



FILHARMONIA
SZCZECIN

Jak znaleźć drogę do kultury?

Notatki z 5 lat
realizacji projektu

LIMUZYNKĄ
D FILHARM NII

Koncepcja:	Dorota Serwa – Dyrektor Filharmonii im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie
Koordynacja:	Paulina Stok-Stocka – Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie
Zespół redakcyjny:	Aleksandra Grzesiek, Paulina Stok-Stocka – – Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie, Anna Biały, Anna Tuderek
Redaktor prowadząca:	Anna Tuderek
Korekta:	Krystyna Pawlikowska
Opracowanie graficzne, skład i projekt okładki:	Lines & Dots Studio Ada Krawczak
Projekt logotypu:	Kaja Depta-Kleśta

© Copyright by Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie, Szczecin 2019
Wszelkie prawa zastrzeżone. Żadna część niniejszej publikacji nie może być reprodukowana
w żadnej formie i w żaden sposób bez pisemnej zgody wydawcy.
Wydanie I, Szczecin 2019
Wydawca:
Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie
ul. Małopolska 48, 70-515 Szczecin
www.filharmonia.szczecin.pl
Druk: Graphic House
Wydrukowano na papierze Cocoon Offset 120 g (100% z makulatury pochodzącej z przerobu
papieru produkowanego z włókien FSC)

Projekt „Limuzy(n)ką do Filharmonii w Szczecinie – piąta edycja” dofinansowano ze środków Ministra
Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z Funduszu Promocji Kultury.

Spis treści

- 3** Wstęp
- 4** Metryczka projektu
- 6** Sięgać po kulturę
- 8** W jaki sposób kultura jest dostępna
- 10** Jak zadbać o wartość dodaną przyjazdu grupy do instytucji kultury – wskazówki dla pracowników instytucji
- 14** Lista kontrolna
- 16** O co zadbać, przygotowując wyjazd grupy do instytucji kultury – wskazówki dla nauczycieli, społeczników, liderów lokalnych
- 20** Jak zaplanować pracę
- 22** Jak zadbać o pieniądze na organizację wyjazdu grupy do instytucji kultury – wskazówki dla nauczycieli, społeczników, liderów lokalnych
- 24** Mapa muzycznego Szczecina
- 26** Jak zaplanować koszty
- 28** Jak zaplanować promocję
- 29** Jakich efektów się spodziewać
- 31** Jak podsumować pracę

“

Państwo wspominali czasy, kiedy filharmonia przyjeżdżała do ich miejscowości. Wspominali m.in. profesora Franciszka Gajba, znakomitego muzyka, pianistę, który był jednym z prekursorów idei wychodzenia w stronę osób żyjących w małych miejscowościach, aby mogli zetknąć się z muzyką poważną. (...) Bardzo byli wdzięczni, cieszyli się z tego powodu, że teraz to filharmonia przywiezie ich do siebie.

**Piotr Pałac,
animator w projekcie „Limuzy(n)ką do Filharmonii”**

”

Wstęp

Pracujesz na terenie małej miejscowości? Działasz na rzecz lokalnej społeczności? Pracujesz z osobami, które na co dzień mają utrudniony dostęp do wydarzeń kulturalnych? A może jesteś pracownikiem instytucji kultury i chcesz dotrzeć z działaniami do nowych odbiorców?

W tej publikacji podpowiadamy, w jaki sposób znaleźć się w centrum wydarzenia: koncertu, spektaklu lub wystawy. Podpowiadamy rozwiązania, dzięki którym kultura może zbliżyć się do osób z małych miejscowości.

Czerpiemy z własnego doświadczenia. W latach 2015–2019 Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie realizowała projekt „Limuzy(n)ką do Filharmonii” i zapraszała różne grupy z Pomorza Zachodniego, głównie z terenów pozbawionych bezpośredniego dostępu do narodowych dóbr kultury, do przyjazdu do swojej siedziby. Na miejscu mamy z dziećmi, uczniowie, seniorzy, nauczyciele i animatorzy brali udział w koncertach i spotkaniach z muzykami. Także zwiedzali siedzibę Filharmonii i bawili się w muzyczne podchody. Czasami już w trakcie podróży, czasami w siedzibie Filharmonii goście spotykali się z animatorami, którzy wprowadzali w temat i specyfikę wydarzenia.

W ciągu pięciu edycji projektu „Limuzy(n)ką do Filharmonii” instytucja we współpracy z lokalnymi partnerami zapewniła grupom bezpłatne uczestnictwo w wybranych wydarzeniach kulturalnych, transport z miejsca zamieszkania do siedziby instytucji i w kierunku powrotnym, a także opiekę merytoryczną.

Teraz dzielimy się wiedzą i wskazówkami, jak zorganizować wyjazd grupy do instytucji kultury mieszczącej się w innym mieście.

Metryczka projektu

LIMUZYNKĄ DO FILHARMONII

pomysłodawczyni: Dorota Serwa – Dyrektor Filharmonii im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie

koordynatorki: Anna Biały, Aleksandra Grzesiek, Paulina Stok-Stocka

animatorki i animatorzy: Anna Biały, Aleksandra Grzesiek, Rafał Hajdukiewicz, Stefan Królczyński, Adam Kuzycz-Berezowski, Piotr Pałac, Kinga Rabińska, Norbert Twórczyński, Hanna Wilińska, Iwona Wiśniewska-Salamon, Marta Wróblewska

asystentki i asystenci: Urszula Czeleń, Wiktoria Felska, Natalia Moroz, Ziemowit Szymańczyk, Magdalena Wlazło

Organizatorem projektu „Limuzy(n)ką do Filharmonii w Szczecinie” jest Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie. Projekt „Limuzy(n)ką do Filharmonii w Szczecinie” dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach Programu „Kultura dostępna”.

Grupy z regionu Pomorza Zachodniego, które wzięły udział w wydarzeniach w ciągu pięciu edycji projektu, to:

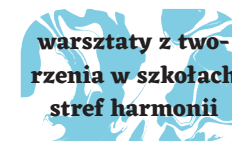
- uczniowie z małych miejscowości i terenów wiejskich,
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
- pacjenci hospicjów z rodzinami,
- podopieczni domów dziecka,

- podopieczni domów samotnej matki,
- podopieczni świetlic środowiskowych,
- podopieczni ośrodków socjoterapii,
- seniorzy.

