

Status, DMK, fra primo februar til primo april 2024

Herunder er listet en række af de opgaver, som DMK-sekretariatet har arbejdet med siden sidste ordinære bestyrelsesmøde den 9. februar 2024. Oversigten er ikke udtømmende.

1. Samarbejder:

- Dialogmøde med MGKs datakonsulent om styrket samarbejdet, 11. marts 2024.
- Dialogmøde med Det Kongelige Teater om deres strategiske arbejde omkring bredde og om samarbejde omkring kulturmødet, 11. marts 2024.
- Møde med Realdania om deres 25års jubilæum. De vil gerne have musik- og kulturskolerne til at være en del af deres fejring af 'fællesskaber', som de markerer ved at udbyde nogle arkitekttegnede pavilloner. DMK har formidlet kontakt til skoler, der gerne vil bidrage til at udvikle en prototype-pavillon til at rumme kunstneriske og/eller musiske fællesskaber.
- Møde i FOKUS-netværket om samarbejdet om kunst i skolen på tværs af landet, 26. februar 2024.
- NMKU møder forud for nordisk seminar i Sverige den 16.-18. april 2024.
- Dialogmøde med Musik & Ungdoms sekretariatsleder om foreningens projekter, indsatser og strategi samt snitflader til DMK, 29. februar 2024.
- Kulturens Analyseinstitut har vundet tilbud på opgave for Kulturministeriet om Musiklivets talentrapport. DMK indgår som part i tilbuddet. Der har været indledende dialoger om arbejdet.

2. Pædagogikum for musik- og kulturskolelærere:

- Der er indgået aftale med Københavns Professionshøjskole om pilotforløbet i efteråret 2024 og option på næste forløb, der bliver regionsbaseret, i 2025.
- Der er etableret en undervisergruppe og arbejdet med indhold og pædagogisk tilrettelæggelse er i gang.
- Der er booket lokaler og overnatning.
- Der er afholdt fem workshops, en i hver region, med deltagelse af ca. 30 ledere og lærere som en del af forundersøgelsen. Indholdet af de fem workshops er dokumenteret.
- Der er udpeget tre af fem 'caseskoler', og undersøgelse af disse vil indgå i den videre forundersøgelse.
- DMK Pædagogikum er meldt ud til samrådene, og fordelings- og tilmeldingsprocessen er igangsat.

3. DMK kurser og webinarer:

- Netværksmøde for mellemledere under overskriften 'Motivation og paradokser i ledelse', 7. marts 2024.

4. Repræsentation og deltagelse:

- Generalsekretær holdt oplæg på Dansk Teaters konference 18. marts 2024 under overskriften 'Hvad skal der til for at flere børn og unge møder kunsten i praksis?'

5. Politik:

- Møde med musikskolekonsulent fra Slots- og Kulturstyrelsen om kulturskolelov.

6. Dagtilbud, skoleområdet, SFO og klub:

- Der er landet en ny aftale om folkeskolen. I den forbindelse har der været dialoger med bl.a. Skolelederforeningen, Slots- og Kulturstyrelsen og Statens Kunstfond om betydningen af den nye aftale ift. faget musik samt de øvrige kunstneriske fag såvel som rammerne for samarbejde omkring åbenskole.
- Der har været arbejdet intensivt med projektudvikling og forhåndstilkendegivelser fra musik- og kulturskoler og SFO ift. deltagelse i en national indsats med fokus på kunstpædagogiske aktiviteter som en integreret del af pædagogik og aktivitetstilbud i SFO'er. Der er tæt samarbejde med fond om ansøgning. Der er indgået aftaler om deltagelse i styregruppe med BUPL, Skolelederforeningen og Børne- og Kulturchefforeningen.

7. DMK-arbejdsgrupper:

- Arbejdsgruppen for kompetenceudvikling:
Der har været afholdt møde den 12. marts 2024 med projektleder og generalsekretær, hvor Torben Puggard, bestyrelsens nye tovholder for arbejdsgruppen, er blevet introduceret til arbejdet.
Der er den 19. marts 2024 afholdt fælles møde i arbejdsgruppen, hvor proces for bemanding af første pilotforløb er blevet diskuteret og hvordan samrådene skal inddrages. Hvert samråd tildeles fem pladser i første forløb. Det er de respektive samråds opgave at bemane de fem pladser. Frist for ansøgning til forløbet er den 19. april 2024. Forløbsstart vil være august 2024 (se endvidere under punktet Pædagogikumforløb).
- Mellemlidernetværket:
Der er afholdt møde i mellemlidernetværket den 7. marts 2024 under overskriften 'Motivation og paradokser i ledelse'. Mødet foregik i Odense.
- Ny musik- og kulturskolestatistik:
Den ny statistik for skoleåret 2022/23 er udgivet den 3. april 2024.
De nye kategorier omkring volumen af elever i samarbejder med bl.a. dagtilbudsområdet og folkeskoleområdet er fortsat ikke offentliggjort grundet fejlbehæftet indberetning.
DMK har møde med Danmarks Statistik og Kulturministeriet om bl.a. dette spørgsmål den 9. april 2024.
- Arbejdsgruppe for studieadministrative systemer
Kombit's analyse af behovene til studieadministrativt system er udsendt i marts 2024 til medlemsskolerne.
Der har været en række dialoger med Kombit og KL, om hvordan der kan arbejdes videre med analysens anbefalinger.
DMK har udfærdiget et brev til KLs Kultur-, Erhverv- og Planudvalg med analysen. I brevet opfordrer DMK KL til at gå ind i arbejdet med at sikre, at musik- og kulturskolerne har et studieadministrativt system, der understøtter opgaveløsningen.

