

1 Leitbild



Wir erleben Musik mit Leidenschaft

*Wir begeistern mit Begeisterung und wecken Freude an der Musik.
Wir hören neugierig die Lieder und kennen alle Töne –
Musik bereichert uns in allen Formen und Farben.
Wir kennen den Rhythmus des Lebens und komponieren die Melodie individuell dazu –
Musik ist für uns eine universelle Sprache, die alle Menschen verstehen und die uns miteinander verbindet.*

Wir machen Schule

*Wir sind gut ausgebildet und haben nie ausgelernt.
Wir haben die Zutaten, Ihr kreiert das Menu –
als professionelles und qualifiziertes Kompetenzzentrum fördern und fordern wir Vielfalt und Phantasie.
Wir schaffen Raum für Klang –
durch die Schärfung der Sinne fördern wir rationales Denken, motorische Fähigkeiten und soziale Kompetenzen.
Wir stellen dissonante Fragen und intonieren harmonische Lösungen –
das Aufnehmen und Weiterentwickeln von Impulsen für neue Formen der musikalischen Bildung spornt uns an.*

Beide bedeutet für uns alle

*Wir sind offen, tragen Sorge und begegnen uns mit Respekt auf Augenhöhe.
Wir verbinden die Hügel zu einem Chor und bringen die Täler zum Klingen –
in Zusammenarbeit mit den Gemeinden, Schulen und Kulturschaffenden gestalten wir unsere Aufgabe gemeinsam.
Wir bespielen viele Bühnen und singen die Noten der Frenkentäler –
indem wir unseren Auftrag dezentral erfüllen, sind wir hier präsent und lokal verankert.*

2 Pädagogisches Konzept

Vision

Wir begegnen Musik jeden Tag. Sie kann von jedem Menschen, ungeachtet seiner Herkunft oder seines kulturellen Hintergrundes erfahren werden. Oder wie schon Berthold Auerbach 1866 formulierte: "Musik allein ist die Weltsprache und braucht nicht übersetzt zu werden"

Das gemeinsame Musizieren steht im Mittelpunkt der Unterrichtspraxis. So treten unsere Schülerinnen und Schüler bei unterschiedlichen Musizierstunden, Stufenprüfungen und an Podiumskonzerten auf. Ebenso häufig wird an kommunalen Anlässen wie Feiern, Dorffesten, Gemeindeversammlungen, Gottesdiensten und Ausstellungen musiziert. Attraktive Projekte, wie zum Beispiel unsere Musiklager (Somula), bleiben für Schülerinnen und Schüler wie Lehr- und Begleitpersonen unvergessliche Erlebnisse.

Die Musikschule baut auch eine Brücke zwischen den lokalen Musikvereinen und dem Nachwuchs. Dank mehrjährigem, kontinuierlichen Unterricht vermittelt sie Inhalte, die den Anforderungen des gemeinsamen Musizierens gerecht werden. Die Jugendbands der Musikschule stehen in engem Kontakt zu den ansässigen Musikvereinen und sind deshalb auch gern gesehene Gäste an den jährlichen Musikvereinskonzerten.

Auftrag

Unsere Musikschule ist zuständig für die musikalische Bildung in den beiden Frenkentalern mit 15 angeschlossenen Gemeinden. Mit künstlerisch und pädagogisch professionell ausgebildeten Lehrpersonen schaffen wir eine lernfördernde Atmosphäre. Wir zeigen unsere Offenheit durch ein breites Spektrum von Instrumentalangeboten und musikergänzenden Fächern. Regelmässige Auftritte, Konzerte und Projekte bereichern die kulturelle Vielfalt in den Gemeinden. Unser Unterrichtsangebot richtet sich an alle Altersstufen vom Vorschulalter bis zur abgeschlossenen Sekundarstufe II und kann bei Eignung und Interesse ein anschliessendes Musikstudium ermöglichen. Eine gut ausgebaute Infrastruktur ermöglicht fächerübergreifende Projekte und die Wahrnehmung des kulturellen Auftrages. Das Gesamtangebot der msft wird regelmässig überprüft.

3 Angebot

3.1 Fächerangebot

Unsere Musikschule bietet folgende Fächer an:

1. Instrumentalunterricht (Streich-, Zupf-, Blas-, Schlag-, Tasteninstrumente) und Gesangsunterricht
2. Ensembles, Jugend-Blasorchester und Bands
3. Gruppenkurse, wie z.B. Eltern-Kind-Singen (in Zusammenarbeit mit externer, selbständiger Fachperson), Musikspielgruppe, Instrumentsgi, Bambusflötenbaukurs, Musik und Bewegung 3

Fächer, die nicht an der msft angeboten werden, aber in der Verordnung des Bildungsgesetzes aufgelistet sind, können je nach Möglichkeit über den interkommunalen Schüler*innenaustausch (IK) in einer anderen kommunalen Musikschule belegt werden. Die Anmeldung erfolgt über die msft. Die Bewilligung für den interkommunalen Schüler*innenaustausch wird von der Schulleitung erteilt.

3.2 Zusatzangebote

Die msft kann Musiklager und Musikwochenenden, sowie zeitlich begrenzte Projekte (z.B. Orchesterprojekte) organisieren und anbieten.

3.3 Talentförderung

Die msft ist Teil der Talentförderung Musikschulen Baselland. Die Talentförderung Musikschulen Baselland dient der Förderung geeigneter und begabter Schüler*innen von in der Regel 12 - 20 Jahren. Mit einem ausgebauten Fächerangebot und durch die kantonale Vernetzung mit anderen Musikschulen wird eine vertiefte musikalische Entwicklung ermöglicht. Die msft hält sich an die gemeinsamen Richtlinien der an der Talentförderung beteiligten Schulen.

3.4 Aufnahmebedingungen

Der Besuch der msft ist freiwillig. Er steht allen in folgenden Gemeinden wohnhaften Personen offen: Arboldswil, Bannwil, Bretzwil, Bubendorf, Hölstein, Lampenberg, Langenbruck, Lauwil, Liedertswil, Niederdorf, Oberdorf, Reigoldswil, Titterten, Waldenburg, Ziefen. Gemäss Ik-Regelung können auch Schüler*innen aus anderen Gemeinden an der msft unterrichtet werden.

Der Unterricht ist kostenpflichtig. Ausnahmsweise können auswärtige Kinder und Jugendliche den Unterricht an der msft besuchen, sofern für sie von ihrer Wohngemeinde die Kosten im Rahmen des interkommunalen Schüler*innenaustausches übernommen werden (vergl. 2.1. Fächerangebot). Das Eintrittsalter ist durch das Bildungsgesetz festgelegt. Die Eignung wird gegebenenfalls individuell mit den Lehrpersonen abgeklärt. In Ausnahmefällen ist eine Zulassung mit Bewilligung der Schulleitung schon früher möglich.

3.5 Beratung

Für Fragen zum Unterricht an der msft stehen das Sekretariat, die Schulleitung und die Lehrpersonen zur Verfügung. Schnupperstunden können jederzeit und kostenlos gebucht werden.

4 Unterricht

An der msft sind grundsätzlich alle Unterrichtsformen möglich, sofern sie den kantonalen Bestimmungen entsprechen und den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern die im Kursgeld bezahlte Unterrichtszeit gewähren. Der Instrumentalunterricht wird von den Gemeinden subventioniert vom Eintritt in den Kindergarten bis zum Abschluss der ersten Berufsausbildung (Sekundarstufe 2). Die Berechnung des Semestergeldes basiert auf 18 Lektionen pro Semester. Der Unterricht findet einmal wöchentlich statt, ausgenommen Schulferien und öffentliche Feiertage. In Ausnahmefällen können die Lektionsabstände vergrössert oder verkleinert werden. Die unterrichtsfreien Tage richten sich nach der kantonalen Ferienordnung. In den Vertragsbestimmungen der msft sind die Bedingungen rund um den Unterricht ausführlich geregelt.

4.1 Unterrichtsformen

1. Einzelunterricht
2. Gruppenunterricht
3. Kombinationen zwischen Einzel- und Gruppenunterricht
4. Gruppenkurse
5. Klein- und Grossensembles
6. Sonderkurse

Eine Unterrichtseinheit dauert in der Regel 40 Minuten (Bildungsgesetz BL). Jeweils zum Semesterwechsel sind Kürzungen und Verlängerungen möglich, wobei die Mindestdauer einer Lektion 25 Minuten ist.

