

Musikschule Birsfelden

Schulprogramm

Der Fortschritt besteht nicht darin, das Gestern zu verwerfen,
sondern seine Essenz zu bewahren, welche die Kraft hatte,
das bessere Heute zu schaffen.
José Ortega y Gasset (1883–1955)

Inhaltsverzeichnis

1. DAS PÄDAGOGISCH-KÜNSTLERISCHE KONZEPT	5
1.1. Angebote	
1.1.1 Angebot im Einzelunterricht	5
1.1.2 Angebote im Gruppenunterricht.....	5
1.2. Angebot im Ensembleunterricht	5
1.3. Öffentliche Auftritte der Musikschule.....	6
1.3.1. Vortragsübungen.....	6
1.3.2. Konzerte der Musikschule.....	6
1.4. Zusatzkurse, Projekte und Orchester	6
1.5. Lager und Exkursionen	6
1.6. Beratung der Schülerinnen und Schüler	6
1.7. Förderung speziell begabter Schülerinnen und Schüler	7
2. DIE ORGANISATION DER MUSIKSCHULE	8
2.1. Das Organigramm der Musikschule	8
2.1.1. Leitbild der Musikschule.....	9
2.1.2. Führungsgrundsatz.....	9
2.2. Konvent.....	10
2.2.1. Zweck.....	10
2.2.2. Termine und Einberufung des Konvents	10
2.2.3. Teilnahme	10
2.2.4. Konventsleitung und Protokollführung.....	10
2.2.5. Aufgaben des Konvents	10
2.2.6. Stimm- und Wahlrecht	11
2.2.7. Beschlüsse	11
2.2.8. Geschäftsordnung und Protokoll	11
2.3. Administrative Aufgaben	11
2.3.1. Aufnahmekriterien	11
2.3.2. Anmeldetermine, Abmeldetermine, Ummeldetermine.....	11
2.3.3. Stundenverschiebungen	12
2.3.4. Stellvertretungen.....	12
2.3.5. Präsenzkontrolle.....	12
2.3.6. Mietinstrumente	12
2.3.7. Kursgeldreduktionen und Geschwisterrabatt.....	12
2.3.8. Unterrichtsräume.....	12
2.3.9. Einteilungswoche.....	12
2.4. Besondere Aufgaben	13
2.4.1. Pflegen des Inventars	13
2.4.2. Pflegen der Mietinstrumente.....	13

2.4.2.	Raumwartung der Musikschulräume	13
2.4.3.	Institutionelle Kontakte	13
2.4.4.	Sonderaufgaben	13
2.5.	Abläufe der Planung und Administration	13
2.5.1.	Planung öffentlicher Auftritte	13
2.5.2.	Ablauf der Administration	14
2.6.	Budget der Musikschule	14
2.7.	Hausordnung der Musikschule	15
3.	ZUSAMMENARBEIT MIT DEN ELTERN, DEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLERN UND DEN BEHÖRDEN	16
3.1.	Zusammenarbeit der Musiklehrkräfte	16
3.2.	Informationsablauf	16
3.3.	Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten	16
3.3.1.	Zusammenarbeit	16
3.3.2.	Mitsprache der Erziehungsberechtigten	16
3.4.	Mitsprache von Schülerinnen und Schülern	17
3.5.	Regelung der Zusammenarbeit mit den Behörden	18
3.5.1.	Organigramm der Zusammenarbeit	18
3.6.	Zusammenarbeit mit der Primarschule	19
4.	QUALITÄTSSICHERUNG	20
4.1.	Interne Evaluation	20
4.1.1.	Gegenseitige Unterrichtsbesuche	20
	Datenzettel zum Feedback-Gespräch	21
4.1.2.	Unterrichtsbesuche der Schulleitung	22
4.1.3.	Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch	22
4.1.4.	Schul- und Unterrichtsentwicklung	22
4.1.5.	Jahresbericht der Schulleitung über die Evaluation	22
4.1.6.	Einbezug der Erziehungsberechtigten bei der internen Evaluation	22
4.2.	Fort- und Weiterbildung der Musiklehrkräfte	23
4.2.1.	Weiterbildung generell	23
4.2.2.	Gemeinsame Weiterbildung	23
4.2.3.	Individuelle Weiterbildung	23
5.	VORGEHEN IM KONFLIKTFALL	24
5.1.	Grundsätze	24
5.2.	Vorgehensweise im ernststen Konfliktfall	24
6.	DISZIPLINARORDNUNG	25

1. DAS PÄDAGOGISCH-KÜNSTLERISCHE KONZEPT

Das pädagogisch-künstlerische Konzept stützt sich auf die formulierten Grundsätze des Leitbildes der Musikschule Birsfelden (2.1.2).

1.1. Angebot

1.1.1. Angebot im Einzelunterricht

Die Schüler/-innen werden, unabhängig ihres Geschlechts, auf ihrem individuellen Weg zur Musik von der Lehrkraft unterstützt und begleitet.

Die Musiklehrkräfte sind eigenständige Persönlichkeiten mit Fachhochschulabschluss. Die Gestaltungsfreiheit des Unterrichts ist die Grundlage, um die musikalische Entwicklung der Schüler/-innen zu fördern.

Alle Instrumente sollen erst nach Rücksprache mit der Lehrkraft gekauft oder gemietet werden. Einige Instrumente können nach Absprache bei der Musikschule Birsfelden direkt gemietet werden. Das Unterrichtsmaterial wird von den Eltern der Schüler/-innen bezahlt.

Die Musikschule Birsfelden bietet Unterrichtsgefässe zu 0.5, 0.75 und 1 Lektion an. Die in der westlichen Musikkultur gängigen Instrumente werden angeboten. Bei Instrumenten mit geringer Nachfrage kann eine Kooperation mit einer anderen Musikschule im Kanton per interkantonalem Austausch angestrebt werden.

Bei Anfragen zu Instrumenten ausserhalb unseres Kulturkreises können diese unter den folgenden Bedingungen eingeführt werden:

1. Die Bereitschaft von vier Kindern muss vier Monate vor Semesterbeginn vorliegen. (unterschiedenes Anmeldeformular)
2. Die SL schaut an anderen Musikschulen der Region ob dieses Fach bereits angeboten wird und die Kinder per IK (interkantonalem Austausch) an einer anderen Musikschule platziert werden können.
3. Die LP für das neue Fach wird vom SR und der SL mittels Probelektion ausgewählt. Sie muss die übliche fachliche Legitimation einer Hochschule vorweisen (Master in Pädagogik oder ähnlich) und eine Arbeitsbewilligung für die Schweiz besitzen.

