



KULTURPROJEKTE Informationen

Leitidee

Hauptziel des Kulturprojektes ist die Erarbeitung und Darbietung oder Darstellung eines Produktes oder einer Produktion im Klassenverband oder klassenübergreifend.

Die Klassen gestalten die Präsentation dieses Produktes oder dieser Produktion, welche sie mit den Kulturprojektleitenden entwickeln, auf künstlerisch hohem Niveau und treten damit in einer Schlussveranstaltung an die Öffentlichkeit.

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit einer oder mehreren Kunstformen (Schauspiel, Musik, Bildende Kunst, Tanz, Film) auseinander und erwerben Kompetenzen darin.

Sie erweitern ihre Erfahrungen in Projekt- und in Teamarbeit und vertiefen ihre Sozial- und Selbstkompetenz. Die verbindliche Formulierung der Bildungs- und Richtziele kann im FMS-Lehrplan unter ‚Kulturprojekt‘ nachgelesen werden.

Ansprechpersonen

Kathrin Urscheler, Kulturprojektbeauftragte kathrin.urscheler@edubs.ch	077 405 72 61
Erik Pleuler, Konrektor erik.pleuler@bs.ch	061 208 60 89
Zvezdan Andjelkovic, Schulhauswart zvezdan.andjelkovic@bs.ch	061 208 60 86 078 852 65 25
Philippe Wernher, techn. Assistent Werkstatt phillippe.wernher@bs.ch	061 208 60 87 079 706 97 78
Miranda Oeschger, Instagram miranda.oeschger@edubs.ch	079 763 14 76
Tobias Erhardt, Medienbeauftragter tobias.erhardt@edubs.ch	079 511 43 55
Gabriela Lai, Verwaltungsleitung fms@bs.ch	061 208 60 80
Letizia Dipner, Plakatgestaltung letizia.dipner@edubs.ch	...

1. Zeitlicher Ablauf

Planung

Im Januar treffen sich die Klassenlehrpersonen der 1. Klassen zu einer Orientierung.

Themenwahl

Die Klassenlehrperson legt in Absprache mit dem zuständigen Konrektor und der Kulturprojektbeauftragten eine Kultursparte fest. Wo möglich kann die Klasse in die Themenfindung einbezogen werden. Bis Ende Mai sollten der Themenbereich und die Aufführungsform feststehen. Gleichzeitig sucht die Klassenlehrperson eine Projektleiterin oder einen Projektleiter.

Erstes Treffen

Am Gesundheits-/Kulturprojekttag vor den Sommerferien treffen sich die zukünftigen 2. Klassen in der neuen Klassenzusammensetzung mit den Klassenlehrkräften und ihren Projektleitenden.

Präsentationsdaten und Erarbeitungsdaten

Im Terminplan sind die Daten für die Aufführungen zwischen Ende Oktober und Ende Februar reserviert. Die Aufführungsdaten werden im April/Mai festgelegt. Für die Erarbeitung und Aufführung des Produktes/der Produktion stehen den 2. Klassen ein Zeitgefäss von 3 Lektionen pro Woche, jeweils am Montag-, Donnerstag- oder Freitagnachmittag, die Kulturprojektwoche vor den Herbstferien (zwei Arbeitstage im Schulhaus und eine Lagerwoche/Kolonie extern) und die Aufführungswoche (Montag bis Samstag) zur Verfügung.

Klassenstunde

Die Klassenlehrperson und die Schüler*innen können die Klassenstunde für die Planung und Organisation der Kulturprojekt nutzen.

Kolonie

Die in der Kulturprojektwoche zur Verfügung stehende Zeit wird in Form von zwei Intensivtagen im Schulhaus und einer einwöchigen Kolonie genutzt werden. Genaue Informationen können beim Konrektor E. Pleuler erfragt werden.

Präsentation

Je nach Projekt und Produkt suchen die Involvierten zusammen mit der Kulturprojektbeauftragten nach möglichen Darstellungsformen. Aufführungstage sind normalerweise Donnerstag und Freitag, d.h. die Projektergebnisse werden zweimal aufgeführt. Im Schuljahr 21/22 zeigt aufgrund der epidemiologischen Situation pro Abend eine Klasse ihr Projekt.

Projektabschluss

Nach den Präsentationen stehen Aufräumarbeiten an, Kostüme etc. müssen zurückgebracht werden. Die Schüler*innen werden von der Kulturprojektleitung und /oder der Klassenlehrperson beurteilt. Die Klassenlehrperson erstellt eine Abrechnung. Die Leitenden treffen sich zu einer Schlussrunde.

