

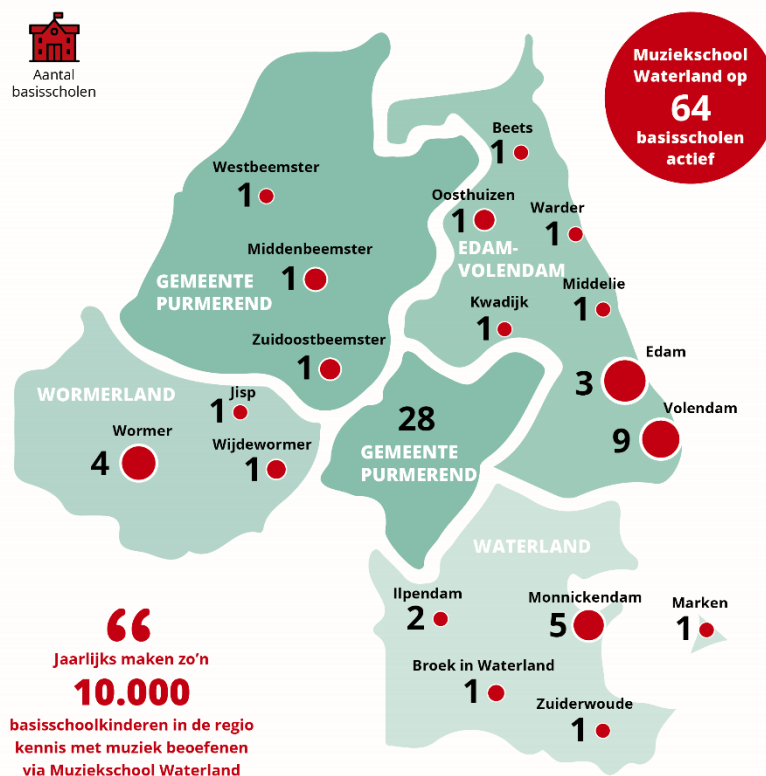
# HANDBOEK

schooljaar 2024-2025

## Instrumentale muzieklessen in de basisschool

### Voor:

- De (muziek)docent
- De contactpersoon (de muziekdocent die op de betreffende school het aanspreekpunt is)
- De school (directie, leerkrachten, ICC-er)
- De projectorganisatie MSW (coördinatoren, administratie)



**muziekschool**  
WATERLAND

Geulenstraat 62  
1441 RZ Purmerend  
BTW NL 17409002B01

info@muziekschoolwaterland.nl  
www.muziekschoolwaterland.nl  
IBAN NL 35 INGB 0002018445

0299 427812

KvK 37128990

## Inleiding

Vanaf september 2014 geeft Muziekschool Waterland instrumentale groepslessen onder schooltijd aan kinderen van vrijwel alle basisscholen in de regio Waterland zowel speciaal als regulier onderwijs. Het betreft in de meeste gevallen de kinderen uit groep 5, op sommige scholen is gekozen voor andere groepen.

Er zijn meerdere partijen bij betrokken en het succes van dit omvangrijke project is van verschillende factoren afhankelijk.

In dit stuk wordt aangegeven wanneer het project succesvol is (de doelen), waar het project uit bestaat (de componenten), wie erbij betrokken zijn (de partijen) en wat hun rol is (gewenst gedrag).



## Doelen

- Leerlingen kunnen liedjes zingen en eenvoudige stukjes spelen op hun instrument.
- Leerlingen kunnen hun instrumenten speelklaar maken (in elkaar zetten, aansluiten) en na afloop weer op de juiste manier opruimen (eventueel demonteren en schoonmaken).
- Leerlingen leren te reageren op de dirigent.
- Leerlingen kunnen improviseren op speciaal voor de groep gekozen materiaal
- Leerlingen weten hoe zij zich moeten gedragen bij presentaties.

De verschillende betrokken partijen (zie hieronder) spelen ieder op hun eigen manier een belangrijke rol op minstens één van deze gebieden.

## De partijen

De leerling  
De ouders  
De (muziek)docent  
De contactpersoon (de muziekdocent die op de betreffende school het aanspreekpunt is)  
De school (directie, leerkrachten)  
De projectorganisatie MSW (coördinatie, facilitair)

## Gewenst gedrag

Welk gedrag en houding van deze verschillende partijen zijn nodig om de muzieklessen op de scholen succesvol te laten zijn?

