



Gemeinde Egg

Konzept Klassenassistenzen der Gemeinde Egg

(Assistenzen, Praktikanten, Zivildienstleistende und Senioren)

(vom 30. Juni 2022)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
A. Ausgangslage	3
B. Rahmenbedingungen	3
C. Zielsetzungen	3
D. Formen der Klassenassistenzen	4
E. Aufgaben	4
F. Organisatorisches	5
I. Ressourcen	5
II. Zuständigkeit	5
III. Kriterien für die Bewilligung einer Klassenassistentz (alle Formen ausgenommen ISR Klassenassistentz)	5
IV. Kriterien für die Bewilligung einer ISR Klassenassistentz	6
V. Einsatzplanung	6
VI. Dauer	6
G. Anforderungsprofil	6
I. Klassenassistenzen (alle Formen ausgenommen Praktikanten)	6
II. Praktikanten (Vorpraktikum vor Ausbildungsbeginn / Überbrückungspraktika)	6
H. Rekrutierung	7
I. Klassenassistenzen	7
II. Praktikanten	7
III. Zivildienstleistende	7
IV. Senior*in	7
I. Anstellung / Besoldung / Standortbestimmung	7
J. Weiterbildung	8
K. Schlussbestimmungen	8
I. Inkrafttreten	8
L. Anhang	9
I. Glossar	9

A. Ausgangslage

Mit der Einführung der integrativen Schule und mit der Integration der Schülerinnen und Schüler (SuS) mit besonderen Bedürfnissen, hat die Heterogenität und die damit verbundene Herausforderung, professionell auf die Bedürfnisse einzelner SuS einzugehen, sehr stark zugenommen. Die Lehrpersonen sind gefordert in einem hohen Mass zu individualisieren und die Lektionen in einer binnendifferenzierten Form zu unterrichten. Bei grossen Klassen mit vielen SuS und einer unterschiedlichen Leistungsdichte, sind die Lehrpersonen gefordert, viel Vorbereitungs- und Nachbereitungsaufwand zu leisten. Zudem ist die Betreuung dieser unterschiedlichen Niveaus anspruchsvoll und zeitlich aufwendig. Auf allen Schulstufen (inkl. Kiga) ergeben sich immer wieder Problemstellungen und Konstellationen in Klassen, die eine Lehrperson alleine kaum bewältigen kann und auch mit Unterstützung anderer Fachpersonen wie IF, DaZ, SHP, SSA etc. nicht vollumfänglich aufgefangen werden können.

Auf der Kindergartenstufe benötigen Lehrpersonen mehr Zeit für die soziale Integration der SuS und für die gruppenspezifischen Prozesse. Besonders in den Startmonaten eines Schuljahres benötigt das Lehrpersonal viel Zeit für die Anleitung zur Arbeitsorganisation, der Vermittlung der Tagesabläufe und der Strukturierung des Alltags.

Bei den Unterstufenklassen ist es wichtig, den SuS bei der Vermittlung der Aufträge behilflich zu sein und die Organisation und Planung der Hausaufgaben geschickt zu gestalten.

In den oberen Klassen ist vermehrt Unterstützung zur Förderung der Konzentration oder die Zeit für ein persönliches Gespräch zu einer Problemstellung gefordert. Zudem brauchen die Lehrpersonen "Aufsichtshilfe" bei Projekt- und Teamarbeiten.

Schülerinnen und Schüler mit einem ausgewiesenen Förderbedarf (ISR Status) haben Anspruch auf spezielle Einzelfalllösungen.

B. Rahmenbedingungen

Die Bildungsdirektion des Kantons Zürich unterstützt und erlaubt die Einsetzung von Klassenassistenzen im Schulalltag.

Die zusätzliche Unterstützung darf aber die VZE Regelung nicht umgehen. Das Volksschulamt (VSA) hat den Rahmen dafür formuliert und festgesetzt. Es werden für 6 Klassen nicht mehr als 100 Stellenprozent bewilligt und die Klassenassistenzen sind maximal in der Lohnklasse 13 eingereiht.

C. Zielsetzungen

Der zielgerichtete Einsatz von Klassenassistenzen kann Lehrpersonen auf allen Stufen in ihrer Tätigkeit unterstützen und damit erheblich zur Unterrichtsqualität beitragen. Klassenassistenzen können unterschiedliche Aufgaben übernehmen.

