

Freiwillige Kurse Schule Hinwil (FKSH) für Kinder

1. Ausgangslage

Bewegung, Spiel, Sport und Kreativität haben für das Lernen und die Entwicklung von Kindern und Jugendlichen eine zentrale Bedeutung. Entwicklungspsychologie, Neurowissenschaften, Lern- und Unterrichtsforschung belegen inzwischen eindrücklich den grossen Stellenwert, den Bewegung und Sinneswahrnehmung für die Entwicklung von Wissen, Können und Haltungen einnehmen.

Die Schulgemeindeversammlung hat erstmals am 18.06.2018 ein Angebot für Kinder und Erwachsene mit den jährlich wiederkehrenden Kosten im Rahmen des Budgets im Rahmen eines 5-jährigen Versuchs genehmigt. Am 17.06.2019 wurde das Angebot für Kinder und Erwachsene erneut genehmigt. Am 13.12.2023 beschloss die Schulgemeindeversammlung das Angebot für Erwachsene einzustellen. Am Angebot der Kinder wird festgehalten, diese erfreuen sich regen Interesses.

2. Organisation der freiwilligen Kurse Schule Hinwil

2.1. Rahmenbedingungen

Die FKSH-Kurse unterstehen der Aufsicht der Schulpflege Hinwil und sind der Dienststelle Verwaltung angegliedert.

Die Dienststellenleitung Verwaltung (DLV) stellt für die FKSH-Kurse ein/e Verantwortliche/-r ein und führt diese/n personell und organisatorisch.

2.2. Verantwortliche/-r Freiwillige Kurse Schule Hinwil

Im Stellenbeschrieb der/des Verantwortlichen FKSH sind die Aufgaben definiert, zu diesen gehören unter anderem:

- Planung, Budget und Organisation der Angebote FKSH in Absprache mit der DLV
- Rekrutierung der Kursleitungen
- gesamte Kursadministration
- J&S-Coach-Aufgaben für die gesamte Schule Hinwil

3. Kursangebote

3.1. Kursprogramm

Das Kursangebot kann frei gestaltet werden und soll vor allem innerhalb der Bereiche Sport, Textiles Arbeiten, Theater, Musik, Kunst & Kreativität und Kulinarik angeboten werden. Bei Bedarf kann das Angebot ausgeweitet werden.

Die Kurse sollen in der Regel regelmässig stattfinden (mind. alle zwei Wochen). Vereinzelt können aber auch Tages- oder Halbtageskurse angeboten werden.

Der/die Verantwortliche FKSH stellt die Kursangebote selbständig zusammen und spricht das Programm mit der DLV ab und sorgt für eine geeignete Kursausschreibung und Publikation.

3.2. Kursadministration

3.2.1. Kursteilnehmende

In der Regel wird ein Kurs ab 8 Teilnehmenden durchgeführt. Der/die Verantwortliche FKSH entscheidet abschliessend über die Anzahl Teilnehmende für die entsprechenden Kurse. Kurse können auch mehrfach geführt werden.

3.2.2. Kursanmeldung und Durchführung

Die Kursanmeldungen erfolgen schriftlich und sind verbindlich. Vor Kursbeginn (in der Regel 2 bis 3 Wochen vorher) wird die Kursbestätigung samt Einzahlungsschein verschickt. Falls ein Kurs nicht stattfinden kann, erfolgt ebenfalls eine Mitteilung.

Über die Kurse wird eine Statistik geführt, damit Umfang, Aufwand und Ertrag den übergeordneten Stellen rapportiert werden können.

3.2.3. Absagen durch Kursteilnehmende

Erfolgt die Abmeldung weniger als ca. 2 Wochen vor Kursbeginn (genaue Abmeldefrist wird jeweils auf der Kursbestätigung kommuniziert), bleibt das ganze Kursgeld (inkl. Material) geschuldet.

4. Kursleitung

4.1. Grundsätzliches

Die Kursleitungen sind in ihrem Bereich spezialisierte Personen (Ausbildungen, Weiterbildungen, Erfahrungen o.ä.), welche für die Qualität der Kurse garantieren.

4.2. Kursleitung

Die Verpflichtung von Kursleitungen für die Kurse sind in einer Zusammenarbeitsvereinbarung geregelt. Die Beauftragung kommt nur zustande, wenn genügend Anmeldungen für den Kurs eingegangen sind. Bei Nichtzustandekommen des Kurses sind Schadenersatzforderungen

ausgeschlossen. Ausfallstunden wegen Krankheit etc. der Kursleitung werden in der Regel nachgeholt. Es ist Sache der Kursleitung, die Teilnehmenden rechtzeitig zu informieren.

Pro Kursleitung können max. vier Kurse angeboten werden.

4.3. Entschädigungen

- Die Entschädigung erfolgt mit Abrechnungsformular. Dieses wird nach Kursende oder monatlich durch die Kursleitung ausgefüllt an den/die Verantwortliche/n FKSH weitergeleitet.
- Für sämtliche Kurse gelten die Ansätze gemäss Anhang zum Einreichungsplan der Schule Hinwil.
- Die Entschädigung erfolgt linear gemäss Kurszeit.
- Es werden keine Spesen (Telefon, Porto, Auto, Bahn, etc.) ausbezahlt.
- Normale Leistungen wie Vorbereitungen, Fotokopien, Aufräumarbeiten, etc. sind durch die Kursentschädigung abgegolten.
- Materialkosten (auch Verbrauchsmaterial) werden den Kursteilnehmenden im Rahmen der Anmeldung verrechnet. Die Kursleitungen können die Materialkosten per Spesenformular abrechnen und dem/der Verantwortlichen FKSH einreichen.

4.4. Aus- und Weiterbildungen

- Alle J+S-Aus- und Weiterbildungen müssen über den J+S Coach der Schule Hinwil angemeldet werden.
- J+S-Ausbildungen werden vollständig übernommen mit der Bedingung, dass sich die Kursleitungen für mind. ein Jahr lang im Bereich Freiwillige Kurse verpflichten.
- J+S-Weiterbildungskosten werden alle zwei Jahre bis max. CHF 150.00 übernommen.
- Aus- und Weiterbildungen im «nicht J+S»-Bereich werden nicht entschädigt.
- Alle J+S-Zahlungen inkl. Coach-Entschädigungen fliessen ins Budget der Schule ein.

5. Finanzierung

5.1. Schulräume / Einrichtungen / Geräte

Die Schule Hinwil stellt sämtliche Schulräume, Einrichtungen und Geräte unentgeltlich zur Verfügung. Die Reglemente zur Schulraumbenutzung müssen eingehalten werden.

5.2. Kursgelder

Die Kursteilnehmenden entrichten in der Regel ein Kursgeld von CHF40.00. Allfällige Materialkosten werden den Teilnehmenden mit dem Kursgeld in Rechnung gestellt.