



## **1. Über die RML**

- A Schulportrait
- B Vision, Leitbild
- C Spielregeln

## **2. Organigramm, Statuten, Geschäftsordnungen, Schulordnung**

- A Organigramm
- B RML-Statuten
- C Schulordnung
- D Verordnung Delegiertenversammlung
- E Geschäftsordnung Schulrat
- F Geschäftsordnung Konvent

## **3. Funktionen**

- A Funktionendiagramm
- B Funktionenbeschrieb Lehrpersonen
- C Funktionenbeschrieb Schulleitung
- D Funktionenbeschrieb Administration
- E Funktionenbeschrieb Schulleitung Stellvertretung

## **4. Evaluation**

- A Austretende
- B Behörden

## **5. Informationen für Erziehungsberechtigte**

- A Lernziele
  - B Begleitung der Lernenden
-

## Portrait

Wir sind eine ziel- und zukunftsorientierte Musikschule in stetigem Wandel, verbunden mit einer hohen Diskurskultur und einem klar definierten Kultur- und Bildungsauftrag.

<p><b>MITGLIEDER UNSERES TEAMS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unsere Lehrpersonen zeichnen sich aus durch eine hohe künstlerische Ausstrahlung.</li> <li>• Unsere Lehrpersonen unterrichten ganzheitlich, handlungsorientiert und üben sich täglich in der Vermittlung hoher didaktisch/pädagogischer Kompetenz.</li> <li>• Unsere Lehrpersonen leben die Spielkultur unserer Schule.</li> </ul>	<p><b>UNSERE ZENTRALEN ANLIEGEN</b></p> <p>Qualität vor Quantität. Musikunterricht ist Bildung, nicht Konsum. Zielorientierter, individueller Musikunterricht auf höchst möglichem Unterrichtsniveau.</p>
<p><b>UNSER BILDUNGSANGEBOT</b></p> <p>Das Bildungsangebot der RML ist umfassend und teilt sich in folgende Abteilungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundschulung</li> <li>• Instrumental- und Vokalunterricht</li> <li>• Ensembleunterricht</li> <li>• Theater</li> <li>• Musiktheorie</li> <li>• Workshops</li> </ul>	<p><b>WIR SIND</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wir sind kulturelles Kompetenzzentrum für alle Fragen im Bereich der musikalischen Aus- und Weiterbildung.</li> <li>• Wir fördern mit unseren Bildungszielen die ganzheitliche Persönlichkeitsentwicklung und damit die Kreativität.</li> <li>• Wir erklären die Erziehung durch Musik als auch Erziehung zur Musik als unser Ziel.</li> <li>• Wir tragen mit unseren Bildungszielen zur Identität der Gemeinden bei.</li> </ul>
<p><b>UNSERE RECHTLICHE FORM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unsere Musikschule ist ein Zweckverband mit eigener Rechtspersönlichkeit.</li> <li>• Die Subvention beträgt insgesamt 66,66%.</li> <li>• Die Gesamtkosten verteilen sich zu 66,66% auf die Gemeinden und zu max. 33,33% auf die Eltern.</li> </ul>	<p><b>UNSERE PARTNER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kanton: Rahmenbedingungen.</li> <li>• Gemeinden: Leistungsverträge.</li> <li>• Villa Musica Liestal: Partner für alle Fragen im Bereich der Früherziehung und der Erwachsenenbildung.</li> <li>• Kulturelle Organisationen: Wir suchen Synergien und unterstützen uns gegenseitig.</li> <li>• Motivierte, einsatzfreudige Schülerinnen, Schüler und Eltern unterstützen unsere Ziele.</li> </ul>

## **Unsere Vision**

# Musik für ALLE.

## **Unser Leitbild**

### **Die Vorgaben**

1. Unsere Rahmenvorgaben ermöglichen Freiräume zur individuellen Gestaltung des Unterrichts.
2. Unsere spezifischen Bildungsangebote erlauben die Förderung von individuellen Interessen und Begabungen.
3. Unsere Lehrpersonen tragen Verantwortung für das Erreichen der gemeinsamen Ziele.
4. Unsere Infrastruktur ist zeitgemäß und professionell.

### **Umsetzung Musikschule**

1. Die Schulorganisation ermöglicht das zielgerichtete und ökonomische Funktionieren unserer Musikschule
2. Die Mitarbeitenden können ihre Stärken und individuellen Ressourcen einbringen.
3. Die Förderung und Weiterbildung aller Mitarbeitenden ist selbstverständlicher Bestandteil unsers Schulprogramms.
4. Die Entscheidungen und Entscheidungsprozesse sind transparent.

### **Umsetzung Unterricht**

1. Die Methodenfreiheit der Lehrpersonen wird bewusst wahrgenommen und kreativ genutzt.
2. Die individuelle Förderung entspricht den unterschiedlichen Lernvoraussetzungen und Interessen.
3. Die Selbstverantwortung der Schüler und Schülerinnen für das eigene Lernen und Üben wird gefördert.
4. Die gegenseitige Unterstützung auf allen Ebenen ist Zeichen unserer Vertrauenskultur.

### **Die Wirkung**

1. Wir reflektieren regelmässig das Spannungsfeld zwischen Kundenbedürfnissen und Bildungsauftrag.
2. Wir integrieren den hohen Stellenwert der Musik in Bildung und Kultur.
3. Wir nehmen Interessen und Erwartungen unserer Anspruchsgruppen ernst.
4. Wir vermitteln Fähigkeiten, die nachhaltigen Einfluss haben auf die Persönlichkeitsentwicklung.
5. Wir kommunizieren regelmässig mit den Leistungsempfängern.

## Spielregeln

### 1. Innovation

Unsere Lehrpersonen sind interessiert an der ständigen Weiterentwicklung unserer Schule. Ihre Anregungen und innovativen Ideen sind erwünscht und werden über das Ideenblatt eingebracht.

### 2. Pädagogische / didaktische Kompetenz

Unsere Lehrpersonen unterrichten mit einer hohen pädagogisch/didaktischen Kompetenz. Sie befinden sich in einem stetigen Lernprozess.

### 3. Bildungsziele

Musikunterricht ist Bildung, nicht Konsum. Dieses Ziel erreichen wir durch motivierte Schülerinnen und Schüler, die den dafür notwendigen Einsatz erbringen.

### 4. Team - Arbeit

Unsere Lehrpersonen nehmen an mindestens 3 Konventen und an möglichst allen Fachgruppensitzungen teil, um informiert zu sein über aktuelle Schul- und Entwicklungsprojekte, und um unseren Teamgedanken aktiv zu leben.

### 5. Konzerte

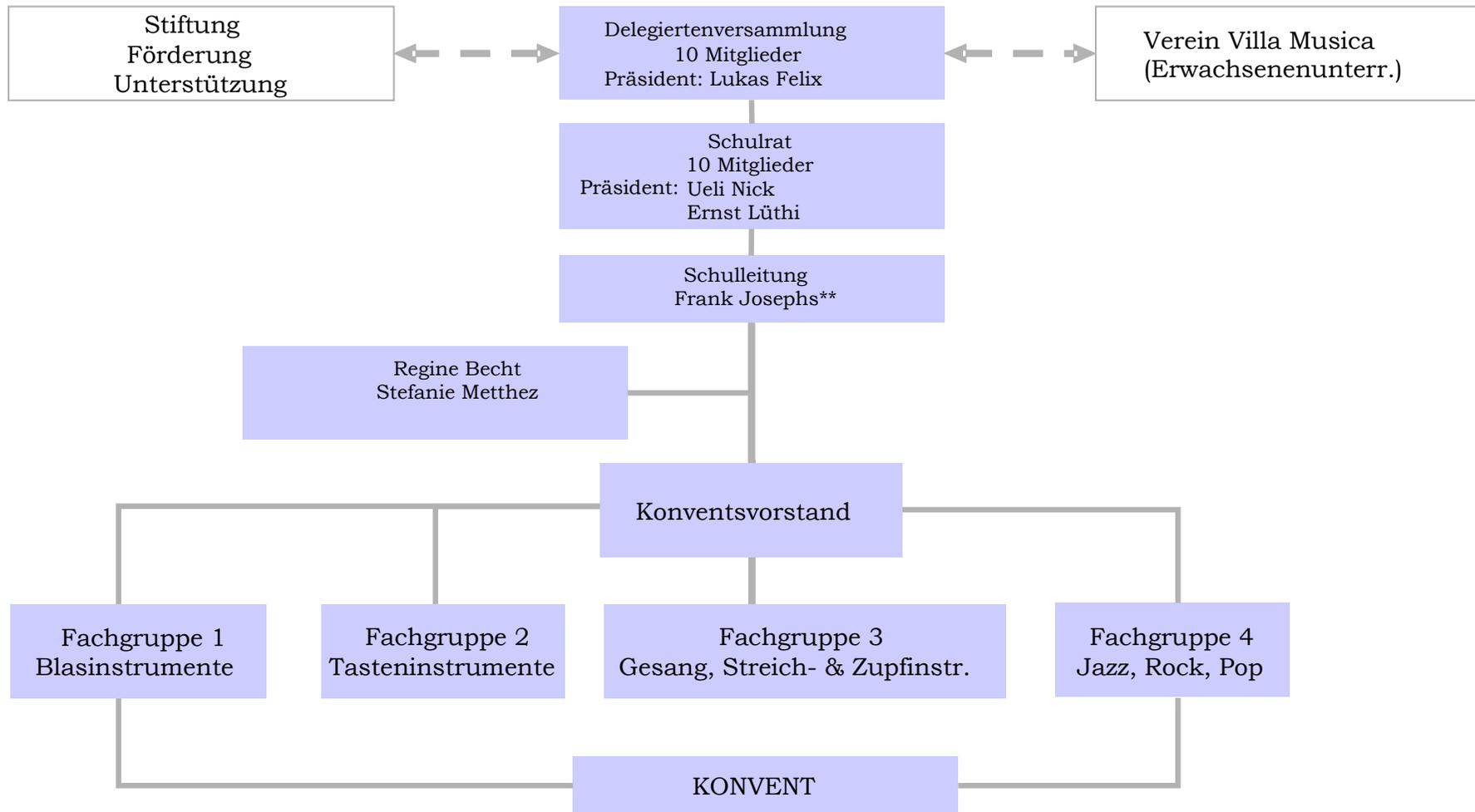
Unsere Lehrpersonen veranstalten regelmäßig Schülerkonzerte. Sie haben im Rahmen des *Künstlerforums* die Möglichkeit selber aufzutreten.

### 6. Künstlerische Aktivität

Unsere Lehrpersonen stehen in einem künstlerischen Entwicklungsprozess. Sie sind als Musikerinnen und Musiker Vorbild für unsere Schülerinnen und Schüler.

### 7. Image

Wir stellen unsere Schülerinnen und Schüler in den Mittelpunkt allen TUNS. Unser Erscheinungsbild nach innen und nach außen ist identisch.



Stellvertretung Schulleitung: Ueli Nick, Stefanie Metthez und Konventsvorstand

## **Statuten Regionale Musikschule Liestal**

### **A. Name, Sitz und Zweck**

#### **§ 1 Name und Sitz**

1 Unter dem Namen **Regionale Musikschule Liestal (rml)** besteht ein Zweckverband gemäss § 34 Abs. 2 des Gemeindegesetzes.<sup>1</sup> Im Übrigen findet das Bildungsgesetz<sup>2</sup> Anwendung.

2 Der Sitz des Zweckverbandes befindet sich in Liestal.

#### **§ 2 Zweck**

Zweck des Verbandes ist die Führung einer gemeinsamen Musikschule durch die Mitgliedgemeinden.

### **B. Mitgliedschaft**

#### **§ 3 Mitgliedschaft**

Basellandschaftliche Gemeinden sowie ausserkantonale Gemeinden können dem Zweckverband als Mitglieder beitreten.

Mitglieder des Zweckverbandes sind die Einwohnergemeinden Arisdorf, Frenkendorf, Füllinsdorf, Hersberg, Lausen, Liestal, Lupsingen, Ramlinsburg und Seltisberg.

