

# Schulprogramm



MUSIKSCHULE  
ARLESHEIM





**MUSIKSCHULE  
ARLESHEIM**

Herausgeber **MUSIKSCHULE ARLESHEIM**  
Domplatzschulhaus  
Domstrasse 4  
4144 Arlesheim  
musikschule@arlesheim.bl.ch  
www.musikschularlesheim.ch

Redaktion Alice Müller, Nicole Schilling, Olivia Steimel, Thomas Waldner

Fotos Jonathan Graf, Andreas Isenegger

Layout Thomas Waldner, Jürg Seiberth

Erscheinungsdatum: März 2019

ersetzt das Schulprogramm aus dem Jahr 2005

## **Vorwort** 7

## **Unterricht**

1	Angebot	9
2	Interkommunaler Unterricht	10
3	Dauer der wöchentlichen Lektionen	10
4	Zusammenspiel	10

## **Schülerinnen und Schüler**

1	Beratung	13
2	Zuteilung an die Lehrpersonen	13
3	Instrumente, Noten und Zubehör	13
4	Unterricht, Absenzen, Krankheit	13
5	Üben	14
6	Mitwirkung bei Auftritten	14
7	Hausordnung	14
8	Erziehungsberechtigte	14
9	Disziplinarwesen	14
10	Beschwerde	15

## **Veranstaltungen**

1	Musizierstunden	17
2	Klassenstunden	17
3	Klassenübergreifende Veranstaltungen	17
4	Mitwirkung bei Veranstaltungen der Gemeinde	17
5	Stufenprüfung Notenschlüssel	17
6	Instrumentenpräsentation	17
7	Wettbewerbe	17
8	Konzerte der Lehrpersonen	17

## **Organisatorisches und Finanzen**

1	Schuljahr und schulfreie Tage	19
2	Ausfälle von Unterrichtsstunden	19
3	An- und Abmeldung	19
4	Änderung der Lektionsdauer oder Wechsel der Lehrperson	19
5	Kursgeld	20
6	Rabatte	20
7	Kollektenkasse, Spezialfonds	20

## Lehrerinnen und Lehrer

1	Auftrag	23
2	Lehrplan und Methodik	23
3	Organisation des Unterrichts	23
4	Veranstaltungen	23
5	Instrumentenpräsentation	23
6	Klavierbegleitung und Korrepetition	24
7	Absenzen von Schülerinnen und Schülern	24
8	Unterrichtsdokumentation	24
9	Elterngespräch	24
10	Absenzen von Lehrerinnen und Lehrern	24
11	Nutzung der Unterrichtsräume	24
12	Fortbildung	24
13	Konferenzen und Konvente	25
14	Vertretung der Lehrpersonen und Delegierte	25
15	Arbeitsgruppen	25

## Schulleitung

1	Organisation des Unterrichts	27
2	Zuteilung der Schülerinnen und Schüler	27
3	Unterrichtsräume	27
4	Wahl der Lehrerinnen und Lehrer	27
5	Stellvertretungen	27
6	Unterstützung der Lehrerinnen und Lehrer	28
7	Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch	28
8	Budget und Anschaffungen	28
9	Rechnungsführung	28
10	Organisation und Gestaltung von Anlässen	28
11	Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation	28
12	Statistik	29
13	Jahresbericht	29
14	Leitung des Sekretariats	29
15	Teilnahme an den Sitzungen des Musikschulrats	29
16	Evaluation	29
17	Mitarbeit in kantonalen Gremien	29

## **Musikschulrat**

Funktion und Auftrag 31

## **Qualitätsmanagement**

1 Interne Evaluation 33

2 Externe Evaluation 33

**Gesetzliche Grundlagen** 35

# VORWORT



*Musik ist eine Sprache des Herzens, die über Grenzen hinweg wirkt und Kulturen verbindet.*

*Die Musikschule Arlesheim bietet allen in Arlesheim wohnhaften Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen eine umfassende und fachlich fundierte musikalische Ausbildung an.*

*Das Musizieren fördert und stärkt die ganzheitliche Entwicklung des Menschen. Es schult wichtige Fähigkeiten wie Atmung, Bewegungskoordination, bewusstes Hören, Konzentration, Gedächtnis und das Vorstellungsvermögen. Das gemeinschaftliche Musizieren fördert und stärkt die soziale Kompetenz.*