Dla każdej grupy opracowany został program oparty na scenariuszu uwzględniającym możliwości percepcyjne i kompetencje danej grupy wiekowej. Uczestnicy otrzymali także dopasowane do swoich potrzeb materiały edukacyjne.



Wydarzenia, w których uczestnicy wzięli udział:



Sięgać po kulturę

Co zrobić, aby wszyscy, którzy kochają muzykę, chcieli nie tylko sięgać do całego bogactwa nagrań dostępnego dzisiaj on-line, ale mieli także szansę usłyszeć ją na żywo? Nie jest to łatwe, kiedy filharmonia jest daleko lub kiedy samemu trudno do niej dotrzeć.

Przez dziesięciolecia spotykamy w tym zakresie różne praktyki. Kiedyś szkoły obowiązkowo uczestniczyły w koncertach filharmonii, a wielu moich rówieśników z wielkim sentymentem wspomina niezwykle opowieści Waleriana Pawłowskiego, który potrafił w Filharmonii w Szczecinie zaczarować najbardziej rozkojarzonych słuchaczy. Jednak dzisiaj tzw. obowiązek, szczególnie w zestawieniu z muzyką, nie kojarzy nam się zbyt dobrze.

Jest też inna metoda, którą praktykują instytucje – wsiąść w słusznych rozmiarów auto i wyruszyć z muzyką do spragnionych słuchaczy. Wszystkim daje to dużo radości, a samym słuchaczom pozwala spotkać się z muzyką na żywo, z prawdziwymi muzykami, z instrumentami. Czasami tylko trudno w pełni zanurzyć się w świecie magicznych dźwięków, bo w małych salach jest ciasno lub nic nie widać, a w dużych, np. gimnastycznych, jest spory problem z akustyką i dźwięki nie zawsze wydają się tak magiczne, jak sobie wyobrażaliśmy.

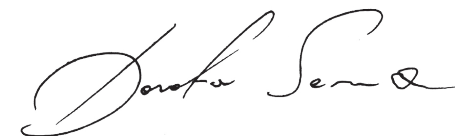
A przecież spotkanie z muzyką to zawsze święto, więc i wymaga odpowiedniej oprawy. Najlepiej gdyby była to piękna sala koncertowa, a na scenie orkiestra symfoniczna w pełnej krasie. Gdyby tak jeszcze ktoś miły i kompetentny wprowadził nas w ten tajemniczy świat, oprowadził po pięknych wnętrzach, to nawet pierwsze spotkanie z muzyką klasyczną nie będzie już takie egzotyczne, raczej okaże się ekscytujące i inspirowane. Jeżeli do tego wszystkiego dodamy jeszcze takich współsłuchaczy,

których znamy, lubimy i z którymi możemy wyruszyć w podróż, to mamy gotowy projekt pod tytułem „Limuzy(n)ką do Filharmonii”.

Tak właśnie rozpoczęła się nasza przygoda z „Limuzy(n)ką do Filharmonii”, która doczekała się pięciu edycji w kolejnych sezonach artystycznych Filharmonii w Szczecinie. Z wielką radością śledziłam kolejne wizyty limuzynkiewiczów, tych starszych i młodszych, którzy często nie tylko byli pierwszy raz w słynnym „lodowym pałacu”, ale także pierwszy raz na koncercie w filharmonii. W sumie przez 5 lat zaprosiliśmy do udziału w projekcie 81 szkół, placówek, organizacji i stowarzyszeń. Blisko 6000 osób skorzystało dzięki temu z naszej oferty i wzięło udział w 67 wydarzeniach.

Mam nadzieję, że niezwykle emocje, uśmiechy, a przede wszystkim – jak zawsze jedyne i niepowtarzalne – spotkania staną się inspiracją do powstawania kolejnych projektów. Projektów, dzięki którym każdy, niezależnie od miejsca zamieszkania, indywidualnych, często trudnych historii, będzie mógł być pełnoprawnym uczestnikiem wydarzeń artystycznych lub edukacyjnych. I to nie tylko w Filharmonii w Szczecinie.

Bardzo dziękuję wszystkim koordynatorom, animatorom, wolontariuszom, muzykom, a przede wszystkim uczestnikom, życząc im wspaniałych projektów i tak niezwykłych doświadczeń jak nasze limuzynkowe, którymi chętnie dzielimy się w naszym małym poradniku.



Dyrektor Filharmonii
im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie

W jaki sposób kultura jest dostępna

Program Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego „Kultura dostępna” służy temu, aby jak najwięcej osób miało dostęp do kultury bez względu na to, ile mają lat, gdzie mieszkają, w jaki sposób się poruszają, ile zarabiają, czy po raz pierwszy biorą udział w wydarzeniu kulturalnym, czy też powracają z wizytą do instytucji po wielu latach...

Włączanie osób, które na co dzień mają ograniczony dostęp do oferty kulturalnej, odbywa się na różne sposoby. Jednym z nich jest tworzenie bezpłatnych lub tanich ofert na wybrane wydarzenia w teatrach, muzeach i kinach. Informacje o takich wydarzeniach zamieszczane są na portalu kulturadostepna.pl.

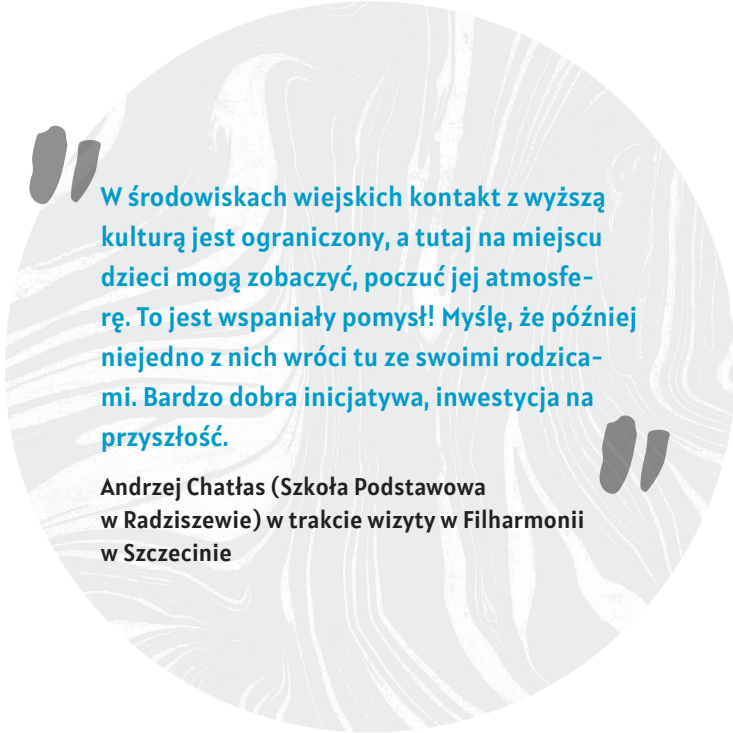
Narodowy Instytut Audiowizualny udostępnia w internecie bezpłatnie m.in. filmy fabularne, dokumenty, koncerty i spektakle. A biblioteka cyfrowa POLONA to bezpłatna wirtualna czytelnia, w której znajduje się kilkaset tysięcy obiektów.

