

## Reglement

# Aufgabenhilfe

### 1. Zielsetzung

- Einzelnen Kindern einen ruhigen Ort zur Erledigung ihrer Hausaufgaben bieten.
- Klassenlehrperson und Eltern von schwierigen Situationen mit den Hausaufgaben des Kindes entlasten.
- Einzelnen Kindern die Möglichkeit bieten, Hausaufgaben unter Aufsicht in der Schule zu bearbeiten.
- Die Schüler und Schülerinnen in der Entwicklung von Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Pflichtbewusstsein unterstützen.

### 2. Definition

Wir gehen davon aus, dass die von den Lehrpersonen erteilten Hausaufgaben in der Regel ohne wesentliche Unterstützung gelöst werden können. Die Aufgabenhilfe ist für einzelne Kinder gedacht, welche aufgrund der familiären Situation oder Schwierigkeiten im schulischen Bereich oder in der Arbeitsorganisation ihre Hausaufgaben nicht zuhause lösen können.

### 3. Rahmenbedingungen

- Die Aufgabenhilfe wird ab drei SchülerInnen pro Kurstag an maximal drei Nachmittagen während maximal zwei Lektionen angeboten. Die maximale Gruppengrösse beträgt 10 SchülerInnen. Ab 11 SchülerInnen wird die Gruppe aufgeteilt.
- Die Aufgabenhilfe beginnt um 15.20 Uhr und endet 16.05 Uhr oder spätestens um 17.00 Uhr. Früheres Gehen benötigt eine Rücksprache oder Abmachung mit den Eltern.
- Wenn SchülerInnen ihre Hausaufgaben vor Ende der Aufgabenhilfe abgeschlossen haben, beschäftigen sie sich still im Schulzimmer.
- Die Leitung Aufgabenhilfe ist nicht verantwortlich für die Erledigung der Hausaufgaben. Sie unterstützt, kontrolliert und ist zuständig für die Einhaltung einer konzentrierten Arbeitsatmosphäre.
- Der Besuch der Aufgabenhilfe ist kostenlos

### 4. Zuständigkeit Eltern/SchülerInnen

- Die Zeit während der Aufgabenhilfe soll für das konzentrierte Erledigen der Hausaufgaben oder Lernaufgaben genutzt werden und dient nicht als „Hütendienst“.
- Die Schülerinnen und Schüler sollen pünktlich mit den benötigten Materialien in der Aufgabenhilfe sein.
- Wenn ein Kind keine Hausaufgaben hat oder sonst verhindert ist, muss die Klassenlehrperson das Kind bei der Leitung der Aufgabenhilfe abmelden und wenn nötig die Eltern informieren.
- Schülerinnen und Schüler, die andere stören, Aufgaben nicht dabei haben, zu spät kommen oder unentschuldig fehlen, erhalten zweimal einen Verweis (Mail) von der Leitung Aufgabenhilfe. Nach dem dritten Verweis dürfen sie die Aufgabenhilfe

nicht mehr besuchen und müssen mit Auswirkungen auf die Beurteilung der überfachlichen Kompetenzen im Zeugnis rechnen.

## 5. Leitung Aufgabenhilfe

- Die Schulpflege entscheidet über die Anstellung der Leitung Aufgabenhilfe.
- Die Lohnauszahlung basiert auf den Besoldungsansätzen der Primarschule Wila.

## 6. Administrativer Ablauf

- Im Juni erhebt die Klassenlehrperson zusammen mit den Eltern und SchülerInnen den Bedarf für den Besuch der Aufgabenhilfe im neuen Schuljahr (Neuanmeldungen / Weiterführungen).
- Die Eltern erhalten von der Klassenlehrperson ein Anmeldeformular und das Reglement.
- Das unterschriebene Formular retournieren die Eltern an die Klassenlehrperson. Mit ihrer Unterschrift bestätigen sie, dass sie mit den Bedingungen der Aufgabenhilfe einverstanden sind.
- Die Schulverwaltung bestätigt den Eltern den Besuch der Aufgabenhilfe mit Kopie an Klassenlehrpersonen und Leitung Aufgabenhilfe.
- Die Schulverwaltung erstellt Absenzenlisten und verteilt diese der Leitung Aufgabenhilfe. Diese führt die Absenzenliste und gibt sie Ende Kalender- und Schuljahr der Schulleitung ab.
- Die Massnahme wird im Folgejahr überprüft und bei Bedarf weitergeführt oder beendet.


## 7. Unterlagen

Folgende weitere Dokumente sind vorhanden:

- Formular Anmeldung
- Vorlage Bestätigung Aufnahme

Genehmigt mit Beschluss der Primarschulpflege Wila vom 14. April 2020

Die Präsidentin



Schulverwaltung

