



Reglement über den Blockflötenunterricht an der Volksschule

vom 30. März 1990

Reglement über den Blockflötenunterricht an der Volksschule

1. Ziel

Ziel und Zweck des Blockflötenunterrichtes

1. Der Blockflötenunterricht soll Gelegenheit zur musischen Entfaltung der Kinder bieten und in ihnen durch enge Verbindung mit dem Schulgesang die Freude an der Musik wecken sowie das Musikverständnis fördern. Im Spiel wertvoller Stücke werden die musikalischen Anlagen vielseitig entwickelt, so dass der Blockflötenunterricht zugleich als Vorbereitung für anderen Instrumentalunterricht dient und das Musizieren in Schule und Elternhaus anregt und fördert.

2. Organisation

2.1. Aufsichtskommission

Aufsichtskommission

2. Die Aufsicht über den Blockflötenunterricht übt die schulrätliche Aufsichtskommission Musikkurse aus.

Aufgaben

3. Die Mitglieder der Aufsichtskommission besuchen den Blockflötenunterricht sämtlicher Kursleiter ¹ nach einer vom Vorsteher aufgestellten Besuchsordnung. Jeder Kursleiter wird einmal jährlich besucht. Anregungen oder Beanstandungen sind dem Kursleiter vom Besucher direkt zu mitzuteilen.

Berichte Antragstellung

4. Die Besucher berichten an den Kommissionssitzungen über ihre Eindrücke. Die Aufsichtskommission stellt Antrag an den Schulrat in allen Belangen des Blockflötenunterrichtes und nimmt Stellung zu Geschäften, die ihr vom Schulrat oder vom Departement Schule und Sport zugewiesen werden.

Stimmberechtigung

5. Alle Mitglieder der Aufsichtskommission sind stimmberechtigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Präsident.

2.2. Vorsteher / Stellvertreter

Vorsteher Stellvertreter

6. Der Vorsteher und sein Stellvertreter werden vom Schulrat auf Vorschlag der Fachkonferenz gewählt.

Pflichtenheft

7. Für den Vorsteher wird ein von der Aufsichtskommission zu genehmigendes Pflichtenheft aufgestellt, das als Anhang ein integrierender Bestandteil dieses Reglementes ist.

¹ Alle Bezeichnungen in diesem Reglement gelten sinngemäss für beide Geschlechter.

Entschädigung des Vorstehers 8. Der Vorsteher wird gemäss dem «Reglement über Pflichtstunden, Altersentlastung, Funktionszulagen sowie besondere Lehr- und Verwaltungsaufträge» (Abschnitt Verwaltungsaufträge) entschädigt.

2.3. Fachlehrerkonferenz

Anträge der Fachlehrerkonferenz 9. Der Vorsteher lädt nach Bedarf zu Fachkonferenzen ein. Der Besuch ist obligatorisch. Der Stellvertreter amtiert als Protokollführer. Die Konferenz behandelt Sachfragen und stellt Anträge oder leitet Wünsche an die Aufsichtskommission weiter.

2.4. Administration

Administration 10. Die administrativen Grundsätze sind im Anhang 2 zu diesem Reglement festgelegt.

3. Kurse

Anzahl Spieljahre 11. Der Blockflötenunterricht beginnt mit einer zweijährigen Grundausbildung in Sopranblockflöte. Anschliessend werden weiterführende Kurse bis zur 6. Primarklasse in Sopran- und Altblockflöte angeboten.

Elternbeitrag 12. Das erste Spieljahr ist unentgeltlich. Für die weiteren Spieljahre wird von den Eltern ein vom Schulrat festgelegter Beitrag erhoben.

Unterrichtsbeginn 13. Der Unterricht beginnt in der 2. Klasse. Ausnahmsweise können Schüler auch erst in der 3. Klasse beginnen.

**Gruppengrösse
Lektionsdauer** 14. In der Grundausbildung richten sich die Flötenkurse nach den Klassen oder Klassenabteilungen der Volksschule. In den weiterführenden Kursen werden nach Möglichkeit Fähigkeitsgruppen gebildet. Der Unterricht dauert 50 Minuten. Es wird in Gruppen von 6-9 Schülern unterrichtet. Bei Bedarf können auch kleinere Gruppen gebildet werden; dabei reduziert sich die Lektionsdauer für 4-5 Schüler auf 40 Minuten, für 2-3 Schüler (Randschulen) auf 30 Minuten, mit entsprechender Reduktion der Entschädigung.

