



Jahreskurse an Schulen

Checkliste für Kursleitende 23/24

Vor Kursbeginn – woran muss ich denken?

- Eigenes Kursangebot erstellen und mit LFSB besprechen. (Titel, Kursinhalt, evtl. Foto).
- Mit Hilfe der Vorlage von J+S, soll die Jahresplanung erstellt werden.
- Nach Aufforderung Sportamt (ab 06.Juni), eigenes Kursangebot prüfen und rückbestätigen.
- Startdatum nach den Sommerferien merken. **Achtung:** Dies kann je nach Schule variieren.
- Mit der Kursverantwortlichen Person der Schule Kontakt aufnehmen:
 - Übergabe Schlüssel
 - Koordination Material
 - Absprache Hausregeln und Sicherstellung des Zugangs zum Sanitätsmaterial (Standort)
 - Notfallkonzept und Regelungen der Schule besprechen
 - Kommunikation bei Lektionsausfall
 - Schulagenda klären (Kursausfälle aufgrund Ferien, Schulreisen, Feiertagen, Q-Tage etc.)**Achtung:** Vorhersehbare Ausfälle werden nicht entschädigt.
- Fünf Tage vor Kursstart sollte die Teilnehmendenliste / Kursrapport vom Sportamt eingegangen sein. Beim Sportamt melden, falls der Kursrapport fehlt.
- Schulen mit Offline-Anmeldung: Teilnehmendenliste wird von der Kursverantwortlichen Person der Schule ausgehändigt, vom Sportamt wird die Teilnehmendenliste leer verschickt. Das Übertragen ist Sache des Kursleitenden.
- Für J+S-Berechtigte Kursleitende gilt: Zugang zur NDS Datenbank prüfen, dient zur Erfassung der Anwesenheitskontrolle (AWK). Bei Online-Kursen wird durch das Sportamt eine Teilnehmendenliste inkl. AHV-Nr. versendet. Nachfolgende Teilnehmende sind laufend in der NDS zu erfassen. Bei Offline-Kursen sind die AHV-Nr. beim Sportamt zu verlangen, sofern nicht von der Schule geliefert.
- Wird ein neuer oder laufender Kurs übernommen, sollen Eltern und Erziehungsberechtigte kontaktiert werden. Stell Dich kurz vor und sende ihnen Deine Kontaktdaten.

Während des Kursjahres – was mache ich?

- Kurszeiten einhalten: Kursbeginn und Kursschluss
- Hallenbelegungsplan vor der Sporthalle checken: Was findet vor und nach meinem Kurs statt?
- Während Walk-In-Phase (Aug. – Sept.), Flyer ausdrucken und an Schnupper-Teilnehmende ohne Anmeldung abgeben. Angaben zum Kurs ausfüllen.
- Teilnehmende ohne Anmeldung nicht nach Hause schicken, sondern sinnvoll in die Lektion einbauen und die künftige Teilnahme klären (Walk-In Flyer).
- Hausregeln und Ordnung im Geräteraum beachten.
- Nach dem Aufräumen der Sporthalle warten bis alle Schülerinnen und Schüler die Garderobe verlassen haben.
- Bei allfälligen Schwierigkeiten mit Teilnehmenden, das Gespräch mit den Eltern suchen. Falls das nichts nützt, die Kursverantwortliche Person sowie die Leitung FSB involvieren und informieren.
- Bei Schulen mit Offline-Anmeldungen: **Per 18. September 2023** teilnehmende Mädchen / Knaben im Kurs an jahreskurse@zuerich.ch melden.
- Verringert sich die Anzahl Teilnehmende auf unter 12: Kontakt mit der Kursverantwortlichen Person und der Leitung FSB aufnehmen, um das weitere Vorgehen zu klären.

