

„... und was machen Sie beruflich?“

Referenten: Wolfgang Greth / Prof. Ulrich Rademacher

F 2, Sonntag, 17. Mai 2009

Inhalte zur Powerpoint-Präsentation Themenforum 2, Kongreß Berlin

I. Das Anforderungsprofil

1. Musikpädagogische Tätigkeiten (Folie 7)

1.1 Unterricht erteilen

Dazu gehören im Wesentlichen folgende Komponenten:

- Förderung und Entwicklung der musikalischen Anlagen und der Musizierfreude
- Gemeinschaftliches Musizieren
- Entwicklung von instrumentalen/vokalen Fähigkeiten und Fertigkeiten
- Vermittlung der Übungsfähigkeit
- Vermittlung von musiktheoretischem Sachwissen
- Entwicklung der Gestaltungs- und Ausdrucksfähigkeit

1.2 Unterricht vor- und nachbereiten

Unmittelbar zum Unterricht gehören kurz- und langfristige Unterrichtsplanung sowie instrumentalspezifische und allgemeine Vor- und Nachbereitung.

1.2.1 Werk- und Literaturstudium

Die Musikschullehrkraft verfolgt die spezielle und allgemeine musikpädagogische Literatur.

Hiermit sind gemeint:

- Unterrichtswerke
- Kompositionen für den Unterrichtsgebrauch
- methodisch-didaktische Werke
- Fachzeitschriften zur Musikpädagogik
- Fachspezifische Veröffentlichungen

1.2.2 Üben von Unterrichtsliteratur

Die Erhaltung der eigenen Spielfähigkeit und die Erweiterung des aktiven und passiven Repertoires, oft auch für mehrere Fächer, ist notwendige Voraussetzung für die Unterrichtsfähigkeit.

1.3 Schülervorspiele vorbereiten und betreuen

Die Teilnahme an Vorspielen und Konzerten gehört zu den Aufgaben der Musikschullehrkraft. Dies beinhaltet pädagogische Vorbereitung und Betreuung der Schüler sowie organisatorische Mithilfe bei Planung, Proben, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltungen.

1.3.1 Klassenvorspiele / Übungsabende

1.3.2 Musikschulkonzerte

1.4 Schüler auf Wettbewerbe vorbereiten und in Wettbewerben betreuen

Die Teilnahme an Wettbewerben dient einer individuellen, leistungs- und entwicklungsfördernden Ausbildung der Schüler und gehört erforderlichenfalls zum Aufgabenbereich der Lehrkraft. Sie ist in allen Phasen der Vorbereitung und Durchführung außerordentlich zeit- und zuwendungsintensiv.

1.5 Beratung (Schüler und Eltern)

Schüler- und Elternkontakte dienen der Beratung über Angebot, allgemeine Regelungen (Schulordnung), erwünschte Unterrichtsaufnahme im jeweiligen Fach. Der Musikschullehrkraft fällt die Aufgabe zu, Eltern und Schülern über die Aufgaben und Ziele öffentlich geförderter Musikschularbeit zu informieren. Sie ist bei der Beschaffung und Wartung von Instrumenten behilflich. Alle diese Tätigkeiten müssen außerhalb der Unterrichtsstunden in Einzelgesprächen, abendlichen Elternveranstaltungen und Sprechstunden wahrgenommen werden.

1.6 Schülerbeurteilungen erstellen

Die Schülerbeurteilung ist Bestandteil der Planung zugunsten des Schülers und der Unterrichtsorganisation der Musikschule. Sie erfolgt zum Zweck der Beratung von Eltern und Schüler, der Entscheidung über Weiterführung/Beendigung des Unterrichts oder Wechsel des Instruments, der Vermittlung zu weiterführendem Unterricht, der Einteilung in Ensembles und Ergänzungsfächer, des Erstellens von Zeugnissen und Förderklassengutachten.

Diese Tätigkeiten erfordern von der Musikschullehrkraft:

- Fachliche Kompetenz
- Instrumentale Kompetenz
- Pädagogische Kompetenz
- Soziale und emotionale Kompetenz

2. Selbstorganisation und Informationsaustausch (Folie 8)

Die sorgfältige Ausführung von administrativen Tätigkeiten dient der Verwaltung als Nachweis u.a. über Unterrichtserteilung, Vergütung, Fahrtkosten sowie als Kontrollunterlage über Unterrichtsbesuch, Gebühren und Statistik. Die Teilnahme an Dienstbesprechungen ist verpflichtend.

