

Vedtekter for Tingvoll kulturskole

1.0 MÅLSETTING

Tingvoll kulturskole skal være et ressurs- og kompetansesenter for kulturfag i kommunen, og vil jobbe for å ha opplæring, opplevelse og formidling innen fagområdene musikk-, dans-, teater- og visuell kunst

I regjeringens stortingsmelding St.18 er målet er å gi alle barn og unge, uavhengig av bakgrunn, tilgang til kunst og kultur, å sikre at kunst og kultur som blir skapt for og formidla til barn og unge, er av høy kvalitet og å gi alle barn og muligheten til å oppleve og å skape kultur på egne premisser (st. 18 (2020-2021) Tingvoll kulturskole skal primært være en kulturskole for alle barn og unge i alderen 6-19 år, men ved ledig kapasitet en kulturskole for alle, uavhengig av alder. Vi ønsker å være en samfunnsaktør som inkluderer alle barn og unge, og forebygger utenforskap. Elever ved kulturskolen skal få mulighet til å delta på kulturskolens arrangementer i løpet av skoleåret.

Tingvoll kommunes kulturskoleplan er styringsdokumentet i kulturskolens drift, og er forankret i Ny rammeplan for kulturskolen - kulturskole for alle og Tingvoll kommunes økokommuneplan.

2.0 OPPTAKSRUTINER

Kulturskolen har to opptak i året, med frist 1. juni og 1. desember, der 1.juni er hovedopptak hvert år. Hvis det er ledig plasser, kan det gjøres opptak gjennom hele året. Elever i kulturskolen blir automatisk re-registrert hvert år, og må selv melde seg ut via Speedadmin eller skriftlig melding til kulturskolerektor om en ønsker å avslutte fag.

Prosedyrer for elevopptak i kulturskolen:

- Søker må fortrinnsvis bruke nettbasert søknadsskjema på kommunens hjemmesider.
- Elever som har elevplass, blir automatisk re-registrert og beholder plassen til en melder seg ut av faget via speedadmin eller skriftlig melding til kulturskolerektor. Plassen er garantert så sant ikke rammebetingelsene for kulturskolen endres.
- Elever på venteliste blir prioritert foran nye søkere.
- Søker skal få skriftlig tilbakemelding innen tre uker fra søknadsfristen. Denne informasjonen skal inneholde svar på søknaden, eller informasjon om når endelig svar kan gis.
- Søkere som ikke får plass ved hovedopptak, blir satt på venteliste.
- Søkere som har tildelt elevplass, men som ikke ønsker å benytte seg av tilbudet videre, må skriftlig si opp elevplassen innen 15. mai for påfølgende høstsemester, eller 1. desember for påfølgende vårsemester.
- Søkere som har bekreftet at de vil benytte seg av tildelt elevplass, får skriftlig informasjon om oppmøte innen 14 dager før oppstart. Søkere som har fått tildelt plass, men ikke ønsker å benytte seg av plassen har en angrefrist på 14 dager etter mottatt plass.

3.0 BRUKERBETALING

3.1 Satsen for brukerbetaling blir vedtatt av kommunestyret i Tingvoll. Brukerbetalinga, med moderasjonsordninger, skal være på et nivå som gjør det økonomisk mulig for alle å ta imot tilbud fra kulturskolen.

3.2 Tingvoll kulturskole refunderer deler av brukerbetalingen ved lengre tids sykdom (mer enn 4 uker), eller ved flytting fra kommunen i løpet av semesteret. Det må gis beskjed om flytting minst 4 uker i forkant av flytting.

3.3 Tingvoll kulturskole reduserer brukerbetalingen ved oppstart av kurs etter semesterets start. Dette blir gjort kvartalsvis basert på brukerbetaling.

3.4 Ved fravær over 4 ganger pr. semester av lærer, kan det på forespørsel bli kompensert pr. time fordelt på brukerbetaling og timer pr. semester.

3.5 Ved for sen betaling fra bruker, ilegges forsinkelsesrenter og purregebyr etter fastsatte prosedyrer og gebyrsatser for Tingvoll kommune. Dersom brukerbetaling ikke blir betalt innen forfall eller avtale om betaling avtalt med kommunekassen vil plassen til eleven sies opp, og regning sendes til inkasso.

3.6 Ønsker en elev å avbryte undervisningen i et semester, kan vedkommende innvilges permisjon for resten av semesteret uten refusjon.

