MERKBLATT

FÜR LEHRERINNEN UND LEHRER DER MUSIKSCHULEN BASEL UND RIEHEN

1. ALLGEMEINES

1.1. Email-Adresse/ Benutzer:innenkonto	Jede Lehrperson erhält eine persönliche Mailadresse im Format vorname.nachname@mab-bs.ch Diese dient in Kombination mit dem Passwort als Login für Office 365 online (Outlook, Teams, Word etc.) und den Plattformen der FHNW. Hilfe und Support: siehe 1.4.
1.2. Ausweiskarte für Mitarbeitende	Jede Lehrperson der MAB erhält eine Ausweiskarte. Diese dient für: • Ausleihe von Notenmaterial in der Vera Oeri-Bibliothek • Zugang Vera-Oeri-Bibliothek ausserhalb der Öffnungszeiten • Kopieren und als Zahlungsmittel (Kredit laden: via Bargeld-Charger oder auf https://cashless.polyright.com
1.3. Schlüssel	Der Schlüssel zum zugeteilten Unterrichtsraum kann zu Beginn des Schuljahrs beim Hausdienst bzw. beim Sekretariat des jeweiligen Unterrichtsstandorts abgeholt werden. Es besteht eine Kautionsregelung. Nicht mehr benötigte Schlüssel müssen termingerecht beim Hauswart oder dem zuständigen Sekretariat abgegeben werden.
1.4. IT-Support	Bei allgemeinen Fragen im Bereich IT oder zum MAB-Account steht der IT- Support der MAB zur Verfügung. Tel. 061 264 57 75 oder it-support.hsm@fhnw.ch Mo-Fr 09.00-12.00 Walk-in Support /Hotline und 13.00-16.30h Ticketing /Hotline, Campus MAB / Haus 13, Leonhardsstrasse 6, 4051 Basel
1.5. Reglemente und Merkblätter	Sämtliche Reglemente und Merkblätter sind online abrufbar im Intranet Musikschule Basel (Passwort: 1867)
1.6. Verwaltung / HR / Buchhaltung	**Waltraud Parisot**, Verwaltungsleitung MAB waltraud.parisot@mab-bs.ch N.N., HR-Verantwortliche MAB **Belgin Özcan**, Lohnaministration und Vertragswesen hr@mab-bs.ch **Markus Peyer**, Finanzen MAB markus.peyer@mab-bs.ch Die Lehrpersonen haben eine Meldepflicht bzgl. Änderungen oder Ereignisse betreffend Adresse, Zivilstand, Geburten, Unfall etc.
1.7. Raumreservation	a) Unterricht gemäss Stundenplan: Raumreservation durch Sekretariat b) Proben, Projekte, Konzerte etc.: Via Onlinetool Asimut. Anleitung: Intranet Musikschule Basel Räumlichkeiten Musikschule Riehen über das dortige Sekretariat.

2. KOMMUNIKATION

2.1. Konferenzen der Lehrpersonen MAB

Die Teilnahme an folgenden Konferenzen ist für alle Lehrpersonen verpflichtend:

- Gesamtkonferenz der Lehrpersonen Musikschule Basel: jährlich
- Teamkonferenzen Musikschule Riehen: semesterweise
- Fachgruppenkonvent (Fachgruppenleitungen): semesterweise
- Fachgruppensitzungen: semesterweise

2.2. Fachstelle Kommunikation

Christine Hug, Kommunikation Musikschule Basel
christine.hug@mab-bs.ch

2.3. Schulleitungen

Thomas Waldner, Leitung Musikschule Basel (MSB)
thomas.waldner@mab-bs.ch
Martin Neher, Stv. Leitung Musikschule Basel / Leitung Haus Kleinbasel
martin.neher@mab-bs.ch
Christina Hess, Leitung Musikschule der Schola Basiliensis (MS SCB)
christina.hess@mab-bs.ch
Kaspar von Grünigen, Leitung Musikschule Jazz
kaspar.vongruenigen@mab-bs.ch
Ulrich Thiersch, Leitung Musikschule Riehen (MSR)
ulrich.thiersch@mab-bs.ch

