



Musikschule Schätz

Reglement

1. Aufgabe und Ziel

Die Musikschule Schötz vermittelt – in Ergänzung zum Unterricht an den Volksschulen – eine vertiefte musikalische Ausbildung.

Sie soll Kindern und Jugendlichen

- die Entfaltung ihrer musikalischen Anlagen und Fähigkeiten ermöglichen
 - eine positive Beziehung zur Musik schaffen und vertiefen
 - eine Orientierung über vielfältige Erscheinungsformen der Musik bringen
 - ein selbständiges und selbstkritisches Verhalten zur Musik fördern
- und damit zu einer sinnvollen Freizeitgestaltung anregen.

2. Organisation

Die Musikschule Schötz ist eine Einrichtung der Einwohnergemeinden Schötz, Ohmstal und Ebersecken, mit Sitz in Schötz.

Die Musikschule setzt sich zusammen aus:

- Musikschulkommission
- Leitung der Musikschule
- Sekretariat
- Musikschullehrpersonen
- Schülerinnen und Schüler und Jugendliche

Die Aufsicht über die Musikschule wird einer Kommission übertragen. Diese wird für eine Amtsdauer von 4 Jahren vom Gemeinderat gewählt, ebenso die Präsidentin oder der Präsident. Die Kommission untersteht direkt dem Gemeinderat. Alle Mitglieder sind nach Ablauf der Amtsdauer wieder wählbar.

Die Kommission besteht aus acht Mitgliedern, mit je 1 Vertreterin oder Vertreter aus:

- Gemeinderat Schötz
- Gemeinde Ebersecken
- Gemeinde Ohmstal
- Lehrerschaft Schötz
- Schulpflege Schötz
- Brass Band Schötz
- Cäcilienverein oder Jodlerclub Bärnglöggli
- Elternschaft

Bei Stimmgleichheit gilt der Stichentscheid der Präsidentin oder des Präsidenten.

Die Kommission konstituiert sich, ausser der Präsidentin oder des Präsidenten, in den ihr zu vergebenden Chargen selbst.

An den Kommissionssitzungen nimmt die Leiterin oder der Leiter der Musikschule beratend und das Sekretariat zur Führung des Protokolls teil. Diese haben kein Stimmrecht.

Die Aufgaben der Kommission sind im Pflichtenheft (Anhang 1 dieses Reglementes) umschrieben.

3. Schülerinnen und Schüler

Die Musikschule steht vor allem Kindern und Jugendlichen der Gemeinden Schötz, Ohmstal und Ebersecken offen. Über die Aufnahme von weiteren Schülerinnen und Schüler, auch von andern Gemeinden, befindet die Kommission. Die Schulordnung (Anhang 2 dieses Reglementes) gibt Auskunft über den Schulbetrieb.

4. Musikschullehrpersonen

Die Musikschullehrpersonen werden auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters der Musikschule von der Kommission angestellt. Die Musikschullehrpersonen haben sich über die nötigen Fachkenntnisse auszuweisen und den Unterricht nach zeitgemässen musikpädagogischen und methodischen Grundlagen zu erteilen. Die Rechte und Pflichten werden in der Anstellungsverordnung (Anhang 3 dieses Reglementes) umschrieben.

5. Leitung der Musikschule

Die Leitung der Musikschule und das Sekretariat werden von der Kommission gewählt. Die Anforderungen leiten sich aus der jeweiligen Anstellungsverordnung ab. (Leitung der Musikschule: Anhang 4, Sekretariat: Anhang 5 dieses Reglementes).

6. Unterrichtsfächer

Das Angebot der Musikschule umfasst musikalische Grundausbildung, Einzel-, Gruppen- und Ensembleunterricht im Instrumentalspiel und Gesang. Die Kommission genehmigt auf Antrag der Leitung das Fächerangebot.

Die Unterrichtsräume werden von der Gemeinde zur Verfügung gestellt. Die Kommission kann den Unterricht in privaten Räumen gestatten.

Das Musikschuljahr entspricht dem Schuljahr der Volksschule Schötz.

7. Unterrichtsdauer

Die Unterrichtsdauer ist in der Schulordnung (Anhang 2 dieses Reglementes) aufgeführt.

8. Schulgelder

Die Schulgelder richten sich grundsätzlich nach den Richtlinien des Verbandes Luzerner Gemeinden (VLG) und des Verbandes Musikschulen Luzern (VML) und sind auf dem Anmeldeblatt aufgeführt.

