

Vedtekter for Trysil kulturskole

Vedtatt av Trysil kommunestyre 30.4.2024

Innholdsfortegnelse

1 Styring

2 Forankring

3 Formål

3.1 Kulturskolen og samfunnet

3.2 Kulturskolen og mennesket

3.3 Kulturskolens undervisning

3.4 Kulturskolen som ressurscenter

4 Organisering

4.1 Målgruppe

4.2 Fagtilbud

4.3 Søknad og opptak

4.4 Elevplass

4.5 Re-registrering

4.6 Undervisningssteder

4.7 Undervisningsåret

4.8 Undervisningen

4.9 Undervisningstid

4.10 Kulturskolen som ressurscenter

5 Økonomi

5.1 Betalingssatser/elevavgift

5.2 Materialavgift

5.3 Instrumentleie

5.4 Kostymeavgift

5.5 Fakturering

5.6 Søsken-/flerfagsmoderasjon

5.7 Betalingsfritak

5.8 Avlysning

5.9 Skade/erstatning

5.10 Ressurssenter

5.11 Økonomisk støtte

6 Elevs og foresattes plikter

6.1 Kommunikasjon

6.2 Oppmøte og tilstedeværelse

6.3 Fravær

6.4 Medvirkning

6.5 Vedtektene

7 Klage

1 Styring

Trysil kulturskole er administrativt underlagt enhet for kultur i sektor for samfunnsutvikling i Trysil kommune. Kulturskolen ledes faglig, administrativt og økonomisk av kulturskolerektor.

2 Forankring

Kulturskolen er forankret i opplæringslovas paragraf § 13-6, rammeplan for kulturskolen Mangfold og fordypning, FNs barnekonvensjon artikkel 30 og 31 og Trysil kommunes samfunnsplan.

3 Formål

3.1 Kulturskolen og samfunnet

Trysil kulturskole skal jobbe for å være en kulturskole for alle gjennom å ha tilbud som gjenspeiler mangfoldet i samfunnet.

3.2 Kulturskolen og mennesket

Trysil kulturskole skal sette trygghet og trivsel i fokus, jobbe for økt livsglede og utvikling av hver elev.

3.3 Kulturskolens undervisning

Trysil kulturskole skal gi undervisning av høy faglig og pedagogisk kvalitet og jobbe for å stimulere elevene til å lære, oppleve, skape og formidle kulturelle og kunstneriske uttrykk.

Et overordna mål med undervisningen er at elevene skal kunne få og utvikle meningsfulle og stimulerende fritidsaktiviteter.

Undervisningen skal også kunne kvalifisere elever med særlig interesse og motivasjon til videre kunst- og kulturfaglige studier.

Trysil kommunes oppvekstmodell skal legges til grunn for undervisningen i Trysil kulturskole.

3.4 Kulturskolen som ressurscenter

Trysil kulturskole skal være kommunens ressurscenter for kultur og skal samarbeide med skoleverket, helsesektoren, frivillige organisasjoner og andre samfunnsaktører.

4 Organisering

4.1 Målgruppe

Hovedmålgruppen for kulturskolens undervisning er barn og unge mellom 0 og 19 år bosatt i Trysil kommune. Barn og unge i skolealder til og med videregående opplæring prioriteres.

Enkelte program eller fag kan rette seg imot andre målgrupper.

Voksne kan unntaksvis få elevplass på kulturskolen ved ledig kapasitet – da gjeldende for ett skoleår av gangen.

Kulturskolen tilbyr dessuten tilpasset opplæring for elever i alle aldre med ulike behov for tilrettelagt undervisning.

Som ressursenter er hele Trysilsamfunnet kulturskolens målgruppe, uavhengig av alder.

4.2 Fagtilbud

Trysil kulturskole tilbyr undervisning i tråd med rammeplan for kulturskolen Mangfold og fordypning.

Fagtilbudet kan variere fra år til år avhengig av tildelte rammer, tilgang på fasiliteter og kompetanse, interesse og etterspørsel samt andre faktorer.

4.3 Søknad og opptak

Søknad på elevplass på Trysil kulturskole skjer digitalt via SpeedAdmin. Det ligger lenke til dette på kommunens nettside. Søknadsfrist for hovedopptaket er 31. mai hvert år.

Søkere vil, så langt som råd innenfor vedtatt budsjett, antall søkere på ulike disipliner og tilgjengelig lærerressurs, få plass på ønsket disiplin/gruppe.

Søkere som ikke får plass på sitt førsteønske, bør prioriteres ved neste opptak.

Kulturskolen tar også imot søknader fortløpende, og elever kan ved ledig kapasitet tas opp underveis i skoleåret.

