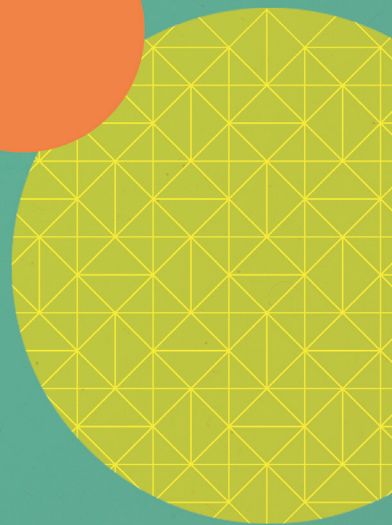


På turné for DKS Aust-Agder



Til deg som skal på oppdrag for Den kulturelle skolesekken i Aust-Agder

Velkommen til samarbeidet med DKS Aust-Agder!

Som utøver i Den kulturelle skolesekken er du vår viktigste ressurs i arbeidet med å spre gode opplevelser og kvalitetskunst til elevene.

Som din oppdragsgiver og leverandør til skolene er vi i DKS Aust-Agder selvsagt også opptatt av at alt det praktiske skal fungere. Vårt mål er en god turnéflyt der alle parter er forberedt og stressnivået er lavt. Vi ser fram til å samarbeide med deg som utøver for å legge til rette for de magiske øyeblikkene i skolehverdagen. Vi håper du vil trives i møte med elevene, enten dette skjer ute på skolene eller på en kulturinstitusjon eller en annen arena.

Ta gjerne kontakt med oss om det er informasjon du savner, eller ting du lurer på.

HILSEN DEN KULTURELLE SKOLESEKKEN

I DKS AUST-AGDER

HVA ER DEN KULTURELLE SKOLESEKKEN?

Den kulturelle skolesekken (DKS) er kjernen i regjeringens politikk for kulturformidling til barn og unge. Gjennom DKS-ordningen skal alle barn og unge få oppleve profesjonell kunst og kultur i skolen, uavhengig av foreldrenes og kommunenes økonomi og prioriteringer.

DKS opererer på tre nivåer:

- Staten legger noen overordnede føringer, og bidrar med penger og utviklingsarbeid (gjennom Kulturdepartementets etat Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken).
- Fylkeskommunen sørger for at alle elever får et likeverdig tilbud, har fokus på kvalitetssikring, og står for booking, turnélegging og informasjon til skolene.
- Fylkeskommunen fordeler også noe midler til kommunene, som sørger for tilbud som kan skreddersys til lokale behov.

DKS skal inneholde profesjonelle tilbud fra alle de seks fagfeltene film, kulturarv, litteratur, musikk, scenekunst og visuell kunst. Flere kunstarter kan gjerne kombineres.

HVA ER DKS AUST-AGDER?

Hovedmålet med DKS er de gode opplevelsene.

Vi ser derfor etter kunst og kulturtilbud som skaper rom for kreativitet, undring og refleksjon.

Og vi jakter på formidlere som berører, utfordrer og involverer.

DKS Aust-Agder gir tilbud til både barnehager, grunnskoler og videregående skoler. Alle tilbudene presenteres på nettsidene **aabk.ksys.no**. Skoletilbudene presenteres også i en egen katalog, og på det årlige programslippet (Kulturtapas). Totalt administrerer vi cirka 50 produksjoner/turneer pr. skoleår. Det innebærer over 1000 møter/arrangementer med mer enn 60 000 elever som deltakere.

Mange turneer besøker skolene, og forestillingen eller aktiviteten skjer i klasserom, gymsal, spesialrom eller andre fellesarealer. Av og til bruker vi lokalt kulturhus eller kino, og til noen produksjoner fraktes elevene til museer, regionteater eller andre kulturarenaer. Antall elever pr. gjennomføring vil variere etter tilbudets art, fra 15-20 elever ved enkelte typer verkstedaktivitet, til flere hundre dersom lokalet og forestillingen ligger til rette for det.

