

Musikschulreglement

der Einwohnergemeinde Schönenwerd

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieses Musikschulreglements gelten, unbeschrieben der Formulierung, in gleicher Weise für alle Geschlechter. Mit Eltern sind alle erziehungsberechtigten Personen eingeschlossen.

Die Gemeindeversammlung gestützt auf § 56 Abs. 1 Bst. a des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992 (BGS 131.1) beschliesst:

I ZIELSETZUNG UND TRÄGERSCHAFT

§ 1

- 1 Das Musikschulreglement regelt die Zusammenarbeit innerhalb der Musikschule, zwischen Musikschulleitung und Musiklehrpersonen, zwischen Musiklehrpersonen, Schülern und Eltern, sowie zwischen Musikschule und Gemeindebehörden.
- 2 Das Musikschulreglement ist für Behörden, Eltern und Schüler sowie für die Musikschulleitung und die Musiklehrpersonen verbindlich.

§ 2

- 1 Die Einwohnergemeinde Schönenwerd führt eine Musikschule. Sie bietet interessierten Schülern Musikunterricht an.
- 2 Der Unterricht ist so gestaltet, dass er ein lebendiges Interesse und Verständnis für die Musik weckt. Er fördert die kulturellen Werte der Musik und vermittelt dem öffentlichen Musikleben aktive Mitglieder.

II ANGEBOT

§ 3

- 1 Soweit genügend Anmeldungen vorliegen, qualifizierte Lehrpersonen zur Verfügung stehen und die finanziellen Mittel der Einwohnergemeinde Schönenwerd es erlauben, wird der Musikschulunterricht in folgenden Formen erteilt:
 - a) Musikalischer Grundkurs (2 Jahre, im Lektionsplan integriert, unentgeltlich)
 - b) Gesangs- und Instrumentalunterricht
 - c) Instrumentalspiel in Gruppen oder Ensemble
- 2 Die Unterrichtsformen, das Instrumentalangebot und die Gruppengrössen werden durch die Musikschulleitung beim Gemeinderat beantragt. Der Gemeinderat entscheidet abschliessend.

§ 4

- ¹ In der Regel kann nur ein Instrument erlernt werden. Begabte Schüler können bei guten schulischen Leistungen und auf Empfehlung der Musiklehrperson auf Gesuch hin auch ein zweites Instrument erlernen und/oder eine zweite Lektion desselben Instruments belegen. Das Gesuch ist an die Musikschulleitung zu stellen und wird von dieser abschliessend entschieden.
- ² Eine Instrumentallektion für Gruppenunterricht dauert 50 Minuten. Einzelunterricht wird in 25 Minuten Einheiten erteilt. Eine Unterrichtslektion für den Musikgrundkurs dauert 45 Minuten.

§ 5

- ¹ Die Musikschule Schönenwerd steht allen Schülern der Einwohnergemeinden Schönenwerd und Eppenberg/Wöschnau bis zur Erfüllung der obligatorischen Schulpflicht offen.
- ² Der Besuch der Musikschule durch Berufs- und Mittelschüler von Schönenwerd ist bis zum Ende des Schuljahres möglich, in welchem das 20. Altersjahr erreicht wird. Ein Instrument muss vorgängig seit mindestens einem Jahr erlernt worden sein.

III ORGANISATION UND INFRASTRUKTUR

§ 6

- ¹ Die Musikschule ist eine geleitete Musikschule und wird als pädagogische Einheit geführt und untersteht betrieblich der Schule Schönenwerd.
- ² Die Musikschulleitung führt die Musiklehrpersonen in den Bereichen Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung, sowie Organisation, Information, Personalführung und Personalausbildung, Aufsicht und Krisenbewältigung. Die Musikschulleitung untersteht der Schulleitung.
- ³ Das Musikschulreglement dient als Leitfaden für die Arbeit der Musikschulleitung und der Schulleitung sowie der kommunalen Aufsichtsbehörde.
- ⁴ Die Musiklehrpersonen sind der Musikschulleitung unterstellt.