- Die SuS werden durch die Klassenassistenz in ihrem individuellen Lernen, Arbeiten, Planen und Organisieren unterstützt.
- SuS mit besonderen Bedürfnissen können noch gezielter und optimaler betreut werden.
- Die Lehrperson erhält Unterstützung in ihrer Arbeit mit der Klasse, mit Schülergruppen oder einzelnen SuS, bei schwierigen Klassenkonstellationen, bei diversen Problemstellungen oder für spezielle Aufgabenbereiche und Projekte.
- Die Klassenassistenz ist Ansprechpartner für die SuS.

D. Formen der Klassenassistenzen

Folgende Formen von Klassenassistenzen werden in Egg eingesetzt:

- **Klassenassistentenz**
Es ist eine Massnahme zur Unterstützung und Entlastung der Lehrperson, wenn z.B. die Klasse sehr gross ist (25 SuS) oder die Konstellation eine spezifische Herausforderung darstellt.
- **Klassenassistentenz ISR**
Es gelten die gleichen Aufgabenbereiche wie bei der Klassenassistentenz, aber gemäss ISR Vereinbarung spezifisch im Zusammenhang mit einem SuS (gebunden).
- **Praktikum**
Unterstützung der Lehrpersonen im Unterricht, Hilfe bei Pflege und lebenspraktischen Belangen, Teilnahme an schulischen Aktivitäten.
- **Zivildienstleistende**
Unterstützung der Lehrpersonen im Unterricht, Hilfe bei Pflege und lebenspraktischen Belangen, Teilnahme an schulischen Aktivitäten.
- **Senior*in**
Unterstützung der Lehrpersonen im Unterricht, Hilfe bei Pflege und lebenspraktischen Belangen, Teilnahme an schulischen Aktivitäten
-> siehe Anhang «Leistungsvereinbarung mit Egger für Senioren»

E. Aufgaben

Die Hauptaufgabe und damit verbunden das Ziel der Klassenassistentenz ist, die wirkungsvolle Unterstützung der pädagogischen Prozesse. Die Klassenassistenzen übernehmen im Auftrag der Lehrperson Aufgaben, welche während des Unterrichts anfallen. Somit unterstützt die Klassenassistentenz die Lehrpersonen in der Arbeit mit den SuS und ermöglicht eine gezieltere, individuelle Förderung und trägt so zu einer erhöhten Konzentration in der Klasse bei. Die Hauptverantwortung für den Unterricht und die Klassenführung liegt immer bei der Klassenlehrperson.

Die Aufgabenzuweisung erfolgt nach Absprache mit der Klassenlehrperson oder der Schulischen Heilpädagogin.

Die Klassenassistentenz arbeitet in der Regel in Anwesenheit einer Lehrperson. Einzelne Sequenzen oder Einsatzformen können auch räumlich getrennt stattfinden (Pausenbetreuung einzelner SuS oder Arbeit in Kleingruppen in einem anderen Raum). Unter der Verantwortung der Klassenlehrperson können einzelne Tätigkeiten auch selbständig übernommen werden.

Die Klassenassistentenz hat insbesondere folgende Aufgaben im Unterrichtsgeschehen:

- Sie kann Unterstützungsaufgaben in verschiedenen Klassen übernehmen.
- Sie steht den SuS als Ansprechperson zur Verfügung und hilft beim Üben und Lösen von Aufgaben.
- Sie begleitet die SuS bei Unterrichtsübergängen.
- Sie übernimmt in unvorhersehbaren Situationen kurzfristig die Betreuung von einzelnen SuS, Halbklassen und Klassen.
- Sie unterstützt die Lehrpersonen im Unterricht bei Kontrollen und Korrekturen.
- Sie übernimmt auch administrative und gemeinschaftliche Aufgaben wie Kopieren, Listen führen, Protokolle schreiben etc.

F. Organisatorisches

I. Ressourcen¹

Es stehen der Schule pro Kalenderjahr max. die durch das Volksschulamt vorgegebenen Stellenprozente für Klassenassistenzen zur Verfügung. Bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen die länger als einen Monat dauern, kann in Absprache mit der Leitung Bildung, ein Ersatz rekrutiert werden.

Bei ausgewiesenem Bedarf und nach Diskussion im Fachteam, beantragt die Schulleitung zusätzliche Ressourcen bei der Leitung Bildung.

