



Verordnung

über die Aufgabenhilfe an der Volksschule Münsingen

2011



Verordnung

Über die Aufgabenhilfe an der Volksschule Münsingen

Der Gemeinderat beschliesst:

I. Aufnahmekriterien für die Aufgabenhilfe

Zweck, Gründe

Art. 1

¹ Die Aufgabenhilfe soll denjenigen Schülern und Schülerinnen eine zusätzliche Hilfe bieten, die trotz individueller Anpassung der Hausaufgaben nicht in der Lage sind, diese zu lösen.

Die Gründe können insbesondere sein:

- Fremdsprachigkeit der Eltern
- Überforderung der Eltern
- Krankheitsbedingte Abwesenheit der Eltern
- Schwieriges familiäres Umfeld

² Vor der Anmeldung eines Kindes sind durch die Lehrerschaft in Zusammenarbeit mit den Eltern sämtliche Möglichkeiten der klasseninternen oder nachbarschaftlichen Hilfe zu überprüfen. Die Aufgabenhilfe ist kein Nachhilfe-, Förder- oder Stützunterricht für den Übertritt in die Sekundarschule oder eine weiterführende Schule.

³ Kinder im ersten Schuljahr sind in der Regel von der Aufgabenhilfe ausgeschlossen.

Heimkinder

Art. 2

Da Kinder aus Heimen von ihren Heimleitungen betreut werden, sind sie von der Aufgabenhilfe der Gemeinde in der Regel ausgeschlossen. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitungskonferenz.

Spezial- und
Sonderschulen

Art. 3

Die Aufgabenhilfe ist ein Angebot der Volksschule Münsingen. Über die Aufnahme von Kindern aus Spezial- und Sonderschulen entscheidet die Schulleitungskonferenz.

II. Finanzierung

Elternbeiträge

Art. 4

¹ Die Aufgabenhilfe ist eine freiwillige Einrichtung der Gemeinde Münsingen. Die Finanzierung erfolgt durch

- die Gemeinde
- Elternbeiträge

² Die Eltern beteiligen sich pro Semester mit CHF 100.00 für eine Wochenstunde an den Kosten.

³ Bei Anmeldung im Laufe eines Semesters wird der Betrag anteilmässig berechnet.

⁴ Bei vorzeitigem, schriftlich begründetem Austritt erfolgt eine anteilmässige Rückerstattung, sofern diese mehr als CHF 50.00 beträgt.

Rechnungs-
stellung

Art 5

¹ Die Bildungs- und Kulturabteilung (BIK) ist verantwortlich für den Budgetprozess und die Kreditbewirtschaftung.

² Die Finanzabteilung ist für die Rechnungsführung zuständig.

³ Die Fakturierung erfolgt zu Beginn des Semesters.

⁴ Gestützt auf die Daten der BIK gibt die Finanzabteilung die Fakturierung der Elternbeiträge frei, überwacht die Zahlungseingänge und verwaltet das Mahnwesen.

Entschädigungs-
ansatz

Art. 6

Der Entschädigungsansatz für die Aufgabenhelfenden wird vom Gemeinderat in der Verordnung privatrechtliche Anstellungen und Funktionsentschädigungen festgelegt und periodisch der Teuerung angepasst.

III. Organisation der Aufgabenhilfe

Anmeldung

Art. 7

Der Antrag erfolgt auf speziellem Formular durch die Klassenlehrkraft gemeinsam mit den Eltern. Dieser ist nach Ablauf eines Schuljahres neu einzureichen.

Bewilligung

Art. 8

Die Bewilligung für Aufgabenhilfe und die Zuweisung zu einer Gruppe oder zu Einzel-Aufgabenhilfe erfolgt durch die Schulleitungskonferenz im Rahmen der Budgetvorgaben.

Dauer	<p>Art. 9 Pro Woche werden 1–2 Stunden Aufgabenhilfe bewilligt. Sie dauert höchstens 3 Jahre. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitungskonferenz.</p>
Gruppengrösse	<p>Art. 10 ¹ Die Aufgabenhilfe erfolgt in der Regel in 2er bis 3er Gruppen. ² Einzel-Aufgabenhilfe ist nur in begründeten Fällen möglich.</p>
Verbindlichkeit	<p>Art. 11 ¹ Nach Bewilligung durch die Schulleitungskonferenz ist die Anmeldung verbindlich. ² Das erste persönliche Treffen mit den Aufgabenhelfenden erfolgt durch die Eltern gemeinsam mit dem Kind. ³ Die Eltern sorgen für das regelmässige und pünktliche Erscheinen ihres Kindes. ⁴ Die Schülerinnen und Schüler bringen das benötigte Aufgabematerial mit. ⁵ Bei begründeten Absenzen sind die Eltern für die rechtzeitige Abmeldung bei den jeweiligen Aufgabenhelfenden verantwortlich. ⁶ Nach zweimaligem unentschuldigtem Fehlen wird die Aufgabenhilfe durch die zuständige Schulleitung mit Meldung an die BIK aufgehoben. ⁷ Nicht besuchte Stunden werden nicht zurückerstattet. ⁸ Die Anmeldung gilt jeweils für ein Semester und wird ohne Abmeldung bis zwei Wochen vor Semesterende automatisch bis Ende Schuljahr verlängert.</p>
Kontrolle	<p>Art. 12 Die BIK führt ein Verzeichnis über die Kinder in der Aufgabenhilfe sowie über die Aufgabenhelfenden.</p>

IV. Personelles

Anstellungen	<p>Art. 13 Die BIK stellt geeignete Personen als Aufgabenhelfende privatrechtlich an. Die Lehrerschaft hat ein Antragsrecht.</p>
--------------	---

- Eignung **Art. 14**
Folgende Eignungskriterien können bei der Anstellung von Aufgabenhelferinnen und Aufgabenhelfern beigezogen werden:
- Erfahrung bei Tätigkeiten mit Kindern
- Soziale oder pädagogische Aus- und Weiterbildung
- Erfahrung mit Erziehungstätigkeiten
- Abrechnung **Art. 15**
¹ Die Aufgabenhelfenden führen eine Stundenkontrolle, welche Anfang Juli und Ende November der BIK zur Abrechnung einzureichen ist.

² Die Auszahlung erfolgt zweimal pro Schuljahr. Im Dezember und im Juli.
- Kontakt zur Schule **Art. 16**
Die Lehrerschaft und die Aufgabenhelfenden bleiben in Kontakt. Auftretende Schwierigkeiten und Veränderungen sind aufzugreifen und zu besprechen. Die Klassenlehrpersonen orientieren bei Bedarf die Schulleitung.
- Inkraftsetzung **Art. 17**
¹ Die Verordnung über die Aufgabenhilfe an der Volksschule Münsingen vom 21. Mai 2008 wird aufgehoben.

² Die Verordnung über die Aufgabenhilfe an der Volksschule Münsingen tritt auf den 1. August 2011 in Kraft.

Münsingen, 6. April 2011

Gemeinderat Münsingen

Der Präsident: Der Sekretär:

Erich Feller

Peter Bühler