9. Anstellungsbedingungen

Die Anstellungsbedingungen sind für die Leitung der Musikschule und die Musikschullehrpersonen in den jeweiligen Anstellungsverordnungen umschrieben.

10. Rechnungswesen

Das Rechnungswesen der Musikschule besorgt die Gemeindeverwaltung Schötz.

11. Rechtliche Grundlagen

Als Grundlage für dieses Reglement dienen die Richtlinien des Verbandes Luzerner Gemeinden (VLG) und des Verbandes Musikschulen Luzern (VML) sowie das Leitbild der Musikschule Schötz.

Änderungen werden von der Kommission dem Gemeinderat beantragt. Sie treten nach der Genehmigung durch diesen in Kraft.

Das vorliegende Reglement tritt per 1. Januar 2008 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 01.08.1999.

Schötz, 5. Dezember 2007

GEMEINDERAT SCHÖTZ

Gemeindepräsidentin
Ruth Iseli-Buob



Gemeindeschreiber
Urs Amrein



Pflichtenheft Kommission

Die Kommission ist das vom Gemeinderat eingesetzte Beratungs- und Aufsichtsorgan der Musikschule.

Ihre Aufgaben sind:

- Entwickeln übergeordneter Ziele der Musikschule wie Zweck, Leitbild, Leitideen, (Visionen, Innovationen)
- Ausarbeiten inhaltlicher Konzepte
- Gewährleisten eines zeitgemässen und organischen Aufbaus der Musikschule
- Aufsicht über das Einhalten der gesetzlichen Vorschriften, Reglemente und Verordnungen
- Aufsicht über die Leitung der Musikschule
- Genehmigen der Struktur (Fächerkanon inkl. Ensembles) unter Berücksichtigung der finanziellen Auswirkungen
- Festlegen von Besoldungen der Musikschullehrpersonen
- Wählen oder abberufen der Leitung der Musikschule und der Musikschullehrpersonen
- Besuch von Probelektionen bei Bewerbungen
- Vorschlag der Elternbeiträge z.H. des Gemeinderates
- Erstellen des Budgets und Weiterleitung an den Gemeinderat zwecks Genehmigung
- Entscheiden über grössere Anschaffungen (Instrumente, Einrichtungen...) im Rahmen des Budgets
- Besuch Musikschulveranstaltungen
- Entscheiden über den Ausschluss von Schülern
- Entscheiden über Beschwerden gegen Verfügungen der Leitung der Musikschule
- Persönliche Fortbildung in Musikschulfragen
- Delegieren einzelner Aufgaben an Subkommissionen und an die Leitung der Musikschule
- Zeichnungsberechtigt für die Kommission sind die Präsidentin oder der Präsident und die Leiterin oder der Leiter der Musikschule, kollektiv zu zweien



Schulordnung der Musikschule Schötz

1. Schülerinnen und Schüler

Die Musikschule Schötz steht vor allem Kindern und Jugendlichen der Gemeinden Schötz, Ohmstal und Ebersecken offen. Über die Aufnahme von weiteren Schülerinnen und Schülern, auch von anderen Gemeinden, befindet die Musikschulkommission.

2. Unterrichtsangebot

Das Angebot der Musikschule umfasst musikalische Grundausbildung, Instrumentalspiel und Gesang. Die Grundausbildung wird im Grossgruppenunterricht angeboten. Im Instrumentalspiel und Gesang kann man sich für Einzel-, Kleingruppen- und, wenn im Angebot, für Ensembleunterricht anmelden.

Unterrichtsangebot:

Einzelunterricht	40 Min./Lekt.	Kleingruppe à 2 Schüler	40 Min./Lekt.
Einzelunterricht	30 Min./Lekt.	Kleingruppe 3-4 Schüler	60 Min./Lekt.
		Grossgruppe ab 5 Schüler	60 Min./Lekt.
		Ensemble	nach Absprache

3. Schuljahr

Das Schuljahr umfasst in der Regel 36 Schulwochen und beginnt in der zweiten Schulwoche der Volksschule nach den Sommerferien. Ferien und Feiertage entsprechen den Regelungen der Volksschule. Bei SCHILW-Tagen wird der Musikschulunterricht durchgeführt.

Die Eltern oder gesetzlichen Vertreter melden Kinder aufgrund der Ausschreibung schriftlich an. Die Anmeldung gilt für ein Schuljahr. Sie muss jedes Jahr erneuert werden.

