontoplan som gjer det mogleg å samanlikne med tilsvarande tal trekte ut av rekneskap) vil nok gje hint om storleikstilhøve, men gjev likevel ikkje beskjed om kva rekneskapen vart.

Vi utelet framleis å spørja om økonomi for kva einskild aktivitet. Vi spør heller ikkje om å få oppgjeve kva for seg kostnader til honorar og reise/diett/opphald (RDO). Dette er informasjon som rekneskapsmessig stiller krav om prosjektføring og om splitting av ei rekke fakturaer gjennom året for å kunna bli rapportert utan at sjølve rapporteringa inneber uakseptabelt mykje arbeid.

## DKS-rekneskapen – felt for felt

Når spelemidlane er fordelte, kjem vi til vidare detaljering av inntekter og utgifter i DKS-rekneskapen for året som gjekk. Her kjem ei kort skildring av felta (fylkeskommune og kommune har litt ulike felt – dei er merka F for fylkeskommune, D for direktekommune og K for kommune):

### Kommunen sitt ansvar for DKS grunnskule (K)

Dette feltet nyttast primært dersom kommunen er såkalla direktekommune (ansvar 100 %), får alt av grunnskuletilbod frå fylkeskommunen (0 %) eller har ein avtale med fylkeskommunen som avviker frå standardprinsippet om kommunen sin tredel av spelemidla. Elles kan det stå tomt.

### Inntekter

Fyrst kjem dei aktuelle beløpa frå Tilskotsår-skjemaet:

- Totalt tilskot av spelemidler dette året (jfr. tilskotsbrev)
- Avsett til GS og VGS (F)
- SUM vidarefordelt (F)
- Attverande del av spelemiddeltilskotet (F)

For fylkeskommunen blir dette følgd av to spørsmål om utdjuving:

#### Om DKS-tilbod til elevar i private grunnskular (F)

Kort informasjon om korleis dette blir praktisert. (Sjølve aktivitetane fører de saman med dei øvrige grunnskuleaktivitetane. )

#### Er det gjort regionale tilpasningar i fordeling av spelemidler? (F)

I einkilde fylke er det gjort avtaler mellom fylkeskommunen og nokre av dei mindre kommunane om særigne modellar for fordeling og samarbeid. Skriv i så fall nokre stikkord om det her. (Vidareførde direktekommunar treng de ikkje omtale her.)

Nedanfor fører de så andre beløp som har inngått i finansiering av DKS i året som gjekk:

#### DKS-midler overførde frå førre kalenderår

Då fordelinga av spelemidler skjer seint på våren (i praksis pr. skuleår) medan rekneskap og rapport gjeld kalenderår, vil ein del av spelemidlane / DKS-inntektene gjerne måtte overførast til neste kalenderår for å dekke verksemd på nyåret fram til neste fordeling. Her fører de då beløpet som evt. vart overført frå DKS-budsjettet året før til bruk i DKS-aktivitetar siste år.

#### Kommentar

Dersom beløpet oppgjeve ovanfor er ulikt beløpet som i rapporten frå året før sto til overføring, bed vi dykk skrive ei forklaring her.

#### Eigne direkte tilskot til DKS

Midlar frå kommunens/fylkeskommunens eige årsbudsjett nytta til å betale direkte kostnader for DKS.

#### Sum evt. eigendelar frå kommunar (F)

Dersom kommunar betalar eigendelar for bruk av DKS-tilbod frå fylkeskommunen (basert på avtale eller einskildbestillingar), fører de det samla beløpet her.

#### Refusjon frå Scenekunstbruket (F)

Samla refusjon for året som gjekk i tilknytning til bruk av tilbod frå Scenekunstbruket.

#### Direkte tilskot frå evt. andre samarbeidspartnarar

Økonomiske bidrag til DKS frå andre enn dei før nemnde.

## Rekneskapstala omfattar MVA

Til vanleg vil rekneskapstal i varierende grad omfatte MVA. Er denne med i dei tala de oppgjev her?

## MVA-kompensasjon for spelemidlar, tilbakeført til DKS

*Merk: Dersom dei tildelte spelemidlane for året som gjekk var mindre enn kr 100 000,- kan de sjå bort frå dette feltet.*

Kommunar og fylkeskommunar kan søke mva-kompensasjon (sjå «Lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv.»). Dersom det i året som gjekk er oppnådd kompensasjon for MVA betalt med DKS-midlar, går denne kompensasjonen inn i DKS-budsjettet, og førast her.

## Renteinntekter for spelemidlar

*Merk: Dersom dei tildelte spelemidlane for året som gjekk var mindre enn kr 100 000,- kan de sjå bort frå dette feltet.*

Dersom det ved mellombels plassering av DKS-midlar er oppnådd renteinntekter som var disponible i året som gjekk, går desse inn i DKS-budsjettet, og førast her.

## SUM inntekter

Denne blir rekna ut automatisk på grunnlag av beløp oppgjevne ovanfor, og utgjer det samla beløpet tilgjengeleg for DKS hjå dykk i året de rapporterer frå.

## Utgifter

### Sum evt. egenandeler til fylkeskommunen (D/K)

Dersom det er betalt eigendelar til fylkeskommunen for DKS-tilbod, fører de summen av desse her.

### Nye, eigeninitierte produksjonar / samproduksjonar

Produksjonskostnader: Kva har de nytta av midlar til å finansiere idéutvikling, innhenting av bruksrett, prøver med utøvarar, innkjøp av utstyr o.l. i førebuing av ein eller fleire nye produksjonar? Her kan de òg ta med midlar nytta i co-produksjonar initiert av andre, når produksjonen ikkje har vore ute i DKS tidlegare.