1.1.2 Angebot im Gruppenunterricht

Nach Absprache mit der Schulleitung können einzelne Fächer auch in 2er- oder 3er-Gruppen angeboten werden.

1.2. Angebot im Ensembleunterricht

Ensembleunterricht wird für fortgeschrittene Schüler/-innen der Musikschule Birsfelden als Ergänzung zum Einzelunterricht angeboten. Er dient zur Erweiterung und Vertiefung der musikalischen Fertigkeiten und fördert die Fähigkeiten, die für das Zusammenspiel in einer Gruppe nötig sind. Er ist als Förderung für motivierte Schüler/-innen der Musikschule Birsfelden gedacht und ist für sie kostenfrei.

1.3. Öffentliche Auftritte der Musikschule

1.3.1. Vortragsübungen

Jede Lehrkraft führt mit ihren Schüler/-innen einmal jährlich eine Vortragsübung durch, welche Einblicke in den musikalischen Schaffensprozess gibt. Das Programm gestalten die Lehrkräfte nach pädagogisch-künstlerischen Gesichtspunkten in Absprache mit den Schüler/-innen selbständig. Die Lehrpersonen und die Schulleitung erwarten, dass die Schüler/-innen regelmässig an den Vortragsübungen teilnehmen. Die Zusage, an der Vortragsübung teilzunehmen, ist für die Schüler/-innen verbindlich.

Am Ende der Vortragsübung findet eine Kollekte statt. Das so gesammelte Geld fliesst in die Konzertkasse. Es kann auf Beschluss des Konvents auch für andere Zwecke gebraucht werden. Die Schulleitung informiert den Konvent über die Verwendung der Gelder.

1.3.2. Konzerte der Musikschule

Die Musikschule nimmt regelmässig an öffentlichen Anlässen der Gemeinde Birsfelden teil und organisiert nach Möglichkeit eigene grössere und kleinere Konzerte. Die Lehrkräfte bestimmen die dafür geeigneten Schüler/-innen und Ensembles für die Mitwirkung. Die Teilnahme der Schüler/-innen ist freiwillig, ihre Zusage jedoch verbindlich.

1.4. Zusatzkurse, Projekte und Orchester

Das Angebot von Zusatzkursen und Projekten kann sich je nach Nachfrage der Schüler/-innen und nach Möglichkeiten der Lehrkräfte semesterweise ändern. Mögliche Angebote: Notenlesekurs, Musiktheorie, Kammermusik, Bambusflötenbau (Aufzählung nicht abschliessend).

1.5. Lager und Exkursionen

Die Lehrkräfte weisen interessierte Schüler/-innen auf das bestehende regionale und gesamtschweizerische Musiklagerangebot hin (z.B. Jugendmusik Birsfelden, Jeunesses Musicales etc.).

Exkursionen und Konzertbesuche können die Lehrkräfte nach eigenem Ermessen organisieren.

1.6. Beratung der Schülerinnen und Schüler

Die Lehrkräfte stehen ihren Schüler/-innen bei der Entwicklung ihrer musikalischen Schullaufbahn beratend zur Seite. Sie zeigen die beruflichen Möglichkeiten auf, welche die Musik eröffnet (z.B. in sozialen und pädagogischen Berufen), und weisen auf die gezielte Förderung von spezieller Begabung hin. (siehe 1.7.)

Bei mangelndem Interesse und über Monate fehlendem Einsatz einer Schülerin oder eines Schülers hat die Lehrkraft das Recht, folgende Massnahmen einzuleiten: Die Lehrkraft leitet unter Absprache mit allen Beteiligten (Gespräch mit den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schüler/-innen) einen Lehrerwechsel ein oder empfiehlt, sofern sinnvoll, einen Wechsel des Instrumentes. Zeigen alle diese Massnahmen keinen Erfolg, leitet die Lehrkraft unter Absprache mit der Schulleitung den Abgang der Schüler/-innen von der Schule ein.

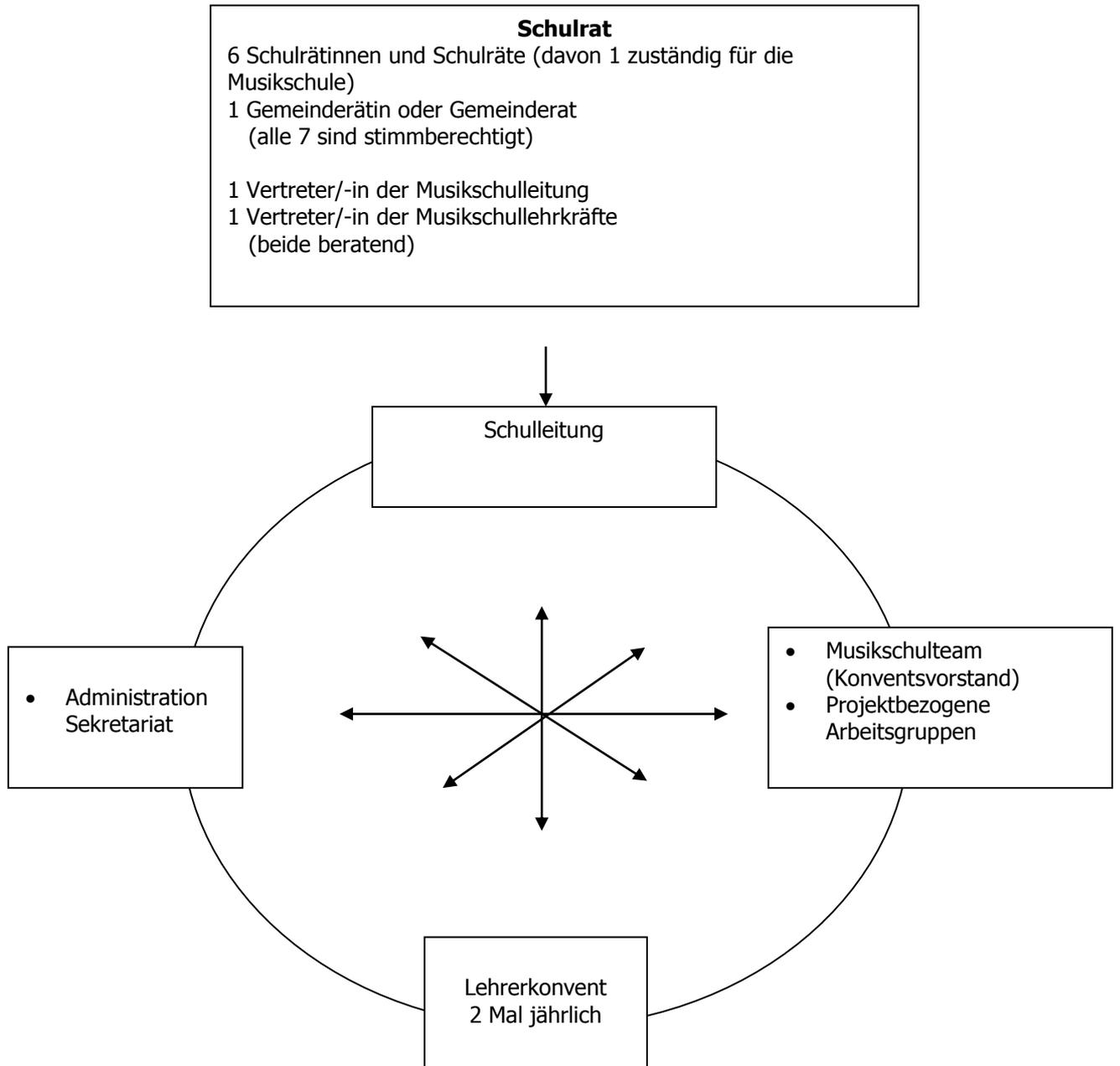
1.7. Förderung speziell begabter Schülerinnen und Schüler