*Die Musikschule will die Freude am aktiven Musizieren fördern und zum selbständigen Umgang mit der Musik führen.*

*Die Musikschule pflegt eine geschlechtergerechte Pädagogik und die Gleichstellung der Geschlechter. Es wird eine ausgewogene Geschlechterverteilung in den einzelnen Fächern und im Team der Lehrpersonen angestrebt.*

*Die Musikschule als kulturelle Institution sucht und pflegt die Zusammenarbeit mit den anderen Schularten, mit den musizierenden Vereinen, den Kirchgemeinden und der Öffentlichkeit.*

# UNTERRICHT





## **1 Angebot**

### **Kurse im Vorschulalter**

Eltern/Kind-Musizieren (1.5 - 3 Jahre)

Musizieren im Vorschulalter I (ab 4 Jahren)

Musizieren im Vorschulalter II (ab 5 Jahren)

### **Instrumentalunterricht**

Blockflöte, Fagott, Klarinette, Oboe,

Saxophon, Querflöte

Posaune, Trompete, Waldhorn

Violine, Viola, Violoncello, Kontrabass

Gitarre, Harfe, E-Gitarre, E-Bass

Akkordeon, Klavier, Cembalo, Kirchenorgel

Schlagzeug modern und klassisch

### **Gesangsunterricht**

Sologesang

Stimmbildung für Mitglieder der Kinder- und Jugendchöre

### **Gruppenkurse**

Rhythmusgruppe

Bewegungstheater

Stimmbildung für Mitglieder Kinder- und Jugendchor

## **Gehörbildung und Musiktheorie**

### **Chöre und Orchester**

Kinderchor

Jugendchor

Chor für Erwachsene

Regio-Orchester

### **Ensembles**

Regelmässig stattfindende und projektbezogene Ensembles

### **Kurse für Erwachsene**

Einzel- und Gruppenunterricht

Schnupper-Abo (5er-/10er-Tickets)

Coaching

Workshops

### **Talentförderung**

Die Talentförderung Musikschulen Baselland unterstützt und fördert besonders begabte und geeignete Schülerinnen und Schüler in ihrer musikalischen Entwicklung.

Die Grundpfeiler der Talentförderung sind ein ausgebautes Fächerangebot, eine schulübergreifende Struktur und das Schaffen von Freiraum für das individuelle Üben.

Weitere Informationen auf [www.talentfoerderung.ch](http://www.talentfoerderung.ch)

## **2 Interkommunaler Unterricht**

Schülerinnen und Schüler, für welche an der Musikschule Arlesheim kein Angebot besteht, können den Unterricht an einer auswärtigen Musikschule besuchen. Das Schulgeld richtet sich nach den Tarifen der Musikschule Arlesheim.

Unterricht im interkommunalen Austausch muss bei der Schulleitung beantragt werden.

## **3 Dauer der wöchentlichen Lektionen**

1.0 Lektion = 50 Minuten

0.75 Lektion = 37.5 Minuten

0.5 Lektion = 25 Minuten

Weitere Teillektionen sind vorbehältlich der Bewilligung durch die Schulleitung möglich.

Eine Änderung der Lektionsdauer kann auf einen Semesterwechsel hin beantragt werden.

## **4 Zusammenspiel**

Gemeinsames Musizieren ist ein wichtiger Teil der musikalischen Ausbildung. Mit anderen Musik zu machen, wird im Rahmen des Unterrichts unterstützt und begleitet. Die Teilnahme und das Engagement in Ensembles ist erwünscht und wird als Teil einer umfassenden Musikbildung empfohlen.



# SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER



### **1 Beratung**

Vor dem Eintritt in die Musikschule bieten die Fachlehrerinnen und Fachlehrer eine Beratung an. Dabei wird insbesondere über die Eignung und Motivation zum Erlernen des Instrumentes gesprochen.

