



REGLEMENT OG RETNINGSLINJER FOR RÅDE KOMMUNALE KULTURSKOLE

Administrasjonen:

Tlf.: 69 29 40 36

Onsdager 09.00 – 13.00

Besøksadresse: Skråtorpveien 2C

Postadresse:

c/o Råde ungdomsskole

Idrettsveien, 1640 Råde

Tlf. ungdomskolen: 69 29 52 00

Faks: 69 29 52 01

E-post:

kulturskolen@rade.kommune.no

Web:

<http://www.rade.kommune.no/kulturskolen>

Innholdsfortegnelse

| | |
|--|-------|
| Organisasjonskart | s. 3 |
| Kulturskolens undervisningstilbud | s. 4 |
| Søking, og søknadsrutiner | s. 5 |
| Tildeling av plass..... | s. 6 |
| Undervisning og skolerute..... | s. 6 |
| Timeavtaler..... | s. 7 |
| Fravær | s. 7 |
| Egenbetaling / Semesteravgift | s. 7 |
| - Søskenmoderasjon | |
| - Annen moderasjon | |
| Refusjon av innbetalt egenbetaling / semesteravgift..... | s. 8 |
| Tap av plass | s. 8 |
| Oppsigelse av plass..... | s. 9 |
| - Oppsigelsesfrister | |
| Permisjon | s. 9 |
| Instrumenter | s. 9 |
| - Instrumentleie | |
| - Vedlikehold | |
| Noter | s. 10 |
| Annet | s. 10 |
| Opptak av bilde / film | s. 10 |
| Konsserter | s. 11 |

Ledelse/admin.:

Rektor

Inspektør

Sekretær

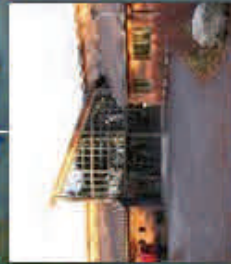


Kulturskolen er en del av virksomhet Råde ungdomsskole

Koordinator

8 lærere

Våre lokasjoner



Ungdomsskolen



Karlshus skole



Spetalen skole



Allaktivitetshuset



Klokkergården



Furuly

VÅR VISJON

GLEDE - OPPLEVELSE - KUNNSKAP I FELLESSKAP

* * *

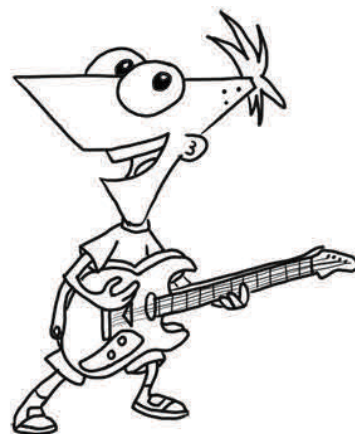
Råde kommunale kulturskole tilbyr tre (3) ulike typer elevplasser.

- ◆ *Avsluttende kurs.* Det betyr at elevplassen *opphører automatisk* når kurset er fullført. Slike kurs kan ha kortere varighet en ett (1) semester, eller de kan fylle et (1) helt, eller to (2) hele semestre. Dersom kulturskolen gir tilbud om det, og man ønsker å følge flere kurs innenfor samme tilbud, *må man søke på nytt*. Undervisningen foregår i grupper/klasser.
- ◆ *Opplæring innen basisområdene.* Basisområdene kan være musikk, dans, visuelle kunstfag, skapende skriving og teater. Tilbudene avhenger av hvilken opplæring kulturskolen til en hver tid tilbyr. Elever innenfor disse kategoriene *beholder automatisk* sin plass ved kulturskolen inntil *godkjent oppsigelse* foreligger. Kulturskolen søker så langt det er mulig å gi elevene et kunstnerisk fellesskap, da dette er en nødvendig og viktig del av opplæringen. Undervisningstiden kan derfor variere noe.
- ◆ *Instrumentalopplæring i korps,* er et unikt samarbeid mellom kommunen, korpset og kulturskolen. Dette innebærer at korpset har avtale med kulturskolen om opplæring til de av sine musikanter som spiller instrumenter der kulturskolen har kompetanse. Samarbeidet mellom korpset og kulturskolen er formalisert ved at det holdes to dialogmøter per år, utenom de naturlige møtepunkter. Denne type elevplass hører inn under *basisområdene*. Korpsmusikantene blir på denne måten en del av elevmassen til kulturskolen og følger dermed de avtaler, arrangementer og opplæringstiltak kulturskolen står for.

Informasjon om det til enhver tid gjeldende tilbud er å finne på kulturskolens nettsider.