Aust-Agder er ett av få fylker som tilbyr stor grad av valgfrihet for skolene. Grunnskolene kan velge fra Ønskelista, og videregående skoler fra Kulturmenyen. Som basis har vi Gavepakka for grunnskolene, som sikrer alle elever et variert tilbud innen alle kunststartene. For Gavepakka er fylket inndelt i tre turnédistrikter (se kart bak).

For deg som utøver vil det framgå av kontrakten og turnéplanen hvilken ordning du er en del av, hvor mange dager/uker du skal være i aksjon, og hvilken region du skal turnere i.

MÅL: Gode opplevelser, møter som setter spor

HVEM GJØR HVA I AUST-AGDER?

DKS Aust-Agder er en del av Aust-Agder bibliotek og kulturformidling, og har kontorer på fylkeshuset i Arendal. Staben består av en DKS-leder, fem fagkonsulenter/produsenter og to turnéleggere (se oversikten helt bakerst). Vår oppgave er å sørge for et kvalitativt godt tilbud til elevene, og tilrettelegge for et ryddig og godt samarbeid mellom aktørene i DKS.

All kommunikasjon fram til og med kontraktunderskriving vil foregå mellom deg og den aktuelle fagkonsulenten. Det gjelder også kvalitetssikring, faglig oppfølging og evt. lån/leie av utstyr. All logistikk, dvs. turnélegging, kommunikasjon med skolene, bestilling av reise, leiebil og overnattinger er turnéleggeransvar, og du kontakter en av dem direkte ved spørsmål og endringer.

DETTE ORDNER VI I DKS AUST-AGDER

- Booking, kontrakt og utbetaling av honorar/lønn (herunder ev. forskudd)
- Turnélegging i henhold til turnépremisser og i dialog med deg som utøver
- Informasjon til skolene gjennom katalog, nettside og dialog med kulturkontakter
- Bestilling av reise, overnatting og leiebil for utøver dersom dette er nødvendig
- Teknisk utstyr dersom dette er avtalt i kontrakten
- Bestilling av transport for elever når tilbudet foregår utenfor skolen (gjelder alltid for tilbud i Gavepakka, av og til også Ønskelista og Kulturmenyen)
- Oppfølging og assistanse for utøver underveis ved behov

DETTE ER DITT ANSVAR SOM UTØVER (SE UTFYLLENDE INFORMASJON PÅ DE NESTE SIDENE)

- Fylle ut skjema «Turnépremisser» (basis for vår turnélegging og informasjon til skolene)
- Leverer tekst og bilder til katalog og nettside
- Underskrive og returnere kontrakt
- Ordne eget mobilt teknisk utstyr dersom ikke annet er avtalt
- Gjøre deg kjent med turnéplanen og geografien i området
- Kontakte hver enkelt skole senest en uke før besøket for avtaler rundt praktisk gjennomføring
- Hente leiebil på avtalt tid og sted
- Gi beskjed til turnelegger om alle endringer og uforutsette hendelser underveis
- Møte i god tid og godt forberedt til alle avtaler
- Møte kulturverter, elever og lærere med oppmerksomhet og respekt
- Gjennomføre forestillingene/aktivitetene i tråd med beskrivelse og avtaler
- Leverer bil og eventuelt lånt/leid utstyr etter avtale
- Leverer en enkel rapport etter gjennomført oppdrag

**Vær godt
forberedt**

DETTE ER SKOLENES ANSVAR:

Alle skoler skal ha en kulturkontakt som er vår (og din) kontaktperson. Noen skoler har også kulturverter/elevarrangører/KulturCrew. Dette er skolenes ansvar:

- Gi tilbakemelding på turnéplaner innen fristen (1/9 for høsten, 5/12 for våren)
- Informere og forberede lærerne og elevene i forkant av besøket
- Bestille transport for elever når dette er spesifisert i programtilbudet
- Ta godt imot utøvere, eventuelt hjelpe med bæring både inn og ut hvis det er avtalt
- Tilrettelegge lokalet og eget teknisk utstyr i tråd med praktisk informasjon fra oss og utøver
- Sørge for at det som hovedregel er lærer(e) til stede ved hele gjennomføringen
- Evaluere tilbudene (i ksys) – det er ikke utøvers oppgave å skrive ned og videreformidle muntlige tilbakemeldinger fra lærere på stedet

FØR TURNÉ

TURNÉPREMISSER OG PRODUKSJONSBEKRIVELSE

Vi trenger god informasjon om deg som utøver og om produksjonen som skal gjennomføres.

