



Musikschulreglement der Gemeinde Sattel (vom 26. August 2005)

Ingress

- Sinn und Zweck der Musikschule ¹ Die Gemeinde Sattel führt eine Musikschule für alle Kinder der Gemeinde ab vier Jahren. Das gemeindliche Musikschulangebot unterstützt eine sinnvolle Freizeitgestaltung und fördert die musikalischen Talente.
- Gleichstellung ² Begriffe wie Schüler, Lehrer, Leiter usw. beziehen sich in gleicher Weise auf Mädchen und Knaben bzw. Frauen und Männer.

A. Allgemeine Bestimmungen für Schüler und Eltern

Art.1

- Berechtigte ¹ Die Musikschule Sattel steht Kindern aus der Gemeinde Sattel ab dem 4. Altersjahr bis und mit zum 10. Schuljahr offen.
- ² Jugendliche können ihre Ausbildung bis zum Lehrabschluss oder bis zum vollendeten 20. Altersjahr fortsetzen, sofern sie höchstens einen Lehrlingslohn beziehen.
- ³ Nach Möglichkeit und in Absprache mit dem Musikschulleiter können Erwachsene das Angebot der Musiklehrer mitbenützen. Dafür gelten besondere Regelungen, für Kosten, Räume usw., die vom Musikschulleiter in Absprache mit der Musikschulkommission festgelegt werden. Der Gemeindebeitrag entfällt.

Art. 2

- Unterrichtszeiten ¹ Das Schuljahr der Musikschule Sattel ist mit dem der Primarschule Sattel identisch. Jeder Schüler hat ein Anrecht auf mindestens 32 Unterrichtslektionen.
- ² Bei Lehrerkonferenzen und Lehrerfortbildungen der Volksschule findet der Unterricht an der Musikschule statt.
- ³ Der Unterricht findet in der Regel von Montag bis Freitag statt.
- ⁴ Der Unterricht kann auch nach 18.00 Uhr stattfinden.
- ⁵ Der Unterricht beginnt aus organisatorischen Gründen in der 3. Schulwoche nach den Sommerferien. In der ersten Schulwoche werden die Schüler von den Musiklehrern eingeteilt und der Stundenplan erstellt. Die Musiklehrer können den Unterricht früher

aufnehmen. Die Stunden gelten als vorgeholt.

- 6 Die Unterrichtslektion dauert, 30, 45, oder 60 Minuten im Einzel- oder Gruppenunterricht. In der musikalischen Grundschule und der musikalischen Früherziehung dauert eine Lektion 45 Minuten. Diese Zeiten verstehen sich inklusive Schüler- und Gruppenwechsel. Die Unterrichtsdauer von Grossensembles beträgt mindestens 60 Minuten.

Art. 3

- Stundenausfälle
- 1 Stundenausfälle infolge von Feiertagen, Schulanlässen und ähnlichem werden nicht nachgeholt. Die Ferien entsprechen denen der Volksschule.

Art. 4

- Absenzen
- 1 Absenzen müssen zum voraus beim Musiklehrer entschuldigt werden. Stunden, die wegen Absenz des Schülers ausfallen, werden nicht nachgeholt.
 - 2 Bei der ersten unentschuldigten Absenz erhalten die Eltern eine Mitteilung vom betreffenden Musiklehrer. Bei der zweiten, eine solche durch den Musikschulleiter. Bei der dritten unentschuldigten Absenz kann der Schüler aus der Musikschule ausgeschlossen werden.
 - 3 Bei bis zu zwei Absenzen der Lehrperson innerhalb eines Semesters (Krankheit, Militärdienst) wird der ausgefallene Unterricht nicht nachgeholt. Bei Stundenausfall aus persönlichen Gründen ist der Lehrer verpflichtet, den Unterricht vor- oder nachzuholen.