Für speziell begabte Schüler/-innen stehen die folgenden Angebote zur Verfügung:

- **Kantonales Förderprojekt 1**
Lehrkräfte melden begabte Schüler/-innen der Schulleitung. Diese klärt die Förderwürdigkeit der Schülerin bzw. des Schülers ab und motiviert diese nach Absprache mit allen Beteiligten, sich für die Aufnahmeprüfung der Talentförderung Baselland anzumelden. Bei bestandener Aufnahmeprüfung wird der Schüler oder die Schülerin nach den Richtlinien der Gemeinde Birsfelden unterstützt.
- **Kantonales Förderprojekt 2**
Für alle interessierten Schüler/-innen steht einmal jährlich das «Impulsprogramm des Kantons Basel-Landschaft» als Podium zur Verfügung. Zudem besteht für nachweislich begabte Schüler/-innen die Möglichkeit, das Angebot der kantonalen Sport- und Kulturförderung in Anspruch zu nehmen.
- **Kommunales Förderprojekt**
Die Musikschule nimmt spezielle Anlässe wahr, um begabten Schüler/-innen ein Konzertpodium in Birsfelden zu geben.

2. DIE ORGANISATION DER MUSIKSCHULE

2.1. Das Organigramm der Musikschule



2.1.2 Leitbild der Musikschule

1. Wir verstehen unsere Schule als Erziehungs- und Bildungsort, wo:
 - die Persönlichkeit der Kinder und Jugendlichen möglichst ganzheitlich ausgebildet wird.
 - die Einmaligkeit aller respektiert und Toleranz geübt wird.
 - Konflikte auf allen Ebene aufgenommen und besprochen werden.
 - sorgfältig mit Sachen und der Umwelt umgegangen wird.
 - Für das Leben in unserer Gesellschaft gelernt wird.
 - Instrumente gelernt werden und gemeinsames musizieren gefördert wird.
2. Wir geben allen Beteiligten die Möglichkeit, sich zu entfalten und weiterzuentwickeln. Wir nehmen die eigene Kultur und Tradition wahr und für andere Kulturen und Traditionen wollen wir offen sein und Verständnis wecken.
3. Wir praktizieren vielfältige Lehr- und Lernformen, welche die Kinder und Jugendlichen in ihrer Selbstverantwortung stärken.
4. Die Lehrpersonen tragen Verantwortung für die Schule und gestalten diese aktiv mit. Sie beziehen Schüler /-innen in den Aufbau des Unterrichts bewusst mit ein.
5. Die Schüler /-innen erhalten Raum zur persönlichen Entwicklung von Ideen und Aktivitäten. Sie übernehmen ihrem Entwicklungsstand entsprechend Verantwortung für sich selber und die Mitmenschen an der Schule.
6. Die Schulleitung:
 - arbeitet zielgerichtet, vorausschauend und transparent.
 - bezieht das Kollegium in wichtige Entscheidungen mit ein.
 - fördert die Zusammenarbeit und unterstützt den Lehrkörper.
7. Der Schulrat orientiert sich an den gesetzlichen Grundlagen des Bildungsgesetzes und unterstützt bei deren Umsetzung die Schulleitung.
8. Die Eltern werden bewusst in die Schulkultur miteinbezogen und zur Mitarbeit aufgefordert.

2.1.3 Führungsgrundsätze

1. Die Schulleitung praktiziert einen direkten, individuellen und persönlichen Führungsstil.
 - Informieren, kommunizieren, konsultieren
 - Wahrnehmen, analysieren, reflektieren, handeln
 - Entscheiden, koordinieren, kooperieren, delegieren
2. Die Schulleitung schafft ein partizipierendes Arbeitsumfeld.
 - Motivieren, identifizieren
 - Gemeinsames entwickeln, evaluieren
3. Die Schulleitung leitet mit grösstem Respekt gegenüber dem Menschen.

2.2. Konvent

2.2.1. Zweck

Im Konvent werden Fragen der Musikerziehung, der Organisation und Anliegen der Lehrpersonen behandelt. Alle Lehrpersonen sind gleichberechtigte Mitglieder des Konvents.

2.2.2. Termine und Einberufung des Konvents

- Der Konvent der Lehrpersonen tagt Anfang Semester ein Mal, dies Ende August und Ende Januar. Er wird vom Vorstand des Konvents in der Regel unter Absprache mit der Schulleitung einberufen.
- Ausserordentliche Sitzungen werden einberufen, wenn es die Geschäfte erfordern oder sofern ein Drittel der Lehrpersonen eine solche verlangt.
- Der Sitzungstermin wird im vorhergehenden Konvent besprochen, festgelegt und bekannt gegeben. Die Einladung mit der Traktandenliste erfolgt in der Regel 10 Tage vor dem Sitzungstermin.

