

Log-in og skaf overblik over din skoles arrangementer

Log ind på hjemmesiden og skaf overblik over din skoles kulturpakkearrangementer i arrangementsplanen. Dit brugernavn er som regel din skoles e-mailadresse. Kodeordet har du fået fra Kulturpakker. Hvis du har glemmt dit kodeord, kan du få et nyt tilsendt ved at trykke på "glemt adgangskode" i log-in boksen. Kodeordet sendes til den e-mail, som vi har registreret som skolens e-mailadresse i vort system.

På hjemmesiden under menupunktet Login kan du finde en oversigt med den e-mailadresse, vi har registreret for din skole. Du kan herefter evt. selv gå ind manuelt og ændre dit kodeord på din side.

Skaf overblik over hvilke elever og voksne, der skal deltage i det enkelte arrangement

Kulturpakkearrangementerne er målrettet bestemte grupper/klasser på skolen, og deltagerantallet er nøje afstemt. Det er derfor vigtigt, at du på forhånd har undersøgt hvilke klasser, der skal deltage. Det gør du ved at tjekke feltet "Bemærkninger" ud for arrangementet i skolens arrangementsplan.

Husk at logge aktivt ind i din skoles arrangementsplan, da feltet "Bemærkninger" kun er synligt for dig, når du er logget ind.

Informér kolleger og øvrigt personale

Husk at give det øvrige personale på din skole besked om arrangementerne, f.eks. pedeller, skolesekretær, dine lærerkolleger og din leder. Brug f.eks. Aula, lærermøder mm. til at sørge for, at informationerne bliver delt og når frem til de relevante personer.

Book lokaler til arrangementerne

Husk at undersøge hvilke faciliteter, der skal bruges til det enkelte arrangement og sørg for at booke egnede sale / lokaler til formålet, så tidligt på skoleåret som muligt.

Kontakt kunstnerne

I de tilfælde, hvor skolen får besøg af et orkester, et teater- eller dansekompani, er det din opgave at kontakte kunstnerne i passende tid inden arrangementet. Her kan I afklare de praktiske ting og afstemme forventninger omkring arrangementet, f.eks. er det en god idé at spørge ind til tekniske og praktiske krav som lokaleforhold, strøm, evt. mørklægning, hjælp til at slæbe instrumenter, udstyr mv. Aftal også med kunstnerne hvem der byder velkommen og afslutter arrangementet. Har din skole f.eks. et KulturCrew er det oplagt at uddelegere opgaver vedr. besøget til dem. Husk at informere dine kolleger om de aftaler, der er indgået.

Fordel undervisningsmateriale

Sørg for at rundsende/fordele evt. undervisningsmateriale til de faglærere på årgange, som materialet er rettet til. Gør det, så snart arrangementsplanen er offentliggjort, så lærerne kan tage højde for det i deres planlægning.

Evaluér arrangementet.

Når det enkelte arrangement er afviklet, beder vi dig logge ind og evaluere det. Jeres vurderinger og kommentarer er altid meget værdifulde, da de er med til at videreudvikle ordningen og de enkelte arrangementer. Husk, at det er nødvendigt at du logger ind, for at du kan evaluere.

Giv stafetten videre, hvis du stopper som kontaktperson

Hvis du stopper som kontaktperson, så sørg altid for at videregive din viden og informationer om Kulturpakker til din afløser på posten – og husk også at give din lokale kommunekontakt besked med navn på din afløser!