#### **§ 4 Einkauf für neue Mitglieder**

Neue Mitglieder haben eine einmalige Einkaufssumme zu leisten. Die Bemessungsgrundlagen werden in einer Verordnung geregelt.

#### **§ 5 Austritt**

1 Der Austritt aus dem Zweckverband kann nur auf das Ende eines Schuljahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 2 Jahren erklärt werden.

2 Die austretende Mitgliedgemeinde hat keinen Anspruch weder auf Vermögenswerte noch auf eine Entschädigung für mitfinanziertes Eigentum des Zweckverbandes.

### **C. Organe**

#### **§ 6 Organe**

Die Organe des Zweckverbandes sind:

- a. die Versammlung der Gemeindedelegierten
- b. deren Präsidium
- c. die Rechnungsprüfungskommission

### **I. Versammlung der Gemeindedelegierten**

#### **§ 7 Zusammensetzung und Bestellung**

1 Die Versammlung der Gemeindedelegierten besteht aus den von den Mitgliedgemeinden bestimmten Delegierten.

---

<sup>1</sup> Gesetz über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesetz) vom 28. Mai 1970, SGS 180

<sup>2</sup> Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002, SGS 640

2 Jedes Mitglied hat Anrecht auf einen Delegierten. Die Sitzgemeinde Liestal auf 2 Sitze.

3 Vorbehältlich anderer reglementarischer Vorschriften der Mitgliedgemeinde ist jeweils der Gemeinderat für die Wahl der Delegierten zuständig.

4 Drei (3) Mitglieder des Schulrates sowie die Schulleitung nehmen an den Delegiertenversammlungen mit beratender Stimme teil.

## **§ 8 Aufgaben und Kompetenzen**

1 Die Versammlung der Gemeindedelegierten ist das oberste Organ des Zweckverbandes. Sie nimmt alle Aufgaben und Kompetenzen wahr, die nicht durch Gesetz oder durch die vorliegenden Statuten anderen Organen oder Behörden zugewiesen sind.

2 Die Versammlung der Gemeindedelegierten ist insbesondere zuständig für:

- a. die Genehmigung von Voranschlag und Rechnung auf Antrag des Schulrates
- b. die Genehmigung des Protokolls
- c. die Festlegung der Elternbeiträge auf Antrag des Schulrates
- d. die Festlegung der Beiträge der Mitgliedgemeinden
- e. die Festlegung des Unterrichtsangebots auf Antrag des Schulrates
- f. den Erlass von Verordnungen
- g. den Erlass von Verfügungen
- h. die Wahl des Präsidiums, welches nicht gleichzeitig das Präsidium des Schulrates sein kann
- i. die Wahl des Vizepräsidiums
- j. die Wahl der Rechnungsprüfungskommission
- k. die Wahl des Protokollführers bzw. der Protokollführerin
- l. die Wahl der Rechnungsführung

3 Die Genehmigung des Voranschlags und der Rechnung steht unter dem Vorbehalt, dass die Mitgliedgemeinden ihre Kostenbeiträge in den Gemeindevoranschlägen und Rechnungen genehmigen.

4 Unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Mitgliedgemeinden fasst die Delegiertenversammlung ausserdem Beschluss über

- a. die Aufnahme neuer Mitglieder und die Festsetzung der Einkaufssumme
- b. die Änderungen der Statuten
- c. die Auflösung des Zweckverbandes

## **§ 9 Einberufung und Beschlussfassung**

1 Ordentliche Versammlungen finden zweimal jährlich statt. Ausserordentliche Versammlungen können durch das Präsidium einberufen werden oder wenn die Mehrheit der Delegierten oder der Schulrat dies verlangen. Die Einladung ist den Delegierten unter Angabe der Traktanden mindestens 20 Tage vor dem Versammlungsdatum zuzustellen.

2 Die Versammlung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Delegierten anwesend ist. Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen. Wird ein Antrag auf geheime Abstimmung oder Wahl gestellt, so ist ihm statt zu geben, wenn ein Viertel der anwesenden Mitglieder dies beschliesst.

3 Die Beschlussfassung erfolgt mit einfachem Mehr der anwesenden Delegierten.

4 Bei Abstimmungen gibt das Präsidium bei Stimmgleichheit den Stichentscheid. Bei Wahlen entscheidet bei Stimmgleichheit das Los. Dieses wird durch das Präsidium gezogen.

## **II. Präsidium / Vizepräsidium**

### **§ 10 Das Präsidium**

1 Das Präsidium hat folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a. Vertretung des Zweckverbandes nach Aussen
- b. Vorbereitung und Leitung der Delegiertenversammlungen
- c. Verbindung zum Schulrat
- d. Aufsicht über die Geschäftsführung

2 Das Präsidium zeichnet kollektiv zu zweien mit dem Vizepräsidium oder mit der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer.

### **§ 11 Das Vizepräsidium**

Dem Vizepräsidium obliegt die Stellvertretung des Präsidiums mit dessen sämtlichen Befugnissen für die Dauer der Stellvertretung.

## **III. Schulleitung**

### **§ 12 Schulleitung**

Aufgaben und Kompetenzen der Schulleitung richten sich nach den Bestimmungen des Bildungsgesetzes und der Ausführungsvorschriften.

## **IV. Rechnungsprüfungskommission**

### **§ 13 Bestand und Wahl, Rechnungsjahr**

1 Die Rechnungsprüfungskommission besteht aus 3 Mitgliedern und wird auf eine Amtsperiode von 4 Jahren gewählt.

2 Die erste Amtsperiode beginnt am 1. August 2004 und dauert bis zum 31. Juli 2008.

3 Das Rechnungsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

4 Die Rechnungsprüfungskommission kann ein im Revisionswesen tätiges Unternehmen mit einzelnen Prüfungsarbeiten beauftragen.

## **D. Behördenorganisation**

### **§ 14 Schulrat**

1 Für die Regionale Musikschule Liestal besteht ein Schulrat im Sinne von § 79 Abs. 2 des Bildungsgesetzes<sup>3</sup> und von § 34b des Gemeindegesetzes. Aufgaben und Kompetenzen des Schulrates richten sich nach den Bestimmungen des Bildungsgesetzes und den Ausführungsvorschriften.

2 Die Zusammensetzung des Schulrates ergibt sich aus dem Vertrag der Mitgliedgemeinden über den Schulrat der Regionalen Musikschule Liestal.<sup>4</sup>

## **E. Finanzkompetenzen und Ausgabenzuständigkeit**

### **§ 15 Finanzkompetenz**

Das Präsidium der Delegiertenversammlung kann Ausgaben ausserhalb des Voranschlags bis zu einem jährlichen Gesamtbetrag von Fr. 5'000.- in eigener Kompetenz bewilligen.

---

<sup>3</sup> Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002, SGS 640

<sup>4</sup> Vertrag über den Schulrat der Regionalen Musikschule Liestal vom 1.8.2004

## **§ 16 Ausgabenzuständigkeit**

- 1 Soweit der Voranschlag die Verwendung der Mittel nicht im Einzelnen festlegt, entscheidet der Schulrat darüber.
- 2 Die Schulleitung kann in eigener Kompetenz die im Budget vorgesehenen, zweckgebundenen bzw. die gemäss Absatz 1 vom Schulrat bewilligten Ausgaben auslösen.

## **F. Verwaltungsorganisation und Personalrecht**

### **§ 17 Verwaltungsorganisation**

Die Verwaltungsorganisation wird in einer Verordnung geregelt.

### **§ 18 Anstellung und Entlöhnung des kaufmännischen Personals**

- 1 Für die nicht dem kantonalen Personalrecht unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt das Personalrecht der Einwohnergemeinde Liestal mit Ausnahme der Regelungen über die berufliche Vorsorge. Die Zuständigkeiten und das Verfahren richten sich nach den Bestimmungen der vorliegenden Statuten und der Ausführungsbestimmungen.
- 2 Anstellungsinanz ist die Schulleitung.

### **§ 19 Krankentaggeld**

Es kann eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen werden. Die Beiträge werden vom Arbeitgeber getragen.

## **G. Kostenbeiträge der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler und der Gemeinden**

### **§ 20 Beiträge der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler**

- 1 Die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler leisten an die Aufwendungen für den Unterricht, die Verwaltung, die Infrastruktur und für die Beschaffung der Musikinstrumente einen Kostenbeitrag. Der Kostenbeitrag wird pro Jahreslektion erhoben. Berechnungsgrundlage sind die effektiven Kosten der Musikschule.
- 2 Der Kostenbeitrag der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler darf ein Drittel der effektiven Kosten nicht übersteigen.
- 3 Die Einzelheiten werden in einer Verordnung geregelt. Diese regelt insbesondere:
  - a. die Berechnung der effektiven Kosten
  - b. die Berechnung der für den Kostenbeitrag massgebenden Kosten pro Jahreslektion
  - c. den Geschwisterrabatt
  - d. die Rückerstattungsansprüche bei Lektionenausfall
  - e. den Unkostenbeitrag für den Ensembleunterricht
  - f. den Zahlungsverkehr zwischen Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Musikschülerinnen und Musikschülern, Gemeinden und Musikschule.

### **§ 21 Beiträge der Mitgliedgemeinden**

- 1 Der Beitrag der Mitgliedgemeinden entspricht dem nicht durch die Beiträge der Erziehungsberechtigten bzw. der Musikschülerinnen und Musikschüler oder durch andere nicht zweckgebundene Einkünfte abgedeckten Kosten des Zweckverbandes. Die Delegiertenversammlung kann Einkünfte aus Projekten und Kollekten sowie Spenden, Schenkungen, Legate etc. zweck-

gebunden äufnen.

2 Der Beitrag der Mitgliedgemeinde bemisst sich nach der Anzahl Jahreslektionen der Schülerinnen und Schüler aus der jeweiligen Gemeinde.

3 Die Einzelheiten werden in einer Verordnung geregelt. Die Verordnung legt insbesondere diejenigen Kosten fest, welche den Gemeinden direkt verrechnet und nicht zu den Kosten der Jahreslektion hinzugerechnet werden.

## **H. Schlussbestimmungen**

### **§ 22 In-Kraft-Treten**

Diese Statuten treten nach der Genehmigung durch den Regierungsrat, gemäss § 22, rückwirkend per 1. August 2004 in Kraft.

Liestal, 13.9.2005

Einwohnergemeinde Liestal

Die Stadtpräsidentin

Der Stadtverwalter

Einwohnergemeinde Arisdorf

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeverwalter

Einwohnergemeinde Frenkendorf

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeverwalter

Einwohnergemeinde Füllinsdorf

Der Gemeindepräsident      Der Gemeindeverwalter

Einwohnergemeinde Hersberg

Die Gemeindepräsidentin      Der Gemeindeschreiber

Einwohnergemeinde Lausen

Der Gemeindepräsident      Der Gemeindeverwalter

Einwohnergemeinde Lupsingen

Der Gemeindepräsident      Die Gemeindeverwalterin

Einwohnergemeinde Ramlinsburg

Der Gemeindepräsident      Der Gemeindeverwalter

Einwohnergemeinde Seltisberg

Der Gemeindepräsident      Der Gemeindeverwalter



---

## **SCHULORDNUNG**

### **Regionale Musikschule Liestal RML**

#### **1. Grundlagen**

- 1.1 Bildungsgesetz des Kantons Baselland
- 1.2 dessen Dekret und Verordnungen
- 1.3 Statuten der Regionalen Musikschule Liestal
- 1.4 Verordnung Delegiertenversammlung (DV) Regionale Musikschule Liestal

Darauf gestützt beschliesst die Delegiertenversammlung folgende Schulordnung:

#### **2. Die Musikschule verfolgt folgende Ziele**

- die Musik möglichst vielen Kindern und Jugendlichen nahezubringen und sie zum Spielen eines Instrumentes, Singen und bewusstem Hören anleiten.
- die aktive Musikpflege (Kammermusik, Ensembles, Chöre, Orchester, Hausmusik etc.) anregen und fördern.
- die musische Begabung der Kinder und Jugendlichen gegebenenfalls bis zum Anschluss an die Berufsausbildung an einer Musikhochschule fördern.