4.2 Einzelunterricht

Der Einzelunterricht ist der wichtigste Baustein der msft. Er entwickelt die individuellen instrumentalen und musikalischen Kompetenzen der Schüler*innen auf ihrem Instrument und beim Singen. Ein Instrument oder den Sologesang zu erlernen, fördert viele verschiedene Kompetenzbereiche (Zuhören, Ausdauer, Konzentration, Motorik, Lernen, Auftritt, sich Ausdrücken, etc.) und ist mit einem Lernprozess über mehrere Jahre verbunden. Einzelunterricht ist kostbar und sehr wertvoll für die persönliche Entwicklung. Er ist die Grundlage, um in Ensembles, Bands oder einem Orchester musizieren zu können.

4.3 Ensembles und Bands

Die Förderung des Zusammenspiels (auch fächerübergreifend) gehört zu den zentralen Anliegen der msft. Sie versteht das Zusammenspiel in der Gruppe als wichtiges Ziel der instrumentalen Ausbildung. Im Gruppenunterricht, in Ensembles und Bands werden die Sozialkompetenz und das musikalische Zusammenwirken in der Gruppe gestärkt.

Die msft bietet drei Formen von Ensembles an:

1. Die permanenten Ensembles und Bands proben zusätzlich zum regulären Einzelunterricht. Es werden verschiedene Ensembles, Bands und Orchester auf verschiedenen Niveaus geführt. Die permanenten Ensembles sind kostenpflichtig.
2. Bei Projekten (z.B. Orchesterprojekt, Somula) können sich die Schüler*innen zusätzlich zum regulären Unterricht anmelden. Diese Projekte sind kostenpflichtig.
3. Die temporären Ensembles und Bands werden in die reguläre Unterrichtszeit der Schüler*innen integriert, durch zusammenlegen von Lektionen zweier oder mehrerer Schüler*innen. Die Kosten für diese Ensembles sind durch den Semestertarif des Einzelunterrichts gedeckt. Es werden keine zusätzliche Gebühren erhoben.

4.4 Vorschulangebot

4.4.1 Eltern-Kind-Singen

Das Eltern-Kind-Singen richtet sich an Kinder im Vorschulalter (2 – 4 Jahre) und deren Begleitperson. Es sind keine Vorkenntnisse nötig. Wenn wir mit jungen Kindern singen, öffnen wir ihnen den persönlichen Weg zur Musik. Gemeinsam werden Kinderlieder, Sing- und Tanzspiele, Fingerverse und Reime auf spielerische Art erlernt und erlebt. Das ELKI-Singen wird in selbständiger Tätigkeit von Diana Burcea in Oberdorf und Bubendorf angeboten.

4.4.2 Musikspielgruppe

Die Musikspielgruppe ist für Kinder von 4 - 6 Jahren. Es sind keine Vorkenntnisse nötig. Mit der Musikspielgruppe bieten wir Ihrem Kind einen Ort, an dem es gemeinsam mit anderen Kindern musikalisch gefördert wird, Rhythmik trainiert, in Bastelarbeiten seine Fantasie gebraucht, spielerisch aktiv ist, forschen und entdecken darf.

4.5 Angebote zum Einstieg in die Musik

4.5.1 Bambusflötenkurs

Der Bambusflötenkurs ist ein Angebot für den Einstieg in die Musik. Was den Kurs besonders macht, ist die Verbindung zwischen handwerklichen und musikalischen Tätigkeiten. Die ersten 6 Wochen werden damit verbracht, eine Sopran-Bambusflöte selbst zu bauen. Dann wird ein Loch nach dem andern gebohrt. Mit jedem Loch lernen die Kinder einen neuen Ton zu spielen, zu lesen und zu schreiben. Wenn alle Löcher gebohrt sind, werden Lieder und Stücke damit gespielt. Durch den Flötenbau verstehen wir wie ein Ton entsteht, was den Klang verändert und wie Tonhöhen funktionieren. Der Bambusflöten-Unterricht findet in Gruppen statt.

4.5.2 „Instrumentsgi“

Der „Instrumentsgi“ ist nicht nur als Entscheidungshilfe beim Aussuchen des eigenen Instrumentes gedacht, sondern auch als eigenständiges Angebot für junge Menschen ab 4 Jahren, als ungezwungenes Kennenlernen und Ausprobieren der unterschiedlichen Instrumente. An 10 Samstagmorgen wird jeweils ein Instrument oder eine Gruppe von nahe verwandten Instrumenten vorgestellt. Geleitet wird die Lektion jeweils von den betreffenden Fachlehrpersonen der Musikschule.

4.6 Gruppenkurse

4.6.1 Musik und Bewegung

Das Fach Musik und Bewegung ist ein besonders wichtiges Bindeglied der Zusammenarbeit zwischen Primarstufe und der msft. Es ist sowohl im ersten als auch im zweiten Schuljahr im Stundenplan der Primarschule integriert. Die Lehrpersonen der 1. + 2. Klasse sind deshalb auch bei der Primarschule angestellt. Ab der 3. Klasse besteht die Möglichkeit, die Module MuB 3 + 4 an der Musikschule zu besuchen. Diese werden über die Musikschule geführt und sind kostenpflichtig.

4.6.2 Kinderchor „Rägebogekids“

Im Kinderchor stehen Freude am gemeinsamen Klingen und Erforschen der reichen Klangwelt der menschlichen Stimme im Vordergrund. Auf spielerische Weise wird die kindliche Stimme ausgebildet und musikalische Parameter werden erarbeitet. Die ausgewählten Lieder umfassen möglichst viele Genres und Stile, um den Kindern den Grundstein zu legen für einen breiten musikalischen Horizont.

4.6.3 Ensemble Streichinstrumente

Im Ensembleunterricht der Streichinstrumente wird der Schwerpunkt auf das gemeinsame Musizieren und Gestalten gelegt. Die Schüler*innen werden darauf geschult, aufeinander zu hören und zu reagieren und im Miteinander eine Einheit zu bilden.

4.6.4 Cello Ensemble

Das Cello-Ensemble ist grundsätzlich ein Gefäss für dieses Instrument. Allerdings sind dort auch Geigenschüler*innen auch willkommen. Es wird unterschiedliche und nicht zu schwierige Literatur einstudiert, sodass man nach ca. 2 Jahren Einzelunterricht im Ensemble einsteigen kann.

4.6.5 Blockflöten Ensemble

Nach drei bis vier Jahren Einzelunterricht besteht die Möglichkeit, im Blockflöten Ensemble mitzuspielen. Beim Eintritt sollten die Kinder fähig sein, mindestens zwei Instrumente der grossen Blockflötenfamilie zu spielen; also Sopran- und Tenor- oder noch besser Sopran- und Altblockflöte. Es wird Musik unterschiedlichster Stilrichtungen und aus verschiedenen Jahrhunderten gespielt. Es werden auch noch andere Instrumente zur Begleitung hinzugezogen, z.B. Klavier, Gitarre, Kontrabass oder Schlagzeug.

4.6.6 Jugendband

Die msft unterrichtet vier Ensembles für Blasinstrumente, die Beginnersband und die Jugendband für je ein Tal (Waldenburgertal, Föiflybertal). Alle Formationen proben wöchentlich. Ziel der Ensembles ist das Erlernen des gemeinsamen Musizierens und das Vorbereiten auf einen Eintritt in einen Blasmusikverein oder in eine andere Formation. Mitmachen können folgende Blasinstrumente: Querflöte, Oboe, Fagott, Klarinette, Saxophon, Trompete & Kornett, Es-Horn, Waldhorn, Posaune, Bariton & Euphonium, Tuba. Ebenfalls können sämtliche Schlaginstrumente mitspielen. Voraussetzung für die Jugendband ist das Niveau der Erfolgsstufe 2 (nach etwa 2 bis 3 Jahren Unterricht) und in der Regel das Absolvieren der Beginners Band.

4.6.7 Band

Der Bandunterricht ist offen für Gesang und Instrumente aus dem Rock-, Pop- und Jazzbereich. Vorwiegend nach Wünschen der Schüler*innen wird ein Repertoire erarbeitet, welches mindestens einmal im Jahr zur Aufführung kommt. Der Idealzustand der Band ist der Groove, das stimmige Zusammenspiel in der gemeinsamen Schwingung. Unter diesem Aspekt können die Bandmitglieder das im Einzelunterricht erlernte in der Praxis anwenden und lernen aufeinander zu hören, zu reagieren und zu improvisieren.