- Fra fagkonsulenten får du tilsendt ett skjema for kataloginformasjon, og ett for turnépremisser. Alle relevante felt fylles ut, husk korrekt kontaktinformasjon.
- Vær konkret og tydelig dersom det er forhold som er vesentlige for gjennomføringen. (lyd, lys, blending, ekstra rom, utstyr, riggetid el. likn.). Skriv også inn ønsker om bruk av egen bil, privat overnatting, eller andre spesielle behov.
- Skriv en merknad hvis det er noe som ikke passer i skjemaet.
- Vi ber også om bilder av god kvalitet til bruk i katalog og på nett.

**Vær
tydelig, men
fleksibel**

KONTRAKT OG ØKONOMI

Du vil få tilsendt en kontrakt i god tid, og denne skal være underskrevet og returnert før du skal i aksjon. Du kan også bli spurt om å delta på Kulturtapas (programslipp i april) mot ekstra honorar.

DKS Aust-Agder følger rammevilkårene i Rammeavtalen for oppdragstakere i DKS fremforhandlet av KS og Musikernes fellesorganisasjon (MFO). Vi ber utøvere spesielt se gjennom punktene 14 og 15. For lønnsmottakere følger vi Rammeavtalen om oppdrag i DKS fremforhandlet av DKS Akershus inntil det foreligger en ny avtale før lønnsmottakere. (KS og MFO planlegger forhandlinger for denne gruppen i løpet av 2018.) Rammeavtalene gjelder ikke for institusjoner. Rammeavtalene kan lastes ned fra våre hjemmesider aabk.ksys.no.

TURNÉPLAN

Turnéplanen kommer som et tillegg til kontrakten (ikke nødvendigvis på samme tid).

- **Meld fra til turnélegger** så raskt som mulig ved behov for endringer.
- Det kan bli endringer etter at skolene har gjennomgått turnéplanene. Du må derfor passe på at du forholder deg til **siste versjon av turnéplanen** (som alltid ligger i ksys).
- Du skal **ikke gjøre avtale om større endringer** (for eksempel bytte av dag eller avlysing av besøk) direkte med skolene, men melde fra til turnélegger (eller be skolen ta kontakt dersom det er de som ønsker endring).

**Vis respekt for
skolehverdagen,
for lærerne, og
for elevene**

LOGISTIKK

Turnélegger bestiller reise, leiebil og overnattinger hvis ikke annet er avtalt i turnépremissene. Sjekk informasjonen og overnattingslista du får, og meld fra til turnélegger hvis du likevel ikke skal bruke hotellet eller hvis det er andre ting som ikke stemmer. (Hvis du ikke gir beskjed i god tid, må vi betale for ubrukte hotellrom.)

RIGG/UTSTYR

For alle produksjoner som skal «på veien» i DKS er det viktig å sette sammen en funksjonell rigg/utstyrspakke.

- Valg av effektive virkemidler og godt teknisk utstyr er vesentlig, enten dette er medbragt eller finnes på skolen
- Mobilt teknisk utstyr er ditt ansvar hvis ikke annet er avtalt
- Tenk på hvordan du kan skape optimale forhold for at elevene skal ha utbytte av alt som foregår, samtidig som du legger omtanke i å skape stemning og interesse
- Behovet for transport, bærehjelp og rigging må minimeres av respekt for skolenes hverdag og rammebetingelser (vær obs på at mørklegging ofte kan by på utfordringer i praksis)
- Ta gjerne kontakt med oss om du vil diskutere noe av dette – vi kjenner skolene, og vi har erfaring!

