Musikschule Ünchenstein

Schulprogramm

Revidierte Fassung September 2023

1. Leitbild

2. Pädagogisches Konzept

3. Künstlerisches Konzept

4. Organisation

5. Hausordnung

6. Disziplinarordnung

7. Begabtenförderung

8. Formen der Zusammenarbeit

9. Projekte

10. Gesundheitsaspekte

11. Bibliothek

12. Interne Evaluation

13. Konvent-Geschäftsordnung

Das Schulprogramm wurde am 23. Juni 2006 vom Musikschulrat genehmigt.

Die revidierte Fassung wurde am 22. September 2010 vom Musikschulrat genehmigt.
Die letzten Änderungen wurden am 19. September 2022 vom Musikschulrat genehmigt.
Die letzten Änderungen wurden am 4. September 2023 vom Musikschulrat genehmigt.

1. Leitbild

1.1. Bildungseinrichtung

Wir erfüllen eine öffentliche Aufgabe als Bildungseinrichtung mit pädagogischem und kulturellem Auftrag.

1.2. Kollegium

Wir sind ein Team von diplomierten Musiklehrpersonen und führen Kinder, Jugendliche und Erwachsene an ein ausdruckstarkes, lebendiges Musizieren heran.

1.3. Freude und Erfahrung

Wir geben unsere Freude an der Musik, unsere Erfahrung und unser künstlerisches Selbstverständnis durch einen fundierten Instrumental-, Gesangs- und Rhythmiunterricht in Verbindung mit Ensemblespiel an unsere Schülerinnen und Schüler weiter.

1.4. Unterricht

Wir gehen im kontinuierlichen, zielorientierten Unterricht auf Interessen und Neigungen der Schülerinnen und Schüler ein. Neben der Vermittlung von instrumentalen Fähigkeiten geben wir breit gefächertes musisches Wissen an unsere Schülerinnen und Schüler weiter.

1.5. Musikkultur

Wir fördern die Pflege der abendländischen Musik mit Offenheit für andere Kulturen und moderne Stilrichtungen.

1.6. Öffentliche Veranstaltungen

Wir tragen durch öffentliche Veranstaltungen, auch in Zusammenarbeit mit anderen Institutionen, zum kulturellen Leben in der Gemeinde Münchenstein bei.

1.7. Qualität

Wir sichern die Qualität unserer Arbeit durch aktive Schulentwicklung in Zusammenarbeit mit Schulleitung und Schulrat.

2. Pädagogisches Konzept

- Wir setzen uns mit all unseren Möglichkeiten für die Vermittlung von Musik ein.
- Wir gehen auf die individuellen Voraussetzungen, Neigungen und Entwicklungen der SchülerInnen ein und schaffen eine optimale Lehr- und Lernsituation.
- Wir fördern die Sozialkompetenz der SchülerInnen durch gemeinsames Musizieren.
- Wir bereiten den Unterricht zielorientiert vor und lassen Raum für Spontaneität, Kreativität und Ideenreichtum.
- Wir reflektieren selbstkritisch und lösungsorientiert über unser pädagogisches Handeln.

2.1. Unterrichtsmethodik

- Wir sind nicht an Lehrpläne gebunden und frei in der Wahl der Unterrichtsmethoden.

2.2. Unterrichtsziele

2.2.1. Allgemein

- Grundausbildung im Instrumental- oder Gesangsunterricht
- Ganzheitliche Entwicklung der Persönlichkeit
- Offenheit und Neugier für alle Aspekte der Musik • Entwicklung eines ästhetischen Bewusstseins
- Breite Entfaltung musikalischer Fähigkeiten
- Anhaltendes Interesse an aktivem Musizieren

Die folgenden Aufzählungen von Unterrichtszielen, Lernfeldern und Unterrichtsinhalten haben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und lückenlose Umsetzung, werden aber für auffrischende Anregung sorgen.