Unterrichtsjahr, Ausfallende Stunden 15. Das Unterrichtsjahr entspricht dem Schuljahr. An gesetzlichen Feiertagen und an den übrigen Tagen, an welchen der Schulbetrieb eingestellt ist, fallen die Stunden aus.

4. Kursleiter

| | |
|--|---|
| Fähigkeitsausweis | 16. Zur Leitung von Kursen sind nur Lehrkräfte berechtigt, die im Besitze des Fähigkeitsausweises der Schweizerischen Arbeitsgemeinschaft für Jugendmusik (SAJM) sind oder sich über eine musikpädagogische Ausbildung ausweisen können. |
| Unterrichtsmittel | 17. Die Wahl der Lehrmittel und Flöten bleibt den Kursleitern überlassen. |
| Besoldung der Kursleiter | 18. Die Kursleiter werden nach dem «Reglement über Pflichtstunden, Altersentlastungen usw.» besoldet. |
| Ausfall und Verlegung von Stunden | 19. Stundenausfälle aus persönlichen Gründen sind nachzuholen. Über Ausfälle und Stundenverlegungen ist das zugeteilte Mitglied der Aufsichtskommission zu benachrichtigen. Erkrankungen sind zudem dem Vorsteher zu melden. |
| Absenzenlisten | 20. Der Kursleiter ist verpflichtet, Absenzenlisten zu führen und diese bei Semesterschluss dem Vorsteher zu schicken. |
| Zustellung der Kursangaben | 21. Die Kursleiter müssen dem Vorsteher spätestens 6 Wochen nach Schuljahrsbeginn die Kursangaben zustellen, damit das Kursverzeichnis und die Besuchsordnung gedruckt werden können. |
| Ausschluss von Kursteilnehmern | 22. Unanständige und faule Schüler können nach Rücksprache mit den Eltern aus dem Kurs gewiesen werden. Schwache Schüler, die den Unterricht nicht stören, sollen nicht ausgeschlossen werden. Der Übertritt in einen nächsten Kurs kann vom Kursleiter abgelehnt werden. |
| Zusammenarbeit | 23. Der Kursleiter ist um eine gute Zusammenarbeit mit den Klassenlehrern bemüht. |
| Private, weiterführende Kurse | 24. Wenn keine weiterführenden Kurse mehr zustande kommen, dürfen die Kursleiter die verbleibenden Schüler nach Absprache mit dem Schulhausvorsteher in den freien Schulräumen privat unterrichten. Sie sind verpflichtet, sich an einen vom Blockflötenlehrerkonvent festgelegten und von der Aufsichtskommission genehmigten Stundenansatz zu halten und diese Stunden dem Vorsteher des Blockflötenunterrichtes zu melden. |

5. Lehrplan

| | |
|------------------------|--|
| Grundsätzliches | 25. Es wird auf ein sorgfältiges Erlernen des Spiels auf der Blockflöte sowie auf eine breite musikalische Grundschulung Wert gelegt. Der Unterricht folgt dem methodischen Grundsatz «Erleben - Erkennen - Benennen». |
|------------------------|--|

5.1. Grundausbildung (Sopranblockflöte)

1. und 2. Spieljahr

26. Grundlage für die beiden ersten Spieljahre ist ein Blockflötenlehrgang, der folgende Elemente enthält:

- Haltung, Atem- und Grifftechnik
- rhythmische Elemente (Notenwerte, Taktarten, einfache Rhythmen, Taktsprache)
- melodische Elemente (absolute Notennamen, Dreiklang, Tonleiter, relative Notennamen fakultativ)
- Erarbeiten von ein- und zweistimmigen Liedern und Spielstücken.

5.2. Weiterführende Kurse (Sopran- und Altblockflöte)

3. – 5. Spieljahr Sopranblockflöte

27. Die weiterführenden Kurse auf der Sopranblockflöte leiten einerseits zu freudigem Musizieren an und bauen andererseits die in der Grundausbildung erlernte Technik aus. Es wird ein gepflegtes, sauberes und musikalisches Blockflötenspiel angestrebt. Als Grundlage dienen vielseitige Übungen sowie ein breites Angebot an mehrstimmigen Spielstücken.