4.7 Projekte

Projekte werden als Ergänzung zum Grundangebot durchgeführt. Sie finden in Gruppen statt. Die Kursgelder werden gemäss dem Konzept für Ensembleunterricht in Rechnung gestellt werden. Gestaltung und Lektionsdauer liegen im Ermessen der Kurs- und Schulleitung.

4.8 Lager

Die Musikschule organisiert grundsätzlich alle 2 Jahre ein Musiklager. Alle Schüler*innen der Musikschule und ausnahmsweise auch andere Kinder und Jugendliche können daran teilnehmen. Das Lager wird finanziert durch den Lagerbeitrag der Teilnehmenden, einen fixen Unterstützungsbeitrag der Gemeinden von Fr. 5000.-/ Jahr und externen Sponsoren. Die Lehrpersonen leisten diese Arbeit innerhalb ihres Berufsauftrages, erhalten aber nach Möglichkeit bzw. je nach Überschuss der Schlussabrechnung, einen Anerkennungszuschuss.

4.9 Erwachsenenunterricht

Allen an der msft angestellten Musiklehrpersonen ist es gestattet, erwachsenen Personen auf privater Basis Unterricht zu erteilen. Die vorhandenen Räumlichkeiten dürfen dabei benutzt werden. Allerdings muss die zuständige Gemeinde über den Unterricht informiert werden. Die Gemeinden stellen der Lehrperson, gemäss ihren individuellen Richtlinien, eine Gebühr für die Benützung der Lokalitäten in Rechnung.

4.10 Interkommunaler Unterricht

4.10.1 Intern

*Unter bestimmten Bedingungen können Schüler*innen, welche ausserhalb des Einzugsgebietes der msft wohnen, den Unterricht in den Frenkentälern besuchen.*

Kriterien:

- Kinder und Jugendliche, welche während des laufenden Semesters den Wohnort in eine Gemeinde ausserhalb des Einzugsgebietes der msft gewechselt haben; bis maximal zum Ende des laufenden Semesters.*
- Instrumente, welche an der Musikschule des Wohnortes nicht unterrichtet werden, können an der msft erlernt werden.*
- Die Zusammenarbeit der Schülerin oder des Schülers und der unterrichtenden Lehrperson ist nicht zielführend. Die Entscheidung dafür liegt bei der Schulleitung.*

4.10.2 Extern

*Unter bestimmten Bedingungen können Schüler*innen, welche innerhalb des Einzugsgebietes der msft wohnen, den Unterricht bei einer auswärtigen Musikschule besuchen.*

Kriterien:

- Kinder und Jugendliche, welche während des laufenden Semesters den Wohnort in eine Gemeinde innerhalb des Einzugsgebietes der msft gewechselt haben; bis maximal zum Ende des laufenden Semesters.*
- Instrumente, welche an der msft NICHT unterrichtet werden.*
- Die Zusammenarbeit der Schülerin oder des Schülers und der unterrichtenden Lehrperson ist nicht zielführend. Die Entscheidung dafür liegt bei der Schulleitung.*

5 Rechte und Pflichten der Schüler*innen

Das Bildungsgesetz äussert sich zum Bildungsanspruch in der Verordnung Musikschulen. Die Fächerwahl ist im Rahmen der individuellen Fähigkeiten und des Angebots frei. Der Wunsch nach einer bestimmten Lehrperson wird nach Möglichkeit berücksichtigt. Ein Lehrpersonenwechsel ist in Absprache mit der Schulleitung per Semesterwechsel möglich.

5.1 Rechte

Die Schüler*innen haben das Recht auf:

1. Regelmässig stattfindenden Musikunterricht
2. Instrumentenwahl, wobei die msft beratend zur Seite steht
3. Professionalität im Unterricht und im Umfeld der msft
4. Altersgemässe Behandlung
5. Achtung der Persönlichkeit und Wahrung der Privatsphäre
6. Individuelle Betreuung und Beratung
7. Spezielle Förderung nach Möglichkeiten der Lehrpersonen und Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten
8. Gegenseitiges Feedback und Beurteilung ihrer Arbeit
9. Mitsprache bei Unterrichtsinhalten und Zielformulierungen
10. Angemessene Beteiligung an der internen Evaluation
11. Die msft bietet den Schüler*innen die Möglichkeit, mindestens einmal im Jahr öffentlich vorzuspielen

5.2 Pflichten

Mit der Anmeldung zum Unterricht an der msft verpflichten sich die Schüler*innen:

1. Zum regelmässigen Unterrichtsbesuch und zur Pünktlichkeit
2. Zur kooperativen Haltung im Unterricht (§64, a, b + d im BG) und zur Achtung der Lehrpersonen
3. Zum regelmässigen Üben auf den Instrumenten
4. Zur Zuverlässigkeit beim Besuch von Ensembles und Gruppenkursen und zur Teilnahme an deren Aktivitäten
5. Zum frühzeitigen Abmelden vom Unterricht bei Verhinderungen der Unterrichtsbesuches
6. Zur Information über besondere persönliche Umstände (volljährige Musikschüler*innen)
7. Zum Akzeptieren der in gegenseitiger Absprache festgelegten Stundenplanzeiten (Bekanntmachung des Gesamtwochenplanes an die Lehrpersonen)
8. Zur Beschaffung eines den Anforderungen genügenden Instrumentes und des verlangten Unterrichtsmaterials
9. Zur Wartung des Instrumentes und zur sorgfältigen Behandlung von Unterrichtsmaterialien
10. Zur Sorgfalt gegenüber Einrichtungen der msft
11. Die regelmässige Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen der msft ist erwünscht

5.3 Üben

Üben, was ist das eigentlich?

Üben ist eine Tätigkeit, die Freude am eigenen Musizieren weckt und erhält.

Warum üben?

Das Erlernen eines Musikinstrumentes ist ein Prozess, in dem über mehrere Jahre hin Fähigkeiten zu Fertigkeiten werden. Um diesen Prozess selbst zu unterstützen und Fortschritte, Erfolgserlebnisse und Spass am Spielen des Instrumentes zu erreichen, braucht es das Üben zuhause.

Wie oft üben?

Üben funktioniert wie Sport und Fitnessstraining. Tage ohne Training spürt man sofort. Regelmäßige tägliche Übezeiten von 10 bis 15 Minuten sind viel effektiver als einmal wöchentlich lange zu üben.

Wo üben?

Schülerinnen und Schüler sollen möglichst ohne grossen Aufwand an ihr Instrument kommen. Stehen Notenständer, Noten und Instrument bereit? Ist der Ort zum Üben angenehm, gut gelüftet und genügend beleuchtet?

Wann üben?

Versuchen Sie, das instrumentale Üben in den Tagesablauf Ihres Kindes mit einzubauen, möglichst immer zur gleichen Uhrzeit, damit es zu einer festen Gewohnheit wird. Vermitteln Sie Ihrem Kind, dass das Üben den gleichen Stellenwert wie die Erledigung der Schul-Hausaufgaben hat.

Wie helfen?

Nehmen Sie als Eltern das Üben Ihres Kindes wahr. Begleiten Sie es mit verständnisvoller Aufmerksamkeit. Hören Sie zu, verstärken Sie positiv und ermuntern Sie zum Vorspielen.

Weitere Fragen?

Im Gespräch mit der Lehrperson erhalten Sie Informationen zu den Eigenheiten des jeweiligen Instruments, auf die Sie beim Üben Ihres Kindes besonders achten können.

6 Rechte und Pflichten der Erziehungsberechtigten

6.1 Rechte

Die Erziehungsberechtigten haben das Recht auf:

1. Einen kompetenten, individualisierten Unterricht ihrer Kinder durch die Fachkräfte
2. Einen regelmässigen Informationsaustausch (Semesterbulletin, Elternbriefe, Gespräch mit Lehrperson, Konzertbesuche, usw.)
3. Die Möglichkeit zu Unterrichtsbesuchen nach gegenseitiger Absprache
4. Die Mitsprache bei der individuellen Förderung
5. Die Anhörung durch die Schulleitung, durch die Lehrperson und den Musikschulrat
6. Antragstellung zuhanden des Musikschulrats
7. Information durch das Sekretariat und die Schulleitung über das Angebot, die Aufnahmebedingungen, An-, Ab- und Ummeldetermine sowie die Schulgelder
8. Eine angemessene Beteiligung an der internen Evaluation

6.2 Pflichten

Der Erziehungsauftrag der Erziehungsberechtigten wird im Bildungsgesetz BL §2 folgendermassen formuliert: «Die Erziehungsberechtigten tragen die Verantwortung für die Erziehung ihrer Kinder. Sie fördern deren Leistungsbereitschaft und unterstützen die Arbeit der Schulen sowie der Lehrerinnen und Lehrer und anderer Ausbildender».

