



FORTBILDUNGSSCHULE BAUMA

Reglement

Reglement der Fortbildungsschule Bauma

1 VORBEMERKUNG

Mit der Aufhebung des Gesetzes über die hauswirtschaftliche Fortbildung steht es den Gemeinden des Kantons Zürich ab 1. Januar 2012 frei, ein gleichartiges Angebot aufrechtzuerhalten. Die Schule Bauma ist überzeugt, dass die Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Bauma einer Weiterführung positiv gegenüberstehen, wurde doch die Aufhebung der Angebotsverpflichtung durch die Gemeinde mit 57.75% in Bauma abgelehnt. Im nachfolgenden Reglement werden die Rahmenbedingungen für die Weiterführung neu geregelt. Da die neue Situation doch einige Veränderungen mit sich bringt, wird die "Hauswirtschaftliche Fortbildungsschule" umbenannt zu **Fortbildungsschule Bauma**.

2 ZWECK UND ZIELE

Die Kurse erfüllen den Zweck, dass Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Bauma wie auch von umliegenden Gemeinden sich unter fachgerechter Anleitung weiterbilden können. Die Kursthemen sind nicht begrenzt. Neben dem bisherigen Angebot für den hauswirtschaftlichen Bereich sollen auch Kurse für das kulturelle, soziale und gesellschaftliche Leben angeboten werden. Die Kurse leisten damit einen wichtigen Beitrag zum Zusammenleben in der Gemeinde.

3 AUFGABEN UND KOMPETENZEN DER ORGANISATIONSLEITUNG

Die von der Schulpflege angestellte Organisationsleitung hat folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Erarbeitung des Kursprogrammes
- „Akquirierung“ von geeigneten Kursleiterinnen und Kursleitern, welche über eine entsprechende Fachkompetenz sowie über methodisch didaktische Fähigkeiten verfügen
- Abschliessen schriftlicher Vereinbarungen mit der Kursleitung
- Reservierung der benötigten Schulräume bei der zuständigen Stelle
- Korrekte und termingerechte Ausschreibung in Form eines Flyers, der alle geplanten Kurse für ein Semester beinhaltet und der in der Gemeinde Bauma 2-mal jährlich an alle Haushaltungen per Post verteilt wird
- Ausschreibung der geplanten Kurse im Internet, im Baumer Schulblatt und allenfalls in weiteren geeigneten Zeitungen der Region
- Bearbeiten und Bestätigen sämtlicher Anmeldungen bzw. Erteilen von Absagen
- Weiterleiten der definitiven Teilnehmerlisten an die Kursleitung Bestätigung oder Absage des reservierten Schulraumes
- Nach durchgeführtem Kurs Weiterleitung der Teilnehmerliste an die Gemeindeverwaltung (Abteilung Finanzen) und Zustellung einer Kopie dieser Liste an die zuständige Person der Schulpflege

4 BESTIMMUNGEN ÜBER DAS ANMELDEVERFAHREN

- Versicherung ist Sache der Teilnehmenden. Die Organisationsleitung der Fortbildungsschule Bauma sowie die Kursleiterinnen und Kursleiter übernehmen keine Haftung.
- Die Anmeldung kann schriftlich oder mündlich erfolgen.
- Die Anmeldungen werden nach der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Anmeldungen nach Anmeldeschluss werden entgegengenommen, sofern es noch freie Kursplätze hat.
- Die Kursbestätigungen (bzw. -absagen) werden in der Regel 3 Wochen vor Kursbeginn verschickt. Die Anmeldung ist nach Versand der Kursbestätigung absolut verbindlich.
- Das Kursgeld ist nach dem Besuch des Kurses zu bezahlen. Die Rechnung für den geschuldeten Betrag wird von der Gemeindeverwaltung an die Teilnehmenden verschickt. Die Materialkosten werden direkt mit der Kursleitung abgerechnet.
- Bei Abmeldung nach Erhalt der Kursbestätigung wird ein Unkostenbeitrag erhoben. Sinkt die Teilnehmerzahl dadurch unter die Mindestteilnehmerzahl, müssen die ganzen Kurskosten übernommen werden. Der angemeldete Teilnehmer kann eine Ersatzperson stellen.

5 FINANZIERUNG

Die Kurse der Fortbildungsschule Bauma werden so geplant, dass die Kursgelder der Mindestanzahl der Teilnehmenden die gesamten Lohnkosten der Kursleitung decken. Die Materialkosten werden direkt mit der Kursleitung abgerechnet.

Nachfolgende Aufwendungen werden durch die Schule Bauma finanziert:

- Die notwendige Infrastruktur im Bereich der Schulliegenschaften wird von der Schule Bauma kostenlos zur Verfügung gestellt.
- Die Schule Bauma übernimmt die Kosten für die Publikation der Kurse.
- Die Schule Bauma entlohnt die Organisationsleitung wie folgt, basierend auf dem Beschluss der Schulpflege vom 17. Mai 2011:
 - Ausrichtung einer Pauschale von Fr. 250.00 pro angebotenen Kurs
 - Werden mehr als 20 Kurse pro Schuljahr angeboten, wird eine Maximalentschädigung von Fr. 5'000.00 pro Jahr ausgerichtet.
 - Sitzungsgelder für Kommissionssitzungen und Spesen werden gemäss Verordnung über die Entschädigung der Behörden, Kommissionen und Funktionäre im Nebenamt ausgerichtet.
- Die Kursleitungen werden innert vier Wochen nach Durchführung des Kurses durch die Gemeindeverwaltung Bauma entschädigt. Die Organisationsleitung wird Ende des Schuljahres entschädigt.

6 INKRAFTSETZUNG

Dieses Reglement wurde an der Sitzung der Schulpflege vom 12. April 2012 genehmigt.

Es tritt auf das Schuljahr 2012/13, beginnend am 1. August 2012 in Kraft.

Nach einer formellen Überarbeitung aufgrund der Zusammenlegung der Gemeinden Bauma und Sternenberg per 1. Januar 2015 wurde diese neue Fassung am 11. Dezember 2018 von der Schulpflege genehmigt und per sofort in Kraft gesetzt.

Infolge Umstrukturierung der Rechnungsstellung wird das Reglement an der Schulpflegesitzung vom 5. April 2022 in angepasster Form genehmigt und tritt per sofort in Kraft.