Die Schulleitung berücksichtigt die Bedürfnisse der Lehrperson und der Klassen und überprüft, welche Unterstützung sinnvoll und zielführend ist (Assistenz, Praktikant, Senior etc.). Die Rekrutierung einer geeigneten Person erfolgt in Absprache (administrativ) mit dem Personaldienst der Gemeinde.

Klassenassistenzen

Die Schulpflege entscheidet anlässlich des Budgetprozesses, über die genaue Höhe der Stellenprozente (Budget 2024¹: 350 Stellenprozente).

ISR Klassenassistenzen

Die Ressourcen für die ISR Klassenassistenzen ergeben sich aus dem jeweiligem Beschluss der Schulpflege.

Praktikant/in¹

Die Schulpflege entscheidet anlässlich des Budgetprozesses, über die genaue Höhe der Stellenprozente (Budget 2024: 270 Stellenprozente).

Zivildienstleistende

Zivildienstleistende kommen gemäss dem Pflichtenheft und der Verfügung des Bundesamtes für Zivildienst zum Einsatz.

Senior*in

Senioren kommen gemäss Vereinbarung mit den Egger für Senioren zum Einsatz.

II. Zuständigkeit

Die Klassenassistenzen, Praktikanten und Senioren sind der jeweiligen Schulleitung unterstellt. Die Zivildienstleistende sind der Leitung Bildung unterstellt.

III. Kriterien für die Bewilligung einer Klassenassistentz (alle Formen ausgenommen ISR Klassenassistentz)

Grundsätzlich kann ein Bedarf abgeleitet werden, wenn eine Klasse nur unter erschwerten Bedingungen zielorientiert arbeitsfähig oder zu führen ist und die Lehrperson von einzelnen Schülerinnen und Schüler über Massen absorbiert wird.

¹ Geändert mit Beschluss Nr. 123 der Schulpflege vom 8. Juni 2023

IV. Kriterien für die Bewilligung einer ISR Klassenassistentenz

Für Schülerinnen und Schüler mit einem durch die Schulpsychologie festgestellten ISR-Status werden für die Durchführung der Fördermassnahmen Klassenassistentenz-Lektionen zugeteilt. Der Umfang und die Intensität der Unterstützung hängen vom individuellen Förderbedarf des Kindes ab. Dieser wird aufgrund der Empfehlung des SPD gemeinsam mit der schulischen Heilpädagogin, der Klassenlehrperson und der Schulleitung festgelegt und in der ISR-Vereinbarung festgehalten.

Die Stunden für Klassenassistentenz ISR sind auf das Kind bezogen und werden ausserhalb des Ressourcenpools gesprochen. Änderungen des Auftrages oder des Settings sind nur in Absprache mit der Schulleitung möglich.

V. Einsatzplanung

Die Klassenlehrperson stellt ein schriftlich begründetes Gesuch bei der zuständigen Schulleitung. Die Verantwortung für die Verteilung der Stunden obliegt der Leitung Bildung in Absprache mit den Schulleitungen.

Der Einsatzplan/Stundenplan erhalten die Lehrpersonen, Schulleitungen, Klassenassistenten und Verwaltung.

VI. Dauer

In der Regel stehen die Klassenassistenten der Lehrperson während einer festgelegten Arbeitszeit zur Verfügung.

G. Anforderungsprofil

I. Klassenassistenten (alle Formen ausgenommen Praktikanten)

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder Mittelschule
- Berufserfahrung
- Gute Deutschkenntnisse
- Erfahrung in der Zusammenarbeit und/oder Betreuung von Kindern
- Geduldig, flexibel, belastbar, empathisch
- Teamfähig, zuverlässig, aufgeschlossen und vertrauenswürdig
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Erkennen von Problemstellungen, situationsgerechtes Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Einwandfreier Leumund mit Privat – und Sonderprivatauszug
- Abgeschlossene Ausbildung zur Klassenassistentenz oder Bereitschaft diese zu absolvieren.