6.3 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

Mit dem Beginn des Musikunterrichts begeben sich die Beteiligten in ein Beziehungsnetz, das zu gleichen Teilen von den Schüler*innen, den Lehrpersonen und den Erziehungsberechtigten gestaltet wird. Der Erfolg des Unterrichts ist stark davon abhängig, ob eine tragfähige Basis des Vertrauens, der Offenheit und einer gemeinsamen Zielrichtung erarbeitet werden kann. Die Erziehungsberechtigten spielen in diesem Beziehungsnetz eine entscheidende Rolle. Sie können die Schüler*innen im Alltag unterstützen, indem sie sie loben, aufmuntern, Interesse zeigen, nachfragen, helfen, dass Übungszeiten regelmässig eingehalten werden und Musik somit ein fester Bestandteil im Leben der Schüler*innen wird. Die musikalische Entwicklung verläuft in den wenigsten Fällen linear. Zeiten von grossen Fortschritten und grosser Begeisterung können sich mit stagnierenden Phasen abwechseln, auch die Motivation kann in stagnierenden Phasen weniger gross sein. Erziehungsberechtigte können in solchen Zeiten motivieren, ermutigen und unterstützend eingreifen.

7 Rechte und Pflichten der Lehrpersonen

7.1 Pflichten

1. Unterrichten der Schüler*innen im Rahmen des Schulprogramms
2. Beratung und Beurteilung der Schüler*innen
3. Unterrichtsziele werden als gemeinsame Idee entwickelt und regelmässig reflektiert
4. Die Lehrpersonen der msft anerkennen die Notwendigkeit einer guten Zusammenarbeit mit den Schüler*innen
5. Sie entwickeln mittel- und langfristige Projekte, die die Zusammenarbeit fördern
6. Mitwirkung an gemeinsamen Aufgaben der Schule und des Bildungswesens in der unterrichtsfreien Zeit
7. Regelmässige Weiterbildung
8. Respektvoller Umgang an der Schule
9. Sorgfältiger Umgang mit dem Schulmaterial
10. Pünktlichkeit im Unterricht
11. Als obligatorische Veranstaltungen der msft sind definiert: die Instrumentenvorstellung, der Schnuppertag, die Gesamtkonferenz und interne Weiterbildungen. Die Konvente sind ebenfalls Pflicht. Bei kleinen Pensen kann die Schulleitung über eine individuelle Präsenz entscheiden.

Die Pflichten, basierend auf dem kantonalen Personalgesetz, sind geregelt in der Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen in folgenden Dokumenten:

1. Berufsauftrag für Lehrpersonen
2. Erklärungen zum Berufsauftrag
3. Richtlinien der Musikschule beider Frenkentaler
4. Standesregeln des Lehrerverbandes

7.2 Rechte

1. Methoden- und Lehrfreiheit im Rahmen des Schulprogramms
2. Achtung ihrer Persönlichkeit, ihrer Privatsphäre und ihrer beruflichen Fähigkeiten
3. Anstellungsbedingungen, die den kantonalen Richtlinien entsprechen und bestmögliche Voraussetzungen für den Unterricht gewährleisten
4. Garantie des Pensums für ein Semester. Pädagogische, künstlerische und administrative Unterstützung durch die Schulleitung und das Sekretariat
5. Anhörung durch den Musikschulrat und durch die Schulleitung
6. Mitarbeiter*innengespräche und Stundenbesuche durch die Schulleitung. Zusätzliche Stundenbesuche nach gegenseitiger Absprache. Zuzug einer externen Fachstelle zur Unterstützung bei beruflicher Kritik
7. Möglichkeiten zur Durchführung von Konzerten der Schüler*innen und Lehrpersonen

8. *Bereitstellung einer geeigneten und unterrichtsfördernden Infrastruktur durch die msft.*
9. *Mitsprache im Konvent der Lehrpersonen und durch eine Lehrpersonenvertretung im Musikschulrat*
10. *Offene Kommunikation zwischen Musikschulrat, Schulleitung und Lehrpersonen*
11. *Fachinterne Mitsprache bei Neuanstellungen*
12. *Schulinterne und individuelle Weiterbildung*

7.3 Anstellung der Lehrpersonen

Die Anstellung einer Lehrperson erfolgt nach Vorweisen der für die Arbeit an der msft erforderlichen Fähigkeitsausweise. Anstellungsbehörde ist bei befristeten Verträgen die Schulleitung, bei unbefristeten Verträgen der Schulrat. Nähere Einzelheiten sind in der kantonalen Verordnung über die Lehrerinnen- und Lehrerfunktionen (156.95) nachzulesen.

Die für die Anstellung relevanten Dokumente werden bei einer Neuanstellung der Lehrperson als Bestandteil des Anstellungsvertrages abgegeben und sind verbindlich. Änderungen werden allen Lehrpersonen mitgeteilt.

8 Zusammenarbeit

8.1 Grundsätze

Ein erfolgreicher Musikunterricht kann nur auf der Basis einer guten Zusammenarbeit zwischen allen involvierten Personen gelingen. Transparente, zuverlässige Kommunikation verhindert Unklarheiten und Missverständnisse. Eine respektvolle Begegnung auf Augenhöhe und eine wertschätzende Grundhaltung zum Gegenüber fördern das Vertrauen, welches seinerseits die Grundlage für einen Erfolg in der musikalischen Bildung darstellt.

Des Weiteren verweisen wir auf die Inhalte der Kapitel 5 -7.

9 Vorspiele, Konzerte, Veranstaltungen

Das öffentliche Erscheinungsbild unserer Musikschule wird stark durch ihre Auftritte und Veranstaltungen geprägt. Ihr kreatives Potenzial offenbart sich in der Vielgestaltigkeit ihrer Präsentationen, Auftritte und Veranstaltungen. Dazu wird die nötige Infrastruktur bereitgestellt.

9.1 Schüler*innenkonzerte

Sie dienen als Auftrittsmöglichkeit für Schüler*innen und für Ensembles, wenn sie für einen öffentlichen Auftritt bereit sind. Die Schüler*innen Konzerte werden im Halbjahreskalender und auf der Homepage ausgeschrieben und zusammen mit den Lehrpersonen, der Schulleitung und dem Sekretariat organisiert.

- Die Schüler*innen erhalten mindestens einmal pro Jahr die Gelegenheit, an einem Konzert mitzuwirken.
- Die Organisation der internen Vorspiele ist Sache der Lehrpersonen.
- Die Integration von verschiedenen Instrumenten ist erwünscht.
- Die Form der Durchführung ist frei und offen.
- Das Vorspiel ist mit dem offiziellen Formular im Sekretariat anzumelden.

9.2 Podium

Die msft organisiert jährlich ein Podiumskonzert. Dieses ist besonders interessierten und motivierten Schüler*innen vorbehalten. Für die Organisation und Durchführung ist die Arbeitsgruppe «Podium» zuständig. Die genauen Bedingungen sind in den «Richtlinien zum Podium» geregelt.

9.3 Gemischte Musizierstunde

Wird mindestens einmal jährlich von der Schulleitung organisiert. Sie bietet eine Plattform für Schülerinnen und Schüler, welche noch nicht die Gelegenheit hatten, an einem Konzert teilzunehmen.

9.4 Instrumentenvorstellung

Die Instrumentenvorstellung findet einmal im Jahr statt. Aus strategischen Gründen vor dem An- bzw. Abmeldeschluss (15. Mai).

9.5 Offizieller Schnuppertag mit Anmeldung

Findet einmal im Jahr statt. Aus strategischen Gründen vor dem An- bzw. Abmeldeschluss (15. November).

9.6 Projektveranstaltungen

Die msft fördert Projektveranstaltungen jeglicher Art und Weise.

