Vedtekter for Gjøvik kunst- og kulturskole, vedtatt 22.10.2026

Innhold

1 Styring 2
2 Forankring 2
3 Formål 2
3.1 Kulturskolen og samfunnet 2
3.2 Kulturskolen og mennesket 2
3.3 Kulturskolens undervisning 2
3.4 Kulturskolen som ressurssenter 3
4 Organisering 3
4.1 Målgruppe 3
4.2 Kulturskolens tilbud 3
4.3 Søknad og opptak 3
4.3.1 Søknad 3
4.3.2 Opptak og kapasitet 3
4.3.3 Tilbud om elevplass 4
4.3.4 Individuell opplæring og venteliste 4
4.3.5 Reservering av elevplass 4
4.4 Elevplass, reregistrering og oppsigelse 4
4.5 Lokalisering av undervisningen 5
4.6 Undervisningsåret 5
4.7 Organisering av undervisningen 5
4.8 Undervisningsomfang og undervisningstid 5
4.9 Kulturskolen som ressurssenter 6
5 Økonomi 6
5.1 Elevavgift 6
5.2 Tilleggsavgifter 6
5.3 Ressurssenteroppdrag 6
5.4 Fakturering 6
5.5 Moderasjonsordninger 6
5.6 Refusjon og reduksjon av elevavgift 7
5.7 Erstatningsansvar 7
6 Samarbeid mellom kulturskolen, elever og foresatte 7
6.1 Kommunikasjon 7
6.2 Oppmøte og deltakelse 7
6.3 Elevmedvirkning 8
6.4 Samarbeid 8
7 Klage 8
8 Ikrafttredelse 8

1 Styring

Gjøvik kunst- og kulturskole er den kommunale kulturskolen i Gjøvik kommune og er en del av kulturvirksomheten i sektor for samfunnsutvikling. Kulturskolen ledes faglig, administrativt og økonomisk av kulturskolerektor innenfor vedtatte rammer, kommunens delegeringsreglement og disse vedtektene.

Kulturskolen rapporterer årlig til utvalg for oppvekst, kultur og idrett om kvalitet, elevtall, ventelister og bruk av moderasjoner.

2 Forankring

Kulturskolen er forankret i:

- Opplæringsloven kapittel 26:
    - § 26-1 Kulturskole
    - § 26-2 Formålet med kulturskolen
- Internasjonale menneskerettigheter og konvensjoner, særlig FNs barnekonvensjon og relevante UNESCO-konvensjoner.
- *Rammeplan for kulturskolen – Kulturskole for alle*.
- Gjøvik kommunes overordnede styringsdokumenter, herunder kommuneplanens samfunnsdel, kommunens gjeldende kulturplan/-strategi og andre politisk vedtatte planer som berører kulturskolens virksomhet.

3 Formål

3.1 Kulturskolen og samfunnet

Gjøvik kunst- og kulturskole skal være en kulturskole for alle. Kulturskolen skal bidra til et inkluderende og mangfoldig kulturliv og særlig gi barn og unge mulighet til å delta, oppleve, skape og utvikle kunst- og kulturuttrykk. Tilbudet skal gjenspeile mangfoldet i samfunnet og bidra til fellesskap, deltakelse og tilhørighet.

3.2 Kulturskolen og mennesket

Kulturskolen skal møte hver elev med respekt, tillit og forventninger. Kulturskolen skal legge til rette for trygghet, trivsel, mestring, skaperglede og personlig utvikling, og særlig bidra til at barn og unge utvikler kreativitet, identitet, uttrykksevne og livsglede.

3.3 Kulturskolens undervisning

Kulturskolen skal tilby undervisning med høy kunstnerisk, faglig og pedagogisk kvalitet. Undervisningen skal stimulere elevenes evne til å lære, oppleve, skape og formidle kunst- og kulturuttrykk.

