



Konzept Schulassistentenz

vom

10. Oktober 2023

genehmigt durch
am

Schulpflege

30. Oktober 2023

Inhalt

1	Einleitung	3
2	Zielsetzung.....	3
3	Einsatzmöglichkeiten	3
3.1	Grundsätze	3
3.2	Handlungsfeld Unterricht	4
3.3	Handlungsfeld Schule	4
3.4	Kombinierte Handlungsfelder	5
4	Ressourcen.....	5
4.1	Handlungsfeld Unterricht	5
4.2	Handlungsfeld Schule	6
4.3	Schulassistentenstunden, empfohlen durch Schulpsychologischen Dienst (SPD) ..	6
4.4	Senioren und Zivildienstleistende als Schulassistenten	6
5	Anstellungsbedingungen.....	6
5.1	Anforderungen an eine Schulassistenten.....	7
5.2	Pensum	7
5.3	Handlungsfeld Unterricht	7
5.4	Handlungsfeld Schule	7
5.5	Arbeitszeiterfassung	8
5.6	Entschädigung	8
5.7	Lohn	8
5.8	Entschädigung für zusätzliche Aufgaben.....	8
6	Anhang	8



1 Einleitung

Lehrpersonen leisten mit ihrem engagierten Einsatz einen wertvollen und wichtigen Beitrag zu unserer qualitativ hochwertigen Schule. An ihre Arbeit werden immer höhere gesellschaftliche Anforderungen und Erwartungen gestellt. Diesen gerecht zu werden, ist anspruchsvoll und sie stellen unsere Schule immer wieder vor neue Herausforderungen.

Dieses Konzept stützt sich auf die Handreichung «Schulassistent: Informationen und Empfehlungen» des Volksschulamts Zürich vom 14.2.2023.

2 Zielsetzung

Ein zielgerichteter Einsatz von Schulassistenten kann Lehrpersonen in ihrer Tätigkeit unterstützen und entlasten und damit zur Unterrichtsqualität beitragen. Schulassistenten betreuen und begleiten Schülerinnen und Schüler beim Lernen, beim Lösen von Aufgaben und als Ansprechpersonen. Sie können in der Schule auch allgemeine Tätigkeiten, wie zum Beispiel Anlässe organisieren, administrative Aufgaben erledigen oder die Pausenaufsicht wahrnehmen, übernehmen.

3 Einsatzmöglichkeiten

Die Hauptaufgabe der Schulassistenten ist die wirkungsvolle Unterstützung des Unterrichts in der Schule bzw. in einer Klasse. Die Schulleitung plant, organisiert und koordiniert den Einsatz der Schulassistenten. Es können verschiedene Handlungsfelder unterschieden werden, deren Kombination möglich und erwünscht ist.

3.1 Grundsätze

In jeder Situation ist einzeln zu prüfen, ob eine Schulassistent eine geeignete Massnahme ist.

Dabei gelten diese Grundsätze:

- Die Schulassistent ist eine Ergänzung zur Klassenlehrperson, Teamteaching, DaZ oder Heilpädagogik. Sie ersetzt diese nicht.
- Die Verantwortung für die Förderung und Beurteilung der Schülerinnen und Schüler bleibt bei der Lehrperson (KLP, SHP, DaZ).
- Der Einsatz der Schulassistent muss mit allen Beteiligten koordiniert sein.
- Grundsätzlich sind pro Lektion nicht mehr als zwei Personen für die Klasse zuständig. Nicht mitgerechnet werden SHP, Therapeutinnen und DaZ, welche sich um ein Kind oder eine Kindergruppe kümmern.
- Kein Kind hat eine dauerhafte 1:1-Betreuung.
- Die gesprochenen Stunden werden halbjährlich überprüft.
- Die Schulassistent kann nicht als Stellvertretung von Lehrpersonen (bei Ausfällen oder nicht besetzten Stellen) eingesetzt werden. Jedoch kann die Schulassistent im Notfall die Klasse beaufsichtigen (Betreuung), wenn eine Lehrperson unerwartet ausfällt.

