



## Weisungen zur Hausaufgabenstunde

### Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Zielsetzung</b>	<b>2</b>
1.1	Grundsatz	2
1.2	Finanzierung	2
<b>2.</b>	<b>Organisation</b>	<b>2</b>
2.1	Ablauf	2
2.2	Gruppengrösse	2
2.3	Häufigkeit	2
2.4	Räumlichkeiten	2
2.5	Anmeldung und Abmeldung	2
2.6	Verbindlichkeit	2
2.7	Absenzen	3
2.8	Elternbeitrag	3
<b>3.</b>	<b>Akteure</b>	<b>3</b>
3.1	Anforderungsprofil Betreuungsperson	3
3.2	Aufgaben Betreuungsperson	3
3.3	Lohn Betreuungsperson	3
3.4	Unterstellung Betreuungsperson	3
3.5	Schweigepflicht Betreuungsperson	3
3.6	Aufgaben Standortschulleitung	4
3.7	Aufgaben Lehrperson	4
3.8	Aufgaben Schülerinnen und Schüler	4
3.9	Sanktionen und Ausschluss	4
3.10	Aufgaben Eltern	4
<b>4.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>4</b>
4.1	Inkrafttreten	4

Beschluss des Lenkungsausschuss GESLOR vom 25. Juni 2019:

Der Lenkungsausschuss GESLOR beschliesst die folgenden Weisungen über die Hausaufgabenstunde an der Primarschule Langendorf

## **1. Zielsetzung**

### **1.1 Grundsatz**

Die Hausaufgabenstunde soll Schülerinnen und Schüler der Primarschule Langendorf bei der Erledigung der Hausaufgaben unterstützen, ihnen so Sicherheit geben und ihre Eltern entlasten.

### **1.2 Finanzierung**

Die Hausaufgabenstunde finanziert sich durch Elternbeiträge. Sie soll selbsttragend sein.

## **2. Organisation**

### **2.1 Ablauf**

Die Hausaufgabenstunde ist von der 2. bis 6. Klasse übergreifend organisiert und wird durch eine Lehrperson geleitet. Diese achtet darauf, dass die Schülerinnen und Schüler ihre Hausaufgaben selbstständig erledigen. Bei Fragen und Problemen steht sie den Kindern zur Seite.

Die Lehrperson nimmt also Kindern, Eltern und Lehrpersonen die Verantwortung für die Hausaufgaben nicht ab, sondern hilft, diese zu tragen.

### **2.2 Gruppengrösse**

Maximale Anzahl Schülerinnen und Schüler: 18

### **2.3 Häufigkeit**

Die Hausaufgabenstunde steht dem Kind in der Regel ein Mal pro Woche zur Verfügung (Donnerstag nach Schulschluss).

### **2.4 Räumlichkeiten**

Die Hausaufgabenstunde findet in den Räumen der Primarschule statt.

### **2.5 Anmeldung und Abmeldung**

- Grundsätzlich können nur die Eltern ihre Kinder für die Hausaufgabenstunde anmelden.
- Die Anmeldung erfolgt mittels Anmeldeformular – im Idealfall in Absprache mit der Lehrperson.
- Die Anmeldung kann jederzeit erfolgen und gilt bis zur Abmeldung durch die Eltern.
- Die Eltern erhalten eine schriftliche Aufnahmebestätigung.
- Die Abmeldung hat durch die Eltern schriftlich (Brief oder Mail) an die Schulleitung zu erfolgen.

### **2.6 Verbindlichkeit**

Die Anmeldung verpflichtet das Kind zur regelmässigen Teilnahme an der Hausaufgabenstunde.

## **2.7 Absenzen**

- Absenzen sind nur in Ausnahmefällen gestattet und müssen der Betreuungsperson vor Beginn der Stunde direkt gemeldet werden.
- Abwesenheiten, die von der Schule ausgehen (Schulreisen, Schullager, etc.), werden von der Klassenlehrperson der Betreuungsperson gemeldet.

## **2.8 Elternbeitrag**

Die Eltern leisten am Beginn des Semesters einen Beitrag von CHF 128.- pro Semester.

Die Rechnungsstellung erfolgt über die Einwohnergemeinde.