2. Aufgaben und Verantwortungsbereiche

Klassenlehrpersonen

Die Klassenlehrperson begleitet ihre Klasse im Kulturprojekt. Vor allem in der Intensivwoche, während der Kolonie und in den Klassenstunden arbeitet sie im Projekt mit. Zu ihren Aufgaben gehören:

- administrative Geschäfte
- Einhaltung von Regeln
- Organisation der Finanzierung
- Lagerorganisation und Leitung
- Begleitung der Aufführungen
- Koordination der Aufräumarbeiten

Sie beurteilt die Schüler*innen in Absprache mit der Projektleitung und ist Ansprechperson für Projektleitung, Kulturprojektbeauftragte und Schulleitung. Sie entscheidet mit der Klasse, ob ein Programmheft hergestellt werden soll, und begleitet und genehmigt dieses.

Kulturprojektleitende

Der/die Kulturprojektleitende erarbeitet mit der Klasse eine Produktion auf künstlerisch hohem Niveau, arbeitet mit der Klassenlehrperson zusammen und gestaltet die Aufführung in Absprache mit den anderen kulturprojektleitenden und administrativ eingebundenen Personen. Er oder sie beurteilt die Schüler*innen in Absprache mit der Klassenlehrkraft.

Kulturprojektbeauftragte, Kathrin Urscheler

Koordiniert und begleitet die Kulturprojekte, hilft bei der Suche von Kulturprojektleitenden, vermittelt bei Uneinigkeit, informiert alle Beteiligten und beruft Sitzungen ein.

Konrektor, Erik Pleuler

Entscheidet über Massnahmen, die bei Nichteinhalten der Bestimmungen getroffen werden müssen. Informiert und überwacht die Organisation der Kolonien.

Verwaltungsleitung, Gabriela Lai

Projektverträge, orientiert über Unterrichtsausfälle. Gibt Schlüssel heraus. Reserviert für euch die Aula.

Schulhauswart, Zvezdan Andjelkovic

Informiert über die Benutzungsbestimmungen und Regeln im Schulhaus. Koordiniert in Zusammenarbeit mit der Kulturprojektleitung und den Klassenlehrkräften die Öffnungszeiten der FMS-Eingangstüren.

Technischer Assistent Werkstatt, Philippe Wernher

Gibt über die Technik der Aula und die Benutzungsbedingungen Auskunft. Gibt auf Anfrage technische Schulungen und Unterstützung bei spezifischen Installationen.

Plakatgestaltung, Corina Thommen und Letizia Dipner

Gestaltet auf Wunsch und im Auftrag der Kulturprojektbeauftragten die Faltplakate zur gemeinsamen Bewerbung aller Stücke, gibt die Plakate in Druck bzw. stellt diese online zur Verfügung.

Medienbeauftragter, Tobias Erhardt

Koordiniert die Ausleihe der Videokameras und Schnittcomputer. Bitte frühzeitig anknöpfen.

Instagram-Beauftragte, Miranda Oeschger

Nimmt die Werbung für die Stücke entgegen und kündigt die Stücke vor Aufführungstermin auf den Instagram-Account der FMS an. Jeder Klasse steht ein Zeitraum von exakt 2 Wochen vor der ersten Aufführung zur Verfügung. Möglich sind zwei Stories bzw. zwei Story-Reihen. Das Material ist an Miranda (079 763 14 76) zu senden. Die Aufführungen werden auf Instagram und auf der Webseite dokumentiert und sind nicht Aufgabe der Klasse. Zusätzliche eigene Insta-Werbung über einen eigenen Kanal ist möglich.

Video, Klemens Brysch und Felix Meier

Sie filmen jeweils eine der beiden Aufführungen und schneiden diese zu einer Aufführungsdokumentation zusammen. Das Filmmaterial geht an die jeweiligen Klassen.

Organisation und Kommunikation

Die Kommunikation unter den Klassenlehrpersonen, den Kulturprojektleitenden und der Beauftragten der Kulturprojekte erfolgt im Zusammenhang des Kulturprojekts primär über Mail, weil nicht alle Regie-Personen Teams-Zugang haben. Für Klassenlehrpersonen gibt es zudem einen Teams-Kanal für einen organisatorischen Austausch und zur gegenseitigen Unterstützung.

3. Hausregeln, Öffnungszeiten, Aufräumen

Auch im Kulturprojekt gilt der FMS-Verhaltenskodex.

Kulturprojektunterricht

Lehrkräfte und Kulturprojektleitende können benötigte Schlüssel im Sekretariat beziehen. Diese dürfen nicht an Schüler*innen weitergegeben werden. Nach jeder Probe müssen die Räume der FMS gereinigt und das Mobiliar in die ursprüngliche Ordnung gebracht werden. Wenn es heiss ist, nur grosse Schiebe-Fenster schliessen, wenn es kalt, unbedingt auch Kippfenster und Türen schliessen.