### **2 Zuteilung an die Lehrpersonen**

Die Zuteilung der Schülerinnen und Schüler an die Lehrpersonen erfolgt durch die Schulleitung. Wünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

### **3 Instrumente, Noten und Zubehör**

Die Schülerinnen und Schüler beschaffen ihre Instrumente, die Noten und das Zubehör in der Regel selbst.  
Vor dem Kauf eines Instrumentes

ist es empfehlenswert, den Rat der Lehrperson einzuholen. Anfängern wird die Benutzung eines Mietinstrumentes empfohlen. Für Instrumente, welche die Musikschule zur Verfügung stellt, wird eine Benutzungsgebühr erhoben.

### **4 Unterricht, Absenzen, Krankheit**

Die Schülerinnen und Schüler verpflichten sich, den Stundenplan einzuhalten und pünktlich zum Unterricht zu erscheinen. Allfällige begründete Abwesenheiten sind den Lehrpersonen rechtzeitig vor dem Unterrichtstag zu melden. Versäumte Stunden gelten als verfallen. Nach mehrmaligen unentschuldigtem Absenzen kann die Musikschulleitung weitergehende Massnahmen beschliessen, da die Gemeinde Arlesheim

in diesem Falle nicht bereit ist, die versäumten Stunden zu subventionieren.

Für unfall- und krankheitsbedingte Absenzen von mehr als 4 Wochen kann eine entsprechende Ermässigung des Schulgeldes beantragt werden, wobei ein ärztliches Zeugnis vorliegen muss. Sofern nur das Spiel auf dem Instrument nicht möglich ist, soll der Unterricht trotzdem besucht werden. Es werden dann Themen wie z.B. Musiktheorie, Komposition, Gehörbildung, Instrumentenkunde usw. behandelt.

## 5 Üben

Voraussetzung für das Gelingen des Musikunterrichts ist das regelmässige Üben zu Hause.

Die Lehrpersonen geben den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten Beratung und Hilfestellung, um ein sinnvolles Üben zu ermöglichen.

## 6 Mitwirkung bei Auftritten

Die Schülerinnen und Schüler der Musikschule spielen nach Möglichkeit mindestens einmal jährlich solistisch oder im Ensemble vor.

## 7 Hausordnung

Die Haus-, Zimmer- und Pausenplatzordnung der Schulhäuser gelten auch für die Schülerinnen und Schüler der Musikschule. Zu allen Einrichtungen der Schule sowie zu den schuleigenen Instru-

menten und Noten ist stets Sorge zu tragen.

## 8 Erziehungsberechtigte

Die Erziehungsberechtigten unterstützen und fördern die musikalische Entwicklung ihrer Kinder. Sie motivieren diese zu regelmässigem Üben, nehmen an ihren Auftritten teil und pflegen den Kontakt zu den Lehrerinnen und Lehrern. Unterrichtsbesuche sind nach Absprache jederzeit möglich. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die Lehrperson frühzeitig über besondere Umstände zu informieren, die ihre Kinder in ihrer musikalischen Entwicklung beeinträchtigen könnten.

## 9 Disziplinarwesen

*Leichte Disziplinarverstösse*  
Massnahmen gegenüber Schülerinnen und Schüler sollen erziehe-

risch wirken und verhältnismässig sein. Bei leichten Verstössen von Schülerinnen und Schülern gegen die Vorschriften oder die Disziplin können die Lehrpersonen diese kurzzeitig aus dem Unterricht wegweisen und/oder sich mit den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schülerinnen und Schülern aussprechen.

### *Schwere Disziplinarverstösse*

Bei schweren Verstössen von Schülerinnen und Schülern gegen die Vorschriften oder die Disziplin kann die Schulleitung sich mit den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schülerinnen und Schülern aussprechen, den Ausschluss aus der Musikschule androhen und/oder die Schülerin oder den Schüler aus der Musikschule ausschliessen. Vor der Androhung des Ausschlusses

oder dem Ausschluss aus der Musikschule hört die Schulleitung die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Schülerinnen und Schüler an. Der Entscheid wird ihnen anschliessend schriftlich mit einer Rechtsmittelbelehrung eröffnet.

### **10 Beschwerde**

Gegen Verfügungen der Schulleitung kann beim Musikschulrat und gegen Verfügungen des Musikschulrates kann beim Regierungsrat jeweils innert 10 Tagen ab Eröffnung Beschwerde erhoben werden.