Undervisningen skal gi grunnlag for meningsfulle kultur- og fritidsaktiviteter gjennom hele livet, samtidig som den skal kunne legge til rette for fordypning og videre utvikling for elever med særlige interesser, motivasjon og forutsetninger.

Kulturskolen skal arbeide systematisk med kvalitetsutvikling og videreutvikling av virksomheten i tråd med kulturskolens samfunnsoppdrag, elevenes behov og kommunens overordnede mål.

3.4 Kulturskolen som ressurssenter

Kulturskolen skal være et kommunalt ressurssenter for kunst- og kulturfag og bidra til et rikt, mangfoldig og inkluderende kunst- og kulturliv i Gjøvik kommune. Gjennom kulturskolens kompetanse og virksomhet skal kulturskolen bidra til læring, deltakelse, skapende aktivitet og utvikling innen kunst- og kulturfeltet i kommunen.

4 Organisering

4.1 Målgruppe

Barn og unge fra 0 til og med 19 år bosatt i Gjøvik kommune er kulturskolens primære målgruppe, og prioriteres ved opptak. Elever som allerede har elevplass ved kulturskolen, kan etter en konkret vurdering beholde plassen også etter fylte 19 år når særlige forhold tilsier det.

Samtidig kan kulturskolen tilby opplæring, aktiviteter og samarbeidstiltak for andre målgrupper i tråd med sitt samfunnsoppdrag og i samsvar med tilgjengelige ressurser.

Kulturskolen tilbyr tilrettelagte opplæringstilbud for elever med behov for særskilt tilrettelegging.

Voksne kan tilbys elevplass dersom det er ledig kapasitet og når dette er i tråd med kulturskolens samfunnsoppdrag. Opptak av voksne elever skjer normalt for ett skoleår av gangen.

4.2 Kulturskolens tilbud

Kulturskolen skal tilby opplæring innen ulike kunst- og kulturfag.

Opplæringstilbudet skal utvikles i tråd med kulturskolens samfunnsoppdrag, elevenes interesser, kunst- og kulturfeltets utvikling, gjeldende rammeplan og kommunens prioriteringer.

4.3 Søknad og opptak

4.3.1 Søknad

Søknad om elevplass ved kulturskolen skjer digitalt gjennom kommunens søknadssystem (SpeedAdmin). Lenke til søknadssystemet finnes på kommunens nettsider.

Søknad om elevplass gjelder fram til søkeren får tilbud om plass på det omsøkte tilbudet, trekker søknaden eller takker nei til tilbudt elevplass.

Søknadsfrist for hovedopptaket er 10. juni hvert år.

Kulturskolen tar også imot søknader fortløpende, og elever kan tas opp gjennom skoleåret dersom det er ledig kapasitet.

4.3.2 Opptak og kapasitet

Opptak skjer på grunnlag av tilgjengelig kapasitet, herunder vedtatt budsjett, tilgjengelige lærerressurser samt tilgang til egnede lokaler og nødvendig utstyr.

Dersom antall søkere overstiger tilgjengelig kapasitet, foretas opptak etter en samlet vurdering der det særlig legges vekt på:

- hvor lenge søkeren har stått på venteliste,
- kulturskolens prioriterte målgrupper,
- en hensiktsmessig sammensetning av grupper og tilbud,
- om søkeren allerede er elev på andre fag ved kulturskolen,
- hvordan tilgjengelig kapasitet best kan utnyttes,
- samt øvrige forhold som er relevante for å sikre et godt og balansert opplæringstilbud.

Rektor foretar den endelige vurderingen innenfor rammene av disse vedtektene.

4.3.3 Tilbud om elevplass

Tilbud om elevplass til nye elever og tilbud om elevplass på nye fag, anses som akseptert dersom søkeren ikke gir skriftlig beskjed om at plassen ikke ønskes benyttet.

Dersom elevplassen ikke ønskes benyttet, skal dette meldes skriftlig til kulturskolen så snart som mulig og senest før eleven har fått tilbud om å delta på tredje ordinære undervisningsøkt.