# **3. Akteure**

## **3.1 Anforderungsprofil Betreuungsperson**

- Durchschnittliche Allgemeinbildung
- Gute Kenntnisse des Schulstoffs bis zur 6. Klasse
- Gute Kenntnisse der Lehrmittel der Schule
- Geduld und Einfühlsamkeit
- Durchsetzungsvermögen

## **3.2 Aufgaben Betreuungsperson**

- Begleitung der Schülerinnen und Schüler beim selbstständigen Erledigen ihrer Hausaufgaben
- Hilfe bei Unklarheiten der Aufgabenstellungen und Beantwortung von sachbezogenen Fragen
- Kontrolle erledigter Hausaufgaben und Abfrage von mündlichen Aufgaben
- Verantwortung für ruhige und geordnete Arbeitsatmosphäre im Raum
- Sprache möglichst in Standardsprache
- Bei Bedarf (Information, Austausch, Schwierigkeiten, etc.) Kontaktaufnahme mit den Lehrpersonen
- Führen einer Anwesenheitskontrolle

## **3.3 Lohn Betreuungsperson**

- Die Betreuungsperson wird pauschal am Ende des Semesters entlohnt
- Die geleisteten Stunden sind in einem Verzeichnis zu erfassen
- Die Auszahlung erfolgt semesterweise durch die Finanzverwaltung der Einwohnergemeinde

## **3.4 Unterstellung Betreuungsperson**

Die Betreuungsperson ist direkt der Schulleitung unterstellt.

## **3.5 Schweigepflicht Betreuungsperson**

Die Betreuungsperson untersteht der Schweigepflicht.

### **3.6 Aufgaben Standortschulleitung**

- Zuständigkeit für Konzeptionelles der Hausaufgabenstunde
- Zuständigkeit für die Rekrutierung der Betreuungsperson
- Zuständigkeit für sämtliche Belange der Hausaufgabenstunde (vor allem Koordination und Organisation)
- Instruktion der Betreuungsperson über ihre Aufgaben und die organisatorischen Abläufe
- Kontrolle und Visierung der Verzeichnisse und Weiterleitung an die Finanzverwaltung der Einwohnergemeinde
- Ausschluss von der Hausaufgabenstunde von Schülerinnen und Schüler, welche sich wiederholt nicht an die Regeln halten, mittels Brief an die Eltern

### **3.7 Aufgaben Lehrperson**

- Information der Eltern über das Angebot der Hausaufgabenstunde
- Besprechung der Anmeldung zur Hausaufgabenstunde zusammen mit den Eltern und dem Kind
- Entgegennahme der Anmeldungen und Weiterleitung an die Schulleitung
- Rücksprachen mit der Betreuungsperson und Weiterleitung von nötigen Informationen an sie

### **3.8 Aufgaben Schülerinnen und Schüler**

- Schülerinnen und Schüler erscheinen regelmässig und pünktlich in der Hausaufgabenstunde
- Sie kennen die Hausaufgabenstellungen und bringen immer alles nötige Material mit
- Sie arbeiten ruhig, stören nicht und befolgen die Anweisungen der Betreuungsperson

### **3.9 Sanktionen und Ausschluss**

- Halten sich die Schülerinnen und Schüler nicht an die Regeln, werden sie von der Hausaufgabenstunde weggewiesen
- Im Wiederholungsfall kann ein definitiver Ausschluss von der Hausaufgabenstunde erfolgen. Dieser wird den Eltern durch die Schulleitung schriftlich mitgeteilt

### **3.10 Aufgaben Eltern**

- Anmeldung mittels Anmeldeformular – im Idealfall in Absprache mit der Lehrperson – für die Hausaufgabenstunde
- Abmeldung bei kurzfristiger Verhinderung (Ausnahmefälle wie Krankheit, Arzttermin, etc.) direkt bei der Betreuungsperson und vor Beginn der Hausaufgabenstunde
- Abmeldung schriftlich (Brief oder Mail) bei der Schulleitung von der Hausaufgabenstunde, wenn diese nicht mehr benötigt wird
- Fristgerechte Zahlung der Rechnung für die Hausaufgabenstunde

## **4. Schlussbestimmungen**

### **4.1 Inkrafttreten**

Diese Weisungen treten auf den 1. August 2019 in Kraft.