Zu den Pflichten einer Lehrkraft gehören Tätigkeiten wie z. B. Stundenplan erstellen und organisieren, Anwesenheitslisten führen, ggf. Fahrtkostenabrechnungen erstellen, unmittelbare Information an Schulleitung und Verwaltung bei Sondersituationen wie Krankheit, Stundenausfall, Unterrichtsverlegungen, Stundenplanänderungen, Anmeldung von Veranstaltungen, fachliche Aufsicht und Betreuung musikschul-eigener Instrumente und Noten, Informationsaustausch mit

Schulleitung und Verwaltung bei besonderen Vorkommnissen, Anzeigen von Nebentätigkeiten oder Veränderung der persönlichen Verhältnisse.

Diese Tätigkeiten erfordern von der Musikschullehrkraft:

- Zuverlässigkeit
- Genauigkeit
- Gewissenhaftigkeit
- Kenntnisse über die an der Musikschule geltenden Satzungen und Ordnungen

3. Ebenen der Zusammenarbeit (Folie 9)

3.1 Zusammenarbeit mit Kollegen/innen

3.1.1 Fachinterne und fächerübergreifende Zusammenarbeit

Mit der Zusammenarbeit des Kollegiums wird dem fachlichen und organisatorischen Austausch sowie der elementaren Aufgabe von Ensemble- und Orchesterarbeit Rechnung getragen.

3.1.2 Teilnahme an Konferenzen und Mitarbeit in Arbeitsgruppen

In Konferenzen, Arbeitsgruppen sowie an Klausur- und Fortbildungstagen des Lehrerkollegiums werden allgemeine pädagogische Fragen, Schulkonzeption und -entwicklung, fachspezifische Fragen, Schülerbeurteilung, Unterrichtsorganisation, Verwaltungsorganisation u. ä. behandelt. Sie werden durchgeführt zusammen mit:

Schulleitung, Fachbereichsleitung, Bezirksleitung, Zweigstellenleitung.

3.2 Mitwirkung an Veranstaltungen und Projekten der Musikschule

Hierzu zählen u. a. Beteiligungen an musikalischen Umrahmungen und Veranstaltungen des Trägers oder der Kooperationspartner sowie Mitwirkungen an Projektveranstaltungen wie Freizeiten an Wochenenden und in den Ferien.

3.3 Ausrichtung des Unterrichts auf die Ziele der Musikschule

Der Unterricht ist von Begabung, Umfeld, Interessen und Neigungen der Schülerinnen und Schüler geprägt, an den Lehrplänen (des VdM / der Musikschule) orientiert und auf das spezifische Gesamtbild der einzelnen Musikschule ausgerichtet.

Diese Tätigkeiten erfordern von der Musikschullehrkraft:

- Teamfähigkeit
- Verbale Kompetenz
- Kreativität
- Bereitschaft für Veränderungen
- Interesse und Präsenz

4. Fort- und Weiterbildung (Folie 10)

Dient dem Erhalt und der Steigerung von beschäftigungsbezogenen Kompetenzen. Dies sind insbesondere:

- Instrumentale bzw. vokale Fähigkeiten und Fertigkeiten
- stilistische Sicherheit
- Methodik und Didaktik
- soziale und betriebliche Kompetenzen

In von der Lehrkraft zu besuchenden Fortbildungsmaßnahmen an der einzelnen Musikschule und in überregionalen Lehrgängen, Seminaren und Tagungen (Bundesakademien, Kongresse des VdM u. v. a.) wird die musikpädagogische und betriebsorganisatorische Entwicklung gefördert.

Diese Tätigkeiten erfordern von der Musikschullehrkraft:

- Vermögen, sich und ihr Wissen und Können richtig einzuschätzen
- Bereitschaft, sich weiter zu entwickeln und zu lernen

5. Allgemeine Anforderungen (Folie 11)

5.1 Allgemeine Verhaltenspflichten eines Beschäftigten

Hierzu zählen u. a. Verschwiegenheitspflicht, Loyalität, Uneigennützigkeit, Weisungsgebundenheit, staatspolitische Pflichten, Nebentätigkeitsregelung, Pünktlichkeit am Arbeitsplatz, Beachtung der Dienstanweisung, Lesen und Beachten von Rundschreiben und betriebsinternen Medien.

Persönliches Auftreten und Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift sowie das äußere Erscheinungsbild der Musikschullehrkraft haben der Bedeutung der öffentlichen

Bildungseinrichtung Musikschule angemessen zu sein.