Art. 5

- Anmeldungen
- 1 Die Anmeldung wird durch die Unterschrift zum Vertrag verbindlich und gilt für das ganze Schuljahr. Die Musikschule Sattel geht aufgrund dieser Anmeldung ihrerseits einen Lehrauftrag mit einer Lehrperson ein und ist verpflichtet, diesen einzuhalten. Das Schulgeld ist deshalb auch im Falle einer Abmeldung zu bezahlen.
 - 2 Über Aufnahmen während des Schuljahres entscheidet der Musikschulleiter.
 - 3 Wünsche zur Gruppen- oder Einzeleinteilung werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Der ordnungsgemässe Austritt erfolgt auf Ende des Schuljahres. In Ausnahmefällen auf Ende eines Semesters.

Art. 6

- Ausschluss
- 1 Ein Schüler kann in folgenden Fällen auf Antrag des Musiklehrers durch den Musikschulleiter aus der Musikschule ausgeschlossen werden:
 - bei der dritten unentschuldigten Absenz
 - bei schlechtem Betragen
 - bei mangelndem Fleiss
 - 2 Gegen den Ausschluss kann innert 14 Tagen bei der Musikschulkommission Beschwerde eingereicht werden.

Art. 7

- Vortragsübung 1 Mindestens einmal pro Schuljahr hat der Schüler an einer öffentlichen Vortragsübung sein Können zu zeigen.

Art. 8

- Instrumente
Musikalien 1 Musikalien und Instrumente müssen grundsätzlich durch den Schüler angeschafft werden.

Art. 9

- Schulgeld 1 Das von den Schülern zu entrichtende Schulgeld ist pro Semester zu bezahlen. Die Rechnungsstellung besorgt das Gemeindegeldamt nach Angaben des Musikschulleiters.
- 2 Die Höhe des Schulgeldes wird auf Antrag der Musikschulkommission vor Beginn des Schuljahres durch den Gemeinderat festgesetzt.
- 3 Wer während des Semesters eintritt, erhält eine Prorata-Rechnung.
- 4 Für ausgefallene Stunden durch Verschulden des Musikschülers besteht kein Anspruch auf Rückvergütung.
- 5 Bei Austritt während des laufenden Schuljahres aus der Musikschule besteht kein Anrecht auf Erlass, bzw. Rückerstattung des Schulgeldes. Davon ausgenommen sind Schüler, die aus wichtigen Gründen, z.B. wegen Wohnortswechsel oder auf ärztliche Anordnung austreten müssen.
- Familienrabatt 6 Auf Antrag der Musikschulkommission kann der Gemeinderat ab zwei Kindern einen Familienrabatt einführen.

B. Allgemeine Vorschriften und Rechte des Musiklehrers

Art. 10

- Lehraufträge 1 Die Lehrkräfte werden mittels Lehraufträgen im zivilrechtlichen Dienstverhältnis angestellt.
- 2 Die Lehraufträge gelten grundsätzlich für ein Schuljahr. Allfällige Pensenänderungen im laufenden Jahr können durch den Musikschulleiter sofort vorgenommen werden.

Art. 11

- Übrige Pflichten 1 Die Lehrkräfte sind verpflichtet, ohne zusätzliche Entschädigung bei der Vorbereitung und Durchführung von Vortragsübungen, Konzerten und anderen Musikveranstaltungen mitzuwirken. Ebenso sind sie verpflichtet, an den vom Musikschulleiter einberufenen Konferenzen teilzunehmen.
- Vortragsübung 2 Die Lehrkräfte sind verpflichtet, mindestens einmal pro Schuljahr eine Vortragsübung oder ein Schülerkonzert durchzuführen. Sie pflegen den Elternkontakt.