2.2.2. Im Detail

Motorische Ziele

- Allgemeines Körperbewusstsein
- Spieltechnik
- Erfahren von Rhythmus, Dynamik und Klang durch Bewegung
- Koordination von Bewegungsabläufen

Emotionale Ziele

- Freude am Musizieren
- Aufbau einer dauerhaften Motivation
- Musikalische Ausdrucksfähigkeit
- Spüren und Gestalten musikalischer Verläufe
- Zugang zu unbekannter und ungewohnter Musik
- Musikalische Kreativität

Kognitive Ziele

- Grundkenntnisse der Musiktheorie
- Grundwissen in Stil- und Interpretationsfragen
- Eigenständiges Lösen spieltechnischer Probleme

Auditive Ziele

- Bewusstes Hören
- Wahrnehmung melodischer, rhythmischer und harmonischer Spannungsverläufe
- Klangsinn und Intonation
- Verbindung von Hören und Bewegung

Soziale Ziele

- Positive Lehrer-Schüler-Beziehung
- Entspannte und förderliche Lernatmosphäre
- Sozialkompetenz durch gemeinsames Musizieren und Bewegen

Persönlichkeitsformende Ziele

- Selbstvertrauen und Sicherheit im Auftreten
- Urteilsfähigkeit in musikalischen Belangen
- Konzentrationsfähigkeit, Ausdauer, Selbstdisziplin und Selbstwahrnehmung
- Selbständigkeit und Eigenverantwortung

2.3. Lernfelder und Unterrichtsinhalt

- Zusammenspiel
- Interpretation
- Improvisation
- Blattspiel
- Auswendigspiel
- Spieltechnik
- Körperschulung
- Musiktheorie
- Lern- und Übtechnik
- Werkanalyse
- Gehörschulung
- Musikgeschichte
- Instrumentenpflege
- Instrumentenkunde
- Rhythmische Schulung
- Komposition
- Arrangement

3. Künstlerisches Konzept

- Wir fördern die Mitwirkung unserer Schülerinnen und Schülern in Ensembles und Orchestern und beteiligen uns im Unterricht an der Vorbereitung.
- Alle Schülerinnen und Schüler beteiligen sich mit unserer Unterstützung an:

- Klassenstunden
- Musizierstunden
- Familienkonzerte
- Öffentliche Auftritte
- Konzerte für Fortgeschrittene
- Projekte
- Orchesterkonzerte

- Die Konzerttätigkeit von Lehrpersonen ist erwünscht und wird von der Schulleitung unterstützt.

4. Organisation

4.1. An- Ab- und Ummeldung

4.1.1. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit dem offiziellen Anmeldeformular der Musikschule. Gleichzeitig werden damit Schulordnung und Schulgeldordnung anerkannt.

4.1.2. Abmeldung

Die Abmeldung erfolgt schriftlich mit dem offiziellen Abmeldeformular der Musikschule und mit Visum der Lehrperson.

4.1.3. Ummeldung

Ein Antrag für einen Kurs- oder Lehrpersonenwechsel erfolgt schriftlich mit dem offiziellen Ummeldeformular und mit Visum der Lehrperson.

4.1.4. Termine

15. Mai für Semester 1 (August-Januar)
15. November für Semester 2 (Februar-Juli)

4.1.5. Formulare

Alle Formulare können bei den Lehrpersonen, auf dem Sekretariat oder auf der Homepage der Musikschule bezogen werden.

4.1.6. Kommunikation

An- und Abmeldetermine werden im Wochenblatt und im Internet publiziert. Die Lehrpersonen weisen frühzeitig auf die Termine hin.

4.1.7. Versand

Zusammen mit der Info-Broschüre werden Anmeldeformulare an die Schülerinnen und Schüler der 1. Primarschulklassen, sowie an die noch nicht erfassten Schülerinnen und Schüler der 2. Klassen gesendet.

4.2. Eintrittsalter- Altersbegrenzung

4.2.1. Eintrittsalter

Der Eintritt erfolgt in der Regel ab der 2. Primarschulklasse. Ein früherer Eintritt (frühestens ab 2. Kindergarten) ist mit einer Abklärung durch die Lehrperson möglich.

4.2.2. Altersbegrenzung

Das Unterrichtsangebot steht auch Erwachsenen zur Verfügung. Bei Platzmangel und Kapazitätsengpässen der Lehrpersonen, haben Schülerinnen und Schüler bis 25 Jahre Vortritt.

4.3. Unterricht

4.3.1. Unterrichtsformen

In der Regel wird der Instrumental- oder Vokalunterricht als Einzelunterricht erteilt. Bei günstigen Voraussetzungen ist auch Gruppenunterricht möglich. Pro Teilnehmer muss minimal eine 0.50 Lektion belegt werden. Es sind auch Kombinationen möglich.

