

# Referat

## Perioden 2021 – 2022

### Møte nr:2

**Styre:** NDs Akademi  
**Dato:** 03.02.2021  
**Tidspunkt:** 17.30 – 21.00  
**Sted:** Teams

**Innkalling:** Erling Langset, Nancy Gogstad (frem til kl. 19.40), Heidi Jappée, Trine Bekken, Oda Måkestad, Yngvar Halvorsen (frem til kl. 20.00), Karianne Heimvik (frem til kl. 20.00), Michelle Lindøe Enger (HS), Anita Langset (PD), Alexandra Kakurina (Adm), Sissel Myren (Swing)

**Frafall:** Aina Nygård

Saks nr. / år	Hva saken gjelder / vedtak	Ansvarlig
06/2021-2022	<b>Godkjenning av referater:</b> <b>Møte nr. 9 – 09.12.20 – Godkjent</b> <b>Møte nr. 1 – 20.01.21 – Godkjent</b>	Alexandra
07/2021-2022	<b><u>Akademiets rollefordeling</u></b>  Dette står i Mandatet: <i>Rollefordeling medlemmer av Akademiet: Leder av komiteen skal, i samarbeid med komiteens medlemmer, fordele arbeidsoppgaver for de områder komiteen har ansvar for. Oversikt over arbeidsfordeling skal gjøres tilgjengelig for hovedstyret og administrasjonen.</i>  <b>Vedtak:</b>  <b><u>Leder:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Har ansvaret for Akademiets arbeid og organiseringen av hvem som gjør hva, når det gjelder all utdanning for dommere og trenere.</li><li>• Alle kurs og seminarer blir organisert i samarbeid med koordinator i Administrasjonen. (se Mandat)</li><li>• Leder sender ut agenda ca en uke før fastsatt møte. Forslag til punkt på agendaen sendes leder i god tid før møte, med kopi til Administrasjons representant.</li><li>• Leder har kontakt med Generalsekretær og HS.</li><li>• HS innkaller leder til HS-møter for oppdatering med jevne mellomrom.</li></ul> <b><u>Nestleder:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Har ansvaret for dispensasjonssøknader, sørger for at medlemmene avgir sin stemme – gjerne pr mail og sender svaret på søknaden til søker så fort som mulig.</li><li>• Søknaden kan inkluderes i agendaen på neste møte, for vedtaksføring.</li></ul>	Erling

- Ansvar for at vedtak i referatene blir fulgt opp.
- Jobber tett med leder angående dette.

**Seksjonenes representanter:** (kun 1 stk pr seksjon med stemmerett, men seksjonene kan gjerne ha 2 representanter i komiteen)

- Mottar saker fra sin seksjon, presenterer dem for Akademiet, eventuelt organiserer eksterne enkeltpersoner/arbeidsgrupper for å få laget tiltak/aktivitet i sin seksjon dersom det er nødvendig.
- Sørger for at Akademiets vedtak blir fulgt ift til sin gren og ansvarsområdet.
- Tar kommentarer tilbake til sin seksjon etter behandling i Akademiet.
- Sender ønsker og behov for kurs og utdanning for kommende året (innen 15 september) til akademiet via utdanningsansvarlig som setter opp budsjettforslag. Budsjettforslaget behandles i Akademiet, innstilling til godkjent budsjett sendes til HS for viderebehandling og godkjenning.
- Informerer/rapporterer hvilke kursholdere som blir brukt i trener- og dommerutdannelsen. Leverer en oversikt over utdannede kursholdere fra sin seksjon til akademiet, som lager en felles liste over kursholdere i alle seksjoner
- Oppdragene til å holde kurs bør rulleres blant kursholdere der det er mulig.
- Kontakter Administrasjonens representant når det er nødvendig med administrativ hjelp.

**Hovedstyrets representant:**

- Bidrar med synspunkter/råd/erfaring i forhold til saker på agenda. Har talerett, ikke stemmerett.
- Oppdaterer Hovedstyret på Akademiets saker, og framlegger saker fra Hovedstyret til Akademiet. Følger opp vedtak som skal godkjennes i HS.

