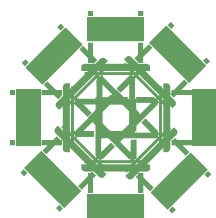


Opas kulttuurikontaktille

by Kulturtanken, Norway



Photo: Kulturtanken/Trine Ruud Grønningen



Sisällysluettelo

1. Esipuhe	2
2. Tervetuloa uudeksi kulttuurikontaktiksi	3
3. Vastuu taidevierailuista	5
4. Työtehtävien jako	7
5. Opiskelijoiden osallistuminen	
A. Kulttuurikopla	11
B. Tiimien perustaminen lukioihin	12
6. Tiedonkulku	13
7. Palauterutiinit	15
8. Usein kysytyt kysymykset	16



1. Esipuhe

Tämä opas käsittelee kulttuurikontaktin vastuita ja tehtäviä. Löydät myös suosituksia opiskelijoiden ja oppilaiden osallistumisesta koulun taidetapahtumiin. Oppaassa on esimerkkejä ja vinkkejä, joista voi olla hyötyä uudelle kulttuurikontaktille.

Selkeä vastuiden ja tehtävien jako rehtorin, kulttuurikontaktin, opettajien ja oppilaiden kesken selkeyttää ja yksinkertaistaa eri rooleja.

Tarkoitus

Oppaassa on suosituksia kulttuurikontaktin käytännön tehtäviin. Se korostaa myös, miten vastuu taidetapahtumasta jakautuu kulttuurikontaktin ja yhteistyökumppaneiden kesken.

Kohderyhmä

Opas on tarkoitettu hyödylliseksi ja informatiiviseksi aloituspisteeksi uusille kulttuurikontakteille. Siitä voi myös löytyä tukea ja inspiraatiota kokeneemmille kulttuurikontakteille.



2. Tervetuloa uudeksi kulttuurikontaktiksi

Onnittelut mielenkiintoisesta ja kiehtovasta tehtävästä!

Kulttuurikontaktina sinulla on keskeinen rooli taidekokemusten onnistumisessa koulussasi. Rooli tarjoaa mielenkiintoisia tehtäviä ja haasteita. Olet erittäin tärkeä linkki taiteentuottajien ja koulun välillä. Yksi kulttuurikontaktin tärkeimmistä tehtävistä on varmistaa sujuva koulun sisäinen tiedonkulku tulossa olevista taidetapahtumista, jotta sekä opettajat, opiskelijat että esiintyjät saavat parhaan mahdollisen kokemuksen.

Roolisi kulttuurikontaktina on tärkeä taiteentuottajalle. Työ voi antaa arvokasta tietoa taiteesta ja kulttuurista lapsille ja nuorille sekä mahdollisuuden vahvistaa taidekokemusten arvoa koulun kasvatustehtävässä.

Opettajat, koulukirjastonhoitajat, rehtorit ja johto voivat kaikki toimia kulttuurikontakteina. Jos pidät koordinoinnista sekä järjestelystä ja lisäksi olet organisoitu ja ratkaisukeskeinen ihminen, sinulla on kaikki pätevyys hoitaa tehtävä hyvin.

Päätehtäväsi tulee olemaan:

- tutustua koulun taideohjelmaan ja taiteentuottajan tarjoamaan informaatioon
- ilmoittaa oppilaille ja opettajille etukäteen jokaisesta tapahtumasta
- Huolehtia kaikista tarvittavista käytännön valmisteluista kutakin tapahtumaa varten
- Olla yhteydessä esiintyviin taiteilijoihin ennen tapahtumia
- Olla vastuullinen isäntä tai emäntä jokaisessa tapahtumassa

Onnea ensimmäisen taidetapahtumasi toteuttamiseen!



3. Vastuu taidevierailuista

Taidetapahtumien onnistuminen on jaettu vastuu. On tärkeää, että kollegat tietävät, mitä tämä vastuu sisältää. Suosittelemme, että selvität rehtorin kanssa, kuinka ohjelma tai toiminta ylipäänsä voivat juurtua oppilaitokseen. Hyvä tiedotus ja selkeä vastuunjako kumppaneiden kesken vahvistavat ohjelman ankkuroitumista. Tämä auttaa varmistamaan, että oppilaat ovat hyvin valmistautuneita.