# VERANSTALTUNGEN





### **1 Musizierstunden**

Musizierstunden sind öffentliche Konzerte der Schülerinnen und Schüler.

### **2 Klassenstunden**

In den Klassenstunden spielen sich die Schülerinnen und Schüler gegenseitig vor.

### **3 Klassenübergreifende Veranstaltungen**

Die Musikschule veranstaltet Familienkonzerte, Adventskonzerte, Danzerias, Chorkonzerte, Theateraufführungen, Rock-/Popkonzerte u.v.m.

### **4 Mitwirkung bei Veranstaltungen der Gemeinde**

Die Musikschule Arlesheim bereichert das kulturelle Leben der Gemeinde mit musikalischen Beiträgen.

### **5 Stufenprüfung Notenschlüssel**

In Zusammenarbeit mit anderen Musikschulen werden jährlich Stufenprüfungen auf freiwilliger Basis durchgeführt. Die Schülerinnen und Schüler spielen einer Fachjury vor, erhalten ein Feedback und nach erfolgreicher Teilnahme ein Zertifikat.

### **6 Instrumentenpräsentation**

Die Musikschule Arlesheim veranstaltet jährlich eine Instrumentenpräsentation. Kinder und Erziehungsberechtigte haben die Gelegenheit, die verschiedenen

Instrumente auszuprobieren und die Lehrerinnen und Lehrer kennenzulernen. Im Anschluss daran findet die „Woche der offenen Tür“ statt. In dieser Woche darf jede beliebige Unterrichtsstunde der Musikschule ohne Voranmeldung besucht werden.

### **7 Wettbewerbe**

Die Musikschule Arlesheim beteiligt sich an der Organisation von regionalen, kantonalen und nationalen Wettbewerben.

### **8 Konzerte der Lehrpersonen**

In diesen Konzerten haben die Schülerinnen und Schüler, die Erziehungsberechtigten sowie alle Interessierten die Gelegenheit, Lehrpersonen als ausübende Künstlerinnen und Künstler zu erleben.

# ORGANISATION UND FINANZEN



### **1 Schuljahr und schulfreie Tage**

Ferien, schulfreie Tage sowie die Einteilung in Herbst- und Frühlingsemester richten sich nach den kantonalen Vorschriften und entsprechen der Regelung der Primar- und Sekundarstufe.

Lokale schulfreie Tage, die von der Primar- oder Sekundarschule Arlesheim angeordnet werden, gelten hingegen nicht für die Musikschule.

Musikunterricht kann auch am Samstag stattfinden. Veranstaltungen können an allen sieben Wochentagen durchgeführt werden.

### **2 Ausfälle von Unterrichtsstunden**

Unterrichtsstunden, welche aufgrund der Abwesenheit einer Lehrperson ausfallen, werden von dieser kompensiert oder von einer Stellvertretung erteilt. Ist die Abwesenheit der Lehrperson krankheitsbedingt, wird das Schulgeld anteilmässig reduziert.

### **3 An- und Abmeldung**

Eine An- oder Abmeldung muss termingerecht mit dem entsprechenden Formular oder online auf der Webseite der Musikschule erfolgen.

Anmeldeschluss ist:

- 15. Mai für das Herbstsemester
- 15. November für das Frühlingsemester.

Wird dieser Termin verpasst, erneuert sich der Vertrag auto-

matisch für ein weiteres Semester. Entsprechend wird auch das Kursgeld in Rechnung gestellt. Mit der Unterschrift zur An- oder Abmeldung bestätigt der oder die Unterzeichnende, vom Schulprogramm Kenntnis genommen zu haben und zu diesem sein Einverständnis zu geben.

### **4 Änderung der Lektionsdauer oder Wechsel der Lehrperson**

Eine Änderung der Lektionsdauer oder ein Wechsel der Lehrperson muss termingerecht (15. Mai / 15. November) mit dem entsprechenden Formular beantragt werden und bedarf der Bewilligung durch die Musikschulleitung.

## 5 Kursgeld

Der Unterricht an der Musikschule ist kostenpflichtig. Die Erziehungsberechtigten tragen ein Drittel, die Gemeinde zwei Drittel der Kosten.

Die Teilnahme in einem Ensemble oder Orchester ist für an der Musikschule eingeschriebene Schülerinnen und Schüler kostenlos.

