

## Hausaufgabenhilfe Oberstufe Sevelen

Dienstag und Donnerstag  
15.20 – 17.35 Uhr  
Schulhaus Galstramm



## Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage.....	3
2. Ziel der Aufgabenbetreuung .....	3
3. Trägerschaft, Verantwortung .....	3
4. Organisation .....	3
5. Finanzierung .....	4
6. Funktionen .....	4
6.1. Schulleitung.....	4
6.2. Finanzverwaltung.....	4
6.3. Aufgabenbetreuer(in).....	4
6.4. Klassenlehrperson.....	4
7. Inkrafttreten.....	4

## 1. Ausgangslage

Wie andernorts auch, können einige Schüler und Schülerinnen der Schule Sevelen ihre Hausaufgaben nur unter ungünstigen Voraussetzungen machen. Gründe dafür sind,

- dass niemand zu Hause ist,
- die Wohnsituation ein konzentriertes Arbeiten nicht zulässt,
- niemand Fragen beantworten kann,
- zu wenig Führung besteht oder
- die Atmosphäre fehlt, die für das selbstständige Arbeiten förderlich ist.

Jugendliche, die Hausaufgaben immer unter erschwerten Bedingungen machen müssen, erleben oft zusätzliche Misserfolge.

Die angebotene Hausaufgabenhilfe ist kein Stütz- oder Förderunterricht, trägt aber dazu bei, dass für eine positive Entwicklung nachhaltige Strukturen im Bereich der Selbstkompetenz gefördert werden können.

Wenn die Hausaufgabenhilfe verordnet und diese nicht besucht wird, hat dies Konsequenzen auf weitere Unterstützungsangebote.

## 2. Ziel der Aufgabenbetreuung

Schüler und Schülerinnen sollen die Hausaufgaben in einem betreuten und förderlichen Rahmen erledigen können und dabei unterstützt werden. Die Schüler und Schülerinnen können, nachdem sie ihre Hausaufgaben gemacht haben, nach Hause gehen.

## 3. Trägerschaft, Verantwortung

Trägerschaft der Hausaufgabenhilfe ist die Schule Sevelen. Die Schulleitung ist für die Organisation und Koordination zuständig. Für die betreute Hausaufgabenhilfe sind nicht-schulische Betreuungspersonen (Mittelschüler/innen, Klassenassistenzen etc., nachfolgend «Aufgabenbetreuer/in») einzusetzen. Diese arbeiten mit den Klassenlehrpersonen zusammen.

Inklusive Vor- und Nachbereitung wird der/die Aufgabenbetreuer/in pro 45 min Hausaufgabenhilfe für eine Stunde mit der Entlohnung von CHF 32.05 pro Stunde angestellt. Pro Woche ergeben sich 6 x 45 min. Dies entspricht total 6 Stunden pro Woche.

## 4. Organisation

Die Aufgabenhilfe findet während des Schuljahres zweimal wöchentlich, jeweils dienstags und donnerstags, von 15.20 – 17.35 Uhr statt (zwei x drei Lektionen).

Der Eintritt ist jeweils auf Semesterbeginn möglich. Akuter Bedarf wird nach Möglichkeit flexibel behandelt. Der Austritt kann nur auf Semesterende erfolgen.

Die Schüler und Schülerinnen werden durch die Eltern mittels Anmeldeformular bis zum 15. Juni, bzw. 15. Dezember bei der Klassenlehrperson angemeldet. Bei Bedarf sind Anmeldungen auch während dem Semester möglich. Die Anmeldung für die Hausaufgabenhilfe ist jeweils bis Semesterende verbindlich.

Die Gruppengrösse soll pro Aufgabenbetreuer/in maximal 8 Schüler und Schülerinnen betragen.

## 5. Finanzierung

Die Aufgabenhilfe wird durch die Schule Sevelen finanziert.

Die Eltern bezahlen einen Beitrag in Höhe von CHF 100.00 pro Schüler oder Schülerin, pro Semester. Für das zweite Kind der gleichen Familie reduziert sich der Beitrag auf CHF 80.00 und für jedes weitere Kind auf CHF 70.00.

## 6. Funktionen

### 6.1. Schulleitung

- Leitet, koordiniert und organisiert das Angebot der Aufgabenhilfe.
- Ist Ansprechperson für den Schulrat, die Aufgabenbetreuer(in) und die Eltern.
- Sucht die Aufgabenbetreuer(in) und stellt sie ein.
- Teilt den Schulraum zu.
- Sorgt für die Verteilung von Informationen.
- Leitet wichtige Informationen an die/den Aufgabenbetreuer(in) weiter.
- Nimmt die Anmeldungen via Lehrpersonen entgegen.
- Erstellt Namenslisten der Schüler und Schülerinnen, welche die Aufgabenhilfe besuchen.
- Bereitet Präsenzlisten vor.
- Leitet die Namenslisten zur Rechnungsstellung an die Finanzverwaltung weiter.

### 6.2. Finanzverwaltung

- Stellt den betroffenen Eltern zu Beginn eines Semesters Rechnung.

### 6.3. Aufgabenbetreuer(in)

- Schafft eine angenehme Lernatmosphäre.
- Leitet die Schüler und Schülerinnen zu selbständigem Arbeiten an.
- Hilft und kontrolliert in einem angemessenen Rahmen.
- Führt die Präsenzliste.
- Informiert die Schulleitung und die Lehrpersonen, wenn spezielle Probleme auftauchen.

### 6.4. Klassenlehrperson

- Erteilt nur Hausaufgaben, die grundsätzlich selbstständig gelöst werden können.
- Achtet darauf, dass alle Hausaufgaben schriftlich oder digital erfasst werden und für die/den Aufgabenbetreuer(in) einsehbar sind.
- Berücksichtigt nach Möglichkeit beim Erteilen der Hausaufgaben die Zeiten der Hausaufgabenhilfe.
- Informiert bei angezeigtem Bedarf die Eltern über das Angebot.
- Nimmt die Anmeldung der Schüler und Schülerinnen entgegen und leitet sie an die Schulleitung weiter.

## 7. Inkrafttreten

Dieses Konzept wurde vom Schulrat genehmigt und tritt per 1. August 2020 in Kraft.