**PD - representant:**

- Har ansvaret for at ND's PD-dansere får all nødvendig informasjon om utdanning og konkurranser.
- Bidrar med synspunkter/råd/erfaring i forhold til saker på agenda. Har talerett, ikke stemmerett.
- Sørger for at vedtak blir fulgt opp innen sitt ansvarsområde.
- Jobber aktivt med prosjekter i den profesjonelle Sportsdans-delen ND. F.eks.: Pro-Am konkurranser. (Dette skal settes i gang så fort det blir en mulighet for det i ND)

**Administrasjonens representant (til info):**

- Utdanningsansvarlig følger stillingsinstruksen som er gitt

	<p>av daglig leder i forbundet og følger bla opp arbeidet som gjøres ifm utdanning i forbundet, koordinerer og bistår nedsatte faggrupper, forestår sekretærfunksjon på Akademiets møter, følger opp vedtak, foretar administrative oppgaver innen ansvarsområdet osv.</p> <p><b>Erling sender oppdatert fordeling av styrets ansvarsområder til HS.</b></p>	
08/2021-2022	<p><b>Gjennomgang referater fra 2019/2020 og oppfølging</b></p> <p>Alle skal gå gjennom referater 2019/2020 ift til sine ansvarsområder til neste møte. Og følger opp arbeidet videre i samarbeid med utdanningsansvarlig.</p>	Alle/Alexandra
09/2021-2022	<p><b>Akademiets rolle i ND:</b></p> <p><b>Dette står i mandatet i dag:</b> <i>Akademiet er et besluttende organ i forhold til felles dansefaglige spørsmål i Norges Danseforbund. Akademiets rolle skal arbeide for å fremme utviklingen av norsk dans gjennom faglig utvikling av trenere og dommere.</i></p> <p><b>Alle typer utdanningsaktivitet angående Trenere og Dommere i ND, skal innom Akademiets rolle til informasjon og godkjenning.</b></p> <p>Lederen ønsker at det sendes informasjon/status oppdatering om arbeidet som gjøres i seksjoner innenfor utdanningsaktivitet og merkeprøver/gradering hvert halvår.</p> <p>Nancy ønsker å lage et forslag til tekst.</p>	Erling       Nancy
10/2021-2022	<p><b><u>Veien videre: De neste 6 månedene. Langsiktig plan. Hvordan kan akademiet og NDs utdanning bli mye mer synlig?</u></b></p> <p><b>Diskusjon:</b>                  Det er ulikt utviklingsnivå av utdanning i de ulike grenene. Sportsdans har kommet mye lenger enn andre grener. FDJ har utviklet en del de siste 2 årene. Swing og Sportsdrill er i gang med både oppdatering og utvikling av nye kurs som T2 og D2.</p> <p>Swing kommer med ønske om at akademiet hjelper seksjoner hvor utdanningen ligger litt etter med kartlegging og hjelp med å få komme i gang.</p> <p>FDJ mener at det finnes en mulighet innen bla swing og street å hente erfaringer fra tidligere utdanninger og utdanninger i andre grener.</p> <p><b>Januar – juni:</b></p>	Erling