Rehtori on se, joka

- kantaa kokonaisvastuun koulun taidetapahtumista
- jakaa aikaresursseja kulttuurikontaktille

Kulttuurikontakti on linkki taiteentuottajien ja koulun välillä, ja

- varmistaa, että taiteentuottajien tiedot välitetään eteenpäin
- helpottaa taidetapahtumien sisällyttämistä koulun vuosiohjelmaan
- vastaa tapahtumien käytännön toteutuksesta

Opettaja on se, joka

- tiedottaa etukäteen jokaisesta esityksestä oppilaille ja auttaa heitä valmistautumaan niihin
- yhdistää mahdollisuuksien mukaan taidekokemuksen oppimistavoitteisiin
- antaa tarvittaessa palautetta yhteistyössä oppilaiden kanssa tapahtuman jälkeen

Kulttuurikopla koostuu oppilaista, jotka

- ovat mukana järjestelyissä ennen tapahtumaa, sen aikana ja sen jälkeen
- tekevät yhteistyötä muiden kulttuurikoplan jäsenten, kulttuurikontaktin ja mahdollisesti opettajien kanssa
- auttavat yleisöä ja esiintyjä ennen tapahtumaa, sen aikana ja sen jälkeen



Oppilaat osallistuvat esittävän taiteen kokemukseen ja

- osallistuvat siihen tarvittaessa interaktiivisesti
- antavat tarvittaessa palautetta tapahtumasta yhteistyössä opettajan kanssa

Taiteentuottaja

- varaa esitykset ja on usein vastuussa eri koulujen taideohjelmasta kunnassa, alueella tai koko maassa
- voi auttaa koulua lisäohjelman varaamisessa, jos näin on yhdessä sovittu



4. Työtehtävien jako

Kaikki oppilaitokset ovat erilaisia. Kulttuurikontaktin tehtävät voivat vaihdella oppilaitoksittain riippuen koulun koosta, alueesta tai kunnasta ja siitä, kuinka monta taidetapahtumaa koulu aikoo järjestää. Siksi suositukset on hyvä mukauttaa paikallisiin olosuhteisiin.

Jotta koulun taideohjelma olisi sellainen, jonka oppilaitos ottaa omakseen, kulttuurikontaktin tulee käydä läpi alla olevat tehtävät yhteistyössä rehtorin kanssa. Selvitä, milloin eri tehtävät tulisi suorittaa. Voit käyttää alla olevaa mallia ja mukauttaa tehtävien jakelua koulullesi sopivaksi. Kaikki taidetapahtumat tulee sisällyttää koulun vuosikelloon ja / tai toimintasuunnitelmaan.

Työtehtävien jakautuminen voi olla:

REHTORI

Mitä	Koska
Nimittää oppilaitokseen yhden tai useamman kulttuurikontaktin.	Ennen kuin seuraavan lukuvuoden taideohjelman suunnittelu alkaa
Sisällyttää taideohjelman koulun vuosikelloon tai toimintasuunnitelmaan yhteistyössä kulttuurikontaktin kanssa	Lukuvuoden alussa
Jakaa opettajankokousaikaan niin, että henkilökunta saa tarvittavat tiedot taideohjelmasta	L Jakaa opettajankokousaikaan niin, että henkilökunta saa tarvittavat tiedot taideohjelmasta
Käy keskustelua kulttuurikontaktin kanssa siitä, miten taideohjelma on toiminut opiskelijoiden ja koulun kannalta	Tarvittaessa