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego umożliwia również zainteresowanym instytucjom i organizacjom realizację własnych działań, które przybliżają i udostępniają kulturę szerokiemu gronu odbiorców. Służy temu realizowany od 2015 r. Program Dotacyjny „Kultura dostępna”, który pozwala na sfinansowanie projektów ułatwiających dostęp do kultury i angażujących nowe grupy odbiorców. Takie projekty mogą mieć różny charakter:

- organizacja wyjazdów tematycznych do instytucji kultury (tj. projekt „Limuzy(n)ką do Filharmonii”);
- organizacja wydarzeń poza siedzibą instytucji, w miejscach i miejscowościach pozbawionych bezpośredniego dostępu do kultury;

- dostosowanie istniejącej oferty i przygotowanie specjalnych programów, które umożliwią udział osób ze szczególnymi potrzebami.

Zwiększanie dostępności do kultury to minimalizowanie barier nie tylko przestrzennych (odległości do instytucji), ale przede wszystkim mentalnych. To także osvajanie z dobrami kultury oraz pobudzanie do dalszej kulturalnej aktywności.



W środowiskach wiejskich kontakt z wyższą kulturą jest ograniczony, a tutaj na miejscu dzieci mogą zobaczyć, poczuć jej atmosferę. To jest wspaniały pomysł! Myślę, że później niejedno z nich wróci tu ze swoimi rodzicami. Bardzo dobra inicjatywa, inwestycja na przyszłość.

Andrzej Chatłas (Szkoła Podstawowa w Radziszewie) w trakcie wizyty w Filharmonii w Szczecinie

Jak zadbać o wartość dodaną przyjazdu grupy do instytucji kultury – wskazówki dla pracowników instytucji

Anna Biały, koordynatorka I i IV edycji

cele

Jak wzbudzić zachwyt w uczestnikach wydarzenia? Animatorzy w Filharmonii w Szczecinie mają ułatwione zadanie z dwóch powodów. Po pierwsze – budynek Filharmonii, jako rozpoznawalna, obsypana nagrodami ikona architektury, robi ogromne wrażenie już na wejściu. Po drugie – muzyka wzbudza emocje i stanowi jedno z najcenniejszych doświadczeń dla publiczności. W trakcie realizacji projektu „Limuzy(n)ką do Filharmonii” zadaniem animatorów i pracowników instytucji było **zadbanie, aby organizacja i oprawa wydarzenia utrzymane były na odpowiednio wysokim poziomie, a uczestnicy poczuli się wyjątkowo i komfortowo.**

realizacja

Aby dobrze zorganizować przyjazd grupy do instytucji, koordynator i pracownicy od samego początku powinni **działać z myślą o uczestnikach.** Warto rozpocząć od **wyboru wydarzeń i doboru repertuaru dla określonych grup.** Dokonując wyboru oferty, należy uwzględnić aspekty organizacyjne (np. możliwość rezerwacji biletów dla dużej grupy i autokarów na konkretny termin) oraz merytoryczne (np. czy wybrany repertuar nie jest zbyt wymagający nawet dla wytrawnych melomanów).

Kolejny krok to **zaproszenie grup.** Tu przydają się kontakty i wiedza o organizacjach i placówkach w regionie oraz współpraca z sieciami towarzystw i stowarzyszeń. Jest to także odpowiedni czas na zareagowanie na zgłoszenia, które napłynęły do instytucji wcześniej. Przy projektach wieloletnich ważną informacją zwrotną jest sytuacja, kiedy kolejne podmioty same zgłaszają chęć uczestnictwa.

Warto **być w kontakcie z opiekunem grupy** i poza dopilnowaniem formalności odbyć kilka rozmów, aby przekazać informacje o wizycie, jej plan, wskazówki dla uczestników, omówić kwestię posiłku, ubioru itd. Ważne, aby **rozpoznać szczególne potrzeby grupy**, np. czy potrzebne jest wsparcie dla osób, które mają trudności z poruszaniem się.

Dzień przyjazdu to bez wątpienia wydarzenie – dla wielu uczestników to święto, dla wielu obawa przed nudą. Ta obawa wynika z niedostępności kultury dla pewnych grup, braku doświadczeń uczestnictwa i kompetencji, a także ze stereotypowego postrzegania kultury jako elitarnej, wysokiej, sztywnej. Niekiedy są to przekonania czerpane z domu. Dlatego też w chwili spotkania z uczestnikami **rolą animatora jest wyjątkowe podjęcie gości oraz jednoczesne budowanie mostów**, poszukiwanie elementów wspólnych i opowiadanie o instytucji oraz o muzyce w taki sposób, aby rozpoznali w tym coś swojego, coś dla siebie.

W momencie przyjazdu grupy pracownicy instytucji i animatorzy powinni być: **perfekcyjnie przygotowani i w pełni dyspozycji dla gości** – dbają o komfort i umożliwiają zdobywanie doświadczeń; **wyposażeni w możliwie pełną wiedzę** – przekazują informacje w sposób zrozumiały, dostosowany do możliwości percepcyjnych odbiorców i jednocześnie atrakcyjny, angażujący; **nastawieni na budowanie wspólnoty** – poznają uczestników, ich muzyczne preferencje i predyspozycje, pytają o opinie i wrażenia po koncercie, rozstając się, serdecznie się żegnają.

Po wydarzeniu warto podtrzymać relację – skontaktować się z opiekunem, wymienić spostrzeżenia. Można tu polecić różne sposoby na pozostanie w kontakcie z Filharmonią, np. poprzez oglądanie koncertów transmitowanych on-line.

