



Reglement

Kindbezogene Klassenassistentenz, Schulassistentenz, Zivildienstleistende

Art. 1 Grundlagen

¹ An den Schulen Zell werden zur Unterstützung der Lehrpersonen Klassenassistentenzen, Schulassistentenzen und Zivildienstleistende eingesetzt. Das Konzept regelt die Voraussetzungen und die Ressourcen sowie die Einsatzmöglichkeiten dieser Mitarbeitenden.

² Der Einsatz von Schul- und Klassenassistentenzen basiert auf der kantonalen Verordnung über die Sonderpädagogischen Massnahmen (VSM), auf dem kommunalen ISR-Konzept der Schulen Zell und auf den Empfehlungen des Kantons zur Schulassistentenz

³ Für den Einsatz von Schulassistentenzen und Zivildienstleistenden wurden an der Gemeindeversammlung vom 19.06.2017 die notwendigen Mittel genehmigt.

Art. 2 Ziele

¹ Mit einem Pool für Schulassistentenzstunden auf der Kindergarten- und Primarstufe und dem Einsatz von Zivildienstleistenden auf der Sekundarstufe wird den Schulen ein Instrument in die Hand gegeben, um in schwierigen Situationen schnell reagieren zu können. Dies führt sowohl für den einzelnen Schüler als auch für die Klasse und die Lehrperson zu einer Entspannung. Das schnelle Reagieren kann Eskalationen verhindern, welche zu grossen Kosten führen können.

Art. 3 Definitionen

¹ Klassenassistentenzen werden im Rahmen von sonderpädagogischen Massnahmen auf allen Stufen eingesetzt. Der Einsatz ist kindbezogen. Der Umfang wird im ISR-Setting definiert.

² Schulassistentenzen werden Primarschulhäusern zugeteilt und werden je nach Bedarf den verschiedenen Klassen zugewiesen.

³ Zivildienstleistende werden auf der Sekundarstufe eingesetzt.

Art. 4 Klassenassistentenzen

¹ Eine Unterstützungsmassnahme durch Klassenassistentenz erfolgt auf Empfehlung des Schulpsychologischen Dienstes nach einer schulpsychologischen Abklärung.

² Klassenassistentenzen werden im Rahmen eines ISR-Settings installiert. Die Schulpflege bewilligt die Massnahme. Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Wegzug oder dem Schulwechsel des Kindes (Berücksichtigung der Kündigungsfrist).

³ Klassenassistentenzen arbeiten im Auftrag der Schulleitung und sprechen sich für den Unterricht immer mit der zuständigen Lehrperson ab.

⁴ Die Zuweisung der Stunden erfolgt über die Schulleitung.

⁵ Die Unterstützung einer Schülerin oder eines Schülers durch die Klassenassistentenz kann von unterschiedlicher Dauer sein. Über den Abschluss einer Unterstützungsmassnahme entscheiden im

Normalfall die Schulleitung und die Schulpflege nach Absprache mit dem Schulpsychologischen Dienst, den Eltern, der Klassenlehrperson und der zugeteilten Klassenassistentenz.

Art. 5 Schulassistenzen

¹ Die Aufgaben Schulassistenzen werden zwei Handlungsfeldern zugeordnet: Handlungsfeld „Unterricht“ und/oder Handlungsfeld „Schule“. Die Handlungsfelder werden in den kantonalen Empfehlungen zur Schulassistentenz umschrieben.

² Schulassistenzen unterstützen Klassen, Lehrpersonen und Schülerinnen/Schüler, unabhängig von Kindern mit besonderen Bedürfnissen.

³ Schulassistenzen können auch im Bereich der Aufsicht und der unterrichtsergänzenden Tagesstrukturen unterstützen. Dabei kann eine Assistenz für organisatorische und administrative Aufgaben, zur Mitwirkung bei Schulanlässen oder in der Betreuung eingesetzt werden.

⁴ Schulassistenzen arbeiten im Auftrag der Schulleitung und sprechen sich für den Unterricht immer mit der zuständigen Lehrperson ab.

⁵ Schulassistenzen werden von der Geschäftsleitung einer Schulanlage zugeteilt und werden den Klassen auf Anfrage der Lehrperson von der Schulleitung für eine gewisse Zeit zugewiesen.

Art. 6 Zivildienstleistende

¹ Zivildienstleistende unterstützen die Sekundarschule entsprechend dem Pflichtenheft für Einsatzbetriebe (Sekundarschule Zell) der Vollzugsstelle für den Zivildienst. Unterstützungsleistungen sind in den Fachbereichen Unterricht, Betreuung und Hausdienst möglich sowie für besondere fachübergreifende Unterstützungen.