4.3.2. Lektionsdauer

25 Minuten 0.50 Lektion
40 Minuten 0.75 Lektion
50 Minuten 1.00 Lektion

Anfänger*innen beginnen in der Regel mit einer 0.50 Lektion. Ein Antrag auf Änderung der Unterrichtsdauer erfolgt mittels offiziellem Formular und Visum der Lehrperson. Formulare können bei den Lehrpersonen, im Sekretariat oder im Internet auf der Homepage der Musikschule bezogen werden.

4.3.3. Privatunterricht

An der Musikschule Münchenstein wird kein Privatunterricht erteilt.

4.3.4 Absenzen

Die Lehrpersonen sind nicht verpflichtet, von Schüler*innen abgesagten Unterricht nachzuholen. Absenzen sind der Lehrperson möglichst frühzeitig mitzuteilen. Bei längerer Krankheit (mindestens 3 Wochen) kann eine Teilrückerstattung des Schulgeldes unter Vorlage eines Arztzeugnisses beantragt werden. Von der Lehrperson abgesagte Lektionen (Ausnahme Krankheit oder Unfall) werden vor- bzw. nachgeholt. Bei Abwesenheit der Lehrperson infolge Krankheit oder Unfall wird spätestens ab der zweiten Woche eine Stellvertretung eingesetzt oder die Musikschule erstattet anteilmässig Schulgeld zurück. Fällt der Unterricht auf einen Feiertag, besteht kein Anrecht auf Verschiebung oder Rückvergütung.

4.4. Schulgeld

4.4.1. Bestimmungen

Die Schulgeldtarife werden jährlich vom Schulrat überprüft und ggf. der Teuerung angepasst. Tarifänderungen werden den Erziehungsberechtigten rechtzeitig vor dem An- und Abmeldetermin schriftlich mitgeteilt.

4.4.2. Tarife

Das Tarifblatt wird der Info-Broschüre beigelegt und im Internet publiziert. Bei abgeschlossener Ausbildung gilt der Erwachsenentarif ab dem Semester nach dem 18. Geburtstag. Für Schüler*innen in Ausbildung gilt der Jugendtarif bis zum 1. Semesterbeginn nach dem 25. Geburtstag.

4.4.3. Fakturierung

Die Fakturierung erfolgt per 15. Februar und 15. September. Teilzahlungen sind möglich.

4.4.4. Rabatt

Die Musikschule gewährt Geschwisterrabatt. Dieser wird automatisch generiert.
2 Kinder 10%,
3 Kinder 15%,
4 Kinder 20%.

Die Musikschule gewährt Sozialrabatt. Dieser richtet sich nach dem Total steuerbarer Einkünfte und wird automatisch generiert. (siehe Rabattschlüssel)

4.4.5. Bestimmungen zum Erwachsenenunterricht

Der Erwachsenentarif für Einwohner von Münchenstein deckt die Personalkosten der Lehrpersonen. Die Gemeinde stellt Raum und Administration zur Verfügung.

4.5. Angebot

4.5.1. Instrumental Einzelunterricht

- Blockflöte, Querflöte
- Oboe, Fagott, Klarinette, Saxofon
- Trompete, Horn, Posaune
- Violine, Viola, Violoncello, Kontrabass
- Gitarre, E-Gitarre, E-Bass
- Klavier, Cembalo, Orgel
- Harfe, Akkordeon
- Schlagzeug (Drumset, Vibraphon, Xylophon, Marimbaphon, Pauken)

4.5.2. Vokalunterricht

- Sologesang

4.5.3 Klassen- und Gruppenkurse

- Eltern-Kind-Singen
- Musik und Bewegung
- Gehörbildung
- Ensemble / Kammermusik
- Streichorchester
- Jugendmusik (Blasorchester)
- Kinderchor, Vokalensemble

4.6. Schülerzuteilung

Die Zuteilung der Schülerinnen und Schüler erfolgt durch die Schulleitung nach Absprache mit den Lehrpersonen der Fachgruppen. Entscheidende Faktoren sind die Vertragsbedingungen und die Verfügbarkeit der Lehrpersonen. Wünsche der Erziehungsberechtigten werden wenn möglich berücksichtigt. An der Musikschule Münchenstein werden keine Eignungsabklärungen durchgeführt. Bei einzelnen Instrumenten kann es nötig sein den Stand der physischen Entwicklung abzuklären.

4.7. Ensembles / Kammermusik

4.7.1. Bedingungen

- Einzelunterricht
- Empfehlung der Lehrperson
- Regelmässige Teilnahme an den Proben
- Mindestens drei Teilnehmer oder
- Klavier- oder Harfenduo
- Verpflichtung zu öffentlichen Auftritten

Austritte sind nur Ende Semester oder in Absprache mit der Ensembleleitung nach einem Projekt möglich.