Når man tas opp som elev ved kulturskolen;

- ◆ *forplikter hjemmet seg til:*
Å legge til rette for, og sørge for at eleven får mulighet til å øve den tid og mengde som til en hver tid er nødvendig.
- ◆ *forplikter eleven seg til:*
Å møte forberedt og presis til undervisningen.



SØKNING OG SØKNADSRUTINER

Søknadsfrister

- ◆ *Avsluttende kurs:* **Kunngjøres på kulturskolens nettside.**
- ◆ *Opplæring innen basisområdene:* **Fortløpende.**
For ”Kulturverksted i barnehage” og ”Teaterskole i SFO-tiden”, gjøres et hovedopptak første virkedag etter 1. mai.
”Kulturverksted i barnehage” åpnes for 4-åringene umiddelbart etter hovedopptaket.
Søknader mottatt etter 1. desember, vil bli vurdert i forhold til kommende vårsemester.
- ◆ *Instrumentalopplæring i korps:* **Samtidig med innmelding i korpset.**

Kulturskolens digitale administrasjonsverktøy

SpeedAdmin

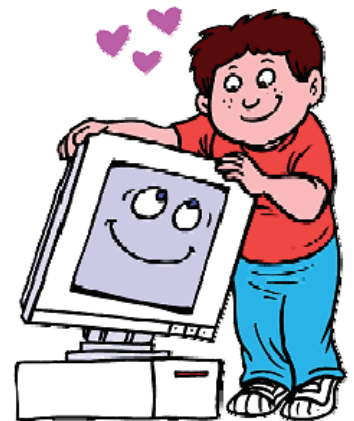
Kulturskolen benytter seg av det web-baserte dataprogrammet ”SpeedAdmin” til administrasjon av kulturskolen. Dette leveres av det danske firmaet ”SpeedWare”. Søknad om elevplass gjøres direkte inn i dette systemet. Her vil elevene få sitt eget brukerområde, der de kan oppdatere personlige data, følge med på ventelistene, se sin egen timeplan, samt kommunisere med lærere og andre elever i særskilte gruppeforum. Herfra skal man også si opp plassen når man ønsker å avslutte undervisning innen et fag / disiplin.

Digital søkning

Søking til kulturskolen gjøres digitalt. Kort veiledning og lenke til søknadskjema i SpeedAdmin, finnes på kulturskolens nettportal, under menyelementet ”Søknad”.

Prosess:

- ◆ Når dere har sendt søknaden, registreres den i det digitale arkivet. Dere får automatisk en kvittering for den innsendte søknaden. På dette stadiet har ikke kulturskolen sett søknaden deres.
- ◆ Kulturskolen godkjenner søknaden manuelt. Det er for å se at de opplysninger kulturskolen trenger, er riktig utfyllt. Når vi godkjenner søknaden, legges søknaden automatisk inn i ventelisteregisteret vårt, og det genereres en ny epost, som forteller dere at søknaden er godkjent og at søkeren er satt på venteliste. Eposten inneholder også informasjon om brukernavn og passord til området deres i SpeedAdmin. Da kulturskolen har administrasjonstid en dag i uken, kan det ta opp til 8 dager før dere får epost om at søknaden er godkjent. I ferietiden vil det ta tilsvarende lengre tid.
- ◆ Dersom dere søker om plass på tilbud der vi har annonsert at det er ledige plasser; opptak til nye kurs etc., vil dere ganske umiddelbart etter epost om godkjenning og venteliste, motta epost om at dere er tatt opp som elever ved kulturskolen. Vi gjør oppmerksom på at ALLE får eposten nevnt under punktet ovenfor. Dette er kun en teknisk sikkerhetsrutine.



OPPTAKSRUTINER

Etter hvert som elevplasser frigjøres, vil nye søkere tas opp som elever, i den rekkefølge søknadene er mottatt, regnet etter søknadsdato og oppfylt krav til alder. Det vil i særskilte tilfeller kunne gjøres unntak fra dette, - da i samarbeid med rektor og de kommunale instanser som eventuelt måtte være involvert.

