



Den kulturelle
skolesekken
Troms



Illustrasjon: Rampestrek

ELEVARRANGØRENS HÅNDBOK & SJEKKLISTE

INNHOOLD- FORTEGNELSE

03

Eleven som arrangør

04

Den kulturelle skolesekken

06

Arrangørens oppgaver

07

Markedsføring

08

Evaluering

09

Sjekkliste ved DKS-besøk

10

Ordliste lyd/lys

ELEVEN SOM ARRANGØR

Dette heftet er for deg som vil være elevarrangør. Her finner du informasjon om hva det vil si å være arrangør og hva som må gjøres før, under og etter et arrangement.

Når din skole får besøk fra Den kulturelle skolesekken (DKS) er det viktig at utøverne blir tatt godt imot, slik at de føler seg velkommen. Elevarrangøren gjør dette ved å ha kontakt med utøverne på forhånd og hjelpe dem til rette når de kommer til skolen.

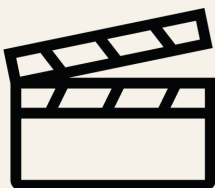
Alle skoler har en **kulturkontakt**. Det kan være en lærer, en i administrasjonen på skolen eller lignende, som er den som mottar all informasjon om skolens DKS-besøk. Kulturkontakten vil være en viktig samarbeidspart for deg som elevarrangør.

Ved å lære hva det vil si å være arrangør, kan du være med på å gjøre en viktig jobb på din egen skole. Denne kunnskapen kan du også få bruk for senere i livet, som for eksempel hvis du skal være med å arrangere et idrettsarrangement, UKM, skoleball eller kanskje en stor festival.

Tusen takk for at du vil
være elevarrangør!
Lykke til med arbeidet!



DEN KULTURELLE SKOLESEKKEN



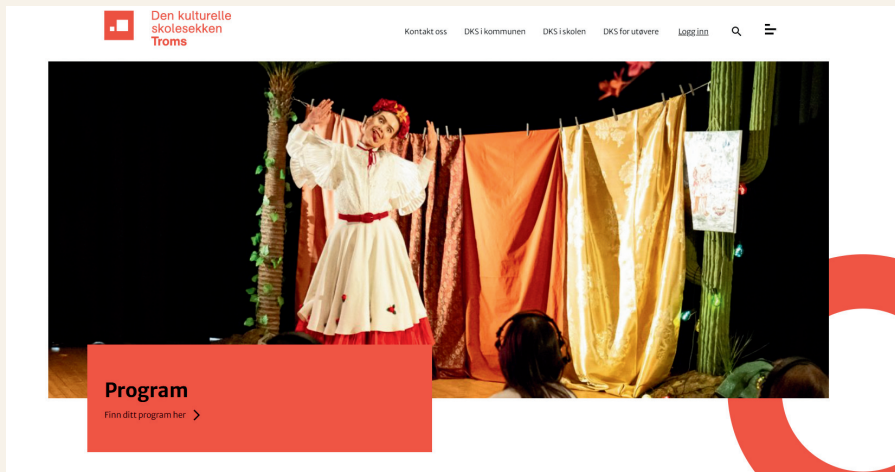
Den kulturelle skolesekken (DKS) er en nasjonal ordning som skal bidra til at samtlige elever i grunnskolen og i videregående opplæring i Norge får møte profesjonell kunst og kultur av alle slag.

Det betyr at alle skoler får besøk av ulike **utøvere** som har laget spennende forestillinger, konserter, foredrag, verksteder, osv. Disse kaller vi **produksjoner**. Når utøverne reiser rundt til skolene, sier vi at de er på **turné**.

Hvert besøk skolen deltar på kaller vi **arrangement**.

På nettsidene til Den kulturelle skolesekken i Troms kan man lese mer om DKS, og det er også der man finner ut hvilke produksjoner som kommer til akkurat din skole.

Gå inn på nettsiden
www.dks.no/troms



Klikk på **“program”** og skriv inn navnet på din skole i søkefeltet *“Utforsk våre produksjoner”*.

Da får du opp en oversikt over alle produksjoner dere skal delta på – på skolen eller andre steder (kultursal, kino, el.)

Du kan sortere på enten produksjonsnavnet eller dato/kalender.