Etter dette tidspunktet anses elevplassen som akseptert, og eleven har betalingsplikt i samsvar med gjeldende betalingssatser.

Bestemmelsen gjelder ikke elever som reregistrerer seg for påfølgende skoleår. For disse gjelder reglene i punkt 4.4.

4.3.4 Individuell opplæring og venteliste

Søkere som får tilbud om elevplass på individuell opplæring på ett av sine førstevalg, tas ut av venteliste på øvrige søkte tilbud innen individuell opplæring.

Dersom det er ledig kapasitet uten venteliste, kan søkeren likevel få tilbud om flere individuelle elevplasser. Dette skal bidra til at flest mulig av kommunens barn og unge får tilbud om elevplass.

Søkere som ikke får tilbud om elevplass på noen av sine førstevalg, men får tilbud om et lavere prioritert valg, kan beholde søknaden på venteliste til sine førstevalg, også dersom søkeren starter opp på et annet ønsket fag ved kulturskolen.

Rektor kan i særlige tilfeller tillate at søkere fortsatt står på venteliste selv om det er gitt tilbud om elevplass, når dette er begrunnet i faglige, pedagogiske eller andre tungtveiende forhold, og en samlet vurdering tilsier at dette er den beste løsningen.

4.3.5 Reservering av elevplass

Kulturskolen reserverer som hovedregel ikke elevplasser til senere skoleår.

Dersom en tilbudt elevplass ikke benyttes ved oppstart, tilbys plassen normalt til annen søker fra ventelisten.

4.4 Elevplass, reregistrering og oppsigelse

Elevplass ved kulturskolen gjelder for ett skoleår av gangen.

For å beholde elevplassen neste skoleår må eleven reregistreres innen 1. juni. Reregistrering skjer digitalt gjennom kommunens søknadssystem (SpeedAdmin). Informasjon om reregistrering sendes foresatte/elev og publiseres på kommunens nettsider.

Elever som ikke reregistrerer seg innen fristen, kan miste elevplassen og må eventuelt søke om ny plass ved senere opptak.

For tilbud som er organisert med progresjon mellom grupper, trinn eller nivåer, kan reregistrering innebære overgang til neste del av tilbudet. Slik overgang skjer uten krav om ny søknad.

Enkelte tilbud kan være tidsavgrensede eller ha en organisering som innebærer at elevplassen ikke kan reregistreres. Dette skal framgå av informasjonen om det enkelte tilbudet.

Voksne elever som mottar individuell undervisning kan som hovedregel ikke reregistrere seg på denne måten, men må levere ny søknad for hvert år.

Dersom en elev ønsker å avslutte elevplassen i løpet av skoleåret, skal plassen sies opp gjennom kommunens søknadssystem (SpeedAdmin) eller skriftlig til kulturskolens rektor.

Oppsigelse med virkning fra vårsemesteret må skje innen 15. november. Oppsigelse etter denne fristen fritar normalt ikke for betaling av elevavgift for vårsemesteret.

4.5 Lokalisering av undervisningen

Kulturskolens undervisning gis som hovedregel i de undervisningslokalene kulturskolen disponerer i Gjøvik sentrum.

Desentraliserte undervisningstilbud kan etableres når dette etter en samlet faglig, pedagogisk og organisatorisk vurdering er hensiktsmessig, og kan gjennomføres innenfor kulturskolens rammer.

4.6 Undervisningsåret

Kulturskolen følger kommunens skolerute for grunnskolen, med oppstart av undervisningen andre skoleuke hver høst. Første skoleuke brukes hovedsakelig til møter mellom lærer, elev og foresatte.

Elevene tilbys som hovedregel minimum 32 ordinære undervisningsøkter i løpet av skoleåret. Øvrige skoleuker kan benyttes til konserter, forestillinger, utstillinger, prosjekter, samspill og andre læringsaktiviteter som inngår i kulturskolens opplæringstilbud.