TILDELING AV Plass

- ◆ **Søkere til avsluttende kurs.**
Når en søker får plass, vil søker og foreldre / foresatte motta melding via Epost om dette. Tid og sted for undervisningen vil da være tilgjengelig på elevens område i "SpeedAdmin".
- ◆ **Søkere til opplæring innen basisområdene (herunder instrumentalopplæring i korps).**
Når en søker får plass, vil søker og foreldre / foresatte motta melding via epost om dette. Tid og sted for undervisningen vil da være tilgjengelig på elevens område i "SpeedAdmin". Dersom dette er utenfor sesongoppstart, vil den nye eleven med foreldre/foresatte innkalles til samtale med kulturskolens ledelse. Dersom elevplass blir tildelt i forbindelse med sesongoppstart vil ovennevnte implementeres i orienteringsmøtet i forkant av undervisningsstart evt. i forbindelse med korpssets hovedopptak. Her gjøres det også timeavtaler med den enkelte lærer. Alle elever og foreldre / foresatte blir innkalt til dette møtet hver høst.
- ◆ **Opptak til flere elevplasser (disipliner).** Generelt gjelder at en søker innvilges plass i en (1) disiplin. Ved ledig kapasitet kan det gis opptak til flere disipliner.
- ◆ I noen tilfeller har elever søkt om og fått innvilget permisjon i inntil ett (1) år. Kulturskolen vil kunne tildele denne plassen i samme tidsrom til annen elev. Det understrekes at slike plasser er tidsbegrenset tilsvarende permisjonstiden.
- ◆ Særskilt gjelder for søkere til *instrumentalopplæring i korps*. Opptak til korpsset gjøres i slutten av mars. Undervisningen på kulturskolen settes i gang umiddelbart. Korpsset innvilger den enkelte elev en viss prøvetid. Denne utløper ved utgangen av august samme år. Når prøvetiden er utløpt (det vil si fra og med 2. september samme år), forholder elever og foreldre seg til kulturskolens frister på lik linje med de øvrige elever.



UNDERVISNING OG SKOLERUTE

- ◆ **Avsluttende kurs**
følger skolens ferie, helligdager og offentlige fridager.
- ◆ **Opplæring innen basisområdene og instrumentalundervisning i korps**, følger skolens ferie, helligdager og offentlige fridager. Inneklemte fridager, planleggingsdager, kursdager og lignende som utløser skolefri, går kulturskolens undervisning som normalt. Undervisningen forgår i hovedsak etter ordinær skoletid.

Merk følgende vedrørende "Kulturverksted i barnehage" og "Teaterskole i SFO-tiden":
Undervisningen følger skolens ferie, helligdager og offentlige fridager. De dagene barnehage og skole er stengt utenom dette, er det ingen undervisning. Kulturverksted i barnehage, foregår i barnehagens åpningstid. Teaterskole i SFO-tiden, forgår i SFO-tiden. På grunn av mange aktiviteter / turer i barnehagene frem mot sommeren, avslutter kulturverksted i barnehage

vårsemesteret noe tidligere enn i resten av kulturskolen. Dette avtales mellom barnehagene og lærer i hvert enkelt tilfelle.

Kulturskolens skolerute vil til en hver tid være å finne på kulturskolens nettsider.

TIMEAVTALER

Elever og deres foreldre / foresatte innkalles til informasjonsmøte på kulturskolen hver høst. Her gjøres også timeavtaler med den enkelte lærer. De elever og foreldre / foresatte som må melde forfall til dette møtet, vil få tildelt time av lærer. Elevene vil bli tilfeldig fordelt på den enkelte lærers gjestående tid på timeplanen. Det betyr at man kan risikere å få tid som ikke passer. Skulle det skje at tildelt tid ikke passer, er det foreldre/foresattes eget ansvar å bytte til seg passende tid for time med andre.



- ◆ Kulturskolen gjør spesielt oppmerksom på at det **ikke** er lærers ansvar å bruke tid på å bytte timer med de elever som allerede har gjort avtale på ovennevnte møte.
- ◆ Kulturskolen har **ikke** anledning til å dele ut personlig informasjon om andre foreldre/foresatte for å bistå i en slik situasjon.
- ◆ Dersom foreldre/foresatte ikke kan benytte tildelt elevplass og time, er det vanlig prosedyre at elevplassen blir tilbudt neste elev på ventelisten.

FRAVÆR

Elev/foresatte plikter å melde forfall til den respektive lærer *så tidlig som mulig*. Eleven kan ikke regne med å få timen tilbake.

EGENBETALING / SEMESTERAVGIFT

Det betales per semester. Faktura blir tilsendt. Fristene er:

- ◆ For høstsemesteret: **20. oktober.**
- ◆ For vårsemesteret: **20. februar.**
- ◆ *Avsluttende kurs:* Etteranmeldte elever betaler full semesteravgift.
- ◆ *Instrumentalundervisning i korps:* Foreldre/foresatte faktureres for elevplassen på samme måte som kulturskolens øvrige elever. Ved avslutning av medlemskap i korpset, beholder eleven plassen ved kulturskolen inntil oppsigelse i henhold til kulturskolens frister foreligger. Kulturskolen fakturerer foreldre/foresatte for tilsvarende.