KONTAKT MED SKOLENE

Det er en del av utøvers ansvar å kontakte alle skolene i forkant av besøkene, gjerne et par uker før aktuell dato (det kan være tidkrevende å nå fram til rett person). En enkelt telefon kan avverge misforståelser, og bidra til å gjøre besøket mye hyggeligere for alle parter. Sjekkliste:

- Be om å få snakke med den læreren som skal være med elevene, eller en av lærerne fra trinnet du skal besøke, ikke bare kulturkontakten
- Skriv ned et mobilnummer du kan nå noen på den dagen du kommer
- Spør om det er spesielle forhold du som utøver bør kjenne til
- Sjekk at dere er enige om lengden på opplegget (bruk alltid klokketimer/minutter i beskrivelse og samtaler – «en skoletime» er et diffust begrep)
- Sjekk adressen og parkeringsforholdene ved skolen
- Vær tydelig og konkret når det gjelder å minne om krav til lokale, utstyr og annen tilrettelegging
- Husk at lengden på arbeidsøker/skoletimer og pauser varierer fra skole til skole
- Vær lydhør for skolens ønsker, og tilpass deg når det er mulig

Kulturkontaktene og skoleleder/rektor får også en påminnelse fra oss på e-post en stund før turnéstart med lenke til turnéplan og beskrivelse av produksjonen.

**Det er bedre
med en telefon for
mye enn en for lite...
(til oss, til skolen,
til leiebilfirma)**

HVA SKAL TIL FOR Å SKAPE DEN GODE TURNÉFLYTEN?

Når alt fungerer kan det være en fornøyelse å være utøver i DKS. Hyggelige kulturkontakter og lærere, god kommunikasjon, engasjerte elever – og utøvere «i god flyt», både praktisk og kunstnerisk. Vår erfaring er at det er de gode dagene det er flest av.

God turnéflyt er avhengig av mange faktorer. Vi skal gjøre vårt for å legge de praktiske forholdene til rette for deg som utøver. Men den viktigste jobben gjør du selv. Nøkkelord er grundige forberedelser, god tid, og kanskje et lite reservoar av tålmodighet og fleksibilitet.

Skolehverdagen er travel, og enten du reiser til skolene eller elevene kommer til deg, kan du av og til møte forhold som ikke er optimale, eller enkeltmennesker som har en dårlig dag. I så fall er vårt beste råd: Ikke ta det personlig! Trekk pusten, smil, og gjør det beste ut av det. Skriv det ned og/eller gi oss beskjed om det er viktig, legg det bak deg og se fram til neste møte. For plutselig oppstår magien...

Basisen for de gode møtene er selvsagt innholdet i det du skal gjøre, og din evne til å være en god formidler og være helt og fullt til stede for elevene.

Kanskje kan denne sjekklista også bidra til at roen senker seg og turnéflyten fungerer:

- **Bruk av bil** er nødvendig i Aust-Agder, så førerkort er påkrevet. Du velger om du vil kjøre egen bil eller ha leiebil. Om du kjører egen bil er du selv ansvarlig for forsikring, eventuell tekniske problemer osv. Om du velger leiebil har du fortsatt føreransvaret (inkludert bøter), men vi/leiebil firmaet har ansvar for at bilen er forsikret og fungerer. Vi minner vi om at leiebil ikke kan brukes til private utflukter pga forsikringsvilkår.
- **Planlegg transport og pakking** godt, og sjekk neste dags logistikk seinest kvelden i forveien. Husk at veistandard, årstid og værforhold kan påvirke kjøretida i negativ retning, og ta høyde for det uforutsette når du beregner tidsforbruk. Ta gjerne med mat og drikke, og la det være en hyggelig overraskelse hvis skolen har kantine eller stiller med bevertning!