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seksjonene's representanter i Akademiet lager et forslag til Trener-Pool for sin seksjon, på de som har aktive T1/T2-utdanninger, men også et arkiv (etter beste evne) over de som ikke lenger er aktive, men som tidligere har tatt en ND-trenerutdanning. Et arkiv bør også lages for tidligere utdannede dommere.</li></ul> <p><b>Ønske om et forslag til møtet 7 april.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ND's utdanning bør fremheves mye mer på nye nettsider. Akademiet i samarbeid med Administrasjonen bør jobbe for at ND's Trenerutdanning bør få mye høyere status, og eventuelt få (på sikt) studiekompetanse. Ideer til hvordan vi kan starte denne prosessen?</li></ul> <p><b><u>Mål for 2021:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ønske om at andre grener begynner å tenke veien videre mot T3.</li><li>- Implementering av NIFs Trenerattest</li></ul>	
<b>11/2021-2022</b>	<p><b><u>D2-Sportsdans</u></b></p> <p>Sportsdans ønsker i tillegg til tidligere utdannings-søknad, og ha et D2 kurs i 2021. SD ber om Akademiets tillatelse til å omprioritere.</p> <p><b>Saken diskuteres på siste møte før sommeren der vi kan se om det blir mulig å omdisponere midler og om det finnes behov for kurset.</b></p>	Erling
<b>12/2021-2022</b>	<p><b><u>Oversikt T1/T2 – D1/D2 på nettsiden.</u></b></p> <p>Informasjon: Både generell og detaljert oversikt finnes på nettsiden under «Kurs og Utdanning» samt all informasjon. Det er lagt inn bestilling av dedikert side til dommere og trenere ifm nye nettsider i tillegg til Utdanningssiden.</p>	Erling
<b>13/2021-2022</b>	<p><b><u>Akademiets Mandat:</u></b></p> <p>Det ble diskutert forskjell mellom overordnet mandat og retningslinjer på hvordan sittende styret ønsker å jobbe. Gjennomgang og presisering av noen hovedpunkter i mandatet og instruks for oppnevnte.</p> <p><b>Vedtak:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Alle seksjoner må stille med minst en representant på hvert møte. Kan ikke oppnevnt representant møte, må de sende en vara.</b></li><li>• <b>Alle ND's utdanninger skal vurderes og eventuelt oppgraderes ved hver ny handlingsplan: minimum hvert 4. år.</b></li></ul>	Alle

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Alle trenere som benyttes til felles utdanningsaktiviteter skal godkjennes av Akademiet.</b></li><li>• <b>Alle endringer i forhold til oppsatte regler når det gjelder forberedelse/betaling/andre endringer i forbindelse med digitale kurs, skal godkjennes av Akademiet.</b></li><li>• <b>Arbeidsflyt og rutiner for behandling av dokumenter: Alle felles dokumenter som skal oppdateres sendes Akademiet i forkant av møtene, endringene skal markeres. Akademiet godkjenner, og dette noteres i referatet.</b></li><li>• <b>Endringene i grensesifikke dokumenter og kursmateriale skal sendes som informasjon.</b></li><li>• <b>Dokumentet som heter «Norges Danseforbundets Akademi» oppdateres/endres og skal inkludere Akademiets handlingsplan. <u>Erling og Trine lager forslag til neste møte.</u> Ferdig dokument med handlingsplan sendes HS for godkjenning.</b></li><li>• <b>Selve Mandatet per 10.02.20 gjelder og endres ikke.</b></li></ul>	Erling/Trine
14/2021-2022	<p><b><u>Norsk Utdanning til andre forbund?</u></b></p> <p>Det utenlandske forbundet må henvende seg direkte til ND. Det har blitt diskutert forslag om pris og vilkår for evt videresalg.</p> <p>Styret ønsker å rådføre seg med juridisk avdeling ift regler ang opphavsrett og deling av kursmateriell.</p> <p><b>Alexandra sender henvendelse. Saken følges opp fremover.</b></p>	Alle Alexandra
15/2021-2022	<p><b><u>Kurs på Zoom/Teams</u></b></p> <p>Michelle ta en liten gjennomgang om hva som fungerte bra og hva som evt. fungerer dårligere ved trener 2 kurs på teams/zoom. Tips og Triks.</p>	Michelle
16/2021-2022	<p><b>Info fra utdanningsansvarlig:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Nye nettsider/Trener-pool</b></li><li>- <b>NIF's Dommerløype</b></li></ul>	Alexandra
17/2021-2022	<p><b>Eventuelt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Dommerutdanning Sportsdrill Karantene regler.</b> Oda sender tekstforslag til dispensasjon som Akademiet behandler og godkjenner.</li><li>- Sak fra Urbant - Regional dommerutdanning. Saken diskuteres videre på mail og tas evt opp på neste møte.</li></ul>	

<b>18/2021-2022</b>	<b>Møteplan fremover:</b> <b>7 april 2021 kl. 17.30 via Teams</b> <b>2 juni 2021 kl. 17.30 via Teams</b>	