§ 7

Die Gemeinde Schönenwerd sorgt dafür, dass

- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Musikschule ordnungsgemäss zu erfüllen;
- b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
- c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob die Musikschule zweckmässig organisiert ist.

IV MUSIKSCHÜLER: ANMELDUNG, RECHTE, PFLICHTEN UND AUSSCHLUSS

§ 8

- ¹ Die Musikschüler melden sich innert einer auf dem Anmeldeformular festgelegten Frist für das kommende Schuljahr an. Die Anmeldeformulare werden in den Klassen verteilt oder können bei den Musiklehrpersonen oder dem Schulsekretariat bezogen werden. Mit der Anmeldung verpflichten sich Eltern und Schüler, die Vorschriften der Musikschule einzuhalten. Die Anmeldung gilt für das ganze Schuljahr. Verspätete Anmeldungen werden nur soweit möglich berücksichtigt.
- ² Zugezogene Musikschüler können während eines Semesters jederzeit eintreten, sofern sie schon auswärts Musikunterricht genossen haben und der entsprechende Unterricht von einer Musiklehrperson übernommen werden kann.
- ³ Austritte sind nur im Falle eines Wegzugs möglich. Der Elternbeitrag wird pro Rata zurückerstattet.

§ 9

- ¹ Die Musikschüler sind zum regelmässigen Besuch der Unterrichtslektionen verpflichtet. Bei Absenzen von minderjährigen Schülern ist eine von den Eltern unterschriebene Entschuldigung vorzulegen. Die Musiklehrpersonen sind nicht verpflichtet, von den Musikschülern versäumte Lektionen nachzuholen. Kann eine Lehrperson aus persönlichen Gründen eine Lektion nicht erteilen, ist diese vor- oder nachzuholen (vgl. 23).
- ² Die Eltern besorgen die für den Musikunterricht erforderlichen Instrumente. Die Musiklehrperson steht den Eltern bei der Auswahl beratend zur Seite. Die für den Unterricht benötigten Lehrmittel sind nicht im Jahresbeitrag enthalten und werden separat verrechnet.

§ 10

- ¹ Bei undiszipliniertem Verhalten oder bei unentschuldigtem Fernbleiben vom Unterricht werden die Eltern benachrichtigt.
- ² Eignet sich das Fehlverhalten abermals, kann die Musikschulleitung auf Antrag der Musiklehrperson den Musikschüler aus der Musikschule ausschliessen.
- ³ Bei Ausschluss besteht kein Anspruch auf Rückerstattung des Elternbeitrages. Der Ausfall der Kantonssubventionen wird in Rechnung gestellt.
- ⁴ Ein Ausschluss aus der Musikschule gilt bis zum 20. Lebensjahr.

V Musiklehrpersonen

§ 11

Als Lehrkräfte an der Musikschule werden diplomierte Musiklehrpersonen oder Lehrkräfte mit entsprechenden Fähigkeitsausweisen durch die Musikschulleitung angestellt.

§ 12

- ¹ Das Anstellungsverhältnis ist ein öffentlich-rechtliches Verhältnis. Die Anstellung erfolgt in der Regel unbefristet. Sofern das Musikschulreglement keine Verweise auf anstellungsrechtliche Aspekte enthält oder besondere Festlegungen trifft, gelten die Bestimmungen der DGO subsidiär bzw. des Schweizerischen Obligationenrechts.
- ² Pensenänderungen werden sofort lohnwirksam. Bei einem Wegzug eines Kindes oder einem Schulausschluss durch die Musikschulleitung im Sinne von §10 wird der Musiklehrperson eine dreimonatige Kulanz gewährt.
- ³ Die Aufgaben der Musiklehrpersonen sind in einem Pflichtenheft festgelegt.

