



Anhang I bis IV

zur Verordnung der Musikschule Triengen

vom 7. November 2016

Ausgabe 4.0 / 2017

Genehmigt vom Gemeinderat Triengen an seiner Sitzung vom 7. November 2016

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Geschäftsordnung	3
1.1 Musikschulkommission	3
1.1.1 Zusammensetzung	3
1.1.2 Aufgaben der Kommission	3
1.1.3 Aufgaben des Präsidiums	3
1.2 Musikschulleitung und Sekretariat	4
1.2.1 Aufgaben	4
1.3 Lehrpersonen	5
1.3.1 Unterrichtstätigkeit	5
1.3.2 Verhinderung infolge Krankheit und Unfall	6
1.3.3 Verhinderung infolge Militär- oder Zivildienst	6
1.3.4 Anschaffungen	6
1.4 Kündigungsfristen	6
1.5 Lernende	6
1.5.1 Dauer der Verpflichtung	6
1.5.2 Verpflichtung zum Unterrichtsbesuch und zum Üben	6
1.5.3 Anschaffungen	7
1.6 Beschwerden	7
2 Arbeitszeit und Besoldung an der Musikschule	8
2.1 Schulleitung	8
2.1.1 Pensum	8
2.1.2 Besoldung	8
2.2 Sekretariat	8
2.2.1 Pensum	8
2.2.2 Besoldung	8
2.3 Lehrpersonen	8
2.3.1 Pensum	8
2.3.2 Schulzeit / Ferien / schulfreie Tage	8
2.3.3 Besoldung	9
2.4 Auszahlung	9
2.5 Versicherungen	9
2.5.1 Unfallversicherung	9
2.5.2 Lohnfortzahlung bei Krankheit	9
2.5.3 Prämien	10
2.5.4 Pensionskasse	10
3 Fächerangebot der Musikschule	11
3.1 Elementarunterricht	11
3.2 Instrumentalunterricht	11
3.3 Ensembleunterricht	12
4 Beiträge an die Weiterbildungskosten	13

1 Geschäftsordnung

1.1 Musikschulkommission

Die Aufsicht über die Musikschule Triengen wird einer Kommission übertragen. Sie ist dem Gemeinderat unterstellt. Das Präsidium und die Kommissionsmitglieder werden vom Gemeinderat Triengen bestimmt und für eine Legislatur gewählt. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selber. Der Leiter oder die Leiterin der Musikschule nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

1.1.1 Zusammensetzung

Die Musikschulkommission setzt sich wie folgt zusammen:

- Präsident/in
- Vizepräsident/in
- Mitglieder: a. je eine Vertretung des Gemeinderates der Gemeinde Triengen und der angeschlossenen Gemeinden
b. je 1 Mitglied der aktiven Musik- und Gesangsvereine der Gemeinde Triengen und der angeschlossenen Gemeinden

1.1.2 Aufgaben des Präsidiums

- Führung der Musikschulleitung und der Musikschulkommission
- Antragstellung für die Wahl der Musikschulleitung an den Gemeinderat
- Aufstellen eines jährlichen Voranschlages zuhanden der Gemeindebuchhaltung, nach Vorschlag der Musikschulleitung
- Erledigen von Beschwerden über Abweisung und Ausschluss von Lernenden und Beschwerden über die Musiklehrpersonen oder die Musikschulleitung
- Berichterstattung an die Gemeinderäte der angeschlossenen Gemeinden nach Ablauf eines Schuljahres

1.1.3 Aufgaben der Kommission

- Überwachung der Tätigkeit der Musikschule und ihrer Leitung
- Erstellen des Leitbildes
- Sicherstellen der Einhaltung des Leistungsauftrages
- Beachtung der Vorgaben des Bildungs- und Kulturdepartements des Kantons Luzern
- Erstellung der Richtlinien für den Schulbetrieb
- Bestimmung des Fächerangebotes
- Festsetzung der Schulgelder
- Besuch des Unterrichts

1.2 Musikschulleitung und Sekretariat

Die musikalische und schulorganisatorische Leitung werden einer musikalisch und methodisch ausgebildeten Leiterin oder einem Leiter übertragen. Die Wahl erfolgt auf Vorschlag der Musikschulkommission durch den Gemeinderat Triengen. Sie/Er nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Kommission teil. Die Musikschulleitung untersteht der Musikschulkommission. Zur Entlastung der Musikschulleitung kann eine Person für das Sekretariat gewählt werden. Diese Wahl erfolgt auf Vorschlag des Präsidiums durch den Gemeinderat Triengen.

