

Status, DMK, fra primo april til primo august 2025

Herunder er listet en række af de opgaver, som DMK-sekretariatet har arbejdet med siden bestyrelsesmødet den 11. april 2025. Oversigten er langt fra udtømmende.

1. Repræsentation og deltagelse:

- Kaffemøde med Kulturministeriet, 11. august 2025, generalsekretær deltog.
- Sammen om Fritiden, inviteret møde med børne- og undervisningsministeren i Børne- og Ungeminderiet, 25. juni 2025, generalsekretær deltog.
- Dialogforum om unges brug af rusmidler i civilsamfundsorganisationer, Social- og Boligstyrelsen, 24. juni 2025. 12 organisationer var inviteret til at deltage i Dialogforum heriblandt DMK. Generalsekretær deltog.
- Sangens Hus, rundbordssamtale, 18. juni 2025, forperson deltog.
- Børne- og Undervisningsministerens Sorø-møde, Fokus på børn, trivsel og digitale medier, 7.-8. august 2025, forperson deltog.

2. Samarbejder:

- Udarbejdelse af ansøgningsmateriale til fonde.
- Møde i ArtGK-partnerskabet, 19. juni 2025.
- Møde med Another Life, 22. maj 2025.

3. Politik:

- Møde med KL, 30. juni 2025.
- Møde med Kulturens Analyseinstitut, 16. juni 2025.
- Kulturens Analyseinstituts Rådgivende Panel, 30. april 2025, generalsekretær deltog i panelet.
- Løbende dialogmøder med fonde.
- Omfattende korrespondance og dialog med kulturordførere omkring (finanslovs)midler til national koordinering af kunstnerisk talentudvikling.
- Møder med parter omkring Kulturskolelovgivning

4. Kommunikation:

- SoMe-opslag DMK (FB, Instagram, LinkedIn).
- Hjemmesideopdatering: DMK, OM, MIT.
- Opdatering af undersider til Rabalder, Pædagogikum.
- Nyhedsbrev 14. maj 2025: 19 artikler
- Nyhedsbrev 3. juli 2025: 7 artikler
- Musikskoledage i Tivoli: SoMe før, under og efter herunder video med Dan
- Musikskoledage i Tivoli: Evaluering + opsamling
- Musikskoledage i Tivoli: Tilmeldingsformular/artikel/invitation

- Opslag under aktiviteter (eksterne henvendelser).
- OM: Opsætning af cases
- OM: SoMe fra festerne herunder deling af videoer
- Rabalder: Evaluering + opsamling
- Case: Opdatering af case fra Roskilde
- Oplæg om DMKs kommunikationsstrategi

5. OrkesterMester:

- Udarbejdelse af diverse materiale til brug ved afholdelse af OrkesterMester Fester.
- Afvikling af OrkesterMester Fester:
 - Planlægning og afvikling af OrkesterMester-fester i Sønderborg, Aarhus, Aalborg og DR-byen.
 - Økonomiopfølgning efter festerne.
 - Evaluering og opfølgende dialog med deltagende skoler samt evalueringsmøde med dirigent.
 - Opfølgning på presseindsats omkring festerne.
 - Opfølgning på produktion og anvendelse af film- og billedmateriale.
 - Etablering af spørgeskemaundersøgelse i samarbejde med Will & Agency. Data anvendes til afrapportering til Kulturministeriet
 - Udvælgelse af skoler til interview
 - Udsendelse af samlet survey til alle deltagende skoler
 - Økonomisk opfølgning og udbetaling i forbindelse med skolernes instrumentanmodninger.

Planlægning frem mod 2026:

- Fordeling af skoler til OrkesterMester-festerne i 2026.
- Fastlæggelse af repertoire til festerne i 2026, der inkluderer: Sønderjyllands- Aalborg og DR Symfoniorkester samt Aarhus Jazz Orchestra, symfoniorkestrene. Repertoire og tilpasning af dette etableres i samarbejde med Nikolai Bøgelund, Ole Kiilerich, John Kristensen og Jesper Juul.
- Planlægning af OrkesterMester-oplæg i regionerne.

6. Rabalder:

- Dialog med Nordea-fonden:
 - Oversigt over Rabalder-projekterne til fondens bestyrelse
 - Udbetalingsanmodning og statusrapport for 1. kvartal
- Planlægning af Rabalder-vidensdelingsarrangement hos Nordea-fonden i foråret 2026.
- Udarbejdelse af Rabalder-merchandise (klistermærker, flyers, certifikater).
- Udbetaling af midler til Rabalder-skolerne.
- Opfølgende kommunikation til skolerne om tovholderfunktion og økonomi.
- Planlægning af fotograf til Rabalder-projektet i Aarhus.
- Planlægning af pressedag/kick-off event i Greve i september 2025, hvor børne- og undervisningsministeren deltager.
- Opsamling og udsendelse af pressemateriale til alle Rabalder-skoler.

7. Musikskoledage i Tivoli:

- Udarbejdelse af endeligt regnskab for Musikskoledage i Tivoli for sæsonen.
- Kommunikation med Tivoli vedr. liste over entrébilletter + turpas.
- Kommunikation om dagene til arbejdsgruppe/styregruppe/scenechefer/stagehands/øvrige.