3. – 5. Spieljahr Altblockflöte

28. Grundlage für den Altblockflötenunterricht ist ein in seinen Inhalten ausgewogener Lehrgang, der an die zweijährige Grundausbildung auf der Sopranblockflöte anschliesst. Daneben soll das Zusammenspiel auf Alt- und Sopranblockflöten wie auch Tenor- und Bassblockflöten wesentlicher Bestandteil des Unterrichts sein.

6. Richtlinien für den Unterricht

29. Jede Unterrichtsstunde soll aus den unten angegebenen Übungen abwechslungsreich gestaltet werden. Es ist darauf zu achten, dass die Schüler nicht die ganze Stunde sitzen müssen.

a) Die Grundlage für eine instrumentengerechte Technik bilden Atemspiele, Griff-, Ansatz- und Intonationsübungen.

b) Grosse Aufmerksamkeit ist dem musikalisch richtigen Atembogen, der Phrasierung und der Artikulation zu schenken.

c) Musikalische Formen wie Wiederholung, Frage-Antwort, zwei- und dreiteilige Liedform, Menuett, Kanon usw. sollen mit den Schülern erlebt und besprochen werden und bei der Gestaltung der Stücke zum Ausdruck kommen.

d) Gehörbildung, Erfindungsübungen, einfache Transponierungsübungen sollen an geeigneten Stellen in den Unterricht eingebaut werden.

e) Das Auswendigspielen sowie das Spiel vom Blatt als Vorübung zum selbständigen Musizieren sollen geübt werden.

f) Rhythmische Übungen sollen in Verbindung mit der Sprache, der Taktsprache oder der Körperbewegung gemacht werden.

30. In der Flötenstunde soll einzeln und in Gruppen gespielt und gesungen und jede Gelegenheit zum Zusammenspiel mit anderen Instrumenten in einfacher Weise ausgenützt werden.

31. Theorie und Notenlesen sollen immer im Zusammenhang mit Spielstücken angewandt werden.

32. Es wird empfohlen, mindestens einmal im Jahr die Eltern zu Besuchsstunden oder kleinen Darbietungen einzuladen. Auch die Mitwirkung an Schulveranstaltungen wie Theater und Examen ist wünschenswert.

7. Schlussbestimmungen

33. Dieses Reglement tritt mit Beschluss des Schulrates vom 30. März 1990 in Kraft und ersetzt das bisherige Reglement vom 16. Dezember 1977.

Im Namen des Schulrates

Der Präsident: W. Ryser, Stadtrat

Der Sekretär: J. Göppel

Anhang 1

Pflichtenheft des Vorstehers

1. Der Vorsteher ist verantwortlich für die Organisation und Durchführung des freiwilligen Blockflötenunterrichtes. Seine Pflichten sind:
 - 1.1 Versand der Zirkulare an die Erstklasslehrer
 - 1.2 Versand der Anmeldeformulare an die Klassen- und Musiklehrer
 - 1.3 Einzug und Zusammenstellung der Anmeldungen
 - 1.4 Kurszuteilung an die Blockflötenkursleiter
 - 1.5 Versand der Formulare und Absenzenlisten
 - 1.6 Erstellen des Kursverzeichnisses und der Besuchsordnung und deren Versand
 - 1.7 Kursleitersuche
 - 1.8 Einzug der Absenzenlisten und Kontrolle der erteilten Stunden
 - 1.9 Erstellen der Lohnlisten
 - 1.10 Zusammenlegen oder Auflösen von zu kleinen Kursen
 - 1.11 Weiterleitung und Erledigung von Elterngesuchen

2. Organisation von Weiter- und Ausbildungskursen für Kursleiter
 - 2.1 Organisation von Kursen
 - 2.2 Einholen der Bewilligung zur Durchführung und Zimmerbenützung
 - 2.3 Subventionsgesuche für die Teilnehmer
 - 2.4 Geldeinzug und Kursabrechnung
 - 2.5 Gesuch um Auszahlung der Subventionen

3. Verschiedenes
 - 3.1 Druck von Formularen und Begleitschreiben für den Versand der Anmeldungen
 - 3.2 Einladung und Durchführung von Fachkonferenzen
 - 3.3 Eingaben und Gesuche an das Departement Schule und Sport und an die Aufsichtskommission
 - 3.4 Teilnahme an den Sitzungen der Aufsichtskommission
 - 3.5 Erstellen des Jahresberichtes
 - 3.6 Erteilung von Auskünften an Behörden, Kursleiter und Eltern
 - 3.7 Erledigung von Vervielfältigungs- und Versandarbeiten
 - 3.8 Verwaltung des Materialkredits