9.7 Lehrpersonenkonzerte

Für Konzerte, bei denen mindestens eine Lehrpersonen der Musikschule beteiligt ist, stellt die msft die administrativen Ressourcen und die Infrastruktur zur Verfügung. Weitere organisatorische und finanzielle Gegebenheiten sind im «Konzept Einnahmen öffentliche Anlässe» geregelt.

9.8 Projektzusammenarbeit mit anderen Institutionen

Die msft fördert die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen durch das Angebot von Konzerten. Die Regelung von Spenden und Gagen in diesem Zusammenhang sind im «Konzept Einnahmen öffentliche Anlässe» geregelt.

10 Schüler*innenbeurteilung

Das Regelwerk des Kantons schreibt vor, dass die Schüler*innen durch die Lehrpersonen beraten und ihre Leistungen beurteilt werden. Es hat jährlich eine Berichterstattung über die Fortschritte der Schüler*innen zuhanden der Schulleitung zu erfolgen.

- Die Schüler*innen- & Erziehungsberechtigtengespräch der AMS schaffen für alle Beteiligten eine Übersicht über das vergangene und zukünftige Schuljahr und würdigen die getane Arbeit und planen das neue Schuljahr.
- Die Schüler*innen- & Erziehungsberechtigtengespräch finden jährlich statt und sind bis zum 18. Lebensjahr obligatorisch (siehe Formular Schüler*innen- & Erziehungsberechtigtengespräch).
- Im ersten Unterrichtsjahr findet ein Erziehungsberechtigtengespräch statt.
- Ab dem zweiten Unterrichtsjahr finden die Schüler*innen- & Erziehungsberechtigtengespräch mit Einsicht und Unterschrift der Erziehungsberechtigten statt.
- Bei Schüler*innen ab 18 sind diese Gespräche freiwillig und auch die Information an die Schulleitung erfolgt auf freiwilliger Basis.
- Beim Austritt von Schüler*innen wird ein Umfragebogen verteilt, der Aufschluss über die Beurteilung der AMS durch die Erziehungsberechtigten und die Schüler*innen gibt.

11 Weiterbildung der Musiklehrpersonen

11.1 Individuelle Weiterbildung

Alle Mitarbeitenden der Schule bilden sich individuell weiter (2% der jährlichen Arbeitszeit)
In den Mitarbeiter*innengesprächen mit der Schulleitung wird die individuelle Weiterbildung thematisiert.

siehe: Handout individuelle Weiterbildung, Schulleiter*innenkonferenz.

Die finanzielle Unterstützung erfolgt gemäss „Leitlinien für Aus- und Weiterbildung der AMS Lehrpersonen Muttenz“.

– Folgende Seite: Schulinterne Weiterbildung (SCHIWE)

11.2 Schulinterne Weiterbildung

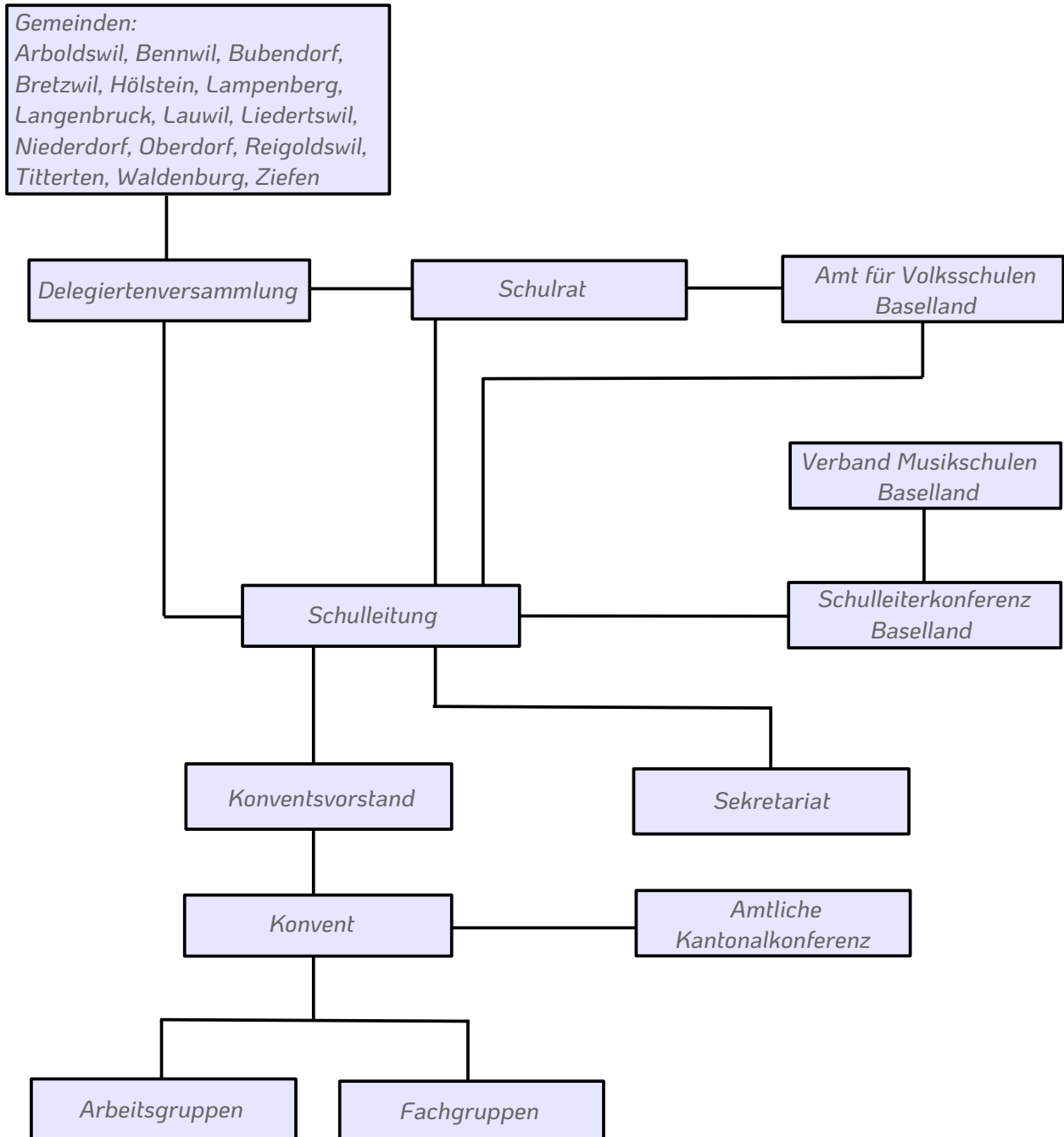
Die jährlich stattfindende schulinterne Weiterbildung dient in erster Linie der Schulentwicklung. Sie fördert den Teamgeist. Sie setzt sich aber auch immer wieder mit Themenbereichen aus der alltäglichen Unterrichtspraxis oder aus dem allgemeinen kulturellen Leben auseinander.

1. Die SCHIWE wird von der Schulleitung in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen geplant und gestaltet, wobei den Themenwünschen der Lehrpersonen grosses Gewicht beizumessen ist. Der Schulleitung steht zu diesem Zweck eine vom Konvent delegierte Arbeitsgruppe zur Seite.

2. Es können zusätzliche SCHIWE-Tage beschlossen werden. Mit der Zustimmung der Mitarbeitenden kann jederzeit die Zusammenarbeit mit anderen MS oder anderen Schularten gesucht werden.

12 Organisation

12.1 Organigramm



13 Sekretariat

13.1 Vertragsgrundlagen

Die Musikschule besitzt ein eigenes Vertragsdokument, welches die Anstellungsbedingungen und die Besoldung des Sekretariats regelt. Der Vertrag erfolgt in Anlehnung an das kantonale Personalgesetz sowie den Empfehlungen des Kaufmännischen Verband Schweiz. Anstellungsbehörde ist die Schulleitung.

Das Sekretariatspensum beträgt 100 Stellenprozent. Diese werden in ein Pensum A (55%) und in ein Pensum B (45%) auf zwei Personen aufgeteilt. Die Aufteilung kann nach Absprache anderen Bedürfnissen angepasst werden. Die Jahresarbeitszeit wird gemäss kantonalem Beschluss jährlich neu festgelegt.