- "Instrumentbehov"-liste til leverandører/Tivoli/scenechefer.
- Køreplaner for afviklingsdage til Underholdningsafdelingen & Sceneteknisk afdeling.
- Styregruppemøde, 13. maj 2025.
- Hjemmeside-kommunikation: "Havekort" med placering af scenerne + scenetider.
- Regnskab og afrapportering til puljer og fonde.
- Forberedelse og visionsmøde med styregruppe.
- Udarbejdelse af opgavefordeling mellem koordinator og programleder.
- Research på potentielle kandidater til koordinatorstillingen.
- Formøder med mulige koordinatore.
- Overdragelsesmøde mellem Dan Johnsen og Maja Joss-Børch.
- Opstartsmøde i Tivoli.

8. Pædagogikum for musik- og kulturskolelærere:

- Rekruttering af deltagere til forløb i efterår 2025 og forhåndstilkendegivelser for 2026.
- Undervisning samt studieservicearbejde ift. igangværende hold i foråret 2025 (Region Hovedstaden, Region Nordjylland og Region Syd). Eksamensafvikling juni 2025.
- Forhandling med KP om prisreduktioner og fremadrettet prissætning.
- Dialoger med KL omkring Pædagogikumforløb.
- Revideret budget for 2025 og 2026 baseret på henholdsvis tilmeldinger og bindende forhåndstilmeldinger.
- Udarbejdelse af ERASMUS+ ansøgningen EaCH CoVE i samarbejde med bl.a. VIA University College og nordiske/europæiske partnere vedr. bl.a. kompetenceudvikling af musik- og kulturskolelærere, så de kan varetage undervisning af 0-6-årige.

9. Kurser, webinarer og arrangementer:

- Afholdelse af Musikskoledage i Tivoli, 3. og 4. maj 2025
- Afholdelse af NMKU-workshop og seminar 5. og 6. maj 2025 i København.
- Afholdelse af OrkesterMesterFest med Sønderjyllands Symfoniorkester, 20. maj 2025
- Afholdelse af OrkesterMesterFest med Aarhus Symfoniorkester, 10. juni 2025
- Afholdelse af OrkesterMesterFest med Aalborg Symfoniorkester, 16. juni 2025
- Afholdelse af OrkesterMesterFest med DR Symfoniorkester, 17. juni 2025
- Afholdelse af OrkesterMesterFest med DR Symfoniorkester, 18. juni 2025
- Planlægning og udsendelse af invitationer til DMK dialog- og netværksmøde 18. september 2025.
- Planlægning af DMK Kulturkonference 29.-30. oktober 2025 samt generalforsamling 2025.

10. DMK som organisation herunder administrativt, medlemsservicering og myndighedsarbejde:

- Udarbejdelse af referat fra bestyrelsesmødet 11. april 2025. Udsendelse af referat samt bilag til bestyrelse og medlemsskoler.
- Intromøde for nye bestyrelsesmedlemmer, 26. maj 2025.
- Indhentning af ID på nye bestyrelsesmedlemmer til revisor.
- Planlægning af bestyrelsens årshjul 2026, herunder booking af mødesteder mv. for aktiviteter og arrangementer for 2026.

- Afvikling af NMKU konference 5. og 6. maj 2025, herunder udarbejdelse af konferencemateriale, praktisk koordinering med NMKU medlemmer og indlægsholdere, herunder bl.a. udarbejdelse af honorar-aftaler, booking af overnatning og transport, udbetaling af honorar mv., løbende dialog med indlægs-holdere, NMKU medlemmer og øvrige deltagere på konferencen (udsendelse af invitationer, deltager-liste og opfølgning på arrangementet), betaling af regninger og udbetaling af honorar mv. Opfølgning på NMKU workshop og planlægning af mødeaktivitet i 3. kvartal 2026.
- Planlægning af Kulturkonference 2025, herunder bl.a. dialog med konferencested, kontakt og koordi-nering med indlægsholdere (herunder udarbejdelse af aftaler og koordinering af forberedelsesmøder), potentielle udstillere, leverandører, udarbejdelse af budget, udarbejdelse af invitation og program, in-terne møder i sekretariatet vedr. planlægning af konferencen, udsendelse af invitationer, registrering af tilmeldinger, løbende dialog med tilmeldte mv.
- Planlægning af dialog- og netværksmødet 18. september 2025, herunder bl.a. dialog med konference-sted, kontakt og koordinering med indlægsholdere herunder koordinering af forberedelsesmøder, ud-arbejdelse af program og invitation, udsendelse af invitation og program til potentielle deltagere, regi-strering af tilmelding mv.
- Planlægning af bestyrelsesmøde 12. august 2025, herunder udarbejdelse af dagsorden samt bilagsma-teriale mv.
- Forretningsudvalgsmøde 20. juni/24. juni 2025, herunder udarbejdelse af dagsorden, bilagsmateriale samt opfølgende referat.
- Understøttelse af ArtGK-HUB.
- Kontakt og dialog med nye DMK-medlemmer, herunder registrering af og velkomst til nye medlem-mer.
- Etablering af ny struktur for DMKs IT-mappesystem med overgang til Teams-mapper.
- Generel medlemsservice om stort og småt.