2.4. Sekretariate

Campus Musik-Akademie, Leonhardsstrasse 6:
Natalie Sommer, natalie.sommer@mab-bs.ch
Blasinstrumente, Schlagzeug, Harfe, Chöre
Seraina Haberthür seraina.haberthuer@mab-bs.ch
Tasteninstrumente, Streichinstrumente, Gitarre
Tanja Boss tanja.boss@mab-bs.ch
Tasteninstrumente, Streichinstrumente, Gitarre
Aimée Bachar aimee.bachar@mab-bs.ch
Rhythmik, Projektunterstützung, Diverses

Musikschule SCB
B**arbara Oppliger** barbara.oppliger@mab-bs.ch

Haus Kleinbasel
Alicia Casanova alicia.casanova@mab-bs.ch
Kurse, Instrumentenkreisel

Jazzcampus
Simone Steinmann simone.steinmann@mab-bs.ch

Musikschule Riehen
Johanna Stammler johanna.stammler@mab-bs.ch

2.5. Hausdienst

Campus MAB, Leonhardsstrasse
Tagesdienst:
Gianni Giordano
Victor Avilés
Tel. 061 264 57 99 hausdienst@mab-bs.ch
Abenddienst wechselnd

3. UNTERRICHT

3.1. Allgemeine Geschäfts-Bedingungen AGB's

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind integraler Bestandteil der Kundenbeziehung zwischen Schüler:in/Eltern und der Musik Akademie Basel als Leistungserbringer (Musikunterricht) und müssen den Lehrpersonen bekannt sein. Bei Unsicherheiten sind Sekretariat oder Schulleitung zu konsultieren.

3.2. Pensenblatt (Mutationsblatt)

Das Pensenblatt wird als verbindlicher Vertragszusatz unterschrieben und fristgerecht am Anfang des Semesters (Februar resp. August) im Sekretariat abgegeben. Es enthält alle Daten der Schüler:innen.
Ende April und Mitte November erhalten die Lehrpersonen das Pensenblatt des laufenden Semesters. Austritte, Dispense und eventuelle Änderungen der Lektionendauer einzelner Schüler:innen sind hier einzutragen.
Sämtliche Pensenänderungen müssen mit den Erziehungsberechtigten und Schüler:innen abgesprochen werden. Das korrigierte Pensenblatt wird dem Sekretariat bis 15. Mai/1. Dezember unterschrieben abgegeben.
Im Pensenblatt finden sich die Angaben bzgl. Jahresarbeitszeit und Anzahl Ferientage.

3.3. Schüler und Eltern

Das erste Unterrichtsjahr gilt grundsätzlich als Probezeit. In diesem Jahr werden Eignung und Neigung der Schüler:innen evaluiert.
Die Eltern oder Erziehungsberechtigten sind in geeigneter Form in den Unterrichtsprozess miteinzubeziehen.

3.4. Zuteilung Schüler:innen

Die Schüler:innen werden nach dem Datum ihrer Anmeldung eingeteilt.
Es können keine Vorlieben betreffend Alter und Niveau der Schüler:innen berücksichtigt werden. Die Lehrpersonen sind verpflichtet, jedes Alter und jedes Niveau zu unterrichten. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

3.5. Stundenplan

Der Stundenplan wird von der zuständigen Lehrperson erstellt und dem Sekretariat fristgerecht mitgeteilt. Bei der Zeiteinteilung sind Wechselzeiten zwischen den Lektionen einzuplanen, damit die jeweilige Lektionsdauer als effektive Unterrichtszeit eingehalten werden kann. Es ergeben sich dadurch folgende Zeitintervalle im Stundenplan:

Lektion	1.0	0.8 (nur MSR)	0.75	0.5
Zeitfenster im Stundenplan inkl. Wechselzeit	60 Min.	45 Min.	45 Min.	30 Min.
Davon effektive Unterrichtszeit	50 Min.	40 Min.	37.5 Min	25 Min.