4.7 Organisering av undervisningen

Undervisningen ved kulturskolen kan organiseres individuelt, i grupper, ensembler eller gjennom andre pedagogiske arbeidsformer.

Undervisningsform, gruppesammensetning og organisering fastsettes ut fra faglige og pedagogiske vurderinger, elevenes behov, fagets egenart, kulturskolens rammer og tilgjengelige ressurser.

4.8 Undervisningsomfang og undervisningstid

Kulturskolens undervisning foregår som hovedregel i SFO-tid, og/eller på ettermiddags- og kveldstid. Undervisning kan også legges til helg når dette er pedagogisk eller organisatorisk hensiktsmessig.

Elever som mottar individuell undervisning tilbys som hovedregel minimum **30 minutters** undervisning per undervisningsøkt. I særlige tilfeller kan annet undervisningsomfang fastsettes etter en faglig, pedagogisk eller organisatorisk vurdering.

Gruppeundervisning med tre eller flere elever tilbys som hovedregel minimum **45 minutter** undervisning per undervisningsøkt.

Undervisningsomfanget kan ved behov organiseres fleksibelt gjennom skoleåret når dette er pedagogisk begrunnet. Dette kan innebære lengre undervisningsøkter og tilsvarende færre undervisningsganger, forutsatt at elevenes samlede undervisningstid ivaretas.

4.9 Kulturskolen som ressurssenter

Som del av ressurssenteroppdraget kan kulturskolen bidra med opplæring, veiledning, kompetanseutvikling, instruksjon, samarbeidsprosjekter og andre kunst- og kulturfaglige tjenester.

Kulturskolen kan samarbeide med barnehager, skoler, kommunale virksomheter, frivillige organisasjoner, profesjonelle kulturaktører og andre relevante samarbeidspartnere når dette er i tråd med kulturskolens samfunnsoppdrag og kan gjennomføres innenfor kulturskolens rammer.

Når kulturskolen leverer tjenester som del av ressurssenteroppdraget, skal dette som hovedregel reguleres gjennom egen avtale mellom partene. Eventuell betaling for slike tjenester fastsettes i den enkelte avtalen, jf. punkt 5.3.

5 Økonomi

5.1 Elevavgift

Betalingssatser for elevplasser ved kulturskolen, eventuelle tilleggsavgifter og moderasjonsordninger fastsettes av kommunestyret og offentliggjøres på kommunens nettsider.

Elevavgiften er betaling for elevplassen og kulturskolens samlede opplæringstilbud i henhold til disse vedtektene, og ikke betaling for et bestemt antall undervisningsminutter eller undervisningsøkter.

5.2 Tilleggsavgifter

Kommunestyret kan fastsette tilleggsavgifter for enkelte tilbud, herunder materialavgift og leie av instrumenter eller annet utstyr.

Elever som leier instrument eller annet utstyr av kulturskolen, plikter å behandle dette forsvarlig. Nærmere retningslinjer for utlån, vedlikehold og bruk fastsettes av kulturskolen.

Elever dekker selv kostnader til noter, lærebøker, apper og annet personlig undervisningsmateriell, dersom ikke annet er avtalt.

5.3 Ressurssenteroppdrag

Når kulturskolen leverer undervisning, veiledning, kompetanseutvikling eller andre tjenester som del av ressurssenteroppdraget, skal dette reguleres gjennom egen avtale mellom partene.

Eventuell betaling for slike tjenester fastsettes i den enkelte avtalen. Som hovedregel skal tjenestene prises slik at kommunens kostnader ved tjenesten dekkes.

5.4 Fakturering

Elevavgift og eventuelle tilleggsavgifter faktureres normalt én gang per semester.

5.5 Moderasjonsordninger

Eventuelle moderasjonsordninger fastsettes av kommunestyret.

For å kunne motta eventuell søsken- eller flerfagsmoderasjon må de aktuelle elevplassene være registrert med samme betaler.

