



Reglement für die Anstellung von Kursleiter

Personenbezeichnungen sind stets auf beide Geschlechter anwendbar.

1. Voraussetzungen für die Anstellung von Kursleiter

Ein interessierter Anwärter hat eine schriftliche Bewerbung an den Vorstand einzureichen, welche folgende Angaben enthalten muss:

- Kursziel
- Kursdauer
- Kurskosten pro Teilnehmer
- zusätzliche Materialkosten
- minimale und maximale Teilnehmerzahl
- Art der angebotenen Techniken
- seine Anforderungen an die Teilnehmer
- Anfänger-, Fortgeschrittenenkurs
- evtl. Dokumentation und Fotos über frühere Kursarbeiten
- Referenzangabe über bisher angebotene Kurse
- Nachweis von Erfahrungen

2. Anstellungsprinzip für Kursleiter

- 2.1. Die Kursleiter erhalten ihren Lohn auf der Basis von 88 % der von den Kursteilnehmern eingehenden Beiträge. 12 % beansprucht der Verein für seine eigenen Kosten für Sozialabgaben und evtl. Pensionskassenbeiträge als Arbeitgeber, Kursadministration, Geschäftsstelle, Unterhalt und Ersatz von Werkzeugen, Geräte und Maschinen, Versicherung usw.
- 2.2. Bei der Berechnung der Kursbeiträge haben die Kursleiter ein gewisses Mitspracherecht. Pro Kurs wird im Voraus eine Ideal- nebst einer Mindest- und Maximal-Teilnehmerzahl vereinbart. Die Kursberechnung erfolgt mit der Ideal-Teilnehmerzahl. Bei Nichterreichen dieser Zahl entscheidet der Kursleiter, ob er eine entsprechende Erhöhung des Teilnehmerbeitrags verlangen oder trotz Minderzahl darauf verzichten und den Kurs trotzdem zu den ausgeschriebenen Kurskosten durchführen will.
- 2.3. Bei der Kurskostenberechnung von einer oder nur wenigen Lektionen kann der Vorstand einen Zuschlag vornehmen, mit welchem die gleich hoch anfallenden Administrationskosten gegenüber Semester- und Quartalskursen für die Kursaufgleisung berücksichtigt werden können.
- 2.4. Bei Semesterkursen wird der Lohn anteilmässig in Monatsraten ausbezahlt im Prinzip aufgrund der Anzahl Kursstunden. Bei einzelnen oder nur wenigen Kurslektionen erfolgt die Lohnzahlung spätestens am Monatsende der letzten Kurslektion.

3. Absenzen

Ist der Kursleiter durch persönliche Umstände an der Kursleitung verhindert, muss er selbständig mit seinen Kursteilnehmern für einen Ersatztermin besorgt sein.

4. Lohnvereinbarung

4.1. Der vereinbarte Bruttolohn beinhaltet auch allenfalls notwendigen Zeitaufwand für die Kursvorbereitung. Deshalb werden prinzipiell nur die offiziell vereinbarten Kursstunden bezahlt.

4.2. Bereits am zweitletzten Tag des Monats hat jeder Kursleiter seinen Monatsrapport über die geleisteten Kursstunden an die Geschäftsstelle zu übermitteln.

4.3. Die Leiterin der Geschäftsstelle überprüft die Angaben im Rapport und gibt dem Kassier den Zahlungsauftrag weiter.

4.4. Der Kassier ist für eine umgehende Überweisung des Lohnanspruchs an die Kursleiter verantwortlich.

5. Materialübergabe bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses

5.1. Bei einem Rücktritt eines Kursleiters wird der Verein einen allfälligen Materialvorrat nicht übernehmen. Sollten sich beide Kursleiter jedoch nicht auf einen gemeinsamen Wert einigen können, wird der Vorstand ein für beide akzeptables Angebot zu vermitteln versuchen.

5.2. In keinem Fall übernimmt der Verein irgendwelche Kursmaterialien zu Lasten der Vereinskasse.

6. Allgemeine Erwartungen an Kursleiter

- Pünktlicher Kursbeginn
- Einhalten der Hausordnung des Kurslokals
- Nach Kursende Energie ausschalten (Licht, Elektrisch, Fenster)
- Lokal abschliessen
- Selbständige Materialbeschaffung und direkter Verkauf an Kursteilnehmer
- Berücksichtigung der Wünsche und Anregungen der Kursteilnehmer
- Selbständige Kursführung ohne Hilfeleistung des Vorstands oder der Geschäftsstelle

Dieses Reglement wurde durch den Vereinsvorstand genehmigt und per 21. Januar 2015 in Kraft gesetzt. Im August 2015 erfolgte eine Teilrevision, welche am 3. August vom Vorstand genehmigt und per 10. August 2015 in Kraft gesetzt wurde.

Binningen, 3. August 2015