OPETTAJA

Mitä	Koska
Lisää taidetapahtumien päivämäärät ja tiedot oman luokan aikatauluun	Kun aikataulu on laadittu
Ottaa tarvittaessa käyttöön eri esitysten infomateriaaleja luokassa ja voi myös tarjota omia resurssejaan tapahtumien järjestelyssä	Ennen tapahtumaa
Mukauttaa infomateriaalia omalle opiskelijaryhmälle sopivaksi	Ennen tapahtumaa
Valmistelee oppilaat esityksiin ja sisällyttää taideohjelman tarvittaessa opetukseen	Ennen tapahtumaa
Osallistuu esityksiin oppilaiden kanssa. Opettaja on tärkeä roolimalli lapsille ja nuorille, kun he kohtaavat esittävän taiteen	Tapahtuman aikana
Varaa tunnilla aikaa reflektioon ja huolehtii oppilaiden palautteesta	Tapahtuman jälkeen



KULTTUURIKONTAKTI

Mitä	Koska
Tutustuu oppilaitoksen tiloihin, joissa taidetapahtumat järjestetään	Ennen ensi vuoden taideohjelman suunnittelua
Perehtyy kuluvan lukuvuoden tuotantoihin	Jatkuva
Etsii tietoa koulun taideohjelmaan liittyen taiteentuottajan sivuilta tai muusta saatavilla olevasta materiaalista	Jatkuva
Jakaa tietoa koulusta taiteentuottajalle: esitysajat ja -tilat, tunnit / aineryhmät, mahdolliset numerot kulttuurikoplalle ja heille sopivat soittoajat	Taiteentuottajan kanssa sovitulla tavalla
On yhteydessä taiteentuottajaan opastuksen ja koulutuksen tarpeesta	Jatkuva
Jakaa tietoa ja esittelee taideohjelmaa oppilaille ja opettajille	Lukuvuoden alussa ja pari viikkoa ennen jokaista tapahtumaa
Käy vuoropuhelua esiintyvien taiteilijoiden kanssa	Muutama viikko ennen jokaista tapahtumaa
Auttaa koulun kulttuurikoplaa ja luo hyvät rutiinit heidän työhönsä	Jatkuva
Fasilitoi ja mukauttaa kulttuurikoplan käytännön tehtäviä	Ennen vierailua, sen aikana ja jälkeen
Mukauttaa kulttuurikoplan tehtävät sen jäsenten ikäryhmän ja kykyjen mukaan	Liittyy jokaiseen vierailuun
Varmistaa, että palautelomakkeet ovat tarvittaessa opettajien / oppilaiden saatavilla	Tapahtumapäivänä



Jokaiseen taidetapahtumaan liittyvät tehtävät

Kulttuurikontaktina sinun tehtäväsi on varmistaa, että opettajat, oppilaat ja taiteilijat saavat parhaan mahdollisen kokemuksen. Seuraavat suositukset on tarkoitettu kunkin taidetapahtuman tarkistuslistaksi:

Valmistautuminen

- Lue tuotannosta infolehtisistä tai verkosta. Etsi erityisesti teknistä ja käytännön tietoa, joka on tärkeää eri tapahtumien toteuttamisen kannalta.
- Varaa sopiva tila ja tarkista tarvittava tekniikka hyvissä ajoin. Varmista, että tila on valmiina ennen taiteilijoiden saapumista.
- Järjestä tapaaminen kulttuurikoplan kanssa hyvissä ajoin ennen tapahtumaa ja delegoi heille sopivia tehtäviä.
- Varmista ja sovi taiteilijoiden saapumisaika, missä tapaavat heidät ja missä on heille sopiva parkkipaikka.
- Tarkista tilan tekniikka ja muut käytännön asiat vielä ennen tapahtumaa.
- Vastuullisen järjestäjän ja yhteys henkilön yhteystiedot löydät taiteentuottajan verkkosivuilta.
- Selvitä, kuinka kulttuurikopla voi olla avuksi ennen tapahtumaa, sen aikana ja sen jälkeen. Tarvitsevatko taiteilijat apua, haluavatko he sisäänjuonnon jne.?

Toteutus

- Varmista, että taiteilijat otetaan vastaan heidän saapuessaan paikalle. Ohjaa heidät huoneisiin, joita he käyttävät, tarjoa vettä / kahvia / teetä tai hedelmiä ja ole yleisenä apuna.
- Tarkista opettajilta, että kaikki oppilaat ovat paikoillaan. Toivota heidät tervetulleeksi ja tarjoa heille käytännön tietoa.
- Jos mahdollista, osallistu itse tapahtumaan. Jos et itse pääse paikalle, muista siirtää vastuu tapahtumasta toiselle opettajalle tai rehtorille.

