

Instrumententausch und -wartung im Schuljahr 2011/12	S.	1
Übergabeschein Schule – Werkstatt – Schule		3

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

mit der folgenden Übersicht geben wir Informationen zum großen Instrumententausch am Ende dieses Schuljahres. Das ist der Zeitpunkt, zu dem auch viele Instrumente, vor allem die Blasinstrumente, in der Werkstatt gewartet werden müssen. Wenn es durch verändertes Wahlverhalten der Kinder oder durch veränderte Schülerzahlen Bedarf für Neubeschaffungen gibt, finden Sie entsprechende Informationen im Newsletter 05/2012.

Noch eine Bitte: Informieren Sie die JeKi-Leitung über Schulkonzerte mit JeKi-Beteiligung.

Viele Grüße und alles Gute im Schuljahresendspurt, Theo Huß

<b>Ablauf Instrumentenrückgabe und Wartung</b>	
1	Die Schule entscheidet, wann die <b>Rückgabe</b> der Instrumente der Viert-Klässler stattfindet, die JeKi-Koordinatorin informiert die Instrumentallehrkräfte darüber. Bei der Rückgabe auch alles Zubehör und ausgeliehene Noten einsammeln.
2	Die <b>Wartung</b> der Instrumente kann mit der Rückgabe verbunden werden, z.B. in den Ferien; dies empfiehlt sich vor allem bei Blasinstrumenten. Sie kann aber auch zeitlich entkoppelt werden, z.B. bei weniger wartungsintensiven Instrumenten. Allgemein dazu: Alle <b>Blasinstrumente</b> (außer Blockflöten) müssen auf jeden Fall zur Durchsicht und Wartung in die Werkstatt. Für alle Blasinstrumente werden außerdem neue Wischer gekauft. <b>Blockflöten</b> (nur Kunststoff) können in der Spülmaschine gereinigt werden. <b>Keyboards und E-Pianos</b> müssen in der Regel nicht in die Werkstatt (aber Buchsen, Kabel und Netzteile kontrollieren). Bei <b>Gitarren, Geigen, Celli</b> kann bei Bedarf ein Saitenwechsel vorgenommen werden; der ist aber nicht zwingend an den Zeitpunkt der Rückgabe gebunden. Ein Fellwechsel bei Trommeln ist nur bei Bedarf erforderlich. Auch die <b>Instrumente für Klasse 2</b> müssen durchgesehen und ggf. gepflegt, gereinigt, gewartet werden (auch hier besonders auf die Blasinstrumente achten).
3	Die Koordinatorin wendet sich frühzeitig an die Fachwerkstatt / den Instrumentenhändler, trifft terminliche Vorabsprachen über die voraussichtlich erforderlichen Reparaturen und Wartungen, erfragt Stundensatz für die Reparaturarbeiten in der Werkstatt (dieser wird später in den VOL-Schein eingetragen).
4	Die Instrumente werden in einer Unterrichtsstunde von den Kindern an die Instrumentallehrkraft und von dort an die Koordinatorin zurückgegeben. <b>Die Kinder</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- reinigen dabei unter Anleitung der Instrumentallehrkraft ihr Instrument und</li><li>- führen kleine Pflegearbeiten aus (soweit sie das können).</li></ul> <b>Die Instrumentallehrkraft</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- prüft bei der Aushändigung durch die Kinder, ob das Instrument vollständig und alles Zubehör vorhanden ist,</li><li>- prüft, ob alle Instrumente mit Schulaufkleber / Nummer versehen sind,</li><li>- stellt etwaigen Reparaturbedarf fest, füllt den Übergabeschein aus und legt ihn in den Koffer,</li></ul>

Impressum: **Jedem Kind ein Instrument – BSB Hamburg**, [www.hamburg.de/jeki](http://www.hamburg.de/jeki)  
Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg, Behördenpost: 745/5026, Fax: 42796 – 6390  
Leitung: Theodor Huß, [theodor.huss@bsb.hamburg.de](mailto:theodor.huss@bsb.hamburg.de), Tel: 428 842 – 631  
Assistenz: Cornelia Kunze, [cornelia.kunze@bsb.hamburg.de](mailto:cornelia.kunze@bsb.hamburg.de), Tel: – 638  
Andreas von Minden, [andreasvon.minden@bsb.hamburg.de](mailto:andreasvon.minden@bsb.hamburg.de), Tel: – 632



