

Aan de slag met de culturele commissie



Welkom als lid van de culturele commissie. Je bent het centrale aanspreekpunt voor je school. Voor het gemak hebben we in dit document informatie verzameld over de culturele commissie en je rol daarin. Heb je vragen? Bel of mail gerust. We helpen je graag verder!

Wie

Een culturele commissie bestaat uit vertegenwoordigers van de scholen die in een gemeente deelnemen aan het Kunstmenu en Cultuurprogramma.

Alle deelnemende scholen vaardigen een lid af naar de culturele commissie. Dit is meestal de cultuurcoördinator. Elke culturele commissie heeft haar eigen contactpersonen bij Kunst Centraal. Zij zijn ook lid van de Culturele Commissie. De Culturele Commissie is dus een overlegorgaan voor scholen en Kunst Centraal.

Wat

Als lid van de Culturele Commissie ben je de schakel tussen je team en Kunst Centraal. De Culturele Commissie komt ieder jaar een keer bij elkaar.

Op deze bijeenkomst geef je feedback, doet suggesties, stelt vragen en wisselt ervaringen uit. Zo borgen wij dat het programma blijft aansluiten op de wensen van de scholen. Het is belangrijk dat je aanwezig bent. Regel zo nodig vervanging. Ook zorg jij er met ons voor dat de activiteiten op je school goed verlopen.



Praktische informatie

Welkom als lid van de culturele commissie. Je bent het centrale aanspreekpunt voor je school. Voor het gemak hebben we in dit document informatie verzameld over de culturele commissie en je rol daarin. Heb je vragen? Bel of mail gerust. We helpen je graag verder!

Lesmateriaal

Alle lesmateriaal wordt 4-6 weken voor aanvang van het project gepubliceerd op www.kunstcentraal.nl/projecten.

Voor alle activiteiten van Kunstmenu en Cultuurprogramma is lesmateriaal ontwikkeld. Als het lesmateriaal op onze website wordt geplaatst informeren we je hierover per mail. In deze mail vind je ook de extra informatie die voor de leerkracht die het project gaat uitvoeren van belang is. Stuur de mail daarom door. Soms wordt er materiaal via de post toegestuurd. Ook dat sturen we ter attentie van jou met het verzoek dit aan de juiste leerkracht door te geven. Onder de naam van je school vind je alles wat je nodig hebt: lesmateriaal, roosters en contactpersonen.

Roosters

Alle roosters met data, tijden en locaties van de activiteiten staan op www.kunstcentraal.nl/projecten.

Kunst Centraal roostert alle activiteiten. In het voorjaar zetten wij concept roosters voor het nieuwe schooljaar online. Je krijg hiervan per mail bericht: We gaan ervan uit dat je deze conceptroosters in een teamvergadering doorneemt met je collega's en de data controleert en opneemt in de jaarplanning van de school. Let bij de controle op:

- data en tijden (kloppen ze met vakanties, schooluitjes, studiedagen, etc.?)

- groepscombinaties
- leerlingenaantallen
- beschikbaarheid speellokaal/gymzaal

Tot uiterlijk twee weken na de zomervakantie kun je verzoeken tot wijzigingen in roosters doorgeven. Deze wijzigingen voeren we indien mogelijk door. **Vanaf 1 oktober zijn de roosters definitief.** We gaan er vanuit dat je collega's via jou op de hoogte blijven van (wijzigingen in) roosters. Je kunt hen naar onze website verwijzen.

Leerlingenaantallen

Halverwege maart vragen we je om voor je school het leerlingenaantallenformulier in te vullen. We hebben de prognose van het aantal leerlingen voor het volgende schooljaar nodig voor het maken van de roosters. Let bij het invullen van het leerlingenaantallenformulier op:

- groepscombinaties
- schooltijden

Op basis van deze gegevens bepalen we hoeveel voorstellingen er nodig zijn en wanneer welke school het beste de voorstelling of activiteit kan bezoeken.

Bij veel activiteiten en locaties is er sprake van een maximum aantal leerlingen. Dit luistert soms heel nauw. Houd ons daarom altijd op de hoogte van een grote toename van het aantal leerlingen en/of wisselingen in de groepssamstellingen gedurende het jaar.

Waarderingsformulieren

Wil je erop letten dat elke leerkracht per activiteit een waarderingsformulier invult op onze website: www.kunstcentraal.nl/projecten.