Kinder und Jugendliche entrichten bis zum 25. Lebensjahr ein Schulgeld gemäss Jugend-Tarif (A). Ab dem 26. Lebensjahr gilt der Tarif für Erwachsene (B). Änderungen der Kursgelder werden den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schülerinnen und Schülern rechtzeitig vor dem An- und Abmeldetermin schriftlich mitgeteilt.

Die aktuellen Tarife sind auf unserer Webseite publiziert.

## 6 Rabatte

Geschwister erhalten bis zum Alter von 25 Jahren beim gleichzeitigen Besuch der Musikschule einen Geschwisterrabatt auf alle Rechnungsbeträge:

- bei 2 Kindern 12%
- bei 3 Kindern 25%
- bei 4 Kindern 40%
- bei 5 Kindern 50%.

Erziehungsberechtigte mit geringem Einkommen haben unabhängig davon die Möglichkeit, eine zusätzliche Reduktion des Schulgeldes zu erhalten. Die Musikschulleitung unterbreitet der Steuerbehörde Arlesheim diesbezügliche Anträge. Diese entscheidet aufgrund des steuerbaren Einkommens über die Höhe der Reduktion. Der Entscheid wird vertraulich behandelt.

## 7 Kollektenkasse, Spezialfonds

Bei den Veranstaltungen der Musikschule wird in der Regel eine freiwillige Kollekte erhoben. Die Kollektenkasse wird von der Musikschulleitung in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat verwaltet und dient vor allem dazu, ausserordentliche Kosten im Zusammenhang mit Veranstaltungen zu decken. Der Musikschulrat prüft die Jahresrechnung der Kollektenkasse und erteilt der Musikschulleitung Décharge. Allfällige Überschüsse und weitere Zuwendungen werden in den Spezialfonds der Musikschule gelegt. Dieser ermöglicht ausserordentliche Anschaffungen oder dient der speziellen Unterstützung von Schülerinnen und Schülern der Musikschule. Ausgaben aus dem Spezialfonds müssen vom Musikschulrat genehmigt werden.



# LEHRERINNEN UND LEHRER



### **1 Auftrag**

Die Lehrerinnen und Lehrer der Musikschule unterrichten ihre Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Schulprogramms und gemäss Berufsauftrag. Während der unterrichtsfreien Arbeitszeit wirken sie aktiv an der Entwicklung der Musikschule mit. Beispiele sind der Besuch von Konferenzen, individuellen und schulinternen Weiterbildungen, die Teilnahme in Arbeitsgruppen, die Planung von Projekten und Anlässen usw.

### **2 Lehrplan und Methodik**

Die Lehrerinnen und Lehrer der Musikschule Arlesheim sind frei in der Wahl der Unterrichtsmethoden und gestalten die Lehrpläne individuell.

### **3 Organisation des Unterrichts**

Die Lehrerinnen und Lehrer erstellen in Absprache mit den ihnen zugeteilten Schülerinnen und Schülern bzw. deren Erziehungsberechtigten auf Beginn eines neuen Semesters den Wochenstundenplan. Für eine ganze Lektion sind 60 Minuten einzurechnen. Davon sind 50 für den Unterricht reserviert, die restliche Zeit für administrative Arbeiten, Kurzgespräche etc. Bei Teillektionen von 45 und 30 Minuten verkürzen sich die Unterrichtszeiten entsprechend auf 37.5 respektive 25 Minuten.

### **4 Veranstaltungen**

Die Lehrerinnen und Lehrer motivieren ihre Schülerinnen und Schüler dazu, regelmässig an Konzerten, Veranstaltungen und Wettbewerben inner- und ausserhalb der Musikschule teilzunehmen. Dabei werden sie durch ihre Lehrerinnen und Lehrerinnen unterstützt.

### **5 Instrumentenpräsentation**

An der jährlich stattfindenden Instrumentenpräsentation nehmen alle Lehrerinnen und Lehrer teil. Ist eine Lehrperson verhindert, organisiert und finanziert sie in Absprache mit der Musikschulleitung eine professionelle Vertretung.

