

MKM NÖ Checkliste Erstellung Verbandssatzung

Beilage 2 zum MKM NÖ Infoblatt „Musikschul-Gemeindeverbände Niederösterreich“

Stand: 17. Oktober 2024

Die folgende Checkliste (= Beilage 2 zum MKM NÖ Infoblatt „Musikschul-Gemeindeverbände Niederösterreich“) soll Sie durch die wichtigsten Themen, an welche Sie bei Neugründung eines Musikschul-Gemeindeverbandes (oder auch bei Erweiterung eines bestehenden Verbandes) denken sollten, begleiten. Die Checkliste soll Sie und alle handelnden Personen bzw. involvierten Gemeinden dabei unterstützen, keine wesentlichen Themen im Rahmen der gemeinsamen Vorbereitungsarbeiten zu übersehen. Die erwähnten Punkte sind in weiterer Folge in der Verbandssatzung geregelt.

Allgemeines:

- Name der Musikschule (oftmals Name einer Region vor Ort, Name ist identitätsstiftend, daher oftmals ein Knackpunkt. Empfehlung: diesen Punkt für das Ende der Vorbereitungen aufheben!)
- Sitz der Musikschule in welcher Gemeinde?
- Obfrau / Obmann
- Musikschulleitung
- gegebenenfalls Musikschulleitung Stellvertretung überlegen und / oder Standortkoordination
- Übernahme der Administrationskraft der Musikschule in den Verband? (*verantwortungsvolle Organisation planen, welche administrativ-organisatorische Tätigkeiten übernimmt die Musikschulleitung, für welche Tätigkeit wird die Leitung unterstützt, damit diese auch in künstlerisch-pädagogischen Qualitätsfragen Schwerpunkte setzen kann.*)
- Lohnverrechnung und Buchhaltung regeln
- Übergangsphasen

Gremien:

- Festlegung der Mitglieder im Vorstand (laut § 9 Verbandsgesetz)
- Überlegungen zur Beschlussfassung (Einstimmigkeit/Mehrstimmigkeit, Anwesenheitsregelung, Aufteilung gewisser Zuständigkeiten nach Wertgrenzen) – in Satzung festlegen
- Rechnungs- und Kassaprüfung – Prüfungsausschuss in Satzung festlegen

Finanzierung:

- Regelung der Verrechnung (*Festlegung einer Wochenstundenquote/Unterrichtseinheitenquote im Verband, empfehlenswerter als Kopfquote, da genauer*)
- Standorterhaltung (*liegt diese bei den jeweiligen Gemeinden und werden keine Mieten oder Betriebskosten in den Verband eingebracht? Gibt es gemeinsame Standorte? Werden im Budget des Verbands primär Personal- und Verwaltungskosten sowie ein Musikschulbudget (Lehrmittel, Instrumentarium und Leihinstrumentarium) abgewickelt?*)

- Instrumentarium: *(Beispiel: Alle für den Verband vorgesehenen Instrumente der bestehenden Musikschulen werden erfasst und in den gemeinsamen Verband eingebracht, ebenso das Leihinstrumentarium. Im Falle einer Auflösung Rückführung an die betreffende(n) Gemeinde(n).)*
- Lehrendenanstellung regeln *(Übernahme der Dienstverträge in den Verband; Klärung bei Herrn LL.M, BSc Stefan Tatzber einholen)*
- Überlegungen betreffend vertraglich vereinbarte Stunden in der bisherigen Musikschule, gibt es einen Lehrendenüberhang (oder genau das Gegenteil) für bestimmte Instrumente durch MS-Zusammenlegung? Planung der Unterrichtsangebote für die nächsten Schuljahre
- Reisekosten zwischen den Standorten regeln
- Abfertigung ALT regeln, um Streitigkeiten in späteren Jahren zu verhindern *(Berechnung des jeweiligen Abfertigungsanspruches zum Zeitpunkt der Neugründung bzw. Beitritt zum gemeinsamen Verband. Vereinbarung, dass dieser bereits erworbene Anspruch von der/den betreffenden Gemeinde(n) erst zum Zeitpunkt des Abfertigungsanspruches in den Verband eingebracht wird (und nicht zum Zeitpunkt der Neugründung). Empfehlung: genau berechnen, evt. Rücklagen bilden, Gemeinden sollten sich verpflichten, die Kosten einzubringen, wenn es soweit ist bzw. auszusahlen, wenn es schlagend wird.*