4.7.2. Kosten

Die Ensembles sind für die Teilnehmer kostenpflichtig. Nach mindestens 5 Jahren Unterricht ist eine kostenpflichtige Teilnahme, im Einverständnis mit der Ensembleleitung, ohne Einzelunterricht möglich.

4.8. Instrumentendemonstration

4.8.1. Bazar

Jährlich wird im Frühjahr eine Instrumentendemonstration durchgeführt, an welcher grundsätzlich alle Instrumente vertreten sind. In Absprache mit der Schulleitung kann auf eigene Kosten eine Stellvertretung engagiert werden.

4.8.2. Unterrichtsbesuch/ Schnupperstunde

Nach Absprache (Anmeldung) mit den Lehrpersonen sind Unterrichtsbesuche möglich.

4.9. Erwartungen an die Erziehungsberechtigten

- Unterstützung bei der musikalischen Ausbildung
- Verantwortung für regelmässiges Üben
- Verantwortung für kontinuierlichen Besuch des Unterrichts Kontaktpflege mit den Lehrpersonen

4.10. Pflichten der Schülerinnen und Schüler

- Kontinuierlicher Besuch des Unterrichts
- Regelmässiges Üben
- Mitwirkung an Aktivitäten der Musikschule

4.11. Aufgaben des Sekretariats

Die Aufgaben des Sekretariats umfassen folgende Bereiche:

- Administration
- Korrespondenz
- Protokoll Schulrat
- Auskunft, Öffentlichkeitsarbeit
- Fakturierung, Inkasso, Mahnungswesen Buchführung des Projektefonds

4.12. Aufgaben des Schulrats

Der Schulrat

- ist Anstellungsbehörde der Lehrpersonen und der Schulleitung.
- genehmigt das Schulprogramm.
- reicht das Budget zu Handen des Gemeinderats ein.
- führt regelmässig Mitarbeitergespräche mit der Schulleitung.
- ist Beschwerdeinstanz.

4.13. Aufgaben der Lehrpersonen

4.13.1. Unterricht

- Wir unterrichten gemäss unserem pädagogischen und künstlerischen Konzept.
- Wir führen bei den Schülerinnen und Schülern im Vorfeld der An- und Abmeldetermine Standortbestimmungen durch.
- Wir beteiligen uns mit unseren Schülerinnen und Schülern an Musizierstunden und Schülerkonzerten.
- Wir streben guten Kontakt zu den Erziehungsberechtigten an.

4.13.2. Administration

- Wir erfüllen administrative Aufgaben schnell und zuverlässig.
- Wir erstellen den Stundenplan in Absprache mit den Schülern (Eltern) und der Schulleitung (Raumzuteilung).
- Wir führen schriftliche Schülerabsenzenkontrollen.
- Sie können auf dem Sekretariat deponiert werden. (Aufbewahrungszeit mindestens 2 Jahre)
- Wir führen bei Bedarf Eignungsabklärungen durch.

4.13.3. Persönliche Entwicklung

- Wir bilden uns regelmässig weiter.
- Wir beteiligen uns an der im Schulprogramm definierten Evaluation.

4.13.4. Schulentwicklung

- Wir beteiligen uns im Rahmen unserer Möglichkeiten und gemäss der kantonalen Verordnung für Musikschulen an Konferenzen, Konventen und Arbeitsgruppen.
- Wir beteiligen uns an der Instrumentendemonstration nach Absprache mit dem Fachkollegium.

4.14. Aufgaben der Schulleitung

4.14.1. Betreuung der Lehrpersonen

- Unterrichtsbesuch
- Besuch der Musizierstunden
- Mitarbeitergespräch mit den Lehrpersonen
- Organisation von Stellvertretungen
- Bewilligung von Kurzurlaub
- Anstellungsverfahren von Lehrpersonen
- Schülerzuteilung
- Raumzuteilung

4.14.2. Schulprogramm

- Entwicklung in Zusammenarbeit mit dem Lehrerinnen- und Lehrerkonvent
- Umsetzung
- Überprüfung

4.14.3. Interne Evaluation

- Organisation

4.14.4. Sekretariat

- Führung
- Mitarbeitergespräch

4.14.5. Organisation

- Organisation und Gestaltung von Anlässen (Musizierstunden, Konzerte, Projekte, etc.)

