

Ordliste for kulturverter

Produksjon: kunstmøtet utøveren har laget

Forestilling: fremvisning av en kunstproduksjon. En utøver kan ha flere forestillinger av samme produksjon

Utøver: artister, kunstnere, formidlere, skuespillere, regissører og forfattere som turnerer med Den kulturelle skolesekken

Opprigg/nedrigg: Bære inn og sette opp utstyr som utøverne trenger og pakke ned og bære ut utstyr etter at arrangementet er ferdig

PA-anlegg: Høytaleranlegg

Lydmikser: En mikser der instrumenter, mikrofon og data kan kobles til for å få lyd i høyttalere. Lydmikser kobles til PA som ledes av en utøver.

Raider: En liste med behov som utøverne har. F.eks mat, drikke og teknisk utstyr

Jack-kabel: Kabel som brukes til å koble instrumenter og mikrofon til lydmikser. Minijack brukes til å koble datamaskin til lydmikser

Feedback: Høy pipelyd som oppstår når mikrofonen kommer for nærme høyttaleren

Blending: Dekke alle vinduer slik at det ikke slippes lys inn i rommet

Workshop: Et verksted for elever som ledes av en utøver.

DKS: Den kulturelle skolesekken

Tusen takk for at du vil være kulturvert på din skole! Vi kan love deg mange spennende oppdrag, nye opplevelser og masse læring.

I dette verktøyarket kaller vi dem som kommer til skolen din for utøvere. Men egentlig er de forfattere, skuespillere, regissører, kunstnere, filmskapere eller museumspedagoger.

Utøverne skal gi deg og dine medelever kunst og kulturopplevelser innen film, scenekunst, litteratur, billedkunst, dans og kulturarv.

Håndbok for kulturverter



Som kulturvert er det du som sørger for at utøveren har det bra mens de er på besøk hos dere.

Tenk deg at de er venner som har kommet på besøk hjem til deg. Hva gjør du for å få venner til å føle seg velkommen når de kommer på besøk?

Før et arrangement

Gjør deg kjent med DKS-programmet for din skole.

Design flyers og henge opp plakater for arrangementer.

Besøke klassene som får besøk av DKS. Fortell om det som skal skje og skap engasjement!

Skrive en tekst om kulturopplevelsene før og/eller etter arrangementet, som kan deles med foreldre, lærere og andre elever.

Informer lærere om eventuelle for- og etterarbeid til produksjonen.

VIKTIGE TING DU KAN NOTERE

1. DATO FOR BESØKET, KLOKKESLETT OG
2. HVILKE KLASSER SOM SKAL SE
3. HVOR LENGE VARER FORESTILLINGEN?
4. ER DET EN ELLER FLERE FORESTILLINGER I LØPET AV DAGEN?
5. OPPRIGGS- OG NEDRIGGSTID.
6. BEHOV FOR BÆREHJELP
7. PUBLIKUMSANTALL
8. ØNSKER FOR ROM

Under et arrangement

Arrangementet starter når du skal møte utøveren ved ankomst.

Lær deg navnet på utøveren som kommer. Hvis du ikke vet hvem de er så er det lurt å søke opp et bilde slik at du vet hvem du skal se etter.

Møt utøveren på parkeringsplassen, ved hovedinngangen eller ved annen avtalt plass til avtalt tid.

Vis utøveren der arrangementet gjennomføres, garderobe/backstage og gi dem annen praktisk informasjon.

Tilby kaffe, te, vann og eventuelt andre ting som kjeks og frukt. Alle blir glad for å bli tilbudt noe å drikke og spise.

Spør om utøver trenger hjelp til opprigg.

Spør om utøveren ønsker en introduksjon.

Noen ganger ønsker ikke utøveren å ha publikum plassert på tradisjonelt vis, derfor er det lurt å spørre om hvordan de ønsker at publikum skal plasseres.

Spør om når utøveren ønsker innslipp av publikum. Hjelp til med innslipp og plassering av publikum.

Husk at dere som kulturverter er rollemodeller for de andre elevene! Så vis begeistring og vær et superbra publikum under konserten! Det vil smitte, og gjør opplevelsen bedre både for utøverne og de andre elevene.

Etter et arrangement

Utøveren kan ha to eller flere arrangementer på samme dag. Spør om det er noe de trenger hjelp til i mellom forestillingene.

Hjelp til med nedrigg og bæring dersom utøver trenger det. Spør dem hva de har behov for.

Minn lærere og elever på eventuelt etterarbeid og evaluering av arrangementet.

Rydd backstage og garderobe.

Rydd publikumsområdet, rydd bort benker, matter og stoler.

Husk å takke utøveren for det de har gjort.