Viimeistely

- Varaudu tarjoamaan roudausapua yhdessä kulttuurikoplan kanssa.
- Varmista, että taiteilijoista pidetään huolta koko vierailun ajan. He saattavat olla menossa vielä toiseen kouluun, jolloin heillä on vain rajoitetusti aikaa esityksen jälkeen.
- Jos sähköisiä palautelomakkeita on linkitetty tapahtumaan, välitä ne asianomaisille opettajille jakamalla linkki. Opettajille, kulttuurikontakteille ja oppilaille voi olla erillisiä ja erilaisia palautelomakkeita.



Suosituksemme

Jos olet jo perustanut kouluun kulttuurikoplan, useat näistä tehtävistä voidaan antaa myös heidän vastuulleen. Tehtäviä voidaan myös mukauttaa heidän kykyjensä ja iän mukaan.

Taidetapahtumat koulun ulkopuolella

Tapahtumat, jotka järjestetään koulun ulkopuolella, esimerkiksi elokuvateatterissa, teatterissa tai lähikoulussa, vaativat erilaista suunnittelua:

- Tarkista, tarvitseeko sinun varata kuljetus.
- Tarkista tapahtumapaikan yhteyshenkilöltä, mitä sinun tulee ottaa huomioon.
- Tarkista, voiko koulusi kulttuurikopla ottaa vastuulleen tehtäviä tapahtuman toteutuksessa.
- Ota selvää, onko tapahtumaan osallistuvilla oppilailla erityisiä tarpeita tai odotuksia.

Neuvoja

Joissakin tapauksissa taiteentuottajat järjestävät kokoontumisia kulttuurikontakteille. Jos kunnassasi tai alueellasi järjestetään tällainen kokoontuminen, yritä osallistua siihen. Nämä kokoontumiset ovat hienoja mahdollisuuksia saada koulutusta ja jakaa kokemuksia muiden kulttuurikontaktien kanssa. Niistä voi saada paljon oleellista tietoa.



5. Opiskelijoiden osallistuminen

A) Kulttuurikopla

Kulttuurikopla koostuu opiskelijoita ja oppilaista, jotka auttavat koulun taidetapahtumien järjestelyssä niitä ennen, niiden aikana ja niiden jälkeen. He voivat olla tärkeä resurssi sinulle kulttuurikontaktina. Tehtävä sopii 5-luokkalaisille ja sitä vanhemmille oppilaille tai opiskelijoille.

Kulttuurikopla voi auttaa esimerkiksi näin:

- Valmistelemalla tilan ennen tapahtuman alkua esimerkiksi järjestelemällä tuolit, kantamalla teknistä ja muuta kalustoa paikoilleen tai pimentämällä ikkunat
- Jakamalla osallistuville ryhmille / luokille tietoa itse tapahtumasta
- Pitämällä huolta opiskelijoiden esiintymistilaan saapumisesta sekä poislähdöstä
- Toivottamalla esiintyjät tervetulleeksi tapahtumapaikalle ja varmistamalla, että he saavat tarvitsemaansa apua ennen tapahtumaa, sen aikana ja sen jälkeen
- Toivottamalla oppilaat tervetulleeksi esitykseen, juontamalla esiintyjät sisään ennen esitystä ja kiittelemällä jälkeinpäin
- Osallistumalla siivoukseen yms. järjestelyihin tapahtuman päätyttyä

Neuvoja

- Ota selvää, järjestääkö paikallinen kunta tai muu taho kurssitusta kulttuurikoplalle ja jos sellaista löytyy, ilmoita osallistuvat oppilaat mukaan.
- Pyydä oppilaita lähettämään hakemuksia kulttuurikoplaan pääsemiseksi. Se saattaa lisätä sekä sitoutumista että arvostusta toimintaan.
- Valikoi oppilaita mukaan eri luokilta ja vuosikursseilta. Näin vältetään tilanteelta, jossa esitys tai sen järjestelyt osuvat muiden suunniteltujen aktiviteettien kanssa päällekkäin estäen oppilaiden osallistumisen.
- Anna kokeneiden kulttuurikoplalaisten välittää asiantuntemustaan tiimin uusille jäsenille.
- Arvosta kulttuurikoplaa. Anna heille todistus tai kunniakirja lukuvuoden lopussa.



