Abmeldung

Die Abmeldefrist ist jeweils der **15. Mai** und **15. November** fürs kommende Semester.

Abmeldung fürs SJ / Sem: _____

Name / Vorname: _____

Instrument / Kurs: _____

Liebe Schülerin, lieber Schüler, liebe Eltern
Um das Angebot und die Qualität unserer Musikschule immer weiter zu verbessern, bitten wir euch um euer Feedback. Herzlichen Dank, dass ihr euch dafür Zeit nehmt. Wir wünschen euch auch weiterhin viel Freude mit der Musik.

Fragen an die Schüler*in:

Wie hat dir der Unterricht insgesamt an unserer Musikschule gefallen?

Wie findest du das Angebot betreffend Ensemblemöglichkeiten / Zusammenspiel?

Welches sind die Gründe, dass du mit dem Unterricht aufhören möchtest?

Was würde dich dazu bringen den Unterricht weiter zu besuchen?

Wie gross sind die Chancen, dass du auch später das Instrument in einem Verein, einer Band/ Orchester oder Ensemble weiterspielen oder in einem Chor mitsingen wirst?

☐ sehr gross ☐ gross ☐ mittel
☐ eher nein ☐ sicher nicht

Hast du Verbesserungsvorschläge für die Musikschule oder möchtest du uns etwas mitteilen?

Fragen an die Eltern:

Wie waren Sie mit dem Bildungsangebot der Musikschule zufrieden?

☐ sehr gut ☐ gut ☐ mittel ☐ schlecht

Wie waren Sie mit den Informationen und Aktivitäten zufrieden?

☐ sehr gut ☐ gut ☐ mittel ☐ schlecht

Wie waren Sie mit der Zusammenarbeit mit der Musiklehrperson zufrieden?

☐ sehr gut ☐ gut ☐ mittel ☐ schlecht

Wie waren Sie mit dem Kontakt mit der Musikschulleitung und der Administration zufrieden?

☐ sehr gut ☐ gut ☐ mittel ☐ schlecht

Haben Sie Verbesserungsvorschläge für die Musikschule oder möchten Sie uns etwas mitteilen?

Die Abmeldung ist nur mit allen drei Unterschriften gültig.
Bitte besprechen Sie die Abmeldung mit der Musiklehrperson und übergeben Sie ihr das ausgefüllte und unterschriebene Formular. Die Lehrperson übergibt das Formular nach der Besprechung umgehend der Administration der Musikschule.

Datum: _____ Unterschrift Schüler*in: _____

Datum: _____ Unterschrift Eltern: _____

Datum: _____ Unterschrift Lehrperson: _____