#### **3. Aufnahme in die Musikschule**

Die Musikschule nimmt Schüler\*innen auf, die in einer der Mitgliedsgemeinden wohnhaft sind. Der Eintritt in die Musikschule erfolgt nach Absolvierung des obligatorischen Grundkursjahres. Subventionierter Unterricht kann bis zum Abschluss der Sekundarstufe II stattfinden. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

#### **4. Angebot<sup>1</sup>**

- musikalische Aufbaukurse, Theater-, Tanzkurse
- musiktheoretische Fächer: Musiktheorie, Gehörbildung,
- Streichinstrumente: Violine, Viola, Violoncello, Kontrabass
- Tasteninstrumente: Klavier, Cembalo, Kirchenorgel, Akkordeon, elektron. Tasteninstrumente
- Blasinstrumente: Blockflöte, Traversflöte, Panflöte, Querflöte, Oboe, Klarinette, Fagott, Saxophon, Trompete, Cornet, Posaune, Althorn, Waldhorn, Bariton / Euphonium, Tuba
- Zupfinstrumente: Gitarre, Mandoline, Harfe, E-Gitarre, E-Bass
- Schlaginstrumente: klassisches Schlagzeuginstrumentarium, Perkussion, Drum-Set
- Sologesang, Singschule
- Ensemble-, Chor- und Orchestermusizieren
- Tanz- und Theaterkurse
- Der von der RML nicht angebotene Unterricht kann an einer anderen Musikschule im Kanton oder an der Musikakademie Basel besucht werden (interkommunaler Austausch).

---

<sup>1</sup> Aktuelles Angebot unter [www.rm-liestal.ch](http://www.rm-liestal.ch)



## **5. Unterricht**

### **5.1. Unterrichtsformen**

Der Instrumental- und Gesangsunterricht wird in der Regel als Einzelunterricht durchgeführt. Weitere Unterrichtsformen sind Gruppen-, Klassen- und Ensembleunterricht.

### **5.2. Lernziele, Lernstufen**

Die wichtigsten Lernziele (technische Fähigkeiten, musikalische Kenntnisse) der Fächer sind in 7 Stufen gegliedert auf der Homepage der RML hinterlegt. Zu jeder Stufe werden Repertoire-Beispiele aufgeführt: [www.rm-liestal.ch/ueber-uns/lernziele-und-repertoire-beispiele/](http://www.rm-liestal.ch/ueber-uns/lernziele-und-repertoire-beispiele/).

Lernende können zur Bestätigung ihres Niveaus ein Zertifikat erhalten. Über das erreichte Niveau entscheidet die Lehrperson in Absprache mit der Schulleitung.

## **6. Schüler\*innen- und Stundenzuteilung**

Die Zuteilung der Lernenden an die Lehrpersonen erfolgt durch die Schulleitung u.a. unter Berücksichtigung eventueller Wünsche der Erziehungsberechtigten / der Lernenden und der Kapazitäten der Lehrperson.

## **7. Unterrichtsdauer**

Der Unterricht dauert wöchentlich je nach Ausbildungsstand der Schüler\*innen:

- Einzelunterricht à 25, 30, 40 und 50 Minuten
- Unterricht in Zweiergruppen à 40 Minuten
- Unterricht in Dreiergruppen à 50 Minuten
- Andere Gruppengrößen und Unterrichtsdauern sind möglich. Musikalische Aufbaukurse und musiktheoretische Fächer sowie Ensemble-, Chor- und Orchesterunterricht finden in ganzen Lektionen (50 Minuten) statt.

Anträge auf Lektionsdauern von mehr als 30 Minuten sowie für Zusatzfächer und Zweitinstrumente werden an die Schulleitung gerichtet (Antragsformular). Diese entscheidet darüber in Absprache mit der Lehrperson unter Berücksichtigung von

- Fleiss und Begabung, Leistungen und Entwicklungen
- Unterstützung der Eltern
- die erfolgreiche Teilnahme an Schüler-, Podiums- und Förderkonzerten, Projekten, Wettbewerben
- Budgetrahmen der jeweiligen Wohngemeinde

## **8. Förderprogramm**

Engagierte Schülerinnen und Schüler können am Förderprogramm *Talentförderung* der Musikschulen Baselland teilnehmen. In diesem Rahmen sind 60- und 90-Minuten Lektionen möglich. Zusätzlich belegen Teilnehmende eine Viertelktion Gehörbildung (Anteil pro Person in der Gruppe).

Informationen zu den Richtlinien, den Aufnahmebedingungen und dem Angebot der Talentförderung Baselland finden Sie unter [www.talentfoerderung.ch/home.html](http://www.talentfoerderung.ch/home.html).

### **9. An-, Ab- und Ummeldung**

An-, Ab- und Ummeldungen erfolgen schriftlich an die Adresse des Sekretariats der Musikschule.  
Die Fristen sind:

Für Abmeldungen zum Ende des Frühlingsemesters, Anmeldungen und Ummeldungen für das Herbstsemester: 15. Mai

Für Abmeldungen zum Ende des Herbstsemesters, Anmeldungen und Ummeldungen für das Frühlingsemester: 30. November

Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

### **10. Pflichten der Lernenden und der Erziehungsberechtigten**

- Die Lernenden sind verpflichtet, den Unterricht regelmässig, gut vorbereitet und pünktlich zu besuchen. Unentschuldigte Abwesenheiten vom Unterricht können zum Verweis von der Schule führen.
- Abwesenheiten sind der Lehrperson oder dem Sekretariat, wenn möglich vorgängig, mitzuteilen.

### **11. Absenzen (Lehrpersonen)**

- Kostenbeiträge der Erziehungsberechtigten werden ab der 2. Lektion pro Semester zurückerstattet, wenn Lektionen wegen Krankheit oder Unfall der Lehrperson ersatzlos ausfallen.
- Absenzen, verursacht durch künstlerische Aktivitäten der Lehrperson, werden nach- resp. vorgeholt oder die Lektionen werden durch eine Stellvertretung erteilt.
- Bei längerer Krankheit einer Schülerin / eines Schülers (ab 3. Woche und mit Arztzeugnis) wird das Schulgeld zurückerstattet oder gutgeschrieben.
- Die Schulleitung kann Musikschüler\*innen aus besonderen Gründen auf Gesuch vom Musikunterricht beurlauben und gegebenenfalls auch einen Teil des Schulgeldes zurückerstatten.
- Fällt der Unterricht aus anderen Gründen ersatzlos aus, besteht kein Anspruch auf Rückerstattung.

### **12. Instrumente/Unterrichtsstoff**

- Instrumente sind von den Schülern\*innen /den Erziehungsberechtigten zu kaufen oder zu mieten. Lehrpersonen stehen beratend zur Seite.
- Die Lehrmittel werden von der Lehrperson bestimmt. Die Beschaffung des Notenmaterials ist Sache der Schüler\*innen / der Erziehungsberechtigten.
- Für Schäden an schuleigenen Instrumenten durch unsachgemässe Benutzung durch Schüler\*innen haften die Erziehungsberechtigten.

### **13. Schulgeld**

- Die Semesterpreise werden jeweils per Januar angepasst.
- Das Schulgeld wird pro Semester abgerechnet.
- Für Schulgeld-Ermässigung aus der Stiftung kann ein Gesuch gestellt werden. Formulare sind im Sekretariat erhältlich.
- Die aktuellen Schulgelder sind unter [www.rm-liestal.ch](http://www.rm-liestal.ch) ersichtlich



---

**14. Ausschluss**

Wer gegen diese Schulordnung verstösst oder das Schul- resp. Kursgeld nicht bezahlt, kann von der Schule gewiesen werden.

**15. Schlussbestimmungen**

Diese Schulordnung ersetzt diejenige vom 15. Dezember 2003. Sie wird jährlich auf ihre Richtigkeit überprüft.

Regionale Musikschule Liestal

Der Präsident des Schulrates:

A blue ink signature of Ulrich Nick, written in a cursive style.

Ulrich Nick

Der Präsident der Delegiertenversammlung:

A blue ink signature of Lukas Felix, written in a cursive style.

Lukas Felix

Liestal, 01. April 2022

## **Verordnung Delegiertenversammlung (DV) Regionale Musikschule Liestal**

Die Delegiertenversammlung (DV) des Zweckverbandes Regionale Musikschule Liestal (rml), gestützt auf § 34 f Absatz 1 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 (GemG) und auf § 9 Abs. 2 Buchstabe f der Statuten des Zweckverbandes Regionale Musikschule Liestal vom 15.6.2006, erlässt folgende Verordnung:

### **A. Aufnahme von neuen Mitgliedern**

#### **§ 1 Einkaufssumme**

1 Neue Mitglieder des Zweckverbandes haben eine einmalige Einkaufssumme zu leisten. Diese entspricht dem Vermögen im Zeitpunkt des Eintritts, geteilt durch die Anzahl Mitgliedgemeinden vor Eintritt der neuen Mitglieder.

2 Instrumente und Mobiliar werden zum Zeitwert angerechnet.

### **B. Verwaltungsorganisation**

#### **§ 2 Schulleitung**

1 Der Schulrat legt die Organisation der Schulleitung fest. Besteht die Schulleitung aus mehreren Personen, so wird eine davon vom Schulrat als Rektorin bzw. Rektor bezeichnet. Diese trägt gegenüber dem Schulrat die Verantwortung für die Schulleitung.

2 Der Schulleitung kommen die Aufgaben und Befugnisse gemäss der kantonalen Bildungsgesetzgebung zu.

3 Die Schulleitung ist Anstellungsinstanz für das kaufmännische Personal im Rahmen der in dieser Verordnung vorgesehenen Stellen. Unbefristete Anstellungen müssen vor Ablauf der Probezeit durch die Delegiertenversammlung genehmigt werden.

#### **§ 3 Sekretariat und Rechnungsführung**

Der Schulleitung ist ein Sekretariat zugeordnet, welchem gleichzeitig auch die Rechnungsführung für die Musikschule und den Zweckverband obliegt. Die Aufgaben werden in einem Pflichtenheft geregelt.

#### **§ 4 Weitere Stellen**

Die Delegiertenversammlung kann auf Antrag des Schulrates weitere befristete oder unbefristete Stellen vorsehen. Die Schulleitung hat gegenüber dem Schulrat ein Antragsrecht.

### **C. Schülerinnen und Schüler**

#### **§ 5 Aufnahmeberechtigung**

1 Die Musikschule nimmt Schülerinnen und Schüler, welche in einer der Mitgliedgemeinden wohnhaft sind, bis zum Abschluss der Sekundarstufe II auf. Der Schulrat entscheidet auf Antrag der Schulleitung über Ausnahmen.

2 Im Rahmen des interkommunalen Schüleraustausches können auch Schülerinnen und Schüler, welche ausserhalb der Mitgliedgemeinden ihren Wohnsitz haben, aufgenommen werden. Ein Ausgleich von Ausgaben und Einnahmen ist anzustreben.

#### **§ 6 An- und Abmeldung**

1 Der Eintritt in die Musikschule ist jeweils auf Semesterbeginn möglich. Eine Abmeldung muss auf Semesterende erfolgen (*Stichtage: 15.5. resp. 30.11.*). Von dieser Regelung ausgenommen sind die Jahreskurse.

2 Ein vorzeitiger Austritt gibt keinen Anspruch auf Rückerstattung der Kostenbeiträge.

### **D. Unterrichtsangebot**

#### **§ 7 Fächerangebot**

1 Das Fächerangebot beinhaltet aufbauende musikalische Grundkurse, weiterführende Grundkurse, Rhythmik, Instrumentalunterricht, Vorkurse, Atemschulung, Ensembleunterricht und Orchester, Singkreise sowie Theater- oder andere ergänzende Kurse.