Proben während der Intensivwoche und Zusatzproben

Nach 18:30 Uhr dürfen sich Schüler*innen nur in Begleitung der Kulturprojektleitung oder einer Lehrkraft im Schulhaus aufhalten. Dauern Proben länger als bis 18:30 Uhr oder sollte an Samstagen geprobt werden, muss ein Monat vor dem gewünschten Datum ein Gesuchformular ausgefüllt werden. Die Klassenlehrperson checkt vorgängig den Terminkalender und informiert die Regie-Person bezüglich Aula-Besetzung (z.B. muss Philippe bei einer Schulkonferenz ab 16 Uhr in die Aula zur technischen Vorbereitung).

Bühne, Licht, Technik

Schulungen zu Bühne und deren Anlagen können über Philippe Wernher organisiert werden.

Aufführungen in der Aula FMS

Die Vorstellungen beginnen jeweils um 19.30 Uhr und dauern in der Regel rund eine Stunde. Bei Doppelvorstellungen empfehlen sich Anfangszeiten von 19:00 Uhr (erstes Stück) und 20:30 Uhr (zweites Stück).

Aufräumen

Nach den Aufführungen müssen das Garderobenzimmer, das Foyer und die Umgebung aufgeräumt werden. Checklisten für das Aufräumen erhält man bei Zvezdan Andjelkovic. Am Samstag nach den Präsentationen räumen die Klassen am Vormittag Aufführungsraum, Requisitenraum, Garderobe und Umgebung auf. Sie werden dabei von ihren Klassenlehrkräften und/oder von den Kulturprojektleitenden unterstützt. Für die Intensivwoche empfiehlt es sich, fürs Aufräumen verantwortliche Schüler*innen zu bestimmen, die täglich die Räume checken und Schäden möglichst umgehend bei Zvezdan Andjelkovic melden. Es dürfen beim Apéro die FMS-Becher benutzt werden; die Klassenlehrperson schickt am Montag darauf 1 Schüler*in zum Abwaschen und vor allem Abtrocknen in die Mensa.

4. Rundum

Kostüme

Kostüme können im Schulfundus des Theaters Basel ausgeliehen werden. Der Fundus befindet sich am Steinenbachgässlein 4, 4051 Basel. Eine frühzeitige Anmeldung ist sehr wichtig und erfolgt per Mail: schulfundus@theater-basel.ch. Die Kostüme können unentgeltlich ausgeliehen werden, jedoch stellt das Theater die Reinigungskosten in Rechnung, was mit einem finanziellen Aufwand von ca. CHF 200.- bis 300.- pro Klasse verbunden ist.

Videokameras und Schnittcomputer

In Absprache mit den Medienbeauftragten Tobias Erhardt und Dinesh Mehta können Kameras und Schnittcomputer ausgeliehen und benutzt werden. Die Anzahl ist beschränkt, ein Ausweichen auf privates Material oder Angebote des PZ.BS, TU Medien können sinnvoll sein.

Apparate und Musikanlage

Es gibt im Schulhaus Musikboxen, Mikrofone, ein Keyboard, Beamer etc. Diese können beim technischen Assistenten, Philippe Wernher, ausgeliehen werden. Die Bedienung von schuleigenen Anlagen und Apparaturen wird von Philippe erklärt.

Weitere technische Apparaturen wie Beamer, Kameras, Audiogeräte etc. können kostenlos beim PZ.BS, Technischer Unterricht (TU), Binningerstr. 6, 4051 Basel, Tel. 061 267 68 16, Internet www.pz.bs.ch ausgeliehen werden. Die Öffnungszeiten sind Montag bis Freitag von 10.00 bis 17.30 durchgehend. Dort stehen auch Video-Schnittplätze zur Verfügung. Eine frühzeitige Reservation empfiehlt sich.

Requisiten

Es gibt keinen schulinternen Fundus. Bitte Requisiten nach Gebrauch wieder mitnehmen. Eine Übergabe an die Schule ist nur in Absprache möglich.

Werkstätten, Zeichnungssäle, Küche

Spezialräume dürfen nur nach rechtzeitiger Absprache mit den jeweiligen Fachpersonen und unter deren Aufsicht benutzt werden. Es empfiehlt sich, das GK Atelier zu nutzen.

Kopien

Im Zusammenhang mit der Projektpräsentation dürfen pro Klasse maximal 200 Kopien kostenlos erstellt werden. Zusätzliche Kopien gehen zu Lasten der Klassenkasse und müssen auf dem Sekretariat abgerechnet werden.