3.2 Handlungsfeld Unterricht

Die Schulasstistenzen übernehmen im Auftrag der Lehrperson Aufgaben, welche während des Unterrichts anfallen. Die Schulasstistenz unterstützt somit die Lehrperson in der Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern. Die Verantwortung für die Schülerinnen und Schüler sowie die Unterrichtstätigkeit verbleibt bei der Lehrperson. Die Unterstützung der Schulasstistenz ermöglicht der Lehrperson, situativ und den pädagogischen Bedürfnissen von einzelnen Schülerinnen und Schülern angemessen zu agieren. Die Unterstützung erfolgt gemäss Auftrag der Schulleitung.

Folgende Tätigkeiten gehören ins Handlungsfeld Unterricht:

- Anfangsassistenz im Kindergarten beim Schuleintritt der neuen Kindergartenkinder.
- Unterstützung bei Alltagstätigkeiten wie Umziehen usw. (v.a. im Kindergarten)
- Begleitperson (ISR-Assistenz) von Kindern mit ISR-Status in einem ISR-Setting in Zusammenarbeit mit einer heilpädagogischen Fachperson.
- Durch die Lehrperson vorbereitete und angeleitete methodisch-didaktische Gestaltung von Lernangeboten
- Schülerinnen und Schüler anleiten, führen und unterstützen
- Beobachten, Bericht erstatten
- Beziehungsgestaltung
- Betreuung von Schülerinnen und Schülern
- Mitwirkung bei Klassenanlässen
- Administrative Arbeiten auf Klassenebene
- Aufsichtsperson im Rahmen der Pausenaufsicht.
- Zusammenarbeit mit der Klassenlehrperson, bei ISR-Assistenz auch der SHP
- Mitwirkende und Teilnehmende an schulischen Anlässen und Projekten.
- Begleitende von Schulreisen, Klassenlager, Skilager, Exkursionen, Waldmorgen im Kindergarten.
- Teilnahme an internen und externen Weiterbildungen im Rahmen ihrer Aufgaben

3.3 Handlungsfeld Schule

Schulasstistenzen unterstützen die Schule in organisatorischen und administrativen Aufgaben und in den schulergänzenden Tagesstrukturen. Die Unterstützung erfolgt gemäss Auftrag der Schulleitung in Absprache mit der Leitung Tagesstruktur.

Die Tätigkeiten im Handlungsfeld Schule werden wie folgt umschrieben:

- Administrative Arbeiten auf Schulebene
- Organisatorische Aufgaben
- Hausaufgabenbetreuung
- Mitarbeit in schulergänzenden Tagesstrukturen
- Mitwirkung an Schulanlässen
- Materialeinsatz und -wartung
- Zusammenarbeit mit den anderen Mitarbeitenden der Tagesstrukturen
- Teilnahme an internen und externen Weiterbildungen im Rahmen ihrer Aufgaben

3.4 Kombinierte Handlungsfelder

Die Schule Ellikon fördert die Kombination von Aufgaben aus beiden Handlungsfeldern, was einerseits attraktivere Pensen für die Schulasstiszenzen ermöglicht und andererseits einen situativ der Schule angepassten Einsatz.

4 Ressourcen

4.1 Handlungsfeld Unterricht

Jährlich stehen folgende Ressourcen zur Verfügung:

- Pool von 24 Wochenlektionen.
In der Regel verteilen sich diese Lektionen gleichmässig auf die Stufen (8 Kiga, 8 Unterstufe, 8 Mittelstufe). Im Bedarfsfall können einer Stufe mehr Lektionen zugewiesen werden. Dies geht zu Lasten der anderen Stufen, damit der Pool nicht überschritten wird.
- Kindergarten zusätzlich: Total 48 Lektionen Anfangsassistenz, frei einsetzbar im Zeitraum Sommer- bis Herbstferien

Die Kompetenz zur Nutzung dieser Stunden liegt bei der Schulleitung. Die Schulpflege wird anfangs Schuljahr und bei Änderungen informiert.

Für folgende Einsatzbereiche kann die Schulleitung zusätzliche Ressourcen beantragen:

- ISR-Assistenz im Rahmen eines ISR-Settings
- Max. 4 Wochenlektionen Assistenz bei übergrossen Klassen (24 und mehr SuS)

4.2 Handlungsfeld Schule

Der Ressourceneinsatz ist abhängig von den Anmeldungen für die Tagesstruktur. Pro 11 Kinder muss eine Betreuungsperson anwesend sein (§ 30e VSG).

Verantwortlich für die Einsatzplanung ist die Leitung Tagesstruktur in Zusammenarbeit mit der Schulleitung. Die Schulpflege wird anfangs Schuljahr und bei Änderungen informiert. Sie bewilligt allfällig nötige neue Stellen, wenn die Kapazität in der Tagesstruktur aufgrund steigender Anmeldungen erhöht werden muss.