1.2.1 Aufgaben der Musikschulleitung

- Ausrichtung der Musikschule gemäss Leitbild und Leistungsauftrag
- Organisation und Führung eines geordneten Musik- und Schulbetriebes
- Bekanntgeben der Unterrichtsfächer und Entgegennahme der Anmeldungen
- Anstellung der Lehrpersonen in Zusammenarbeit mit dem Präsidium der Musikschulkommission
- Zuteilen der Lernenden an die Lehrpersonen / Zuteilen der Unterrichtslokale / Erstellen der Stundenpläne
- Organisieren von Vortragsübungen, Konzerten oder ähnlichen Veranstaltungen
- Überwachen des Unterrichts
- Durchführen und Leiten von Lehrerkonferenzen
- Teilnahme an den Sitzungen der Musikschulkommission
- Unterbreiten von Vorschlägen für den Ersatz ausgeschiedener Lehrkräfte
- Elternsprechstunden und Auskünfte
- Delegierte/r bei musikpädagogischen Veranstaltungen
- Zeitgerechtes Feststellen des Bedarfes an Lehrpersonen und Unterrichtslokalen
- Überprüfen der Abrechnungen der Besoldung an die Lehrpersonen zuhanden der Gemeindebuchhaltung
- Beschaffung der Unterlagen für die Gemeindebuchhaltung zur Rechnungsstellung der Elternbeiträge
- Öffentlichkeitsarbeit. Verfassen von Berichten über Anlässe für die lokale Presse

1.2.2 Aufgaben des Sekretariats

- Protokollführung
- Aufträge des Musikschulleiters ausführen
- Div. Listen aktualisieren, falls notwendig weiterleiten
- Datenbank verwalten
- Aktualität der "Musikschule Triengen" auf Homepage Gemeinde Triengen prüfen und allenfalls einreichen

- Budget reinschreiben
- Unterlagen für Rechnungsstellung der Musikschulleitung zukommen lassen
- Informationen an Gemeinde Triengen und angeschlossene Gemeinden zukommen lassen
- Konzertplakate erstellen und aushängen
- Materialbestellung vornehmen
- Unterlagen "Instrumentenparcours" erstellen
- Unterlagen "Neuanmeldungen" anpassen und versenden
- Wahlurkunden erstellen und zustellen
- Mithilfe in Arbeitsgruppen
- Mithilfe bei Anlässen

1.3 Lehrpersonen

Die Lehrpersonen unterstehen dem Leiter/der Leiterin der Musikschule. Sie sind bei der Anstellung auf die vorliegenden Bestimmungen des Lehrvertrages zu verpflichten und dafür verantwortlich, dass der Stundenplan eingehalten wird.

Als Grundlage der Tätigkeit dient der Berufsauftrag für die Musiklehrpersonen des Kantons Luzern vom April 2014.

Die Entlohnung erfolgt auf der Basis der gehaltenen Unterrichtsstunden nach den Bestimmungen im Anhang "2. Arbeitszeit und Besoldung an der Musikschule".

1.3.1 Unterrichtstätigkeit

Die Lehrpersonen sind zu sorgfältiger Vorbereitung und Erteilung des Unterrichts verpflichtet. Die Lehrkräfte pflegen zu den Eltern der Lernenden gute Kontakte.

Die Lehrkräfte führen eine Absenzen- und Lektionskontrolle auf einem von der Musikschulleitung vorgegebenen Formular, das am Schluss des Schuljahres unaufgefordert dem Leiter der Musikschule zugestellt wird.

Auffälligkeiten betreffend Fortschritt und Arbeitshaltung der Lernenden sind auf Ende Schuljahres zu vermerken. Bei auftretenden Schwierigkeiten ist mit den Eltern Kontakt aufzunehmen. Schwerwiegende Probleme sind der Leitung der Musikschule zu melden, die für das weitere Vorgehen Weisungen erteilt.

Ist eine Lehrkraft an der Unterrichtserteilung verhindert, so holt sie die ausgefallenen Stunden nach Absprache mit der Leitung der Musikschule nach. Die Vor- bzw. die Nachholpflicht entfällt, wenn der Unterrichtsausfall durch Wohnungswechsel, die Niederkunft der Ehefrau oder den Tod einer nahe stehenden Person bedingt ist.

An Konzerten und Konferenzen nehmen die Lehrkräfte ohne besondere Entschädigung teil.

Unterrichtsausfälle sind vorgängig der Musikschulleitung und den betroffenen Lernenden zu melden.

1.3.2 Verhinderung infolge Krankheit und Unfall

Bei Krankheit oder Unfall ist der Musikschulleitung spätestens am dritten ausfallenden Unterrichtstag an der Musikschule ein Arztzeugnis einzureichen. Die Lektionen müssen nicht nachgeholt werden.

