

Rapportering for skoleåret 2010/2011 Veiledning for å fylle ut skjema for kommunene

1. Generelle opplysninger

Oppgi navn og kontaktinformasjon på den som er ansvarlig for Den kulturelle skolesekken i kommunen, opplysninger om hvor midler skal overføres og antallet grunnskoler og grunnskoleelever i kommunen. Merk at privatskoler også skal telles med.

2. Mål, satsingsområder og organisering

Gi en kort presentasjon av målene for arbeidet med Den kulturelle skolesekken i kommunen.

Videre skal dere gi opplysninger om elevarrangører, kulturelt mangfold, samisk kunst og kultur og elever med spesielle behov.

Vi ønsker korte beskrivelser av organisering og samarbeid, og bruker begrepet ”systematisk samarbeid” for å avdekke hvorvidt man har etablert systemer og kontinuitet i samarbeidet.

Oppgi hvor stor stillingsprosent som ble brukt til administrasjon av Den kulturelle skolesekken i kommunen. Med utgangspunkt i den stillingsprosenten som oppgis, vil det bli beregnet hvor store utgifter kommunen har til administrasjon av Den kulturelle skolesekken. Se mer om dette under regnskapssammendraget.

Noen begrepsavklaringer

Begrepet elevarrangering brukes når elevene er aktive i planleggingen og gjennomføringen av hendelser på skolen. I noen kommuner brukes begrep som ”elevverter” eller ”kulturverter”

Begrepet ”kulturelt mangfold” er komplekst. Vi ønsker å kartlegge hvorvidt innholdet i Den kulturelle skolesekken representerer både majoriteters og minoriteters kulturer og kulturuttrykk.

Begrepet ”elever med spesielle behov” kan for eksempel omfatte elever med lese- og skrivevansker, adferdsutfordringer, ulike funksjonshemninger eller elever som trenger ekstra utfordringer.

3. Aktiviteter

Alle aktivitetene som er en del av Den kulturelle skolesekken skal føres i skjemaet. For dere som bruker Ksys vil aktiviteter legge seg inn automatisk. Likevel er det viktig at dere sjekker opplysningene, retter opp eventuelle feil og legger inn opplysninger som mangler.

Følgende punkt skal fylles ut om alle aktiviteter:

Tittel:

Uttrykk: *velg blant de forhåndsdefinerte alternativer*

Kort om aktivitetens innhold, involverte aktører og lignende: *gi en kort beskrivelse av tiltaket slik at det fremkommer hva aktiviteten dreier seg om og hvorfor dette er et tiltak i DKS.*

Klassetrinn: *kryss av hvilke klassetrinn aktiviteten er for*

Totalt antall deltakere: *oppgi det totale antallet elever som har deltatt på denne aktiviteten.*
Antall hendelser: *oppgi for eksempel hvor mange forestillinger, omvisninger eller lignende det var.*

Hendelsens varighet: *velg om hendelsen varte mer eller mindre enn 90 minutter (to skoletimer). Dersom det er en todelt hendelse med for eksempel verksted etterpå, skal tiden på verkstedet inkluderes i varigheten.*

Videre skal utgiftene til aktiviteten fordeles på:

Honorar: *til kunstner og/eller kulturarbeider*

Materiell: *for eksempel utstyr til verksted*

Eletransport: *for eksempel utgifter til leie av buss eller offentlig transport*

Annet: *utgifter som ikke passer inn i de overnevnte kategoriene. Spesifiser utgiften i kommentarfeltet.*

4 Regnskapssammendrag

Dere skal gi en oversikt over hvordan spillemidlene til Den kulturelle skolesekken er brukt. Vi ønsker også en oversikt over hvor mye arbeidsinnsats og egne midler kommunene legger inn. Ettersom rapporteringen gjelder skoleåret og ikke regnskapsåret har vi forståelse for at dette ikke nødvendigvis er helt korrekte regnskapstall, og at regnskapet ikke går i balanse.

Noen av beløpene i regnskapene genereres automatisk. Dette håper vi skal forenkle rapporteringsarbeidet hos dere.

Inntekter

Inntektene skal fordeles på følgende poster:

Spillemidler fra fylkeskommunen:

Renteinntekter:

Overført fra foregående år:

Egne midler til produksjoner og formidling: *her kan dere ev. legge inn hva dere bruker av egne midler til innhold i Den kulturelle skolesekken*

Egne midler til lønnskostnader: *beløpet genereres automatisk etter hvor stor stillingsprosent dere har oppgitt at brukes til administrasjon*

Egne midler til annen administrasjon: *her kan dere ev. legge inn hva dere bruker av egne midler til administrasjon utenom lønn*

Annet: *inntekter som ikke passer inn i de overnevnte kategoriene. Spesifiser i kommentarfeltet*

Utgifter

Utgiftene skal fordeles på følgende poster:

Abonnement/egenandeler til fylkeskommunal ordning:

Transport eller liknende knyttet til fylkeskommunale aktivitet:

Lønnskostnader til administrasjon: *beløpet genereres automatisk etter hvor stor stillingsprosent dere har oppgitt at brukes til administrasjon*

Aktiviteter: *beløpet genereres automatisk etter hva som er rapportert under aktiviteter.*

Annet: *utgifter som ikke passer inn i de overnevnte kategoriene. Spesifiser i kommentarfeltet*

For mer hjelp kontakt Den kulturelle skolesekken i ditt fylke.