W trakcie wizyty dzieci w instytucji warto robić z nimi to, co lubią najbardziej, czyli bawić się. Bycie w ruchu, zdobywanie



wiedzy w sposób aktywny, twórczy umożliwia autentyczne doświadczanie. W Filharmonii w Szczecinie animatorzy razem z **młodszyimi dziećmi** przemierzają budynek niczym królestwo dźwięków pełne tajemnic do odkrycia, w którym wszystko (współ)gra. Ze **starszymi dziećmi** podejmują muzyczne wyzwania, pokonują coraz wyższe poziomy, aby wspólnie zdobyć „góre lodową”. **Osobom dorosłym** animatorzy także przekazują wiedzę, w tym znaczenia poszczególnych pojęć muzycznych, w formie dla nich dostępnej i atrakcyjnej, najlepiej takiej, która pozwala na samodzielne odkrywanie i zdobywanie wiadomości. **Seniorzy** z kolei chętnie dzielą się wiedzą o Filharmonii, jaką pamiętają z przeszłości, oraz o historii muzyki w regionie, dawnych ośrodkach kulturotwórczych, ważnych postaciach, a także muzycznych tradycjach.

korzyści

Projekt „Limuzy(n)ką do Filharmonii” to znacznie więcej niż przyjazd grupy do instytucji kultury – to wyprawa po muzyczne doznania, włączająca do wspólnego doświadczania i uczestnictwa w kulturze. Sama nazwa projektu, choć pozornie „ekskluzywna”, jest przyjazna i zabawna, a co najważniejsze – od samego początku wskazuje na to, że uczestnicy wezmą udział w czymś wyjątkowym.

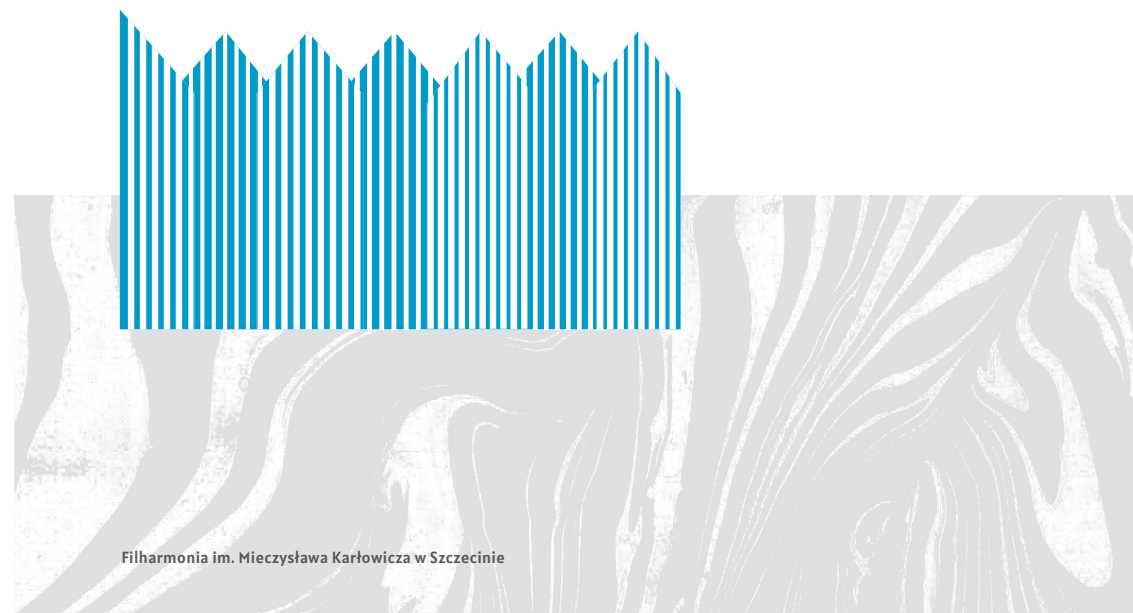
Tym, co wyróżnia ten projekt, jest wzajemne przybliżenie Filharmonii i nowych grup odbiorców – mieszkańców regionu. To przybliżenie z perspektywy uczestników polega na:

- poznaniu jednej z najważniejszych w regionie instytucji kultury;
- zdobywaniu wiedzy muzycznej;
- wspólnym uczestnictwie w wyjątkowym wydarzeniu;
- nabyciu przekonania, że Filharmonia to „miejsce dla mnie”.

Dla instytucji jest to:

- włączanie nowych grup odbiorców, ale też pełnienie kulturotwórczej roli w regionie;
- budowanie więzi mieszkańców z Filharmonią jako domem muzyki, którego drzwi są otwarte;
- pokonanie szeregu barier geograficznych, finansowych, społecznych i mentalnych w dostępie do kultury.

Po pięciu edycjach projektu dla kilku tysięcy osób w województwie zachodniopomorskim Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie to nie tylko prestiżowa i wiodąca w regionie instytucja kultury, ale także wyjątkowe miejsce, z którym wiążą ważne doświadczenia, dobre wspomnienia, do którego pragną wrócić.



lista kontrolna

Zadbaj o wspólny komfort i bezpieczeństwo w trakcie wizyty grupy w instytucji kultury, sprawdź, czy znasz odpowiedzi na te pytania i przekaz je osobom, z którymi współpracujesz przy organizacji przedsięwzięcia.

Jeżeli nie posiadasz pełnej wiedzy, zadaj pytania pracownikom instytucji kultury.