B) Tiimien perustaminen lukioihin

Lukioiden kulttuurikontakteja ovat usein koulun kirjastonhoitajat tai muut henkilökunnan jäsenet. Suurissa kouluissa, joissa on paljon tapahtumia, voi olla hyödyllistä olla useita kulttuurikontakteja, jotka jakavat tehtävät keskenään koko lukuvuoden ajan.

Kulttuurikopla toimii hyvin ylä- ja alakoulussa, mutta sitä voi olla vaikeampi toteuttaa lukioissa. Nämä koulut voivat siksi hyötyä taidetapahtumatiimin perustamisesta. Opiskelijat voivat osallistua tähän toimintaan. Taidetapahtumatiimin kokoonpano voi olla sellainen, mikä kutakin oppilaitosta parhaiten palvelee.

Jäsenet:

- Kulttuurikontaktit
- Kulttuurikopla
- Rehtori
- Opettajien edustajat
- Koulun viestinnästä vastaava henkilö tai muu vastaava

Tehtävät:

- Mikäli mahdollista, osallistu tulevien taidetuotantovaihtoehtojen esittelyihin.
- Osallistu mahdollisuuksien mukaan koulun taideohjelman valintaan.
- Ehdota, minkä luokkien ja opiskelijoiden tulisi osallistua erilaisiin tuotantoihin.
- Esittele taideohjelma koulun johdolle, henkilökunnalle ja oppilaskunnalle uuden lukuvuoden alussa.
- Jos koulussa on kulttuurikopla, tee sille vuosisuunnitelma ja jaa vastuut. Taidetapahtumatiimi voi myös auttaa kulttuurikoplaa tai kulttuurikontaktia taidetapahtumien yhteydessä.
- Osallistu arviointitapaamisiin rehtorin kanssa. Ne antavat käsityksen siitä, miten hyvin taideohjelma on toiminut.

Suositus:

On tärkeää, että opiskelijat osallistuvat koulunsa taideohjelman suunnitteluun ja toteutukseen. Varmista, että oppilaat ovat mukana, olivatpa he edustettuina taidetapahtumaryhmässä tai osana kulttuurikoplaa. Kulttuurikontakti vastaa tämän työn seurannasta.



6. Tietovirta

Taidekokemusten onnistumisen kannalta on tärkeää, että tietoa jaetaan riittävästi ja hyvissä ajoin. Tämä koskee oppilaita, opettajia, muuta henkilökuntaa ja taiteilijoita. Käytä koulun omia tiedonjakamiskeinoja tai -alustoja, jos niitä on olemassa.

Valmistautuminen

- Järjestä tapaaminen rehtorin kanssa keskustellaksesi koulun tulevasta taideohjelmasta.
- Käy läpi rehtorin kanssa tässä oppaassa lueteltu vastuu- ja tehtäväjako.
- Lisää kaikki taidetapahtumat koulun vuosisuunnitelmaan yhdessä rehtorin kanssa: päivämäärä, paikka ja ketkä oppilaat osallistuvat mihinkin.
- Ilmoita asianomaisille kollegoille kaikista heidän tunneilleen suunnitelluista taidetapahtumista.
- Varmista, että koulusi tiedot ovat ajan tasalla taiteentuottajalle.
- Lisää taidetapahtumat tarvittaessa koulujen suunnittelutyökaluihin.

Valmistelut kaksi viikkoa ennen taidetapahtumaa

- Ota yhteyttä talonmiehiin, IT-osastoon tai muihin saadaksesi käytännön ja teknisiä selvennyksiä.
- Luo ja noudata rutiinia sisäiseen viestintään taidetapahtumista.
- Lähetä muistutuksia tulevista vierailuista. Sisällytä tiedot ajasta, paikasta, kestosta, kuljetuksista, käytännön näkökohdista ja linkki opettajille tarkoitettuihin opetusresursseihin.
- Tiedota myös muita koulun työntekijöitä kuten siivoojia, talonmiehiä yms.
- Selvitä käytännön ja tekniset yksityiskohdat esiintyvien taiteilijoiden kanssa.