Die Aufnahme erfolgt jeweils bei Schuljahresbeginn. Über die Aufnahme während des Schuljahres entscheidet die Leitung in Absprache mit der entsprechenden Musikschullehrperson.

4. Schulbetrieb

Begründete Absenzen sind der Musikschullehrperson zu melden. Unterrichtsstunden, die wegen Absenzen der Schülerin oder des Schülers nicht erteilt werden können, werden nicht nachgeholt. Schülerinnen oder Schüler, die drei unentschuldigte Absenzen pro Jahr aufweisen, mangelnden Fleiss an den Tag legen oder dem Musikunterricht nicht zu folgen vermögen, können nach erfolgter Mahnung vom Besuch der Musikschule ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss entscheidet nach Anhören der Schülerin oder des Schülers und der Eltern endgültig die Musikschulkommission.

Die Anschaffung der im Unterricht benötigten Materialien ist Sache der Schülerin oder des Schülers. Geliehene Instrumente und Literatur sind von der Schülerin oder dem Schüler sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen haften die Eltern.

Wenn für die Erteilung eines Faches keine qualifizierte Lehrperson verpflichtet werden kann, so wird dieses Fach nicht unterrichtet. Einen Abtausch mit einer andern Musikschule ist möglich und wird von der Musikschulkommission genehmigt. In diesem Falle gelten die Ansätze der jeweiligen Musikschule.

5. Schulgeld

Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Finanzverwaltung der Gemeinde Schötz im laufenden Schuljahr. Die Höhe des Schulgeldes und allfällige Familienrabatte werden vom Gemeinderat auf Antrag der Musikschulkommission festgesetzt.

Bei Anmeldungen für Instrumente inkl. Grundschule, welche extern unterrichtet werden, wird zusätzlich eine Vermittlungsgebühr von Fr. 100.00 verrechnet. Bei verspäteter Anmeldung wird für den Umtrieb eine administrative Aufwandgebühr von Fr. 50.00 in Rechnung gestellt. Bei Rückzug einer Anmeldung ab 2 Wochen nach Anmeldeschluss wird eine Annullationsgebühr von Fr. 100.00 erhoben. Bei vorzeitigem Austritt oder Ausschluss nach Beginn des neuen Schuljahres (1. Unterrichtsstunde) besteht kein Recht auf Rückerstattung des Schulgeldes, ausser bei längerer Krankheit oder Unfall. Bei Neuzuzüger oder bei Wegzug wird eine administrative Aufwandgebühr von Fr. 50.00 plus die effektiv geleisteten Lektionen in Rechnung gestellt.



Anstellungsbedingungen / Pflichtenheft der Musikschullehrpersonen

1. Anstellungsbedingungen

Die Musikschullehrpersonen werden von der Kommission durch Lehraufträge angestellt. Die Lehraufträge gelten für ein Schuljahr. Ohne Kündigung gilt der Vertrag für ein weiteres Schuljahr. Das Anstellungsverhältnis wird vertraglich geregelt und kann gegenseitig unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist auf Ende des Schuljahres aufgelöst werden.

Das Unterrichtsangebot ist in der Schulordnung und auf dem Anmeldeblatt definiert. Das Jahrespensum für Lehrkräfte beträgt 38.5 Lektionen, bestehend aus 36 Unterrichtslektionen, 0.5 Lektionen Einteilung, 1 Lektion öffentlicher Auftritt und 1 Lektion Lehrerzusammenkunft. Die Schulzeit und Ferien richten sich nach der Schulordnung der Volksschule Schötz.

Die Einstufung der Lehrkräfte in die Besoldungsklassen erfolgt durch die Kommission gemäss den Richtlinien des VLG und VML. Die Besoldung wird aufgrund der geleisteten Jahreswochenstunden festgelegt und monatlich ausbezahlt. Der 13. Monatslohn und Ferien sind im Lohnansatz enthalten.

Ausgefallene Lektionen sind in der Regel nachzuholen. Ist dies nicht möglich, ist Rücksprache mit der Leitung der Musikschule zu nehmen. Bei längeren Unterrichtsausfällen wird durch die Leitung der Musikschule eine Stellvertretung eingesetzt.