- Jak zachęcić i przygotować uczestników do udziału w wydarzeniu (np. jaki komunikat opracować dla rodziców dzieci)? Jak wprowadzić ich w temat, zapoznać z utworem muzycznym lub literackim? Jak wzmocnić ich zainteresowanie wydarzeniem, aby zniwelować ewentualne obawy, że wydarzenie będzie nudne albo prezentowane treści będą za trudne w odbiorze?
- Czy i w jaki sposób wydarzenie angażuje uczestników? Czy uczestnicy mają wpływ na przebieg wydarzenia?
- Gdzie dokładnie mieści się instytucja? Przed wyruszeniem ustalić z kierowcą cel podróży.
- Czy jest dostępny (bezpłatny) parking? Gdzie się znajduje? Jak daleko od miejsca wydarzenia / siedziby instytucji?
- Ile czasu przed wydarzeniem należy pojawić się z grupą na miejscu?
- Gdzie jest miejsce zbiórki? Czy po grupę wyjdzie pracownik instytucji?
- Kiedy i gdzie uczestnicy powinni odebrać bilety? Czy każdy uczestnik będzie miał swój bilet, czy będzie jeden wspólny?
- W jakiej kolejności uczestnicy mają zajmować miejsca? Jaki jest układ sali teatralnej, koncertowej?
- Czy ze względu na specyfikę wydarzenia potrzebni są dodatkowi opiekunowie dla grupy?
- Z kim z ramienia instytucji należy kontaktować się np. w sytuacji, kiedy na terenie instytucji zagubi się dziecko?
- Czy są udogodnienia dla osób, które mają problemy z poruszaniem się?
- Czy osoby o szczególnych potrzebach będą czuły się komfortowo w trakcie wydarzenia? Czy będzie głośno? Czy będzie ciemno? Czy jest możliwość opuszczenia na chwilę wydarzenia i powrotu?
- Czy uczestnicy będą siedzieć na widowni, na pufach czy podłódze?
- Ile trwa wydarzenie? Czy będą przerwy?
- Jakie zasady obowiązują w instytucji oraz w trakcie wydarzenia i z czego wynikają? Czy preferowany jest określony strój? Czy i kiedy można robić zdjęcia? Czy można rozmawiać w trakcie wydarzenia? Czy można dotykać eksponatów? Czy można swobodnie poruszać się, np. biegać?
- Czy w miejscu, w którym odbywa się wydarzenie, jest dostęp do wody pitnej? Czy jest możliwość wniesienia i spożycia posiłku? Kiedy najlepiej zaplanować przerwę na posiłek?
- Czy potrzebne jest obuwie zmienne? Jeżeli tak, gdzie należy je zmienić?
- Gdzie można zostawić plecaki? Gdzie zostawić telefony komórkowe?
- Czy po wydarzeniu jest możliwość spotkania się i porozmawiania z artystą, kuratorem, pracownikiem instytucji?
- Czy jest możliwość zwiedzenia instytucji, wejścia za kuliszy?
- Jak pracować z uczestnikami po wizycie, aby utrwalić wiedzę i wspomnienia?
- Czy uczestnicy otrzymają publikacje i materiały, które po wydarzeniu będą mogły być wykorzystane np. do pracy własnej lub na lekcjach?



O co zadbać, przygotowując wyjazd grupy do instytucji kultury – wskazówki dla nauczycieli, społeczników, liderów lokalnych

Aleksandra Grzesiek, koordynatorka II i III edycji

Organizacja wycieczki do instytucji kultury nie jest trudna. Pierwsze kroki jednak, jak w każdej dziedzinie, mogą wiązać się z pewnymi wyzwaniem. Oto kilka elementów, które warto wziąć pod uwagę, kiedy organizuje się wyjazd swoich podopiecznych do instytucji kultury.

*przed
wyjazdem*

Zebranie grupy – przed rozpoczęciem starań o bilety warto zorientować się, ilu jest potencjalnych zainteresowanych. W przypadku uczestników małoletnich przed wyjazdem konieczne będzie zebranie zgody opiekunów. Jeśli planuje się udokumentowanie wyjazdu, a następnie opublikowanie materiałów, np. na stronie internetowej, trzeba zebrać od uczestników zgodę na udostępnienie wizerunku.

Lista uczestników – zapisując osoby na wyjazd, należy zebrać również ich numery telefonów. Może się okazać, że na kilka dni przed wyjazdem lub w dniu wycieczki któryś z uczestników zrezygnuje. Warto ze zgłoszonymi umówić się na początku, że w przypadku późnej rezygnacji zostaną poproszeni o znalezienie zastępcy.

Wybór koncertu, wystawy, spektaklu – można dokonać go demokratycznie, z zebraną grupą, lub samodzielnie – przed ogłoszeniem zapisów na wycieczkę. Warto pamiętać, by termin i godzina wydarzenia pozwalały na swobodny dojazd wszystkich potencjalnych uczestników (7:00 rano dla uczniów dojeżdżających z małych miejscowości może być trudna do zrealizowania).

Nawiązanie kontaktu z instytucją i dokonanie rezerwacji – w pierwszej kolejności najlepiej zgłosić się do kasy. Nie tylko po bilety, tutaj można także dowiedzieć się, z kim należy skontaktować się w sprawie umówienia się w instytucji na inne atrakcje.

Umówienie transportu – przewoźnik będzie potrzebował informacji odnośnie do trasy, godzin, miejsca postoju. Warto przekazać mu, o której godzinie grupa musi dotrzeć na miejsce – on najlepiej oszacuje, kiedy należy wyruszyć. Przed wyjazdem należy poprosić o numer do kierowcy. Ważne, żeby przewóz dzieci zgłosić przewoźnikowi; wiąże się z nim również przepisy dotyczące liczby opiekunów.

Pytania grupy – dla wielu osób wyjazd do instytucji to wyjątkowe wydarzenie. Na pewno będą pytały o wymagany strój, rodzaj wydarzenia, dokładny harmonogram, możliwość zatrzymania się po drodze w restauracji popularnej sieci. W udzieleniu odpowiedzi na te pytania mogą pomóc pracownicy instytucji lub przewoźnik.

Decyzja o przeniesieniu wizyty w restauracji na drogę powrotną może mieć wpływ na powodzenie wycieczki. Wyjazd do instytucji powinien mieć ustalony główny punkt programu – jeśli jedzie się na wystawę, to niech wystawa będzie w centrum działań do momentu jej obejrzenia. Zatrzymanie się w restauracji w drodze na wydarzenie może spowodować duże opóźnienie przyjazdu i w efekcie uniemożliwić grupie udział w części działań zaplanowanych w instytucji. Może być trudno zdobyć uwagę uczestników, mogą też czuć się źle po posiłku. Natomiast wspólne jedzenie po obejrzeniu wystawy, filmu, spektaklu może zmienić się w dalsze świętowanie oraz jest okazją do wymiany myśli, wrażeń, opinii.



w trakcie wyjazdu

Nie ma sytuacji, w której nie zdarzyłyby się niespodzianki. Zorganizowany kierownik wycieczki może okazać się niewystarczający, jeśli trzeba podzielić się na mniejsze grupy, oddalić się z jedną osobą, podzielić się pilnymi zadaniami w sytuacji newralgicznej. Na taki wyjazd warto **zabrać ze sobą godnych zaufania opiekunów**, którzy pomogą we wszelkich niespodziewanych sytuacjach, i **zawczasu warto określić swoje zadania**, gdy np.:

- na drodze jest duży ruch lub nasz autokar ma problemy techniczne – nie dotrzemy na czas;
- któryś z uczestników źle się poczuł;
- podróż była długa, a uczestnicy nie zabrali kanapek; grupa jest tak głodna, że nie jest w stanie skupić się na wycieczce;
- w budynku nie ma jasnych informacji, dokąd należy się udać;
- osoba umówiona z nami nie przychodzi;
- okazuje się, że na jednym z naszych miejsc ktoś siedzi;
- podczas spektaklu część uczestników zachowuje się nie tak, jak należy;
- któryś z uczestników nie dotarł na miejsce zbiórki;
- ktoś zgubił telefon/ czapkę/ portfel;
- uruchamia się alarm pożarowy;
- w miejscu postoju nie zastajemy autokaru/ kierowcy;
- uczestnicy chcieliby po drodze zatrzymać się w galerii handlowej lub restauracji.

po wyjeździe

Wizyta w miejscu kultury prosi się o komentarz i rozmowę. Nawet najlepiej zorganizowana wycieczka i najciekawsza propozycja kulturalna szybko **pójdą w zapomnienie, jeśli po powrocie do codzienności nie poświęci się im uwagi**. Każda grupa może pozwolić sobie na inne formy dalszej pracy. Warto wdrożyć którąś z niżej wymienionych.

Cykl lekcji – najlepiej zainicjować jeszcze przed wizytą w instytucji. Wprowadzenie w specyfikę budynku, rozmowa na temat artystów i wydarzenia, na który się jedzie. Po wydarzeniu – omówienie oraz praca samodzielna lub w grupie: rysunek, esej, wiersz, własny spektakl itd.

Teksty kultury – przygotowanie wytworów własnych zainspirowanych wizytą, również przez osoby dorosłe. Może to być tekst, film, piosenka, obraz – w zależności od zainteresowań i specyfiki grupy.

Dyskusja – w drodze powrotnej, na osobnych zajęciach lub w formie spotkania przy kawie. Jako jej finał warto zaplanować kolejny wyjazd, który w określony sposób nawiąże do wcześniejszych doświadczeń.

Mailing – przesłany z recenzją jednego z uczestników i zdjęciami z wyjazdu; jednocześnie prośba o wrażenia pozostałych uczestników.

Ankiety – co się podobało, co warto byłoby zmienić, czego się dowiedzieliśmy itd.

Koncertowy *savoir-vivre*: w Filharmonii w Szczecinie animatorzy w trakcie wizyt dzieci wspólnie z nimi rozpoznają i ustalają zasady zachowania w instytucji. Osobom dorosłym przekazują te informacje np. za pośrednictwem komunikatów odtwarzanych przed koncertami lub publikowanych materiałów wideo, w których pada odpowiedź na jedno z najważniejszych pytań – kiedy klaskać?



Jak zaplanować pracę

plan

Podziel swoją pracę nad przedsięwzięciem na poszczególne etapy (przygotowanie, promocja, realizacja, zakończenie i ewaluacja). Harmonogram będzie twoim kalendarzem, terminarzem. Do każdego etapu przypisz zadania, które muszą być wykonane w danym czasie. Rozmieść wszystkie elementy na osi i oszacuj czas potrzebny na wykonanie zadań, pamiętając o tym, aby na każde poszczególne działanie zaplanować więcej czasu na wypadek niespodziewanych okoliczności. Nie planuj danego działania na konkretny dzień, wyznacz sobie na jego wykonanie np. 2–3 dni.

Zwróć uwagę na to, że pomiędzy określonymi zadaniami istnieje relacja, tzn. pierwsze zadanie musi być zakończone, aby mogło rozpocząć się kolejne. Pewne zadania są konieczne, z innych można zrezygnować w sytuacji, kiedy brakuje czasu lub osób, które mogą podjąć się ich wykonania.

Po opracowaniu harmonogramu wyraźnie zobaczysz, ile czasu potrzeba na zrealizowanie przedsięwzięcia, a także możesz przewidzieć, ile osób potrzebujesz zaangażować do pomocy. Taki terminarz pozwala także kontrolować efekty i postępy pracy.

„Limuzy(n)ką do Filharmonii” – schemat harmonogramu działań

1. Opracowanie koncepcji projektu – zaproszenie do instytucji osób mieszkających w regionie, które na co dzień mają utrudniony dostęp do wydarzeń kulturalnych: m.in. rozpoznanie potrzeb potencjalnych uczestników, stworzenie harmonogramu działań, skompletowanie zespołu osób do współpracy i podział zadań, obliczenie kosztów.
2. Zdobycie funduszy na realizację projektu (wniosek o dofinansowanie ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach Programu „Kultura dostępna”).
3. Zawarcie umów.
4. Zainicjowanie działań informacyjnych i promocyjnych.
5. Poszukiwanie i angażowanie partnerów: szkół, stowarzyszeń, ośrodków; ustalenie zasad współpracy.
6. Rezerwowanie transportu.
7. Opracowanie materiałów merytorycznych i pomocniczych.
8. Udział uczestników w wydarzeniach kulturalnych i edukacyjnych.
9. Opracowanie dokumentacji z realizacji projektu.
10. Rozliczenie umów i płatności.
11. Podziękowania dla zaangażowanych osób, ewaluacja.

start



meta

Jak zadbać o pieniądze na organizację wyjazdu grupy do instytucji kultury – wskazówki dla nauczycieli, społeczników, liderów lokalnych

Paulina Stok-Stocka, koordynatorka V edycji

Organizowanie wyjazdu do instytucji kultury nieuchronnie związane jest z koniecznością poniesienia kosztów takiego działania. Wspominaliśmy już o Programie Ministra „Kultura dostępna”, który pozwala na sfinansowanie podobnych projektów. O środki finansowe mogą w nim aplikować instytucje kultury, organizacje pozarządowe, uczelnie i szkoły artystyczne, kościoły i związki wyznaniowe, a nawet podmioty prowadzące działalność gospodarczą. Co jednak w sytuacji, gdy nie ma się zamiaru organizowania dużego projektu, lecz chodzi o jeden wyjazd lub kilka, lub nie spełnia się warunków koniecznych do wpisania się na listę takich podmiotów? Środki na organizację wyjazdu mogą pochodzić z kilku źródeł.