4.14.6. Finanzen

- Erstellung des Budgets zuhanden des Schulrates
- Einhaltung des Budgets
- Verantwortung für den Projektefonds

4.14.7. Allgemeines

- Verantwortung für Öffentlichkeitsarbeit
- Interne und externe Kommunikation der Musikschule
- Beratung der Erziehungsberechtigten
- Anschaffungen
- Teilnahme an Musikschulratsitzungen und Schulleitungskonferenz

4.15. Stellvertretungen

4.15.1. Stellvertretungen Lehrpersonen

Die Verantwortung für Auswahl und Organisation von Stellvertretungen liegt bei der Schulleitung. Sie spricht sich nach Möglichkeit mit den zu vertretenden Lehrpersonen ab.

4.15.2. Stellvertretung Schulleitung

Die Konventsleitung schlägt in Absprache mit der Schulleitung dem Konvent Kandidaten für das Amt der Schulleitungs-Stellvertretung vor. Der Konvent wählt zwei Lehrpersonen, welche bei einem Ausfall der Schulleitung interimistisch den künstlerisch-pädagogischen Teil der Aufgaben übernehmen. Die kaufmännisch-administrativen Arbeiten der Schulleitung werden vom Sekretariat übernommen.

4.16. Anstellungsverfahren

4.16.1. Lehrpersonen

Die Schulleitung definiert in Absprache mit der Fachgruppe den Umfang und das Profil der neu zu besetzenden Stelle. Die Schulleitung schreibt die Stelle in der Schweizerischen Musikzeitung aus.

Ein Auswahlgremium (Schulleitung, Lehrervertretung, interne Fachvertretung (wenn vorhanden) und Mitglied des Schulrats) prüft die Bewerbungen und nimmt die Probelektionen ab.

Jedes Mitglied des Auswahlgremiums benennt aus allen Bewerbungen 5 Favoriten. 3-4 der am häufigsten genannten Kandidaten werden zu Probelektionen eingeladen.

Die Probelektion beinhaltet einen pädagogischen Teil (25 Minuten) ein Vorspiel (10 Minuten) und ein Gespräch (ca.15 Minuten). In der Regel wird dem Schulrat eine Person zur Wahl vorgeschlagen. Eine Berufung ist nach Absprache mit dem Auswahlgremium möglich.

4.16.2. Schulleitung

Der Musikschulrat führt das Anstellungsverfahren und die Wahl gemäss der kantonalen Fachweisung wie folgt durch:

- Der Musikschulrat beauftragt eine fünfköpfige Personalkommission bestehend aus zwei Vertretern des Musikschulrats, zwei Vertreter des Lehrerkollegiums und einem Vertreter der Schulleitung mit der Durchführung des Auswahl- und Anstellungsverfahrens.
- Der Musikschulrat genehmigt das von der Personalkommission ausgearbeitete Anforderungsprofil der neu zu besetzenden Stelle.
- Die Ausschreibung in der Schweizerischen Musikzeitung wird durch das Schulratspräsidium veranlasst.
- Die Personalkommission prüft die Bewerbungen, führt die Vorstellungsgespräche durch und unterbreitet dem Musikschulrat einen Wahlvorschlag.
- Die von der Personalkommission vorgeschlagene Person stellt sich/ vorgeschlagenen Personen stellen sich dem gesamten Schulrat und der Personalkommission in einem zweiten Vorstellungsgespräch vor.

5. Hausordnung

- Ein aufgeräumtes und gelüftetes Unterrichtszimmer schafft Wohlbefinden für alle.
- Instrumente und Mobiliar behandeln wir sorgfältig.
- Die ideale Raumtemperatur ist nur gewährleistet, wenn die Heizungs-Ventile nach dem Unterricht wieder auf die zimmerspezifische Grundeinstellung (siehe Anschlagbrett im Zimmer) zurückgestellt werden.
- Nach dem Unterricht schliessen wir Fenster und Türen.
- Essen und Kaffee trinken finden im Lehrerzimmer statt.
- Für organische Abfälle benützen wir die Abfalleimer beim Eingang und im Lehrerzimmer.
- Rollbrett und Trottinett werden im Gang deponiert.
- Wir übernehmen gemäss Plan die Verantwortung für das Schliessen des Haupteingangs.
- Bei Raumbenützung an Wochenenden und während der Ferien bleibt der Haupteingang immer abgeschlossen.