Die Musikschullehrpersonen sind gegen Betriebsunfall und krankheitsbedingten Lohnausfall versichert. Die Nichtbetriebsunfallversicherung wird ab 4 Jahreswochenstunden wirksam. Die Berufsvorsorge kann über den Verband Musikschulen Schweiz (VMS) abgeschlossen werden. Es gelten deren Bestimmungen. Siehe Anhang zum Anstellungsvertrag.

2. Pflichtenheft

Die Musikschullehrpersonen sind zu sorgfältiger Vorbereitung und Erteilung des Unterrichtes verpflichtet. Massgebend sind die anerkannten und zeitgemässen Grundsätze der Musikerziehung. Die Musikschullehrpersonen haben, ohne zusätzliche Entschädigung, bei der Vorbereitung und Durchführung der Musikschulkonzerte mitzuwirken und an den jährlichen Lehrerkonferenzen teilzunehmen. Sie pflegen den Kontakt zu den Eltern und berichten über die Tätigkeit im Unterricht. Auf Wunsch der Eltern stehen sie bei Auswahl und Anschaffung von Instrumenten beratend zur Verfügung. Sie führen Kontrolle über den Unterrichtsbesuch der Schüler. Bei unentschuldigtem Absenzen nehmen sie umgehend mit den Eltern Kontakt auf.



Anstellungsbedingungen / Pflichtenheft der Leitung der Musikschule

1. Anstellungsbedingungen

Die Leitung der Musikschule wird von der Kommission angestellt. Die Anstellung gilt für ein Schuljahr und läuft ohne Kündigung jeweils für ein Schuljahr weiter. Das Anstellungsverhältnis wird vertraglich geregelt und kann gegenseitig unter Einhaltung einer 6-monatigen Kündigungsfrist auf Ende des Schuljahres aufgelöst werden.

Die Schulzeit und Ferien richten sich nach der Schulordnung der Volksschule Schötz.

Das Pensum richtet sich nach der aktuellen Schülerzahl. Als Basis gelten zwei Jahreswochenstunden pro 100 Schüler im Minimum aber 3 Jahreswochenstunden. Die Besoldung wird monatlich ausbezahlt. Der 13. Monatslohn und Ferien sind im Lohnansatz enthalten.

Die Leitung der Musikschule ist gegen Betriebsunfall und krankheitsbedingten Lohnausfall versichert. Die Nichtbetriebsunfallversicherung wird ab 4 Jahreswochenstunden wirksam. Die Berufsvorsorge kann über den Verband Musikschulen Schweiz (VMS) abgeschlossen werden. Es gelten deren Bestimmungen. Siehe Anhang zum Anstellungsvertrag.

2. Pflichtenheft

Die Leitung der Musikschule trägt die Verantwortung für die der Musikschule übertragenen Aufgaben im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Sie plant, führt und kontrolliert.

Sie ist die Verbindungsperson zwischen der Musikschulkommission und der Musikschule.

Die Leitung der Musikschule vertritt die Musikschule nach innen und aussen. Sie leitet die Schule in zwei Bereichen:

- einem fachlichen, pädagogischen und künstlerischen und
- einem administrativen, organisatorischen.

Die Personalführung und die Öffentlichkeitsarbeit bewegen sich in beiden Bereichen.

Sie delegiert einen Teil der Aufgaben an das Sekretariat oder die Gemeindeverwaltung, kümmert sich um die Koordination und führt die Kontrolle. Sie pflegt den Erfahrungsaustausch mit anderen Musikschulleiterinnen und Musikschulleitern und in den Verbänden.

3. Aufgaben

a. Allgemeine musikpädagogische Leitung

- Bekanntmachen mit übergeordneten Zielen und Ideen
- Aufzeigen neuer Lehrmethoden, Modelle und aktueller Tendenzen
- Fördern des Ideenaustausches und der Zusammenarbeit innerhalb der Lehrerschaft
- Planen, überprüfen und anpassen inhaltlicher Konzepte wie Schulstrukturen, Unterrichtsformen und Unterrichtsangebote
- Fördern der Lehrerweiterbildung