W przypadku szkoły można **skorzystać z pieniędzy zbieranych przez radę rodziców** (komitet rodzicielski). Informacja, że składki będą przeznaczone na wyjazd do filharmonii czy teatru, może skuteczniej zachęcić do tych dobrowolnych wpłat. Jeśli jednak tak zgromadzona pula będzie niewystarczająca, warto pomyśleć o dodatkowych inicjatywach, które zasilą taki budżet, np. **zbiórka** lub **kiermasz**.

Warto też porozmawiać z **przedstawicielami samorządu lokalnego**. Być może w budżecie gminy znajdują się środki na sfinansowanie takiego wyjazdu albo przynajmniej pokrycie części kosztów z nim związanych.

Pojawia się też coraz więcej **programów dotacyjnych wspierających rozwój społeczności lokalnych** i ułatwiających dostęp do kultury. Mogą

to być środki publiczne z programów finansowanych na poziomie ogólnopolskim, wojewódzkim lub lokalnym. Na terenach przygranicznych skorzystać można także z **funduszy, które są przeznaczone na współpracę transgraniczną** – wtedy taki wyjazd będzie okazją nie tylko do rozwijania kompetencji kulturalnych, ale i nawiązywania dialogu z grupami z sąsiednich państw.

Pojawiają się także **dotacje ze środków prywatnych** – najczęściej fundacji korporacyjnych. W zależności od grantodawcy różne mogą być oczekiwania co do formy organizacyjnej wnioskującego (czasem mogą być to nawet grupy nieformalne!), jak i zakresu projektu.

Jeśli już mowa o środkach prywatnych – warto rozejrzeć się po najbliższym otoczeniu, być może jest tam **firma, która mogłaby zostać sponsorem lub partnerem takiego wyjazdu**. Pokrycie kosztów transportu, przekazanie poczęstunku na drogę dla grupy, sfinansowanie biletów – obszarów współpracy jest dużo, a wszystko zależy od możliwości firmy i naszych umiejętności przekonywania. Trzeba jednak pamiętać, że ze sponsoringiem łączy się konieczność realizacji działań promocyjnych na rzecz sponsora, np. prezentacja jego materiałów promocyjnych.

Instytucja kultury nie może pełnić funkcji sponsora projektu. Warto jednak zwrócić się z pytaniem o możliwość współpracy – być może w ramach realizowanego przez nią projektu albo w związku z przyjętą strategią rozwoju publiczności będzie w stanie zaproponować tańsze lub bezpłatne bilety na wybrane wydarzenia.





Mapa muzycznego Szczecina

1. **Teatr Letni im. Heleny Majdanic w Szczecinie**
ulica Juliana Fałata 2
2. **Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia**
aleja Wojska Polskiego 115
3. **Budynek Urzędu Miasta Szczecin – dawna siedziba Filharmonii** | plac Armii Krajowej 1
4. **Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia im. prof. Marka Jasińskiego w Szczecinie**
ulica Bolesława Śmiałego 42-43
5. **Rondo** | plac Grunwaldzki
6. **Akademia Sztuki w Szczecinie** | plac Orła Białego 2
7. **Zespół Szkół Muzycznych im. Feliksa Nowowiejskiego w Szczecinie** | ulica Staromłyńska 13
8. **Zamek Książąt Pomorskich i Opera na Zamku**
ulica Korsarzy 34
9. **Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie** | ulica Małopolska 48

Jak zaplanować koszty

budżet

Przed realizacją przedsięwzięcia rozpisz budżet, który planujesz przeznaczyć na działania, ujmij wszystkie koszty, które potrafisz w danej chwili przewidzieć, i przypisz źródła (programy dotacyjne, sponsorzy itd.), z których te wydatki zostaną sfinansowane.

Pomyśl o następujących kosztach:

- merytorycznych – związanych ściśle z realizacją przedsięwzięcia, jak np. koszt udziału w wydarzeniu kulturalnym;
- obsługi projektu – koszty obsługi wydarzeń i pozostałych działań;
- zakupu materiałów;
- administracyjnych – w tym koszty związane z koordynowaniem prac i księgowością;
- osobowych – wynikających z umów podpisanych z osobami zaangażowanymi w realizację przedsięwzięcia;
- wynajmu i obsługi – np. transportu, sprzętu;
- związanych z promocją i informacją – np. produkcja ulotek.



Jeśli to możliwe, warto zgłosić się do firmy przewozowej działającej blisko miejscowości, w której mieszka grupa. Jest to opcja korzystniejsza finansowo, pozwala zaoszczędzić na pustych przejazdach.

„Limuzy(n)ką do Filharmonii” – schemat budżetu z podziałem na źródła finansowania

Rodzaj kosztu	Kwota	Dotacja	Sponsor	Barter, współpraca	Środki własne	Zasoby własne
Transport						
Bilety						
Opiekunowie						
Ubezpieczenie						
Poczęstunek						
Promocja						



Budynek Urzędu Miasta Szczecin – dawna siedziba Filharmonii

Jak zaplanować promocję

promocja

Skutecznie prowadzone działania promocyjne i informacyjne mogą stanowić o powodzeniu twojego przedsięwzięcia, szczególnie jeżeli po twojej stronie jest rekrutacja uczestników. Zwróć uwagę na to, czy informacje pojawiają się w wystarczająco dużej liczbie kanałów komunikacji, co pozwoli ci dotrzeć do odpowiednio dużej liczby potencjalnie zainteresowanych osób. Pamiętaj, aby sięgać po różne sposoby: informacje przekazuj w kontaktach osobistych, a także internetowo oraz w sposób tradycyjny, oparty na materiałach drukowanych. Nie zapominaj o mediach oraz zaopieczonych instytucjach i podmiotach, które podzielą się przygotowanym przez siebie komunikatem ze swoimi odbiorcami.