- Absenzenkontrolle 3 Die Musiklehrer führen eine Absenzenkontrolle. Diese wird jeweils auf das Ende jedes Semesters dem Musikschulleiter zur Orientierung abgegeben.
- Unterrichtszeiten 4 Die im Stundenplan festgelegten Unterrichtszeiten dürfen nur nach Rücksprache mit dem Musikschulleiter geändert werden. Kann eine Lehrperson wegen Krankheit oder anderen wichtigen Gründen nicht unterrichten, hat sie umgehend den Musikschulleiter zu orientieren. Vorauszusehende Absenzen sind mit dem Musikschulleiter abzusprechen.
- 5 Der Unterricht beginnt aus organisatorischen Gründen in der 3. Schulwoche nach den Sommerferien. In der ersten Schulwoche werden die Schüler von den Musiklehrern eingeteilt und der Stundenplan erstellt. Die Musiklehrer können den Unterricht früher aufnehmen. Die Stunden gelten als vorgeholt.
- Absenzen / Schwierigkeiten 6 Bei unentschuldigtem Absenzen oder bei Schwierigkeiten des Schülers ist mit den Eltern sofort Kontakt aufzunehmen. Wiederholte unentschuldigte Absenzen sowie anderweitige Schwierigkeiten sind dem Musikschulleiter zu melden.

Art. 12

- Absenzen des Musiklehrers 1 Bei bis zu zwei Absenzen der Lehrperson innerhalb eines Semesters (Krankheit, Militärdienst) ist der Lehrer nicht verpflichtet, den Unterricht nachzuholen. Bei Stundenausfall aus persönlichen Gründen ist er jedoch verpflichtet, den ausgefallenen Unterricht innerhalb des gleichen Monats vor- oder nachzuholen.
- 2 Bei Abwesenheit des Musiklehrer ist der Schüler wie der Musikschulleiter umgehend zu verständigen.
- 3 Stundenausfälle infolge von Feiertagen, Schulanlässen usw. sind nicht nachzuholen. Die Ferien richten sich nach denjenigen der Volksschule.

Art. 13

- Absenzen des Musikschülers 1 Bei Absenzen der Musikschüler ist der Lehrer nicht verpflichtet, die Lektionen nachzuholen.

Art. 14

- Entlöhnung 1 Der Musikschulleiter teilt die neu angestellten Lehrkräfte provisorisch in eine Besoldungsklasse ein.
- 2 In der erstmaligen Einstufung sowie beim Wechsel der Besoldungsklasse werden neben der musikalischen Ausbildung die bisherige Tätigkeit und die berufliche Erfahrung angemessen berücksichtigt.
- 3 Die Musiklehrer werden nach einer Probezeit von 6 Monaten durch die Musikschulkommission auf Vorschlag des Musikschulleiter definitiv in eine der folgenden Lohnklassen eingeteilt:

- Klasse 1: Musiklehrer mit Instrumentallehrer-Diplom.
- Klasse 2: Musiklehrer mit besonderer Ausbildung, aber ohne akademischen Abschluss.
- Klasse 3: Musiklehrer mit guter Grundausbildung und langjähriger Erfahrung.
Berufsmusikstudenten der ersten beiden Jahre.
- Klasse 4: Musiklehrer ohne spezielle Ausbildung.

4 Die Musiklehrer können mit dem Musikschulleiter ein Qualifikationsgespräch vereinbaren.

Spesen 5 Die Musikschule Sattel vergütet keine Spesen. Die Spesen sind integraler Bestandteil des Lohnes.

Art. 15

Kündigungen 1 Kündigungen haben mindestens drei Monate vor Schuljahresende zu erfolgen.

Art. 16

- Versicherungen 1 Lehrkräfte, bei denen nach Bestimmungen des BVG die Gemeinde Sattel Arbeitgeber ist, werden ab dem 25. Altersjahr für die obligatorische berufliche Vorsorge (zweite Säule) versichert. Sie haben den entsprechenden Arbeitnehmerbeitrag zu leisten.
- 2 Falls die BVG-Bestimmungen nicht erfüllt werden, besteht die Möglichkeit, in die gemeinschaftliche Vorsorgestiftung des VMS/SMP einzutreten.
- 3 Die Lehrkräfte werden von der Gemeinde Sattel gegen Berufsunfälle versichert.
- 4 Die Besoldung wird in einem separaten Besoldungsreglement festgehalten, das der Gemeinderat erlässt.