5. Werbung, Inserate, Gönner*innen

Schulhaus-Plakat

Es wird wieder ein Übersichtsplakat für alle Projekte gemeinsam erstellt. In der Kupro-Lagerwoche wird von allen Klassen ein kurzer Werbetext entworfen (Vorlage vorhanden) und von der Klassenlehrperson im Teams-Kupro-Kanal hochgeladen. Die Kupro-Beauftragte redigiert die Texte, das Layout macht Letizia Dipner (oder Corina Thommen), das Gut zum Druck erfolgt rechtzeitig von allen Regie-Personen, den Klassenlehrpersonen und Erik Pleuler. Jede Klassenlehrperson erhält 2-3 Plakate zum Aufhängen in den Schulzimmern. Aufgrund der vielen Klassen und Produktionen werden in der Regel für eine Kupro-Saison zwei Plakate erstellt; eine für die erste, eine für die zweite Hälfte der Aufführungen.

Werbung von den Klassen

Neben der Werbung im Familien- und Freundeskreis können die Klassen ihre Werbung auf den Info-Displays in der Schule, auf dem Insta-Account der FMS oder einem eigenen Insta-Account platzieren. Eigene Plakate können von den Klassen auf eigene Kosten erstellt und im Schulhaus aufgehängt werden. Bitte die Plakate NICHT an die bemalten Wände klebe: Die Farbe geht dabei ab und muss teuer und aufwändig wieder aufgepinselt werden. Am besten benutzt ihr auch auf Fenstern und anderen Unterlagen gut lösbare Klebstreifen.

Die Plakate dürfen aufgehängt werden, sobald die Klasse davor ihr Stück abgespielt hat, also in der Regel eine Woche, maximal jedoch zwei Wochen vorher.

Inseraten und Gönner*innen

Klassen können eine zusätzliche Finanzierung bei Gönnerinnen und Gönnern nachfragen. Möglich sind Inserate oder Logos auf Ticket, Programmzettel oder Klassenplakat. Auch Aufsteller im Eingangsbereich, projizierte Werbung vor dem Stück oder die Erwähnung der Gönner*innen bei der Ansage sind möglich.

6. Finanzen, Sicherheit, Haftung

Notausgänge müssen unbedingt freigehalten werden. Offenes Feuer (Kerzen, Fackeln, Gasbrenner etc.) und Rauchen sind in den Räumen und auf der Bühne untersagt. Für Schäden aller Art (Apparaturen, Mobilien und Immobilien) haftet die Klasse.

Eintrittspreise

Die Eintrittspreise betragen für Schülerinnen, Schüler, Studierende CHF 7.- und für Erwachsenen CHF 15.-.

Buffet

Der Verkauf von Zwischenverpflegung und alkoholfreien Getränken ist erlaubt. Die Schule stellt ökologisch hergestelltes Wegwerfgeschirr zur Verfügung. Bitte keine Servietten und Becher kaufen. Die Einnahmen aus dem Buffet gehen an die jeweilige Klassenkasse. Es empfiehlt sich eine Kollekte anstelle fixer Preisvorgaben zu machen.

Materialgeld

Jede Klasse bekommt zuhanden der Klassenlehrperson vor der Lagerwoche Materialgeld von CHF 500.- ausbezahlt, die sie zur Deckung von Material- und anderen Unkosten nach eigenem Ermessen einsetzen kann. Sämtliche Auslagen müssen aus der Klassenkasse finanziert werden.

Vorverkauf und Abendkasse

Die Einnahmen aus Vorverkauf und Abendkasse gehen in die jeweilige Klassenkasse. Eine detaillierte Abrechnung des Projekts muss auf Verlangen der Kulturbeauftragten oder des Konrektors vorgelegt werden können.

7. Bewertung

Alle Schüler*innen erhalten für Ihre Leistungen eine Bewertung in Worten: erfüllt, mit Auszeichnung erfüllt, nicht erfüllt. Der Kulturprojektleiter/die Kulturprojektleiterin beurteilt zusammen mit der Klassenlehrperson jede*n Schüler*in individuell nach verschiedenen Kriterien anhand eines vorgegebenen Bewertungsformulars.

Das Prädikat ‚mit Auszeichnung erfüllt‘ soll für ausgezeichnete Leistungen erteilt werden und maximal ein Drittel der Klasse erhalten. Die Bewertung in Worten wird im zweiten Semesterzeugnis der 2. Klasse und im Fachmittelschulausweis festgehalten. Die Bewertung gibt die Klassenlehrperson ins Notentool ein.

Kopiervorlagen des Beurteilungsbogens sind auf der Webseite FMS im Downloadbereich und im Kupro-Kanal des Klassenlehrpersonen-Teams zu finden.