



**Gemeinde Hünenberg**

# **Verordnung**

**Musikschule**

**Ausgabe August 2009**

Der Gemeinderat, gestützt auf Art. 4 des Reglements der Musikschule Hünenberg vom 21. Juni 2004, beschliesst:

## **I. Allgemeines**

### **Art. 1 Unterrichtszeiten**

Der wöchentliche Unterricht umfasst in der Grundstufe 45 Minuten (Gruppenlektion), in der Instrumental-klasse 30 oder 45 Minuten.

### **Art. 2 Unterricht vor Ferien**

Am Vorabend vor den Ferien findet der Unterricht nach Stundenplan statt. Vor den Osterferien endet der Musikunterricht am Gründonnerstag um 17.00 Uhr.

### **Art. 3 Unterricht**

Es wird pünktlicher Unterrichtsbesuch und tägliches Üben erwartet.

Ohne zwingenden Grund darf keine Unterrichtsstunde versäumt werden. Als Entschuldigungsgründe gelten Krankheit, Unfall und schul- bzw. berufsbedingte Ortsabwesenheit. In anderen Fällen entscheidet die Musiklehrperson.

Entschuldigungen sind vor der ausfallenden Unterrichtsstunde der betreffenden Lehrperson zu melden.

Bei Absenzen der Lehrperson wird der Unterricht vor- oder nachgeholt (Krankheit, Unfall, familiäre Ereignisse und Militär ausgenommen). Liegt der Grund bei der Schülerin oder beim Schüler gilt die Unterrichtsstunde als verfallen.

## **II. Unterricht für Kinder und Jugendliche**

### **Art. 4 Voraussetzung für den Instrumentalunterricht**

Für den Eintritt in die Instrumentalstufe wird in der Regel die Absolvierung der Grundstufe vorausgesetzt.

### **Art. 5 Ensemblespiel**

Die Musikschülerinnen und Musikschüler werden angehalten, in Ensembles mitzuspielen. Die Teilnahme ist Bestandteil der instrumentalen Ausbildung. Der jeweilige Eintritt wird durch die Instrumentallehrperson vorgeschlagen.

## **III. Erwachsenenunterricht**

### **Art. 6 Richtlinien für den Unterricht**

Bei der Unterrichtseinteilung und der Stundenplangestaltung haben die Kinder und Jugendlichen den Vorrang.

Der Unterricht kann jeweils nur für das laufende Schuljahr garantiert werden.

## **Art. 7 Pflichtenheft**

Pünktlicher Unterrichtsbesuch und gute Vorbereitung werden erwartet.

Entschuldigungen sind vor dem ausfallenden Unterricht der Lehrperson bekannt zu geben. Von der Teilnehmerin bzw. vom Teilnehmer verursachte Unterrichtsausfälle können nicht nachgeholt bzw. vergütet werden.

## **IV. Musiklehrpersonen**

### **Art. 8 Allgemeines**

Die Musiklehrpersonen sind verpflichtet, den ihnen zugeteilten Schülerinnen und Schülern eine sorgfältige Ausbildung zu vermitteln, die Freude an der Musik zu wecken und insbesondere auch zum gemeinsamen Musizieren anzuregen.

Die Lehrpersonen bemühen sich um eine gute Atmosphäre im Unterricht sowie um einen guten Kontakt zu den Eltern. Sie unterstützen die Bestrebungen der Musikschule.

### **Art. 9 Entlohnung**

Die Entlohnung richtet sich nach der Verordnung über die Besoldung der Musikschullehrer des Kantons Zug.

Mit der Entlohnung wird nicht nur die effektive Stundenzahl, sondern werden auch die aufgewendete Zeit für Stundenvorbereitung, insbesondere Literaturstudium, Elternkontakte, Vervollkommnung der eigenen instrumentalen Fertigkeit, Erledigung administrativer Arbeiten, Durchführung von Schülerkonzerten sowie musikalische Tätigkeiten im Dienste der Musikschule Hünenberg abgegolten.

### **Art. 10 Organisation und Durchführung des Unterrichts**

Die Lehrpersonen sind für den gesamten Ablauf des Unterrichts verantwortlich. Die Lehrpersonen sind frei in der Wahl der Unterrichtsmethode und der Lehrmittel.

Die den Schülerinnen und Schülern zugeteilte Zeit ist genau einzuhalten. Nach maximal vier Stunden Arbeit muss eine Pause von mindestens 15 Minuten eingeräumt werden.

Die Lehrpersonen sind verantwortlich für die Erstellung ihrer Stundenpläne.

Stundenplanverschiebungen dürfen nur in dringenden Fällen vorgenommen werden. In jedem Fall ist dies mit den betroffenen Schülerinnen und Schülern zu vereinbaren und der Schulleitung zu melden.