C. Aufgaben und Pflichten der Musikschulkommission

Art. 17

- Musikschulkommission 1 Die Musikschulkommission hat die Oberaufsicht über die Musikschule.
- 2 Die Musikschulkommission setzt sich aus dem zuständigen Mitglied des Gemeinderates, des Musikschulleiters/Leiterin und dem Musikschulsekretariat zusammen und wird durch eine Vertretung der Lehrerschaft, des Musikvereins Sattel und der Eltern ergänzt.
- 3 Die Musikschulkommission erarbeitet Vorschläge über die Elternbeiträge und die Lehrerbesoldung und leitet diese dem Gemeinderat zur Genehmigung weiter.
- 4 Sie ist die Beschwerdeinstanz für Eltern bei Ausschluss eines Schülers aus der Musikschule.

- 5 Die Musikschulkommission erarbeitet ein Pflichtenheft für den Musikschulleiter und für das Musikschulsekretariat und leitet diese dem Gemeinderat zur Genehmigung weiter. Bei Neuanstellung eines Musikschulleiters / einer Musikschulleiterin führt die Musikschulkommission Bewerbungsgespräche.
- 6 Die Musikschulkommission schlägt dem Gemeinderat einen Bewerber oder eine Bewerberin für die Leitung der Musikschule Sattel vor.

D. Finanzielles

Art. 18

- | | |
|---------------|--|
| Entschädigung | 1 Die Entschädigung des Musikschulleiters wird nach Antrag der Musikschulkommission an den Gemeinderat ins Budget aufgenommen. |
|---------------|--|

Art. 19

- | | |
|---------------|---|
| Säckelmeister | 1 Zu den Musikschulkommissionssitzungen mit finanziellen Beratungen ist der Gemeindegeldmeister einzuladen. |
|---------------|---|

Art. 20

- | | |
|----------------------|--|
| Gemeindegeldbeiträge | 1 Die Gemeinde trägt im Bedarfsfall bis zu 50 % der Aufwendungskosten für die Musikschule. |
|----------------------|--|

Art. 21

- | | |
|------------------------|--|
| Gemeindegeldkassieramt | 1 Das Gemeindegeldkassieramt übernimmt folgende Aufgaben: <ol style="list-style-type: none"> a) Einzug der Elternbeiträge halbjährlich. b) Auszahlung der Gehälter an die Musikschullehrer monatlich. c) Verbuchen und Bezahlen der visierten Rechnungen. |
|------------------------|--|

E. Schlussbestimmungen

Art. 22

- 1 Dieses Musikschulreglement vom 26. August 2005 ersetzt alle vorherigen Regelungen, insbesondere das Musikschulreglement vom 30. April 1989.
- 2 Das Reglement tritt mit der Annahme an der Volksabstimmung in Kraft.

Das Musikschulreglement ist an der Volksabstimmung vom 25. September mit 398 Ja zu 234 Nein genehmigt worden.