2 Die Delegiertenversammlung legt auf Antrag des Schulrates den Umfang des Instrumentalunterrichts fest.

3 Die Ensemble- und Kammermusikstunden werden kostenlos angeboten.

#### **§ 8 Lektionseinheiten, Einzel- und Gruppenunterricht**

1 Instrumental- und Gesangsunterricht sind in der kant. Verordnung zum Bildungsgesetz geregelt.

2 Alle übrigen Bildungsangebote werden in der Regel als Gruppenkurse geführt.

#### **§ 9 Ensembleunterricht**

Als Ergänzung zum Instrumentalunterricht wird Ensemble- und Kammermusikunterricht angeboten. Die Kosten dafür werden über das Budget und den Ensemble- und Kammermusikfonds getragen.

#### **§ 10 Früherziehung / Erwachsenenbildung**

Der Unterricht im Bereich der Früherziehung und Erwachsenenbildung läuft ausschliesslich über den Verein Villa Musica Liestal.

### **E. Personalrecht**

#### **§ 11 Anstellungsbedingungen**

1 Für die nicht dem kantonalen Personalrecht unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt materiell das Personalrecht der Stadt Liestal.

2 Die Zuständigkeiten und das Verfahren richten sich nach den Bestimmungen der Statuten und der Ausführungsbestimmungen.

#### **§ 12 Entlohnung**

Die Entlohnung des kaufmännischen Personals richtet sich nach dem Lohnsystem der Stadt Liestal.

## **F. Budget**

### **§ 13 Erstellung**

1 Das Budget wird von der Schulleitung zuhanden des Schulrates erstellt.

2 Der Schulrat verabschiedet das Budget zuhanden der Delegiertenversammlung. Mit dem Versand an die Mitglieder der Delegiertenversammlung wird das Gesamtbudget auch an den Gemeinderat der Mitgliedgemeinden versandt.

3 Bei der Genehmigung des Budgets durch die Delegiertenversammlung sind die Anliegen der Mitgliedgemeinden gebührend zu berücksichtigen. Bei Bedarf nimmt die Delegiertenversammlung vor der Genehmigung des Budgets mit einzelnen Mitgliedgemeinden direkt Kontakt auf.

4 Das von der Delegiertenversammlung genehmigte Budget steht unter dem Vorbehalt, dass die einzelnen Trägergemeinden ihre Beiträge in ihren Voranschlägen an der Gemeindeversammlung bewilligen.

### **§ 14 Inhalt**

Das Budget enthält sämtliche Aufwendungen und Erträge des Zweckverbandes, den Kostenbeitrag der Erziehungsberechtigten und der volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler sowie die Beiträge der einzelnen Mitgliedgemeinden, unterteilt nach direkt verrechneten Kosten und Kostenbeiträge an die Jahreslektionen.

## **G. Beiträge der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler**

### **§ 15 Grundsatz**

1 Die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler leisten für den Unterricht einen Kostenbeitrag pro Jahreslektion. Der Kostenbeitrag darf einen Drittel der effektiven Kosten der Musikschule nicht übersteigen. Der Geschwister-  
rabatt wird angerechnet.

2 Grundlage sind die Aufwendungen und Erträge gemäss Budget.

### **§ 16 Berechnung der Vollkosten und der effektiven Kosten**

1 Zu den Vollkosten gehören sämtliche Aufwendungen des Zweckverbandes sowie die Vergütungen der Organe und Behörden gemäss Bildungs- und Gemeindegesetz. Insbesondere sind auch die Kosten für die Instrumentenbeschaffung und das Mobiliar in den Vollkosten enthalten.

2 Die effektiven Kosten, welche durch die Eltern- und Gemeindebeiträge zu decken sind, ergeben sich aus den Vollkosten abzüglich der Erträge der Musikschule. Grundlage ist das Budget.

### **§ 17 Berechnung des Beitrages pro Jahreslektion**

1 Die Delegiertenversammlung kann zur Regulierung der Kosten für die Jahreslektion Aufwendungen für die Behörden und die Organe des Zweckverbandes, mit Ausnahme der Schulleitung, sowie Aufwendungen für Instrumente, Mobiliar und Raummiete direkt den Mitgliedgemeinden verrechnen.

2 Die Kosten der Jahreslektion ergeben sich aus den effektiven Kosten gemäss § 16 Abs. 2 abzüglich der direkt verrechneten Kosten, geteilt durch die Anzahl Lektionen des Gruppen- und Einzelunterrichts.

3 Die Delegiertenversammlung setzt den Kostenbeitrag pro Jahreslektion jährlich mit der Verabschiedung des Budgets fest und teilt diesen den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler vor Unterrichtsbeginn mit.

#### **§ 18 Geschwisterrabatt**

1 Die Musikschule gewährt auf dem gesamten durch die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler zu leistenden Beitrag 5% Geschwisterrabatt ab dem 2. Kind.

2 Der Minderertrag wird den Gemeinden direkt verrechnet.

#### **§ 19 Rückerstattung**

1 Kostenbeiträge der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Musikschülerinnen und Schüler werden nur zurückerstattet, wenn Lektionen wegen Krankheit oder Unfall der Lehrperson ersatzlos ausfallen.

2 Absenzen, verursacht durch künstlerische Aktivitäten der Lehrperson, werden nach- resp. vorgeholt.

3 Fällt der Unterricht aus anderen Gründen ersatzlos aus, besteht kein Anspruch auf Rückerstattung.

#### **§ 20 Beitrag für den Ensembleunterricht**

Für die Erteilung von Ensembleunterricht wird den Erziehungsberechtigten und den volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler, die nicht mehr an der rml unterrichtet werden, ein Semesterbeitrag verrechnet.

### **H. Beiträge der Mitgliedgemeinden**

#### **§ 21 Gemeindebeiträge**

1 Der Beitrag der Mitgliedgemeinden entspricht dem nicht durch die Beiträge der Erziehungsberechtigten und der volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler oder durch andere nicht zweckgebundenen Einkünfte abgedeckten Vollkosten des Zweckverbandes. Massgebend für die definitive Festsetzung der Beiträge ist der Rechnungsabschluss.

2 Der Beitrag der Mitgliedgemeinden bemisst sich nach der Anzahl Jahreslektionen der Schülerinnen und Schüler aus der jeweiligen Gemeinde. Dieser Verteilschlüssel gilt auch für die den Mitgliedgemeinden direkt verrechneten Kosten.

3 Der Geschwisterrabatt wird jeweils von der Wohnortgemeinde der rabattberechtigten Personen getragen.

### **I. Zahlungsmodalitäten und Zahlungsverkehr**

#### **§ 22 Gemeindebeiträge**

Die Gemeinden leisten halbjährlich im Januar und Juli angemessene Akontozahlungen.

#### **§ 23 Unterstützung der Musikschülerinnen und Musikschüler durch die Stiftung**

1 Die Erziehungsberechtigten bzw. der volljährige Musikschüler und die volljährige Musikschülerin können ein Gesuch um Gewährung von Sozialbeiträgen an die Stiftung zur

Förderung und Unterstützung von Kindern und Jugendlichen der Regionalen Musikschule Liestal stellen. Für die Behandlung der Gesuche ist der Aktuar/die Aktuarin der Stiftung zuständig.

#### **K. Festsetzung der Beiträge und des Geschwisterrabatts sowie Publikation**

##### **§ 24 Beitrag pro Jahreslektion, Ensemblebeitrag**

1 Im Anhang zu dieser Verordnung werden jährlich

- a. der Beitrag der Eltern und der volljährigen Musikschülerinnen und Musikschüler pro Jahreslektion
- b. der Beitrag für den Ensembleunterricht

festgesetzt.

2 Die Publikation erfolgt durch die Mitgliedgemeinden in ihren amtlichen Publikationsorganen.

##### **§ 25 In-Kraft-Treten**

Die Verordnung tritt per 17. August 2006 in Kraft.

Der Präsident, Lukas Felix

## **Geschäftsordnung Schulrat**

Regionale Musikschule Liestal

### **1. Grundlagen**

- 1.1 Bildungsgesetz des Kantons Baselland und dessen Verordnung
- 1.2 Personalgesetzgebung des Kantons Baselland und dessen Verordnungen
- 1.3 Vertrag über den Schulrat der Regionalen Musikschule Liestal
- 1.4 Statuten der Regionalen Musikschule Liestal
- 1.5 Verordnung der Regionalen Musikschule Liestal

### **2. Aufgaben**

Dem Schulrat obliegen folgende Aufgaben:

- 2.1 Er führt die Schule strategisch.
- 2.2 Die Mitgestaltung am Profil der Schule und an den Rahmenbedingungen für die Schule.
- 2.3. 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.
- 2.4 Er pflegt den Kontakt mit anderen Behörden.
- 2.5 Er ist Anstellungsbehörde der Schulleitung.
- 2.6 Er legt auf Antrag der Schulleitung deren Organisation fest.
- 2.7 Er wählt Lehrerinnen und Lehrer mit unbefristeten Anstellungen.
- 2.8 Er gewährleistet die Umsetzung der Evaluationsergebnisse.
- 2.9 Er ist Beschwerdeinstanz bei Entscheidungen der Schulleitung.
- 2.10 Er verabschiedet das Budget und die Abrechnung der Schule zuhanden der Delegiertenversammlung.
- 2.11 Er verabschiedet die Elternbeiträge zuhanden der Delegiertenversammlung.
- 2.12 Er verabschiedet das Unterrichtsangebot und das Schulprogramm zuhanden der Delegiertenversammlung.
- 2.13 Das Präsidium des Schulrats übernimmt bei Ausfall der Schulleitung ihre Aufgabe gemäss Organigramm.

### **3. Ziele**

Der Schulrat legt jährlich seine Ziele fest und überprüft deren Erreichung.

### **4. Mitglieder**

Dem Schulrat gehören mit beratender Stimme an:

- Schulleitung oder deren Vertretung
- Vertretung der Lehrpersonen

## **5. Sitzungen – Einladung/Traktandenliste**

- 5.1 Der Schulrat legt zu Beginn des Schuljahres mindestens 6 ordentliche Sitzungstermine fest.
- 5.2 Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt in der Regel 10 Tage vor dem Sitzungstermin an alle Teilnehmenden.
- 5.3 Die Sitzungsvorbereitung erfolgt zusammen mit der Schulleitung.
- 5.4 Die Schulleitung und die Vertretung der Lehrpersonen können zu den die Schule betreffenden Geschäften Anträge stellen.
- 5.5 Unterlagen werden den Sitzungsteilnehmer/innen vorgängig zugestellt.
- 5.6 Beschlüsse erfolgen nur, wenn sie als solche traktandiert worden sind, spätestens bei der Bereinigung der Traktandenliste.

## **6. Teilnahme an den Sitzungen des Schulrates**

- 6.1 Der Schulrat lädt alle Mitglieder zu seinen Sitzungen ein.
- 6.2 Der Schulrat kann zu seinen Sitzungen externe Sachverständige beiziehen.
- 6.3 Der Schulrat kann ausnahmsweise auch ohne Schulleitung und Vertretung der Lehrpersonen tagen.

## **7. Beschlüsse**

- 7.1 Der Schulrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Stimmberechtigten anwesend ist.
- 7.2 Beschlüsse des Schulrates bedürfen einer einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- 7.3. Im Schulrat besteht für alle anwesenden Mitglieder Stimmzwang, vorbehalten Abs. 7.9.
- 7.4 Bei Wahlen gilt im ersten Wahlgang das absolute, in den nachfolgenden Wahlgängen das relative Mehr.
- 7.5 Bei Stimmgleichheit gibt die Präsidentin/der Präsident den Stichentscheid.
- 7.6 Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen in der Regel offen, sofern nicht die Mehrheit der anwesenden Mitglieder eine geheime Abstimmung oder Wahl verlangt.
- 7.7 In dringenden Fällen kann der Schulrat auf dem Zirkularweg Beschlüsse fassen. Die Beschlüsse werden im nächsten Protokoll festgehalten.
- 7.8 Besteht die Gefahr der Befangenheit, wird eine Sitzungsteilnehmerin/ein –teilnehmer von der Behandlung eines Geschäftes ausgeschlossen. Die Ausstandspflicht bezieht sich nicht nur auf die Beschlussfassung, sondern auch auf die Beratung: Sie/er darf auch nicht in der Diskussion Stellung beziehen.
- 7.9 Eine Sitzungsteilnehmerin/ein –teilnehmer, die/der sich im Ausstand befindet, hat sich während der Dauer der betreffenden Verhandlungen aus dem Sitzungslokal zu begeben.
- 7.10 Im Zweifelsfall entscheidet der Schulrat über die Ausstandspflicht.