6. Disziplinarordnung

- Die Lehrpersonen der Musikschule können bei leichten Verstössen von Musikschülerinnen und Musikschülern gegen Disziplin und Anstand folgende Massnahmen ergreifen:

  a. kurzzeitige Wegweisung aus dem Unterricht;
  b. Aussprache mit den Erziehungsberechtigten bzw. mit den volljährigen Musikschülerinnen und Musikschülern.

- Die Schulleitung kann bei schweren Verstössen von Musikschülerinnen und Musikschülern gegen die Vorschriften der Musikschule und die Disziplin folgende Massnahmen ergreifen:

  a. Aussprache mit den Erziehungsberechtigten bzw. mit den volljährigen Musikschülerinnen und Musikschülern;
  b. Androhung des Ausschlusses aus der Musikschule;
  c. Ausschluss aus der Musikschule.

7. Begabtenförderung

- Es gehört zum Auftrag der Musikschule überdurchschnittliche Begabungen frühzeitig zu erkennen und mit geeigneten Massnahmen zu fördern. Dabei kommt der Zusammenarbeit zwischen Lehrpersonen, Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten und Schulleitung zentrale Bedeutung zu.
- Die Musikschule Münchenstein beteiligt sich an der „Talentförderung Baselland“. Speziell begabte Schüler und Schülerinnen haben die Möglichkeit sich für die Aufnahme in kantonale Förderklassen zu bewerben.

8. Formen der Zusammenarbeit

8.1. Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

- Wir streben einen guten Kontakt zu den Erziehungsberechtigten an.
- Im ersten Semester findet eine Standortbestimmung statt.
- Unterrichtsbesuche der Erziehungsberechtigten sind wünschenswert.
- Wir pflegen regelmässigen Kontakt mit den Erziehungsberechtigten während der ganzen Ausbildungszeit.

8.2. Interne Zusammenarbeit

- Wir streben eine offene Zusammenarbeit und Kommunikation an, um in unserer Schule eine motivierende Atmosphäre zu gewährleisten.
- Wir werden bei Angelegenheiten, welche die ganze Schule betreffen, frühzeitig und umfassend informiert.

8.3. Zusammenarbeit mit anderen Schulen

- Wir unterstützen gemeinsame Projekte mit anderen Schulen oder Musikschulen.
- Wir unterstützen die mitwirkenden SchülerInnen und Schüler.

9. Projekte

Die Musikschule fördert Projekte, die in einem musikkulturellen Zusammenhang stehen, wie beispielsweise:

- Musiklager
- Orchesterreisen
- Klassenweise Besuche von Konzerten, Orchester- oder Theaterproben, Instrumentenbauer, etc.

10. Gesundheitsaspekte

Die Musikschule stellt möglichst optimale Räumlichkeiten und geeignetes Mobiliar zur Verfügung.

11. Bibliothek

Die Musikschule führt eine für alle Lehrpersonen zugängliche EnsembleliteraturBibliothek.

12. Interne Evaluation

12.1. Lehrpersonen untereinander

12.1.0. Grundsätze, Regeln

- Evaluation ist keine individuelle Aufgabe, sondern sie setzt Zusammenarbeit voraus.
- Jede Art von Zusammenarbeit beruht auf Gegenseitigkeit; alle Beteiligten übernehmen abwechslungsweise verschiedene Rollen. Evaluation soll dabei nie eine beurteilende, sondern eine unterstützende Funktion haben.
- Alle gemachten Notizen sind Eigentum der beobachteten Person.
- Alle Gesprächsinhalte sind vertraulich.
- Die Evaluationspartner sind frei wählbar und wechseln jährlich.
- Die Evaluationsgruppen erstellen einen Bericht zu Handen der Schulleitung mit folgendem Inhalt: Wer, Wann, Was, Ziele, Fazit, Konsequenzen.
- folgenden Evaluationsformen sind möglich:

12.1.1. Kollegiale Hospitation

Eine Hospitation beinhaltet ein Vorgespräch (Standortbestimmung, Beobachtungsauftrag) und ein Feedback. Die beobachtende Person stellt ihre Wahrnehmung und ihr Verständnis der Situation als Material für die Auseinandersetzung zur Verfügung, ohne zu belehren.

Hospitationsarten:

- Gegenseitiger Unterrichtsbesuch
- Patenschüler: Gegenseitige Unterrichtsbesuche beim gleichen Schüler über einen grösseren selbst gewählten Zeitraum.
- Gegenseitiger Besuch von Musizierstunden.