## **6 Klavierbegleitung und Korrepetition**

Die Lehrpersonen der Fachschaft Klavier begleiten je einmal pro Schuljahr eine Musizierstunde. Dies geschieht im Rahmen ihres Berufsauftrages. Die Richtlinien und Vorgaben sind im Merkblatt "Korrepetition" festgehalten.

## **7 Absenzen von Schülerinnen und Schülern**

Zur Absenzenkontrolle führen die Lehrpersonen eine Liste. Bei unentschuldigtem Fehlen einer Schülerin oder eines Schülers ist mit den Erziehungsberechtigten Kontakt aufzunehmen. Mehrfach unentschuldigtes Wegbleiben vom Unterricht muss mit der Musikschulleitung besprochen werden und kann zum Ausschluss führen.

## **8 Unterrichtsdokumentation**

Die Lehrpersonen dokumentieren und beurteilen die Entwicklung und Leistung ihrer Schülerinnen und Schüler. Dies bildet die Basis für das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten.

## **9 Elterngespräch**

Die Lehrpersonen laden die Eltern oder Erziehungsberechtigten zu einem jährlichen Gespräch ein. Inhalt des Gesprächs ist der Fortschritt im Unterricht, die musikalische Entwicklung, das Übeverhalten, Interesse und Einsatz etc.

## **10 Absenzen von Lehrerinnen und Lehrern**

Stundenverschiebungen werden von den Lehrpersonen vorgängig mit den Schülerinnen und Schülern sowie deren Erziehungs-

berechtigten vereinbart. Längere Absenzen, die eine Stellvertretung erfordern, werden mit der Schulleitung besprochen.

## **11 Nutzung der Unterrichtsräume**

Für die Nutzung der Unterrichtsräume gelten die Haus- und Zimmerordnungen der jeweiligen Schulhäuser. Das Erteilen von Privatunterricht in den Räumen der Musikschule ist nicht gestattet.

## **12 Weiterbildung**

Regelmässige fachliche und pädagogische Weiterbildung ist Voraussetzung für den Erhalt der Unterrichtsqualität und für die Lehrpersonen aufgrund des Berufsauftrages Pflicht. Unterschieden wird zwischen individueller und schulinterner Weiterbildung.



Weiterbildungen finden während der unterrichtsfreien Arbeitszeit statt.

### **13 Konferenzen und Konvente**

Die Teilnahme an den kantonalen Konferenzen und den Konventen der Musikschule ist für die Lehrpersonen obligatorisch. Lehrerinnen und Lehrer mit Pensen an mehreren Schulen nehmen in der Regel am Konvent derjenigen Schule teil, an welcher sie das grösste Pensum innehaben. Für den Konvent existiert ein Geschäftsreglement.

### **14 Vertretung der Lehrpersonen und Delegierte**

Der Konvent wählt eine Vertrauensperson aus seiner Mitte als Lehrpersonen-Vertretung, welche an den Sitzungen des Musikschul-

rates mit beratender Stimme teilnimmt und die Interessen des Kollegiums vertritt. Ebenso wählt der Konvent eine Vertretung in die Delegiertenkonferenz der Musiklehrpersonen des Kantons Baselland und nimmt dadurch sein Mitspracherecht auf politischer Ebene wahr. Diese beiden Ämter können von derselben Person wahrgenommen werden.

### **15 Arbeitsgruppen**

Von der Musikschulleitung oder vom Konvent werden Arbeitsgruppen zu verschiedenen Themen und Projekten eingesetzt. Die Lehrpersonen sind verpflichtet, sich regelmässig in solchen zu engagieren.

# SCHULLEITUNG



### **1 Organisation des Unterrichts**

Die Musikschulleitung organisiert im Rahmen des Budgets und des Schulprogramms den Unterricht und unterstützt die Lehrpersonen.

Sie informiert über die Aufnahmebedingungen für den Unterricht, die Rechte und Pflichten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten, die finanziellen Beiträge und die An- und Abmeldetermine.

Bei schweren Disziplinarverstößen entscheidet die Musikschulleitung über Massnahmen.

### **2 Zuteilung der Schülerinnen und Schüler**

Die Schulleitung koordiniert die Anmeldungen und teilt die Schülerinnen und Schüler in Absprache mit den jeweiligen Fachgruppen oder Lehrpersonen diesen zu.