Schulgeld:

- Das Schulgeld für den gemeinsamen Verband muss geregelt werden, ebenso die Familienermäßigung (Ausmaß und Gründe für Ermäßigungen), bzw. Auswärtigenschulgeld für Schülerinnen und Schüler außerhalb des Verbandes
- Leihgebühr bzw. Mietgebühr für Instrumentarium festlegen

Kommunikation:

- Gemeinderat (mögliche Argumentarien im MKM NÖ erhältlich)
- laufende Kommunikation zu den Lehrenden: proaktiver Diskurs mit den Lehrenden, Argument der Standort- und Arbeitsplatzsicherung, Synergien / Zusammenarbeit im größeren Verband
- evt. positiven Beteiligungsprozess mit Mitwirkende im Musikschulwesen überlegen
- begleitende Öffentlichkeitsarbeit, Pressearbeit, Gemeindezeitungen, Logoentwicklung, Beschilderung Unterrichtsgebäude, neue Website, neues Briefpapier, Kuverts
- Teambuildingmaßnahmen für neu zusammengestellte Lehrendenteam (Wandertag, Hochseilgarten, gemeinsames Essen...)
- „Antrittsbesuche“ der Musikschulleitung bei Schuldirektionen, Kindergartenleitungen, bei jeweiligen Gemeindeämtern bzw. Rathäusern, bei Pfarren, Musikvereinen, Chören, Banken
- Elternabend zur Vorstellung der neuen Musikschule, begleitende Elterninformation (Elternbrief)

Übergang:

- Anmeldungen in der künftigen Musikschule ab z.B. Anfang Mai für das darauffolgende Schuljahr bereits unter den neuen Bedingungen (Angebot, Schulgeld, Lehrende etc.)
- Anmeldeformalitäten klären (elektronisch oder in Papierform? Bei Standortkoordination oder Musikschulleitung?)

Organisation:

- Überlegungen zur Datenmigration, Historie der Schülerinnen und Schüler

- „Specials“ im jeweiligen Ort besprechen und neu bewerten, z.B. Räumlichkeiten der Musikschule werden auch an einen pensionierten Lehrer vermietet o.ä.
- Zugänge zu den jeweiligen Unterrichtsgebäuden regeln (neue Schlüssel, Codes, Öffnungszeiten von automatischen Toren...), Kontaktaufnahme diesbzgl. mit Direktionen von VS, NMS, mit Schulwarten besprechen
- Infrastruktur der Unterrichtsgebäude checken (W-Lan? Lehrenden-PC & Drucker & Kopierer in jedem Standort vorhanden?)
- Planung hinkünftiger Veranstaltungen, Konzerte, Klassenabende (Standortkonzerte? Ein großes Gesamtkonzert? Klassenabende? Themenabende? Wo?)
- Diensthandy: wer ist wo erreichbar, etwaige Vertrags-Kündigungsfristen berücksichtigen

VERBANDSSATZUNG

- **Erstellung einer Satzung für den neuen Verband (nach obiger Vorarbeit)**

Ideensammlung für mögliche weitere verbandsinterne Regelungen oder „sideletters“:

- Definition Gemeindeschlüssel
- Sitzverteilung im Musikschulverbandsvorstand
- Auswärtige Schülerinnen und Schüler
- Inventar
- Klaviere (für den Unterricht, für Konzertsäle)
- Klavierstimmung
- Instrumentenankauf
- Schulbenutzung an Samstagen
- Saalbenutzungskosten bei Musikschulveranstaltung
- Vorbereitung Musikschulveranstaltung (Bauhof)
- AKM
- Kommunalsteuer
- Verwaltung bzw. Sekretariat
- Verwaltungskosten
- Abfertigungen
- Datenschutz
- Kopien bzw. Kopienbenutzung
- (Neuwahl der) Personalvertretung