12.1.2. Gastschüler

In Absprache mit den Beteiligten findet über einen längeren Zeitraum ein Schüleraustausch statt. Die Lehrpersonen definieren, auf welche Aspekte des Unterrichts die Aufmerksamkeit gerichtet werden soll. Während des Austausches treffen sie sich regelmässig, um Fragen zu klären und um über ihre Beobachtungen zu berichten.

12.1.3. Arbeit im Unterrichtsteam

Gemeinsame Ensembles werden abwechselnd von den beteiligten Lehrkräften unterrichtet. Durch die Anwesenheit aller beteiligten Lehrpersonen beim Unterrichten wird eine offene Werkstatt-Atmosphäre geschaffen. Die Beteiligten können auch einzelne Ensemblestunden alleine betreuen mit jeweiliger gemeinsamer Vor- und Nachbesprechung.

12.1.4. Intervisions-Gruppe

Eine Kleingruppe trifft sich mit dem Ziel, Erfahrungen aus dem Unterrichts-Alltag zu reflektieren. Die Moderation übernimmt jedes Mal ein anderes Mitglied der Gruppe. Zum Start einer Intervisions-Gruppe kann eine professionelle Hilfe zur Klärung der Spielregeln zugezogen werden

12.1.5. Arbeitsgruppe Schüler-Feedback

Erarbeiten von Möglichkeiten zur Schülerbefragung. Zum Beispiel in Form eines Fragebogens, der dem Kollegium zur Verfügung gestellt werden kann.

12.2. Lehrpersonen mit SuS und Erziehungsberechtigten

12.2.0. Grundsatz

Die Darbietungen der SuS an Konzerten und öffentlichen Auftritten stellen eine hochstehende Qualitätskontrolle der Arbeit von Schülerinnen und Schülern und ihren Lehrpersonen dar. Sie sind ein zentrales Evaluations-Instrument zur Messung des Unterrichtserfolgs. Die Arbeit der Schülerinnen und Schüler und ihrer Lehrpersonen wird an diesen Konzerten von allen Anwesenden

wahrgenommen und in den vorher und nachher stattfindenden informellen Gesprächen individuell gewürdigt.

Die anlässlich dieser Veranstaltungen stattfindenden Begegnungen der Schülerinnen und Schüler mit ihren Kolleginnen und Kollegen und der Lehrkräfte mit den Eltern sowie der direkte Austausch zwischen Musiklehrpersonen, Eltern und der Musikschulleitung sind eine wichtige Informationsquelle für die Kontrolle der Lern- und Lehrerfolge aller Akteure.

12.2.1. Musizierstunden

Die Schülerinnen und Schüler beteiligen sich mit Unterstützung der Lehrpersonen jährlich an musikalischen Auftritten. Dies kann anlässlich von Musizierstunden oder anderen Veranstaltungen der Musikschule sein.

12.2.2 Fragebogen an Erziehungsberechtigte

Die Erziehungsberechtigten werden mittels Fragebogen alle drei Jahre zu wechselnden musikschulrelevanten Themen evaluiert. Die SL entwickelt die Fragebogen gemeinsam mit der Konventsleitung. Die Auswertung erfolgt durch die SL. Sie stellt die Ergebnisse dem Konvent zur Verfügung.

12.2.3. Fragebogen bei Austritt aus der Schule

Die austretenden SuS werden mittels Fragebogen nach den Austrittsgründen und der persönlichen musikalischen Zukunft befragt. Die Auswertung erfolgt durch die SL.

Lehrpersonen erhalten auf Wunsch Einsicht in die Fragebögen ihrer ausgetretenen SuS.

12.3. Lehrpersonen-Schulleitung-Musikschulrat

12.3.1. Unterrichtsbesuch

Die Schulleitung besucht den Unterricht der Lehrpersonen in regelmässigen Abständen.

12.3.2. Mitarbeitergespräch

Die Schulleitung führt gemäss der kantonalen Verordnung für Musikschulen Mitarbeitergespräche in regelmässigen Abständen durch.

12.3.3. Mitarbeitergespräch

Der Musikschulrat führt gemäss der kantonalen Verordnung für Musikschulen regelmässig ein Mitarbeitergespräch mit der Schulleitung durch.

12.3.3. Bericht an den Schulrat

Die Schulleitung erstellt jährlich einen Bericht zu Handen des Musikschulrats über die Erkenntnisse der Internen Evaluation und über die daraus resultierenden Massnahmen.