4.3 Schulassistentenstunden, empfohlen durch Schulpsychologischen Dienst (SPD)

Empfiehlt der SPD zusätzliche Lektionen Schulassistenten, ist ein Antrag an die Schulpflege notwendig. Dabei ist zu unterscheiden zwischen Assistenz im Rahmen eines ISR-Settings (ISR-Assistenz) und kindbezogener Assistenz ohne Status. Bei ISR-Assistenz erfolgt die Überprüfung der Notwendigkeit am halbjährlich stattfindenden SSG. Auch kindbezogene Assistenz wird im Gespräch zwischen Schulleitung, Klassenlehrperson und evt. SHP halbjährlich überprüft. Dabei ist eine Reduktion der Assistenz anzustreben.

4.4 Senioren und Zivildienstleistende als Schulassistenten

Auch können Seniorinnen oder Senioren (im Rahmen von «Generationen im Klassenzimmer» der pro senectute) und Zivildienstleistende können als Schulassistenten eingesetzt werden. Deren Einsatz wird im Pool nicht mitgerechnet und kann von der Schulleitung ohne Antrag an die Schulpflege den Lehrpersonen und der Tagesstruktur als zusätzliche Schulassistenten zur Verfügung gestellt werden. Durch diese Stunden soll ein Übersteigen des Gesamtpools unbedingt verhindert werden.

5 Anstellungsbedingungen

Schulassistenten unterstehen als kommunale Angestellte dem kommunalen Personalrecht. Es gelten für sie grundsätzlich die gleichen Bedingungen wie für das übrige kommunale Verwaltungspersonal der Schule. Da die Gemeinde Ellikon kein eigenes Personalreglement hat, sind die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und seine Ausführungserlasse anwendbar (§ 72 Abs. 2 Gemeindegesetz).

Die Schulleitung ist für die Rekrutierung der Schulassistenten und Detailplanung des Einsatzes zuständig. Vor der Anstellung von neuen Schulassistenten wird die Möglichkeit der Pensenerhöhung von bereits an der Primarschule Ellikon an der Thur tätigen Schulassistenten geprüft.

5.1 Anforderungen an eine Schulasistenz

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Abgeschlossene Weiterbildung zur Schulasistenz (PHZH etc.) oder die Bereitschaft diese zeitnah zu absolvieren (Ausnahme: Berufsausbildung im Bereich Betreuung, z.B. FaBe)
- Hinreichende Deutschkenntnisse (C1)
- Erfahrungen im Umgang mit Kindern
- Freude am Umgang mit Kindern
- Geduld, Belastbarkeit, Flexibilität, Verschwiegenheit
- Gute Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten
- Gute Sozialkompetenzen, respektvoller und freundlicher Umgang
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Schulverwaltung, Hausdienst, Lehrpersonen und Schulleitung
- Keinen nahen Verwandtschaftsgrad zu einzelnen SuS, der vorgesetzten Lehrperson oder Schulleitung bzw. Tagesstrukturleitung

5.2 Pensum

Die Arbeitszeit der Schulasistzen richtet sich nach den Regelungen für das Verwaltungspersonal. Das Jahresarbeitssoll wird nach der effektiv geleisteten Arbeitszeit in den 39 Schulwochen berechnet, in Stunden und Minuten ausgewiesen und entsprechend entlohnt. Eine Schulasistenz kann nur im Umfang von 100% tätig sein, wenn sie in beiden Handlungsfeldern tätig ist.

5.3 Handlungsfeld Unterricht

Pro Lektion werden 60 Min verrechnet und vergütet. Neben dem Einsatz im Unterricht (i.d.R. 45 min) werden damit folgende Tätigkeiten abgegolten:

- Kurzeinsätze in den Pausen zwischen den Lektionen (z.B. Aufsicht in der Garderobe)
- Zusammenarbeit im Klassenteam (Absprachen, Austausch, in Ausnahmefällen Teilnahme an Elterngesprächen)
- Weiterbildung (schulinterne, angeordnete Weiterbildungen der Schulleitung)
- Teambildung (Gesamtschulanlässe, Teamausflüge)

Die Entschädigung von weiteren Einsätzen ist im Abschnitt 5.4 geregelt.