2.2.3. Teilnahme

- Die Teilnahme am Konvent ist für alle Lehrpersonen obligatorisch.
- Wer aus triftigen Gründen am Konvent nicht teilnehmen kann, meldet sich bei der Konventsleitung ab.
- Lehrpersonen mit Pensen an mehreren Schulen nehmen an den Konventen derjenigen Schule teil, an welcher sie das grösste Pensum haben, oder treffen eine Vereinbarung mit der Konventsleitung.
- Die Schulleitung wird zu den Konventen eingeladen. Mitglieder des Schulrates und Mitglieder des Sekretariats und andere Personen können bei Bedarf zu den Konventen eingeladen werden.

2.2.4. Konventsleitung und Protokollführung

- Der / die Präsident/-in wird vom Konvent für eine Zeitdauer von 2 Jahren gewählt und leitet die Konvente. Er / sie kann jederzeit vom Konvent abgewählt werden.
- Ein Protokollführer / eine Protokollführerin wird für jeweils einen Konvent im gegenseitigen Einverständnis bestimmt.

2.2.5. Aufgaben des Konvents

- Der Konvent nimmt zu wichtigen Fragen der Musikschule Stellung. Er behandelt Fragen der Musikerziehung, der beruflichen Weiterbildung und der Arbeitsbedingungen.
- Er wählt eine Vertretung der Musiklehrpersonen im Schulrat.
- Er beteiligt sich an der Ausarbeitung des Schulprogramms.
- Er kann Anträge an die Schulleitung stellen.
- Er berät und unterstützt die Schulleitung in pädagogischen und organisatorischen Fragen.
- Er hat gegenüber dem Schulrat bei der Anstellung von Mitgliedern der Schulleitung ein Vorschlagsrecht.

2.2.6. Stimm- und Wahlrecht

- Die Lehrpersonen haben das volle Stimmrecht, sowie das aktive und passive Wahlrecht.
- Folgende Personen können dem Konvent Anträge stellen:
alle stimm- und wahlberechtigten Lehrpersonen;
die Schulleitung.

2.2.7. Beschlüsse

- Der Konvent ist beschlussfähig. Das Quorum beträgt zehn Stimm- / bzw. Wahlberechtigte.
- Ein Beschluss des Konvents bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Abwesende Mitglieder haben die Möglichkeit ihre Stellungnahme vorher abzugeben.
- Bei Wahlen genügt das einfache Mehr.
- Der Konvent kann für bestimmte Geschäfte geheime Abstimmungen oder Wahlen beschliessen.
- Bei Stimmgleichheit gibt der / die Präsident/-in den Stichentscheid.

2.2.8. Geschäftsordnung und Protokoll

- Über sämtliche Sitzungen des Konvents ist Protokoll zu führen.
- Das Protokoll wird vom Präsidenten / von der Präsidentin und vom Protokollführe / von der Protokollführerin unterschrieben.
- Das Protokoll wird in der nächsten Sitzung genehmigt. Es steht den Stimmberechtigten und der Schulleitung sowie dem Schulrat jederzeit zur Einsicht offen.
- Das Geschäftsreglement des Lehrerkonvents der Musikschule Birsfelden regelt dessen Organisation und entspricht allen unter 2.2. aufgeführten Punkten. (Siehe auch unter: Verordnung Musikschule BL, Paragraph 26. Geschäftsordnung)

2.3. Administrative Aufgaben

2.3.1. Aufnahmekriterien

Die Musikschule nimmt interessierte Schüler/-innen ohne Aufnahmeverfahren auf. Die Lehrkraft klärt mit der Schülerin bzw. dem Schüler die Eignung für das Instrument ab. Eignet sich ein Instrument für sie oder ihn nicht oder noch nicht, wird die Lehrkraft in Absprache mit der Schulleitung eine geeignete Lösung suchen.

2.3.2. Anmeldetermine, Abmeldetermine, Ummeldetermine

Anmeldetermine: Unterrichtsbeginn im August: 15. Mai
 Unterrichtsbeginn im Februar: 15. November

Um- und Abmeldetermine: Auf Ende Juni: 15. Mai
 Auf Ende Januar: 15. November

Für die Abmeldung steht ein Abmeldebogen zur Verfügung, der unterzeichnet im Sekretariat abgegeben werden muss, oder sie erfolgt mit einem selbstverfassten Schreiben der Erziehungsberechtigten.

2.3.3. Stundenverschiebungen

Muss eine Lehrkraft eine Lektion verschieben, ist sie zum Vor- bzw. Nachholen derselben verpflichtet. Eine Stundenverschiebung muss zugleich mit dem Vor- bzw. Nachholtermin dem Sekretariat gemeldet werden.

2.3.4. Stellvertretungen

Kann eine Lehrkraft den Unterricht aus triftigen Gründen (wie z.B. Krankheit, Militärdienst etc.) nicht wahrnehmen, ist eine Stellvertretungen zu organisieren. Das Sekretariat wird so früh wie möglich darüber informiert, damit es die Stellvertretung mit allen Formalitäten organisieren kann.

2.3.5. Präsenzkontrolle

Die Schüler/-innen sind zum regelmässigen Unterrichtsbesuch verpflichtet. Begründete Abmeldungen (Schulanlässe, berufliche Verpflichtungen und Krankheit) sind frühzeitig an die Lehrkraft zu richten. Von Schüler/-innen versäumte Lektionen werden nicht nachgeholt. Nach zwei aufeinander folgenden unentschuldigtem Absenzen werden die Eltern und die Schulleitung informiert.

2.3.6. Mietinstrumente

Die Musikschule stellt eine Anzahl Instrumente zur Verfügung, welche sie Schüler/-innen zu einem günstigen Mietpreis für maximal zwei Jahre abgibt. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die gemieteten Instrumente mit grösster Sorgfalt zu behandeln und in einwandfreiem Zustand zurückzugeben. Die Eltern haften für entstandene Schäden. Schäden sind sofort der Lehrperson zu melden.

2.3.7. Kursgeldreduktionen und Geschwisterrabatt

Wenig begüterte Familien können vom durch die Gemeinde eingesetzten Subventionsschlüssel profitieren. Die Subventionen richten sich nach dem Einkommen und werden gemäss dem Verfahren bei der Kinder- und Jugendzahnpflege den Eltern zugesprochen.

