

## Reglement für die Aufgabenhilfe

Inkraftsetzung am 1. August 2006, genehmigt an der Schulpflegesitzung vom 7. Juni 2006  
geändert an der Schulpflegesitzung vom 21. Januar 2009

### 1. Ziele

Durch die Aufgabenhilfe soll für Schülerinnen und Schüler der Schule Sins die Möglichkeit geschaffen sein, unabhängig ihrer familiären Verhältnisse und ihrer Fähigkeiten, ihre Aufgaben ordnungsgemäss zu erledigen. Durch den Gemeindebeitrag soll die Möglichkeit der Aufgabenhilfe auch für Schüler der unteren Sozialschichten ermöglicht werden.

### 2. Definition

Aufgabenhilfe dient Schülerinnen und Schülern, die aus sozialen oder sprachlichen Gründen bei der selbständigen Erledigung der Hausaufgaben benachteiligt sind. Lückenhaft verstandener Lehrstoff soll ergänzt oder gefestigt werden. Die Erziehung zur selbständigen Lösung von Aufgaben soll angestrebt werden.

### 3. Wahl der AufgabenhelferInnen und deren Anforderungsprofil

Die Schulpflege wählt die AufgabenhelferInnen. Diese werden unbefristet nach den gemeindeüblichen Anstellungen für Aushilfen im Stundenlohn angestellt.

Folgende Voraussetzungen werden erwartet:

- Gute Kenntnisse des Stoffs der Volksschule
- Mehrjährige Erfahrung im Umgang mit Kindern
- Freude am Umgang mit Kindern
- Die Fähigkeit den Kindern zu verstehen helfen
- Geduld und Einfühlungsvermögen
- Teamfähigkeit

### 4. Aufgaben der AufgabenhelferInnen

Folgende Aufgaben werden durch die AufgabenhelferInnen wahrgenommen:

- Den Kindern helfen ihre Aufgaben zu erledigen.
- Den Kindern die Aufgaben erklären.
- Die Kinder bis zum Ende der Lektion betreuen.

### 5. Anmeldung und Aufnahme

Die Anmeldung wird mittels Elternbrief mit Anmeldetalon zum Ende des Semesters gezielt an die Eltern verteilt. Alle Anmeldungen müssen von Eltern und Klassenlehrperson unterzeichnet sein.

Eine Aufnahme in die Aufgabenhilfe benötigt auf jeden Fall die Empfehlung der Klassenlehrperson.

Diese trifft sorgfältig die nötigen Abklärungen für die Aufnahme in die Aufgabenhilfe. Nur die laut Definition zutreffenden SchülerInnen dürfen in die Aufgabenhilfe empfohlen werden. Sie dürfen für 1 – 4mal pro Woche angemeldet werden.

Alle Anmeldungen werden von der Schulleitung geprüft und eine Teilnehmerliste geführt. Die Anmeldung gilt jeweils für ein Semester und muss jedes Mal neu beurteilt und angemeldet werden. Aufnahmen während dem Semester werden nur in Ausnahmefällen und bei Kindern in der 1. Klasse vorgenommen. Der letztmögliche Anmeldetermin muss im neuen Semester liegen.

## **6. Gruppeneinteilung und Stundenplanung**

Die Gruppeneinteilung und der Stundenplan werden jeweils für ein Semester festgelegt. Die Aufgabenhilfe soll nach Möglichkeit an den Schulunterricht angegliedert werden. Für die Koordination des Stundenplans und die Gruppeneinteilung sind die AufgabenhelferInnen selber verantwortlich. Die Aufgabenhilfe dauert eine Lektion. Sie wird in der Regel in Zweier- bis Vierergruppen geführt. Das Mittel der Gruppengrösse darf 2.6 Kinder nicht unterschreiten. Quereinsteiger sind in bestehende Gruppen zu integrieren. Die max. Anzahl Unterrichtslektionen werden auf 28 h pro Woche beschränkt.

## **7. Administration**

Die Aufgabenhilfe erstellt selbständig zu Beginn jedes Semesters

- einen Stundenplan
- eine Zusammenstellung der Gruppen mit Anzahl Kindern und Namen
- eine Schülerliste mit den persönlichen Angaben und der Anzahl angemeldeter Wochenlektionen.

## **8. Controlling**

Die Klassenlehrperson ist besorgt, dass nur die Kinder die Aufgabenhilfe besuchen, die diese auch nötig haben (analog Punkte 2 und 5).

Die Schulleitung Primar führt die Aufgabenhilfe operativ und ist Anlaufstelle für Fragen und Probleme. Sie kontrolliert die Richtigkeit der Anmeldungen. Sie kontrolliert den Stundenplan und die bewilligten Wochenlektionen anhand der 2.6 Schülerlektionen. Mit Schulbesuchen und Personalgesprächen wird die Qualität der Aufgabenhilfe sichergestellt. Sie prüft die Schülerlisten und die Stundenrapporte der effektiv erteilten Lektionen.

## **9. Information**

Die Aufgabenhilfe betreibt Öffentlichkeitsarbeit nur in Absprache mit der Schulleitung. Sie kann für Informationsveranstaltungen angefragt werden. An Lehrpersonensitzungen kann sie auf Anfrage teilnehmen. Es wird begrüsst, wenn sie am Teamleben und an Schulveranstaltungen teilnimmt.

## **10. Finanzierung**

Die AufgabenhelferInnen werden von der Gemeinde im Stundenlohn angestellt (zurzeit Fr. 28.00 inkl. 13. Monatslohn, Ferien und Feiertagabgeltung). Die Lohnmeldung erfolgt mittels Stundenrapport an die Finanzverwaltung. Eine Arbeitsstunde entspricht einer Lektion inkl. Administration, und Organisation. Die Eltern werden mit einem Elternbeitrag an den Kosten beteiligt. Die Abrechnung der Elternbeiträge erfolgt durch die Finanzverwaltung pro Semester im Voraus. Es werden immer die ganzen Semesterbeträge geschuldet, auch wenn Schüler während dem Semester neu aufgenommen werden oder die Aufgabenhilfe verlassen (Ausnahmen auf Gesuch an die Schulleitung bei längerer Krankheit oder Zu- und Wegzug). Der Elternbeitrag wird in der Höhe von Fr. 140.00 pro Semester und Wochenlektion angesetzt.

Schulpflege

Jakob Sidler  
Präsident

Herbert Karli  
Vizepräsident