## **8. Protokoll**

- 8.1 Die Sitzungen des Schulrats werden protokolliert.
- 8.2 Das Aktuariat führt die Kontrolle über die Sitzungsteilnahme, welche im Protokoll festgehalten wird.
- 8.3 Die Sitzungsteilnehmer/innen können verlangen, dass ihre vom Mehrheitsbeschluss abweichende Stellungnahme im Protokoll festgehalten wird.
- 8.4 Das Protokoll ist von der Präsidentin/dem Präsidenten und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen und von den Mitgliedern des Schulrats an der folgenden Sitzung zu genehmigen.

## **9. Amtsgeheimnis**

- 9.1 Alle Teilnehmer/innen einer Schulratssitzung sind verpflichtet, über alle Geschäfte Stillschweigen im Sinne des Amtsgeheimnisses zu wahren.
- 9.2 Die Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit bleibt auch nach Beendigung der Amtszeit bestehen.
- 9.3 Bei Ausscheiden aus dem Amt ist die Vernichtung sämtlicher Akten und Protokolle mit dem Schulratspräsidium abzusprechen.
- 9.4 Der Schulrat spricht sich an den Sitzungen mit der Schulleitung und der Lehrpersonenvertretung ab, ob/wie die Schulbeteiligten unter Berücksichtigung des Amtsgeheimnisses über die Sitzungen informiert werden.
- 9.5 Die Information der Öffentlichkeit über die Beschlüsse des Schulrates erfolgt durch die Präsidentin/den Präsidenten.

## **10. Organisationsstruktur und Konstituierung**

- 10.1 Der Schulrat konstituiert sich selbst.
- 10.2 Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der Schulrat ein Ressortsystem einführen.
- 10.3 Der Schulrat kann zur Bearbeitung besonderer Sach- und Personalfragen Arbeitsgruppen einsetzen, die ihre Aufgaben auf Grund eines klar umschriebenen Auftrags erfüllen. Die Arbeitsgruppen können bei Bedarf durch aussenstehende Personen ergänzt werden.

## **11. Bisheriges Recht und Inkraftsetzung**

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Geschäftsordnung werden sämtliche mit der neuen Geschäftsordnung im Widerspruch stehenden Bestimmungen und Beschlüsse aufgehoben.

Liestal, 10. Februar 2011

Schulrat Regionale Musikschule Liestal

Lorenz Tobler, Präsident

Susanne Dürrenberger, Vizepräsidentin



## Geschäftsordnung Kollegium

### Gesetzliche Grundlagen

1. Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002 und dessen Verordnung vom 13. Mai 2003
2. Personalgesetz vom 25. September 1997, dessen Dekret vom 8. Juni 2000 und dessen Verordnungen
3. Statuten, Verordnung und Schulordnung der Regionalen Musikschule Liestal **rml**.
4. Funktionenbeschrieb der **rml** über die Rechte und Pflichten der Musiklehrerinnen und Musiklehrer.

### Konvent

Alle Pflichten und Rechte des Konvents sind im Funktionendiagramm der **rml** festgelegt. Speziell hervorzuheben sind:

### Aufgaben

1. Er berät und unterstützt die Schulleitung in pädagogischen und organisatorischen Fragen
2. Er beteiligt sich an der Ausarbeitung des Schulprogramms
3. Er nimmt zu wichtigen Fragen der Schule und des Bildungswesens Stellung
4. Er kann der Schulleitung Anträge stellen
5. Er hat bei der Anstellung der Schulleitung gegenüber dem Schulrat ein Vorschlagsrecht
6. Er wählt alle 2 Jahre die Fachgruppenvertretungen (KV)

### Organisation

1. Der Konvent wird vom Konventsvorstand vorbereitet und geleitet
2. Es finden pro Jahr 4 Konvente statt; die Termine werden im Jahreszielplan festgelegt
3. Eingeladen sind alle Lehrpersonen der **rml**, Sekretariat, Schulrat und Schulleitung
4. Der letzte Konvent des Jahres ist der Gesamtkonvent; an diesen werden zusätzlich Schulräte und Delegierten der Mitgliedsgemeinden eingeladen. Am Gesamtkonvent wird der Jahreszielplan vorgestellt.
5. Ausserordentliche Konvente können nach Bedarf einberufen werden, oder wenn ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies wünscht.
6. Die Einladungen mit der Traktandenliste erfolgen spätestens 10 Tage vor dem Konvent
7. Traktandenwünsche sind bis 14 Tage vor dem Konvent schriftlich an den Konventsvorstand zu richten.
8. Ein dringendes Geschäft kann mit 2/3 Mehrheit der Anwesenden sofort behandelt werden.
9. Der Konventsvorstand organisiert das Erstellen eines Beschlussprotokolls und führt eine Absenzenliste
10. Der Besuch von drei der vier Konvente ist für die Lehrpersonen obligatorisch. Absenzen sind vorgängig schriftlich der Schulleitung zu melden.
11. Lehrpersonen, die nicht am Konvent teilnehmen können, sind verpflichtet, sich über die Beschlüsse zu informieren.

### Wahlen und Abstimmungen

1. Wahlberechtigt sind alle Lehrpersonen der **rml**
2. Der Konvent ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Lehrpersonen anwesend ist
3. Die Abstimmungen erfolgen schriftlich (geheim) oder per Handerheben
4. Es kann nur über traktandierte Geschäfte abgestimmt werden
5. Bei Wahlen gilt im ersten Wahlgang das absolute Mehr, bei einem zweiten Wahlgang das relative Mehr.
6. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Konventsvorstand

<b>Fachgruppen</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Lehrerinnen und Lehrer einer Fachgruppe treffen sich zu Fachgruppensitzungen, in denen alle Schulthemen und spezifische Fachgruppenthemen diskutiert werden.</li> <li>2. Der FG-Vertreter / die FG-Vertreterin ist zuständig für die rechtzeitige Zustellung der Einladung und der Traktandenliste; er leitet auch die FG-Sitzungen. In der Regel sind das vier pro Jahr.</li> <li>3. Jede FG delegiert ihre FG-Vertretung in den Konventsvorstand</li> </ol>
<b>Konventsvorstand</b>	Die Fachgruppenvertreterinnen und Fachgruppenvertreter (FGV) bilden zusammen den Konventsvorstand (KV) und behandeln Fragen aus den Fachgruppen, der Schulleitung, des Schulrates, der Delegiertenversammlung, der Stiftung und anderen Institutionen, die die Musikschule betreffen.
Aufgaben	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der KV ist verantwortlich für die Umsetzung der Aufgaben des Kollegiums im Jahreszielplan.</li> <li>2. Er vertritt und koordiniert die Anliegen des Kollegiums gegenüber Delegiertenversammlung, Schulrat und Schulleitung.</li> <li>3. Er dient als kommunikatives Organ für die Schulleitung gegenüber den einzelnen Fachgruppen und des gesamten Kollegiums.</li> <li>4. Er nimmt zu wichtigen Fragen der Musikschule Stellung.</li> <li>5. Er bereitet die Konvente vor und ist verantwortlich für die rechtzeitige Zustellung der Einladungen mit Traktanden und Unterlagen für den Konvent.</li> <li>6. Er dient als kommunikatives Organ für die Anliegen der einzelnen Fachgruppen und des gesamten Kollegiums gegenüber Schulleitung und Schulrat.</li> <li>7. Er konstituiert sich selber und wählt die Vertretungen für die kant. Delegiertenversammlung der Musiklehrpersonen und den Schulrat <b>rml</b>.</li> </ol>
Organisation	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Am FGV-Meeting nehmen alle Fachgruppenvertreterinnen und Fachgruppenvertreter teil.</li> <li>2. Die Schulleitung erstellt in Zusammenarbeit mit den FGV die Traktandenliste, lädt ein und moderiert das FGV-Meeting. Gäste werden nach Bedarf eingeladen.</li> <li>3. Das FGV-Meeting legt die Sitzungstermine fest. In der Regel sind das 6 (sechs) Sitzungen pro Jahr.</li> <li>4. Stimmberechtigt sind alle Fachgruppenvertreterinnen, Fachgruppenvertreter, sowie deren Vertretungen.</li> <li>5. Das FGV-Meeting ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens vier Vertreterinnen und Vertretern.</li> <li>6. Entscheidungen von tragender Wichtigkeit werden entweder am nächsten regulären, oder nach Bedarf an einem vom FGV-Meeting ausserordentlich einberufenen Konvent dem Kollegium zur Abstimmung vorgelegt.</li> </ol>
Entschädigungen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KV-Sitzungen, Fachgruppensitzungen (Leitung), Sitzungen im Schulrat, in der kantonalen Delegiertenversammlung der Musiklehrpersonen und dergleichen werden mit dem üblichen <b>rml</b>-Sitzungsgeld per Ende Jahr entschädigt.</li> <li>2. Finden Sitzungen der <b>rml</b> während der Unterrichtszeit einer FG-Vertreterin oder eines FG-Vertreters statt, bezahlt die Schule eine Stellvertretung.</li> </ol>

Die Geschäftsordnung des Kollegiums tritt am 8. Februar 2010 in Kraft und kann jederzeit von einer 2/3-Mehrheit der Anwesenden abgeändert werden.

Liestal, den 8. Februar 2010

Der Konventsvorstand

Funktionendiagramm rml



Nr.	Aufgaben	Funktion												Bemerkung	
			DV	SR	P	SL	FGV	K	LP	OGF	GK	GR	KT		
	<b>A) STRATEGISCHE EBENE</b>														
<b>I</b>	<b>JMS Strategie</b>														
1	Vision, Leitbild, Mission		M	E	M	M	M	M	M	M	O	O	O		
2	Stellenplanung		O	E	M	A	B	O	O	D	O				
3	Jahreszielplan (JZP)		O	E	M	M	M	M	M	M	O	O	O		
4	Bildungsangebot		E	A	A	A	B	A	A	D	O	O	O		
5	Qualitätssicherung intern/extern		O	E	M	A	A	A	A	A	O	O	O		
6	Weiterbildung intern		O	E	A	A	A	A	A	A	O	O	O		
<b>II</b>	<b>Organisation</b>														
1	Schulordnung		E	A	A	A	A	A	A	V	O	O	O		
2	Statuten		A	A	A	A	O	O	O	V	O	E	O		
3	Richtlinien (Rechte, Pflichten)		I	E	A	A	A	A	A	V	O	O	O		
4	Organigramm		I	E	A	A	A	A	A	V	O	O	O		
5	Funktionendiagramm		I	E	A	A	A	A	A	V	O	O	O		
<b>III</b>	<b>Finanzen</b>														
1	Budget		E	A	A	A	A	A	A	A	O	O	O		
2	Jahresrechnung		E	A	A	A	A	O	O	A	O	O	O		
3	Schulgeld		E	A	A	A	A	O	O	A	O	O	O		
4	Beiträge Mitgliedgemeinden		E	A	A	A	A	O	O	O	O	O	O		
5	Beiträge für pers. Weiterbildung		E	A	A	A	A	A	A	A	O	O	O		
<b>IV</b>	<b>Anstellung</b>														
1	Wahl Lehrpersonen		O	E	M	A	A	V	V	O	O	O	O		
2	Wahl Schulleitung		O	E	M	M	A	V	V	O	O	O	O		
3	Wahl Schulleitung Stv.		O	E	M	M	A	V	V	O	O	O	O		
4	Anstellung kauf. Personal		O	M	M	E	V	V	V	V	O	O	O		
5	Dienstjubiläen gemäss PsG		O	O	O	O	O	O	O	P/D	O	O	E		
6	Einstufungen		O	O	O	O	O	O	O	P/D	O	O	E		
7	Entlassungen		O	E	M	A	V	V	O	P/D	O	O	O		
<b>V</b>	<b>Bauten</b>														
1	Verwaltung		O	O	O	E				D					
2	Unterhalt			E	O	P	A	A	A	D					
3	Hausordnung			E	A	A	A	A	A	A	O	O	O		
	<b>B) OPERATIVE EBENE (Leitung)</b>														
<b>VI</b>	<b>Schulbetrieb</b>														
1	Aufgabenplanung		O	O	M	E	V	V	V	D					
2	Jahresbericht		O	O	M	E	V	O	V	D					
3	Qualitätssicherung		O	O	M	E	V	A	V	D					
4	Semester An-/Abmeldungen		O	O	M	E	V	V	V	D					
5	Pensenplan/-zuteilung		O	O	M	E	V	V	V	D					
6	Unterrichtsverlängerung		O	O	M	E	V	V	V	D					
7	Zuteilung von Unterrichtsräumen		O	O	M	E	V	V	V	D					
8	Zuteilung von Räumen an Externe		O	O	M	E	V	V	V	D					
9	RML-Bibliothek		O	O	M	E	V	V	V	D					
<b>VII</b>	<b>Lehrpersonen</b>														
1	Mentorat für neue LP			O	O	E			O						
2	Stellvertretung Lehrpersonen				O	E		O	A	D					
3	Ferien, Dispensation, Urlaub LP		O	E	M	E/A	M	A	O	O					
5	Konvent		O	O	V	V	M	E	M	D					
6	OG		O	O	B	E/D	M	A	M	M					
7	Teamarbeit Fachgruppen		O	V	V	V	E	M	M	D					

