

SCHÜLER:INNEN HELFEN SCHÜLERN:INNEN -DIE SCHULINTERNE NACHHILFEBÖRSE- ALLGEMEINE INFORMATIONEN



Über die schulinterne Nachhilfebörse *Schüler:innen helfen Schülern:innen* kann Nachhilfe von leistungsstarken Schüler:innen aus höheren Klassen je nach Angebot und Nachfrage für alle Klassenstufen und Fächer verbindlich gebucht werden.

Was kostet die Nachhilfe?

Die Nachhilfe sollte **mindestens 7mal** stattfinden.

Es können sich **maximal 3 Schüler:innen** für eine:n Nachhilfelehrer:in melden:

- Einzelnachhilfe kostet für 60 Minuten **8,00 Euro**.
- Zweiernachhilfe kostet für 60 Minuten pro Schüler:in **6,00 Euro**.
- Dreiernachhilfe kostet für 60 Minuten pro Schüler:in **5,00 Euro**.

Die Nachhilfe ist immer **im Voraus** beim Nachhilfekoordinator (Michael Hirscher) **zu bezahlen**. Dies gilt **auch, wenn der:die Nachhilfelehrer:in „Nachhilfe geben“ als LeA gewählt hat** und das Geld daher nicht ausgezahlt bekommt. Das überschüssige Geld wird dafür verwendet, dass auch Schüler:innen Nachhilfe in Anspruch nehmen können, die sie sich sonst nicht leisten könnten.

Wenn Sie **Probleme bei der Finanzierung** haben, teilen Sie dies bitte dem Nachhilfekoordinator Michael Hirscher **per Mail** mit. Dem Antrag wird dann **formlos** entsprochen

Unter welchen Bedingungen findet die Nachhilfe statt?

- Die Nachhilfe sollte mindestens 7mal in der Mittagspause oder im Anschluss an den Unterricht möglichst in einem Klassenzimmer stattfinden. Die Lehrkräfte, die in den Mittagspausen die **Lernzeitaufsicht in Raum 340** führen, können leere Räume dafür auf- und wieder abschließen. Die **Räume 320, 321 und 322** sind in den **7. Stunden** grundsätzlich frei (321 außerdem dienstags in der 6. Stunde). Falls sie doch belegt sind oder wenn die Nachhilfe in einer 6. Stunde stattfindet, können die Aufsichts-Lehrkräfte einen anderen freien Raum organisieren.
- „Nachhilfe geben“ kann, wenn **auf Bezahlung verzichtet** wird, im ersten und im zweiten Halbjahr jeweils als **(Verantwortungs-)LeA** gewählt werden und wird für ein Quartal anerkannt, wenn **mindestens 7 Nachhilfestunden** spätestens bis **zum 19.01.24 bzw. 05.07.24 mit Formular 3** nachgewiesen sind. Wenn weitere Nachhilfe-Termine in ausreichender Anzahl nachgewiesen werden, können vom LeA-Team im Laufe oder am Ende des Schuljahres auch ein oder zwei weitere Quartale angerechnet werden.

Wie kann man sich anmelden?

Bei Interesse, Nachhilfe zu geben, bitte eine **Nachricht über itslearning** (ab Klasse 7) an den Nachhilfekoordinator Michael Hirscher schreiben (wenn Du 6.-Klässler:in bist, kannst Du mir auch eine Email schreiben: m.hirscher@firstwald.de).

Wann und wie wird „Nachhilfe geben“ bezahlt bzw. als LeA anerkannt?

8 € pro Einzel-Nachhilfe-Stunde
12 € pro Zweier-Nachhilfe-Stunde
15 € pro Dreier-Nachhilfe-Stunde

Die (vollständige) Bezahlung bzw. die (vollständige) Anerkennung der Nachhilfe als (Verantwortungs-)LeA ist **nur möglich, wenn Formular 3** (Abrechnung) spätestens bis **zum 19.01.24 bzw. 05.07.24 abgegeben wird.**

Die Bezahlung erfolgt ausschließlich per Überweisung über den Nachhilfekoordinator Michael Hirscher.

Eine **(Verantwortungs-)LeA** wird Dir angerechnet, wenn Du auf **Bezahlung verzichtest** und insgesamt mindestens **7 Nachhilfestunden** nachgewiesen sind.

Was passiert, wenn die Nachhilfe ausfällt?

Wird ein Termin **vom: von der Nachhilfeschüler:in unentschuldigt nicht wahrgenommen**, wird die Nachhilfestunde **dennoch bezahlt bzw. als LeA-Termin anerkannt.**

Wenn Du selbst einen Termin **nicht rechtzeitig absagst**, musst Du **eine Nachhilfestunde unentgeltlich geben.**

In jedem Fall ist es daher wichtig, dass sowohl Du als auch der:die Nachhilfeschüler:in **Formular 3 gewissenhaft führt**, damit Ihr beide den Überblick behaltet.

