



# Reglement für die Aufgabenhilfen

## 1. Zweck der Aufgabenhilfe

- a) Die Schule Schlieren will mit der Aufgabenhilfe allen Schulkindern,
  - deren Eltern fremdsprachig und der deutschen Sprache nicht mächtig sind
  - welche zu Hause ungünstige Verhältnisse zur Erledigung der Hausaufgaben haben
  - deren Eltern berufstätig sind

helfen, die Aufgaben zu erledigen.

- b) Die Aufgabenhilfe kann durch die Eltern über die Klassenlehrperson, aber nur nach gegenseitiger Absprache, beantragt werden.
- c) Die Aufgabenstunde ist ein Betreuungsangebot mit Aufsicht durch eine geeignete Person. Sie stellt – im Gegensatz zur früheren Aufgabenhilfe – keine sonderpädagogische Massnahme dar.

## 2. Organisation

- a) Die personelle Organisation ist der Schulleitung zugewiesen und die administrative Organisation der Schulverwaltung. Die Schulleitung sucht Personal und ist für die benötigten Räumlichkeiten zuständig.
- b) Die Aufgabenhilfe wird von Montag bis Freitag, ausser Mittwoch, angeboten.
- c) Pro Aufgabengruppe werden fünf bis zwölf Kinder zugeteilt. Fällt die Zahl der tatsächlich anwesenden Schüler häufig unter fünf, so ist der Kurs mit einer anderen Gruppe zusammenzulegen.
- d) Grundsätzlich besucht ein 6. Klässler aus einer Regelklasse die Aufgabenhilfe nicht mehr. 6. Klässler aus Kleinklassen oder 6. Klässler mit Sonderstatus aus Regelklassen erhalten Aufgabenhilfe, wenn in den Aufgabengruppen noch freie Plätze vorhanden sind. Ansonsten gilt für **alle** 6. Klässler, Ausnahmen sind möglich in Absprache mit der Schulleitung, Klassenlehrperson und den Eltern.
- e) Die Aufgabenhilfen erhalten für ihre Tätigkeit eine Entschädigung. Die Auszahlung erfolgt im Monatslohn.

## 3. An- und Abmeldung von Schülern

- a) Erstanmeldung:
  - Elterngespräch (Merkblatt je 1 Exemplar für Eltern und Klassenlehrperson)
  - Die Klassenlehrperson gibt die Anmeldung der Aufgabenhilfe, diese reicht sie der Koordinatorin der Schuleinheit weiter, von dort geht sie ½ jährlich (Aufgabehilfe-Sitzung) an das zuständige Mitglied des Ressorts 4.
  - Kontaktaufnahme der Klassenlehrperson mit der Aufgabenhilfe.
- b) Die Anmeldung eines Schülers sollte in der Regel am Anfang des Schuljahres erfolgen, sie ist bis Ende zweite Schulwoche der Klassenlehrperson abzugeben; jedoch spätestens bis zu den Herbstferien. Die Anmeldung erfolgt jedes Jahr neu (gelbes Formular siehe Ordner Reglemente)



- b) Die Abmeldung erfolgt schriftlich direkt durch die Eltern oder via Klassenlehrperson mit Einverständnis der Eltern.
- c) Bei Uneinigkeit ist ein Gespräch mit der Schulleitung, Klassenlehrperson, Eltern und der Aufgabenhilfe angezeigt.

#### **4. Durchführung der Aufgabenhilfe**

Die Aufgabenhilfe hat keine Lehrfunktion. Es ist lediglich darauf zu achten, dass die Aufgaben ordnungsgemäss gemacht werden.

- a) Die Aufgabenhilfen verpflichten sich, den Unterricht zu den festgelegten Zeiten pünktlich durchzuführen.
- b) Die Aufgabenhilfe dauert 60 Minuten, ohne Berücksichtigung, ob es Kinder der Unter- oder Mittelstufe sind. Kinder, die mit den Aufgaben fertig sind, dürfen vor Ablauf der Zeit entlassen werden. Der einheitliche Zeitaufwand von 1 Stunde für Unter-/ und Mittelstufe wird ab Schuljahr 2007/08 angewendet.
- c) Muss aus irgendeinem Grund eine Stunde ausfallen, so sind die Klassenlehrpersonen, die visitierenden Schulpflegemitglieder und die Schulleitung rechtzeitig zu informieren. Ebenso ist das Ausfallen durch Klassenabsenz den Aufgabenhilfen rechtzeitig zu melden. Die Aufgabenhilfe fällt freitags vor den Ferien aus.
- d) Die Klassenlehrpersonen und die Aufgabenhilfen haben untereinander Kontakt zu halten, um sich über das Aufgabensystem zu informieren. Sie sollten auch die Eigenschaften der Kinder kennen, sofern dies für die Aufgabenhilfen wichtig ist.
- e) Die Aufgabenhilfe sorgt für Ordnung während der Aufgabenstunde und meldet unangemessenes Betragen der zuständigen Klassenlehrperson und die Klassenlehrperson informiert sofern nötig, die Eltern.
- f) Eltern und Klassenlehrperson müssen bei einem Regelverstoss ein Formular unterschreiben. Bei zwei Verwarnungen nimmt die Aufgabenhilfe Kontakt zur Schulleitung auf. Diese informiert die Eltern schriftlich, dass bei einem weiteren Regelverstoss das Kind von der Aufgabenhilfe ausgeschlossen wird.
- g) Den Aufgabenhilfen werden die notwendigen Hilfsmittel zur Verfügung gestellt. (wie z.B. Lösungsschlüssel Geometrie und Mathematik, Duden ...)
- h) Die Aufgabenhilfe führt eine Absenzenkontrolle über alle Kinder und gibt diese am Ende des Schuljahres der Schulleitung zuhanden des Ressorts Sonderschule ab. Kinder, die unregelmässig kommen, sind der zuständigen Klassenlehrperson zu melden, damit im Gespräch mit den Eltern geeignete Massnahmen getroffen werden können.



## 5. Allgemeines

- a) Die Aufgabenhilfe wird von der Schulleitung oder den Mitgliedern des Ressorts Sonderschule besucht.
- b) Die Schulpflege wird vom Ressort Sonderschule über die Aufgabenhilfen orientiert.
- c) Dieses Reglement wurde von der Schulpflege am 30. September 2008 genehmigt und tritt ab sofort in Kraft. Es ersetzt dasjenige vom August 1996.

SCHULPFLEGE SCHLIEREN  
Präsidentin                      Schulsekretärin

Schlieren, im September 2008

Dr. Bea Krebs

Sibylle Lucey