Gjeldende satser fastsettes årlig av Råde kommunestyre og vil være å finne på kulturskolens nettsider.

Søskenmoderasjon

| | |
|---------------------------------------|--|
| <i>Avsluttende kurs:</i> | Ingen moderasjon |
| <i>Opplæring innen basisområdene:</i> | Det gis søskenmoderasjon fra og med barn nummer 2. Instrumentalundervisning i skolekorps hører inn under basisområdene. Deltagelse i "Kulturverksted i barnehage" og "Teaterskole i SFO-tiden", utløser ingen form for søskenmoderasjon, da disse tilbudene per i dag prises annerledes enn resten av kulturskoletilbudet. |

Det gis ingen moderasjon på tvers av områdene ovenfor.

Annen moderasjon

Deltagelse i flere disipliner innen basisområdene, utløser samme prismoderasjon som ved søskenmoderasjon, fra plass nr. to (2). For "Kulturverksted i barnehage" og "Teaterskole i SFO-tiden", gjelder det samme som ovenfor.

De til en hver tid gjeldende satser vil være finne på kulturskolens nettsider.

REFUSJON AV INNBETALT SEMESTERAVGIFT

- ♦ Semesteravgift *vil bli refundert* ved langtidsfravær hos ansatt (eller eventuelt sporadisk fravær) ut over to (2) timer, der kulturskolen ikke får satt inn vikar.
- ♦ Semesteravgift *vil bli refundert* dersom et tilbud skulle opphøre midt i semesteret.
- ♦ Semesteravgift *refunderes ikke* med mindre elevens fravær skyldes lengre tids dokumentert sykdom (mer enn 4 uker), eller fraflytting fra kommunen.
- ♦ Semesteravgift *refunderes ikke* dersom en elev velger å avslutte undervisningen midt i et semester.
- ♦ Semesteravgift *motregnes ikke* for etteranmeldte elever innen *avsluttende kurs*.

Eventuell refusjon berignes slik: Semesteravgift deles på semesterets uker og ganges med antallet bortfalte timer. Dette trekkes fra semesteravgiften.

TAP AV Plass

- ♦ Ved fravær minimum 2 ganger sammenhengende uten melding, ved manglende interesse for undervisningen eller av disiplinære årsaker, kan kulturskolen utelukke elever fra undervisningen.
- ♦ Eleven kan miste sin elevplass hvis skolepengene ikke betales.
- ♦ Dersom man av ulike årsaker ikke har mulighet til å benytte tildelt plass, tilbys plassen til neste elev på ventelisten. I slike tilfeller kan man vurdere å søke om permisjon.
- ♦ Dersom et tilbud opphører, vil man miste sin plass. Kulturskolens varslings- og oppsigelsestid overfor eleven vil være sammenfallende med den ansattes oppsigelsestid.



Eleven/foresatte skal i alle disse tilfellene varsles skriftlig vedrørende eventuell tap av plass.

OPPSIGELSE AV PLOSS

- ◆ Dersom man ønsker å avslutte opplæring / undervisning i kulturskolen, skal dette gjøres fra elevens område på SpeedAdmin.
- ◆ Det samme gjelder om man følger *instrumentalopplæring i korps*. Når man melder seg ut av korpset, eller bytter til instrument der kulturskolen ikke gir undervisning, må foreldre / foresatte også registrere inn oppsigelse av elevplassen til kulturskolen, dersom man ønsker å avslutte denne. Plassen ved kultur-kolen beholdes inntil oppsigelse trer i kraft.
- ◆ Oppsigelsen må være kulturskolen ”**i hende**”, innen fristens utløp. Vær oppmerksom på disse. Muntlige beskjeder, SMS, epost, håndskrevne lapper, beskjed gjennom lærer etc., godtas ikke.

Frister

Fristene for oppsigelse er:

For høstsemesteret: **1. mai.**
For vårsemesteret: **1. desember.**



Oppsigelsen gjelder fra og med påfølgende semester. Overskrides fristene løper elevplassen enda ett semester, og foreldre/foresatte faktureres for tilsvarende.

Så lenge elev/foresatte binder seg til ett semester om gangen, vil ikke betalt semesteravgift bli refundert om man ønsker å avslutte undervisningen midt i et semester. Oppsigelse må likevel registreres inn, og de samme frister gjelder.

Instrumentalopplæring i korps:

Når prøvetiden i korpset er utløpt, gjelder ovennevnte frister for undervisning gitt av kulturskolen. Avslutter man medlemskapet i korpset, beholder eleven plassen ved kulturskolen og elevens foreldre/foresatte faktureres for denne inntil kulturskoleplassen er sagt opp i henhold til kulturskolens frister.