### **3 Unterrichtsräume**

In Zusammenarbeit mit den zuständigen Organen der Gemeinde sorgt die Musikschulleitung für die erforderlichen Unterrichtsräume und für deren Ausstattung. Sie ist für die Zuteilung der Unterrichtsräume an die Lehrpersonen der Musikschule verantwortlich.

### **4 Wahl der Lehrerinnen und Lehrer**

Die Musikschulleitung schreibt offene Stellen gemäss dem Öffentlichkeitsprinzip aus und organisiert das Auswahlverfahren.

Das Wahlgremium besteht aus einer Delegation des Musikschulrates, der Musikschulleitung, der Lehrervertretung, einer Fachperson aus dem Arlesheimer Kollegium oder bei Bedarf einer externen Fachexpertin oder Experten.

Die eingeladenen Kandidatinnen und Kandidaten präsentieren sich in einer Probelektion, einem musikalischen Vortrag und einem Bewerbungsgespräch. In begründeten Ausnahmefällen ist es möglich, eine Lehrperson auf dem Berufungsweg anzustellen.

### **5 Stellvertretungen**

Die Musikschulleitung stellt in Absprache mit den Lehrpersonen Stellvertretungen für erkrankte oder beurlaubte Lehrpersonen an. Als Stellvertretung für die Musikschulleitung wird eine Lehrperson aus dem Kollegium bestimmt, welche bei Bedarf die künstlerisch-pädagogische Leitung übernimmt. Der administrative Teil der Leitungsaufgaben wird vom Sekretariat übernommen.

## **6 Unterstützung der Lehrerinnen und Lehrer**

Die Musikschulleitung unterstützt und berät die Lehrerinnen und Lehrer in fachlichen, pädagogischen und personellen Fragen. Sie sorgt für ein angenehmes Arbeitsklima und gibt Impulse für eine lebendige Schulentwicklung.

## **7 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch**

Die Musikschulleitung führt mit den Lehrerinnen und Lehrern Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche (MAG). Das MAG kann mit einem Unterrichtsbesuch verknüpft werden.

## **8 Budget und Anschaffungen**

Die Musikschulleitung erstellt zuhänden des Musikschulrates das jährliche Budget. Die Musikschulleitung trägt die Verantwortung für die Verwendung der bewilligten finanziellen Mittel. Sämtliche Rechnungen müssen von der Musikschulleitung, dem Sekretariat und einem Mitglied des Musikschulrates geprüft und visiert werden.

## **9 Rechnungsführung**

Die Musikschulleitung erstellt zuhänden der vorgesetzten Instanzen die Abrechnung der Musikschule und führt die Budgetkontrolle.

## **10 Organisation und Gestaltung von Anlässen**

Die Musikschulleitung ist zuständig für die Planung, Publikation und Durchführung von Konzerten, Instrumentenpräsentationen und weiteren Anlässen der Musikschule.

## **11 Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation**

Die Musikschule Arlesheim ist ein hör- und sichtbarer Teil des Arlesheimer Musik- und Kulturlebens. Ansehen und Verwurzelung der Musikschule in der Gemeinde werden stark vom Wirken in der Öffentlichkeit beeinflusst. Die Musikschulleitung ist für die interne und externe Kommunikation der Musikschule verantwortlich. Sie fördert die Kontakte

innerhalb des Kollegiums sowie zwischen Schule, Erziehungsbe-rechtigten und Schülerinnen und Schülern.

Informationen zu den Veranstaltungen und zum Schulbetrieb werden im Wochenblatt, in der Semesterzeitung und auf der Webseite der Musikschule publiziert.

Die Schulleitung ist im Weiteren für die Kommunikation mit den kantonalen und kommunalen Behörden und Ämtern sowie mit den öffentlichen Schulen zuständig.

### **12 Statistik**

Die Musikschulleitung erstellt semesterweise eine Statistik mit Angaben zur Fächerbelegung und Anzahl der erteilten Unterrichtslektionen.

### **13 Jahresbericht**

Die Musikschulleitung verfasst jeweils einen Jahresbericht. Dieser wird als Teil des Jahresberichts der Gemeinde Arlesheim veröffentlicht.