II. Praktikanten (Vorpraktikum vor Ausbildungsbeginn / Überbrückungspraktika)

- abgeschlossene Volksschule, Berufsausbildung oder Mittelschule
- gute Deutschkenntnisse
- Freude am Umgang mit Kindern und Jugendlichen
- geduldig, flexibel, belastbar, hohe Empathie Kompetenz und vertrauenswürdig
- teamfähig, zuverlässig und aufgeschlossen
- erkennen Problemstellungen und handeln situationsgerecht
- gute Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, sicheres Auftreten
- verschwiegen und diskret
- einwandfreien Leumund mit Privat – und Sonderprivatauszug

H. Rekrutierung

I. Klassenassistenzen

Bei den Klassenassistenzen werden mit Festanstellungen Kontinuität, Teamintegration und feste Klassenassistent-SuS-Beziehungen angestrebt. Klassenassistenzen werden im 1. Dienstjahr befristet angestellt. Ab dem 2. Dienstjahr erfolgt die Anstellung unbefristet. Die Stellen werden ausgeschrieben und es wird ein Bewerbungsverfahren durchgeführt.

II. Praktikanten

Befristete Anstellung für ein oder zwei Semester, Entlohnung Praktikumslohn. Die Stellen werden ausgeschrieben und es wird ein Bewerbungsverfahren durchgeführt.

III. Zivildienstleistende

Zivildienstleistende werden in der Regel nicht mehr als ein halbes Jahr an der Schule tätig sein können. Nach Gesuch und Anerkennung der Schule als Einsatzbetrieb (durch die Bundesverwaltung / Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung) wird die Schule als Einsatzbetrieb für Zivildienstleistende auf dem Dienstleistungsportal des Zivildienstes ausgeschrieben. Zivildienstleistende müssen sich ihre Einsätze selber organisieren und können sich auf die Ausschreibung der Schule melden. Die Leitung Bildung oder ein/e von der Leitung Bildung definierte/r Vorgesetzte/r wählt den geeignetsten Bewerber aus. Es soll möglichst lückenlos immer ein Zivildienstleistender im Einsatz sein.

IV. Senior*in

Senioren kommen gemäss Vereinbarung mit den Egger für Senioren zum Einsatz.

I. Anstellung / Besoldung / Standortbestimmung

Die Anstellung erfolgt mittels Anstellungsverfügung.

Die Besoldung wird gemäss separatem Beschluss der Schulpflege festgelegt.

Für die Besoldung für Zivildienstleistende gelten die Bedingungen der Vollzugsstelle für den Zivildienst, Regionalzentrum Rüti, gemäss deren Verfügung.

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Die Schulleitung führt am Ende der Probezeit ein Probezeitgespräch mit dem Mitarbeitenden durch.

Ab dem zweiten Dienstjahr folgt eine Mitarbeiterbeurteilung durch die Schulleitung. Die Angestellten haben Anspruch auf die jährliche Bewertung ihrer Leistung und ihres Verhaltens.

J. Weiterbildung

Diverse Institutionen (z.B. Pädagogische Hochschule Zürich PHZH, Zürcher Arbeitsgemeinschaft für Weiterbildung der Lehrpersonen ZAL) führen Weiterbildungsangebote für Schulassistenzen durch. Dabei werden die Schulassistenzen auf ihren Einsatz vorbereitet bzw. begleitet und in ihre Aufgaben und ihre Rolle eingeführt. Sie erhalten zudem einen Einblick ins heutige Schulsystem und in die Lehr- und Lernformen im Unterricht. Klassenassistenzen sind verpflichtet, nach dem 1. Dienstjahr die Weiterbildung «Schulassistent» zu absolvieren. Ausnahmen können durch die Schulleitungen genehmigt werden. Diese sind in einer Aktennotiz schriftlich festzuhalten und werden im Personaldossier hinterlegt.

Die geltenden Bestimmungen sind im Fort- und Weiterbildungsreglement der Gemeinde Egg geregelt.

K. Schlussbestimmungen

I. Inkrafttreten

Das vorliegende Konzept, betreffend den Einsatz von Klassenassistenzen auf allen Stufen an der Schule Egg, wurde mit Beschluss Nr. 123 am 8. Juni 2023 von der Schulpflege genehmigt und wird per 1. Januar 2024 in Kraft gesetzt.

Namens der Schulpflege Egg

Der Präsident

Leiter Bildung

Urs Rehhorn

Claudio Zambotti

L. Anhang

I. Glossar

Nachfolgend werden die im Text aufgeführten Abkürzungen erläutert.

DaZ	Deutsch als Zweitsprache
IF	Integrative Förderung
ISR	Integrierte Sonderschule in der Regelklasse
SHP	Schulische Heilpädagogik
SPD	Schulpsychologischer Dienst
SSA	Schulsozialarbeit
SuS	Schülerinnen und Schüler
VZE	Vollzeiteinheiten (Vorgabe vom Volksschulamt)