	<p>- übergibt die Instrumente mit den Übergabescheinen an die Koordinatorin, informiert insgesamt über den Zustand.</p> <p>Die <b>Koordinatorin</b> trägt in den Ausleihlisten (vgl. Newsletter 12/2010) die Rückgabe und ggf. den Zustand des Instruments ein. (Die hier geschilderte Abfolge kann von der Schule bei Bedarf auch anders geregelt werden). Ggf. können ausgefallene Unterrichtsstunden (insbesondere bei Kooperationslehrkräften) so verwendet werden, dass die Lehrkraft mit ihren speziellen Kenntnissen bei der Abwicklung der Instrumentenrücknahme hilft.</p>
5	<p>Instrumente mit Reparatur- oder Wartungsbedarf werden an Werkstatt gegeben, wenn möglich nicht zu knapp vor den Ferien, weil die Werkstätten nicht alle Schulen gleichzeitig versorgen können, ggf. Termine außerhalb der Ferien verabreden.</p> <p>In jedem Instrumentenkoffer liegt der Übergabeschein, aus dem die Werkstatt erfährt, was an dem Instrument voraussichtlich zu tun ist.</p> <p><b>Wie kommen die Instrumente in die Werkstatt und wieder zurück?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkstatt holt und liefert</li> <li>- Transport durch Schule oder eine Lehrkraft (wenn zumutbar)</li> <li>- Kurierdienst</li> <li>- evtl.: Werkstatt sieht die Instrumente in der Schule durch, führt ggf. kleine Arbeiten sofort aus und nimmt nur Instrumente mit, die nicht vor Ort bearbeitet werden können.</li> </ul>
6	<p><b>Unvorhergeseher Reparaturbedarf:</b> Bei Schäden, die nicht im Übergabeschein angegeben sind und erst in der Werkstatt festgestellt werden, ist die Fachwerkstatt nach eigener Abwägung befugt, diese zusätzlich zu reparieren. Sollten sich die Reparaturkosten dem Wert des Instruments annähern, ist von der Reparatur abzusehen und Rücksprache mit der JeKi-Koordinatorin zu halten.</p> <p><b>Totalschaden:</b> Wenn ein Instrument so stark beschädigt zurückgegeben wird, dass eine Reparatur unmöglich oder unwirtschaftlich ist, wird das Instrument entsorgt und aus der Inventarliste der Schule genommen. Ggf. die Werkstatt zu Rate ziehen.</p> <p><b>Haftung der Kinder:</b> Wenn ein Instrument durch normalen Gebrauch und Abnutzung repariert werden muss, zahlt die Schule / JeKi die Reparatur. Wenn ein Schaden durch fahrlässiges Verhalten des Kindes verursacht ist, wenn ein Instrument unvollständig (z.B. fehlendes Zubehör) oder gar nicht zurückgegeben wird, entscheidet die Schule in pädagogischem Ermessen, in welcher Weise von den Eltern Ersatz gefordert wird. (Ersatz wird in der Weise geleistet, dass die Familie das zu ersetzende Teil im Fachhandel besorgt und der Schule aushändigt. Es wird kein Geld an die Schule überwiesen.) Weitere Informationen zu Haftung und Versicherung s. Newsletter 06/2011, S. 3.</p>
7	<p><b>Auftraggeber / Bezahlung / Finanzierung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Der Reparatur- / Wartungsauftrag wird von der Schule mit einem <b>VOL-Schein</b> erteilt, dort wird eingetragen, wie viele Instrumente gemäß der Angaben auf den Übergabescheinen zu reparieren bzw. zu warten sind. Außerdem wird der bei der Werkstatt erfragte Stundensatz eingetragen.</li> <li>- Die Werkstatt stellt die Rechnung an die Schule, auf der Rechnung wird angegeben, an welchem Instrument welche Arbeiten ausgeführt wurden.</li> <li>- Die Koordinatorin prüft die Rechnungen (Sind alle Instrumente zurückgekommen, wurden die Arbeiten ausgeführt? Sind die Rechnungen korrekt?) und zeichnet die Rechnung „sachlich und rechnerisch richtig“ (mit Datum, Unterschrift).</li> <li>- Das Schulbüro veranlasst die Bezahlung der Rechnung fristgerecht aus dem SBF.</li> <li>- Die Schule faxt die Rechnung (bitte alle Rechnungen gebündelt) an die JeKi-Leitung (Fax: 427 966 390), die JeKi-Leitung weist die ausgegebenen Mittel dem SBF der Schule zu. Die Kosten werden also insgesamt aus JeKi-Mitteln getragen.</li> </ul>
8	<p>Überzählige Instrumente, die im Folgejahr nicht gebraucht werden, werden bei Bedarf repariert / gewartet und dann eingelagert (gereinigt, Ventile geölt, Bögen entspannt etc.). Wenn ein Instrument ganz aus dem Angebot genommen wird oder wenn abzusehen ist, dass Instrumente längerfristig nicht gebraucht werden, wird die JeKi-Leitung informiert.</p>
9	<p>Neuausgabe der Instrumente, dabei Vermerk von gröberen Gebrauchsspuren im Leihschein.</p>

# Übergabeschein Schule – Werkstatt – Schule

Kopieren Sie das Formular erst nach dem Ausfüllen der beiden oberen Felder. Jedes Instrument, das zur Reparatur oder Wartung in die Werkstatt gegeben, soll mit diesem ausgefüllten Formular ausgestattet werden.

Schule (Stempel) = Rechnungsanschrift          Datum	JeKi-Koordinatorin / Ansprechpartnerin der Schule   Kontakt für Rückfragen der Werkstatt  ggf. Erreichbarkeit oder Vertretung in den Ferien
<b>Zustand des Instruments (wird von der Instrumentallehrkraft ausgefüllt):</b>	
Instrument:	schulinterne Nummer des Instruments:
<p><b>keine Schäden</b> erkennbar, <b>keine Wartung</b> erforderlich: <span style="float: right;">Ja    <input type="radio"/></span></p> <p><b>keine Schäden</b> erkennbar, <b>aber Wartung</b> erforderlich: <span style="float: right;">Ja    <input type="radio"/></span> (gilt für alle Blasinstrumente außer Blockflöten)</p> <p><b>Reparatur</b> erforderlich (nähere Angaben s. unten): <span style="float: right;">Ja    <input type="radio"/></span></p>	
<b>nähere Hinweise an die Werkstatt</b>	<b>Erledigungsvermerk der Werkstatt</b>
folgende Schäden sollen behoben werden:	
folgendes Zubehör soll ersetzt werden (bei Blasinstrumenten generell Wischer ersetzen):	
An die Werkstatt: Bitte legen Sie dieses Formular nach der Reparatur / Wartung wieder in den Kasten.	Stempel der Werkstatt