Klikk på ønsket produksjon for å få opp informasjon om:

- Beskrivelse av innholdet
- Hva som må forberedes på skolen
- Hvor lenge hvert arrangement varer og hvor mange som skal delta
- Kontaktinformasjon til utøvere som kommer på besøk
- Informasjon som dere kan sende til lærere

ARRANGØRENS OPPGAVER

- Markedsføre produksjonen som kommer til skolen
- Kontakte utøverne som skal komme på besøk
- Gjøre klart lokalet på forhånd
- Ta godt imot utøverne og vise dem hvor de skal være
- hjelpe til med opp- og nedrigg
- Rydde lokalet



Det er viktig at man leser nøye gjennom all informasjon på nettsiden, spesielt det som ligger under «**Nyttig informasjon**».

Utøverne som kommer til dere reiser masse. De har det ofte travelt, og bør slippe å bruke unødvendig tid på f.eks. rydding av rom og rigging av stoler.

Som elevarrangør er det lurt å gå gjennom all informasjon i **god tid på forhånd**, slik at alt er klart til besøksdagen.

Ha møte med skolens kulturkontakt 2 uker før produksjonen kommer til skolen. Bli enig om hvem som gjør hva – bruk **sjekklisten** (se side 9).

Sjekklista finnes også på [nettsidene](#) våre under «DKS i skolen» - last ned og skriv ut.

Dere kan gjerne ringe utøverne eller oss i DKS hvis dere lurer på noe. Kontaktinfo finner dere på **produksjonsbeskrivelsen** på DKS sin hjemmeside.

MARKEDS- FØRING

Markedsføring handler om å gjøre folk oppmerksomme på noe – for eksempel et arrangement – slik at de vet om det og får lyst til å være med. Det kan være å vise fram informasjon på en måte som vekker interesse og nysgjerrighet.

Når skolen din får besøk fra **Den kulturelle skolesekken (DKS)**, er det viktig at elevene vet hva de skal være med på. Da blir det lettere å glede seg og være forberedt!

HVORDAN KAN MAN FORTELLE OM DKS-BESØKET?

- På DKS sin nettside finnes det plakater for hvert besøk. De kan skrives ut og henges opp på skolen.
- Man kan lage små reklameark (flyers) selv.
- Skolen kan legge ut info på sin egen nettside eller Facebook-side.
- Det kan vises på skjermer på skolen, eller sendes ut på e-post.

Men det som fungerer aller best er når noen fra gruppa går rundt i klasserommene og forteller litt om besøket. Det trenger bare å ta 2–3 minutter!

Tips! Man kan også si fra til lokalavisen. Kanskje de kommer og lager en artikkel om det som skjer!

EVALUERING

Å evaluere betyr at man gir en tilbakemelding på det man har deltatt på. Man beskriver både det som var bra og det som var mindre bra.

Hensikten er at utøverne får se hvordan publikum har opplevd forestillingen, og at de som lager programmet for DKS vet hva som fungerer bra eller ikke. Det betyr at for hver gang man gir en tilbakemelding på en produksjon man har sett er man med på å påvirke DKS-programmet.

HVORDAN FOREGÅR DET?

Rett etter DKS-besøket blir et digitalt evalueringsskjema sendt ut til kulturkontakten. Lenke til skjemaet videresendes per e-post til lærerne, som igjen kan gi en tilbakemelding sammen med sine elever.

Det går fint å sende inn flere evalueringer fra samme skole.

Det er veldig fint om dere som arrangørgruppe sender inn en egen evaluering. Dere kan også evaluere hvordan gjennomføringen av arrangørprosjektet gikk.



SJEKKLISTE

Bruk av sjekklister gjør jobben MYE enklere og morsommere. Skriv ut og ha i en perm, slik at alle kan se hva som er gjort.

Du finner sjekklista her →



FØR ARRANGEMENTET	Hvem gjør?	Frist	OK?
Skolens kulturkontakt og elevarrangørgruppa har planleggingsmøte 2 uker før et arrangement. Hent informasjon om produksjonen på DKS Troms sin nettside			
Skal arrangementet være på skole eller i et annet lokale? Om det er på skolen: sjekk at kulturkontakten har reservert rom.			
Kulturkontakten skal gi beskjed til arrangørgruppa om møtested og klokkeslett for bærehjelp/rigging. Gruppa kan selv ringe utøverne og avtale hvis de ønsker.			
Passe på at det er nok bære- og riggehjelp både før og etter			
Rigging av lokalet: • Matter, stoler, benker osv. Viktig at alle ser godt. • Mørklegging av lokalet (Blending) • Nok strøm? Og hvor er uttaket?			
Slå av skoleklokka på forhånd hvis den kommer til å ringe midt i arrangementet (særlig hvis det er konsert/forestilling).			
Sjekk med skolens administrasjon eller kulturkontakten om rømningsveiene er åpne.			
Sett frem vann/kaffe/te, eventuelt mat/frukt/kjeks til utøverne.			
Sjekk hvilken lærer som er tilgjengelig, i tilfelle dere trenger hjelp.			
Slippe inn og plassere publikum i salen når utøverne ønsker det (dette gjøres sammen med lærer). Planlegg gjerne på forhånd hvilke klasser som skal sitte hvor – det er viktig at alle ser godt.			
Ønske velkommen. Husk å si at det er et besøk fra Den kulturelle skolesekken. Introdusere utøverne (om de ikke ønsker å gjøre det selv).			
ETTER ARRANGEMENTET	Hvem gjør?	Frist	OK?
Hjelp utøverne med nedrigg og med å bære utstyr ut i leiebilen.			
Ønske utøverne god tur før de drar videre.			
Rydde lokalet og sette på plass stoler, benker osv.			
Evaluerings			