Wij willen de kwaliteit van onze activiteiten bewaken en waar nodig verbeteren. Daarvoor gebruiken we waarderingsformulieren. Het is voor Kunst Centraal van groot belang dat de leerkracht deze formulieren zo snel mogelijk na afloop van een bezoek of voorstelling invult. Zo kunnen we gedurende de uitvoeringsperiode nog aanpassingen of adviezen doorgeven aan gastdocenten, gezelschappen of locaties. Daarnaast helpen de waarderingsformulieren ons onze programmering zowel inhoudelijk als organisatorisch zo goed mogelijk af te stemmen op de wensen van scholen.

Centrale introducties

Voor enkele projecten is een Centrale Introductie (CI) essentieel om leerkrachten goed voor te bereiden op het project.

De datum en locatie voor deze Centrale Introducties staat op de roosters vermeld. Ter herinnering wordt een paar weken van tevoren een uitnodiging per mail naar je gestuurd. Die stuur je door aan desbetreffende leerkracht(en). Wij streven ernaar het lesmateriaal minimaal één week voorafgaand aan de Centrale Introductie op de website te plaatsen. De Centrale Introductie heeft het karakter van een workshop. De consultant geeft praktische tips en tools die helpen het project optimaal uit te voeren.

Speellokaal of gymzaal

Heeft je school een speellokaal of gymzaal? Dan willen we daar graag gebruik van maken voor voorstellingen!

Sommige activiteiten moeten plaats vinden in een speellokaal of gymzaal. Als je school een dergelijke locatie heeft nemen we contact met je op. We vragen je dan de locatie te reserveren. En we vragen je als gastheer op te treden voor zowel het gezelschap dat hier haar voorstelling komt spelen als ook voor andere scholen uit de gemeente die op bezoek komen om de voorstelling te bekijken. Mocht een theater- of dansgroep speciale wensen hebben, dan geeft Kunst Centraal deze aan je door. Je kunt er dan op tijd voor zorgen dat alles klaar staat. Denk bijvoorbeeld aan bankjes en stoeltjes voor de kinderen, een kleedruimte voor de spelers, etc. Wil je ervoor zorgen dat er altijd iemand aanwezig is die de deur op tijd kan openen, de groep ontvangt en koffie/thee verzorgt?

Leerlingenbegeleiding

Bij projecten buiten school zijn ouders nodig voor vervoer of begeleiding. Per 10 leerlingen kan er 1 begeleider mee naar binnen.

Ga je met leerlingen naar een externe locatie? Dan heb je extra begeleiding en vervoer nodig. Niet alle begeleiders kunnen de voorstelling bijwonen. Er kan 1 begeleider mee op 10 kinderen. De capaciteit van zowel de ruimte als de groep laat extra bezoekers niet toe. Als er bij uitzondering wel ouders mee kunnen in de zaal ontvangt u hierover een apart bericht. Scholen voor Speciaal Onderwijs vormen een uitzondering.



Communicatie

Zorg ervoor dat wij de juiste contactgegevens hebben van jou en van de school.

Om goed te kunnen communiceren hebben wij de volgende gegevens nodig:

- adresgegevens of telefoonnummer van je school
- Mailadressen van de directeur en het lid van de culturele commissie

Geef het ons meteen door als er zich wijzigingen in deze gegevens voordoen. Laat het ons ook weten als er tijdelijke wijzigingen zijn bijvoorbeeld in verband met ziekte of zwangerschapsverlof. Jij bent als culturele commissielid voor ons het centrale aanspreekpunt van de school. Wij communiceren via de mail.

Zo informeren we je over:

- updates over het rooster van je school
- meldingen dat lesmateriaal van een bepaald project online staat en eventuele extra informatie over een project

- verzoek voor het invullen van het leerlingenaantallenformulier
- uitnodigingen voor Centrale Introducties
- uitnodigingen voor culturele commissievergaderingen

Vragen

Je contactpersoon staat altijd voor je klaar.

We hopen dat je met veel plezier lid zult zijn van de culturele commissie. Mochten er nog onduidelijkheden zijn? Kijk dan ook eens op onze website, www.kunstcentraal.nl. Je vindt alles wat je nodig hebt onder de tab cultuurcoördinator, van rooster en lesmateriaal tot achtergrondinformatie en van inspiratie tot veelgestelde vragen. Of bel naar: 030 6595520.