§ 13

- ¹ Das Vollpensum für die Musiklehrpersonen beträgt 29 Lektionen à 50 Minuten pro Woche, beziehungsweise 45 Minuten pro Woche für Musikgrundkurs. Der Auftrag für die Volksschullehrpersonen gilt für die Musiklehrpersonen sinngemäss.
- ² Die Teilnahme an Sitzungen, für die Anspruch auf ein Sitzungsgeld besteht, gilt für die Musiklehrpersonen nicht als Arbeitszeit.

§ 14

- ¹ Die Musiklehrpersonen haben Anspruch auf eine Altersentlastung nach den für die Volksschule geltenden Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrags (§§ 359 ff.).
- ² Ist eine Altersentlastung im Sinne der Volksschule nicht umsetzbar wird diese in Form einer Reduktion des Vollpensums im Verhältnis zum tatsächlichen Arbeitspensum in der Gemeinde gewährt.

§ 15

- ¹ Den vollzeitlich beschäftigten Musiklehrpersonen sind Nebenbeschäftigungen grundsätzlich nicht gestattet. Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.
- ² Bei teilzeitlich Beschäftigten sind Nebenbeschäftigungen erlaubt, soweit sich diese mit der Anstellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der vereinbarten Pflichten auswirken.
- ³ Jede Nebenbeschäftigung beziehungsweise jede weitere Teilzeitanstellung ist der Musikschulleitung zu melden.

§ 16

Die Musikschule gewährt dem Musikschulpersonal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn es aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht wird oder zu Schaden kommt und Forderungen gegenüber Dritten einklagen muss.

§ 17

Die Jahres-Grundbesoldung richtet sich nach der Lohntabelle im Anhang 2. Das Volksschulamt VSA nimmt die Einstufung der Musiklehrpersonen in die Besoldungsklassen M1, M2 und M3 vor.

§ 18

- 1 Der Erfahrungszuschlag beträgt höchstens 50 % der Grundbesoldung. Er wird in 16 Jahresstufen erreicht.
- 2 In den ersten 10 Jahren beträgt der jährliche Anstieg 3,5%, anschliessend 2,5% der Grundbesoldung der jeweiligen Lohnklasse.
- 3 Der jährliche Erfahrungszuschlag wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind.
- 4 Auf den Besoldungen der Musiklehrkräfte M3 erfolgt kein Erfahrungszuschlag.
- 5 Die Teuerungszulage richtet sich ausschliesslich nach dem Beschluss des Regierungsrates unabhängig eines Indexes.

§ 19

- 1 Das Musiklehrpersonal ist in der Regel bei der kantonalen Pensionskasse Solothurn oder auf Wunsch bei der Pensionskasse Musik und Bildung versichert.
- 2 Musiklehrpersonen, deren jährliche Entschädigung unter dem Koordinationsbeitrag der PKSO liegt, sind bei der Pensionskasse Musik und Bildung versichert.

§ 20

Das Anstellungsverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) Der Angestellte oder der Anstellungsverantwortliche das Anstellungsverhältnis kündigt;
- b) die Stelle aufgehoben wird;
- c) die Altersgrenze erreicht wird;
- d) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- e) die Anstellungsveroraussetzungen wegfallen.

§ 21

- ¹ Bei Musiklehrpersonen ist die Kündigung grundsätzlich nur auf Ende eines Schuljahres möglich. Erfolgt die Kündigung infolge Pensionierung, kann sie auch auf Ende eines Schulhalbjahres erklärt werden.
- ² Liegen wichtige Gründe vor, kann die Musikschulleitung der Musiklehrperson die Kündigung auch auf einen anderen Zeitpunkt gestatten.

§ 22

- ¹ Die Musikschulleitung kann das Angestelltenverhältnis auf Ende Schuljahr kündigen. Die Kündigungsfrist beträgt beidseitig 3 Monate.
- ² Die Aufhebung einer Stelle ist dem Angestellten 3 Monate im Voraus jeweils auf das Ende des Monats mitzuteilen.