13.2 Arbeitspensum A (55%, 23,1 Stunden/Woche)

Stunden pro Woche (durchschnittl.)	Tätigkeit
5.5	<p><u>Administration allgemein: (unabhängig von Schülerzahl):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Telefonische Auskunft über Kurse, Lehrpersonen, administrative Fragen, Beratungen bei Problemen usw.- Beantwortung und Erledigung aller Anfragen/Sonderwünsche von Eltern und Lehrpersonen (Mail und Telefon)- Gesamte Posterledigung- Gesamter Einkauf Büromaterial (inkl. Offertwesen) für Briefpapier, Couverts, Papier, allgemeines Büromaterial, Einkauf Kaffee kapseln, Abfallmarken sowie Entsorgung von Verbrauchsmaterial- Bescheinigungen für LP's verfassen, Kopieraufträge, Listen bereit stellen für LP's- Anrufbeantworter besprechen- Active Time (Absenzen LP) bewirtschaften
5	<p><u>Pensenplanung und Vertragswesen:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Pflege aller Adressdaten (ganzes Jahr)- April/Mai/Juni und Oktober/November/Dezember: Erfassen aller An-, Um-, Abmeldungen, Rahmenvertragsanpassungen für LP's eruieren, Erstellen der neuen Pensen pro Lehrperson, bei Problemen (Gruppen, Ensembles usw.) Lösungen finden, wenn neue Pensen feststehen:- Meldung der neuen Lehrerpensen an Kanton inkl. neue Vertragsbestellungen/Vertragsanpassungen,- Meldung der neuen und definitiven Pensen an LP- Anfangs Semester allen LP's neue Verträge zur Unterschrift senden (davor an Schulrat zur Genehmigung)- Bei Wegzug einer/s Schülers/in aus Frenkentälern: ausserordentliche Abmeldungen erfassen (Rg-Storno, Pensenanpassung, Kontaktaufnahme mit anderen Musikschulen zwecks Abwicklung Aufnahme der Schüler/in usw., Beratung der Eltern bei Interkommunalem Unterricht usw.- Kontrolle IK-Rechnungen

	<ul style="list-style-type: none"> - Absprache mit anderen Musikschulen bei IK-Schülern/innen - Grosser Mehraufwand bei Mutationen nach Meldeschluss: Neue Pensenliste erstellen, neue Verträge - Den LP neue Absenzenlisten zustellen, Kontrolle des Rücklaufs
3	<p><u>Debitoren-Buchhaltung, Rechnungsstellung inkl. Inkasso-/Mahn- und Betreuungswesen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Einlesen der BESR-Daten - Kontrolle der Zahlungen - Rückerstattungen gemäss Vertragsbedingungen - Gesamtes Mahnwesen - Gesamtes Betreuungswesen - Storno-Rechnungen bei Wegzug/Zuzug und neue Rechnung - Bestätigungen über bezahlte Semesterrechnung für Eltern erstellen - Bescheinigungen über besuchten Unterricht erstellen
1	<p><u>Verwaltung der Computerdaten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pflege Homepage - Pflege Facebook-Seite - Mutationen der Adressen - Instrumentenbeschriebe aktualisieren - Erstellen der internen Dokumente - Erstellen der Adresslisten (intern und extern) - Mutationen bei den Musik- und Bewegung-Lehrpersonen
3	<p><u>Organisation Instrumentenpräsentation (jährlich) und SOMULA (alle 2 Jahre):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation der jährlich statt findenden Instrumentenpräsentation: Gestaltung des Flyers, Abklärung aller Schülerzahlen pro Gemeinde (alle Kinder von Kindergarten bis Sek.2), Versand Flyer an alle Schulen, Organisation des gesamten Rahmenprogramms (Zimmer pro LP, Zimmerbeschriftungen, Verpflegung, benötigtes Zimmerbeschriftungen, Verpflegung, benötigtes Material, Einkauf, Rekrutierung der Helfer, Erstellen der Pläne, Geld inkl. Aufstellen und Abbau - Alle 2 Jahre Organisation Somula: Gestaltung der Ausschreibung und Anmeldeunterlagen, gesamtes Anmeldeverfahren, Organisation Lagerhaus, Organisation Räume, Organisation aller benötigten Materialien, Organisation zusätzlicher Instrumente, Organisation Car, gesamter Mailverkehr mit Eltern, Notfallblatt, Erfragen von Essensunverträglichkeiten und sonstige Allergien, Einkauf und Gestaltung der Lager-T-Shirts, Sponsorensuche Swisslos, Jubiläumstiftung BLKB, sowie private Sponsoren - Budgeterstellung, Rechnungskontrolle, Inserate, Einkauf Verpflegung <p><u>Organisation Schnuppertag (Jährlich im Herbst)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Erfassen der Anmeldungen - Raumeinteilung vor Ort - Zuteilung der Schnupperstunden zu den entsprechenden Lehrpersonen - Präsenz am Schnuppertag
2.5	<p><u>Öffentlichkeitsarbeit msft:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserate Gemeindanzeiger/Konzerte/Flyer/Programme/Organisation des Anlasses/Publikation offizieller Mitteilungen/ Auftritt auch aussen <p><u>Mitteilungen/Auftritt nach aussen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserate für OBZ / Gemeindanzeiger / Schaukästen Gemeinden gestalten und Inserateaufträge erteilen, verwalten sowie Kostenkontrolle Budget Inserate - Publikation von offiziellen Mitteilungen der msft an alle Gemeinden inkl.

	<p><i>Inserate in OBZ und allen Gemeindeanzeigern und Schaukästen Gemeinde</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Organisation Anlässe und Einkauf von Geschenken, Blumen, Verpflegung, Material</i> - <i>Kontrolle eingehender Rechnungen</i> - <i>Organisation der schulinternen Veranstaltungen (Gesamtkonferenz)</i> - <i>Mitarbeit Redaktion Semesterbulletin</i> - <i>Fundraising</i>
2.1	<p><u>Rechnungsstellung 2 x jährlich an alle Eltern:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Schülerlisten an Gemeinde zur Kontrolle</i> - <i>Zwei mal jährlich (Februar und September) auslösen der neuen Semesterrechnungen, Kontrolle, Aussortieren der Sonderfälle (getrennte Eltern, mehrere Einzahlungsscheine bei Ratenzahlungen, Erstellen Liste IK Schüler/innen usw.) inklusive Drucken, Verpacken und Versand der Rechnungen</i> - <i>Zuvor: Meldung an alle LP's über ausgefallene Lektionen, die eine Rückerstattung zufolge haben und Erfassen aller Rückerstattungen im System</i> - <i>Bei Wegzug/Zuzug/ ausserterminlichen Anmeldungen: neue Rechnung stellen, Storno erstellen, Rückzahlung usw.</i> - <i>Erstellen der Liste für das Einfordern der IK-Beträge von anderen</i>
1	<p><u>Diverses:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Mithilfe an Instrumentenpräsentation/Somula/Anlässen/Konzerten</i> - <i>Mithilfe beim Verpacken von Massenversand (Eltern-News)</i> - <i>Ausserordentliche notwendige Botengänge im ganzen Einzugsgebiet</i> - <i>Mittwoch: Bearbeitung ausserordentliche Raumplanungsaufgaben von Lehrpersonen sowie sonstigen Anfragen, Stellvertretungen, Beratungen</i> - <i>Aufbereitung der Daten für Statistik</i>
23.1	<p><i>Total pro Woche, auf das Jahr und im Durchschnitt gerechnet. In der Regel ist die Arbeitszeit höher, vor allem im Januar und August. Diese Zeit wird dann während den Schulferien kompensiert.</i></p>

13.2 Arbeitspensum B (45%, 18.9 Stunden/Woche)

Stunden pro Woche (durchschnittl.)	Tätigkeit
7.5	<p><u>Buchhaltungsführung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Belege sortieren, vorbereiten, kontieren und buchen (ca 1300 Buchungen pro Jahr)</i> - <i>Zahlungen auslösen und buchen</i> - <i>Kassenabrechnung</i> - <i>Lohnbuchhaltung Sekretariat, Reinigung, Korrepetitionen, Sitzungsgelder</i> - <i>Löhne Lehrpersonen monatlich kontrollieren (Lohnliste pro Semester erstellen und bei Pensänderungen anpassen)</i> - <i>Gemeindeabrechnung/Schülerlisten pro Semester nach Rechnungsversand an Eltern ausdrucken, 3 x Akonto und Endabrechnung an Gemeinden stellen</i> - <i>Fakturierung Interkommunale Rechnungen an andere Musikschulen und Instrumentenvermietungen an Eltern</i> - <i>Besondere Anlässe (Openair, Orchesterkonzert, SOMULA) Abrechnung buchen und</i>