Funktionendiagramm rml



Nr.	Aufgaben	Funktion												Bemerkung	
			DV	SR	P	SL	FGV	K	LP	OGF	GK	GR	KT		
	<b>B) OPERATIVE EBENE (Leitung)</b>														
<b>VIII</b>	<b>Schüler</b>														
1	indiv. Zielvereinbarung					O				E					
2	Dispensation von Schüler/innen				O	E				E	D				
3	Ensembleunterricht					E				A	D				
<b>IX</b>	<b>Anlässe</b>														
1	Projekte		O	E	A	A	A	A	A	A	D	O			
2	Konzerte		O	O	O	D	O	A	E	D					
3	Förderkonzerte		O	O	O	E	O	A	A	D					
4	Auftritte extern		O	O	O	E	O	A	A	D					
5	Tag der offenen Tür		O	M	M	E	V	A	V	V/D	O				
<b>X</b>	<b>Kontakte</b>														
1	mit Behörden		O	A	E	A	O	O	O	O					
2	mit Volksschule		O	O	O	E	O	A	O	O					
3	mit Instit./Vereinen		O	O	O	E	O	A	O	O					
4	mit Nachbargem./MS		O	O	O	E	O	A	O	O					
5	Elterninformation		O	O	O	E	O	A	O	O					
6	PR / Marketing		O	E	M	A	O		O	O					
7	Medien		O	O	O	E	O		O	O					
8	Informatik		O	E	A	A	A	A	A	A					
9	Lieferanten		O	O	O	E	A		A	D					
10	andere kulturelle Institutionen		O	O	O	E	O		O	O					
<b>XI</b>	<b>Instrumente</b>														
1	Instrumentenfonds		E	A	A	A	A		A	D	O				
2	Instrumentenanschaffung		E	A	A	A	V		V	D	O				
3	Wartung/Werterhaltung		O	O	O	E	A		A	D					
<b>XII</b>	<b>Administration</b>														
1	Administration		O	O	O	E	O			A/D					
2	Rechnungswesen		O	O	O	E	O		O	A/D					
3	Lohnwesen		O	O	O	E	O		O	A/D					
4	BGV		E	A	A	A	A		A	D					
5	Abrechnung Sitzungsgelder					O				P/D					
6	Listen und Statistiken		O	O	O	E	O		O	D	O				
7	Protokolle Schulrat		O	E	O	O				D					
8	Inventar Mobiliar + Geräte		O	O	O	E	O	O	D	D	O				
9	Büromaterial + Mobiliar					P/E				D					
10	Versicherungen		E	O	O					D					
11	Archiv		O	O	O	E				D					
12	externe Raumreservation					E				D					

Kompetenzen: A Antragsrecht E Entscheidung  
 V Vorschlagsrecht M Mitbestimmung  
 B Beratung O Orientierung  
 D Durchführung P Planung

## **Funktionenbeschrieb Lehrpersonen**

Regionale Musikschule Liestal

### **1. Grundlagen**

- 1.1 Bildungsgesetz des Kantons Baselland und dessen Verordnung
- 1.2 Personalgesetz (PsG), dessen Dekret und Verordnungen
- 1.3 Berufsauftrag an den Musikschulen des Kantons Basellandschaft
- 1.4 Kant. Arbeitsvertrag, dessen Besoldungsreglement
- 1.5 Statuten der Regionalen Musikschule Liestal
- 1.6 Schulordnung der Regionalen Musikschule Liestal
- 1.7 Verordnung Delegiertenversammlung (DV) Regionale Musikschule Liestal
- 1.8 Geschäftsordnung Musiklehrerinnen- und Musiklehrerkonvent

### **2. Generelles**

- 2.1 Die Aufgaben der Lehrpersonen bestehen in der Erfüllung eines ganzheitlich zu verstehenden Berufsauftrages, der sich in Unterricht, unterrichtsbezogene Arbeiten, musikschulbezogene Arbeiten und künstlerische Tätigkeit und Weiterbildung gliedert.
- 2.2 Anregungen und innovative Ideen sind erwünscht und können mündlich oder mittels Ideenblatt bei der Schulleitung deponiert werden. Konkrete Projekte können anhand des Formulars „Projektbeschrieb“ an die Schulleitung eingereicht werden.
- 2.3 Respektieren der Menschenwürde: Die Lehrperson ist sich ihrer Vorbild- und Machtfunktion bewusst. Sie wahrt bei ihren beruflichen Handlungen die Menschenwürde, achtet die Persönlichkeit der Beteiligten, vermeidet Diskriminierungen und strebt eine offene und ehrliche Kommunikation an. Es wird von ihr professionelle, pädagogische, fachliche und soziale Führung erwartet. Auch Kleidung, Auftreten und Gesamtbild der Lehrpersonen unterstützen diese Vorbildfunktion. In Gesprächen mit dem Schulleiter, den Kolleginnen und Kollegen werden Rechte und Pflichten erörtert und bewusst gemacht.
- 2.4 Grenzen der Berührungen; Lehrpersonen fördern die Fähigkeiten und Talente der Musikschülerinnen und -Schüler. Sie enthalten sich jeden schädlichen Verhaltens und nutzen die ausbildungsbedingte Abhängigkeit nicht aus. Insbesondere enthalten sie sich jeglicher sexueller Handlungen und Belästigungen. Darunter werden auch sexualisierte Verhaltensweisen (Äusserungen, Handlungen, Gesten etc.) verstanden. Soweit für den Musikunterricht Körperberührungen für Haltungskorrekturen notwendig sind, sollen diese auf das Notwendige beschränkt werden. Im Anstellungsgespräch wird mit jeder Lehrperson über den individuellen Umgang mit Grenzen und Körperberührungen gesprochen. Beim berechtigten Vorwurf einer sexuellen Belästigung wird die betreffende Lehrperson sofort freigestellt - bis zur genauen Abklärung des Vorfalles durch Schulleitung und Schulrat gemäss festgelegtem Eskalationsprozess.

### **3. Organisation und Durchführung des Unterrichts**

- 3.1 Die Lehrpersonen sind für den gesamten Ablauf des Unterrichts verantwortlich und haben im Rahmen des Schulprogramms Methoden- und Lernfreiheit.
- 3.2 Die Lehrpersonen vereinbaren mit allen Schülerinnen und Schülern verbindliche Lernziele (Semester-, resp. Jahresziele).
- 3.3 Die Lehrpersonen unterrichten im Einzel- und Gruppenunterricht.
- 3.4 Die Lehrpersonen haben sich so zum Unterricht einzufinden, dass dieser zu der auf dem Stundenplan festgesetzten Zeit beginnen kann.
- 3.5 Die Lehrpersonen sind verantwortlich für die Erstellung ihrer Stundenpläne und geben diese bis Ende der zweiten Schulwoche des neuen Semesters im Sekretariat ab.
- 3.6 Die Raumzuteilung erfolgt durch die Schulleitung.

#### 4. Lektionsdauer

Für die Schülereinteilung und Lektionsentgeltung der Lehrpersonen gelten folgende Zahlen:

Unterrichtszeit	Bezeichnung	Pause/Wechsel	Schülereinteilung	Lohnanteil
25 Min	L 0,5	5 Min	alle 30 Min	30 Min
30 Min	L 0,6	5 Min	alle 35 Min	36 Min
40 Min	L 0,8	5 Min	alle 45 Min	48 Min
50 Min	L 1,0	10 Min	alle 60 Min	60 Min
60 Min	L 1,2	10 Min	alle 70 Min	70 Min
75 Min	L 1,5	10 Min	alle 85 Min	90 Min
90 Min	L 1,8	10 Min	alle 100 Min	108 Min

#### 5. Unterrichtsräume

- 5.1 Räume sind so zu hinterlassen, dass der nachfolgende Unterricht ohne Verzögerung darin aufgenommen werden kann.
- 5.2 Nach dem Unterricht sind Fenster und Türen zu schliessen. Das Licht ist zu löschen.
- 5.3 Wenn kein Unterricht stattfindet, stehen den Lehrpersonen die Musikräume in den öffentlichen Schulanlagen an Werktagen für Proben und Konzertvorbereitung zur Verfügung.
- 5.4 An Wochenenden ist die Benützung der Musikräume im Musikschulzentrum Burg nach Absprache mit dem Sekretariat möglich.
- 5.5 Die Schulräume stehen prioritär für den Unterricht der RML und PMS Schüler zur Verfügung. Privatstunden können nur mit der Bewilligung der Schulleitung erteilt werden.
- 5.6 Unterricht in privaten Räumen bedarf der Bewilligung der Schulleitung.
- 5.7 Alternative Unterrichtsformen sind erwünscht, freie Räume können dafür benützt werden.
- 5.8 Im Übrigen ist die jeweilige Hausordnung zu beachten.

#### 6. Musikinstrumente und Mobiliar

- 6.1 Die Lehrperson ist verantwortlich für die Vollständigkeit und Instandhaltung von schuleigenem Mobiliar und Material gemäss Inventarliste.
- 6.2 Beschädigungen von Instrumenten und Mobiliar sowie Verluste sind dem Sekretariat umgehend zu melden.
- 6.3 Reparaturen und ausserordentliche Stimmungen dürfen nur in Absprache mit der Schulleitung in Auftrag gegeben werden.
- 6.4 Wünsche für Neuanschaffungen können jedes Jahr bis zum Datum der Budgeteingabe bei der Schulleitung deponiert werden.

#### 7. Elternkontakte

- 7.1 Die Lehrpersonen pflegen regelmässigen Kontakt zu den Eltern.
- 7.2 Der Besuch der Unterrichtsstunden durch die Eltern ist zu fördern.
- 7.3 Die Lehrpersonen erkundigen sich bei den Eltern nach der ersten unentschuldigten Absenz der Schüler/in nach deren Ursache.

#### 8. Absenzen

- 8.1 Bei Absenzen der Schülerinnen und Schüler besteht für die Lehrpersonen keine Verpflichtung die Stunden nachzuholen (*Krankheit, Schulausflüge, Sporttage, Schullager, Änderungen im Schulstundenplan usw.*).
- 8.2 Bei Absenzen der Lehrpersonen durch Krankheit, Unfall, Militär-, Zivildienst oder familiäre Ereignisse werden die Stunden durch eine Stellvertretung erteilt resp. den Eltern ab der 2. Lektion pro Semester zurückerstattet.

