



RICHTLINIEN

betreffend Kreativkurse der Gemeinde Allschwil

vom 20. Mai 2015

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck	2
2. Trägerschaft.....	2
3. Angebot	2
4. Kursdauer und Semestereinteilung	2
5. Ausschreibung	2
6. An- und Abmeldeformalitäten.....	2
7. Durchführung von Kursen und Kurseinteilung	3
8. Absenzen der Kursteilnehmenden	3
9. Absenzen der Kursleitungen	3
10. Kursfreie Tage	4
11. Kursgebühren und Rechnungsstellung	4

Der Gemeinderat der Gemeinde Allschwil erlässt die nachstehenden Richtlinien betreffend Kreativkurse Allschwil.

1. Zweck

Die Richtlinien legen die Rahmenbedingungen für den Besuch der gemeindeeigenen Kreativkurse fest. Sie gelten ausschliesslich für diese Kursangebote.

2. Trägerschaft

Trägerschaft der gemeindeeigenen Kreativkurse ist die Gemeinde Allschwil. Die Kurse sind der Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur angegliedert und werden von der Abteilung Jugend-Familie-Freizeit-Sport geführt.

3. Angebot

- ¹ Die Trägerschaft der gemeindeeigenen Kreativkurse bietet der interessierten Bevölkerung im Rahmen der Erwachsenenbildung Kurse im kreativen Bereich an.
- ² Die gemeindeeigenen Kreativkurse stehen den Einwohnerinnen und Einwohnern sowie interessierten Personen aus anderen Gemeinden offen.
- ³ Das Angebot besteht aus Semesterkursen und Workshops.
- ⁴ Die Kurse stehen unter der Leitung von ausgewiesenen Fachpersonen.
- ⁵ Das Kursangebot richtet sich nach der Nachfrage und kann sich von Semester zu Semester ändern.

4. Kursdauer und Semestereinteilung

- ¹ Die Anzahl und Regelmässigkeit der Kurstage ist je nach Kursart gemäss Ziffer 3 Absatz 3 unterschiedlich. Semesterkurse dauern jeweils ein ganzes Semester, Workshops wenige Stunden bzw. Kurstage. Die Workshops werden unabhängig von den Semesterkursen angeboten.
- ² Die Kurssemester entsprechen den Schulsemestern und sind in ein Sommersemester und ein Wintersemester unterteilt.
- ³ Für die Semesterkurse gilt jeweils eine garantierte Anzahl Kurstage pro Semester. Die Zahl kann von Semester zu Semester aufgrund von Schulferien und Feiertagen variieren. Die Anzahl garantierter Kurstage wird jeweils zu Beginn eines Semesters durch die Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur festgelegt.

5. Ausschreibung

Das Kursangebot wird auf der Gemeinde-Homepage und im Allschwiler Wochenblatt (AWB) publiziert.

6. An- und Abmeldeformalitäten

- ¹ Die Kursanmeldung gilt für die gesamte Kursdauer und ist verbindlich.
- ² Es können keine einzelnen Kurstage gebucht werden.
- ³ Die Anmeldung ist personenbezogen. Es ist nicht möglich, dass sich mehrere Personen einen Kurs teilen.

- 4 Eine Abmeldung ist nach erfolgter Kurseinteilung nicht mehr möglich bzw. bedingt die Begleichung der Semestergebühren gemäss Gebührenordnung bzw. der Kursgebühren gemäss Ausschreibung.

7. Durchführung von Kursen und Kurseinteilung

- 1 Für die Kurse gilt eine minimale und eine maximale Zahl an Teilnehmenden.
- 2 Kurse werden nur durchgeführt, wenn die von der Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur festgelegte Mindestteilnehmerzahl erreicht wird. Findet ein Kurs nicht statt, werden die angemeldeten Kursteilnehmenden schriftlich durch die Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur informiert.
- 3 Die Kurseinteilung erfolgt durch die Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur nach Anmeldeschluss. Grundsätzlich werden Anmeldungen von Allschwiler Einwohnerinnen und Einwohnern bei der Kurseinteilung prioritär berücksichtigt.
- 4 Ein Kurswechsel ist nur nach Rücksprache mit der Kursleitung und der Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur möglich.
- 5 Es besteht kein Anspruch auf einen Kursplatz.

8. Absenzen der Kursteilnehmenden

- 1 Versäumte Lektionen können nicht nachgeholt werden und berechtigen nicht zu einer Reduktion der Kursgebühren.
- 2 Bei längerer Abwesenheit von mindestens drei aufeinanderfolgenden Kurswochen infolge Krankheit oder Unfall erfolgt auf Antrag der/des Kursteilnehmenden eine Gutschrift. Dem Antrag auf Gutschrift ist ein Arztzeugnis beizulegen.
- 3 Das Gesuch um Gutschrift ist innert einer Frist von vier Wochen nach der Absenz schriftlich an die Gemeindeverwaltung einzureichen.
- 4 Über die Höhe der Gutschrift entscheidet die Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur. Die Gutschrift wird an die nächste Semesterrechnung angerechnet, sofern die nächste Kursanmeldung innerhalb eines Jahres erfolgt. Die Gutschrift ist ab Ausstellungsdatum ein Jahr gültig.
- 5 Erfolgt innerhalb eines Jahres keine Kursanmeldung, verfällt die Gutschrift. Eine Rückerstattung in Form eines Geldbetrages ist nicht möglich.
- 6 Anträge, welche nach der Einreichungsfrist gemäss Absatz 3 eintreffen oder kein Arztzeugnis gemäss Absatz 2 enthalten, werden nicht berücksichtigt.
- 7 In Härtefällen entscheidet die Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur.

9. Absenzen der Kursleitungen

- 1 Fällt eine Kursleitung infolge Krankheit oder Unfall aus, ist die Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur um eine Stellvertretung bemüht.
- 2 Wird keine adäquate Stellvertretung gefunden, behält sich die Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur vor, Kurse abzusagen. In diesem Falle werden die Semestergebühren gemäss Gebührenordnung auf Basis der Anzahl garantierter Kurstage gemäss Ziffer 4 Absatz 3 pro rata zurück erstattet.

- ³ Muss ein Workshop infolge Krankheit oder Unfall der Kursleitung ganz oder teilweise abgesagt werden, wird durch die Kursleitung in Absprache mit den Teilnehmenden und der Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur ein neues Durchführungsdatum festgelegt.

10. Kursfreie Tage

Während den Schulferien des Kantons Basel-Landschaft und an gesetzlichen Feiertagen finden keine Kurse statt.

11. Kursgebühren und Rechnungsstellung

- ¹ Die Semestergebühren für die gemeindeeigenen Semesterkurse sind in der Gebührenordnung der Gemeinde Allschwil geregelt.
- ² Die Kursgebühren für die Workshops variieren je nach Dauer der Kurse und werden jeweils mit der Ausschreibung bekannt gegeben.
- ³ Mit der Kursanmeldung werden die gesamten Kursgebühren gemäss Gebührenordnung bzw. Ausschreibung fällig.
- ⁴ Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Hauptabteilung Bildung – Erziehung – Kultur zweimal jährlich jeweils zu Beginn des Sommer- bzw. Wintersemesters für die Semesterkurse bzw. jeweils zu Beginn der Workshops.

Diese Richtlinien wurden mit Beschluss Nr. 244 vom 20.05.2015 vom Gemeinderat genehmigt.

IM NAMEN DES GEMEINDERATES:

Die Präsidentin: Nicole Nüssli-Kaiser
Der Verwalter: Dieter Pfister