### **14 Leitung des Sekretariats**

Der Musikschulleitung steht ein Sekretariat zur Verfügung, welches für die administrativen Belange der Musikschule zuständig ist. Diese werden in einem separaten Pflichtenheft geregelt. Die Musikschulleitung leitet das Sekretariat und führt das MAG.

### **15 Teilnahme an den Sitzungen des Musikschulrats**

Die Musikschulleitung nimmt an den Sitzungen des Musikschulrats mit beratender Stimme teil. Sie besitzt kein Stimmrecht.

### **16 Evaluation**

Die Musikschulleitung führt im Auftrag des Musikschulrats die interne Evaluation der Musikschule durch. Im Weiteren hat sie die Aufgabe, die Ergebnisse der internen wie auch der externen Evaluation umzusetzen.

### **17 Mitarbeit in kantonalen Gremien**

Die Musikschulleitung nimmt an den Sitzungen der Schulleitungskonferenz Musikschulen BL und an der Mitgliederversammlung des Verbandes Musikschulen BL (VMBL) teil.

# MUSIKSCHULRAT



### **Funktion und Auftrag**

Der Musikschulrat ist die Aufsichtsbehörde der Musikschule. Er legt die strategische Ausrichtung der Musikschule fest. Dabei wird er von der Musikschulleitung aus operativer Sicht unterstützt und beraten.

Der Musikschulrat ist Anstellungsbehörde.

Der Musikschulrat ist Beschwerde- und Rekursinstanz bei Entscheidungen der Musikschulleitung.

Er informiert sich über alle Belange der Musikschule, besucht deren Anlässe und hat das Recht, den Musikunterricht nach Vorankündigung zu besuchen.

Er schlägt dem Gemeinderat die Höhe der Beiträge von Erziehungsberechtigten bzw. von volljährigen Schülerinnen und Schülern an den Musikunterricht vor.

Der Musikschulrat verabschiedet das Budget und die Rechnung zuhanden des Gemeinderates und ist verantwortlich für die Einhaltung des Budgets.

Er bringt die Anliegen der Erziehungsberechtigten und der Trägerschaft in die Schule ein und vermittelt die Anliegen der Schule gegenüber der Trägerschaft und der Öffentlichkeit.

Der Musikschulrat stellt die Durchführung der internen Evaluation sicher und gewährleistet die Umsetzung der aus der internen und externen Evaluation resultierenden Massnahmen.

Das Organisationsreglement des Musikschulrats ist auf der Webseite der Gemeinde Arlesheim unter „Verwaltung/Reglemente“ veröffentlicht.

# QUALITÄTSMANAGEMENT





## **1 Interne Evaluation**

Die interne Evaluation ist Teil des Qualitätsmanagements. Ziel ist es, durch eine institutionalisierte Überprüfung von vorab zu definierenden Bereichen die Qualität der Musikschule zu entwickeln und zu verbessern.

## **2 Externe Evaluation**

Für die Durchführung der externen Evaluation ist die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion zuständig. Die Umsetzung der daraus resultierenden Massnahmen ist Aufgabe der Schulleitung.

# GESETZLICHE GRUNDLAGEN



## Kantonale gesetzliche Grundlagen

### **SGS 640 Bildungsgesetz**

SGS 646.40 Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen

SGS 640.41 Verordnung für die Musikschule

SGS 647.12 Verordnung für die Schulleitung

### **SGS 150 Personalgesetz**

SGS 150.1 Personaldekret

SGS 150.11 Personalverordnung

SGS 153.12 Verordnung über Lohnansprüche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall

SGS 153.13 Verordnung über Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub

SGS 156.95 Verordnung über die Lehrerinnen- und Lehrerfunktionen

## Kommunale gesetzliche Grundlagen

### **Reglement für die Musikschule Arlesheim**

### **Organisationsreglement Musikschulrat Arlesheim**



*Alle institutionalisierten Massnahmen sind nutzlos, wenn die Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler, die Erziehungsberechtigten, die Musikschulleitung, das Sekretariat, die Behördenmitglieder, der Hausdienst und die übrigen Angestellten nicht auch möglichst oft das spontane Gespräch untereinander suchen und pflegen. Mitentscheidend für die Qualität einer Schule sind ein respektvoller, wertschätzender Umgang und gegenseitiges Vertrauen.*