	<p>kontrollieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jahresabschluss selbständig erstellen inkl. Abgrenzungen - Mithilfe (Berechnungen) bei der Budgetierung, Budgetkontrolle - Krankentaggeld- und Unfallversicherungs- sowie AHV- und Pensionskassen Abrechnungen erstellen
3	<p><u>Raumplanung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grosse Raumplanung/-belegung neues Schuljahr: Zur Verfügung stehende Räume von 15 Gemeinden mittels Google-Doc organisieren, Gemeinden und Schulen blockieren innerhalb einer Frist ihre Zeiten. Anschliessend Freigabe für die Musiklehrer, Kontrolle und Vermitteln bei Überschneidungen. - Raumpläne nach Fixierung an alle Gemeinden, Schulen, teilweise an Hauswarte verschicken - Bei Bedarf Besichtigungen der Räume vor Ort sowie Besprechungen mit den zuständigen Personen - Im Januar Raumbelugung an neue Stundenpläne vom Frühjahrssemester anpassen und wieder allen Gemeinden/Schulen/Hauswarte verschicken.
2	<p><u>Einzelne (kurzfristige) Raumreservierungen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Für Konzerte, Konzertproben, Klassenstunden, Schnupperlektionen, Stellvertretungen, Stundenverschiebungen - Räume reservieren, bzw. abklären und dann bestätigen - Jede Gemeinde hat eigenes Formular/Vorgehen betreffend Raumreservierung
1.5	<p><u>Stellvertretungen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bei (längeren) Absenzen von Lehrpersonen Stellvertreter*innen anfragen (teilweise mehrere Stellvertretungspersonen organisieren), Unterlagen bereitstellen, Schlüssel oder Raumöffnung organisieren (im ganzen Einzugsgebiet), Stellvertretungsvertrag beim Kanton bestellen, an Stellvertreter*innen schicken, Lektionen abrechnen, am Schluss Lohn-Auszahlung kontrollieren
2.5	<p><u>Konzerte - Flyer/Programme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Flyer für Konzerte der Lehrpersonen und Konzertprogramme erfassen, gestalten, drucken und verschicken. Konzertkalender Google-Doc aktualisieren.
0.4	<p><u>Statistiken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Interne Schüler/Instrumentenstatistik pro Semester erstellen VMBL-Statistik jährlich ausfüllen. Bei Bedarf weitere Statistiken.
2	<p><u>Diverses:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Telefondienst, allgemeine E-Mail Bearbeitung, kleinere Arbeiten für Lehrpersonen. Termine und Angaben auf Homepage verwalten. - Mithilfe an Instrumentenpräsentation und Anlässen. - Mithilfe beim Verpacken von Massenversand. - Stellvertretung des Schulleiters bei dessen Abwesenheit. - Protokoll DV 2 x pro Jahr gemäss separater Entschädigung.
18.9	<p>Total pro Woche, auf das Jahr und im Durchschnitt gerechnet. In der Regel ist die Arbeitszeit höher, vor allem im Januar und August. Diese Zeit wird dann während den Schulferien kompensiert.</p>

14 Schulleitung

14.1 Amtsauftrag der Schulleitung

Die Schulleitung hat basierend auf dem Bildungsgesetz Basel-Landschaft 2003/Verordnung für die Musikschule (§ 74 Abs. 2 Verfassung BL) folgende Aufgaben und Pflichten:

14.1.1 Leitung

- Schulentwicklung
- Zusammenarbeitskultur
- Strategie zuhanden des Schulrats
- Pädagogische Ausrichtung
- Kursangebot der Schule
- Projektideen
- Konzepte
- Erscheinungsbild und Auftritt der Schule
- Kommunikation
- Personalgewinnung

14.1.2 Verwaltung und Organisation

- Personalwesen:
 - Befristete und unbefristete Anstellungen von Lehrpersonen und Sekretariat
 - Mitarbeitergespräche und Unterrichtsbesuche in maximalem Zeitabstand von 3 Jahren, im Falle von Prädikat A+ oder B findet das Mitarbeiter*innengespräch jährlich statt.
 - Organisation von Stellvertretungen zusammen mit dem Sekretariat
- Organisation des Unterrichts:
 - An-/Abmeldeprozesse
 - Informationen an die Erziehungsberechtigten
 - Disziplinarwesen
 - Zuteilung der Schüler*innen
- Leitung Organisation und Ausstattung Unterrichtsräume
- Leitung Organisation Unterrichtsmaterial und Instrumente
- Schulentwicklung:
 - Leitung und Kommunikation Entscheidungsprozesse
 - Leitung Organisation Weiterbildungen
 - Leitung Organisation Fach-, Arbeits- und Projektgruppen
- Leitung Organisation Projekte, Veranstaltungen und Anlässe
- Leitung Organisation Sekretariat (Siehe Kapitel 12 Sekretariat)
- Leitung Organisation Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation:
 - Erziehungsberechtigte
 - Zusammenarbeit mit Schulen, Vereinen, kulturelles Leben in den beiden Frenkentalern
 - Kommunalen und kantonalen Behörden (Schulleiterkonferenz)
- Budgetverantwortung
- Einsitz Musikschulratssitzungen (ohne Stimmrecht)
- Qualitätssicherung

15 Musikschulrat

Funktion und Auftrag

Der Musikschulrat:

- Der SR konstituiert sich selbst (Präsidium, Vizepräsidium, Aktuar*in)
- Ist für die strategische Ausrichtung der Schule zuständig
- Bringt die Anliegen der Schüler*innen, deren Erziehungsberechtigten und der Trägerschaft in die Schule und vermittelt die Anliegen der Schule gegenüber der Trägerschaft und der Öffentlichkeit.
- Er legt auf Antrag der Schulleitung deren Organisation fest.
- Berät und unterstützt die Schulleitung in ihren Aufgaben.
- Ist für die Anstellung der Schulleitung zuständig.
- Bewilligt Urlaubsgesuche der Schulleitung.
- Unterstützt die Lehrpersonen in ihrem Auftrag.
- Ist Beschwerde- und Rekursinstanz bei Schulleitungsentscheiden.
- Informiert sich über den Unterricht, Konzerte und Veranstaltungen.
- Macht Vorschläge zuhanden der Delegiertenversammlung.
- Verabschiedet das Budget und die Rechnung zuhanden der Delegiertenversammlung.
- Bewilligt auf Antrag der Schulleitung Anschaffungen und Projekte im Rahmen des Budgets.
- Schlägt der Delegiertenversammlung die Höhe des Schulgelds vor.
- Entscheidet bei ausserordentlichen Gesuchen.
- Bewilligt auf Antrag der Schulleitung neue Angebote oder streicht alte Angebote.
- Gibt Evaluationen in Auftrag und gewährleistet die Umsetzung der Ergebnisse.
- Genehmigt das Schulprogramm.
- Das Präsidium nimmt an der kantonalen Schulratspräsidienkonferenz teil.

Der gesetzliche Rahmen des Schulrats ist in folgenden Dokumenten definiert:

- Bildungsgesetz Baselland (Punkt 3.4.2 Schulrat § 79 - 83)
- Vertrag über den Schulrat der Musikschule beider Frenkentäler

16 Konzept Ensembles

Grundlage

Es steht allen Lehrpersonen offen, ein Ensemble zu gründen. Die Mindestzahl der Teilnehmenden für die Eröffnung eines Ensembles beträgt vier Kinder/Jugendliche. Die Instrumentalbesetzung wird von der Lehrperson festgelegt. Die Grösse des Ensembles kann beliebig erweitert werden. Die Gründung eines Ensembles muss bei der Schulleitung beantragt werden.

16.1 Ressourcierung

Die Ressourcierung erfolgt auf der Basis der Anzahl der Teilnehmer/innen:

4 - 5 Personen: 0.5 Lektionen

6 - 8 Personen: 0.5 bis 0.8 Lektionen

9 + Personen: 1 bis maximal 2 Lektion

Die effektive Ressourcierung ist zudem abhängig von der Gruppenaufteilung und der Anzahl Ensemblemitglieder zum Zeitpunkt der Pensenfestlegung. Die Mindestlektionsdauer pro Ensemble beträgt in jedem Fall 0.5 Lektionen. Die Unterrichtsstunden werden dann meistens in 50 min Lektionen alle 14 Tage abgehalten. Nach Absprache mit den Teilnehmenden und der Schulleitung kann auch - zum doppelten Tarif - eine 50 Min Lektion jede Woche abgehalten werden.