Subventionsberechtigt ist jeweils nur 1 Instrument pro Kind.

Ab dem 2. Kind an der Musikschule steht den Erziehungsberechtigten ein Geschwisterrabatt zu. Dieser wird automatisch in der Rechnung berücksichtigt.

2.3.8. Unterrichtsräume

Die Lehrpersonen der Musikschule unterrichten in einer angemessenen Infrastruktur, in dafür geeigneten Räumen und auf einwandfreien Instrumenten. Die Anzahl der Unterrichtsräume, der Aufführungsraum, Zimmer für Lehrpersonen und Bibliothek müssen den Bedürfnissen der Schule entsprechen.

2.3.9. Einteilungswoche

Die Musikschule Birsfelden kennt keine Einteilungswoche. Dies bedeutet, dass jeweils bereits in der ersten Woche nach Semesterbeginn der Musikunterricht stattfindet.

2.4. Besondere Aufgaben

2.4.1. Pflegen des Inventars

Die Lehrpersonen der Musikschule sind um den einwandfreien Zustand der musikschuleigenen Instrumente besorgt. Sie melden der Schulleitung Schäden und den allfälligen Bedarf für die Instandhaltung der Instrumente. Sie stellen Anträge für grössere Reparaturen und Anschaffungen.

2.4.2. Pflegen der Mietinstrumente

Die Lehrpersonen der Musikschule sind ebenso um den einwandfreien Zustand der musikschuleigenen Mietinstrumente besorgt. Die Verantwortlichkeiten werden je nach Instrument gesondert geregelt. Eventuelle Reparaturen und Neuanschaffungen werden der Schulleitung gemeldet. Mietinstrumente sind: Gitarre, Waldhorn, Klarinette, Posaune, Querflöte, Trompete, Violine.
(Das Angebot kann erweitert werden.)

2.4.3. Raumwartung der Musikschulräume

Für die Wartung der von der Musikschule benutzten Räume sind die jeweiligen Hauswarte zuständig.

2.4.4. Institutionelle Kontakte

Ein Austausch unter den Gremien der Gemeinde (Mitglieder des Gemeinderates) und der Musikschule (Mitglieder des Schulrates und die Schulleitung) findet regelmässig statt. Die Kompetenzen sind aus dem Organigramm der Musikschule (2.1.) und dem Organigramm der Zusammenarbeit (3.5.1.) ersichtlich.

2.4.5. Sonderaufgaben

Das Musikschul-Team besteht aus Musikschulleitung und Lehrpersonen und wird bei Bedarf gebildet. Übernimmt eine Lehrperson eine grössere Sonderaufgabe, die nicht im Berufsauftrag enthalten ist oder den Rahmen des Üblichen sprengt, steht ihr eine angemessene Stundenentlastung zu.

2.5. Abläufe der Planung und Administration

2.5.1. Planung öffentlicher Auftritte

Konzerte	Planung	Kontaktstelle	Organisation
Sommerkonzert Weihnachtskonzert Musikschultag	Konvent	Schulleitung	Lehrpersonen und Sekretariat
Vortragsübungen für Schülerinnen und Schüler	Lehrperson	Sekretariat	Lehrpersonen und Sekretariat
Lehrerkonzert	Konvent	Schulleitung	Lehrpersonen und Sekretariat
Wettbewerbe / Förderkonzerte		Schulleitung	

Die Vortragsübungen der Schüler/-innen finden in der Regel am Mittwoch Abend statt. Die Kirchmatt-Aula ist für die Musikschule ab 16.00 Uhr reserviert. Die

Terminabsprache findet mit dem Sekretariat möglichst frühzeitig statt. Das Programm gelangt bis spätestens zwei Wochen im Voraus an das Sekretariat. Die Bestuhlung ist Sache des Hauswarts.

Aktivitäten	Planung	Kontaktstelle	Organisation
Zusammenarbeit mit anderen Institutionen		Schulleitung	
Beleben der Birsfelder Kultur	im Konvent	Schulleitung	
Public Relations PR (Homepage, Werbung, Konzertprogramme, Birsfelderli etc.)		Schulleitung	
Instrumentendemonstration	im Konvent	Schulleitung	Arbeitsgruppe

2.5.2. Ablauf der Administration

Aktivitäten	Planung	Kontaktstelle	Organisation
Aufnahme	Anmeldung mittels Formular, Eignungsabklärung durch Instrumentallehrkraft	Sekretariat	Sekretariat, Schulleitung und Lehrperson
An- und Abmeldungen		Sekretariat	Sekretariat
Pensenzuteilung	Schulleitung in Absprache mit den betreffenden Lehrpersonen	Schulleitung	Schulleitung, Sekretariat
Stellvertretungen	Lehrkraft in Absprache mit der Schulleitung	Schulleitung, Sekretariat	Sekretariat in Absprache mit der Schulleitung
Urlaub und berufliche Engagements		Schulleitung	Sekretariat Schulrat - Bewilligung
Raumbelegungen	Schulleitung	Schulleitung	Schulleitung
Stundenplan	Lehrperson	Lehrperson	Lehrperson
Budgetwünsche	von Lehrperson an Schulleitung, Beschrieb mit Kostenangaben schriftlich und termingerecht an Sekretariat	Sekretariat	Beschluss des Globalbudgets: Schulrat/Gemeinderat
Sonstige Anträge		Schulleitung	

2.6. Budget der Musikschule

Das Budget wird einmal jährlich im Lehrerkonvent traktandiert. Anträge der Lehrpersonen sind termingerecht an das Sekretariat zu richten. Zu spät eingereichte Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden. Nach der Budgetsitzung informiert die Musikschulleitung den Konvent und die Antragsteller/-in, ob und wie das Budget bewilligt wurde. Die Antragstellerin oder der Antragsteller kann somit die beantragte Investition im entsprechenden Jahr tätigen.

2.7. Hausordnung der Musikschule

Für die Musikschule gelten die Hausordnungen der Schulhäuser, in welchen der Musikunterricht stattfindet.

