



Gemeinde Safenwil

Reglement für die Aufgabenhilfe

Inhaltsverzeichnis

- I Zweck und Ziel
- II Inhalte der Aufgabenhilfe
- III Zuteilung / Anmeldung
- IV Dauer
- V Anstellung
- VI Finanzielles
- VII Schlussbestimmungen

I Zweck und Ziel

§ 1

¹Die Aufgabenhilfe ist bestimmt für Kinder, die ohne Hilfe auch die einfachsten Aufgaben nicht lösen können.

²In der Aufgabenstunde sollen sie lernen, die Arbeiten selbständig zu lösen.

II Inhalte der Aufgabenhilfe

§ 2

¹Die Aufgabenhelferin bzw. der Aufgabenhelfer wird informiert über die zu erledigenden Aufgaben und erhält zusätzliches Übungsmaterial (z.B. Lesestücke, Deutschübungen, etc.). Dies kann auf mündlichem oder schriftlichem Weg erfolgen.

²Eine intensive Absprache zwischen Klassenlehrerin/-lehrer und Aufgabenhelferin/-helfer ist erforderlich.

III Zuteilung / Anmeldung

§ 3

¹Die Zuteilung erfolgt auf Vorschlag der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers.

²Die Schüler werden nach Absprache mit den Eltern und mit deren Einverständnis angemeldet.

³Im Normalfall handelt es sich um individuelle Lektionen, ausser die Schülerinnen/Schüler stammen aus derselben Klasse.

⁴Das Rektorat übernimmt die Koordination der Aufgabenhilfe.

IV Dauer

§ 4

¹Der Stundenplan erfolgt nach Absprache zwischen Schülerin/Schüler, Aufgabenhelferin/-helfer und Klassenlehrerin/-lehrer.

²US : 2 x pro Woche je eine halbe Stunde.
MS/OS : 2 x pro Woche je eine Stunde.

³Die Aufgabenhilfe wird auf die Dauer eines Quartals beschränkt. Nach jedem Quartal wird entschieden, ob die Hilfe noch notwendig ist.

V

Anstellung

§ 5

¹Die Schulpflege sucht geeignete Personen, die Aufgabenhilfe erteilen können.

²Die Aufgabenhelferinnen und –helfer werden vom Gemeinderat auf Antrag der Schulpflege gewählt

³Es wird kein Anstellungsvertrag abgeschlossen. Die Aufgabenhelferinnen und –helfer werden nur bei Bedarf eingesetzt. Ein Anspruch auf ein Minimalpensum besteht nicht.

VI

Finanzielles

§ 6

¹Die Einwohnergemeinde bezahlt der Aufgabenhelferin bzw. dem Aufgabenhelfer einen von Gemeinderat und Schulpflege festgesetzten Stundenlohn.

²Die Entlöhnung erfolgt quartalsweise durch die Finanzverwaltung.

³Die Eltern entrichten der Einwohnergemeinde pro Kind und Stunde einen Unkostenbeitrag. Dieser Elternbeitrag wird mit dem jährlichen Voranschlag festgelegt.

⁴Es werden nur die effektiv erteilten Lektionen bezahlt.

⁵Die Kontrolle der erteilten Lektionen erfolgt mittels Abrechnungsf formularen, die von Aufgabenhelferin/-helfer, Eltern und Rektor unterzeichnet sind.

VII

Schlussbestimmungen

§ 7

¹Beschwerden und Streitfälle werden von der Schulpflege behandelt. Der Beschluss der Schulpflege ist endgültig.

²Über Fragen, die in diesem Reglement nicht geregelt sind, entscheidet die Schulpflege.

³Dieses Reglement tritt auf Beginn des Schuljahres 1991/92 in Kraft.

Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 30. Mai 1991

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann

W. Mäder

Der Gemeindeschreiber

H. Gloor