1.3.3 Verhinderung infolge Militär- oder Zivildienst

Leistet eine Lehrperson Militär- oder Zivildienst, fallen die entsprechenden Lektionen während der Dienstzeit aus. Dauert die Dienstleistung länger als drei Wochen, wird eine Stellvertretung verpflichtet.

1.3.4 Anschaffungen

Die Lehrkräfte tätigen keine Anschaffungen auf Kosten der Musikschule Triengen ohne vorherige Absprache mit der Leitung der Musikschule.

1.4 Kündigungsfristen

Der öffentlich-rechtliche Anstellungsvertrag kann unter Einhaltung der Kündigungsfrist von 3 Monaten auf Ende Semester gekündigt werden.

Bei Erreichung des ordentlichen AHV-Alters endet das Anstellungsverhältnis ohne formelle Kündigung auf Ende des Schuljahres, in dem das ordentliche AHV-Alter erreicht wird.

1.5 Lernende

1.5.1 Dauer der Verpflichtung

Die Anmeldung an die Musikschule gilt immer für ein Jahr. Ein- und Austritte während des Schuljahres werden nur in begründeten Fällen, auf schriftliches Gesuch hin an den Leiter der Musikschule gestattet. Erfolgt der Austritt im 1. Semester wird nur die Hälfte des Elternbeitrages in Rechnung gestellt.

1.5.2 Verpflichtung zum Unterrichtsbesuch und zum Üben

Die Lernenden sollen zu guten Leistungen angespornt werden, von den Eltern zum regelmässigen und vorbereiteten Besuch der Stunden angehalten werden. Absenzen sind nach Möglichkeit zum Voraus zu entschuldigen. Stunden, die wegen Absenzen des Lernenden nicht erteilt werden können, werden nicht nachgeholt. Versäumte Stunden werden nicht zurückvergütet. Liegen pro Semester drei unentschuldigte Absenzen vor, so wird der Lernende von der Musikschule ausgeschlossen. Dasselbe gilt, wenn disziplinarische Schwierigkeiten vorliegen.

Der Lernende verpflichtet sich zum einem regelmässigen und sorgfältigen Üben und

Vorbereitung des Unterrichts.

Der Musikunterricht beginnt in der zweiten Woche des neuen Schuljahres.

1.5.3 Anschaffungen

Musikalien und Instrumente müssen durch den Lernenden angeschafft werden.

1.6 Beschwerden

Gegen Anordnungen der Leitung der Musikschule oder von Lehrkräften kann bei der Musikschulkommission Beschwerde geführt werden. Sie muss schriftlich beim Präsidium der Musikschulkommission eingereicht werden.

Triengen, 7. November 2016

Für den Gemeinderat Triengen

Für die Musikschule Triengen

Martin Ulrich
Gemeindepräsident

Guido Obrist
Gemeindeschreiber I

Thomas Fischer
Präsident der Musikschulkommission

2 Arbeitszeit und Besoldung an der Musikschule

2.1 Schulleitung

2.1.1 Pensum

Die Berechnung erfolgt über die Gesamtzahl von Lernenden und beträgt pro 50 Lernende eine Wochenstunde. Stichtag ist der 31. Juli.

2.1.2 Besoldung

Die Schulleitung wird für ihre Führungsfunktion gemäss der Besoldungsordnung (BOL) und der Besoldungsverordnung (BVOL) für die Lehrpersonen und die Fachpersonen der schulischen Dienste des Kantons Luzern eingereiht.

2.2 Sekretariat

2.2.1 Pensum

Die Berechnung erfolgt über die Gesamtzahl von Lernenden, jedoch mit folgenden Abstufungen: ab 300 Nennungen jeweils alle 50 Nennungen eine Erhöhung der Stellenprozente um 5%. (z.B. 300-349 = 15%, 350-399 = 20%, usw.) gemäss der Empfehlung des DVS vom Juni 2015. Stichtag ist der 31. Juli.

2.2.2 Besoldung

Das Sekretariat wird für ihre Funktion gemäss der Besoldungsordnung (BO) und der Besoldungsverordnung (BVO) für das Staatspersonal des Kantons Luzern eingereiht.

2.3 Lehrpersonen

2.3.1 Pensum

Das Vollpensum für Musiklehrpersonen wird in der Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung) festgelegt.

Die Erteilung von Ensembleunterricht wird höher gewertet. Eine Stunde Ensembleunterricht entspricht 1.5 Stunden Einzelunterricht.