Toteutus

- Esittele koulun vuosikellon taidetapahtumat opettajille ja oppilaskunnalle / kulttuurikoplalle vuoden alussa. Katso kaikki verkkosivustot, "tiiserit" ja käytettävissä olevat opetusresurssit.
- Kannusta opettajia vuoden alussa sisällyttämään tapahtumat oppiaineidensa lukuvuosi- ja lukukausisuunnitelmiin.
- Varmista, että olet vierailevien taiteilijoiden käytettävissä ja ole läsnä toivottaaksesi heidät tervetulleeksi. Anna taiteilijoille tarpeiden mukaan lisätietoja ja jaa tehtäviä kulttuurikoplan kanssa.
- Pidä jatkuvasti yhteyttä taiteentuottajaan muutosten sattuessa.
- Jos muutoksia tapahtuu juuri ennen tapahtumaa, ota vastuullesi hyvien ratkaisujen löytäminen ja varmista hyvä ja ajantasainen tiedonkulku kaikille mukana oleville.



Seuranta

- Jaa tietoja palautelomakkeesta asianomaisille opettajille.

Suosituks

- Muista ilmoittaa taiteentuottajalle, jos koulu nimeää uuden kulttuurikontaktin.

Neuvoja

- Käytä aina samoja tietokanavia muistutuksiin. Näin opettajat ja kulttuurikopla tietävät, mistä tietoa löytyy.
- Käytä koulusi ilmoitustauluja / näyttöjä, jos mahdollista. Jaa niissä tietoa tulevista taidetapahtumista.

Tiedonjakelu, kun taidetapahtuma järjestetään koulun ulkopuolella

Tapahtumapaikat voivat olla myös oppilaitosten ulkopuolella. Tällaisia paikkoja ovat esimerkiksi museot, kulttuurikeskukset, elokuvateatterit, ulkoilma jne. Tästä aiheesta löytyy lisätietoa taiteentuottajan verkkosivustolta.

Valmistautuminen

- Kiinnitä erityishuomiota koulun ulkopuolella järjestettäviin taidetapahtumiin vuosisuunnitelmaa laadittaessa.

Valmistelut kaksi viikkoa ennen taidetapahtumaa

- Varmista, että aikataulussa on riittävästi varaa tapahtumapaikalle siirtymiseen (kuljetukseen tai kävelyyn).
- Jos sinulla on käytännön kysymyksiä, ota yhteyttä taiteentuottajaan.

Toteutus

- Usein vastuu muiden esiintymistilojen taidetapahtumista on paikan henkilökunnalla tai taiteentuottajalla.
- Opettajat ja oppilaat seuraavat valmistautumista varten annettuja ohjeita.
- Varmista, että asianomaisille opettajille ja oppilaille ilmoitetaan nopeasti, jos muutoksia tapahtuu.

Suosituks

Taiteentuottajat voivat olla vastuussa monista kouluista, taiteilijoista ja kiertueista. Kun otat yhteyttä, muista mainita mitä tuotantoa asia koskee ja mistä koulusta tiedustelu tulee.



7. Palauterutiinit

Taiteentuottaja voi lähettää koululle palautepyyntöä. Usein se tulee lyhyen kyselyn muodossa.

Palaute on tärkeää tarjolla olevan taideohjelman kehittämisessä ja parantamisessa. Kulttuurikontakti voi edistää positiivista kehitystä varmistamalla, että palautepyyntöihin vastataan.

Miksi palautetyökaluja käytetään?

Palautteen avulla parannetaan taidetapahtumien laatua. Taiteentuottajat ja toteuttajat saavat mahdollisuuden muokata tuotantoja matkan varrella ja sen jälkeen. Oppilaiden palaute antaa heille äänen, joka voi vaikuttaa sekä itse tuotantoon että tulevaan ohjelmointiin.

