



Schule Kloten

## Allgemeine Geschäftsbedingungen der Musikschule Region Flughafen

Stand 10.07.2014

Namensänderung per 01.01.2023

Ergänzung Opfikon per 01.08.2023

Alle Formulare und Dokumente können als PDF-Datei im Internet unter [www.musikschule-region-flughafen.ch](http://www.musikschule-region-flughafen.ch) heruntergeladen werden oder sind beim Musikschulsekretariat unter Tel. 044 815 12 80 erhältlich.

## **1. Unterrichtsangebot**

Das Unterrichtsangebot richtet sich an Kinder, Jugendliche und Erwachsene. Es ist in der Musikschulbroschüre beschrieben.

## **2. Schuljahr**

Die Semester-, Feiertags- und Ferienregelung entspricht derjenigen der Primarschule am jeweiligen Unterrichtsort. Das Schuljahr beginnt mit der Kalenderwoche 34. In der ersten Schulwoche werden die Stundenpläne erstellt (Einteilungswoche). Der Instrumentalunterricht beginnt mit der Kalenderwoche 35. Das zweite Semester beginnt in der Kalenderwoche 5.

## **3. Schulgeld**

Das Schulgeld wird gemäss Tarifordnung semesterweise in Rechnung gestellt. In Absprache mit der Finanzabteilung der Stadt Kloten ist es möglich, die Rechnung in Raten zu begleichen.

## **4. Unterrichtsräume**

Der Unterricht findet in der Regel in den von der Musikschule organisierten Räumlichkeiten statt. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

## **5. Unterrichtskonzeption**

Die Unterrichtskonzeption verantworten die Lehrpersonen.

## **6. Dauer der Lektion**

Eine Lektion dauert in der Regel 30, 40, 45, 50, 60, 80 oder 90 Minuten pro Woche und schliesst die Zeit für die Besprechung der Aufgaben mit ein. Ein Wechsel der Lektionsdauer muss schriftlich beantragt werden und erfolgt auf Anfang eines neuen Semesters.

## **7. Anmeldung**

Die Einschreibung für das nachfolgende Semester muss bis am 30. November bzw. bis am 31. Mai für das folgende Semester erfolgen. Durch die schriftliche Anmeldung anerkennen Angemeldete die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Tarifordnung.

## **8. Zuteilung zu einer Lehrperson**

Die Zuteilung zu einer Lehrperson erfolgt durch die Schulleitung. Wünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

## **9. Wechsel der Lehrperson**

Der Wechsel zu einer anderen Lehrperson ist mit Einwilligung der Schulleitung auf das Ende des laufenden Semesters möglich. Begründete Gesuche der Eltern, der Schüler/-innen oder der Lehrperson müssen bis 30. November bzw. 31. Mai zum folgenden Semester schriftlich im Sekretariat eintreffen.

## **10. Abmeldung**

Die Anmeldung gilt, bis eine schriftliche und von der Lehrperson visierte Abmeldung beim Sekretariat eintrifft oder ein Ausschluss aus der Schule erfolgt. Abmeldungen sind bis 30. November bzw. 31. Mai auf das Ende des laufenden Semesters möglich. Geht die Abmeldung nicht fristgerecht ein, ist die Schule berechtigt, das Schulgeld für ein weiteres Semester zu erheben.

Abmeldungen während des Semesters sind möglich bei einem Wegzug aus dem Tätigkeitsgebiet der Musikschule. Das Schulgeld wird in diesem Fall bis zum Umzugstermin erhoben. Die Abmeldung muss schriftlich einen Monat vor dem Umzugstermin erfolgen.

## **11. Instrumente, Notenmaterial**

Die Anschaffung bzw. Miete der Instrumente ist Angelegenheit der Schüler/-innen. Lehrpersonen sind in der Regel bereit, Schüler/-innen bei der Anschaffung zu beraten. Die Kosten für das im Unterricht verwendete Notenmaterial tragen die Schüler/-innen.

## **12. Stundenplan und Anwesenheitsliste**

Die Lehrpersonen erhalten die Liste ihrer Schüler/-innen am Ende des vorangehenden Semesters und erstellen ihren Stundenplan in Absprache mit ihren Schüler/-innen. Bis Ende der ersten Semesterwoche geben die Lehrpersonen den definitiven Stundenplan dem Sekretariat ab. Dauerhafte Verschiebungen während des Semesters müssen dem Sekretariat gemeldet werden.

Die Lehrpersonen führen eine Anwesenheitsliste, die sie am Semesterende dem Sekretariat abgeben.

## **13. Wohnsitzwechsel**

Wohnsitzwechsel sind dem Musikschulsekretariat innert Monatsfrist schriftlich mitzuteilen.

## **14. Ausfall des Unterrichts**

Lektionen, die wegen Feiertagen, Schulanlässen, Fernbleiben der Schüler oder wegen Krankheit oder Dienst der Lehrperson ausfallen, müssen nicht nachgeholt werden. In allen übrigen Fällen, in denen die Lehrperson eine Lektion nicht erteilen kann, vereinbart sie mit den betroffenen Schüler/-innen einen Ersatztermin.