2.3.2 Schulzeit / Ferien / schulfreie Tage

Schulzeit und Ferien richten sich nach der Ferienordnung der Schule Triengen.

Vor den Ferien endet der Musikschulbetrieb in der Regel am Freitag der letzten Schulwoche, vor den Weihnachts- und Osterferien in der Regel am Abend des letzten Schultages.

An schulfreien Tagen entfällt in der Regel auch der Musikschulunterricht.

2.3.3 Besoldung

Die Lehrpersonen werden in eine ihrer Ausbildung und Aufgabe entsprechenden Lohnklasse eingereiht. Es gelten die entsprechenden Bestimmungen der Dienststelle Volksschulbildung (DVS). Anpassungen der Besoldungsverordnung sind vorbehalten.

2.3.3.1 Lehrpersonen für Musik und Bewegung

§ 6 Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen und die Fachpersonen der schulischen Dienste SRL 75

Lohnklasse 18 gemäss Liste DVS

2.3.3.2 Lehrpersonen für den Instrumental- und Gesangsunterricht

§ 6 Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen und die Fachpersonen der schulischen Dienste SRL 75

Lohnklassen 17 bis 20 gemäss Liste DVS

2.4 Auszahlung

Die Besoldung wird auf ein Monatsgehalt umgerechnet und bargeldlos ausbezahlt.

2.5 Versicherungen

2.5.1 Unfallversicherung

Die Lehrpersonen sind im Rahmen der obligatorischen Unfallversicherung UVG sowie Unfallversicherung - Zusatz versichert. Die Leistungen im Lohnausfall entsprechen denen wie bei der Krankheit.

2.5.2 Lohnfortzahlung bei Krankheit

Im 1. Dienstjahr werden 100% des versicherten Salärs während 30 Tagen, ab 2. Dienstjahr 100% des versicherten Salärs während 90 Tagen, anschliessend 90% des versicherten Salärs, zahlbar längstens 24 Monate nach Beginn der Erwerbsunfähigkeit, entrichtet.

2.5.3 Prämien

Die Prämien für die Kranken-Taggeldversicherung werden je zur Hälfte durch den Arbeitgeber und den Arbeitnehmer finanziert. Die Prämien für die Versicherung der Berufsunfälle sind vom Arbeitgeber und diejenigen für die Nichtberufsunfälle vom Arbeitnehmer zu tragen.

2.5.4 Pensionskasse

Die Lehrpersonen sind gemäss BVG bei der "Pensionskasse Musik und Bildung" des VMS (Verband Musikschulen Schweiz) nach Plan BV3 versichert.

Triengen, 7. November 2016

Für den Gemeinderat Triengen

Für die Musikschule Triengen

Martin Ulrich
Gemeindepräsident

Guido Obrist
Gemeindeschreiber I

Thomas Fischer
Präsident der Musikschulkommission

3 Fächerangebot der Musikschule

3.1 Elementarunterricht

Der Elementarunterricht setzt sich aus dem Fach "Musik und Bewegung" sowie wahlweise Blockflötenunterricht, Stimmbildung oder Orff-Xylofon zusammen. Dieser Unterricht wird in Gruppen verschiedener Grösse geführt.

Musik und Bewegung: Für Kinder, welche neu in die 1. Klasse kommen. Es werden verschiedene Anlagen und Fertigkeiten des Kindes gefördert: Singen, bewusstes Hören, rhythmisches Gefühl, Spielen auf einfachen Instrumenten, sich nach Musik bewegen und nicht zuletzt sich Einordnen in der Gruppe.
- Grossgruppe 8 G

Nach Musik und Bewegung gibt es für die 2. und 3. KlässlerInnen folgende Möglichkeiten:

a) Blockflötenunterricht: Im elementaren Blockflötenunterricht werden musikalische Grundkenntnisse erarbeitet und mit dem Instrument spielerisch angewendet.
- Vierergruppe 4 G
- Zweiergruppe 2 G

b) Stimmbildung: Das Kind lernt auf spielerische Art und Weise die Grundlagen der Atemtechnik und Stimmbehandlung kennen.
- Vierergruppe 4 G
- Zweiergruppe 2 G

c) Orff-Xylofon: Im elementaren Orff-Xylofon-Unterricht werden musikalische Grundkenntnisse erarbeitet und mit dem Instrument spielerisch angewendet.
- Vierergruppe 4 G
- Zweiergruppe 2 G

3.2 Instrumentalunterricht

Nach dem Absolvieren des Elementarunterrichts stehen folgende Fächer zur Auswahl:

- ab 2. Schuljahr: Violine, Cello, Schlagzeug, Klavier
- ab 3. Schuljahr: Altblockflöte, Gitarre, Akkordeon, Schwyzerörgeli, Keyboard, Konzert-Xylofon
- ab 4. Schuljahr: Gesang, Querflöte, Panflöte, Oboe, Fagott, Klarinette, Blechblasinstrumente, Saxophon, E-Gitarre
- ab 7. Schuljahr: Orgel (Klavierunterricht ist Voraussetzung)

Ausnahmen betreffend Eintrittsalter müssen mit der Musikschulleitung abgesprochen werden. Bei der Anmeldung für BlechbläserInnen ist das Instrument genau zu definieren. Die oben aufgeführten Fächer werden grundsätzlich im Einzelunterricht (E30 oder E40; E40 erst

ab 2. Unterrichtsjahr) geführt. Für die Instrumente Akkordeon, Schwyzerörgeli, Gitarre und Altblockflöte ist der Unterricht in der Zweiergruppe (2G) möglich. Der Keyboardunterricht findet in Triengen und Winikon, der Schlagzeugunterricht in Triengen und Schlierbach statt.

3.3 Ensembleunterricht

Blockflötenensemble: Für fortgeschrittene Lernende (ab 3. Unterrichtsjahr)

Streicherensemble: Für fortgeschrittene Lernende (ab 3. Unterrichtsjahr)

Akkordeonensemble: Für fortgeschrittene Lernende (ab 3. Unterrichtsjahr)

Kinder- und Jugendchor: Für Kinder (ab 2. Klasse) und Jugendliche (ab 5. Klasse)

Jugendmusik Surental Beginners Band I / II: Für Lernende von Blas- und Rhythmusinstrumente ab 2. Unterrichtsjahr.

Jugendmusik Surental Blasorchester: Für Lernende von Blas- und Rhythmusinstrumente ab 5. Unterrichtsjahr (Ausnahmen nach Absprache).

Die Jugendmusik Surental ist als selbstständiger Verein geführt.

Triengen, 7. November 2016

Für die Musikschulkommission:

Thomas Fischer
Präsident der Musikschulkommission

Franz Fuchs
Vizepräsident der Musikschulkommission

4 Beiträge an die Weiterbildungskosten

Beiträge an die Weiterbildungskosten werden im Rahmen des bewilligten Budgets unter folgenden Bedingungen gutgeheissen:

1. Die Fortbildung muss auf Musik, Pädagogik oder Musikpädagogik bezogen sein. Die Beurteilung obliegt dem Leiter.
2. Die Fortbildung darf den normalen Ablauf des Unterrichtes an der Musikschule nicht beeinträchtigen. Ausfallende Stunden müssen nachgeholt werden.
3. Ein Beitrag wird nur auf Antrag und gegen Vorweisung einer Kursbestätigung und einer Kursgeldquittung zugesprochen.
4. Die Spesen (Fahrt, Kost, Logis usw.) gehen zu Lasten der Lehrkraft.
5. Pro Schuljahr werden maximale Beiträge gemäss Liste auf der Rückseite gutgeheissen.
6. Falls Anträge zur Ausrichtung des Fortbildungskosten-Beitrages wegen Überschreitung des Budgets abgelehnt werden müssen, kann die Lehrperson den Antrag im darauffolgenden Jahr erneut stellen und wird als Erste berücksichtigt.

Triengen, 7. November 2016

Für die Musikschulkommission:

Thomas Fischer
Präsident der Musikschulkommission

Franz Fuchs
Vizepräsident der Musikschulkommission

Kurskosten ab Fr.	75.00	150.00	225.00	300.00	375.00	450.00	525.00	600.00	675.00	750.00	825.00	900.00
*Pensum (Min./Woche)												
< 300'	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
300'	50.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
450'	50.00	100.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
600'	50.00	100.00	150.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
750'	50.00	100.00	150.00	200.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
800'	50.00	100.00	150.00	200.00	250.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
850'	50.00	100.00	150.00	200.00	250.00	300.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00
900'	50.00	100.00	150.00	200.00	250.00	300.00	350.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
950'	50.00	100.00	150.00	200.00	250.00	300.00	350.00	400.00	450.00	450.00	450.00	450.00
1000'	50.00	100.00	150.00	200.00	250.00	300.00	350.00	400.00	450.00	500.00	500.00	500.00
1050'	50.00	100.00	150.00	200.00	250.00	300.00	350.00	400.00	450.00	500.00	550.00	550.00
über 1100'	50.00	100.00	150.00	200.00	250.00	300.00	350.00	400.00	450.00	500.00	550.00	600.00

*Unterrichtspensum an der Musikschule Triengen im Schuljahr, in dem der Fortbildungskurs besucht wird.