- **Skriv ut siste utgave av turnéplanen** og ha den med i bilen. Da er det lett å finne kontaktinformasjon hvis du skulle bli forsinket eller ha problemer med å finne fram.
- **Adressen til skolene** finner du i turnéplanen, men vær obs på at det kan forekomme at kartreferansen i ksys ikke tar deg til rett sted. Lokal skilting kan være mangelfull. Dobbeltsjekk med kart/gps/hjemmeside, og ring skolen eller spør lokalkjente om du er i tvil.
- **Beregn god tid ved ankomst.** Du kan ikke regne med at du alltid vil bli møtt utenfor eller finner rett inngang, person eller rom med det samme du kommer. Se etter kontor eller lærerværelse, forklar hvem du er, og spør etter kulturkontakten eller en av lærerne som skal være med. Ta deg tid til å snakke med de som møter deg, spør om det er spesielle ting du bør vite om, og avklar hvem som skal være til stede og hvordan ansvarsfordelingen mellom deg og ansatte ved skolen skal være. Involverte lærere bidrar positivt i gjennomføringen.
- **Hvis elevene skal komme til deg**, så pass på at stedet er lett å finne (skilting, muntlig informasjon osv.) Sørg for at noen tar imot de som kommer, og tenk gjennom hvilke praktiske ting som må avklares og ordnes før dere setter i gang. Ikke la deg stresse om en gruppe er forsinket, men ring gjerne skolen (eller oss) hvis de ikke har gitt lyd fra seg etter at tida for ankomst har passert. Husk å sjekke når de har bestilt returtransport, så slipper du en overraskende avslutning.
- **Beregn nok tid til rigging**, lydprøver og testing av utstyr om dette inngår i produksjonen. På skolene må du være forberedt på at lokalet kanskje ikke er tilrettelagt akkurat slik du har bedt om, og at det kan være ting som må ordnes i siste øyeblikk. Vi forsøker alltid å lage turnéplanen slik at det er litt ekstra god tid første dag hvis det er behov for rigg/lydprøver. (Gi beskjed til turnélegger hvis vi skulle ha glemt det!)
- **Tenk sikkerhet** – både for deg selv og elevene. Pakk bilen/hengeren forsvarlig, og sørg for å sikre all last. Dersom elever skal delta i bæring, må det være enheter som ikke er for tunge eller farlige å håndtere. Tunge kulisser, høyttalere på stativ, eller løse gjenstander som kan være farlige må sikres (fysisk eller ved vakthold). Når det er aktiviteter inkludert i opplegget, må du tenke gjennom om alt er trygt for elevene (og hva du skal gjøre om et uhell likevel skulle skje).

- **Gjensidig respekt** er alfa og omega for at møtet mellom skolehverdagen og DKS skal fungere. Kunstnere og lærere er profesjonelle på hver sine felt, og kan ha hver sine særegenheter. Og elever finnes av alle slag og med ulike utfordringer. Det er ikke din jobb som utøver i DKS å passe på, oppdra eller irettesette dem. Lærer/ansatte som er med elevene kan bistå ved behov. Om du møter lærere og elever med respekt, åpenhet og nysgjerrighet, er sannsynligheten stor for at de møter deg på samme måte.
- **Husk at det er strenge regler for personvern.** Bilder av elever skal ikke deles verken i sosiale medier eller i andre sammenhenger uten at dette er diskutert og avtalt i forveien (eller blir avtalt med skole/foreldre etterpå).
- **Vær tilgjengelig.** Om tidsskjemaet tillater det er det alltid hyggelig om du er tilgjengelig for elever og lærere etter gjennomføringen, lar dem se på ting du har med deg, svarer på spørsmål osv.
- **Fagkonsulenten** (eller en annen fra DKS Aust-Agder) vil komme ut på besøk i løpet av en turné. Det gjør vi både for å bli kjent med utøverne og for å holde kontakt med skolene. Besøket er også en del av våre rutiner for kvalitetssikring. Benytt gjerne anledningen til å drøfte faglige spørsmål og få veiledning (det kan skje på stedet, eller gjennom dialog i etterkant). Vi har lang erfaring med formidling i DKS, og kan kanskje komme med tips eller spørsmål til deg som kan bidra til forbedring av din praksis/produksjon.
- **Skriv gjerne logg** eller gjør notater underveis. Det er fort gjort å glemme spørsmål man har fått, men ikke svart på, småting man kanskje vil rapportere seinere, eller andre detaljer det kan være greit å huske eller følge opp. Det kan også gjøre neste DKS-turné enklere.
- **Husk å gi beskjed til DKS Aust-Agder** så raskt som mulig ved sykdom, ved tyveri eller skade på bil eller utstyr, alvorlige hendelser eller kritikkverdige forhold ved skolene, større forsinkelser eller andre vesentlige forhold. Ring om det haster, send gjerne en e-post etterpå slik at vi også har det skriftlig.