4.4 Elevplass

Elever som blir tildelt plass på kulturskolen, binder seg for ett semester. Eventuell utmelding skjer digitalt via SpeedAdmin eller på e-post til kulturskolens rektor.

Elever som likevel ikke ønsker å benytte seg av tildelt elevplass, og som ikke har møtt til undervisning mer enn to ganger, kan få fritak for betaling av elevavgift så lenge dette er gitt skriftlig melding om til kulturskolen eller via SpeedAdmin før 15. september hvert år.

Frist for utmelding før vårsemesteret er 15. november. Ved utmelding etter disse datoene vil påfølgende semester bli fakturert.

4.5 Re-registrering

Elever som er tatt opp på kulturskolen, kan re-registrere seg for å beholde plassen for nytt skoleår. Ut det året man fyller 18 år beholder man da elevplassen så lenge man ønsker, så sant kulturskolens rammer, fasiliteter og kompetanse gjør at det fortsatt kan tilbys. Slik re-registrering skjer også via SpeedAdmin, og fristen for dette er 15. mai hvert år.

De som ikke re-registrerer seg innen fristen, mister plassen og må eventuelt søke på nytt.

4.6 Undervisningssteder

Kulturskolens undervisning gis som utgangspunkt i lokalene som Trysil kulturskole disponerer i Innbygda, men kan også gis desentralisert på en eller flere av grunnskolene i kommunen, avhengig av elevgrunnlag, kulturskolens rammer samt tilgang på fagfolk/lærere. Andre undervisningssteder kan også være relevant.

4.7 Undervisningsåret

Trysil kulturskole følger kommunens skolerute for grunnskolen, med oppstart av undervisningen andre skoleuke hver høst. Første skoleuke blir brukt til møter mellom lærer, elev og foresatte.

Som utgangspunkt gis elevene «ordinær» undervisning i minimum 34 av skoleårets 38 uker. I de resterende ukene gis det alternative former for undervisning, hovedsakelig i forbindelse med forberedelser og gjennomføring av opptredener, utstillinger og andre prosjekter i regi av kulturskolen.

4.8 Undervisningen

Undervisning i kulturskolens ulike fagtilbud gis individuelt eller i grupper.

Vurderingen av hvilken type undervisning, eventuell størrelse på grupper og hvor lang undervisningstid som skal gis i de ulike fag, vil avhenge av både fagenes egenart, antall elever på faget, kulturskolens rammer, elevenes alder og nivå med mer. Også ønsker og individuelle behov fra elever/foresatte vil kunne spille inn.

4.9 Undervisningstid

Kulturskolens undervisning foregår fortrinnsvis i skolenes SFO-tid eller på ettermiddags- og kveldstid. Undervisning kan etter avtale legges til helg, der dette er mest formålstjenlig.

Elever på barnetrinn som mottar individuell undervisning, vil få minimum 20 minutter per uke, elever på ungdomstrinn og eldre med individuell undervisning får minimum 30 minutters undervisning per uke.

Grupper på tre eller flere elever vil få minimum 40 minutter ukentlig undervisning. Dette er dog en minimumstid og påvirkes av både ulike fags egenarter, gruppenes alder, nivå, størrelser og sammensetninger.

Der det er formålstjenlig, kan undervisning i enkelte fag/perioder komprimeres slik at den enkelte elev/gruppe får lenger tid per undervisningsøkt og tilsvarende færre økter gjennom skoleåret.

4.10 Kulturskolen som ressurscenter

Som kommunens ressurscenter for kultur vil kulturskolen kunne tilby undervisningstjenester, instruksjon og varierte utøvende tjenester i kulturelle fag til skoler, barnehager og de fleste andre enheter og avdelinger i kommunen samt overfor frivilligheten, lag og foreninger og overfor næringslivet og samfunnet ellers.

5 Økonomi

5.1 Betalingssatser/elevavgift

Betalingssatser for elevplasser på Trysil kulturskole, samt eventuelle tilleggsavgifter som nevnt nedenfor, og eventuelle moderasjonsordninger, fastsettes av kommunestyret og offentliggjøres på kommunens nettside. Det tas forbehold om eventuelle endringer i satsene fra 1. januar hvert år.

Elevavgiften utgjør bare en liten del av kostnadene for en elevplass og må derfor betraktes som betaling for elevplassen og ikke for antall minutter med undervisning.

5.2 Materialavgift

Elever på visuelle kunstoffag betaler en egen materialavgift som fastsettes av kommunestyret. Undervisningsmidler til bruk i disse fagene er derfor ikke inkludert i elevavgiften.

5.3 Instrumentleie

Elever på musikk kan bruke egne instrumenter til undervisning og øving, eller leie instrument av kulturskolen etter vedtatte satser. Det tas forbehold om tilgang på instrumenter innenfor kulturskolens rammer.