II. Bewertungsbogen

- vermittelt musikalische Fähigkeiten und Fertigkeiten (Folie 12)

Inhalt:

- Durchführung des Unterrichts

Belege:

- Unterrichtsbesuche
- Leistungen der Schüler/innen bei Veranstaltungen oder Leistungsüberprüfungen
- Kompetenznachweise
- musikalische Vita der Schüler/innen

vgl. Anforderungsprofil 1.1

- erkennt Schülerprofil (Begabung, Umfeld) und Schülerinteressen und reagiert darauf kompetent und kreativ (Folie 12)

Inhalt:

- Vor- und Nachbereitung von Unterricht
- der Begabung und Neigung des Schülers / der Schülerin entsprechende Unterrichtung und Förderung
- Erstellung von Schülerbeurteilungen
- Einbringung in Ensembles
- Wettbewerbe

Belege:

- Literaturlisten
- Literatúrauswahl für den Schüler / die Schülerin in Unterrichtsberichten (z. B. Aufgabenheft, Protokoll)
- Unterrichtsbesuche
- Vorspielprogramme
- Beteiligung an Ensembles
- Wettbewerbsmeldungen

vgl. Anforderungsprofil 1.2 / 1.4 / 1.6

- setzt erreichbare Ziele, vermittelt Arbeitstechniken und motiviert zu sinnvollem Üben (Folie 12)

Inhalt:

- Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Unterricht
- Wettbewerbe
- Vorspielplanung und -vorbereitung
- Schülergerechte Literatúrauswahl

Belege:

- Vorgaben für das tägliche Üben
- Unterrichtsbesuche
- Präsentation des Schülers / der Schülerin in Vorspielen
- Präsentation des Schülers / der Schülerin in Wettbewerben

vgl. Anforderungsprofil 1.1 / 1.2 / 1.3 / 1.4

- interessiert und begeistert Schüler/innen (Folie 13)

Inhalt:

- langfristige Bindung der Schüler/innen an die Musikschule erreichen
- Motivierung zur aktiven Beteiligung an Musikschulensembles, -Veranstaltungen und -Projekten

Belege:

- Verweildauer der Schüler/innen,
- Rückmeldung von Schülern / Schülerinnen und Eltern
- Kundenbefragung
- Schülervita

- Häufigkeit von Auftreten der Schüler/innen in Veranstaltungen und bei Projekten
- Ensemble- und Wettbewerbsbeteiligung der Schüler/innen

vgl. Anforderungsprofil 1.1 / 1.2 / 1.3 / 1.4

- erzeugt musikbezogenes Wertebewusstsein und führt zu künstlerischer Gestaltung (Folie 13)

Inhalt:

- Wertbewusste Literatúrauswahl, insbesondere für öffentliche Darbietungen
- Bezug zur Kunst
- Vermittlung von instrumentalen Fertigkeiten im Kontext musikwissenschaftlicher und kultureller Betrachtung
- Musiktheorie, Gehörbildung, Musikgeschichte, Musikethnologie im Unterricht
- Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf Vorspiele, Konzerte und Wettbewerbe

Belege:

- Unterrichtsbesuche
- Rückmeldungen von Schülern und Schülerinnen
- Gestaltung von Vorspielen
- Präsentation und Moderation in Veranstaltungen
- Ergebnisse bei internen und externen Leistungsüberprüfungen
- persönliche Auseinandersetzung mit der Musik (Konzerte, Literatur)
- eigene künstlerische Tätigkeit

vgl. Anforderungsprofil 1.1 / 1.2 / 1.3 / 1.4

- orientiert sich am verbindlichen Lehrplan (des VdM / der Musikschule) und informiert sich über pädagogische Konzepte (Folie 13)

Inhalt:

- Kenntnis des Lehrplanwerkes des VdM und kritische Auseinandersetzung mit diesem
- kreative Umsetzung des Lehrplans
- Lesen von Fachliteratur
- Besuch von Fortbildungsveranstaltungen
- Information über neue Literatur, Instrumente und Ausbildungskonzepte

Belege:

- Mitarbeit in Fachgruppen, fachlicher Austausch im Kollegium
- verwendetes Unterrichtsmaterial
- Leistungen der Schüler nach bestimmten Ausbildungszeiten
- Meldung zu Fortbildungsveranstaltungen
- Dienstreise- bzw. Fortbildungsreiseabrechnungen
- benutzte Literatur, verwendetes Unterrichtsmaterial
- Inanspruchnahme der Musikschulbibliothek
- Fortschreibung der persönlichen Literaturlisten

vgl. Anforderungsprofil 3.3 / 4

- entwickelt seine/ihre pädagogischen, vokalen/instrumentalen und künstlerischen Fähigkeiten weiter (Folie 14)