b. Personalführung und Beratung

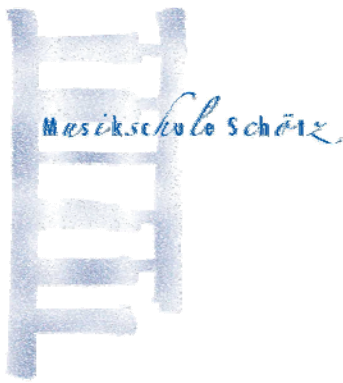
- Suchen von Stellvertretungen
- Suchen und vorschlagen von Musikschullehrpersonen zuhanden der Kommission
- Vorbereiten von Anstellungen, Verwarnungen und Entlassungen zuhanden der Kommission
- Überwachen und beurteilen der Musikschullehrpersonen (Schulbesuche)
- Führen der Musikschullehrpersonen
- Behandeln von Beschwerden zuhanden der Kommission
- Beraten und unterstützen, d.h. betreuen der Musikschullehrpersonen in Bezug auf Unterricht, Fortbildung, Problemfälle
- Beraten von Schülern und Eltern in Bezug auf Fächerwahl, Umteilung, Probleme
- Vermitteln von Kontaktgesprächen zwischen Musikschullehrpersonen und Eltern
- Orientieren und beraten von Kommissionen und Behörden über alle Gebiete des Musikschulwesens

c. Organisation

- Musikschullehrpersonenbedarf: Erstellen von Konzepten
- Schülerinnen und Schüler: Aufnehmen und zuteilen von Schülerinnen und Schülern
- Musikschullehrpersonen: Stundenzuteilung, Stundenplanübersicht, Urlaubsbewilligungen, Absenzenkontrolle, Fortbildung
- Räume: Raumplanung, Raumausstattung, Raumzuteilung
- Material (kaufen, bereitstellen, nach Budgetvorgabe): Lehrmittel, Lehrmaterial, Instrumente, Mediothek, Büromaterial...)
- Interne Veranstaltungen (planen, organisieren): Sitzungen, Konvente, Prüfungen, Fortbildung, Ausflüge, Feste...

d. Öffentlichkeit

- PR-Konzepte für die Musikschule entwickeln (allgemeine Öffentlichkeitsarbeit, Kampagnen)
- Informationsveranstaltungen durchführen (Vorträge, Elternabende, öffentliche Diskussionen...)
- Interne und externe Publikationen (Prospekte, Informationsschriften, Jahresbericht, Presseberichte...)
- Auftritte und Veranstaltungen planen und durchführen (Schülerkonzerte, Lehrerkonzerte, Projekte, Feste, Jubiläen, Mitwirkung bei Veranstaltungen ausserhalb der Musikschule...)
- Kontakte pflegen und zusammenarbeiten mit Volksschulen, Mittelschulen, Privatschulen, Behörden, Institutionen, anderen Musikschulen...



Anstellungsbedingungen / Pflichtenheft Sekretariat

1. Anstellungsbedingungen

Das Sekretariat wird von der Musikschulkommission angestellt. Die Anstellung gilt für ein Schuljahr und läuft ohne Kündigung jeweils für ein Schuljahr weiter. Das Anstellungsverhältnis wird vertraglich geregelt und kann gegenseitig unter Einhaltung einer 6-monatigen Kündigungsfrist auf Ende des Schuljahres aufgelöst werden.

Das Pensum erfolgt in Absprache mit der Leitung der Musikschule und wird im Pflichtenheft umschrieben. Die Besoldung richtet sich nach dem Anhang zum Besoldungsreglement der Gemeinde Schötz.

Das Sekretariat ist gegen Betriebsunfall und krankheitsbedingten Lohnausfall versichert. Die Nichtbetriebsunfallversicherung wird ab 4 Wochenstunden wirksam. Die Berufsvorsorge kann über den Verband Musikschulen Schweiz (VMS) abgeschlossen werden. Es gelten deren Bestimmungen.

2. Pflichtenheft

- Allgemeine Korrespondenz
- Versand Anmeldung (Mt. März)
- Allgemeine Büroarbeiten
- Beratung und Auskunft im Bereich der Administration
- Schriftliche, öffentliche Aufforderung zur Schülerinnen- und Schüleranmeldung
- Anmeldungen sichten und erfassen (Führen einer Datenbank)
- Inserate aufgeben
- Einladungen versenden
- Mutationen bearbeiten
- Vorbereiten von Verabschiedungen, Glückwünschen (Hochzeiten, Geburten...)
- Veranstaltungsprogramme schreiben
- Mithelfen bei der Organisation von Veranstaltungen
- Post bearbeiten, Botengänge
- Führen und betreuen des Archivs
- Statistische Arbeiten
- Führen von Protokollen an Sitzungen und Weiterleitung an Gemeinderat
- Detailvorbereitung des Budgets
- Zusammenarbeit mit Gemeindeverwaltung bezüglich Rechnungswesen