So bekommst Du eine:n Nachhilfeschüler:in:

1. Drucke **Formular 1** aus und lass es mir, Michael Hirscher, ausgefüllt ins Fach legen.
2. Sobald ein:e Nachhilfeschüler:in für Dich gefunden ist, bekommst Du von mir **über itslearning** seine:ihre Kontaktdaten. Deshalb und für unsere weitere Kommunikation ist es wichtig, dass Du täglich (außer am Wochenende und in den Ferien) **über itslearning erreichbar** bist.
3. Setze Dich dann zeitnah mit Deinem:r Nachhilfeschüler:in in Verbindung und **vereinbare mit ihm:ihr einen Termin**, der für Euch beide passt. Die Nachhilfe soll möglichst in der Mittagspause oder im Anschluss an den Unterricht stattfinden.
3. Tauscht unbedingt gleich Eure **Telefonnummern** aus, damit Ihr Euch so oder über **itslearning** immer rechtzeitig absagen könnt, falls die Nachhilfe nicht stattfinden kann (Ihr könnt Euch natürlich auch über den Teams-Chat absagen)!
4. Fülle **Formular 2** aus und lass es mir ins Fach legen.

Das ist zu beachten:

1. Leihe Dir bei mir ein Exemplar des Lehrbuchs Deines:r Nachhilfeschülers:in aus. Gib mir auch gerne Bescheid, wenn Du weitere Lernmaterialien brauchst.
2. In einem **ruhigen Raum** ist es leichter, sich gut zu konzentrieren. Lasst Euch deshalb von der Lehrkraft, die die **Lernzeitaufsicht in Raum 340** führt, einen freien Raum auf- und, wenn Ihr fertig seid, wieder abschließen.
3. Die **Nachhilfe-Termine** dokumentiert Dein:e Nachhilfeschüler:in und Du unabhängig voneinander jeweils anhand von **Formular 3 (Abrechnung)** mit Euren Unterschriften. Macht Euch beide sicherheitshalber eine **Kopie oder ein Foto** davon, bevor Ihr es abgibt.
4. Nachhilfe kann als **(Verantwortungs-)LeA** anerkannt werden, wenn **7 Nachhilfestunden** mit Formular 3 nachgewiesen sind. Dein:e Nachhilfeschüler:in muss die Nachhilfe auch bei mir bezahlen, wenn Du sie Dir als LeA anrechnen lässt und kein Geld dafür bekommst.
5. **Formular 4** dient Dir und mir als wichtige Rückmeldung von Deinem:r Nachhilfeschüler:in. Lege es ihm: ihr am Ende jedes Schulhalbjahrs vor und gib es mir zusammen mit Formular 3 ab.
6. Gib mir bitte Bescheid, falls es zu Schwierigkeiten mit Deinem:r Nachhilfeschüler:in kommt.
7. Teile mir bitte umgehend mit, wenn die Nachhilfe nicht mehr stattfinden soll. Danke.

Viel Erfolg bei Eurer Arbeit!

**SCHÜLER:INNEN HELFEN SCHÜLERN:INNEN
-DIE SCHULINTERNE NACHHILFEBÖRSE-
ANMELDUNG ALS NACHHILFELEHRER:IN**



FORMULAR 1

Ich möchte gerne Nachhilfe geben im Fach/ in den Fächern:

Ich traue mir zu, Schüler:innen von Klassenstufe _____ bis Klassenstufe _____ zu helfen.

Ich hätte zu folgenden Terminen Zeit (möglichst in der Mittagspause oder im Anschluss an Unterricht):

Ab Klasse 7: Ich checke **einmal am Tag** (außer am Wochenende und in den Ferien) meine Nachrichten in **itslearning**, damit ich zeitnah Informationen zur Nachhilfebörse erhalte und darauf reagieren kann (**bitte ankreuzen!**)

Name + Vorname	Klasse	Telefonnummer (gerne auch Handynummer)	Emailadresse (bitte leserlich)	Unterschrift

Ich verzichte auf Bezahlung und möchte „Nachhilfe geben“ stattdessen als **(Verantwortungs-)LeA** anrechnen lassen.

Einverständniserklärung eines:r Erziehungsberechtigten

Ich habe mich über die Teilnahmebedingungen von "Schüler:innen helfen Schüler:innen" informiert und bin einverstanden, dass mein Sohn: meine Tochter Nachhilfe gibt.

Datum: _____

Unterschrift eines:r Erziehungsberechtigten: _____

**SCHÜLER:INNEN HELFEN SCHÜLERN:INNEN
-DIE SCHULINTERNE NACHHILFEBÖRSE-
BESTÄTIGUNG EINES NACHHILFEPAARS**



FORMULAR 2

Nachhilfe im Fach: _____

Wird erteilt von: _____ Klasse: _____

Nachhilfeschüler:in: _____ Klasse: _____

Wir treffen uns immer

Wochentag: _____

Uhrzeit: _____

Raum/Ort: _____

() Der Betrag, den ich für die erteilte Nachhilfe erhalte, soll auf folgendes Konto überwiesen werden:

Kontoinhaber:in: _____

IBAN: _____

() Ich möchte die Nachhilfe als **(Verantwortungs-)LeA** angerechnet bekommen und verzichte somit auf Bezahlung.