§ 23

- ¹ Kann eine Musiklehrperson aus persönlichen Gründen eine Lektion nicht erteilen, ist diese vor- oder nachzuholen (vgl. auch §9).
- ² Notwendig werdende Stellvertretungen sind der Musikschulleitung so früh als möglich zu melden.

VI Mittel für den Betrieb der Musikschule

§ 24

- ¹ Die Kosten für den Betrieb der Musikschule werden bestritten durch:
 - a) Elternbeiträge
 - b) Leistungen der Einwohnergemeinde Schönenwerd
 - c) Leistungen anderer Gemeinden für Schüler, die in Schönenwerd den Unterricht besuchen
 - d) Subventionsbeiträge des Kantons
 - e) Spenden
- ² Die Elternbeiträge sowie die Familienermässigungen werden durch den Gemeinderat festgelegt und sind in einem eigenen Tarif enthalten (Anhang 1). Die Elternbeiträge sind bis spätestens 30 Tage nach Rechnungsstellung an die Finanzverwaltung zu entrichten. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Finanzverwaltung. Bei nicht Bezahlung, d.h. nach erfolglosem Inkasso werden Musikschülerinnen und Musikschüler vom Unterricht ausgeschlossen.
- ³ Bei Wegzug aus der Gemeinde wird der Elternbeitrag für ein nicht angebrochenes Semester zurückbezahlt. Bei Zuzug in die Gemeinde wird der Elternbeitrag für das laufende Schuljahr pro rata verrechnet.

§ 25

- ¹ Die Reduktion von Elternbeiträgen beim Besuch der Musikschule durch mehrere Kinder derselben Familie ist in Anhang 1 geregelt.
- ² Weitergehende Unterstützungsbeiträge werden auf begründetes Gesuch durch den Gemeinderat entschieden.

§ 26

Sofern eine Vereinbarung mit Nachbargemeinden besteht, können auswärtige Schüler den Musikunterricht in Schönenwerd besuchen.

VII MUSIKSCHULE

§ 27

- ¹ Die Aufgaben, Kompetenzen und Stellung der Musikschulleitung sind im Musikschulleitungsreglement sowie im Funktionendiagramm (Anhang 3) geregelt.
- ² Die Musikschulleitung ist hauptverantwortlich für die Musikschule und leitet das Team Musikschule. Er schuldet dem Schulleiter periodische Rechenschaft.

VIII ENTWICKLUNGSZIELE UND QUALITÄTSSICHERUNG

§ 28

Die Entwicklungsziele der Musikschule werden im Qualitätsleitbild verankert. Sie sind so auszulegen, dass sie über mehrere Jahre Bestand haben. Die Entwicklungsziele sind periodisch zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen.

§ 29

Die Musikschule betreibt eine dauernde und systematische Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung.

IX BESCHWERDEN

§ 30

- ¹ Gegen Beschlüsse der Musikschulleitung kann beim Gemeinderat innert 10 Tagen schriftlich begründete Beschwerde eingereicht werden.
- ² Gegen Entscheide des Gemeinderates kann beim Regierungsrat innert 10 Tagen schriftlich Beschwerde eingereicht werden.

X VERHÄLTNIS ZU ANDEREM RECHT

§ 31

- ¹ Ergänzend zu den kantonalen gesetzlichen Bestimmungen sowie etwaigen weiteren, damit im Einklang stehenden kommunalen Regelungen, enthält dieses Musikschulreglement Vorgaben an die Musikschule, an die Musikschulleitung, an die Schulleitung, sowie an die kommunale Aufsichtsbehörde.
- ² Das Funktionendiagramm, Anhang 3, ist Bestandteil dieses Musikschulreglements.
- ³ Der Einreichungsplan für die Besoldungsklassen, Anhang 2, ist Bestandteil dieses Musikschulreglements.
- ⁴ Die Besoldung der Musiklehrpersonen (Anhang 2) und das Funktionendiagramm (Anhang 3) werden durch den Gemeinderat festgelegt.