### Honorar / RDO samla

Turné- / besøkskostnader: Kva er gått med til å dekke honorar, reise, diett og opphald for kunstnarar, utøvarar, formidlarar engasjerte for å levere DKS-tilbodet til elevane?

### Honorar utbetalte for avlyste tilbod

*(Nytt spørsmål 2020)*

Som ledd i smittevern vart det innført restriksjonar på forsamlingar, reiser m.m. som i sin tur gav avlysningar av DKS-tilbod. Inngåtte kontrakter har likevel vore følgde opp med utbetaling av honorar. Økonomiskjemaet er ikkje sett opp med eige felt for dette, skriv difor under Utfyllande info, om kva beløp dette i så fall utgjorde.

### Utfyllande info om løn/honorar

Kva for avtaler og andre haldepunkt er følgde for fastsetjing av løn / honorar i året som gjekk?

### Transport av elevar

Kor mykje av midlane er gått med til å dekke transport av elevar til og frå DKS-tilbod utanfor deira eigen skule?

### Evt. transportavtale for elevar

Finst det – og nyttar de – ei eller fleire avtaler som gjev gratis eller rimelegare elevtransport ved deltaking i DKS-hendingar?



Evt. inngangsbilletter for elever

Kva kostnader har de hatt til billetter for å gje elevane tilgjenge til t.d. kino, teater, konsertar, musé?

Når / kvar førekjem billetter?

Stutt info om i kva for DKS-samanhengar hjå dykk det må løysast billetter for elevane.

Frakt/leige av utstyr, leige av lokale

Kva er gått med til kostnader for frakt og leige av utstyr og til leige av lokale i gjennomføring av DKS-verksemd?

Anna DKS-verksemd

Kor mykje av midlane er gått med til anna DKS-verksemd?

SUM av GS- og VGS-kolonner (F)

Automatisk summering av beløpa i kvar av kolonnene ovanfor.

SUM utgifter

Samla utgifter GS (+ VGS for fylkeskommunen), automatisk summert.

Overførast til neste kalenderår

Skriv inn beløpet som er avsett til DKS-verksemd i neste kalenderår.

Resultat DKS

Automatisk utrekna kontrollfelt: Differansen mellom tilgjengelege midlar og faktiske utgifter.

Kommentar

Gje ein kommentar dersom resultatet ikkje går i null.

### Eigeninnsats utanom DKS-budsjettet

DKS-verksemd føreset i praksis fleire ressursar enn dei som går fram av inntekter og utgifter ovanfor. Her gjer de greie for omfanget av dette.

Eigne årsverk totalt nytta på DKS

Summen av heile eller deltids stillingar sett av / engasjerte til arbeidet med DKS i året som gjekk (ikkje som prosent, men som heile stillingar, med desimal for deltids (døme: 140 % = 1,4).

(Ved en feil vart det lagd talkontroll etter engelsk standard på dette feltet, slik at det – til dette er retta opp – berre godtek desimal etter punktum som skiljeteikn: 1.4)

Verdien av eigne årsverk og tenester nytta på DKS i året som gjekk

Estimert sum av lønsmidlar og kostnader ved dei årsverk og eigne tenester som er nytta i arbeidet med DKS.

Kommentar til eigeninnsats

Evt. tillegg og forklaringar til føregåande felt.

## Sluttord

### Innlevering av rapport

Portalen har ingen «Send inn»-knapp.

Dersom utfylling / oppdatering / kontroll ikkje er fullført innan fristen 22. februar, må evt. utsetjing avtalast med Kulturtanken, men allmennt sett er Kulturtanken avhengig av å koma i gang med tilrettelegging av data til tabellar og grafar i sentral DKS årsrapport frå denne dato.

### Kva blir mogleg med sams DKS-portal

Kulturtankens sams portal og fagsystem for aktørar i Den kulturelle skulesekken vart sett i drift hausten 2019, og ein del fylkeskommunar og kommunar har administrert tilbodet for hausten 2020 der.

Ønsket med portalen er å integrere datastønad for alle viktige faser i arbeidet med DKS-tilbod til elevane:

- Produksjonsframlegg og handsaming av desse
- Planlegging av tilbod for område, sesong og målgruppe
- Avtaler med utøvarar og andre medverkande
- Turné/besøksplanlegging og oppfølging
- Presentasjon og evt. melding av interesse/bestilling/tildeling
- Tilbakemelding og evaluering, og dessutan
- Generering av avtaledokument, statistikk og årsrapport

I same grad som portalen blir operativ og systematisk teken i bruk vil dei data som leggjast inn òg kunne ligge til grunn for rapportering m.m., slik at denne typen samanstilling av data for mindre karakter av å vera årlege skippertak, samstundes som alle aktørar får tilgjenge til nyttige data undervegs i arbeidet. Standard oversyn og rapportar er blant dei tenestene portalen skal yte.

### Rapportering av økonomi og årlege vurderingar

Sidan kommunale rekneskap førast annanstad enn i portalen, er det ein eigen utfordring å etablere rutiner som gjer det meir enkelt å føye relevante rekneskapsdata til dei øvrige data i årsrapporten. Fritekstsvar om oppfølging av føringar frå tilskotsbrev vil bli handterte i spørjeskjema òg i tida som kjem. Brukarar av portalen vil finne skjema for både økonomi og fritekstsvar der.

### Til slutt:

Ta gjerne raskt kontakt med oss i Kulturtanken dersom uklare punkt framleis er til hinder i arbeidet etter å ha lese denne rettleiaren.

9. februar 2021

Jon Egil Brekke – [jeb@kulturtanken.no](mailto:jeb@kulturtanken.no)  
seniorrådgjevar FoU

Hamza M. Raja – [mhr@kulturtanken.no](mailto:mhr@kulturtanken.no)  
seniorrådgjevar statistikk og analyse