Inhalt:

- eigenes Üben
- Besuch von Fortbildungsveranstaltungen
- Lektüre von Fachliteratur
- Beteiligung an Lehrerkonzerten
- Aufgaben im Laienmusizieren
- künstlerische Tätigkeiten

Belege:

- Unterrichtsbesuche
- Schülerkonzerte / Lehrer in Begleitfunktion

- Häufigkeit der Entnahme von Fachliteratur aus der Präsenzbibliothek
 - Exzerpte in Fachkonferenzen
 - eigene Abonnements der Lehrkraft
 - verwendetes Unterrichtsmaterial
 - Anträge auf Neuanschaffungen in der Präsenzbibliothek (Noten und Fachliteratur)
 - Selbsteinschätzung der Lehrkraft lt. Rückmeldung durch Schulleitung/Fachbereichsleitung
 - Ausschreibungen und Fortbildungsanträge
 - Materialien
 - Konzerte
 - Protokolle von Fachkonferenzen
 - Teilnahmebestätigungen von Fortbildungsveranstaltungen
- vgl. Anforderungsprofil 1.2.1 / 1.2.2 / 4

- beteiligt sich am Veranstaltungswesen der Musikschule (Folie 14)

Inhalt:

Aktive und passive Teilnahme bei Veranstaltungen der Musikschule:

- Schülervorspiele
- Klassenvorspiele
- Zweigstellenkonzerte
- Jahreskonzerte
- Kammerkonzerte
- Förderklassenkonzerte
- Musiktheaterprojekte
- Orchesterkonzerte (Schüler- / Schüler/Lehrer- / Lehrer- / überregionales Orchester)
- Chorkonzerte
- Wochenend- und Ferienfreizeiten
- Workshops
- Werbe- / Infoveranstaltungen

Belege:

- Programme
- Teilnehmerlisten
- Planungsunterlagen
- Veranstaltungsmeldungen
- Schülermeldungen zu Veranstaltungen

vgl. Anforderungsprofil 1.3 / 3.2

- nutzt die spezifischen Möglichkeiten der Musikschule im Sinne der Schülerinnen und Schüler (z.B. Theorie, Kammermusik / Ensembles, Begabtenförderung, Lehrerwechsel) (Folie 15)

Inhalt:

Lehrkraft berät hinsichtlich der Möglichkeiten zur Teilnahme an den verschiedenen Angeboten der Musikschule entsprechend den Bedürfnissen und Befähigungen des Schülers / der Schülerin:

- Beratung von Schülern / Schülerinnen und Eltern
- Schülerbeurteilungen erstellen
- Ausrichtung des eigenen Unterrichts auf die Ziele der Musikschule

Belege:

- Einladungsschreiben zu Elternabenden
 - Einladungsschreiben zu Schnupperstunden
 - Rückmeldungen durch Eltern / Schüler
 - Rückmeldung an Fachbereichsleitung/Schulleitung
 - Anmeldung von Schüler/innen zu speziellen Angeboten (Ensemble- und Ergänzungsfächer)
 - Gutachten (zur Förderklasse / Kompetenznachweis Musik), Zeugnisse, Diplome
- vgl. Anforderungsprofil 1.5 / 1.6 / 2 / 3.3

- informiert zuverlässig Eltern, Schülerinnen und Schüler und bringt deren Erwartungen in die Musikschule ein (Folie 15)

Inhalt:

- Rechtzeitige und korrekte Weitergabe von Informationen an Eltern und Schüler
- Durchführung von Informationsveranstaltungen / Elternabenden
- Hilfe und Beratung bei der Beschaffung von Instrumenten, Zubehör und Noten
- Flexibilität gegenüber Eltern und Schülern bei Organisationsproblemen
- Information bei Sondersituationen wie Krankmeldungen, Unterrichtsverlegungen, Veranstaltungen

Belege:

- Rückkopplung durch die Kunden

vgl. Anforderungsprofil 1.5

- arbeitet für eine positive Darstellung der Musikschule nach außen (Folie 16)

Inhalt:

- Korrektes Verhalten im Sinne von Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, äußeres Erscheinungsbild
- Kundenberatung im Sinne der Zielsetzung von Musikschularbeit
- Aktive Beteiligung an der Außendarstellung der Musikschule z.B. in Veranstaltungen
- Persönliche Einbringung in das kulturelle Geschehen im Umfeld der Musikschule
- allgemeine Verhaltenspflichten eines Beschäftigten im öffentlichen Dienst
- allgemeines Auftreten (persönliches Verhalten, äußeres Erscheinungsbild)
- Beratung von Eltern und Schülern / Schülerinnen
- Mitwirkung bei Veranstaltungen und Projekten (Umrahmungen, Projektkonzerte, Freizeiten, etc.)
- Einbringen in das kulturelle Geschehen im Einzugsgebiet der Musikschule (übergeordnete Veranstaltungen, Leitung von Laienmusikvereinigungen)

Belege:

- Rückmeldungen aus der Bevölkerung und speziell der Kunden
- Planungsunterlagen
- Programme
- Pressemeldungen
- Teilnehmerlisten
- Rückmeldungen an Schulleitung / Fachbereichsleitung / Projektleitung
- Tonaufzeichnungen
- Rückmeldung der Veranstalter
- Nebentätigkeitsanzeige

vgl. Anforderungsprofil 1.5 / 3.2 / 5.1

- informiert über Ziele öffentlich geförderter Musikschularbeit und vertritt diese gegenüber Eltern, Schülerinnen und Schülern und in der Öffentlichkeit (Folie 16)

Inhalt:

- Kundenberatung und -information in Informations- und Werbeveranstaltungen sowie gegenüber eigenen Schülerinnen / Schülern und Schülereltern
- Ausrichtung des eigenen Unterrichts auf die Ziele der Musikschule

Belege:

- Info-Schreiben
- Einladungsschreiben zu Elternabenden und Werbeveranstaltungen (Informationsveranstaltungen)
- Einladungsschreiben zu Schnupperstunden
- Rückkopplung durch den Kunden
- Unterrichtsbesuche

- Rückmeldung durch Fachbereichsleitung und Schulleitung
- Berichte in der Öffentlichkeit (Presse)

vgl. Anforderungsprofil 1.5 / 3.3 / 5.1

- bringt sich aktiv in die organisatorischen Abläufe der Musikschule ein (Folie 17)

Inhalt:

Ordnungsgemäße Erledigung aller von der Lehrkraft zu erledigenden Verwaltungs- und Dokumentationsaufgaben und zeitnaher Informationsaustausch mit Schulleitung und Verwaltung:

- Stundenpläne erstellen und organisieren
- Anwesenheitslisten führen
- Fahrtkostenabrechnungen
- Information bei Sondersituation (Stundenplanänderungen, Krankmeldungen, Unterrichtsausfall oder -verlegungen, Anmeldung von Veranstaltungen)
- Informationsaustausch mit Schulleitung und Geschäftsstelle, ggf. auch mit anderen Mitgliedern der Schulleitung bei besonderen Vorkommnissen den Dienst betreffend, Anzeige von Nebentätigkeiten, Veränderungen der persönlichen Verhältnisse
- Beachten von Rundschreiben und betriebsinternen Infomedien

Belege:

- abgegebene Unterlagen
- Eingangsvermerke
- Häufigkeit der notwendigen Rückfragen
- Telefonnotizen
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
- Anwesenheitslisten
- Programm Meldungen
- Unterlagen für Gema-Meldung
- Versicherungsmeldungen
- Rückmeldungen durch die Kunden

vgl. Anforderungsprofil 2 / 5.1

- arbeitet organisiert, ziel- und ergebnisorientiert (Folie 17)

Inhalt:

Die selbständige und sinnvolle Organisation der eigenen Arbeit

- Vorbereitung und Durchführung von Schülervorspielen
- Stundenpläne erstellen und organisieren
- Anwesenheitslisten führen
- Fahrtkostenabrechnungen
- Ausnahmesituationen wie Unterrichtsverlegungen organisieren (Klärung der Raumfrage)

Belege:

- abgegebene Unterlagen
- Häufigkeit notwendiger Rückfragen
- Rückmeldungen durch die Kunden
- Planungsunterlagen Schülervorspiele
- Unterlagen für Gema-Meldung
- Programme

vgl. Anforderungsprofil 1.3 / 2

W. Greth



Themenforum F2

„ und was machen Sie beruflich?“

Herzlich willkommen!