16.2 Regelung bei Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl

Sollte ein bestehendes Ensemble die Mindestzahl in Bezug auf die Ressourcierung unterschreiten, wird im folgenden Semester die Lektionsdauer auf die Anzahl der Teilnehmenden angepasst. Bei drei Teilnehmenden gibt es für ein bestehendes Ensemble die Möglichkeit, längstens ein Semester weiter zu bestehen. Sofern innerhalb des Semesters neue Mitglieder gefunden werden, kann das Ensemble auch weiterhin bestehen bleiben. Wenn keine neuen Ensemblemitglieder gefunden werden, muss das Ensemble nach spätestens einem Semester geschlossen werden.

16.3 An- und Abmeldung

Grundsätzlich gelten für die Ensembles die regulären Meldefristen.

16.4 Rückerstattung bei Ausfall

Es gelten die Regeln der Vertragsbedingungen.

16.5 Teilnahmebedingungen

Grundsätzlich stehen die Ensembles allen interessierten Kindern und Jugendlichen offen. In Ausnahmefällen können Erwachsene an den Ensembles teilnehmen. In der Regel wird erwartet, dass die Schüler/innen ein bis zwei Jahre Instrumentalunterricht besucht haben, bevor sie einem Ensemble beitreten (ausser Kinderchor). Über die Aufnahmekriterien sowie über allfällige Ausnahmen entscheiden die Lehrpersonen.

16.6 Kosten Teilnehmende

Schüler/innen, welche den Instrumentalunterricht an der msft oder einer anerkannten kantonalen Partnerschule besuchen, bezahlen den Grundtarif pro Semester (Siehe aktuelle Tarife). Kinder und Jugendliche, welche keinen Instrumentalunterricht an der msft oder einer anerkannten Partnerschule besuchen, sowie alle Erwachsenen, bezahlen den doppelten Preis. Die Kosten für Erwachsene dürfen nicht an die Gemeinden weiterverrechnet werden.

16.7 Kostenbeteiligung Gemeinden

Die Kosten für die Gemeinden werden aufgrund der erteilten Minutenzahl pro Ensemblemitglied aus der Wohngemeinde berechnet. Ausgenommen von dieser Regelung sind Erwachsene.

16.8 Projekt-Ensembles

Lehrpersonen können für konkrete Projekte beider Schulleitung zeitlich begrenzte Ensembles beantragen. Die Teilnahmebedingungen, Kosten und Ressourcierung für die Projektensembles richtet sich nach den Vorgaben der regulären Ensembles. Die Laufzeit des Ensembles wird im Voraus auf max. 1-2 Semester festgelegt. Nach Beendigung des Projektes wird das Ensemble aufgelöst. Eine Abmeldung ist in diesem Fall nicht notwendig. Die Unterrichtseinheiten eines Projektensembles können blockweise in einem definierten Zeitraum innerhalb des Semesters stattfinden. In der Regel findet das Projektensemble seinen Abschluss in einem öffentlichen Konzert.

21 Interne Kommunikation

Grundsätzliches: Eine gut funktionierende, aktive Kommunikation ist eine wesentliche Voraussetzung für erfolgreiches Arbeiten. Eine transparente, klare und verlässliche Kommunikation bildet Vertrauen. Die Kommunikation orientiert sich an den Informationsbedürfnissen von definierten Zielgruppen. Die msft versteht das Kommunikationskonzept als Arbeitsgrundlage und vor allem als Arbeitsinstrument. Als solches wird es nach Bedarf angepasst.

21.1 Zielgruppen interne Kommunikation

- Lehrpersonen
- Sekretariat
- Schulleitung
- Schulrat

21.2 Kommunikationskanäle

- E - Mail
- Telefon
- Gruppen-Chat
- Google-Doc
- Post
- Lehrerportal ESCADA 2

21.3 Kommunikationsgefäße

- Fachgruppe
- Projektgruppe
- Konvent
- Gesamtkonferenz
- Interne Weiterbildung
- Newsletter Schulleitung
- Interne Formulare (Checkliste QM, Veranstaltungen usw.)
- Google-Docs
- Lehrerportal ESCADA 2
- Schulratssitzungen

21.4 Pflichten

- Meldepflicht der Lehrpersonen an die zuständigen Stellen bei besonderen Ereignissen (Krankheit, Urlaub, Schüler*innen Probleme usw.)
- Einhaltung von Abgabeterminen (Stundenplan, Checkliste QM, Absenzenliste usw.)
- Lesen der Konventsprotokolle
- MAG, Unterrichtsbesuch
- Konvent (Abmeldepflicht beim Präsidium)
- Gesamtkonferenz (Abmeldepflicht bei der Schulleitung)

- *Aktualisierter Jahreskalender auf dem internen Bereich der Homepage abrufbar*

Mail:

- *Auf jede Anfrage folgt eine Antwort*
- *Grundsätzlich innerhalb von 48 h, Ausnahmen: Wochenende, Schulferien*
- *CC benutzen, aber nicht unkontrolliert an alle Antworten*
- *Alle sind für die Ablage und Ordnung der Informationen selber verantwortlich*

21.5 Kommunikationskultur

Berücksichtigt folgende Kriterien:

- *Gegenseitige Wertschätzung*
- *Vertrauensvolle, empathische Kommunikation*
- *Kohärenz zwischen verbaler und nonverbaler Kommunikation*
- *Wertefreie Kommunikation*
- *Gelebte Feedback-Kultur*
- *Gelebte Fehler-Kultur*
- *Rollenklarheit*

22 Externe Kommunikation

Grundsätzlich: Für einen öffentlichen Auftritt ist es wichtig, dass externe Personen sofort erkennen, wer sich hier präsentiert. Eine strategische Kommunikation über einen Wiedererkennungseffekt wirkt vertraut und gewinnt an Glaubwürdigkeit (Corporate Communication, Corporate Design). Die Kommunikation orientiert sich an den Informationsbedürfnissen von definierten Zielgruppen. Die msft versteht das Kommunikationskonzept als Arbeitsgrundlage und vor allem als Arbeitsinstrument. Als solches wird es nach Bedarf angepasst.

22.1 Zielgruppen externe Kommunikation

- Schülerinnen und Schüler
- Eltern, Erziehungsberechtigte
- Gemeinden, Gemeinderäte
- Volksschule
- Kulturpartner, Vereine
- Die Öffentlichkeit

22.2 Kommunikationskanäle

- E - Mail
- Post
- Telefon
- Gruppen-Chat
- Printmedien (Semesterbulletin, Flyer, Plakate)
- Social Media (Facebook, Instagram)
- Presse (Inserate, Berichterstattung)

22.3 Kommunikationsgefässe

- Homepage
- Gespräche mit Schülerinnen und Schülern
- Elterngespräche
- Semesterbulletin
- Anlässe
- Delegiertenversammlung

22.4 Pflichten

- Kontaktaufnahme mit den Schülerinnen und Schülern und/oder Eltern bzw. Erziehungsberechtigten durch die Lehrpersonen für die Festlegung des Stundenplans
- Information an die Schülerinnen und Schüler und/oder Eltern bzw. Erziehungsberechtigten durch die Lehrpersonen bei Krankheit bzw. Ausfall des Unterrichts
- Feedback zur Entwicklung und Gespräch zur Weiterführung des Unterrichts am Ende des Schuljahres zwischen den Schülerinnen und Schülern bzw. Eltern/Erziehungsberechtigten und den Lehrpersonen
- Inserate in der Lokalzeitung ObZ (Abmeldetermin)
- Öffentlichkeitsprinzip gemäss SGS 162 (Auskunftspflicht)

22.5 Kommunikationskultur

Berücksichtigt folgende Kriterien:

- Gegenseitige Wertschätzung*
- Vertrauensvolle, empathische Kommunikation*
- Kohärenz zwischen verbaler und nonverbaler Kommunikation*
- Wertefreie Kommunikation*
- Gelebte Feedback-Kultur*
- Gelebte Fehler-Kultur*
- Rollenklarheit*