

Vedtekter for Ulstein kulturskule

Gjeldande frå 01.08.2026

1. Formål og grunnlag

Ulstein kommune skal tilby kulturskuleopplæring i samsvar med opplæringslova § 26 og rammeplan for kulturskulen, innanfor dei rammene kommunestyret til ei kvar tid fastset.

2. Søknad og påmelding

Alle som ønskjer elevplass ved Ulstein kulturskule, skal søkje elektronisk gjennom søknadsskjemaet på ulsteinkulturskule.no. Påmeldinga er bindande for eitt semester. Frist for både påmelding og oppseiing er 15. november og 30. april. For elevar under 18 år skal føresette sende søknaden.

3. Elevplass og oppseiing

Tildelt elevplass gjeld fram til han vert sagt opp skriftleg innan fastsett frist. Elevplassar kan ikkje overførast til sysken eller andre. Eleven behaldar plassen også ved søknad om endring av disiplin, fram til plassen vert skriftleg sagt opp. Ved utmelding etter fristen vert eleven rekna som elev også i påfølgjande semester.

4. Opptak og venteliste

Kulturskulen tek imot påmeldingar heile året. Opptak kan gjerast gjennom skuleåret dersom det er ledig kapasitet. Opptak frå venteliste vert vurdert ut frå påmeldingsdato, alder og ei samla fagleg vurdering frå rektor og faglærar.

5. Skuleår og undervisningstid

Skuleåret er delt i to semester: haust og vår. Undervisningsåret omfattar 36 oppmøte innanfor skuleruta til grunnskulen.

6. Betaling og moderasjon

Satsane for elevplass vert fastsette av kommunestyret. Brukarbetaling vert kravd inn av Ulstein kommune kvart semester. Det vert gitt 20 % moderasjon for sysken og for elevar som deltek i fleire disiplinær. Manglande betaling etter purring kan føre til oppseiing av elevplass.

7. Fritak for elevavgift

Fritak for elevavgift ved utmelding midt i semesteret vert normalt ikkje innvilga. Ved flytting eller legeerklært sjukdom kan ein søkje rektor om fritak.

8. Permisjon

Rektor kan innvilge permisjon på særskilt grunnlag. Endra motivasjon eller deltaking i andre aktivitetar er ikkje godkjende grunnar. Kulturskulen forventar at tildelt undervisningstid vert prioritert.

9. Materiell og kostnader

Elevar skal sjølve dekkje kostnader til notar og anna undervisningsmateriell. Når kulturskulen stiller notemateriale til disposisjon, vert det kravd avgift. Materialkostnader gjeld òg for visuelle kunstfag.

10. Instrumentutleige

Kulturskulen har eit avgrensa tal instrument til utleige. Utleige krev underskrift frå føresette på eige skjema. Eleven skal sjølv dekkje kostnader til forbruksmateriell, som strengar og flis. Skade på instrument skal straks meldast til rektor. Dersom skaden skuldast uforsvarleg bruk, må elev/føresette dekkje kostnadene. Maksimal leigetid er tre år. Leige utover dette må avtalast særskilt.

11. Fråvær og avlysing

Ved kortvarig sjukdom hos lærar, der det ikkje er mogleg å skaffe vikar, kan enkelttimar avlysast utan refusjon. Refusjon vert gitt dersom meir enn tre timar per semester fell bort og ikkje kan takast igjen i inneverande skuleår. Elevar må rekne med endringar i timeplanen ved prosjekt og framføringar.

12. Frammøte og fråvær

Elevar skal møte presise og godt førebudde. Fråvær skal meldast direkte til lærar. Forsømte timar vert ikkje erstatta.

13. Klage

Eventuelle klager skal sendast til rektor ved kulturskulen.

14. Endringar i vedtektene

Endringar i vedtektene skal leggjast fram for Levekårsutvalet for endeleg avgjerd. Prinsipielle eller vesentlege endringar skal handsamast av kommunestyret.