



schule mönchaltorf



Konzept Klassenassistenzen

auf allen Schulstufen der Schule Mönchaltorf

gültig ab Schuljahr 2020/2021

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Ausgangslage	3
2. Rahmenbedingungen	3
3. Zielsetzungen	3
4. Formen von Klassenassistenzen	4
5. Aufgaben	5
6. Ressourcen / Organisation / Zuständigkeiten	
Ressourcenpool	5
Kriterien für die Bewilligung einer Klassenassistentz	5
Kriterien für die Bewilligung einer Klassenassistentz im ISR-Setting	6
Einsatzplanung	6
Dauer	6
7. Anforderungsprofil	
Klassenassistenzen	6
Praktikanten	7
8. Rekrutierung	
Klassenassistenzen	7
Praktikanten	7
Zivildienstleistende	7
9. Anstellung / Besoldung	7
10. Weiterbildung	8
11. Schlussbestimmung	8
Anhang	
I Glossar	8

Soweit im vorliegenden Konzept die männliche Form verwendet wird, geschieht dies zur textlichen Vereinfachung und bezieht auch die weibliche Form mit ein.

1. Ausgangslage

Durch die Integration von SchülerInnen (SuS) mit besonderen Bedürfnissen in die Regelklassen nimmt die Heterogenität vieler Klassen laufend zu. Die Lehrpersonen (LP) sind gefordert, binnendifferenziert und individualisiert zu unterrichten. Vor allem in grossen Klassen mit einer sehr unterschiedlichen Leistungsdichte erfordert dies viel Betreuungs-, Vorbereitungs- und Nachbereitungsaufwand. Auf allen Schulstufen ergeben sich immer wieder Konstellationen und Problemstellungen in Klassen, die eine Lehrperson alleine kaum bewältigen kann und die auch durch andere Fachkräfte (IF, DaZ, SHP, SSA etc.) nicht vollumfänglich aufgefangen werden können. In den unteren Klassen (inkl. Kiga) benötigen die LP immer mehr Zeit für die soziale Integration der SuS, in der Anleitung zur Arbeitsorganisation, der Planung von Aufträgen und Hausaufgaben etc. In den oberen Klassen brauchen einige SuS Unterstützung zur Förderung ihrer Konzentration oder einen persönlichen Gesprächspartner zum Austausch in der Problemlösung. Zudem benötigen LP „Aufsichtshilfe“ bei Projekt- und Teamarbeiten.

SuS mit einem grossen ausgewiesenen Förderbedarf (ISR SchülerInnen) haben weiterhin Anspruch auf spezielle Einzelfalllösungen.

2. Rahmenbedingungen

Die Bildungsdirektion des Kantons Zürich erlaubt und unterstützt die Einführung von Klassenassistenzen / Schulassistenzen.

Die zusätzliche Hilfestellung darf aber nicht zur Umgehung der VZE-Regelung führen. Das VSA geht davon aus, dass die VZE-Regelung eingehalten ist, wenn pro 6 Klassen nicht mehr als 100 Stellenprozente bewilligt werden und die Klassenassistenzen nicht höher als in Lohnklasse 13 eingereicht sind.

Die Besoldungskosten gehen vollumfänglich zu Lasten der Gemeinde.

3. Zielsetzungen

Ein zielgerichteter Einsatz von Klassenassistenzen kann Lehrpersonen in ihrer Tätigkeit unterstützen und entlasten und damit zur Unterrichtsqualität beitragen. Klassenassistenzen betreuen und begleiten Kinder und Jugendliche beim Lernen, beim Lösen von Aufgaben und als Ansprechpersonen.

- Die SuS werden durch Klassenassistenzen in ihrem individuellen Lernen, Arbeiten, Planen und Organisieren unterstützt.
- SuS mit besonderen Bedürfnissen können noch optimaler betreut werden.
- Die Lehrperson erhält punktuelle, zeitlich befristete Unterstützung in ihrer Arbeit mit Klassen, Schülergruppen oder einzelnen SuS, bei schwierigen Klassenkonstellationen, bei Problemstellungen vielfältiger Art oder für spezielle Aufgabenbereiche und Projekte.
- Die Schulleitung kann schnell auf anspruchsvolle Situationen reagieren.