### **Art. 11 Absenzen**

Bei Absenzen der Schülerinnen und Schüler besteht für die Lehrpersonen keine Verpflichtung, die Stunden nachzuholen (Krankheit, Schulausflüge, Sporttage, Änderungen im Schulstundenplan usw.).

Bei Absenzen der Lehrperson müssen die Stunden vor- bzw. nachgeholt werden. Stellvertretungen sind in Absprache mit der Schulleitung möglich. Stundenausfälle infolge Krankheit, Unfall, familiären Ereignissen und Militär müssen nicht nachgeholt werden.

Die Kompensation jeder voraussehbaren Abwesenheit (Konzerte, Proben usw.) ist, sofern sie mindestens einen halben Schultag betrifft, frühzeitig zusammen mit dem Sekretariat zu planen.

Bei krankheitsbedingter Absenz, die länger als drei Tage dauert, ist ein Arztzeugnis einzureichen.

Urlaubsgesuche von Lehrpersonen sind der Schulleitung zuhanden der Musikschulkommission so früh wie möglich schriftlich einzureichen.

Die Benachrichtigung der Schülerinnen und Schüler bei unvorhergesehenen Absenzen ist Sache der Lehrperson.

## **Art. 12 Unterrichtsräume**

Die Unterrichtsräume sind so zu hinterlassen, dass der nachfolgende Unterricht ohne Verzögerung darin aufgenommen werden kann.

Privatstunden durch Lehrpersonen in den Schulräumen der Musikschule brauchen eine Bewilligung durch die Schulleitung.

## **Art. 13 Musikinstrumente und Mobiliar**

Beschädigungen sowie die Entwendung von Instrumenten und Mobiliar sind dem Sekretariat zu melden.

Ausgeliehene Instrumente sind auf der entsprechenden Liste im jeweiligen Zimmer einzutragen.

Reparaturen dürfen nur in Absprache mit der Schulleitung in Auftrag gegeben werden.

Wünsche für Neuanschaffungen können jeweils bis Ende April mit der Schulleitung besprochen werden.

## **Art. 14 Schülerkonzerte**

Die Lehrpersonen führen periodisch Schülerkonzerte durch.

Die Instrumentallehrerinnen und -lehrer unterstützen Schülerinnen und Schüler, die in einem Ensemble oder Orchester der Musikschule mitspielen.

Die von der Schulleitung organisierten Konzerte für fortgeschrittene Schülerinnen und Schüler werden von den Lehrpersonen aktiv unterstützt.

## **Art. 15 Konzerttätigkeit der Lehrpersonen**

Die Konzerttätigkeit von Lehrpersonen ist erwünscht und wird von der Schulleitung unterstützt.

## **Art. 16 Elternkontakte**

Die Lehrpersonen pflegen das persönliche Gespräch und den Kontakt mit den Eltern der Schülerinnen und Schüler. Es findet mindestens ein Gespräch pro Schuljahr statt.

Grundlage für das Jahresgespräch ist der Beobachtungsbogen der jeweiligen Schülerin bzw. des jeweiligen Schülers.

Der Besuch von Unterrichtsstunden durch die Eltern ist zu fördern.

Die Lehrpersonen erkundigen sich nach der Ursache unentschuldigter Absenzen.

## **Art. 17 Weiterbildung**

Die Weiterbildung auf dem Instrument und die Auseinandersetzung mit den neuesten Erkenntnissen auf dem Gebiet der Musikerziehung wird vorausgesetzt.

Der Besuch individueller Weiterbildungskurse wird im Rahmen des Budgets finanziell unterstützt. Die entsprechenden Gesuche müssen vorgängig der Schulleitung eingereicht werden.

Die Teilnahme an den Konferenzen sowie Fachschaftssitzungen der Musiklehrpersonen ist obligatorisch.

Allfällige Kollisionen wegen musikalischer Tätigkeit, Proben oder Konzerten sind mit der Schulleitung zu regeln.

## **Art. 18    Administratives**

Die Lehrpersonen unterstützen die Schulleitung und das Sekretariat in administrativen Angelegenheiten, z.B. durch Einhaltung von Abgabeterminen.

Jede Lehrperson führt ein Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler und eine Absenzenliste für den Einzel- und den Ensembleunterricht, die am Ende des Semesters dem Sekretariat abzugeben ist.

Wünschen Lehrpersonen für das nächstfolgende Schuljahr eine Veränderung ihres Pensums, so ist dies der Schulleitung spätestens bis Ende Januar mitzuteilen.

## **V.        Schlussbestimmung**

### **Art. 19    Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft.

Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden alle widersprechenden Vorschriften aufgehoben.

Hünenberg, 21. Juni 2004

**Gemeinderat Hünenberg**

Hans Gysin  
Präsident

Guido Wetli  
Schreiber