Referenten:

Prof. Ulrich Rademacher

Wolfgang Greth



Berufsbild der Musikschullehrkraft

Ausgangspunkt:

- Unterrichtstätigkeit
- Zusammenhangstätigkeiten im TVöD
- Leistungsbewertung im TVöD §18



Berufsbild der Musikschullehrkraft

- Unterrichtstätigkeit
 - o 30 Wochenstunden à 45 Minuten
 - o unterschiedliche Stundenlängen
 - o unterschiedliche Gruppengrößen
 - o Ferienüberhang!?



Berufsbild der Musikschullehrkraft

- Zusammenhangstätigkeiten im TVöD
 - o Unterrichtsvor- und -nachbereitung
 - o Üben
 - o Konferenzen, Elterngespräche
 - o Veranstaltungen, Wettbewerbe, Freizeiten



Berufsbild der Musikschullehrkraft

- Leistungsbewertung im TVöD §18
 - o Arbeitsvertrag voll erfüllen
 - o besondere Arbeitsergebnisse ?
 - o zusätzliche Aufgaben übernehmen ?



Berufsbild der Musikschullehrkraft

Anforderungsprofil

- I. Musikpädagogische Tätigkeiten
- II. Selbstorganisation und Informationsaustausch
- III. Ebenen der Zusammenarbeit
- IV. Fort- und Weiterbildung
- V. Allgemeine Anforderungen



Berufsbild der Musikschullehrkraft

I. Musikpädagogische Tätigkeiten

- Unterricht erteilen
- Unterricht vor- und nachbereiten
- Schülervorspiele vorbereiten und betreuen
- Wettbewerbe
- Beratung von Schülern und Eltern
- Schülerbeurteilungen erstellen



Berufsbild der Musikschullehrkraft

II. Selbstorganisation und Informationsaustausch

- administrative Tätigkeiten
- Information von Verwaltung und Schulleitung



Berufsbild der Musikschullehrkraft

III. Ebenen der Zusammenarbeit

- Zusammenarbeit mit Kollegen/innen
 - fachinterne und fächerübergreifende Zusammenarbeit
 - Teilnahme an Konferenzen und Mitarbeit in AGs
- Mitwirkung an Veranstaltungen und Projekten
- Ausrichtung des Unterrichts auf die Ziele der Musikschule



Berufsbild der Musikschullehrkraft

IV. Fort- und Weiterbildung

- instrumentale- bzw. vokale Fähigkeiten und Fertigkeiten
- stilistische Sicherheit
- Methodik und Didaktik
- soziale und betriebliche Kompetenzen



Berufsbild der Musikschullehrkraft

V. Allgemeine Anforderungen

- allgemeine Verhaltenspflichten
- Auftreten und Ausdrucksfähigkeit
- äußeres Erscheinungsbild



Berufsbild der Musikschullehrkraft

Leistungsbewertung

- ✓ vermittelt musikalische Fähigkeiten und Fertigkeiten
- ✓ erkennt Schülerprofil und Schülerinteressen und reagiert darauf kompetent und kreativ
- ✓ setzt erreichbare Ziele, vermittelt Arbeitstechniken und motiviert zum Üben



Berufsbild der Musikschullehrkraft

Leistungsbewertung

- ✓ interessiert und begeistert Schüler/innen
- ✓ erzeugt musikbezogenes Wertebewusstsein und führt zu künstlerischer Gestaltung
- ✓ orientiert sich am verbindlichen Lehrplan und informiert sich über pädagogische Konzepte



Berufsbild der Musikschullehrkraft

Leistungsbewertung

- ✓ entwickelt die eigenen pädagogischen, instrumentalen/vokalen und künstlerischen Fähigkeiten weiter
- ✓ beteiligt sich am Veranstaltungswesen der Musikschule



Berufsbild der Musikschullehrkraft

Leistungsbewertung

- ✓ nutzt die spezifischen Möglichkeiten der Musikschule im Sinne der Schülerinnen und Schüler
- ✓ informiert zuverlässig Eltern, Schülerinnen und Schüler und bringt deren Erwartungen in die Musikschule ein



Berufsbild der Musikschullehrkraft

Leistungsbewertung

- ✓ arbeitet für eine positive Darstellung der Musikschule nach außen
- ✓ informiert über Ziele öffentlich geförderter Musikschularbeit und vertritt diese gegenüber Eltern, Schülerinnen und Schüler und in der Öffentlichkeit



Berufsbild der Musikschullehrkraft

Leistungsbewertung

- ✓ bringt sich aktiv in die organisatorischen Abläufe der Musikschule ein
- ✓ arbeitet organisiert, ziel- und ergebnisorientiert.