4. Formen von Klassenassistenzen

Stelleninhaber	Klassenassis- tenz	Praktikantin	Zivi	Senioren
Vorgesetzter	Schulleitung Fachlich: KLP/FLP	Schulleitung Fachlich: KLP/FLP	Schulleitung Fachlich: KLP/FLP	Schulleitung Fachlich: KLP/FLP
Haupt- aufgaben	Unterstützung der KLP/FLP im Unterricht, Hilfe bei Pflege und lebensprakti- schen Belan- gen, Teilnahme an schulischen Aktivitäten	Unterstützung der KLP/FLP im Unterricht, Hilfe bei Pflege und lebensprakti- schen Belan- gen, Teilnahme an schulischen Aktivitäten	Unterstützung der KLP/FLP im Unterricht, Hilfe bei Pflege und lebensprakti- schen Belan- gen, Teilnahme an schulischen Aktivitäten	Unterstützung der KLP/FLP im Unterricht, Hilfe bei Pflege und lebensprakti- schen Belan- gen, Teilnahme an schulischen Aktivitäten
Anstellung	unbefristet	befristet für ein oder zwei Se- mester	befristet	über Pro Senec- tute
Grundlagen	Lohnreglement Kanton	Empfehlungen Kanton	Kantonales Zi- vildienstgesetz und Voll- zugsverordnung	Leistungsver- einbarung mit Pro Senectute
Besoldung	Lohnreglement Kanton (LR 01) Kl. 13	Fr. 1'200.-- pro Monat brutto	Vorgabe Bund, Kosten ca. Fr. 11'000.-- pro Jahr	keine, Leis- tungsvereinba- rung mit Pro Senectute
Mindest- anforderung	Abgeschlossene Lehre, Berufser- fahrung / Le- benserfahrung	Abgeschlossene Berufsehre oder Mittelschule	Vorgabe Bund	Leistungs- vereinbarung Pro Senectute

Folgende Einsätze werden unterschieden:

a) Klassenassistentenz

Damit ist allgemein eine niederschwellige Massnahme zur Unterstützung und Entlastung der Lehrpersonen in ihrer Arbeit gemeint. Sie kann mehreren Klassen zugeteilt werden. Ausgeschlossen sind Klassen in denen die familieneigenen Kinder unterrichtet werden.

b) Klassenassistentenz ISR

Es gelten die gleichen Aufgabenbereiche. Die Klassenassistentenz ISR wird jedoch vorwiegend für die Umsetzung von sonderpädagogischer Begleitung bei der Integration von einzelnen Schülerinnen und Schüler mit Sonderschulstatus ISR gemäss den Empfehlungen des Schulpsychologischen Dienstes eingesetzt.

5. Aufgaben

Die Hauptaufgabe (und das Ziel) der Klassenassistentenz ist die wirkungsvolle Unterstützung der pädagogischen Prozesse. Die Klassenassistentenzen übernehmen im Auftrag der Lehrperson Aufgaben, welche während des Unterrichts anfallen. Die Klassenassistentenz unterstützt somit die Lehrperson in der Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern. Die Hauptverantwortung für den Unterricht und die Klassenführung liegt immer bei der Klassenlehrperson.

Die Aufgaben erfolgen im Auftrag und nach Anweisung der Klassenlehrperson oder der schulischen Heilpädagogin.

Die Klassenassistentenz arbeitet in der Regel in Anwesenheit einer Lehrperson. Gewisse Einsatzformen können auch räumlich getrennt stattfinden (z.B. Pausenbetreuung einzelner SuS oder Arbeit mit einer Kleingruppe in einem Nebenraum). Unter der Verantwortung der Klassenlehrperson können einzelne Tätigkeiten auch selbständig übernommen werden.

Sie hat insbesondere folgende Aufgaben im Unterrichtsgeschehen:

- Die Klassenassistentenz kann Unterstützungsaufgaben in verschiedenen Klassen übernehmen
- Sie stehen in ihren Einsatzklassen allen SuS als Ansprechperson zur Verfügung und helfen SuS beim Üben und Lösen von Aufgaben.
- Sie begleiten SuS bei Unterrichtsübergängen
- Sie übernehmen in unvorhergesehenen Situationen kurzfristig die Betreuung von einzelnen SuS, Halbklassen und Klassen.
- Sie unterstützen Lehrpersonen im Unterricht bei Kontrollen und Korrekturen.
- Sie übernehmen auch administrative und gemeinschaftliche Aufgaben (wie Kopieren, Listen führen usw.)

6. Ressourcen / Organisation / Zuständigkeiten

Ressourcenpool

Es stehen der Schule keine fixen Ressourcen zur Verfügung, jedoch muss das bewilligte Kostendach von Fr. 150'000.-- eingehalten werden. Bei ausgewiesenem Bedarf beantragt die Lehrperson Unterstützung durch eine Klassenassistentenz bei der Schulleitung.

Die Schulleitung berücksichtigt die Bedürfnisse der Lehrperson und überprüft welche Art „Klassenassistentenz“ sinnvoll ist, Zivi, Praktikant, Senior usw. Für die Anstellung einer geeigneten Person / Modell ist die Schulleitung zuständig und wird administrativ von der Schulverwaltung unterstützt.

Die Klassenassistentenzen, Praktikanten und die Zivildienstleistenden sind der SL unterstellt.