PERMISJON

Elever kan søke om permisjon i inntil ett (1) år. Permisjon gis ikke to ganger.

Permisjon innebærer at eleven beholder sin elevplass ved kulturskolen og får tilbud om å gjenoppta undervisningen ved permisjonstidens slutt. Eleven belastes ikke semesteravgift i permisjonstiden.

Permisjon må søkes skriftlig og sendes ungdomsskolen/leveres resepsjonen samme sted for postjournalføring. Kulturskolen forholder seg kun til postjournalført stemplet/registrert dato. Vær oppmerksom på fristene. Søknadsfristene er de samme som ved oppsigelse av plass:

For høstsemesteret: **1. mai.**
For vårsemesteret: **1. desember.**

Permisjonssøknaden avgjøres i samråd mellom elevens lærer og rektor.

INSTRUMENTER

- ◆ Det forventes at elever som får piano - og trommesettundervisning, har eget instrument for øving.
- ◆ Korpset disponerer instrumenter til alle sine medlemmer.

Kulturskolen leier for tiden ut strykeinstrumenter og gitarer.

Muligheten til å leie instrumenter vil til en hver tid være avhengig av kulturskolens tilgang på instrumenter. Når eleven slutter ved kulturskolen, må instrumentet leveres tilbake umiddelbart.

Instrumentleie

Instrumentleietid:

Eleven forventes å skaffe eget instrument etter følgende tid:

- ⇒ Strykeinstrumenter: Når eleven har full størrelse på instrumentet.
- ⇒ Blåseinstrumenter: Etter to år eller når eleven har full størrelse på instrumentet.
- ⇒ Gitar: Etter to år eller når eleven har full størrelse på instrumentet.

Dersom kulturskolen har kapasitet til å leie ut instrumenter utover denne tiden, vil dette kunne skje etter særskilt avtale, og med forbehold om at instrumentet kan inndras på kort varsel, dersom kulturskolen skulle ha behov for instrumentet til elev som fyller kvalifikasjonene for leie.

Vedlikehold, reparasjoner o.l.

Eleven er ansvarlig for instrumentet i leietiden og har økonomisk ansvar for normalt vedlikehold som skifte av strenger og lignende.

Dersom eleven behandler instrumentet uforsiktig og får skadet instrumentet, må det leveres til skolen, og skaden repareres på foresattes regning.

NOTER

Elever/foresatte må selv kjøpe noter, på lærers anvisning til bruk i undervisningen. Når man har etablert seg som elev forutsetter kulturskolen at eleven har egne noter, og ikke låner av søsken og andre.



ANNET

Elever/foresatte må selv stå for innkjøp av notestativ, perm og annet til bruk i undervisningen, når lærer gir beskjed om at dette er nødvendig.

OPPTAK AV BILDE / FILM

Kulturskolen forbeholder seg retten til fritt å kunne bruke kulturskolens egne opptak, på egne nettsider, i media, på informasjonsmateriell og annet som vedrører kulturskolens drift. Den enkelte kan unnta seg dette når man søker om plass. Eleven kan siden endre dette, ved å melde fra til administrasjonen. Kulturskolen benytter seg ikke av sosiale medier, som eksempelvis facebook, twitter med videre.

KONSERTER, FORESTILLINGER OG OPPSETNINGER

Alle elever skal minst en gang i løpet av undervisningsåret delta i kulturskolens samspilltilbud av ulik art; på konserter, oppsetninger og annet. Ekstraøvelser og lignende i forkant av forestillinger og oppsetninger, ses på som undervisning/leksjoner. Dette kan senere avspaseres.

Kulturskolen arrangerer hvert år to hovedkonserter. Det er et overordnet mål at alle elever skal ha deltatt på en av disse i løpet av året. Alle elevene kan ikke delta hver gang. Dette vil gå på omgang. Da både det å være utøvende, og det å kunne lære seg til å høre andre spille, er en viktig del av opplæringen, anser kulturskolen disse to konserter som en del av undervisningen. Ordinært oppsatt undervisning erstattes av konsert disse to ukene. Dette gjelder både for tilhørere og utøvende. Noen elever trenger ofte en liten dytt i riktig retning for å kunne overvinne terskelen til å fremføre/presentere seg offentlig. Når og hvordan dette skjer, vil den enkelte lærer vurdere. Kulturskolen setter ikke krav til nivå, men klare krav til ferdigstilling av det produktet eleven skal presentere.