8. Kommunikation:

- SoMe-opslag (FB, Instagram, LinkedIn)
- Hjemmesideopdatering: DMK OrkesterMester MiT
- Tilmelding til diverse arrangementer
- Kommunikation af OrkesterMester
- Opsætning af diverse oplæg til politiske aktører
- Opsætning af programmer til diverse møder og seminarer
- MIT – opsætning af program til hjemmeside (i stedet for app'en)

- MIT – Udarbejdelse af evaluering
- Grafisk materiale til i forbindelse med DMK Pædagogikum
- Mellemlidernetværket (SoMe, program, opsætning, tilmelding, evaluering)
- Udarbejdelse af nye musik- og kulturskolecases til synliggørelse af skolernes arbejde
- Nyhedsbrev forår 2024

9. OrkesterMester:

- Styregruppen har behandlet alle ansøgninger til ny fase af OrkesterMester og givet svar til ansøgerne. I alt deltager 32 nye projekter i den nye fase.
- Planlægning af OrkesterMester Festerne med Aalborg Symfoniorkester og DR Symfoniorkester.
- Indhentning af information på OrkesterMester deltagerne til Festerne.
- Tilrettelæggelse af workshop, koncert-runddown og repertoire til skolerne 2024.
- Møde med Will & Agency vedr. evalueringsformater og indhold.

10. Musikskoledage i Tivoli:

- Der har primo marts været afholdt Styregruppemøde.
- Spilleplanen for weekenden er færdiggjort og godkendt af Tivoli.
- Tilbud er indhentet hos leverandører af instrumenter, ekstra scener osv.
- Der er udnævnt en Scenechef for hver af de 12 scener.
- Instrumentbehov-liste for hver scene er udarbejdet - og vil løbende blive revideret.
- Årets Plakat er lagt på hjemmesiden (til download).
- Sponsor-logos er ligeledes lagt på hjemmesiden.
- "Deltagerinfo #2" er udsendt til deltagerne.
- Arbejdsgruppen har pakket og udsendt de adgangsgivende armbånd (+ rabatbreve) til deltagere/fonde og andre relevante personer/organisationer.

11. Administrativt, medlemsservicering og myndighedsarbejde:

- Udarbejdelse af referat, opdatering af bilag i forbindelse med bestyrelsesmødet d. 9. februar 2024 samt udsendelse af materiale til DMKs medlemmer.
- Planlægning af bestyrelsesseminar 11. og 12. april 2024, herunder koordinering med mødested mv.
- Planlægning af landskonferencen november 2024, herunder løbende koordinering med konferencested, kontakt til oplægsholder mv.
- Opkrævning af DMK årskontingent, registrering og afstemning af betalinger.
- Opkrævning af MIT deltagerbetaling, registrering og afstemning af betalinger.
- Opkrævning af deltagerbetaling til netværksmødet for mellemlidere d. 7. marts 2024, registrering og afstemning af betalinger.
- Løbende fakturering, betaling af regninger for MIT, Pædagogikum-forløb, OrkesterMester og foreningskonto, afstemning af betalinger i banken samt kontering af betalinger i e-economics, udarbejdelse af lønskema til lønindberetning samt godkendelse af løn- og honorarudbetaling, justering af kontoplan, oprettelse af bankkonti og bestilling af betalingskort.
- Registrering af tilmeldinger til netværksmødet for mellemlidere. Udarbejdelse af deltagerliste til henholdsvis deltagere og frivillig styregruppe. Udsendelse af mail til deltagere med deltagerliste. Udsendelse af mail som opfølgning på netværksmødet med præsentationsmateriale fra mødet samt link til evaluering. Betaling af regning.
- Udarbejdelse af fælles guideline til brug for fremtidig koordinering af netværksmøder i samarbejde med arbejdsgrupper.
- Diverse koordinering og bookinger i forhold til mødeaktivitet i ind- og udland.
- Løbende administration af aftaler relateret til lejemaal herunder bl.a. rengøring, mv.

- Opdatering af diverse tekst til DMKs hjemmeside, løbende gennem- og korrekturlæsning af diverse materiale.
- Indgåelse af ny honorarkontrakt med projektleder for DMK pædagogikumforløb.
- Indgåelse af honorarkontrakt med ekstern konsulent, der skal bistå konferenceplanlægning.
- Generel medlemsservice om stort og småt.