Kriterien für die Bewilligung einer Klassenassistentenz

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 Schülern über Massen absorbiert wird.

Kriterien für die Bewilligung einer Klassenassistenz im ISR-Setting

Für Schülerinnen und Schüler mit einem durch die Schulpsychologie festgestellten ISR-Status werden für die Durchführung der Fördermassnahmen Klassenassistenz-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 Klassenassistenz ISR sind auf das Kind bezogen und werden ausserhalb des Ressourcenpools gesprochen. Die Schulleitung stellt den entsprechenden Antrag an die Schulpflege.

Einsatzplanung

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

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

Dauer

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

7. Anforderungsprofil

Klassenassistenten erfüllen folgende Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung oder Mittelschule
- Berufserfahrung
- gute Deutschkenntnisse
- Erfahrung im und Freude am Umgang mit Kindern und Jugendlichen
- im Idealfall bereits Erfahrung mit SuS oder eigenen Kindern
- 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 Strafregisterauszug und Sonderprivatauszug
- abgeschlossene Ausbildung zur Klassenassistenz oder Bereitschaft, diese zu besuchen

Praktikanten (Vorpraktikum vor Ausbildungsbeginn / Überbrückungspraktika) erfüllen folgende Anforderungen:

- abgeschlossene 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 Strafregisterauszug «Sonderprivatauszug»

8. Rekrutierung

Klassenassistenzen

Bei den Klassenassistenzen werden mit Festanstellungen Kontinuität, Teamintegration und feste Klassenassistentz-SuS-Beziehungen angestrebt. Anstellung und Entlöhnung erfolgen gemäss kantonalen Richtlinien. Die Stellen werden ausgeschrieben und es wird ein Bewerbungsverfahren durchgeführt.

Praktikanten

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

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 SL wählt den geeignetsten Bewerber aus. Es soll möglichst lückenlos immer ein Zivildienstleistender im Einsatz sein.

9. Anstellung / Besoldung

- Die Anstellung erfolgt mittels einer Verfügung.
- Klassenassistentz: die Besoldung erfolgt monatlich, Lohnreglement Kanton (LR 01) Kl. 13
- Praktikanten: die Besoldung erfolgt monatlich, Jahreslohn Fr. 14'400.-- brutto (inkl. 13. Monatslohn), Monatslohn Fr. 1'107.70 brutto / Einsatz Lektionen pro Woche 28, bei weniger Lektionen wird der Lohn angepasst
- Für Zivildienstleistende gelten die Bedingungen der Vollzugsstelle für den Zivildienst, Regionalzentrum Rüti, gemäss deren Verfügung
- Senioren arbeiten unentgeltlich, gemäss Rahmenvereinbarungen der Pro Senectute
- Die KLA bekommt einen Einsatzplan, der durch die Schulleitung erstellt wird.

10. Weiterbildung

Weiterbildung zur Klassen-/Schulassistentenz wird bei einer unbefristeten Anstellung vorausgesetzt. Falls diese Ausbildung noch nicht vorhanden ist, ist es Bestandteil der Anstellung diese Weiterbildung zu besuchen. Die Schule Mönchaltorf übernimmt die Kosten. Die Verpflichtungszeit beträgt 24 Monate. Das bedeutet, bei einer allfälligen Rückzahlung 1/24 pro Monat. Die Verpflichtungszeit beginnt mit dem erfolgreichen Abschluss der Ausbildung zu laufen. Verlässt eine Klassenassistentenz die Schule Mönchaltorf während der Ausbildung können die bereits geleisteten Zahlungen von der Schule zurückgefordert werden.

11. Schlussbestimmung

Das vorliegende Konzept betreffend den Einsatz von Klassenassistenten auf allen Schulstufen der Schule Mönchaltorf wurde am 31. August 2019 von der Schulbehörde Mönchaltorf genehmigt.

Anhang I

Glossar

Im Schulbetrieb werden oft Abkürzungen verwendet, die für Aussenstehende nicht leicht zu verstehen sind. Das vorliegende Konzept wurde für den schulinternen Gebrauch verfasst. Deshalb werden auch hier viele Abkürzungen verwendet. Das Glossar hilft, die verschiedenen Kurzformen und Abkürzungen zu verstehen.

Abkürzung	Bedeutung
DaZ	Deutsch als Zweitsprache
FLP	Fachlehrpersonen
IF	Integrative Förderung
ISR	Integrierte Sonderschulung in der Regelklasse
Kiga	Kindergarten
KLA	Klassenassistentenz
KLP	Klassenlehrperson
LP	Lehrpersonen
SHP	Schulische Heilpädagogik
SPD	Schulpsychologischer Dienst
SSA	Schulsozialarbeit
SuS	Schülerinnen und Schüler