- 8.3 Absenzen der Lehrpersonen durch künstlerische Tätigkeit etc. müssen von der Lehrperson vor- oder nachgeholt, resp. durch eine Stellvertretung erteilt werden. Für die Stellvertretung hat die betroffene Lehrperson ein Vorschlagsrecht.
- 8.4 Stellvertretungen werden in Absprache mit der Schulleitung eingesetzt.
- 8.5 Absenzen der Lehrperson sind dem Sekretariat umgehend mitzuteilen. Lektionen, die nicht durch eine Stellvertretung erteilt werden können, sind in der Regel durch die Lehrperson bei den Eltern/Schülern abzusagen, beziehungsweise zu verschieben.
- 8.6 Bei krankheitsbedingter Absenz, die länger als drei Tage dauert, ist ein Arztzeugnis erforderlich.
- 8.7 Urlaubsgesuche werden aufgrund der vorhandenen Richtlinien eingereicht.

## **9. Weiterbildung**

- 9.1 Die Weiterbildung auf dem Instrument und die Auseinandersetzung mit den neuesten Erkenntnissen auf dem Gebiet der musikalischen Bildungsarbeit werden vorausgesetzt.
- 9.2 Der Besuch individueller Weiterbildungskurse wird im Rahmen des Budgets finanziell unterstützt. Die entsprechenden Gesuche müssen bis Ende Oktober des laufenden Jahres bei der Schulleitung eingereicht werden.
- 9.3 Schulinterne Weiterbildung wird im Rahmen des Jahreszielplanes finanziert und ist für alle Lehrpersonen der rml unentgeltlich.

## **10. Konvente und Konferenzen**

- 10.1 Die Teilnahme am Konvent ist in der Geschäftsordnung Kollegium und in der Verordnung für die Musikschule § 24 geregelt.
- 10.2 Die Teilnahme an der jährlichen Kantonalkonferenz der Musikschullehrerinnen und Musikschullehrer ist obligatorisch.

## **11. Konzerttätigkeit Lehrpersonen**

- 11.1 Konzerttätigkeit, insbesondere in den Mitgliedsgemeinden des Zweckverbandes, ist erwünscht und wird von Schulleitung und Schulrat unterstützt und gefördert.
- 11.2 Die rml bietet das Künstlerforum als Podium für Konzerte an.

## **12. Schülerkonzerte**

- 12.1 Die Lehrpersonen führen mit ihren Schülerinnen und Schülern in regelmässigen Abständen öffentliche Konzerte durch.
- 12.2 Die Schüler/innen sollen mindestens einmal pro Semester Gelegenheit erhalten, öffentlich vorzuspielen.
- 12.3 Die Schülerinnen und Schüler sollen zum gemeinsamen Musizieren hingeführt werden und deshalb auf allen Stufen in Ensembles, resp. Orchestern singen und/oder spielen.
- 12.4 Die Lehrpersonen gewähren den Schüler/innen, welche in einem Ensemble oder Orchester mitspielen, ihre Unterstützung. Die Vorbereitung von Ensemble- und Orchesterstücken soll hingegen den normalen Fortschritt nicht hemmen.
- 12.5 Hauptproben und Schülerkonzerte sind nach Möglichkeit so anzusetzen, dass keine Unterrichtsstunden ausfallen.
- 12.6 Das Zusammenspiel wird auch im Unterricht gefördert.

## **13. Förderkonzerte / Talentförderung / Projekte**

- 13.1 Lehrpersonen unterstützen schulinterne und -externe Projekte, Förderkonzerte, SAFFT, Wettbewerbe etc.
- 13.2 Die **rml**-Talentförderung wird innerhalb der Musikschulen Basel-Land und dem Amt für Volksschulen AVS koordiniert.

#### **14. Administratives**

- 14.1 Die Lehrpersonen unterstützen Schulleitung und Sekretariat in administrativen Angelegenheiten.
- 14.2 Die Termine 15. Mai und 30. November sind bezüglich Abmeldungen einzuhalten. Die Lehrperson klärt diesen Punkt rechtzeitig mit den Schüler/innen.

#### **15. Mitbestimmung**

- s. Funktionendiagramm und Geschäftsordnung Konvent (**rml**-Guide GP01 1.2/1.13)

#### **16. Personelles**

- 16.1 Lehraufträge: s. Richtlinien für die Vergabe von Lehraufträgen und Einstellungsfilter.
- 16.2 Für die Wahlkommission wählt die betroffene Fachgruppe fallweise ihre Vertretung.
- 16.3 Während dem Probejahr steht den gewählten Lehrpersonen eine Mentorin/ein Mentor aus der schuleigenen Fachgruppe zur Seite.
- 16.4 Die Pensenzuteilung erfolgt bei mehreren Lehrpersonen pro Instrument durch die Schulleitung, transparent und in Absprache mit den Lehrpersonen.
- 16.5 In regelmässigen Abständen finden Mitarbeitergespräche (MAG) mit der Schulleitung statt. Das vertrauliche Protokoll wird im Personaldossier abgelegt.
- 16.6 Beschwerden der Lehrpersonen gegen Eltern und deren Kinder sind an die Schulleitung, gegen die Schulleitung an den Schulrat und gegen den Schulrat an die Kantonale Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion (BKSD) zu richten. Die letzte Beschwerdeinstanz ist der Regierungsrat des Kantons Basellandschaft.
- 16.7 Bei Beschwerden der Eltern und Schüler/innen gegen Lehrpersonen wenden sich diese an die Schulleitung und bei Uneinigkeit an den Schulrat. Bei Beschwerden der Schulleitung gegen Lehrpersonen wenden sich diese an den Schulrat.
- 16.8 Lehrpersonen können zur Unterstützung in Rechtsfragen eine externe Fachstelle (AVS) beiziehen.

#### **17. Schlussbestimmungen**

- 17.1 Änderungsanträge in Bezug auf den Funktionsbeschrieb werden vom Schulrat der Regionalen Musikschule Liestal behandelt.
- 17.2 Über Änderungen des Funktionsbeschriebes werden die Lehrpersonen informiert.
- 17.3 Der Funktionsbeschrieb ist vom Schulrat periodisch auf seine Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften oder den veränderten Verhältnissen zu überprüfen.
- 17.4 Nachträge zum Funktionsbeschrieb oder dessen Totalrevision müssen vom Schulrat genehmigt werden.
- 17.5 Der vorliegende Funktionsbeschrieb tritt mit der Genehmigung des Schulrates per 1. August 2010 in Kraft.

Schulrat der Regionalen Musikschule Liestal

Der Präsident:



Lorenz Tobler

Die Vizepräsidentin:



Susanne Dürrenberger

Liestal, den 19. April 2010

## **Funktionenbeschrieb Schulleitung**

Regionale Musikschule Liestal

### **1. Prämissen**

- 1.1 Bildungsgesetz des Kantons Baselland und dessen Verordnung
- 1.2 Kantonale Verordnung für Schulleitung
- 1.3 Statuten der Regionalen Musikschule Liestal
- 1.4 Verordnung der Regionalen Musikschule Liestal
- 1.5 Schulordnung rml
- 1.6 Beschlüsse der DV und des rml-Schulrates

### **2. Generelles**

- 2.1 Zur Erfüllung der aufgeführten Pflichten steht der Musikschulleitung ein Sekretariat zur Verfügung.

### **3. Organisation der Schule gemäss § 27 – 30 der Verordnung für die Musikschulen vom 13. Mai 2003.**

#### **Darüber hinaus ist die Schulleitung verantwortlich für:**

- die Verwaltung des Musikschulzentrums.
- für Inventar und Unterhalt der schuleigenen Instrumente.
- für die Jahreszielplanung (JZP) und das Controlling.
- für die Interessen der Schule im Stiftungsrat (Stiftung zur Förderung und Unterstützung von Schülerinnen und Schülern der rml).
- für die Schulentwicklung und den ständigen Verbesserungsprozess.
- für die PR (interne und externe Kommunikation mit allen Anspruchsgruppen).
- für Corporate Identity (CI).
- für die Weiterbildung der Lehrpersonen.
- für die Qualitätssicherung
- für die Zusammenarbeit mit den Volksschulen
- für Konzertbesuche und schriftliches Feedback im MAG

#### **4. Weiterbildung**

- Besuch von Weiterbildungskursen im Rahmen des Budgets.
- Die Musikschulleitung steht in Kooperation zur PMS Musikschule GmbH.
- Eine ständige Weiterbildung in Management- und Führungsfragen wird vorausgesetzt.

#### **5. Marketing / Sponsoring**

Die Musikschulleitung ist verantwortlich für

- Marketing
- Medienarbeit
- Sponsoring

Liestal, im November 2009

## **Funktionenbeschrieb Sekretariat**

Regionale Musikschule Liestal

### **1. Allgemeine Aufgaben**

- Administration, Rechnungswesen, Korrespondenz
- Protokollführung
- Kundenberatung intern und extern
- Verwaltung der Computerdaten
- Raummanagement und Inventur

### **2. Aufgaben**

- allgemeine Buchhaltung
- Betreuung der Website
- Budget resp. Rechnung/Bilanz
- Zuweisung zusätzlicher Aufgaben durch die Schulleitung bleibt vorbehalten.
- Fakturierung
- Inkassowesen
- Konzertkalender erstellen
- Kundenkarteien intern und extern
- Lohnwesen
- Personalportfolio betreuen
- PMS-Administration
- PR / Marketing
- Schulstatistiken
- Stellvertretungen organisieren
- Stunden-, Raum- und Probepläne
- Versicherungswesen
- Vertretung im Stiftungsrat
- Verwaltung Instrumentenfonds

### **3. Personelles**

1 Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber ist direkt der Schulleitung unterstellt.

2 Im Bereich der Administration und der Rechnungsführung fällt dem Sekretariat bei Ausfall des Schulleiters die SL-Stellvertretung zu (siehe Organigramm).

Liestal, Dezember 2012

## Funktionenbeschrieb Schulleitung / Regelung Stellvertretung

Regionale Musikschule Liestal

Laut **Geschäftsordnung Schulrat**, Punkt 2.5 ist der Schulrat Anstellungsbehörde für die Schulleitung. Er regelt somit auch deren Stellvertretung im Verhinderungsfalle.

## A Stellenbeschrieb laut Verordnung für die Musikschulen SGS 640.41 § 27 – 30

### § 27 Amtsauftrag

<sup>1</sup> Die Schulleitungen haben folgenden Auftrag:

sie sind für die pädagogischen, künstlerischen, personellen, organisatorischen und administrativen Belange ihrer Musikschulen zuständig;	Schulrat
sie beteiligen die Musiklehrerinnen und Musiklehrer an wichtigen Entscheidungsprozessen ihrer Musikschulen	Schulrat
sie sorgen für eine altersgemässe Mitwirkung der Musikschülerinnen und Musikschüler an wichtigen Entscheidungsprozessen ihrer Musikschulen	Schulrat
sie gewährleisten die Mitwirkung der Erziehungsberechtigten am Entwicklungsprozess ihrer Musikschulen	Schulrat
sie arbeiten mit den kommunalen und kantonalen Stellen und Behörden zusammen	Schulrat
Die Schulleitungen sind gegenüber den Musiklehrerinnen und Musiklehrern und dem nichtunterrichtenden Schulpersonal in personellen, organisatorischen und administrativen Fragen weisungsbefugt	Schulrat
Sie sind gegenüber ihren übergeordneten Behörden und Stellen in Angelegenheiten ihrer Musikschulen auskunftspflichtig	Schulrat

### § 28 Organisation, Zusammensetzung, Konstituierung

<sup>1</sup> Die Organisation der Schulleitung wird auf Antrag der Schulleitung durch den Schulrat festgelegt. Sie ist vorgängig dem Musiklehrerinnen- und Musiklehrerkonvent zur Stellungnahme vorzulegen.

<sup>2</sup> Bei einer mehrköpfigen Schulleitung bestimmt der Schulrat deren Vorsitz (Rektor/Rektorin). Co-Vorsitzende sind möglich.

<sup>3</sup> Der Musiklehrerinnen- und Musiklehrerkonvent hat in Bezug auf den Vorsitz der Schulleitung ein Vorschlagsrecht.