### De leerling:

- Neemt actief deel aan de les
- Stelt zich sociaal op in de groep
- Accepteert het gezag van de muziekdocent
- Speelt ook buiten de les een paar keer per week.
- Gaat zorgvuldig met het instrument om.
- Neemt het instrument en het lesmateriaal mee wanneer dit nodig is (de les, uitvoering)
- Levert na de lessencyclus het instrument in zoals het ontvangen is.



## **De ouders:**

- Zijn betrokken bij de muzikale ontwikkeling van hun kind
  - o Stimuleren (thuis) oefenen
  - o Wonen presentaties bij
  - o Zien er op toe dat de kinderen de instrumenten op de juiste manier behandelen.
- Bij schades volgt overleg tussen Muziekschool en gebruiker over de afhandeling.
- Zorgen dat het instrument aan het einde van de lessencyclus op school of bij Muziekschool Waterland wordt ingeleverd.

## **De muziekdocent:**

### lesinhoud

- Werkt mee aan de totstandkoming en bijstelling van het leerplan
- Bereidt de lessen goed voor (lesplannen)
  - o Uitdagende opdrachten
  - o Afwisselende werkvormen

### lesorganisatie

- Bewaakt de tijd (lesplanning).
- Heeft lesmateriaal vooraf gemaakt en laten vermenigvuldigen.
- Zorgt dat het lokaal zoveel mogelijk klaar is voor de les begint en overlegt met de school hoe dit zo efficiënt mogelijk kan worden voorbereid.
- Is op tijd op de school aanwezig.

### lesproces

- Heeft een positieve houding t.a.v. de leerlingen en de lessen.
- Benadert de groep als "groep".
- Zorgt voor een goede sfeer.
- Maakt duidelijke afspraken met de leerlingen (gedrag, opdrachten).
- Trekt hierin één lijn met de ander muziekdocenten.
- Communiqueert met de leerkracht over de voortgang van de lessen.
- Organiseert dat de leerkracht betrokken is bij de muzieklessen, o.a. via lesbezoek.
- Controleert of de afspraken worden nagekomen, spreekt leerlingen er op aan als dat niet zo is.

### instrumenten

- Controleert bij de eerste les of het instrument en toebehoren compleet zijn en goed werken.
- Voert zelf kleine reparaties uit.
- Levert instrumenten met een mankement in bij het hoofd facilitair onder vermelding van:
  - o Naam docent
  - o Naam van de school waar het instrument vandaan komt
  - o De aard van het mankement.
- Controleert in de laatste les instrument en toebehoren. Als onderhoud of reparatie nodig is levert hij het instrument aan bij het hoofd facilitair met duidelijke aanwijzingen wat er aan mankeert.

### Communicatie

- Communiqueert met de school over zowel inhoudelijke als praktische zaken (bijvoorbeeld lesruimte en inrichting van het lokaal).
- Overlegt in het team over de inhoud en de planning (bijv. van de heterogene lessen).
- Hanteert de door de school vastgestelde omgangsvormen en gedragsregels.
- Overlegt regelmatig met de groepsleerkrachten over de leerlingen.
- Vertegenwoordigt Muziekschool Waterland (is het "gezicht van").
- Werkt mee aan evaluatie.



## De contactpersoon:

- Is schakel in de communicatie tussen de school en het team muziekdocenten op de school.
- Voert tijdens het schooljaar een startgesprek met groepsleerkracht onder leestijd, collega's nemen de les waar. Hiervoor is een formulier beschikbaar.
- Is verantwoordelijk voor het overleg in het team en de specifieke invulling van het programma op de school (praktisch en inhoudelijk).
- Spreekt met de school af wanneer de heterogene lessen zijn en wat daarvoor nodig is
- Regelt wat nodig is voor presentaties (bijv. Sinterklaas, kerst, projectweek, slotuitvoering).
- Zit de gesprekken met teams voor in de eerste studieweek en zorgen voor verslaglegging. Deze gesprekken gaan over vastleggen repertoire per periode en rolverdeling binnen heterogene les.
- Maakt een jaarplanning met repertoire en uitvoeringen (in eerste instantie repertoire voor de eerste periode, daarna voor de volgende periodes). Het gesprek hierover vindt plaats in de eerste studieweek.
- Voert een evaluatiegesprek met groepsleerkracht onder leestijd, collega's nemen de les waar. Hiervoor is een formulier beschikbaar.
- Spreekt met de school af wanneer de heterogene lessen zijn en wat daarvoor nodig is
- Regelt wat nodig is voor presentaties (bijv. Sinterklaas, kerst, projectweek, slotuitvoering, banner).
- Geeft de uitvoeringen en studiedagen door aan [info@muziekschoolwaterland.nl](mailto:info@muziekschoolwaterland.nl)
- Zorgt dat de inventarisatie van instrumentenbarcodes aan het begin van het jaar verzameld en verstuurd wordt naar medewerker beheerder.
- Stimuleert samen met teamleden doorstroom naar naschoolse trajecten Watermusic en Popfabriek.

