Salmesang for skolen i kirken

MÅL: At etablere en *tradition*, hvor en årgang (eller to) kommer til salmesang i kirken en gang (eller to) om året

**Nøglepersoner**

* Kirken: en organist og en præst
* Skolen: musiklærerne på det valgte klassetrin
* Kontaktperson: Én og kun en af de to skal være villig til at samle trådene rent kommunikativt

**Opstart ift. skolen**

* Kontakt den pædagogiske afdelingsleder for det besluttede trin og få principiel accept, og spørg om kontaktadresser (mobil eller mailadresse) på musiklærerne, eller få en konkret person, som afdelingslederen anbefaler
* Kontakt derefter musiklæreren/erne og indkald til et møde
* Sørg for at få etableret en mailgruppe af organist, præst, afdelingsleder og tilknyttede lærere det første år – senere kommer udfordringen med at vedligeholde konceptet ift de nye lærere, som der hvert år vil være tale om. Hvis en af lærerene vil være fast kontaktperson er det guld værd!

**Kommunikation**

* I vedligeholdelsesfasen kan skolesekretærerne spille en vigtig rolle. Kirken kan sende det pågældende klassetrins lærere (typisk, musik, kristendomskundskab og dansk) materialer, remindere mv og være ret sikker på, at de når de rette lærere, hvis sekretærerne tar opgaven. Sådanne afgrænsede mailoperationer plejer skoles kontor, sekretær gerne at ville gøre. Det er en god ide selv at tale med sekretærerne
* Et årligt planlægningsmøde fx 1-2 måneder inde i skoleåret.

**Trin**

Anbefaling 3. klasse. Det kan også være 2. eller 4. klasse. 1. og 5. klasse frarådes

**Tradition**

Det anbefales at aftale en fast årligt tidspunkt. Fx 1. torsdag i marts kl 10. (Det er datoen i Lundtofte).

**INDHOLD**

* Ca. 5 salmer. Her er næsten alt åbent. Man kan vælde de samme fem hvert år, hvis det er én fast årgang, der deltager. Eller man kan vælge nye temaer/salmer. Hvis man vælger nye er det en god ide at inddrage lærerne, fx én lærer fra hver skole kommer til planlægningsmødet en eftermiddag, hvor skolen snart slutter sammen med organist og præst.
* Man kan vælge en af de korte salmer, gerne en på 4 linjer, som eleverne *selv digter videre på* ud fra årets tema. De digtede vers sendes til kirkens kontaktpersons mail og afsynges på dagen, kopieres.
* Man kan vælge at lægge op til at klasserne illustrerer en af salmerne, og disse hænges op i sognegården, hvor man typisk mødes til en forfriskning.
* Præsten forklarer kort før og mellem salmerne nogle elementer: fra temaet. fra kirkerummet, om sig selv om præstedragten, om bygningen mv. Eller stiller enkle spørgsmål: Hvad bruges en kirke til? Hvornår synger man salmer her?
* Organisten forklarer – eller tryller lidt med orgelet: højeste tone, dybeste tone, og spiller et par illustrative brudstykker: sørgelig musik, glad musik (fx bryllupsmarchen). Man kan måske tage en orgelpibe med og blæse i den med munden hos eleverne. Hvis an anden lokal musiker – eller en musiklærer eller en elev på et soloinstrument – kan være lejlighedsvis med, er det ligeledes et godt krydderi.
* Man kan fx udpege en salme til hver skole. Så skal den skole synge for og øve sig ekstra på den salme (et lille konkurrenceelement). Eller veksle mellem at drengene og pigerne og lærerne synger et vers.
* Fint efterfølgende med en forfriskning, så der også bliver tid med lærerne omkring en kop kaffe og eleverne kan spørge frit, hvis de vil
* Eller noget andet kort og effektfuldt, som kan vises, visualiseres, opleves i kirken, -stjålne relikvier eller andet!! Sats på, at der er noget, der fanger øjnene. Skift gerne dragt undervejs og vis de flotte messehagler eller andet.
* Samlet varighed ikke over 60 minutter. 50 er fint.

KONTAKTPERSONENS FASTE OPGAVER

* Udmelde det kommende skoleårs dato i god tid til skolen, dvs. til klassetrinnets lærere fx via en mail til videresendelse til skolens sekretær. Eller mød op på skolen med et papir til uddeling tillærernes dueslag. Bed lærerne melde tilbage, at de har modtaget og er med igen i år
* Evt. indkalde til det årlige planlægningsmøde. Der må af og til rykkes med en ekstra mail. Hvis en kontaktperson på skolen haves, er det hele lettere, for han/hun kan svare på alles vegne
* Sørge for at lærerne får det materiale, som de skal have til deres forberedelse. Det kan evt. være elektronisk og mailes. Her er en kontaktperson igen en stor lettelse. Ellers må det være vis skolesekretærerne, der videresender mailen.
* Sende en reminder i passende tid før arrangementet
* Antallet som kommer til arrangementet kan have betydning, hvis kirken giver en forfriskning. Alle skoler offentliggør i øvrigt elevantallet på alle klasser på deres hjemmeside, typisk under generel information
* Indsamle de nydigtede vers eller tegninger. Igen er en kontaktperson på skolen en vidunderlig ting. Sørge for kopiering til selve dagen eller ophæng i kirken af tegninger. Dette kan omtales i reminderen, som man sender i passende tid før arrangementet. Skal skolen komme med tegninger, - eller henter en fra kirken dem? – og hvor?