ORDLISTE

De fleste utøvere som har behov for mye lyd og lys har med seg egen tekniker på turné. Som arrangør er det likevel greit å ha litt kunnskap om det utstyret som skal brukes.

LYS

- **Kurs** - Betegnelse på en strømkilde. Kurser kommer i 10\16\32\63\128\256 Ampere
- **Ampere** - Betegnelse på strøm, hvor mye du kan trekke ut av en kurs
- **Watt** - Målenheten for effekt, f.eks. i en lyskaster
- **Sikringer** - Et vern mot å trekke for mye strøm ut av en kurs
- **Jording** - Fører overskuddsstrøm ut og ned i bakken
- **Dimmer** - En strømbryter som man kan variere styrken på
- **Lysbord** - Et miksebord for lys
- **Styreledning** - Dmx. Brukes til å kontrollere bevegelige lamper
- **Parcan** - En lampe som henger og kan justeres for å treffe riktig sted på scenen
- **Fressnell** - En lampe der du kan zoome eller avgrense lyset
- **Profil** - En lampe som sender lys til et svært avgrenset sted på scenen
- **Gulvparcan** - En lampe som står på gulvet
- **Lysfilter** - En type farget plastfilter som du setter på lyskasteren for å gi det en spesiell farge
- **Filterrammer** - En ramme som holder lysfilteret på plass på lampen
- **Låvedører** - Klaffer på en lyskaster for å avgrense spredning av lyset
- **Blending** - Total mørklegging av lokalet

LYD

- **Miksebord** - Kontrollbord for styring av lyd
- **PA** - Lydanlegg til formidling av musikk eller tale til en større forsamling
- **Mikrofon** – Det man synger og snakker inn i
- **Kabel** - En ledning ment for å føre strøm
- **XLR-hunn/XLR-hann** - Kabelplugger
- **Jack-kabel/plugg** - Typisk instrumentkabel. Kabel med spiss plugg med to ledere og den karakteriserende ringen rundt pluggen
- **Minijackkabel/plugg** - Samme som jackkabel bare i mindre format finnes i telefoner/pc/ipad
- **Phono-kabel/plugg** - Kalles også RCA-plugg. En plugg som brukes i hi-fi anlegg mellom f.eks cd-spillere og forsterkere
- **Forsterker** - Brukes til å gjøre om lite strøm til mye strøm for å kunne drive f.eks høyttalere
- **Høyttaler** – Sender lyden ut til publikum
- **Aktiv høyttaler** - En høyttaler som har egen intern forsterker
- **Monitor** – Høyttalere som brukes på scenen for at utøverne skal høre hva de synger og spiller
- **Mikrofonstativ** - Brukes til å holde mikrofoner i riktig stilling
- **Høyttalerstativ** - Et solid stativ som gir høyttalere den riktige høyden
- **Multikabel** – En stor kabel som samler alle signaler fra scenen og sender dem til miksebordet
- **AUX** - En ekstra utgang på mikseren som har egen volumkontroll per kanal
- **Effekter** - Gitarbokser/pedaler, klangmaskiner, delaymaskiner m.m. Brukes på instrumenter og vokal for å berike lydbildet

LYKKE TIL!

Husk, dere kan bestandig ta kontakt med oss hvis dere lurer på noe.

Hilsen oss i DKS

www.dks.no/troms
@dks.troms



Kultuvrralaš
skuvlalávka
Romsa



Den kulturelle
skolesekken
Troms



Kulttuurinen
kouluransseli
Tromssa



Troms fylkeskommune
Romssa fylkkasuohkan
Tromssan fylkinkomuuni