Elever som får undervisning på særlig store instrumenter (f.eks. tangent- og slagverksinstrumenter m.m.), benytter seg av kulturskolens instrumenter til undervisningen uten ekstra kostnad.

Elever som leier instrumenter av kulturskolen, mottar forbruksvarer (fliser, ventilolje etc.) fra kulturskolen, mens elever som har egne instrumenter selv må koste dette.

Alle elever på musikkfag kjøper og betaler selv eventuelle noter/lærebøker/apper som man i samråd med elevens lærer blir enig om å benytte i undervisningen.

5.4 Kostymeavgift

Elever på dans- og drama fag betaler en egen avgift for kostymer og rekvisita som benyttes i undervisningen i disse fagene.

5.5 Fakturering

Elevavgiften og eventuelle tilleggsavgifter som nevnt i 5.2, 5.3 og 5.4 faktureres i to deler: En del i november/desember og en del i mai/juni hvert år.

5.6 Søsken-/flerfagsmoderasjon

Dersom man i følge vedtatte betalingssatser har rett til søsken- og/eller flerfagsmoderasjon, må det for alle søsken- og/eller elevplasser som skal inngå i dette, være oppgitt samme betaler i SpeedAdmin.

5.7 Betalingsfritak

Dersom eleven flytter eller blir langvarig syk, kan det ved dokumentasjon søkes om hel eller delvis tilbakebetaling av elevavgift.

5.8 Avlysning

Dersom undervisning utgår pga. forhold hos kulturskolen, kan inntil to undervisningsøkter per halvår avlyses.

Dersom mer enn disse to øktene per halvår må utgå, og det ikke lykkes å flytte/ta igjen undervisning til annen tid, vil elevavgift bli avkortet forholdsvis som en kompensasjon for mistet undervisning.

5.9 Skade/erstatning

Skade på instrument eller annet utstyr i kulturskolens eie skal umiddelbart meldes til lærer eller rektor og kan føre til erstatningsplikt.

5.10 Ressurssenter

Aktører som kjøper tjenester av kulturskolen som ressurscenter, inngår egen avtale om leveranse og betaling av de tjenester som skal leveres. Som utgangspunkt må slike aktører betale kostpris for disse tjenestene om ikke annet spesifikt avtales.

5.11 Økonomisk støtte

Ved utfordringer ved betaling for elevplass og eventuelle tilleggsavgifter kan eleven/foresatte søke ulike støtteordninger i kommunen. Støtteordninger og hvordan man søker dem, gjøres kjent gjennom informasjonsmateriell om kulturskoletilbudet.

6 Elevers og foresattes plikter

6.1 Kommunikasjon

SpeedAdmin er kulturskolens kommunikasjonsplattform. Elevenes foresatte må derfor sørge for at opplysninger om eleven alltid er oppdatert i SpeedAdmin.

Kulturskolen krever minst ett gyldig mobilnummer og en gyldig e-postadresse ved påmelding. Foresatte kan gjerne ta kontakt med kulturskolens rektor for bistand med dette.

6.2 Oppmøte og tilstedeværelse

Alle elever må møte presis og forberedt til undervisning og arrangementer i kulturskolens regi.

Eventuelt fravær på grunn av sykdom eller annet meldes primært direkte til lærer så tidlig som mulig, sekundært til rektor.

Elevene plikter å rette seg etter lærernes anvisninger og instruksjoner i forbindelse med undervisningen – dette gjelder både hvor man har lov til å oppholde seg til ulike tider og hvilke aktiviteter man kan holde på med.

6.3 Fravær

Ved fravær tre ganger på rad som ikke på forhånd er varslet lærer/rektor, vil skolen undersøke årsakene til dette i dialog med foresatte og vurdere eventuelle tiltak for å øke nærværet.

Ved ytterligere repeterende uvarslet fravær kan elevplassen sies opp fra kulturskolen uten at det gis refusjon av elevavgift. Foresatte vil i så fall først få et varsel om dette.

6.4 Medvirkning

Foresattes engasjement er en viktig del av opplæringa ved å oppmuntre og legge til rette for elevenes egenøving og ved behov være delaktig ved opptredener/utstillinger etc.

Kulturskolen vil ha elevsamtaler og foreldresamtaler som del av opplæringa.

Elever og foresatte oppfordres til uten opphold å ta kontakt med lærer/rektor for å bidra til en bedre kulturskole.

6.5 Vedtektene

Elever og foresatte skal gjøre seg kjent med disse vedtektene og innholdet i dem.

7 Klage

Eventuelle klager sendes skriftlig på e-post til postmottak@trysil.kommune.no. Klagen vil bli behandlet etter kommunens retningslinjer for klagebehandling.