XI INKRAFTTRETEN

§ 32

Dieses Musikschulreglement tritt ab 1. August 2023 (Beginn des Schuljahres) in Kraft.

§ 33 AUFHEBUNG BISHERIGEN RECHTS

Auf diesen Zeitpunkt sind alle widersprechenden Bestimmungen über die Musikschule aufgehoben, insbesondere die Musikschulreglement gültig ab 1. August 2013 der Einwohnergemeinde Schönenwerd.

GENEHMIGUNGSVERMERKE

Genehmigt vom Gemeinderat Schönenwerd am 24. Oktober 2022.

Die Gemeindepräsidentin


Charlotte Shah-Wuillemin

Die Gemeindeschreiberin

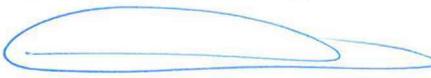

Mirela Cosic-Todorovic

Genehmigt von der Gemeindeversammlung Schönenwerd am 12. Dezember 2022..

Die Gemeindepräsidentin


Charlotte Shah-Wuillemin

Die Gemeindeschreiberin


Mirela Cosic-Todorovic

ANHÄNGE

Anhang 1: Elternbeiträge und Familienermässigungen

Anhang 2: Besoldung der Musiklehrpersonen

Anhang 3: Funktionendiagramm

ANHANG 1 – ELTERNBEITRÄGE UND FAMILIENERMÄSSIGUNGEN

1. Musikunterricht während der obligatorischen Schulzeit

Für Schüler werden folgende Elternbeiträge einmal pro Schuljahr erhoben:

| | |
|---|--------|
| - Musikalische Grundschulung 1./2. Klasse | gratis |
| - Einzelunterricht, Lektion à 25 Minuten/Woche | 590.00 |
| - Gruppenunterricht, Lektion à 35 Minuten/Woche Zweiergruppe, Lektion à 50 Minuten/Woche Dreiergruppen | 400.00 |
| - Ensemble, Lektion à 50 Minuten/Woche | 150.00 |
| - Zweitinstrumente, Doppellektionen | 590.00 |

2. Familienermässigung

Bei Familien mit zwei oder mehr Kindern, die den Musikunterricht besuchen, ermässigt sich der Elternbeitrag bei Erstinstrumenten und einfachen Lektionen wie folgt:

| | |
|-----------|-----|
| - 1. Kind | 0% |
| - 2. Kind | 10% |
| - 3. Kind | 20% |
| - 4. Kind | 30% |

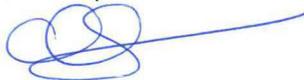
3. Finanzielles

Die Elternbeiträge sowie die Familienermässigungen werden durch den Gemeinderat festgelegt.

GENEHMIGUNGSVERMERKE

Genehmigt vom Gemeinderat Schönenwerd am 24. Oktober 2022.

Die Gemeindepräsidentin



Charlotte Shah-Wuillemin

Die Gemeindeschreiberin



Mirela Cosic-Todorovic

ANHANG 2 – BESOLDUNG DER MUSIKLEHRPERSONEN

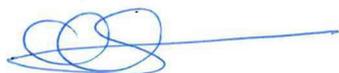
| Gehaltsstufe | Lohnklasse | | | | | |
|------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
| | M1 inkl. 13. ML | | M2 inkl. 13. ML | | M3 inkl. 13. ML | |
| | | 50 Min. | | 50 Min. | | 50 Min. |
| Vollpensum | | 29 Lektionen | | 29 Lektionen | | 29 Lektionen |
| Basislohn | | 86854 | | 73498 | | 65142 |
| Erfahrungsschlag | | 2262 | | 2490 | | 0 |
| 0 | | 89'404 | | 75'656 | | 67'055 |
| 1 | | 91'733 | | 78'219 | | |
| 2 | | 94'061 | | 80'782 | | |
| 3 | | 96'390 | | 83'346 | | |
| 4 | | 98'718 | | 85'909 | | |
| 5 | | 101'047 | | 88'472 | | |
| 6 | | 103'375 | | 91'035 | | |
| 7 | | 105'703 | | 93'598 | | |
| 8 | | 108'032 | | 96'161 | | |
| 9 | | 110'360 | | 98'724 | | |
| 10 | | 112'689 | | 101'287 | | |