3. ZUSAMMENARBEIT MIT DEN ELTERN, DEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLERN UND DEN BEHÖRDEN

3.1. Zusammenarbeit der Musiklehrkräfte

- Die Lehrerschaft pflegt den Austausch unter sich und die Zusammenarbeit im Kollegium, zum Beispiel indem sie Konzerte von Lehrpersonen gestaltet oder gemeinsame Vortragsübungen für Schüler/-innen organisiert.
- Die Musiklehrpersonen pflegen den Austausch mit Musiklehrpersonen von andern Musikschulen und sie haben die Möglichkeit, mit ihnen zusammen Konzerte mit Schüler/-innen und Lehrer/-innen zu gestalten.
- Die Lehrkräfte tauschen innerhalb der Instrumentengruppe Erfahrungen aus.

3.2. Informationsablauf

Das Sekretariat der Musikschule sendet die relevanten Informationen (z.B. Abstimmungsunterlagen und Einladungen für den Konvent) jeder Lehrkraft zu. Die Lehrperson ist verpflichtet, sich über den Inhalt genau zu informieren; eine umgehende Rückmeldung ans Sekretariat versteht sich von selbst. Weitere Unterlagen werden im Lehrerfach deponiert.

3.3. Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

3.3.1. Zusammenarbeit

Die Lehrpersonen pflegen das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten. Die Erziehungsberechtigten sind jederzeit im Unterricht willkommen, besonders bei Anfänger/-innen. Musizierende Eltern werden gerne in den Unterricht und in Projekte miteinbezogen. Der kulturelle Hintergrund der Erziehungsberechtigten und ihr Interesse an der Musik können in die Unterrichtsgestaltung einfließen. Die Lehrpersonen informieren die Erziehungsberechtigten und die Kinder über die kulturellen Anlässe in- und ausserhalb der Gemeinde und begeistern sie dafür.

3.3.2. Mitsprache der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten haben die Möglichkeit, im direkten Gespräch mit der Musiklehrkraft ihre Anliegen zu formulieren. Die Lehrkraft ist immer die erste Ansprechperson beim Auftreten von Problemen, pädagogischen Anliegen und Wünschen der Erziehungsberechtigten.

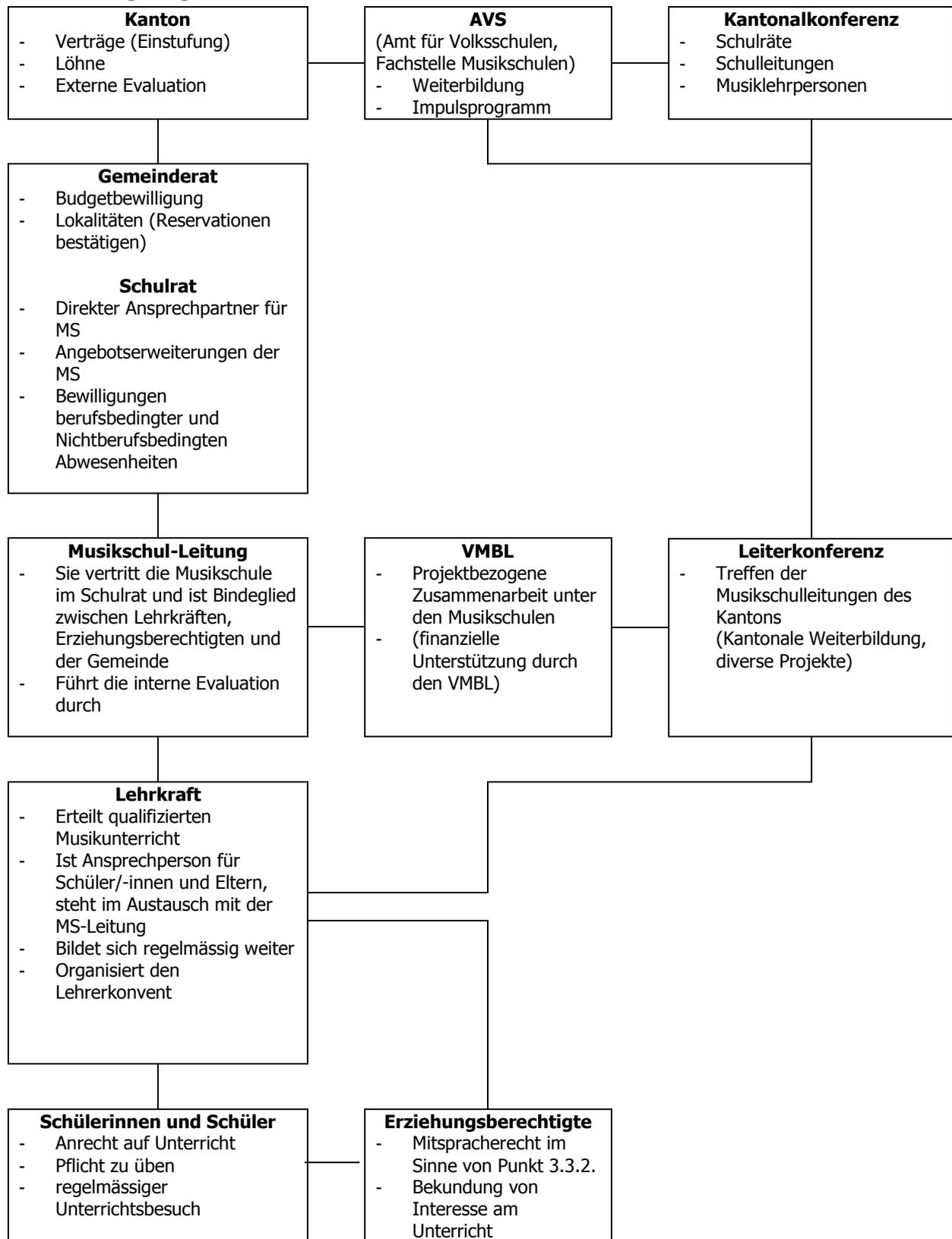
Das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten bietet immer auch die Möglichkeit, sie in die interne Evaluation mit einzubeziehen (siehe dazu auch 4.1.6).

3.4. Mitsprache von Schülerinnen und Schüler

Die Mitsprache der Schüler /-innen findet in direktem Kontakt mit der Lehrperson im Unterricht statt. Die Lehrperson ist offen für die Anregungen und die Wünsche der Schüler /-innen und geht im Rahmen der Möglichkeiten und nach abwägen pädagogischer Gesichtspunkte darauf ein. Im Besonderen wird auch auf den grossen Anteil von Schüler /-innen mit Migrationshintergrund geachtet, damit die wertvollen musikalischen Einflüsse ihrer Kulturen in den individuellen Unterricht und in die Projekte der Musikschule einfliessen können.

