


<p style="text-align: center;"><b>Schulpflege</b> <b>8494 Bauma</b></p> 	<input type="checkbox"/> Weisung	<input checked="" type="checkbox"/> Reglement	<input type="checkbox"/> Richtlinien
	Gültig ab <b>16.8.04</b>	Ersetzt Ausgabe vom: 17.2.03/18.8.03	Nr. <b>50-01-2</b>
	Genehmigungsbeschluss Schulpflege: <b>6. März 2008</b>		
	Titel:  <b>Aufgabenstunde</b>		
Ressort: <b>Schulorganisation</b>	Verteiler: - SP-Mitglieder - Schulleitung - Schulhäuser - Betreuungspersonen der Aufgabenstunde - Homepage		

## Aufgabenstunde

Die Aufgabenstunde ergänzt das bestehende sonderpädagogische Angebot und ist vornehmlich für Kinder vorgesehen, deren häusliches Umfeld ein befriedigendes Lösen der Hausaufgaben erschwert. Dies gilt insbesondere wenn:

- niemand da ist, der für ein speditives und zielorientiertes Erledigen der Aufgaben sorgt;
- aus sprachlichen oder anderen Gründen eine Hilfestellung erschwert ist;
- kein ruhiger Arbeitsplatz vorhanden ist

Die Aufgabenstunde wird am Montag, Dienstag und Donnerstag in der unterrichtsfreien Zeit angeboten. Doppellektionen sind bei genügend Anmeldungen möglich.

In der Aufgabenstunde werden Hausaufgaben gelöst, welche von den Klassen- bzw. Fachlehrkräften erteilt wurden. Stützunterricht oder therapeutisch geartete Schulung fällt daher nicht in Betracht.

Die Aufgabenstunde wird von einer geeigneten Betreuungsperson erteilt, die von der Schulpflege bestimmt, bzw. angestellt wird. Sie muss nicht im Besitz einer pädagogischen Ausbildung sein.

Sie sorgt für

- einen geordneten Ablauf der Aufgabenstunde;
- ein ruhiges Arbeitsklima;
- ein effizientes Lösen der Aufgaben und Hilfestellung

Die Eltern sind trotzdem angehalten, das Arbeitsverhalten und den Stand der Arbeitsaufträge ihres Kindes regelmässig zu kontrollieren. Der Besuch der Aufgabenstunde garantiert nicht, dass die Hausaufgaben vollständig gelöst sind.

## **Grundsätzliches:**

- Die Aufgabenstunde kann abgehalten werden, wenn mindestens 3 Anmeldungen vorliegen.
- Die Gruppengrösse soll maximal 8 Kinder umfassen. Ab 9 Kindern kann die Stunde doppelt geführt werden.
- Der Unkostenbeitrag der Eltern (Festlegung durch die Schulpflege) wird zu Beginn des Semesters durch die Schulverwaltung in Rechnung gestellt und pro Semester abgerechnet (Rechnungskopien z. Hd. des Finanzvorstandes).

## **Organisatorisches:**

- Die Aufgabenstunde beginnt jeweils in der zweiten Woche nach den Sommerferien.
- Die Organisation obliegt den einzelnen Schulhäusern.
- Die Anzahl Lektionen und die Wochentage werden je nach Bedürfnis festgelegt.
- Die Anmeldung der Kinder erfolgt durch die Klassenlehrperson und die Eltern an den Teamleiter.
- Die Schulverwaltung und der Vorsteher des Ressorts Schulorganisation erhalten eine Liste der Teilnehmer/-innen.
- Grundsätzlich gilt die Anmeldung für ein Semester.
- Der Beginn der Aufgabenstunde richtet sich nach der Studentafel des Schulhauses oder kann speziell angesetzt werden.
- Die Kinder haben die Aufgabenstunde in ihrer ganzen Länge zu besuchen, dürfen also nicht früher entlassen werden.
- Treten disziplinarische Probleme auf, wird das Kind in Absprache mit der Klassenlehrperson von der Aufgabenstunde ausgeschlossen.
- Die Betreuungsperson führt die Anwesenheitskontrolle (z. Hd. Schulpflege und Klassenlehrperson).
- Der Stundenrapport erfolgt monatlich und wird vom Teamleiter visiert und dem Finanzvorstand weitergeleitet.
- Die Vergabe der freien Plätze erfolgt halbjährlich.
- Es wird – falls nötig – eine Warteliste geführt.
- Der Teamleiter sorgt für geeignete Räumlichkeiten.
- Bei Besprechungen/Sitzungen in Sachen Aufgabenstunde nimmt je eine Lehrvertretung der betreffenden Schulhäuser teil.