MSR=Musikschule Riehen

3.6. Vorspiele

Organisation und Durchführung von Vorspielen sind Teil des Berufsauftrags und gehören zur bezahlten Arbeitszeit.
Die Lehrpersonen veranstalten mindestens 1 - 3 Vorspiele pro Schuljahr in Abhängigkeit zur Grösse ihres Unterrichtspensums.

Offizielle Vorspielfenster mit Anwesenheit der Musikschulleitung:
Campus MAB: Montag 18.15h (Haus Kleinbasel) und Mittwoch 18.15h (Kleiner Saal)

Musikschule Riehen: Dienstag und Freitag 18.30h
Die Programmvorlage mit den korrekten Werkangeben und Jahreszahlen sind mindestens drei Wochen vor dem Vorspieltermin an das Sekretariat zu richten. Vorspielprogramme ohne Logo und offizielles Layout werden nicht veröffentlicht.

3.7. Korrepetition	Campus MAB: Siehe Merkblatt «Korrepetition» im Intranet Musikschule Basel An der Musikschule Riehen wird die Korrepetition kollegial oder mit auswärtigen Musiker:innen organisiert. Der Honoraransatz beträgt CHF 75.00/Stunde bzw. CHF 300.00 pauschal für Proben und Konzert.

4. WEITERBILDUNG

4.1. Individuell	Gemäss individuellen Bedürfnissen. Finanzielle Unterstützung in Absprache mit der Schulleitung möglich.
4.2. Schulintern	Schulintern organisierte, obligatorische Weiterbildung: • Weiterbildungstag für alle Lehrpersonen der MAB • Fachgruppen-Ateliers

5. MITWIRKUNG

5.1. Auftrag und Ziele	Die «Personalvertretung MAB» hat den Zweck, auf allen betrieblichen Ebenen die Interessen der Mitarbeitenden zu vertreten. Siehe dazu: Mitwirkungsreglement und Ordnung Personalvertretung MAB

6. GESUNDHEIT

6.1. Sportangebote	Allen Mitarbeiter:innen der Musik-Akademie Basel und der Hochschule für Musik Basel FHNW steht ein Sportprogramm auf dem Campus zur Verfügung, um sich und ihrem Körper etwas Gutes zu tun. Angebot und Infos
6.2. Musikphysiologische Beratung	Individuelle musikphysiologische Beratung bei berufsbezogenen gesundheitlichen Beschwerden und Fragen zu: Haltung, Bewegung, Atmung, Koordination, Ergonomie, Entspannung, Bühnensicherheit, Stressmanagement, Lernstrategien. Bei Bedarf kann eine Vermittlung zu weiteren medizinischen und therapeutischen Fachleuten erfolgen. Die ersten 2 Termine werden von der Schule übernommen. Es gilt eine Schweigepflicht. Individuelle Terminvereinbarung bei: Prof. Dr. med. Dipl. Mus. Horst Hildebrandt (Geiger, Arzt, Bewegungstherapeut) Tel. 043/4465120, 079 3051363, horst.hildebrandt@fhnw.ch
6.3. Psychologische Beratung	Bei berufsbezogenen oder privaten Problemen mit Auswirkungen auf den Beruf steht den Lehrpersonen der Musikschule die psychologische Beratung des schulpsychologischen Dienstes der Stadt Basel zur Verfügung. Das Angebot umfasst eine befristete psychologische Beratung und Orientierungshilfe durch eine externe Fachperson. Es ermöglicht niederschwellige Krisenintervention mit möglicher anschliessender Vermittlung an weitere Spezialist:innen. Das Angebot ist für die Betroffenen und die Schule kostenfrei. Die Kontaktaufnahme erfolgt direkt und persönlich durch die Lehrperson. Es erfolgt keinerlei Meldung bei Sekretariat und /oder Schulleitung. KONTAKT: Schulpsychologischer Dienst BS **Andrea Burger** Tel. 061 267 68 63 andrea.burger@bs.ch

7. DIVERSES

	Die Kosten für **Unterrichtsmaterial und Kopien** gehen in der Regel zu Lasten der Eltern. Kopien werden von der Lehrperson mit den Eltern abgerechnet.