

## SJEKKLISTE FOR KULTURVERTER

Sammen med kulturkontakten på skolen planlegger dere hvordan DKS-arrangementene på din skole skal gjennomføres, og hvem som gjør hva.

På nettsiden [www.denkulturelleskolesekken.no](http://www.denkulturelleskolesekken.no) finner dere all informasjon som gjelder alle produksjoner.

| <b>Før arrangementet</b>                                                                                                                    | <b>Hvem</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Finn arrangementet på <a href="http://www.dks.no">www.dks.no</a> og søk opp din skole. Les gjennom informasjonen og fordel arbeidsoppgaver. |             |
| Finn dato og klokkeslett.                                                                                                                   |             |
| Hvor mange utøvere/personer kommer. Og hvor lenge før arrangementet kommer de? (Når skal kulturvertene være klare?)                         |             |
| Trenger utøverne bærehjelp når de kommer? Ev. hvor mange?                                                                                   |             |
| Hvem møter utøverne når de kommer?                                                                                                          |             |
| Skal utøverne få noe bevertning? Kaffe, te, vann el.l?                                                                                      |             |
| Sjekk ut spillested/lokalet; er det noe som må flyttes eller hentes? Benker, matter, stoler, blanding                                       |             |
| Teknisk - strøm, lyd/lys                                                                                                                    |             |
| Hvordan markedsføre og promotere arrangementet for elevene som skal komme på arrangementet?                                                 |             |
| Hvem skal introdusere arrangementet og utøverne - og hvordan vil dere gjøre det?                                                            |             |

| <b>Samme dag <u>før</u> arrangementet</b> | <b>Hvem</b> |
|-------------------------------------------|-------------|
| Sjekk at lokalet er klart for besøket     |             |

|                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Innslipp til lokalet; hvem og når                                                                               |  |
| Avtale plassering av publikum                                                                                   |  |
| Hvem skal takke utøverne for besøket når det er ferdig                                                          |  |
| Husk å ha på t-skjorte / bevis på at du er kulturvert                                                           |  |
| Ta imot utøverne, ønsk dem velkommen og tilby bærehjelp og kanskje noe bevertning - hvis dere har planlagt det. |  |
| Når skal utøverne dra fra skolen? Trenger de hjelp etter forestillingen?                                        |  |

| <b>Samme dag <u>etter</u> arrangementet</b>        | <b>Hvem</b> |
|----------------------------------------------------|-------------|
| Takke utøverne for besøket                         |             |
| Skal noen være bærehjelp?                          |             |
| Rydde lokalet                                      |             |
| Evaluerer arrangementet sammen med kulturkontakten |             |