Der Indexstand ist ausgeglichen mit dem Entscheid des Regierungsrates vom November 2022.

GENEHMIGUNGSVERMERKE

Genehmigt vom Gemeinderat Schönenwerd am 24. Oktober 2022.

Die Gemeindepräsidentin



Charlotte Shah-Wuillemin

Die Gemeindeschreiberin



Mirela Cosic-Todorovic

ANHANG 3 – FUNKTIONENDIAGRAMM MUSIKSCHULE SCHÖNENWERD

Legende der *Akteurinnen und Akteure*

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| M = Musiklehrperson | GR = Gemeinderat |
| SL =Schulleiter/Schulleiterin | PC = Personalchef |
| MSL = Musikschulleitung | RL = Ressortleiter/Ressortleiterin |

| | | Antrag | Entscheid | Kontrolle / Aufsicht | Beschwerdeinstanz |
|--------------------------------------|--|--------|-----------|----------------------|-------------------|
| 1. Organisationsverantwortung | | | | | |
| 1001 | Organisationsstatut schaffen (Struktur, Organigramm) | MSL | GR | GR→ RL | |
| 1002 | Planerische, administrative und organisatorische Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken) | | MSL | SL→ GR | |
| 1002 | Zweckmässige Infrastruktur bereitstellen | MSL | GR | | |
| 1003 | Leitung der Lehrer- und Lehrerinnenkonferenz | | MSL | SL | |
| 1004 | Einrichtung / Aufhebung von Abteilungen | MSL | GR | | |
| 1005 | Schüler/innen zuteilen, Klassen resp. Pensen den Unterrichtenden zuteilen | M | MSL | SL | MSL |
| 1006 | Lektionspläne erstellen (Individuelle Stundenpläne) | M | MSL | | |
| 1008 | Schulveranstaltungen (Projekte, Schulfeste, etc.) organisieren | M | MSL | SL | |
| 1009 | Kommunikation nach aussen sicherstellen | M | MSL | SL→ GR | |
| 2. Zielbildungsverantwortung | | | | | |
| 2003 | Leitbild entwickeln | MSL | SL→ GR | | |
| 2004 | Leitbild umsetzen | | MSL | SL→ GR | |
| 2007 | Schulprogramm entwickeln | MSL | SL | | |
| 2008 | Jahresprogramm umsetzen | | MSL | SL | |