Valmistautuminen:

Kulttuurikontaktille voidaan lähettää lyhyt palautelomake vähän ennen tapahtumaa, ja hän vastaa lomakkeen välittämistä asianomaisille opettajille.

Toteutus:

Opettaja on vastuussa palautelomakkeiden täytöstä ja hänen tulee antaa oppilaille tarpeeksi aikaa kertoa omat mielipiteensä.

Seuranta:

Useimmissa tapauksissa palaute kirjataan netin kautta, jolloin tieto menee suoraan perille, mutta jos käytössä on perinteiset paperilomakkeet, tulee ne palauttaa taiteentoimittajalle. Palaute on laadun kannalta olennaista, jotta taideohjelma on mahdollisimman hyvä.

Neuvoja:

Lähetä muistutus asianomaisille opettajille palautelomakkeen lähettämisestä.



8. Usein Kysytyt Kysymykset

Kysymys:	Suosituksemme:
Opetan muita oppilaita taidetapahtuman aikana. Mitä minun pitäisi tehdä?	Selvitä asia esihenkilösi kanssa tai siirrä tehtäväsi toiselle opettajalle.
Apua, olen sairas tänään, kun taidetapahtuma tapahtuu. Mitä minun pitäisi tehdä?	Ilmoita esihenkilöllesi. Rehtori vastaa koulun taidetapahtumista.
Taiteilijat olivat eksyneet ja he myöhästyvät puoli tuntia. Mitä minun pitäisi tehdä?	Siirrä taidetapahtumaa mahdollisuuksien mukaan puolella tunnilla. Ilmoita asianomaisille opettajille ja henkilökunnalle mahdollisimman pian. Ilmoita sitten koulun johdolle. Käy jatkuvaa dialogia taiteilijoiden kanssa matkan varrella ja etsi muita ratkaisuja mahdollisuuksien mukaan.
Opettajat ovat unohtaneet alustaa oppilaita taidetapahtumaa varten. Mitä minun pitäisi tehdä?	Jos huomaat tämän juuri ennen tapahtuman alkua, voi olla liian myöhäistä tehdä mitään. Jos mahdollista, varmista, että opiskelijat saavat lyhyen esittelyn etukäteen. Varmista, että rehtori on tietoinen tästä ja sopii toimenpiteistä, joilla jatkossa voidaan välttää oppilaiden osallistuminen ilman valmistautumista.
Kuinka paljon vastuuta ja työtä voin asettaa kulttuurikoplalle?	Keskustele tästä oppilaiden ja opettajan kanssa. Yhteistyössä voitte valita opiskelijoiden kykyjä vastaavat tehtävät.
Mihin voin ottaa yhteyttä, jos minulla on kysyttävää?	Ota yhteyttä taiteilijaan tai taiteentuottajaan. Heidän nettisivuiltaan voit lukea itse tuotannosta, ja saatat löytää vastauksen tai henkilön, joka pystyy auttamaan sinua.
Mistä tiedän, että tilat sopivat ja että täytämme tekniset vaatimukset?	Katso taiteentuottajan verkkosivusto. Sinun pitäisi löytää etsimäsi tiedot sieltä. Tarkista etukäteen tilojen pistorasiat yms. Jos sinulla on kysyttävää, voit ottaa suoraan yhteyttä taiteentuottajaan tai esiintyjiin ja kysyä heiltä, mitä he tarvitsevat.
Miten varaan aikaa kulttuurikontaktin tehtävilleni?	Keskustele rehtorin kanssa ja selvitä tarpeesi koulun suunnitteleminen taidetapahtumien määrän mukaan. Mieti, pitäisikö koulusi jakaa vastuu useampien ihmisten kesken. Jos on mahdollista tai tarpeellista, voit myös delegoida kulttuurikoplalle enemmän heille sopivia tehtäviä.
Onko kunnassani verkostoryhmiä, joissa voin keskustella muiden kulttuurikontaktien kanssa? Mihin voin ottaa yhteyttä?	Voit ottaa yhteyttä kulttuurikontaktiin toisesta koulusta tai ottaa yhteyttä taiteentuottajaan.