Datum, Unterschrift: _____

**SCHÜLER:INNEN HELFEN SCHÜLERN:INNEN
-DIE SCHULINTERNE NACHHILFEBÖRSE-
ABRECHNUNG**



FORMULAR 3

Bitte **abgeben**,

- **sobald 7 Nachhilfestunden** durchgeführt wurden oder
- fürs 1. Halbjahr **spätestens am 19.01.24** (egal wie viele Termine stattgefunden haben),
- fürs 2. Halbjahr **spätestens am 05.07.24** (egal wie viele Termine stattgefunden haben).

Vor der Abgabe bitte immer eine **Kopie/ ein Foto für die eigenen Unterlagen** erstellen!

Nachhilfe im Fach: _____

erteilt von: _____

Klasse: _____

Nachhilfeschüler:in: _____

Klasse: _____

wurde im _____ Schulhalbjahr an folgenden Terminen durchgeführt:

Datum	Unterschrift Nachhilfelehrer:in	Unterschrift Nachhilfeschüler:in

ist an folgenden Terminen ausgefallen und wurde vom/ von der Nachhilfelehrer:in oder dem/ der Nachhilfeschüler/in nicht abgesagt:

Datum	Nicht abgesagt von:	Unterschrift Nachhilfelehrer:in	Unterschrift Nachhilfeschüler:in

FORMULAR 4

Bitte **abgeben**,

- **sobald 7 Nachhilfestunden** durchgeführt wurden oder
- fürs 1. Halbjahr **spätestens am 19.01.24** (egal wie viele Termine stattgefunden haben),
- fürs 2. Halbjahr **spätestens am 05.07.24** (egal wie viele Termine stattgefunden haben).

Name Nachhilfeschüler:in:

Name Nachhilfelehrer:in:

Notenstand zu Beginn der Nachhilfe:

Notenstand nach dem Ende des Nachhilfeblocks:

Der:Die Nachhilfeschüler:in beurteilt die Arbeit des:der Nachhilfelehrers:in mit Hilfe der folgenden Fragen:

	--	-	0	+	++
<ul style="list-style-type: none"> • Komme ich mit dem:der Nachhilfelehrer:in gut zurecht? • Kennt er:sie sich in dem Nachhilfe- Fach aus? • Kann er:sie gut erklären? • Würde ich beim nächsten Mal diese:n Nachhilfelehrer:in wieder wählen? • Gibt es ein klares Nachhilfe-Unterrichtsziel? • Komme ich mit der Nachhilfe diesem Ziel näher? • Ist der:die Nachhilfelehrer:in genügend vorbereitet? • Merke ich eine Verbesserung im Schulfach? • Halte ich die Nachhilfe für sinnvoll? 					

Datum: _____ Unterschrift Nachhilfeschüler:in: _____

Unterschrift Nachhilfelehrer:in: _____

Erkundige Dich genau über die Schwierigkeiten Deines:r Nachhilfeschülers:in. Manchmal ist es nicht sinnvoll, nur den aktuellen Unterrichtsstoff zu begleiten, wenn in der Vergangenheit bereits Lücken aufgetreten sind.

- Während der Nachhilfe sollen **keine Hausaufgaben** gemeinsam gemacht werden. Wenn Dein:e Nachhilfeschüler:in hierbei Unterstützung möchte, kann er:sie die Lernzeit-Betreuung in der Mittagspause oder in der 10. Stunde nutzen. Bearbeitet also Themen/ Übungen, die im Unterricht oder bei früheren Hausaufgaben Schwierigkeiten bereitet haben. Es ist außerdem Deine Aufgabe als Nachhilfelehrer:in **zusätzliches Übungsmaterial** zur Verfügung zu stellen. Hierfür kannst Du **Hilfe von den jeweiligen Fachlehrer:innen oder von mir** erhalten.
- Sprich die jeweiligen **Fachlehrer:innen des:r Nachhilfeschülers:in** an. Sie können Dir am besten sagen, wo **Erklärungs-, Nachhol- oder Wiederholungsbedarf** besteht. Eventuell können sie Dir auch Übungsmaterial zur Verfügung stellen.
- Gehe auch über die einfacheren Aufgaben (z.B. in den Fremdsprachen Einsetzübungen, in Mathematik „Päckchenrechnen“) hinaus. Denke daran, dass der:die Nachhilfeschüler:in in der nächsten Klassenarbeit auch schwierigere Aufgabenstellungen (Sprachen: freie Texte schreiben, Mathematik: Textaufgaben) bewältigen muss.
- Lass den:die Nachhilfeschüler:in so viel wie möglich **selbständig** arbeiten. Führe ihm:ihr nicht nur „richtige Lösungen“ vor, sondern lass ihn:sie **so viel wie möglich selbst** arbeiten. Gib nicht bei jedem Schritt Hilfen, korrigiere nicht jeden Fehler sofort. **Besprich möglichst erst am Ende einer Aufgabe**, was schief gelaufen ist, und weise dann deutlich auf die Fehler hin. So vermeidest Du den berühmten „In der Nachhilfe konnte ich alles, aber in der Arbeit war es dann wie weggeblasen“ - Effekt.
- **Gib Hausaufgaben auf.**