**Ta høyde
for det
uventede**

ETTER TURNÉ

UTBETALING AV HONORAR/LØNN

Jo raskere du sender faktura eller krav om lønnsutbetaling, jo raskere får du oppgjør. Det tar vanligvis mellom to og fire uker fra du har sendt krav til du har pengene på konto. Du må sette minimum 14 dagers betalingsfrist på faktura. Fakturaer betales på forfallsdato. Lønn utbetales den 12. i hver måned (kravet må være inne innen den 1. i samme måned).

Om du har fått forskudd skal det trekkes fra på fakturaen/kravet om lønnsutbetaling. Kontakt fagkonsulenten om du er i tvil om beregning av satser for reise/diett eller andre detaljer.

Er du næringsdrivende/firma? Husk:

- Alle utgifter vi skal dekke skrives på samlefaktura (dvs. ingen separat regning for reise/diett eller løse bilag uten forklaring)
- Bilag for faktiske utgifter som står på fakturaen vedlegges
- Fakturaen må være datert og nummerert, og inneholde organisasjonsnummer (Alle formelle krav til fakturering finner du her)
- Faktura skal merkes med navn på produksjon + ressursnummer 441971 (grunnskole) eller 440043 (videregående skole)
- Faktura sendes til Aust-Agder fylkeskommune, Fakturamottak, Postboks 788 Stoa, 4809 Arendal (fylkeskommunen mottar ikke faktura på e-post)

Har du avtalt at du tar et oppdrag som vanlig lønsmottaker? Husk:

- Oppgi alle person- og skatteopplysninger, og husk adresse
- Fyll ut et reiseregningsskjema (med evt. diett og utlegg)
- Legg ved bilag for alle utlegg som skal dekkes

**Vi
utbetaler
forskudd
ved behov**

RAPPORT/EVALUERING

Vi ber om en kortfattet rapport etter gjennomført turné. Hensikten er både at du som utøver skal reflektere over egne erfaringer, og at vi som oppdragsgiver skal få informasjon om forhold av betydning for aktørene (DKS, skole, kulturkontakt, utøvere).

Vi følger opp overfor skolene dersom det er ting vi lurer på eller forhold som kan forbedres. Skolene får oppfordring fra oss om å legge inn evaluering av DKS-tilbudene i ksys, og du får beskjed fra fagkonsulenten hvis det kommer tilbakemeldinger vi synes du bør vite om, både positive og negative.

TONO

Har du framført noe som skal rapporteres til TONO eller andre rettighetshavere? Sjekk hva rammeavtalen og kontrakten din sier. NB: Om det ikke står noe i kontrakten er rapportering og innbetaling ditt ansvar.



LEDER

Vigdis Blaker
Telefon: 94 42 95 00
e-post: vigdis@aaabk.no

TURNÉLEGGGRUNNSKOLE

Ann-Kristin Bilstad
Telefon: 37 01 76 82
e-post: ann-kristin@aaabk.no

TURNÉLEGGGRVIDEREGÅENDE SKOLE

Grethe Tvede
Telefon: 37 01 76 91
e-post: grethe@aaabk.no

FAGKONSULENT FOR SCENEKUNST OG FILM

Tonje Eikrem Jacobsen
Telefon: 37 01 76 83
e-post: tonje@aaabk.no

MUSIKKPRODUSENT

Ola Sundström
Telefon: 37 01 76 89
e-post: ola@aaabk.no

FAGKONSULENT FOR LITTERATUR

Julie Stene
Telefon: 37 01 76 88
e-post: julie@aaabk.no

FAGKONSULENT FOR VISUELL KUNST OG FILM

Anne Mari Graver
Telefon: 37 01 76 81
e-post: annemari@aaabk.no

FAGKONSULENT FOR KULTURARV

Heidi Halvorsrud Arild
Telefon: 37 01 76 93
e-post: heidi@aaabk.no

OVERSIKTSKART OVER FYLKET/KOMMUNENE

■ Turnédistrikt Nord:

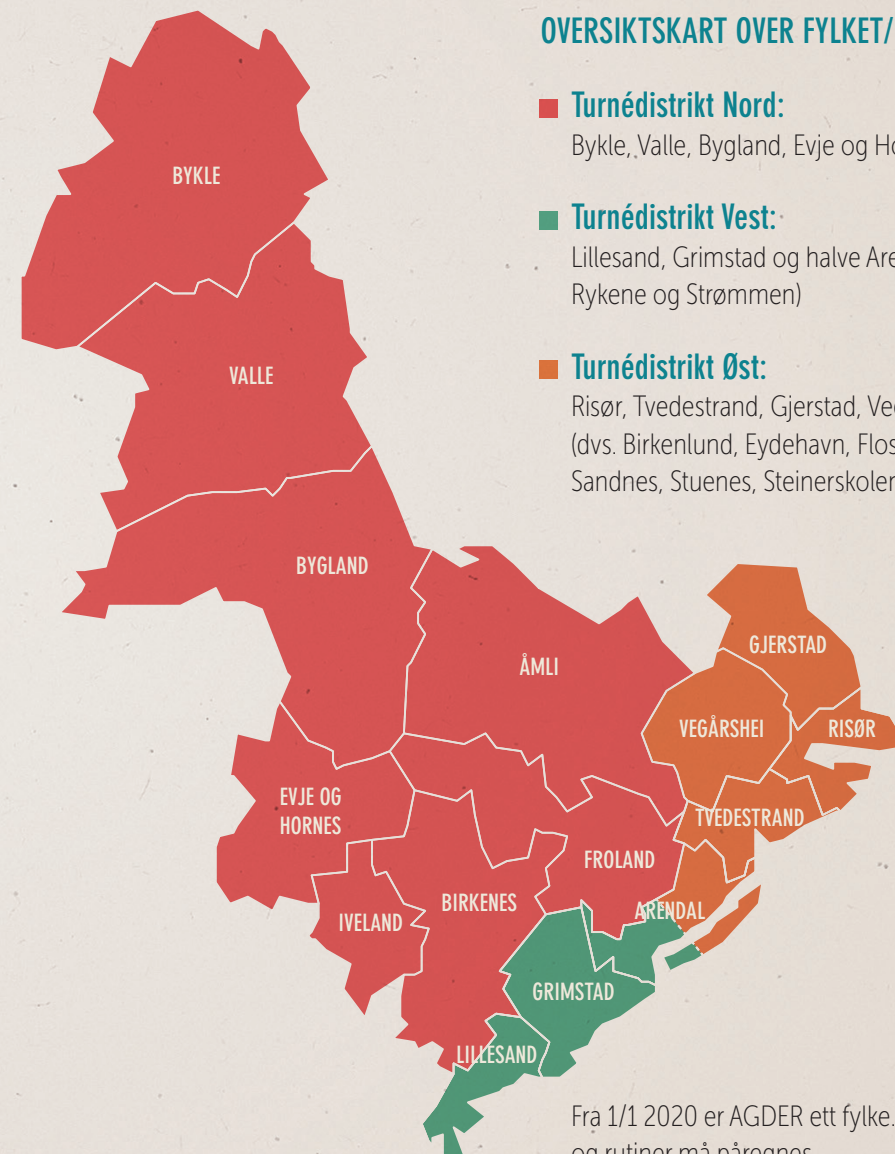
Bykle, Valle, Bygland, Evje og Hornes, Iveland, Birkenes, Froland og Åmli

■ Turnédistrikt Vest:

Lillesand, Grimstad og halve Arendal (dvs. AIS, Asdal, Hisøy, Nedenes, Rykene og Strømmen)

■ Turnédistrikt Øst:

Risør, Tvedestrand, Gjerstad, Vegårshei og halve Arendal (dvs. Birkenlund, Eydehavn, Flosta, Moltemyr, Myra, Nesheim, Roligheden, Sandnes, Stuenes, Steinerskolen i Arendal, Stinta og St. Franciskus)



Fra 1/1 2020 er AGDER ett fylke. Endringer i turnédistrikter og rutiner må påregnes.

Takk for at du leste, og takk for din innsats i DKS!
Vi håper du har hatt gode opplevelser i Aust-Agder.

www.aabk.no



AUST-AGDER
BIBLIOTEK OG KULTURFORMIDLING