

# Hausaufgabenhilfe Primarstufe Sevelen

Montag, Dienstag und Donnerstag  
15.10 – 17.00 Uhr  
Schulhaus Gadretsch



Version 1.0  
Datum 1.10.2020

## Inhaltsverzeichnis

1.	Ausgangslage .....	3
2.	Grundsatz.....	3
3.	Absprachen / Umfang.....	3
4.	Aufgabenplanung.....	3
5.	Ziel der Aufgabenbetreuung.....	4
6.	Trägerschaft, Verantwortung.....	4
7.	Organisation Hausaufgabenhilfe.....	4
8.	Rückmeldungen / Reflexion .....	4
9.	Finanzierung .....	4
10.	Funktionen.....	5
10.1.	Schulleitung .....	5
10.2.	Finanzverwaltung.....	5
10.3.	Aufgabenbetreuer(in) .....	5
10.4.	Klassenlehrperson.....	5
11.	Inkrafttreten .....	5

## 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.

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

## 2. Grundsatz

Die Hausaufgaben sind Bestandteil des Lernprozesses und als solcher in die Planung des Unterrichts einbezogen. Die Aufgabenstellung beruht auf gefestigt Erlerntem im Unterricht.

Hausaufgaben unterstützen den Lernprozess sowie die selbständige Vertiefung von Erlerntem. Im Weiteren ermöglichen sie den Eltern Einblick in den Schulalltag.

Die Hausaufgaben sollen möglichst selbständig ausgeführt werden können.

## 3. Absprachen / Umfang

Alle Lehrpersonen einer Klasse sprechen den zeitlichen Umfang sowie die Aufgabenart untereinander ab. Auch bei Hausaufgaben im Fremdsprachenunterricht ist die selbstständige Bearbeitung durch die Schülerinnen und Schüler garantiert. Die Aufgaben sind so gestellt, dass das Einüben von Fehlerhaftem vermieden wird (Aussprache, Rechtschreibung, Bedeutungen). Zur Vereinfachung werden beim Themenunterricht oder auch in andern Fächern Dossiers abgegeben. Der Umfang der Aufgaben ist wie folgt:

- 1. / 2. Klasse    60 Minuten / Woche
- 3. / 4. Klasse    90 Minuten / Woche
- 5. / 6. Klasse    120 Minuten / Woche

Diese Zeiten orientieren sich am Schülerdurchschnitt. Sie können individuell über- oder unterschritten werden. Bei Nacharbeiten nach einer Krankheit oder sonstigen Ausfällen kann z.B. die Wochenarbeitszeit kurzfristig überschritten werden. Dies trifft auch dann zu, wenn Hausaufgaben nicht gemacht wurden (ohne triftigen Grund) und Sanktionen anstehen. Hausaufgaben sollen nicht über Ferien- und Feiertage erteilt werden. Ausnahmen bilden Prüfungsvorbereitungen, die aber nicht Bestandteil der Hausaufgaben sind. Sie sind aber vom Zeitaufwand her zu berücksichtigen.

## 4. Aufgabenplanung

Hausaufgaben werden vorzugsweise am Montag, Dienstag und Donnerstag erteilt. An jenen Tagen steht auch eine Hausaufgabenhilfe zur Verfügung.

Die Hausaufgaben werden aber auch über längere Zeit erteilt (z.B. von einem Montag auf den nächsten Montag). Dadurch soll die eigenständige Planung gefördert werden. Dazu gehört z.B. auch das Üben auf Prüfungen oder Aufgaben, die selbständig auf mehrere Tage verteilt

werden sollen. Die Lehrpersonen einer Klasse vereinbaren zur Sicherstellung der Vorgaben ein individuelles Konzept (Umfang, Aufgabenbüchlein, Art der Aufgaben, etc.).

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.

## **5. Ziel der Aufgabenbetreuung**

Die 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.

## **6. 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, Klassenassistenten etc., nachfolgend «Aufgabenbetreuer/in») einzusetzen. Diese arbeiten mit den Klassenlehrpersonen zusammen.

## **7. Organisation Hausaufgabenhilfe**

**Die Hausaufgabenhilfe findet während des Schuljahres jeweils montags, dienstags und donnerstags von 15.10-17.00 Uhr statt.**

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.

## **8. Rückmeldungen / Reflexion**

Die Aufgaben werden überprüft und besprochen. Sowohl Kinder als auch Eltern und die Fachkräfte der Hausaufgabenhilfe geben Rückmeldungen.

## **9. 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.

## 10. Funktionen

### 10.1. 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.

### 10.2. Finanzverwaltung

- Stellt den betroffenen Eltern zu Beginn eines Semesters Rechnung.

### 10.3. 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.

### 10.4. 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 angezeigttem Bedarf die Eltern über das Angebot.
- Nimmt die Anmeldung der Schüler und Schülerinnen entgegen und leitet sie an die Schulleitung weiter.

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 9 x 45 min. Dies entspricht total 9 Stunden pro Woche.

## 11. Inkrafttreten

Dieses Konzept trat per 1. Dezember 2019 in Kraft.