„Limuzy(n)ką do Filharmonii” – schemat działań promocyjnych

1. Stworzenie identyfikacji wizualnej projektu.
2. Bezpośredni kontakt z zainteresowanymi podmiotami.
3. Informowanie na internetowej stronie instytucji.
4. Informowanie na portalu społecznościowym.
5. Rozesłanie informacji newsletterem.
6. Wysłanie informacji prasowych do redakcji regionalnych.
7. Wysłanie informacji do przedstawicieli samorządów lokalnych.
8. Użycie identyfikacji wizualnej, m.in. do oznakowania autokarów, którymi przywożono uczestników do siedziby instytucji.
9. Publikowanie w internecie na bieżąco zdjęć z wydarzeń.
10. Przygotowanie reportażu z realizacji projektu.
11. Opracowanie publikacji podsumowującej pięć edycji projektu.

start



meta

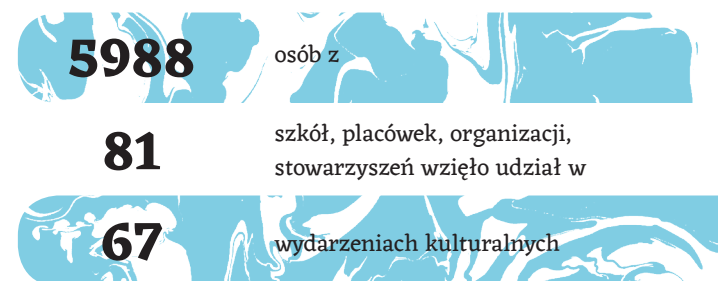
Jakich efektów się spodziewać

Rezultaty wiążą się z celami, które określasz w ramach podejmowanego przedsięwzięcia, i są wynikiem działań, które podejmujesz. Rezultaty miękkie to zmiany, które pojawiają się np. w nastawieniu lub samopoczuciu osób, które wzięły udział w przedsięwzięciu. Są to też zmiany społeczne, które następują w wyniku podejmowania takich działań. Rezultaty twarde to te efekty, które można policzyć, jak np. liczba wydażeń kulturalnych, w których grupa wzięła udział.

rezultaty miękkie

rezultaty twarde

„Limuzy(n)ką do Filharmonii” – rezultaty



Tym samym:

- zwiększyliśmy dostęp do kompleksowej oferty kulturalnej z zakresu edukacji muzycznej realizowanej w stolicy regionu;
- zmniejszyliśmy bariery społeczno-mentalne w dostępie do kultury;
- przekazaliśmy dobre praktyki dotyczące edukacji kulturalnej i świadomego uczestnictwa w kulturze grup o utrudnionym dostępie do kultury / ze specjalnymi potrzebami;
- przekazaliśmy narzędzia pracy pedagogom, rodzicom,

- przedstawicielom JST, liderom i opiekunom grup;
- motywowaliśmy do podejmowania własnej aktywności w zakresie edukacji muzycznej nawet przy niskich nakładach finansowych;
- zainspirowaliśmy do podejmowania działań na poziomie lokalnym;
- zainspirowaliśmy do spędzania czasu z rodziną i współuczestniczenia w wydarzeniach kulturalnych.

Dzięki temu jednocześnie:

- uczestnicy nabyli nowe kompetencje m.in. z zakresu komunikacji kulturowej (ze szczególnym uwzględnieniem muzyki oraz architektury), działalności artystycznej i specyfiki pracy muzyków orkiestrowych;
- nastąpił u uczestników wzrost aspiracji w zakresie uczestnictwa w kulturze.

Jak podsumować pracę

Kiedy całe przedsięwzięcie się zakończy, przyjrzyj się jego efektom. Ewaluacja podjętego działania pozwoli ci ocenić, w jakim stopniu było ono adekwatne do potrzeb uczestników i zdiagnozowanych problemów oraz w jakim stopniu powiodło się i zostało skutecznie zrealizowane. Ewaluacja jest potrzebna do wprowadzania niezbędnych zmian, które pozwolą na zrealizowanie kolejnych działań w sposób bardziej efektywny i satysfakcjonujący.

Ewaluacji można dokonać, chociażby rozmawiając z uczestnikami wydarzenia albo prosząc ich o ocenienie poszczególnych etapów, elementów w anonimowej ankiecie.

„Limuzy(n)ką do Filharmonii” – jak projekt ew(o/a)luował

Konieczna jest też ewaluacja wewnątrz zespołu realizującego projekt. Po realizacji każdej edycji projektu zastanawialiśmy się wspólnie, co zrobić, żeby zwiększyć siłę oddziaływania projektu. Dlatego z każdym rokiem zwiększała się liczba grup i organizacji, z którymi współpracowaliśmy. Umożliwiliśmy udział w coraz bardziej zróżnicowanych wydarzeniach artystycznych i edukacyjnych. Otwieraliśmy się na nowe grupy wiekowe i społeczne. Pojawiały się dodatkowe aktywności, jak wycieczka śladami muzycznego Szczecina czy warsztaty z tworzenia stref harmonii. Logistyka każdego wyjazdu dostosowana była do potrzeb poszczególnych grup. A w ramach piątej edycji stworzyliśmy warunki do podsumowania projektu wspólnie z partnerami podczas spotkań w ich siedzibach.

To wszystko służy wzmocnieniu efektów projektu i zapewnieniu kontynuacji działań, ale także wywołaniu trwałej zmiany w lokalnych społecznościach i zainicjowaniu własnych działań przez organizacje biorące udział w projekcie „Limuzy(n)ką do Filharmonii”.

ewaluacja



Akademia Sztuki w Szczecinie

„ Na wejściu totalnie już się zdziwiłem, jak to wygląda, jakie to ładne!

Jak miałam przyjechać, to tak mówię – nieciekawie będzie. Ale teraz... super było! Naprawdę! Ekstra!

Myślałem, że będę się nudził. Ale nie! Jednak tu jest lepiej!

uczniowie Szkoły Podstawowej w Kliniskach Wielkich

”

Materiały dodatkowe w internecie

Reportaże podsumowujące poszczególne edycje projektu „Limuzy(n)ką do Filharmonii”

bit.ly/Limuzynka2015

bit.ly/Limuzynka2016

bit.ly/Limuzynka2017

bit.ly/Limuzynka2018

bit.ly/Limuzynka2019

EduFilharmonia

filharmonia.szczecin.pl/edu_filharmonia | tutaj znajdują się m.in. **materiały szkoleniowe ze skutecznego słuchania**

90 sekund dookoła muzyki

bit.ly/90sekDM

Kampania Słyszę Dobre Dźwięki

uslysz.filharmonia.szczecin.pl

Kanał Filharmonii w serwisie YouTube





FILHARMONIA
SZCZECIN

Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego

Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie –
– Miejska Instytucja Kultury współprowadzona przez
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego



Szczecin