13. Konvent-Geschäftordnung

13.1. Zweck

Das Geschäftsreglement des Lehrerkonvents der Musikschule regelt dessen Organisation.

13.2. Konvent

13.2.1. Die ordentliche Sitzung des Konvents findet einmal pro Schuljahr statt.

13.2.2. Ausserordentliche Sitzungen werden nach Bedarf von der Konventsleitung einberufen oder wenn ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder eine solche verlangt.

13.2.3. Die Einladungen erfolgen in der Regel 4 Wochen vor dem Sitzungstermin.

13.3. Teilnahme, Stimm- und Wahlrecht

13.3.1. Der Lehrerkonvent setzt sich aus allen an der Musikschule angestellten Lehrpersonen zusammen und wählt die Konventsleitung.

13.3.2. Die Teilnahme ist obligatorisch.

Lehrpersonen mit Pensen an mehreren Schulen nehmen in der Regel am Konventnderjenigen Musikschule teil, an welcher sie das grösste Pensum unterrichten.

13.3.3. Im weiteren können eingeladen werden:

a. die Schulleitung b. der Schulrat c. das nicht unterrichtende Schulpersonal
b.weitere Personen bei den sie betreffenden Angelegenheiten.

13.3.4. Die unter 13.3.1. aufgeführten Mitglieder des Konvents sind stimmberechtigt und haben das aktive und passive Wahlrecht.

13.3.5. Folgende Personen können dem Konvent Anträge stellen:

a. alle Lehrpersonen der Musikschule
b. die Schulleitung
c. das nicht unterrichtende Schulpersonal
d. der Schulrat

Anträge sind bis spätestens 2 Wochen vor der Sitzung einzureichen.

13.4. Beschlüsse

13.4.1. Der Konvent ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Viertel der Stimmberechtigten anwesend ist.

13.4.2. Ein Beschluss des Konvents in Sachfragen bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

13.4.3. Bei Wahlen gilt im ersten Wahlgang das absolute, in den nachfolgenden Wahlgängen das relative Mehr.

13.4.4. Bei Stimmengleichheit hat die Konventsleiterin/der Konventsleiter den Stichentscheid.

13.4.5. Wahlen werden geheim (schriftlich) durchgeführt.

13.5. Protokoll

13.5.1. Über sämtliche Sitzungen des Konvents ist Protokoll zu führen.

13.5.2. Das Protokoll ist vom Verfasser und der Konventsleitung zu unterzeichnen.

13.5.3. Das Protokoll wird innerhalb von vier Wochen an die Mitglieder des Konvents, die Schulleitung und den Schulrat verteilt.

13.6. Konventsleitung

13.6.1. Die Konventsleitung besteht aus:

a. Konventsleiter
b. Konventsleiter Stellvertreter
c. Protokollführer

13.6.2. Die Konventsleitung konstituiert sich selbst

13.7. Wahl der Konventsleitung

13.7.1. Alle an der Musikschule tätigen Lehrpersonen können sich zur Wahl stellen.

13.7.2. Die Wahl erfolgt durch den Musiklehrerkonvent und richtet sich nach § 4 der Geschäftsordnung des Musiklehrerkonvents.

13.7.3. Die Wahlen/Wiederwahlen finden jährlich am ordentlichen Konvent statt.

13.8. Aufgaben der Konventsleitung

13.8.1. Die Konventsleitung leitet die Geschäfte des Konvents.

13.8.2. Sie bereitet in der Regel zusammen mit der Schulleitung die Sitzungen des Konvents vor.

13.9. Arbeitsgruppen

13.9.1. Bei Bedarf bildet der Konvent Arbeitsgruppen.

13.9.2. Diese bereiten zuhanden des Konvents einzelne Geschäfte vor oder klären Sachfragen ab.

13.9.3. Sie informieren die Konventsleitung und den Konvent über ihre Arbeit.

13.10. Vertretung des Konvents im Schulrat

13.10.1. Als Lehrervertreter im Schulrat sind nur stimmberechtigte Mitglieder wählbar.

13.10.2. Die Vertretung des Lehrerkonvents im Schulrat besteht aus 1 bis 2 Personen, die für eine Amtszeit von 2 Jahren gewählt werden. Eine Wiederwahl ist möglich.

13.11. Änderungen des Geschäftsreglements

Änderungen des Geschäftsreglements bedürfen der Annahme mit absolutem Mehr der anwesenden Stimmberechtigten.

13.12. Inkrafttreten 19. August 2006