

## 26. Reglement für Freizeitangebote / Freifachkurse

### Vorbemerkung

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

### 1. Zweck

- 1.1 Die Schüler der Primar- und Sekundarschule sollen die Möglichkeit haben, ein attraktives Freizeitangebot besuchen zu können. Dabei sollen sie sich unter Aufsicht und Instruktion von Fachpersonen in der Freizeit kreativ und sportlich betätigen. Mit der Nachfrage angepassten Kursen soll zudem der Gemeinschaftssinn gefördert werden. Ebenfalls stellt die Gesundheitsförderung einen wichtigen Teilbereich dar.

### 2. Angebotsformen

- 2.1 Grundsätzlich sind die Kurse an kreative oder sportliche Schwerpunkte gebunden. Bei Bedarf können Kurse mit anderen Schwerpunkten angeboten werden. Sämtliche Kurse sind politisch und konfessionell neutral.

### 3. Organisation

- 3.1 Grundsätzlich werden die Kurse semesterweise geführt.
  - Beginn 1. Semester: 1. – 3. Unterrichtswoche
  - Beginn 2. Semester: Je nach Ferienplanung vor oder nach den Sportferien bis zu den Sommerferien
- 3.2 Zusätzlich zu den Semesterkursen können auch Jahreskurse sowie Kurse, die nicht ein ganzes Semester dauern, angeboten werden.
- 3.3 Für die Durchführung eines Kurses benötigt es jeweils mindestens zehn Teilnehmende. Die maximale Teilnehmerzahl eines Kurses wird jeweils nach Rücksprache mit der Kursleitung festgelegt. Die Schulpflege entscheidet über die Durchführung.

### 4. Kosten

- 4.1 Pro Schüler fallen folgende Kosten an:

• Semesterkurs: Lektion à 45 Minuten	CHF	60.-
• Semesterkurs: Lektion à 60 Minuten	CHF	75.-
• Semesterkurs: Lektion à 90 Minuten	CHF	120.-
- 4.2 Bei kürzeren Kursen erfolgt die Festsetzung des Betrags nach Beschluss der Schulpflege.

- 4.3 Allfällige besondere Materialaufwände werden gesondert verrechnet und bei der Kursausschreibung als Zusatzkosten ausgewiesen.
- 4.4 Die gesamten Kursbeiträge werden am ersten Kurstag durch die Kursleitung in bar eingezogen.

## **5. Leitung**

- 5.1 Die Gesamtkoordination obliegt der Schulpflege. Nötige Informationen werden der Kursleitung durch die Schulverwaltung abgegeben.
- 5.2 Jeder Kurs wird von einer entsprechenden Fachperson geleitet. Vor der Ausschreibung der Kurse wird geprüft, ob die Fachperson die nötigen Ausbildungen und Referenzen mitbringt.
- 5.3 Die Kursleitung wird im Stundenlohn über die Schule angestellt. Der Lohn pro Lektion à 45 Minuten wird auf CHF 40.- brutto festgelegt (inkl. Ferien und Feiertagsentschädigung). Ausfälle wegen Feiertagen, Schulanlässen, etc. werden nicht entschädigt.
- 5.4 Die Auszahlung der Entschädigung erfolgt nach effektiv erteilten Lektionen jeweils am Ende des Monats.
- 5.5 Die Kursleitung erstellt einen monatlichen Rapport über die geleisteten Stunden / Lektionen und gibt diesen in der ersten Woche des Folgemonats der Schulverwaltung ab.

## **6. Verbindlichkeiten**

- 6.1 Die Anmeldung ist jeweils für die gesamte Dauer des Kurses verbindlich.
- 6.2 Austritte sind nur mit einem schriftlich begründeten Gesuch an die Schulverwaltung mit Kopie an die Kursleitung möglich. Die Kosten werden dabei nicht zurückerstattet.
- 6.3 Die Teilnehmenden sind während der vorgegebenen Kurszeit von der Kursleitung zu beaufsichtigen.
- 6.4 Zuzüger können nach Rücksprache mit der Schulverwaltung, sofern Platz vorhanden, für einen Kurs nachgemeldet werden. Fällt die Nachmeldung in die zweite Hälfte der Gesamtdauer des Kurses, wird nur die Hälfte der Gesamtkosten zur Zahlung fällig.

## **7. Kursausschreibung / Anmeldung**

- 7.1 Die Ausschreibung erfolgt via Elternbrief. Sie wird durch die Schulverwaltung veranlasst.
- 7.2 Die Anmeldefrist wird jeweils in der Kursausschreibung festgelegt. Die Anmeldungen erfolgen via Schulverwaltung, die eine Kursteilnehmerliste zu Händen der Kursleitung erstellt.

## 8. Absenzen / Ausfälle

- 8.1 In jedem Kurs wird durch die Kursleitung eine Absenzenkontrolle geführt.
- 8.2 Die Eltern haben die Pflicht, bei Krankheit ihr Kind telefonisch bei der Kursleitung abzumelden.
- 8.3 Bei einer Schuleinstellung entscheidet die Kursleitung über die Durchführung des Kurses und kommuniziert dies rechtzeitig der Schulleitung und den Eltern.


## 9. Ausschluss aus den Kursen

- 9.1 Die Kursleitung hat jederzeit die Möglichkeit einen Schüler auszuschliessen, wenn einer der folgenden Punkte zutrifft:
  - Der Kurs wird wiederholt durch irgendeine Art gestört.
  - Der Kurs wird wiederholt unentschuldigt nicht besucht.
- 9.2 In solchen Fällen hat die Kursleitung wie folgt vorzugehen:
  - Präsenzkontrolle konsultieren
  - Kontakt zu den Eltern
  - Information an die Schulverwaltung
  - Ausschluss nach Rücksprache mit der Schulleitung.

### Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde von der Schulpflege am 14. April 2020 genehmigt.  
Die Inkraftsetzung erfolgt per 15. April 2020.

SCHULPFLEGE GLATTFELDEN



Adrian Röst  
Gemeinderat, Vorsteher Bildung



Manuela Vaterlaus  
Leiterin Schulverwaltung