3.7 Ved gjentatte fravær etter hverandre (mer enn to ganger) uten melding, ved manglende interesse for undervisningen, eller av disiplinære grunner, kan kulturskolen utelukke elever fra undervisningen og brukerbetalingen blir ikke refundert.

4.0 FRAVÆR/SYKDOM

4.1 Elevene og lærere plikter å møte presis og forberedt til undervisningstimene.

4.2 Sykdom eller annen tvingende grunn til fravær skal meldes så fort som mulig direkte til lærer, eller skolens administrasjon.

4.3 Eleven kan ikke få forsømte timer tilbake.

4.4 Ved fravær uten melding sender lærer sms til foresatte.

5.0 VIKARLØSNINGER

5.1 Ved akutt sykdom hos lærer blir undervisningen avlyst. Melding om dette sendes ut på sms til den som vi har registrert i kulturskolens database.

5.2 Ved sykemeldinger vil det bli arbeidet med å sette inn vikar, og timeplanen kan bli noe endret i samråd med elever og foresatte.

5.3 Ved andre fraværsårsaker enn sykdom, og det ikke er mulig å skaffe vikar til ordinært undervisningstidspunkt, kan læreren på et senere tidspunkt ta igjen tapt undervisning.

6.0 UNDERVISNINGSTID

6.1 Elever ved kulturskolen får 36 oppmøter per år og følger skoleruten i henhold til helligdager og andre ferier.

6.2 Lærers undervisnings år fordeles slik: Møte med elev: 36 uker Felles og egentid: 47 uker

6.3 Kulturskolen har tilpasset undervisningstid (i samarbeid med hjemmet) men tar utgangspunkt i: Enkeltundervisning 25 minutt, Gruppeundervisning 35-45 minutt, Kunstgrupper fra 45 min til 120 min.

6.4 Undervisningen finner sted ved kulturskolens lokaler på biblioteket i skoleområdet, og ved kommunens tre grunnskoler og vgs.

6.5 Workshops og andre undervisningstilbud som f.eks. høst og vårkonsert ut over fastsatt undervisningstilbud i 36 uker, avspaseres mot undervisningstid.

7.0 SAMARBEID

7.1 Kulturskolen har foreldremøte hver høst i september eller i sammenheng med et arrangement som høstkonserten.

7.2 Kulturskolen arbeider for inkludering og utenforskap i samarbeid med aktører i lokalsamfunnet og regionalt.

8.0 RETNINGSLINJER FOR PERSONALE

8.1 Lærerne har kulturskolerektor som sin nærmeste overordnede

8.2 Lærerne i Tingvoll kulturskole skal stå for den faglige utviklinga og opplæringa av den enkelte elev i skolen ut fra dennes forutsetninger.

8.3 Lærerne utarbeider årsplan for undervisningen sin som skal være tilgjengelig for kulturskolen og elever/foresatte.

8.4 Gjøre sitt til at kontakten og samarbeidet på kulturskolen, mellom kulturskolen og foreldre/foresatte og med aktuelle organer utenom kulturskolen blir best mulig. Herunder hører også ledelse og medvirkning i elevkonserter.

9.0 KULTURSKOLEREKTOR

9.1 Å være leder og ansvarlig for det pedagogiske og faglige utviklingsarbeidet ved kulturskolen, i henhold til gjeldende planer.

9.2 Å ha ansvar for den daglige drifta, og sørge for at styringsorganene for kulturskolen holdes underrettet om skolens drift.

10.0 LEIE AV INSTRUMENT

10.1 Kulturskolen eier noen instrumenter til leie for kulturskolens elever.

10.2 Brukersatsen vedtas av kommunestyret i Tingvoll.

10.3 Kulturskolen tar seg av nødvendige vedlikehold. Skader som oppstår på grunn av uvettig bruk må eleven erstatte.

10.4 Dersom behovet for å leie instrument er større enn kapasiteten, vil den ferskeste og yngste eleven ha førsteretten.

10.5 Leieperioden for instrumenter er for ett semester.

11.0 KORPS

11.1 Elever som mottar undervisningstilbud i korps eller korpsinstrument, er ordinære kulturskoleelever og omfattes av samme brukerbetaling og rabatter som andre kulturskolelever.

11.2 Straumsnes skolekorps og Tingvoll kulturskole har egen samarbeidsavtale