3.5. Regelung der Zusammenarbeit mit den Behörden

3.5.1. Organigramm der Zusammenarbeit



Projekte, welche den zeitlichen und budgetierten Rahmen des normalen Unterrichts übersteigen, werden im Schulrat besprochen und wenn nötig dem Gemeinderat unterbreitet.

Eine regelmässige Zusammenarbeit der Musikschule mit den öffentlichen Schulen und den Vereinen der Gemeinde besteht. Diese kann weitergeführt und vertieft werden.

3.6 Zusammenarbeit mit der Primarschule

Die Primarschule ist ein wichtiger Partner der Musikschule Birsfelden. Der grösste Teil der Schüler /-innen der Musikschule besucht die Primarschule. Im Weiteren teilt sich die Musikschule mit der Primarschule das Schulhaus Sternenfeld sowie die Aula Kirchmatt.

Ein grosses Anliegen beider Schulen ist es, die musikalische Bildung der Kinder und Jugendlichen aus Birsfelden zu ermöglichen und zu fördern. Dazu arbeiten beide Schulen in den folgenden Bereichen eng zusammen:

1. Schulkultur im Schulhaus Sternenfeld.
2. Austausch und Hilfestellung unter den Lehrkräften bei Kindern, welche beide Schulen besuchen.
3. Gemeinsame Arbeit am Projekt „Klassenmusizieren“.
4. Ermöglicht zeitliche Rahmen und stellt den Raum für musikalische und kulturelle Veranstaltungen und Projekte.

Zwischen den Lehrpersonen der Musikschule und der Primarschule wird eine offene, transparente und direkte Kommunikationskultur gepflegt. Die Schulleitungen der beiden Schulformen sind für die Organisation verantwortlich.

4. QUALITÄTSSICHERUNG

4.1. Interne Evaluation

Im Bildungsgesetz des Jahres 2003 haben die Musikschulen den gleichen Status erhalten wie die anderen Schularten. Dies verpflichtet die Musikschule Birsfelden, eine der Schulart angepasste interne Evaluation zu entwickeln. Im Gegensatz zu den anderen Schularten ist die Evaluation bei der Musikschule unabhängig von der Pensengrösse und findet (nolens volens) in der unterrichtsfreien Zeit statt.

Die interne Evaluation soll Anregung, Unterstützung und Horizonterweiterung bringen. Sie ist eine situationsbezogene Weiterbildung.

Die Instrumente der Evaluation sind:

- Gegenseitige Unterrichtsbesuche
- Unterrichtsbesuche der Schulleitung
- Mitarbeiter/-innengespräche (MAG)
- Schul- und Unterrichtsentwicklung
- Jahresbericht der Schulleitung über die Evaluation
- Einbezug der Erziehungsberechtigten bei der internen Evaluation

4.1.1. Gegenseitige Unterrichtsbesuche

Ein wichtiger Teil der Evaluation besteht darin, dass sich die Lehrkräfte gegenseitig im Unterricht besuchen und sich darüber im Gespräch austauschen. Damit diese Evaluation effizient durchgeführt werden kann, liegt die Evaluationsgruppengrösse maximal bei drei Personen. Es gibt die Möglichkeit der folgenden Gruppenbildung:

- Instrumenten- bzw. Fachgruppen
- Thematisch frei zusammengesetzt

Die Besuchstermine werden unter den teilnehmenden Lehrkräften abgemacht. Die Termine werden in einen Feedback-Kalender eingetragen, der für alle zugänglich im Sekretariat aufgehängt wird. Diese Evaluationen finden in einem Turnus von zwei Jahren statt.

Ein Muster für den Feedback-Datenzettel ist im Folgenden beigelegt.

Datenzettel zum Feedback-Gespräch

Beteiligte Lehrkräfte:

Vorname, Name

Vorname, Name

Vorname, Name

Ort der Evaluation:

Schulhaus und Zimmer

Datum und Zeit

Schülerin bzw. Schüler, welche/r dann Unterricht hat:

Vorname, Name

Vorname, Name

Vorname, Name

Vorname, Name

Gespräch wurde schriftlich festgehalten am:

.....

Unterschriften der beteiligten Lehrpersonen:

.....

- Die Lehrkräfte entscheiden frei über Ablauf und Inhalt des Gesprächs. Gegenseitige Kollegialität und Respekt sind selbstverständlich. Das Gespräch ist vertraulich, und der Inhalt bleibt ausschliesslich Sache der beteiligten Lehrkräfte.
- Als Grundlage sollten sich die Lehrkräfte vor dem ersten Stundenbesuch mit der Feedback-Kultur vertraut machen. Von unseren Lehrkräften ausgesuchte Empfehlungen liegen auf dem Sekretariat bereit, sie können jederzeit dort ausgeliehen werden.
- Die Lehrpersonen verfassen nach dem Stundenbesuch und dem Gespräch ein Kurzprotokoll, das wiederum nur unter den Beteiligten bleibt.
- Der Datenzettel zum Feedback-Gespräch wird unterschrieben auf dem Sekretariat abgegeben.

4.1.2. Unterrichtsbesuche der Schulleitung

Die Schulleitung vereinbart mit der Lehrkraft einen Unterrichtsbesuch und ein anschliessendes kurzes Feedback-Gespräch. Im Vorfeld werden gemeinsam die Kriterien vereinbart, welche die Grundlage für das Gespräch bilden, das nach dem entsprechenden Besuch zu führen ist.

Bei den Unterrichtsbesuchen herrscht ein Klima der Offenheit, des Vertrauens und des Entgegenkommens. Die Persönlichkeit und Integrität der Teilnehmenden gilt es zu respektieren.

4.1.3. Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch

Die Schulleitung führt mit den Mitarbeitenden Orientierungsgespräche (MAG). Das Gespräch findet nach den Vorgaben des Kantons statt.

4.1.4. Schul- und Unterrichtsentwicklung

Neben der Unterrichtsentwicklung, die jede Lehrkraft individuell betreibt, arbeitet das Kollegium gemeinsam am guten Arbeitsklima, an der Teamarbeit, am kollegialen Verhalten und an der Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität. Dieser kontinuierliche Prozess findet an Weiterbildungstagen oder in den Konventen statt.