Die rechtzeitige Information der Schüler/-innen bzw. der Lehrperson über einen Ausfall ist selbstverständlich.

Fallen wegen Abwesenheit der Lehrperson Lektionen aus, ist das Sekretariat zu informieren.

Bei längerer Abwesenheit der Lehrperson wird von der Lehrperson oder von der Schulleitung eine Stellvertretung organisiert.

## **15. Rückerstattung von Schulgeld**

Bei weniger als 17 Lektionen im Semester kann beim Sekretariat eine anteilmässige Rückerstattung der Semestergebühr beantragt werden, sofern die Lektionen aufgrund eines Feiertages, eines Schulanlasses oder einer Absenz der Lehrperson ausgefallen sind, ebenso bei einer mehr als dreiwöchigen krankheits- oder unfallbedingten Absenz des Schülers/der Schülerin (die Vorlage eines entsprechenden Arztzeugnisses ist dabei zwingend). Bei von Schüler/-innen abgesagten Lektionen besteht kein Anspruch auf Kompensation oder Rückerstattung. Die Rückerstattung muss Fr. 25.00 übersteigen, damit sie vergütet wird.

## **16. Schulgeldermässigung**

Gesuche um Ermässigung des Schulgeldes müssen bis 30. November bzw. 31. Mai eingereicht werden. Für die Beurteilung sind das Einkommen der Familie und die Kinderzahl ausschlaggebend. Die detaillierten Bestimmungen und entsprechenden Formulare können auf dem Sekretariat oder im Internet bezogen werden.

### **17. Familienrabatt**

Familienrabatte werden vom Sekretariat ohne entsprechenden Antrag abgezogen: 10% bei zwei, 15% bei drei, 20% bei vier und mehr Kindern oder Jugendlichen aus derselben Familie. Der Erwachsenenunterricht ist vom Familienrabatt ausgeschlossen, generiert jedoch Rabatt bei der Kinder-Fachbelegung. Familienrabatt und Schulgeldermässigung können nicht kumuliert werden. Die für die Schüler/-innen günstigere Variante wird vom Sekretariat in Rechnung gestellt. Vom Rabatt ausgeschlossen sind Fachbelegungen mit einer Gebühr von unter Fr. 100.00.

### **18. Ausbildungsrabatt**

Gegen Vorweisen einer schriftlichen Bestätigung wird im Erwachsenenunterricht Vollzeitstudierenden und Lernenden in Ausbildung ein Ausbildungsrabatt von 50% beim Einzelunterricht gewährt. Vom Rabatt ausgeschlossen sind Fachbelegungen mit einer Gebühr von unter Fr. 100.00.

### **19. KulturLegi**

KulturLegi-Karteninhaber erhalten ebenfalls einen Rabatt von 50%. Vom Rabatt ausgeschlossen sind Fachbelegungen mit einer Gebühr von unter Fr. 100.00.

### **20. Mitarbeitendenrabatt**

Mitarbeitende der Schulen Kloten, Bassersdorf, Lufingen und Opfikon erhalten einen Rabatt von 15%. Vom Rabatt ausgeschlossen sind Fachbelegungen mit einer Gebühr von unter Fr. 100.00.

### **21. Bild- und Tonaufnahmen**

Bild- und Tonaufnahmen von Schüler/-innen, die anlässlich von öffentlichen Auftritten erstellt werden, kann die Musikschule Region Flughafen in Print- und Online-Medien für Berichterstattungen und Eigenwerbung verwenden. Ihre Verwendung in anderen Medien erfolgt nur nach vorheriger Zustimmung der betroffenen Schüler/-innen bzw. ihrer Erziehungsberechtigten. Alle übrigen Bild- und Tonaufnahmen werden nur mit vorgängiger Zustimmung der betroffenen Schüler/-innen bzw. ihrer Erziehungsberechtigten zu anderen als zu Unterrichtszwecken verwendet. Die Musikschule Region Flughafen sichert zu, dass keine Bild- und Tonaufnahmen verwendet werden, die sich für betroffene Schüler/-innen nachhaltig auswirken können oder gegen deren Verwendung sich Betroffene ausgesprochen haben.

### **22. Disziplinar massnahmen**

Gegen Schüler/-innen können im entsprechenden Fall durch die Schulleitung folgende Disziplinar massnahmen ergriffen werden:

1. Schriftliche Verwarnung
2. Verweis
3. Androhung des Ausschlusses bzw. der Kündigung
4. Ausschluss bzw. Kündigung

Bevor Massnahme 3 verhängt wird, muss dem/der Betroffenen das rechtliche Gehör gewährt werden.

Gegen eine von der Schulleitung ausgesprochene Disziplinar massnahme kann innerhalb Monatsfrist bei der Kommission Musikschule rekuriert werden.

## SCHULBEHÖRDE KLOTEN

Roger Isler  
Schulpräsident

Elsbeth Fässler  
Bereichsleiterin Bildung + Kind