## De school:

### Organisatie en inhoud:

- De leerkracht zorgt voor de indeling in instrumentgroepen. Belangrijk is het hierbij naar kinderen (en ouders) te communiceren dat er na indeling **niet** meer kan worden gewisseld, tenzij de leerling lichamelijk niet geschikt blijkt voor het betreffende instrument. Heldere communicatie hierover voorkomt teleurstelling. Bij de indeling kan de contactpersoon een ondersteunende rol spelen.
- De leerkracht voert een start- en evaluatiegesprek met de contactpersoon van Muziekschool Waterland onder leestijd.
- De leerkracht woont de lessen bij, is actief betrokken bij het proces en toont interesse in de vorderingen van de leerlingen.
- De leerkracht ziet erop toe dat het groepsproces goed verloopt en assisteert of adviseert de muziekdocent hierin wanneer dat nodig is.
- Zorgt voor geschikte lesruimtes voor de instrumentale groepen.
- Zorgt voor mapjes waar leerlingen hun blaadjes in kunnen bewaren en in overleg andere benodigde faciliteiten (cd-speler of smartboard).
- Zorgt voor de distributie van de instrumenten onder de leerlingen.
- Registreert welke kinderen welke instrumenten meenemen.
- Geeft schade aan of vermissing van het instrument direct door aan de contactpersoon van de muziekschool.
- Zorgt voor opslag van de instrumenten tijdens de zomervakantie.
- Werkt mee aan de zichtbare (hoorbare) aanwezigheid van de muzieklessen door:
  - Mogelijkheden voor kleine presentaties binnen de school te bieden.
  - Aandacht op ouderavonden en oudernieuwsbrieven.
  - Vermelding op de website en/of schoolgids.
- Is bereid specifieke expertise te delen met de muziekdocenten.



- Brengt tijdens het project de onderwijscoördinator van de Muziekschool direct op de hoogte van tussentijdse wijzigingen in bijvoorbeeld het lesrooster, de planning etc.
- Zorgt voor de communicatie met ouders
- Zoekt naar mogelijkheden voor kinderen om op school te oefenen als dat thuis niet mogelijk is.
- Informeert en enthousiasmeert leerlingen en ouders voor de muzieklessen.
- Communiqueert naar de ouders het belang van goede verzorging van het instrument.
- Zorgt gedurende het project dat de relevante informatie bij de ouders komt.
- Geeft berichten van de ouders door aan de docenten of de teamaanvoerder
- Stimuleert kinderen (en ouders) deel te nemen aan vervolgaanbod.

### **De projectorganisatie (Muziekschool Waterland):**

- Is verantwoordelijk voor de muziek-didactische en pedagogische kwaliteit
- Organiseert overleg
- Organiseert scholing en coaching voor de vakdocenten
- Coördineert de programma's (het leerplan, de stukken)
- Zorgt voor:
  - de jaarplanning (lessen en uitvoeringen)
  - informatie voor de scholen
  - evaluatie met de scholen, de ouders en de docenten en eventueel andere betrokkenen (bijv. een muziekvereniging)
  - de lesroosters
  - de instrumenten
  - organiseren van presentaties buitenschools, eventueel met verenigingen
  - de bladmuziek voor externe partijen (bijvoorbeeld een fanfare)

Contact voor de organisatie:

**Email:** [info@muziekschoolwaterland.nl](mailto:info@muziekschoolwaterland.nl)

**Tel:** +31 (0)299 427812