



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Volksschulamt
Besondere Förderung
Sektor Interkulturelle Pädagogik

Kontakt: Walchestrasse 21, 8090 Zürich
Telefon 043 259 53 61, ikp@vsa.zh.ch

19. Juli 2019
1/2

HSK-Unterricht in Schulräumen der Volksschule

Checkliste für HSK-Koordinator/-innen, HSK-Lehrpersonen und Schulleitungen – herausgegeben von der kantonalen „Koordinationsgruppe HSK“

Ausgangslage

Gemäss § 14 Abs. 2 lit. a Volksschulverordnung (VSV) haben die Trägerschaften von anerkannten HSK-Kursen ein Recht auf unentgeltliche Schulräume in der Volksschule. In dieser Checkliste ist festgehalten, worauf die einzelnen Partner achten sollen.

Darauf achten HSK-Lehrpersonen:

- Sie stellen sich in der Schule der Schulleitung und den Lehrpersonen vor.
- Sie achten darauf, dass die Schüler/-innen sorgfältig mit Möbeln und Materialien umgehen.
- Sie beaufsichtigen die HSK-Schülerinnen und Schüler auch in den Pausen.
- Sie melden Probleme im Zusammenhang mit der Raumnutzung der Schulleitung der Volksschule und dem HSK-Koordinator.

Darauf achten HSK-Koordinatorinnen und -Koordinatoren:

- Sie führen neue HSK-Lehrpersonen ein, was in den Schulen der Volksschule zu beachten ist.
- Fällt HSK-Unterricht aus oder wechselt die Lehrperson, so informieren sie die Schulleitung.
- Sie klären, falls nötig, die Parkplatzsituation und den Aufenthaltsort der Eltern während der Unterrichtszeit.
- Sie melden grössere Probleme bei der Raumnutzung zur Kenntnisnahme der HSK-Verantwortlichen im Volksschulamt.

Darauf achten Schulleitungen der Volksschule:

- Sie besprechen mit den HSK-Lehrpersonen die Regeln der Raumbenützung und der Schule im Allgemeinen.
- Sie ermöglichen ihnen die Nutzung von technischen Unterrichtsmitteln (Kopierapparat, Hellraumprojektor, Computer) und stellen Unterrichtsmaterial (Kreide, Hefte, Papier und Ähnliches) zur Verfügung.



- Sie können eine Person im Kollegium bestimmen, die den Kontakt mit den HSK-Lehrpersonen regelmässig pflegt (HSK-Verantwortliche, QUIMS-Beauftragte, beauftragte Lehrperson,...).
- Sie ermöglichen Kontakte und Zusammenarbeit mit dem ganzen Lehrerkollegium durch Einladungen der HSK-Lehrpersonen an schulinterne Weiterbildungen oder Schulanlässe.
- Sie informieren die HSK-Lehrpersonen bei Schulausfall oder besonderen Anlässen.

Was tun bei Reklamationen und Missständen?

Folgendes Vorgehen hat sich bewährt:

- a) In einem Gespräch vor Ort mit den beteiligten Lehrpersonen und den verantwortlichen HSK-Trägerschaften (Koordinator/-in) Fragen oder Unklarheiten besprechen.
- b) Bleiben Unklarheiten: Rücksprache mit der verantwortlichen Person im Volksschulamt, Sektor Interkulturelle Pädagogik, Walchestrasse 21, 8090 Zürich, E-Mail ikp@vsa.zh.ch.
- c) Bei schwerwiegenden und wiederholten Problemen oder Missständen ist die Schulgemeinde (Schulpflege oder Schulleitung) gebeten, diese dem Volksschulamt schriftlich zu melden.

Wir danken allen Beteiligten, die dazu beitragen, dass der HSK-Unterricht gut funktioniert.