5.4 Handlungsfeld Schule

Pro Einsatzstunde werden 60 min verrechnet und vergütet. Teamsitzungen und weitere Tätigkeiten ausserhalb der definierten Einsatzzeiten, welche die Leitung Tagesstruktur oder die Schulleitung anordnet, können über den Stundenrapport abgerechnet werden.

5.5 Arbeitszeiterfassung

Die Schulasstistenzen führen einen Stundenrapport, welcher ihnen von der Schulverwaltung zur Verfügung gestellt wird. Pro Einsatzlektion wird eine Stunde eingetragen. Für die unter 4.1 aufgeführten zusätzlichen Tätigkeiten muss keine Zeit erfasst werden.

Zusätzlich Einsätze im Handlungsfeld Schule, welche ausserhalb der fixierten Arbeitszeiten anfallen und mit der Schulleitung oder der Leitung Tagesstruktur im Voraus abgesprachen bzw. von ihnen angeordnet sind, werden auf dem Stundenrapport eingetragen und zusätzlich entschädigt.

5.6 Entschädigung

5.7 Lohn

Im ersten Jahr der Anstellung werden Schulasstistenzen mit CHF 33.12 pro Stunde, umgerechnet auf einen Jahreslohn (Basis abgemachte Wochenstunden und 39 Schulwochen, Auszahlung in 12 Monatslöhnen), entlohnt.

Ab dem zweiten Anstellungsjahr erfolgt eine Einstufung in die Lohnklasse 12 des Lohnreglements 01 des Kantons Zürich. Die Einstufung wird aufgrund kantonaler Vorgaben gemäss Handbuch Personalrecht festgelegt. Die Berechnung des Pensums erfolgt aufgrund der abgemachten Wochenstunden in den 39 Schulwochen, umgerechnet auf ein Jahrespensum.

5.8 Entschädigung für zusätzliche Aufgaben

Handlungsfeld Schule: Von der Schulleitung oder Leitung Tagesstruktur angeordnete Sitzungen werden zum Stundenansatz von CHF 33.12 entschädigt. Die Abrechnung erfolgt mittelst Stundenrapport.

Beide Handlungsfelder: Begleitung von Schulreisen und Klassenlagern ausserhalb der abgemachten Arbeitszeit können mit dem Ansatz für eine Begleitperson gemäss Entschädigungsreglement abgerechnet werden.

6 Anhang

Formular «Handlungsfeld Schulasstistenz» anstelle eines Stellenbeschrieb

Vorname _____

Nachname _____

Adresse _____

E-Mail _____ Telefon _____

Personalrechtlich weisungsbefugt _____

Fachlich weisungsbefugt _____

Anzahl Stunden/Bereich Tagesstruktur: h Unterrichtsassistenz: h

Folgende Handlungsfelder sind für die Schlassistenz vorgesehen:

Unterricht: Unterrichtslektionen dauern 45 Minuten, werden aber als 60 Minuten vergütet, da der Einsatz bei Anlässen, Vorbereitungen und Besprechungen gemäss Liste erwartet wird und nicht separat abgerechnet werden kann. Die weisungsbefugte Lehrperson oder die Leitung Tagesstruktur behält die Kontrolle der Einsatzdauer.

- Lernprozessbegleitung
- Angeleitete methodisch-didaktische Gestaltung von Lernangeboten
- Beziehungsgestaltung
- Betreuung und Begleitung von (Name Kind) _____
- Vor-Nachbesprechung von Unterrichteinheiten
- Begleitung bei Alltagstätigkeiten
- Begleitung und Mitwirkung bei Klassenanlässen
- Begleitung und Mitwirkung bei Schulanlässen
- Administrative Arbeiten auf Klassenebene
- Materialeinsatz
- Sonstiges: _____

Schule: Betreuungsstunden dauern 60min. Es werden nur kleinere weitere Einsätze zusätzlich erwartet. Teamsitzungen im Hortteam können zusätzlich abgerechnet werden.

- Administrative Arbeiten auf Schulebene
- Mittagstischbetreuung
- Morgenbetreuung
- Hausaufgabentreffbetreuung
- Aufsicht von Gruppen
- Begleitung und Mitwirkung bei Schulanlässen
- Sonstiges: _____

Ort, Datum: _____ Ort, Datum: _____

Unterschrift Schlassistenz: _____ Unterschrift Schulleitung: _____