3. Führungs- und Förderungsverantwortung

3.1 Personelle Führung

| | | | | | |
|------|--|-----|-----------|-----------|--|
| 3101 | Anforderungsprofil inkl. Pflichten für Musikschulleiter/in | SL | GR | GR→ RL | |
| 3102 | Anforderungsprofil/Pflichtenheft für Musiklehrer/innen | | MSL | GR→ RL | |
| 3103 | Bewerbungsverfahren Musikschulleiter/in durchführen | SL | PC →GR | | |
| 3104 | Anstellung Musikschulleiter/in und Kündigung vornehmen | SL | PC→ GR | | |
| 3105 | Bewerbungsverfahren Musiklehrer/innen durchführen | | MSL | SL | |
| 3106 | Anstellung Musiklehrer/innen vornehmen | | MSL | SL | |
| 3107 | Anstellung von Stellvertretungen | M | MSL | SL | |
| 3108 | Musiklehrer/innen einführen | | MSL | | |
| 3109 | Kündigungen von Musiklehrer/innen vornehmen | | MSL | SL→ GR | |
| 3110 | Lohn Musikschulleiter/in festsetzen | | GR | | |
| 3111 | Anordnung Administrationsverfahren gegenüber Lehrkräften | | MSL | SL→ GR | |
| 3113 | Zielvereinbarung mit Musikschulleiter/in | | SL | | |
| 3114 | Musikschulleiter/in beurteilen | | SL | PC | |
| 3115 | Musikschulleiter/in betreuen | | SL | PC | |
| 3116 | Weiterbildung/-beratung Musikschulleiter/in ausserhalb des ordentlichen Budgets | MSL | SL→ GR | | |
| 3117 | Disziplinar massnahmen gegenüber Musikschulleiter/in treffen | SL | GR | | |
| 3118 | Zielvereinbarung mit Musiklehrer/innen | M | MSL | SL | |
| 3119 | Musiklehrer/innen in ihrer Entwicklung fördern und ermutigen | M | MSL | SL | |
| 3120 | Weiterbildung/Beratung Musiklehrer/innen | M | MSL | SL | |
| 3121 | Musiklehrer/innen im Unterricht besuchen | M | MSL | SL | |
| 3122 | Musiklehrer/innen in schwierigen Situationen: Vermittlungsdienste anbieten und sie gegen ungerechtfertigte Angriffe schützen | M | MSL | SL | |
| 3123 | Musiklehrer/innen beurteilen | M | MSL | SL | |
| 3124 | Pflichterfüllung der Musiklehrer/innen überwachen | | MSL | SL | |
| 3125 | Nebenbeschäftigungen der Musiklehrer/innen überwachen | | MSL | SL | |
| 3126 | Arbeitszeugnisse ausstellen | | MSL | | |

| | | | | | |
|--|--|---|------------|-----------|----|
| 3127 | Bei Verstössen gegen Vorschriften und Beschlüsse durch Musiklehrer/innen einschreiten, die erforderlichen Massnahmen treffen bzw. einleiten | | MSL | SL | |
| 3.2 Fachliche, pädagogische Leitung | | | | | |
| 3205 | Absenzordnung überwachen | | MSL | SL | |
| 3207 | Regelung für Disziplinar massnahmen gegenüber Schüler/innen treffen | M | MSL | SL | |
| 3.3 Administrative und organisatorische Leitung | | | | | |
| 3301 | Musikschulleitungsstellen neu einrichten bzw. aufheben | | MSL/ SL | GR | |
| 3302 | Musiklehrerstellen neu einrichten bzw. aufheben Angebot der Musikschule Festlegen (Instrumentenangebot, Ensemble, Gruppengrösse, Elternbeiträge) | | MSL/ SL | GR | |
| 3303 | Musiklehrer/innen bis 2 Wochen beurlauben | M | MSL | SL | |
| 3304 | Musiklehrer/innen über 2 Wochen beurlauben | | MSL | GR | |
| 3305 | Stellvertretungen für Musikschulleiter/in organisieren und einsetzen | | MSL | SL →GR | |
| 3306 | Neuaufnahme von Kindern in die Schule | | MSL | | |
| 3307.1 | Bearbeitung von Anfragen und Gesuchen (frühzeitiger Eintritt, Zweitinstrument, Doppellektion) | | MSL | SL | GR |
| 33001 | Information über nicht voraussehbare Unterrichtsausfälle | | M | MSL | |
| 33002 | Verschieben von Unterrichtslektionen | M | MSL | | |
| 33003 | Stellvertretungen für Musiklehrer/innen organisieren und einsetzen | M | MSL | | |
| 3315 | Berichte/Stellungnahmen/Anträge zuhanden Aufsichtsbehörden erstellen | | MSL | | |
| 3.4 Schulentwicklung | | | | | |
| 3402 | Schulentwicklung und schulinterne Weiterbildung/Beratung | M | MSL | SL | |
| 3403 | Innovationen anregen, fördern | M | MSL | | |
| 3404 | Schulinterne Regelungen erarbeiten und umsetzen | | MSL | SL→ GR | |
| 3405 | Div. Konzepte für den Schulbetrieb erstellen (z.B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung u.a.) | | MSL | SL | |
| 3406 | Teambildung in den Schulen | | MSL | SL | |
| 3407 | Arbeits- und Sozialklima pflegen | | MSL | SL | |
| 3408 | Arbeitsbedingungen beobachten bzw. verbessern | | MSL | SL | |