<sup>4</sup> Im Übrigen konstituiert sich die Schulleitung selbst.

### § 29 Pflichtenheft

Das Pflichtenheft der Schulleitung umfasst folgende Aufgaben

sie teilt den Musiklehrerinnen und Musiklehrern die Schülerinnen und Schüler, Pensen	Schulrat
und Räume zu	Office
sie genehmigt die Stundenpläne	Office
sie besucht die Musiklehrerinnen und Musiklehrer im Unterricht	Schulrat
sie führt die Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche durch und führt die Personalakten	Schulrat
sie sorgt in Konfliktfällen für einen korrekten Verfahrensablauf	Schulrat
sie arbeitet zusammen mit dem Musiklehrerinnen- und Musiklehrerkonvent das Schulprogramm und schulinterne Erlasse aus und hat dabei die Federführung	Schulrat
sie führt im Auftrag des Schulrates die interne Evaluation der Musikschule durch	Auditorinnen
sie setzt im Auftrag des Schulrates die Ergebnisse der internen und externen Evaluation um	Schulrat

sie zieht bei Bedarf Fachpersonen und ausgebildete Mentorinnen und Mentoren bei	Schulrat
sie bewilligt Reisen, Lager, Schulverlegungen und weiteren Spezialunterricht	Schulrat
sie berät die Musikschülerinnen und Musikschüler sowie die Erziehungsberechtigten in Schulfragen	Office
sie sorgt zusammen mit den zuständigen Fachstellen für die Integration von Musikschülerinnen und Musikschülern mit Beeinträchtigungen und Behinderungen	Office
sie kann Musikschülerinnen und Musikschüler bei ausserordentlichen Ereignissen und Anlässen beurlauben	Office
sie sorgt in Absprache mit dem Musiklehrerinnen- und Musiklehrerkonvent für eine einheitliche Beurlaubungspraxis für Musikschülerinnen und Musikschüler innerhalb der Musikschule und spricht diese mit anderen Schulen im Einzugsgebiet ab	Office
sie sorgt in Absprache mit dem Musiklehrerinnen- und Musiklehrerkonvent für eine einheitliche Disziplinarpraxis gegenüber Musikschülerinnen und Musikschülern	Schulrat
sie erstellt zuhanden der vorgesetzten Instanzen das Budget und die Abrechnung der Musikschule und führt die Budgetkontrolle	Schulrat
sie leitet das Sekretariat der Musikschule	Office
sie beantragt dem Schulrat die Ermahnung oder das Aussprechen einer Busse gegenüber den Erziehungsberechtigten.	Schulrat

Der Aufgabenkatalog kann nach den Bedürfnissen der Musikschulen ergänzt werden

### § 30 Schulleitungskonferenz

<sup>1</sup> Die Schulleitungen der Musikschulen bilden eine Schulleitungskonferenz.

<sup>2</sup> Diese wird von einer Leiterin oder einem Leiter einer Musikschule präsiert.

<sup>3</sup> Die Konferenz hat folgende Aufgaben:

- a. sie nimmt zuhanden des Amts für Volksschulen zu allen die Musikschule betreffenden Erlassen Stellung;
- b. sie koordiniert in Zusammenarbeit mit dem Amt für Volksschulen alle schulübergreifenden Geschäfte.
- c. sie dient der Orientierung der Schulleitungen über geplante und laufende Aktivitäten.

<sup>4</sup> Eine Vertretung des Amts für Volksschulen nimmt an den Konferenzen teil.

## B Funktionenbeschrieb Schulleitung

Regionale Musikschule Liestal

### 1. Prämissen

- 1.1 Bildungsgesetz des Kantons Baselland und dessen Verordnung
- 1.2 Kantonale Verordnung für Schulleitung
- 1.3 Statuten der Regionalen Musikschule Liestal
- 1.4 Verordnung der Regionalen Musikschule Liestal
- 1.5 Schulordnung rml
- 1.6 Beschlüsse der DV und des rml-Schulrates

### 2. Generelles

2.1 Zur Erfüllung der aufgeführten Pflichten steht der Musikschulleitung ein Sekretariat zur Verfügung.

**3. Organisation der Schule gemäss § 27 – 30 der Verordnung für die Musikschulen vom 13. Mai 2003.**

Darüber hinaus ist die Schulleitung verantwortlich für:

die Verwaltung des Musikschulzentrums.	Office
für Inventar und Unterhalt der schuleigenen Instrumente.	Office
für die Jahreszielplanung (JZP) und das Controlling.	Schulrat
für die Interessen der Schule im Stiftungsrat (Stiftung zur Förderung und Unterstützung von Schülerinnen und Schülern der rml).	Office
für die Schulentwicklung und den ständigen Verbesserungsprozess.	Schulrat
für die PR (interne und externe Kommunikation mit allen Anspruchsgruppen).	Office
für Corporate Identity (CI).	Office
für die Weiterbildung der Lehrpersonen.	Schulrat
für die Qualitätssicherung	Schulrat
für die Zusammenarbeit mit den Volksschulen	Office
für Konzertbesuche und schriftliches Feedback im MAG	Schulrat

**4. Weiterbildung**

- Besuch von Weiterbildungskursen im Rahmen des Budgets.
- Eine ständige Weiterbildung in Management- und Führungsfragen wird vorausgesetzt.
- Die Musikschulleitung steht in Kooperation zur PMS Musikschule GmbH.

**5. Marketing / Sponsoring**

Die Musikschulleitung ist verantwortlich für

Marketing	Office
Medienarbeit	Office
Sponsoring	Office

Liestal, im November 2011



# Ihr Feedback

Um die Leistungen und die Qualität unserer Musikschule immer weiter verbessern zu können, bitten wir Sie um Ihre persönliche Meinung zu folgenden Fragen, die Sie bitte von **1** (*ungenügend*) bis **6** (*sehr gut*) ankreuzen.

## Fragen an die Eltern:

- ①②③④⑤⑥ Wie waren Ihre Erfahrungen mit der Musikschule im Allgemeinen?
- ①②③④⑤⑥ Waren Sie mit dem Bildungsangebot der Musikschule zufrieden?
- ①②③④⑤⑥ Waren Sie mit den Lernfortschritten Ihres Kindes zufrieden?
- ①②③④⑤⑥ Waren Sie mit den Informationen über unsere Aktivitäten zufrieden?
- ①②③④⑤⑥ Waren Sie mit der Lehrperson zufrieden?

## Fragen an die Kinder und Jugendlichen:

- ①②③④⑤⑥ Wie hat dir der Unterricht an der Musikschule gefallen?
- ①②③④⑤⑥ Hast du regelmässig geübt?
- ①②③④⑤⑥ Wie war für dich das Angebot betreffend Ensemble und Kammermusik?
- ①②③④⑤⑥ Wie gross sind die Chancen, dass du in Zukunft in irgendeiner Form weitermusizieren wirst (für dich, in einem Verein, einer Band, einem Orchester, oder einem Ensemble)?
- ①②③④⑤⑥ Würdest du deine Lehrperson weiterempfehlen?

## Bemerkungen: (auch auf der Rückseite möglich)

---

---

- Wir möchten gerne am Ball bleiben und über Veranstaltungen und Angebote durch die Musikschulzeitung informiert werden

⇒ **Bitte senden Sie dieses Formular an das Sekretariat der Musikschule.**

Name & Adresse:

---

---

E-Mail – Adresse:

---

---

## Feedback von den Behörden unseres Zweckverbandes

Um die Qualität unserer Musikschule immer weiter verbessern zu können, sind wir sehr daran interessiert zu wissen, wie Sie unsere Musikschule erleben und wahrnehmen.

### Unsere Fragen:

1. Wie beurteilen Sie heute die Akzeptanz der Musikschule innerhalb des Gemeinderates?	① ② ③ ④ ⑤ ⑥
2. Wie bewerten Sie den Lernprofit unserer Ausbildung?	① ② ③ ④ ⑤ ⑥
3. Wie wichtig ist Ihnen die musikalische Bildung im Gesamtbildungskonzept?	① ② ③ ④ ⑤ ⑥
4. Wie beurteilen Sie das Verhältnis von Preis und Leistung unseren Unterricht resp. die Wirkung betreffend?	① ② ③ ④ ⑤ ⑥
5. Wie beurteilen Sie das Image unserer Musikschule in ihrer Gemeinde?	① ② ③ ④ ⑤ ⑥
6. Wie beurteilen Sie unsere Kommunikationspolitik?	① ② ③ ④ ⑤ ⑥

Ihre Bemerkungen:

---

---

---

Beurteilung: sehr gut = 6, ungenügend = 1

*Bitte senden Sie uns den Fragebogen mit beiliegendem Antwortcouvert zurück.*

# Lernzielformular



Name der Lehrperson:

Name, Vorname Schüler/In

Unterricht seit:

Lernziel 1 für die Zeit von/bis:

Lernziel 2 für die Zeit von/bis:

Gesprächsnotizen:

*\* Lernziele können auch in einer anderen Form festgehalten werden,  
Lernziele nach Instrumente und Repertoire-Beispiele unter:  
<https://www.rm-liestal.ch/ueber-uns/lernziele-und-repertoire-beispiele/>*

## Wie unterstütze ich mein Kind beim Musizieren/Üben?

Legen Sie die Übezeiten zusammen mit dem Kind fest. Manchmal ist das Erstellen eines Wochenplanes hilfreich, der auch die übrigen Familienaktivitäten berücksichtigt. Musizieren und üben sollte in Ruhe, ohne Störung durch Radio, Fernsehen, Computer oder spielende Geschwister möglich sein, am besten immer am gleichen Ort.

Kinder brauchen Unterstützung um die Übungszeiten regelmäßig einzuhalten. Wichtige Motivationshilfen sind: loben, aufmuntern, Interesse und Freude zeigen, konstruktive Kritik, nachfragen oder sich vom Kind etwas erklären lassen.

Tägliches Üben ist wichtig, gerade auch über das Wochenende. Regelmässige Abwesenheit über das ganze Wochenende unterbricht den Übungsaufbau und hemmt den Fortschritt.

Bei sehr jungen SchülerInnen kann es von Vorteil sein, dass sich beim Üben zeitweise jemand dazusetzt, kleine Fortschritte lobt oder Hilfestellungen gibt. Der wiederholte Besuch einer Unterrichtslektion ist wichtig, um Einblick in die Arbeitsweise der Lehrperson zu bekommen und sich bei ihr über Übetchniken zu informieren.

Wenn es zu Krisen kommt (und dazu kommt es bei den meisten Schülerinnen und Schülern hin und wieder), suchen Sie im Gespräch mit Kind und Lehrperson nach Gründen und neuen Lösungen.

Unterstützen Sie gemeinsames Musizieren, das Mitspielen in Ensembles und Orchestern, Kammermusik, besonders auch in der Familie.

Wie im Leben ganz allgemein braucht ein Kind auch für seine musikalische Entwicklung Vorbilder: andere Kinder, die selber musizieren, Schülerkonzerte, tolle Musiker, die es im Konzert erleben kann.

Allzu viele verschiedene Beschäftigungen neben der Schule sind weder für Fortschritte auf dem Instrument noch für die persönliche Ausgeglichenheit eines Kindes förderlich.

Wenn erschwerende äussere oder familiäre Umstände das Kind blockieren, ist es für die Lehrperson hilfreich, informiert zu sein.

Die musikalische Entwicklung eines Kindes verläuft selten linear. Zeiten von eigentlichen Fortschrittssprüngen, unspektakuläre Perioden der Vertiefung und stagnierende Phasen wechseln sich ab. Auch Motivation und Freude durchlaufen die vier Jahreszeiten. Schön ist es, wenn ein Kind in diesem "auf und ab" jemanden hat, der um die wunderbare Bedeutung und Kraft der Musik weiss, jemand, der sich mitfreut, der auch mal durch trägt und aushält, jemand der darauf vertraut: aktives persönliches Musizieren ist ein menschliches Grundbedürfnis.

Ausschnitt aus der Broschüre des SMPV (Schweizerischer Musikpädagogischer Verband [www.smpv.ch](http://www.smpv.ch))