5.6 Refusjon og reduksjon av elevavgift

Ved langvarig sykdom, flytting eller andre særlige forhold kan det etter søknad gis hel eller delvis reduksjon eller refusjon av elevavgiften.

Dersom undervisning må avlyses som følge av forhold hos kulturskolen, kan inntil to planlagte ordinære undervisningsøkter per semester utgå uten at dette i seg selv gir grunnlag for refusjon. Det er likevel det samlede antallet gjennomførte ordinære undervisningsøkter i løpet av skoleåret som er avgjørende for om det kan gis refusjon etter denne bestemmelsen.

Dersom kulturskolen samlet i løpet av skoleåret gjennomfører færre enn 30 ordinære undervisningsøkter, og det ikke er gitt erstatningsundervisning eller et tilsvarende tilbud, kan elev eller foresatte søke om helt eller delvis reduksjon i elevavgiften. Søknaden vurderes konkret av kulturskolen.

5.7 Erstatningsansvar

Skade på instrumenter, utstyr eller annet materiell som tilhører kulturskolen, skal meldes til lærer eller rektor uten ugrunnet opphold. Ved uaktsom eller forsettlig skade kan eleven eller foresatte bli erstatningsansvarlige etter alminnelige erstatningsrettslige regler.

6 Samarbeid mellom kulturskolen, elever og foresatte

6.1 Kommunikasjon

Kulturskolen benytter kommunens digitale administrasjons- og kommunikasjonssystem (SpeedAdmin).

Elever og foresatte plikter å holde kontaktopplysninger oppdatert og gjøre seg kjent med informasjon som formidles gjennom systemet.

Ved registrering skal det registreres minst ett gyldig mobiltelefonnummer og én gyldig e-postadresse.

6.2 Oppmøte og deltakelse

Det forventes at elevene møter presist, er forberedt og bidrar aktivt i undervisningen og ved arrangementer i kulturskolens regi.

Kulturskolens opplæring bygger på aktiv deltakelse og egeninnsats fra eleven. For de fleste fag innebærer dette også regelmessig egenøving og arbeid med undervisningsstoffet mellom undervisningsøktene.

Det forventes at elevene deltar på konserter, forestillinger, utstillinger, prosjekter og andre læringsaktiviteter som inngår i opplæringen. Slike aktiviteter er en viktig del av kulturskolens undervisning og læringsmiljø.

Fravær meldes til lærer så tidlig som mulig. Dersom dette ikke er mulig, meldes fraværet til kulturskolens ledelse.

Ved gjentatt uvarslet fravær vil kulturskolen ta kontakt med foresatte for å avklare situasjonen og vurdere behov for oppfølging.

6.3 Elevmedvirkning

Kulturskolen skal legge til rette for at elever får medvirke i saker som gjelder deres egen læring og kulturskolens tilbud, tilpasset alder og forutsetninger.

6.4 Samarbeid

Et godt samarbeid mellom kulturskolen, eleven og foresatte er en viktig forutsetning for elevens læring og utvikling.

Foresatte oppfordres til å støtte elevens læring gjennom å motivere til egenøving, bidra til at eleven møter forberedt til undervisning og støtte opp om konserter, forestillinger, utstillinger og andre arrangementer som inngår i opplæringen.

Kulturskolen kan gjennomføre elev- og foreldresamtaler som en del av opplæringen.

Elever og foresatte oppfordres til å ta kontakt med lærer eller kulturskolens ledelse dersom de har spørsmål, innspill eller forhold de ønsker å drøfte.

7 Klage

Klage på enkeltvedtak etter disse vedtektene sendes skriftlig til Gjøvik kommune. Klager behandles i henhold til gjeldende lovverk og Gjøvik kommunes rutiner for klagebehandling.

Informasjon om hvordan klage fremsettes, og hvor den skal sendes, finnes på kommunens nettsider.

8 Ikrafttredelse

Disse vedtektene trer i kraft 15. november 2026.

Vedtektene er vedtatt av kommunestyret i Gjøvik 22.10.2026.