4.1.5. Jahresbericht der Schulleitung über die Evaluation

Die Schulleitung lädt jedes Schuljahr zu einer Evaluationssitzung ein, in der die ergriffenen Entwicklungsmassnahmen angeführt, ausgewertet und bewertet werden.

4.1.6 Einbezug der Erziehungsberechtigten bei der internen Evaluation

Für die gelebte Kultur der Musikschule Birsfelden ist es eine Selbstverständlichkeit, dass die Meinungen, Sorgen und Ideen der Erziehungsberechtigten in den Unterricht und die Schulentwicklung integriert werden.

Wir entscheiden uns bewusst gegen eine festgelegte Form des Einbezugs. Es wird ein individueller Einbezug gepflegt. Dies bedeutet, dass sowohl die Mittel für den Kontakt und die Orte des Kontaktes situativ angewandt werden. Der Einsatz von Medien muss bewusst gestaltet werden.

Für organisatorische Belange eignen sich Mail und SMS sehr gut. Allerdings bevorzugen wir für die inhaltlichen Themen das Telefon und den persönlichen Kontakt.

Verschiedenste Formen des Einbezugs werden an der Musikschule Birsfelden praktiziert:

- Persönliche Gespräche nach Konzerten
- Persönliche Gespräche bei und nach Elternabenden
- Persönliche Gespräche beim Bringen und Abholen der Schüler /-innen in den oder vom Unterricht
- Telefonische Gespräche vor den Ab- und Anmeldeterminen
- Telefonische Gespräche bei den Stundenplaneinteilungen

Bei all den genannten Punkten können Anregungen der Erziehungsberechtigten einfließen. Die Anregungen, die den Unterricht betreffen, werden von den Lehrpersonen nach Möglichkeit in die eigene Arbeit mit einbezogen. Die Anregungen,

die die Schule betreffen, werden von den Lehrpersonen am jährlichen internen Evaluationskonvent besprochen.

Ziel dieses Einbezugs ist das Schaffen von Verbindlichkeiten aller Beteiligten für eine positive Entwicklung der Schülerinnen und Schüler. Darum pflegen wir mit den Eltern sowie den Schülerinnen und Schülern den Weg des persönlichen und nicht den des formalen Kontaktes.

4.2. Fort- und Weiterbildung der Musiklehrkräfte

4.2.1. Weiterbildung generell

Die Lehrkräfte der Musikschule sind Pädagogen und Pädagoginnen und Musiker/-innen mit oftmals kleinen Pensen an verschiedenen Musikschulen. Die Organisation ihrer Weiterbildung muss daher dieser speziellen Situation Rechnung tragen. Die Schulleitung kann eine Weiterbildung anordnen.

4.2.2. Gemeinsame Weiterbildung

Die Lehrerschaft beschliesst im Konvent über den Inhalt und die Art der Ausführung ihrer gemeinsamen Weiterbildung. Er beauftragt die Schulleitung mit deren Organisation.

4.2.3. Individuelle Weiterbildung

Die Lehrkräfte der Musikschule gestalten ihre Weiterbildung gemäss ihren individuellen Bedürfnissen. Dies geschieht in einem Klima der Offenheit und Eigenverantwortung. Für Musiklehrpersonen ist ein wichtiger Bestandteil der Weiterbildung, ihre Fähigkeit am Instrument durch tägliches Üben zu sichern und durch das Erweitern ihres Repertoires weiter zu entwickeln. Die Lehrkräfte werden in ihren Bemühungen um Weiterbildung von der Schulleitung unterstützt. Die Lehrkräfte leisten ihre Weiterbildung gemäss Berufsauftrag.

5. VORGEHEN IM KONFLIKTFALL

5.1. Grundsätze

- Alle Parteien sind bemüht, einen Konflikt im direkten, persönlichen Gespräch zu lösen.
- Alle nicht direkt betroffenen Parteien, die in den Konflikt mit einbezogen werden, informieren sich bei allen streitenden Parteien.
- Entscheidungen werden erst nach Anhörung aller Parteien gefällt.
- Im ernststen Konfliktfall werden alle Entscheide und Abmachungen schriftlich festgehalten und zu den Akten gelegt.
- Geht eine Beschwerde der Erziehungsberechtigten oder der Schüler/-innen über eine Lehrperson bei der Schulleitung ein, informiert diese umgehend die jeweilige Lehrperson.

5.2. Vorgehensweise im ernststen Konfliktfall

Schulleitung	Konflikt zwischen und	Lehrperson
	Vorgehensschritte: 1. Lehrerkonvent 2. Schulrat 3. Externe Supervision	

Schulleitung	Konflikt zwischen und	Schüler/-in Erziehungsberechtigte
	Vorgehensschritte: Schulrat	

Lehrperson	Konflikt zwischen und	Schüler/-in Erziehungsberechtigte
	Vorgehensschritte: 1. Schulleitung 2. Schulrat	

Lehrperson	Konflikt zwischen und	Lehrperson
	Vorgehensschritte: 1. Schulleitung, Gespräch, beide Parteien gleichzeitig oder zeitlich versetzt 2. Externe Supervision	

6. DISZIPLINARORDNUNG

Bei leichten Disziplinarverstössen der Schüler/-innen können die Lehrkräfte folgende Massnahmen ergreifen, die erzieherisch wirken und verhältnismässig sein sollen:

- Die kurzzeitige Wegweisung aus dem Unterricht.
- Aussprache mit den Erziehungsberechtigten bzw. mit den volljährigen Schülerinnen oder Schülern.

Bei schweren Disziplinarverstössen der Schüler/-innen kann durch die Schulleitung eine Androhung des Ausschlusses oder der Ausschluss aus der Musikschule erfolgen. Vor diesen Massnahmen werden die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Musikschüler/-innen angehört. (Vorgehen entsprechend §36 des Kantonalen Bildungsgesetzes).

Dank

Dem ganzen Kollegium, insbesondere dem Musikschulteam, das dieses Schulprogramm mit enormem Engagement ausgearbeitet hat, gilt der grosse Dank. Margarit Badertscher, Sämi Bornand, Doris Dietsche, Brigitte Hägeli, Simon Reich, Beate Westenberg.

Besonderen Dank gilt Doris Dietsche und Beat Schöneegg, die das Schulprogramm mit unermüdlicher Ausdauer redaktionell überarbeitet haben.

Schulleitung Musikschule Birsfelden, 9. November 2011