Entwurf

Pflichtenheft des Musikschulleiters / der Musikschulleiterin

- | | | |
|------------------------------------|----|---|
| Musikschulleiter | 1 | Der Musikschulleiter übernimmt die allgemeine Leitung der Musikschule Sattel |
| Musikschulkommission | 2 | Er organisiert die nötigen Kommissionssitzungen |
| Personal | 3 | Der Musikschulleiter rekrutiert Musiklehrer/innen. Er führt mit ihnen Bewerbungsgespräche und definiert die Entschädigung, sofern diese innerhalb der festgehaltenen Beträge der definierten Lohnklassen befindet, selbständig. |
| | 4 | Er betreut die Musiklehrer/innen. |
| Raumeinteilung | 5 | Er erstellt einen Raumebelegungsplan in Absprache mit dem Hauswart der Schulanlage. |
| Elterorientierung | 6 | Er organisiert alljährlich die Anmeldungen für das nächste Musikschuljahr. |
| Vortragsübung | 7 | Er organisiert eine jährliche Vortragsübung. |
| Elterbeiträge /
Lehrerbesoldung | 8 | Der Musikschulleiter berechnet die Elternbeiträge und das Gehalt der Musikschullehrer und leitet diese zur Rechnungsstellung bzw. Auszahlung an das Gemeindegeldamt weiter. |
| Budget | 9 | Der Musikschulleiter erstellt das Budget zu Handen der Musikschulkommission und überweist es dem Gemeinderat zur Genehmigung. |
| Sitzungen | 10 | Der Musikschulleiter organisiert die nötigen Sitzungen mit den Musiklehrern/innen und der Musikschulleiter leitet sie. |

Erlassen durch den Gemeinderat, gestützt auf Art. 17 Abs. 5 des Musikschulreglements vom 26. August 2005 mit Gemeinderatsbeschluss Nr. am.....



Entwurf

Pflichtenheft des Musikschulsekretariats

- Funktion
- 1 Führung der Korrespondenz mit Eltern, Lehrerschaft und Behörden.
 - 2 Verwaltung der Schüler-, und Lehrer Personalakten.
 - 3 Führen und Aktualisieren von Anmeldungen und Statistiken.
 - 4 Verfassen von Inseraten und amtlichen Mitteilungen.
 - 5 Rekrutieren des Musikschulpersonals und Ausfertigung von Anstellungsverträgen
 - 6 Erstellen eines Raumbellegungsplanes nach Angaben des Musikschulleiters.
 - 7 Erstellen des Budgets, sowie der Lohn- und Schulgeldabrechnungen in Zusammenarbeit mit dem Musikschulleiter.
 - 8 Nimmt an den vom Musikschulleiter organisierten Sitzungen teil und führt das Protokoll.
 - 9 Ist Mitglied der Musikschulkommission und führt das Protokoll.

Erlassen durch den Gemeinderat, gestützt auf Art. 17 Abs. 5 des Musikschulreglements vom 26. August 2005 mit Gemeinderatsbeschluss Nr. am.....



Entwurf

Besoldungsreglement für die Musikschule Sattel

- Entlöhnung
- ¹ Der Musikschulleiter teilt die neu angestellten Lehrkräfte provisorisch in eine Besoldungsklasse ein.
 - ² In der erstmaligen Einstufung sowie beim Wechsel der Besoldungsklasse werden neben der musikalischen Ausbildung, die bisherige Tätigkeit und die berufliche Erfahrung angemessen berücksichtigt.
- Besoldungsansätze
- ³ Klasse 1: Minimum Fr. 55.00 - Maximum Fr. 75.00 pro Stunde
Klasse 2: Minimum Fr. 50.00 - Maximum Fr. 65.00 pro Stunde
Klasse 3: Minimum Fr. 45.00 - Maximum Fr. 55.00 pro Stunde
Klasse 4: Minimum Fr. 30.00 - Maximum Fr. 45.00 pro Stunden
 - ⁴ In den jeweiligen Stundenansätzen ist die Teuerungszulage, 13. Monatslohn sowie die Ferienentschädigung enthalten. Die Besoldungsansätze können der Lohnentwicklung angepasst werden.
 - ⁵ Die Jahresbesoldung wird in zwölfmonatlichen Teilbeträgen ausbezahlt.
 - ⁶ Die Berechnung des Monatslohnes erfolgt nach der folgenden Formel:
Anzahl Stunden (h) x Stundenansatz (L) x 32 dividiert durch 12 Monate.

Erlassen durch den Gemeinderat Sattel gestützt auf Art. 16 Abs. 4 des Musikschulreglements vom 26. August 2005 mit Gemeinderatsbeschluss Nr. am.....