

Hvad forventes af jer som SPILLESTED?



<b>NOVEMBER/DECEMBER – TILMELDING TIL APRILFESTIVAL</b>	
Udfyld og indsend <b>tilmeldingsskema</b> med kontaktinfo, elevfordeling, lokalemål, mørklægning mv.	
Udfyld evt. flere skemaer hvis I har flere mulige spillelokaler	
Reserver lokalerne	
<b>MARTS – GODKENDELSE AF PROGRAM &amp; KONTAKT MED TEATRENE</b>	
Modtagelse – og godkendelse af program (samlet oversigt).	
Modtagelse af <b>forestillingsaftaler (kontrakter)</b> . Tjek at I har fået det rette antal, dvs. én kontrakt for hver forestilling	
Læs kontrakterne nøje igennem og sikr jer, at I kan imødekomme forestillingskravene	
Kontakt hvert enkelt teater og tal kontrakten igennem. Aftal og notér det enkelte teaters ankomsttid (nogle teatre ønsker er at stille op dagen før).	
Underskriv og send kontrakten til teatret. De skal også sende en underskrevet udgave til jer (pr mail)	
Husk at <b>aflyse eventuelle foreningsaktiviteter</b> , der normalt finder sted om eftermiddagen/ aftenen i spillelokalerne	
<b>Orientér lærerne</b> og fordel eleverne ud fra klasse-anvisningerne. Husk, at det er vigtigt at overholde alderskrav og tildelte antal publikumspladser ift. de enkelte forestillinger	
Lav gerne <b>teaterteams</b> hvis I ikke har 'KulturCrew'. Der kan være brug for hjælp, fx til at assistere teatrene med ind-/udbæring	
Hvis I får <b>besøg</b> af naboskoler/-institutioner (kan ses på kontrakten), så tag gerne kontakt til dem forinden	
Hvis I <b>også</b> skal se forestillinger <b>ud af huset</b> , så får I billetter særskilt hertil.	
<b>I FESTIVALUGEN – PRAKTISKE FORBEREDELSE</b>	
Evt. <b>mørklægning</b> skal være klar til første forestilling (opsættes af skolen) – guide tilsendes pr. mail	
Tag godt i mod teatret / teatrene – nogle teatre har lange opstillingstider og bliver glade for en kop kaffe, vand, et stykke frugt eller hvad der nu er mulighed for...	
Vær klar med hjælpesteam til indbæring/ udbæring, hvis det er ønsket og aftalt.	
<b>Vær klar med det anviste publikum tid tiden.</b> Der kan evt. komme lidt publikummer udefra (kun teaterkolleger og internationale gæster). Disse lukkes ind <i>efter</i> jeres børn, i det omfang, at der er plads (I programlægningen er der taget hensyn hertil). Start derfor heller ikke forestillingen før tid.	
Vær opmærksom på at skolen/ institutionen selv står for rengøring, udgifter til serviceleder/mandskabstimer o.lign.	
Er I også blevet tildelt forestillinger ud af huset? Husk, I så fald, at møde op til tiden med det anviste publikum.	

I tvivl om noget undervejs? Kontakt Katrine Hüttemeier, [kh@teatercentrum.dk](mailto:kh@teatercentrum.dk) / 40756957  
**GOD FORNØJELSE!**