Anhang 2

Administrative Grundsätze

1. Anmeldeverfahren
 - 1.1 Elternorientierung und Anmeldung für das 1. Spieljahr:
 Der Vorsteher des Blockflötenunterrichtes bedient die Erstklasslehrer mit folgenden Formularen, welche an die Erstklässler zu verteilen sind:
 - Elternorientierung über die Ziele des Blockflötenunterrichtes in der Primarschule und über die Anschaffung einer Blockflöte
 - Anmeldeformular für das unentgeltliche 1. Spieljahr.
 Die Erstklasslehrer senden die eingegangenen Anmeldungen dem Vorsteher zu.

 - 1.2 Anmeldung für das 2. bis 5. Spieljahr:
 Der Vorsteher bedient die Kursleiter der laufenden Kurse mit der erforderlichen Anzahl Anmeldeformulare. Vor dem Verteilen ergänzen die Kursleiter die Formulare mit dem entsprechenden Spieljahr. Die eingegangenen Anmeldungen sowie allfällige Gesuche um Reduktion des Kursgeldes sind von den Kursleitern dem Vorsteher zuzustellen.

2. Gesuche um Ermässigung des Kursgeldes

2.1 Ermässigung für Bedürftige:

Gesuche minderbemittelter Eltern um Reduktion des Kursgeldes sind zusammen mit der Anmeldung dem Kursleiter abzugeben. Dieser sendet beides dem Vorsteher zu, der das Gesuch sofort an das Departement Schule und Sport weiterleitet.

Der Entscheid des Departementes Schule und Sport wird den Eltern direkt mitgeteilt, mit Kopie an den Vorsteher.

2.2 Ermässigung bzw. Rückerstattung bei vorzeitigem Austritt:

Mit der Anmeldung für das 2. bis 5. Spieljahr verpflichten sich die Eltern, den Jahresbeitrag zu bezahlen. Eine Ermässigung bzw. eine Rückerstattung bei vorzeitigem Austritt wird nur in Fällen wie Krankheit, Unfall oder Wegzug des Schülers gewährt. Ein entsprechendes Gesuch der Eltern ist unter Beilage der Rechnung an das Departement Schule und Sport zu richten.

2.3 Ermässigung bei nachträglichem Eintritt:

Bei einem nachträglichem Eintritt wird das Kursgeld pro rata temporis entsprechend gekürzt. Die Rechnung ist über den Vorsteher des Blockflötenunterrichtes dem Departement Schule und Sport zur Weiterbehandlung zuzustellen.

3. Kurseinteilung

Anhand der eingegangenen Anmeldungen bildet der Vorsteher die Kurse. Die Kursleiter erhalten vom Vorsteher vor Ende des laufenden Schuljahres die Anmeldungen der zugeteilten Schüler sowie die Kursunterlagen.

4. Schülerliste und Kursmeldung

Aufgrund der Anmeldeformulare erstellen die Kursleiter eine Schülerliste. Wenn keine Mutationen mehr zu erwarten sind, ist die Schülerliste zusammen mit dem Kursmeldeformular (Angaben über Ort und Zeitpunkt des Kurses) dem Vorsteher zuzustellen.

Die Anmeldeformulare bleiben bei den Kursleitern und sind von diesen bis zum Ende des Kurses aufzubewahren.

5. Orientierung der Schüler über Ort und Zeitpunkt des Kurses:

Die Kursleiter sind für eine zweckmässige und gewissenhafte Orientierung ihrer Schüler über Ort und Zeitpunkt des Kurses verantwortlich.

6. Rechnungsstellung an die Eltern

Der Vorsteher sammelt, überprüft und ordnet die Schülerlisten sämtlicher Kurse, setzt die bewilligten Kursgeldermässigungen ein und übergibt die Listen gesamthaft dem Departement Schule und Sport, das für die Rechnungsstellung besorgt ist.

7. Materialkredit

Die Kursleiter können beim Vorsteher Unterrichtsmaterial (Kopierpapier, Notenhefte, Bleistifte usw.) bestellen. Sie erhalten vom Vorsteher einen Bestellschein und beziehen das Material direkt bei der städtischen Materialverwaltung.