| 4. Informationsverantwortung | | | | | |
|--------------------------------------|---|-----------|------------|-----------|--|
| 4.1 Interne Kommunikation | | | | | |
| 4101 | Führungsgrundsätze im Unterricht festlegen | | MSL →SL | GR | |
| 4104 | Konferenzen einberufen und leiten, Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozesse moderieren | | MSL | SL | |
| 4105 | Arbeitsweise im Kollegium festlegen (z. B. Sitzungsrhythmus, Protokollführung) | | MSL | SL | |
| 4106 | Zusammenarbeit fördern; für gesundheitserhaltende Arbeitsplatzbedingungen sorgen; bei Konflikten vermitteln | | MSL | SL | |
| 4107 | Intervention im andauernden Konfliktfall | | MSL | SL GR | |
| 4108 | Bei Konflikten zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Partnern vermitteln | | MSL | SL GR | |
| 4109 | Verfahren für Konfliktbewältigung festlegen | | MSL | SL GR | |
| 4110 | Kommunikation im Innern der Schule gestalten | | MSL | SL GR | |
| 4111 | Behördenarbeit unterstützen (an Sitzungen teilnehmen, benötigte Informationen bereitstellen etc.) | | MSL | SL | |
| 4113 | Zentrale, mehrere Schulen bzw. Abteilungen betreffende Planungs-, Administrations- und Organisationsaufgaben Koordinieren, z. B. Austausch unter Schuleinheiten | MSL | SL | GR | |
| 4115 | Zusammenarbeit mit anderen Behörden | | MSL | GR | |
| 4.2 Externe Kommunikation | | | | | |
| 4202 | Schülern und deren Eltern als zweite Instanz Problemlösehilfen anbieten, wenn das Problem nicht direkt mit der Lehrperson gelöst werden kann | | MSL | SL →GR | |
| 4203 | Allgemeine Elterninfo über Musikschule | | MSL | SL | |
| 4204 | Elterninfo über Klassen und Kinder | | M | MSL | |
| 4205 | Beratung / Unterstützung von Eltern | | M | MSL | |
| 4207 | Öffentlichkeitsarbeit gegenüber Medien, Verbänden usw. organisieren und durchführen | | MSL | SL→ GR | |
| 5. Finanz- und Kontrollverantwortung | | | | | |
| 5001 | Budget und Investitionsplanung erstellen | MSL SL | GR | | |
| 5002 | Finanzkoordination und Budgetkontrolle mit politischer Gemeinde realisieren | | MSL SL | GR | |
| 5003 | Regelung über Ausgabenkompetenzen treffen | MSL SL | GR | | |

| | | | | | |
|------|---|--|-----|-----|--|
| 5004 | Über Ausgaben im Budgetrahmen entscheiden | | MSL | SL | |
| 5007 | Unterricht auswerten/evaluieren (einzelne Unterrichtende) | | M | MSL | |
| 5007 | Interne Selbstevaluation der Schul- und Unterrichtsqualität | | MSL | SL | |

GENEHMIGUNGSVERMERKE

Genehmigt vom Gemeinderat Schönenwerd am 24.10.2022.

Die Gemeindepräsidentin

Charlotte Shah-Wuillemin

Die Gemeindeschreiberin

Mirela Cosic-Todorovic