Jahreskurse an Schulen – Checkliste für Kursleitende

- Kursrapport an Sportamt senden (Auszahlungen quartalweise), Abgabetermine auf dem Kursrapport beachten. Mutationen von Teilnehmenden in Begleit-E-Mail aufführen.
- Für J+S-Berechtigte: AWK wöchentlich auf NDS nachführen.
- Teilnehmende und deren Eltern rechtzeitig auf Ausfälle des Kurses aufmerksam machen. Schulagenda laufend konsultieren.
- Bei **kurzfristigen Lektionsausfällen** durch Abwesenheiten der Leiterperson, z.B. bei Krankheit oder Unfall; die Leitung FSB informieren und gemäss Absprache mit der Schule die weitere Kommunikation sicherstellen (alle betroffenen Teilnehmenden resp. deren Eltern umgehend über entsprechende Kanäle informieren).
- **Voraussetzbare Abwesenheit** der Kursleitung, sollen mind. zwei Wochen im Voraus der Kursverantwortlichen Person sowie der Leitung FSB gemeldet werden (alle betroffenen Teilnehmenden resp. deren Eltern rechtzeitig über entsprechende Kanäle informieren).
- Von der Kursleitung eingesetzte Stellvertretungen müssen zwingend **vorgängig** dem Sportamt und der Leitung FSB gemeldet werden. Es müssen Personen eingesetzt werden, welche eine Anstellung beim Sportamt als Kursleitung haben.
- Bei unentschuldigtem «Fernbleiben» von Schülerinnen und Schülern gemäss der Regelung an der Schule vorgehen. Für KIGA und UST gilt die Empfehlung, sich bei den Eltern aktiv über den Verbleib des Kindes zu informieren. Bei mehrmaligem Vorkommen bei jahreskurse@zuerich.ch melden, so dass bei einer Warteliste ein Kind nachgezogen werden kann.

Nach Kursende – wie schliesse ich den Kurs ab?

- Letzten Kursrapport an Sportamt senden, Abgabetermin 19. Juli 2024 gemäss Kursrapport.
- J+S-Berechtigte: AWK auf NDS nachführen und komplettieren, bis spätestens 7 Tage nach letztem Kurstag (19. Juli 2024).
- Auf Anfrage Auswertungsgespräch/ Feedbackrunde mit der Schule (Kursverantwortliche Person, Schulleitung) und der Leitung FSB durchführen.

Sonstiges – woran lohnt es sich sonst noch zu denken?

- Fragen oder Probleme direkt mit der Kursverantwortlichen Person, mit der Schulleitung oder der Leitung FSB besprechen.
- Am obligatorischen Kursleitungsbriefing teilnehmen.
- Mails und sonstige Anfragen innert 3 Arbeitstagen beantworten.
- Dokumente und Vorlagen für Kursleitungen downloaden: www.sportamt.ch/kursleitung
- Eine Kündigung der Anstellung als Kursleitung im freiwilligen Schulsport muss rechtzeitig und unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist (siehe Arbeitsvertrag), schriftlich der LFSB mitgeteilt werden. Die Kursleitung unterstützt die Leitung FSB nach Möglichkeit bei der Suche nach einer geeigneten Nachfolge.
- Kursleitungen können zusätzliche Übungslektionen zur Vorbereitung oder Teilnahme an Schulsportwettkämpfen (z.B. Dance Award), Schulaufführungen oder Ähnlichem beantragen. Ein vorgängiger Antrag ist der Leitung FSB einzureichen.

Bist du neu als Kursleitende*r tätig? Dann beachte folgende Punkte

- Unterlagen zur Einstufung (Kopie ID/Pass, Personalien, Diplome, Ausweise, Qualifikationen) an deine zuständige Leitung FSB zustellen.
- Vertrag vom Sportamt erhalten und unterschrieben retournieren.
- Antrag zur Bestellung des Sonderprivatauszugs (SPAZ) vom Sportamt weiterleiten und nach Erhalt den Sonderprivatauszug beim Sportamt einreichen. Kosten werden zurückerstattet.
- Neue Kursleitungen werden durch die Leitung FSB besucht und erhalten qualifiziertes Feedback.

Kontakt

Stadt Zürich
Sportamt
Abteilung Schulsport, Jahreskurse
Eggühlstrasse 23, 8050 Zürich
T +41 44 413 93 93
jahreskurse@zuerich.ch
sportamt.ch