² Die Anstellung der Zivildienstleistenden erfolgt über eine Anstellungsvereinbarung.

³ Zivildienstleistende arbeiten im Auftrag der Schulleitung und sprechen sich für den Unterricht immer mit der zuständigen Lehrperson, für andere Aufgaben mit dem Hauswart oder der Schulsozialarbeiterin ab.

⁴ Zivildienstleistende dürfen die Verantwortung für den Unterricht nicht übernehmen, selbst wenn sie entsprechend ausgebildet sind.

⁵ Im Rahmen der Tätigkeiten muss der Anteil Betreuung der Kinder/Jugendlichen mindestens 30% betragen. Der Anteil an qualifizierten handwerklichen Tätigkeiten bzw. an administrativen Unterstützungsarbeiten darf maximal bei 50% liegen.

⁶ Zivildienstleistende sind während der Dauer ihres Einsatzes während 42 Stunden pro Woche einsetzbar. Feiertage (arbeitsfreie Tage) der Schulen Zell gelten als Diensturlaub. Die anteilmässigen Ferientage des Zivildienstleistenden sowie Kompensationen von Überzeiten sind in Absprache mit der Schulleitung in der unterrichtsfreien Zeit zu beziehen.

Art. 7 Nicht vorgesehene Tätigkeitsbereiche

¹ Klassen- und Schulassistenzen sowie Zivildienstleistende haben die Funktion von Hilfspersonen, die beigezogen werden können. Folgende Tätigkeiten fallen deshalb ausdrücklich nicht in ihren Aufgabenbereich:

- Verantwortung für Förderung einzelner Schülerinnen und Schüler
- Beurteilung von Schülerinnen und Schülern
- Ersatz für Lehrpersonen, für Schulische Heilpädagoginnen und Heilpädagogen, für DaZ-Lehrpersonen, für Therapeutinnen und Therapeuten oder für Schulsozialarbeiterinnen und –arbeiter
- Einsatz als Stellvertretung von Lehrpersonen. Jedoch können Schulassistenzen im Notfall die Klasse beaufsichtigen (Betreuung), wenn eine Lehrperson unerwartet ausfällt.
- Ersatz für nicht besetzte Stellen von Fachpersonen
- Verantwortung im Hausdienst

Art. 8 Zusammenarbeit

¹ Eine professionelle Zusammenarbeit und sorgfältige Absprachen sind zentrale Faktoren für den erfolgreichen Einsatz und letztlich die Qualität der Schul- und Klassenassistenten sowie der Zivildienstleistenden.

Art. 9 Einsatzmöglichkeiten und Teilnahme an schulischen Anlässen

¹ In der Regel beschränken sich die Tätigkeiten von Schul- und Klassenassistenten sowie der Zivildienstleistenden auf den Einsatz im Schulhaus. Bei Bedarf und nach Absprache mit der Schulleitung können sie auch für Ausflüge, Exkursionen, Klassen- oder Skilagern, bei Projekten und anderen schulischen Aktivitäten eingesetzt werden. Bei Bedarf und nach Absprache mit der Schulleitung nehmen sie auch an Schulentwicklungsanlässen, Sitzungen oder internen Weiterbildungen teil.

Art. 10 Anforderungsprofil

¹ Klassenassistenten, Schulassistenten und Zivildienstleistende müssen nicht zwingend über einen pädagogischen Hintergrund verfügen. Menschliche Qualitäten stehen im Vordergrund. Sie müssen einen guten Draht zu Kindern und Jugendlichen haben und das entsprechende Verständnis aufbringen, kommunikativ und zugänglich sein und einen respektvollen Umgang pflegen.

² Von Klassen- und Schulassistenten wird eine gezielte fachspezifische Weiterbildung erwartet. Sie bringen diese bereits mit oder sind bereit, diese zu absolvieren.

³ Zivildienstleistende müssen die Weiterbildungsvorgaben des Bundes erfüllen:

- Vor dem Einsatz: Grundkurs Kommunikation und Betreuung
- Während Einsatz: Betreuung von Jugendlichen 1 (Einsatz bis 180 Tage) und Betreuung von Jugendlichen 2 (Einsatz länger als 180 Tage)

Art. 11 Ressourcen und Budgetierung

¹ Klassenassistenten werden im Rahmen von ISR-Settings angestellt, welche von der Schulpflege genehmigt werden müssen. Ihr Pensum überschreitet in der Regel 15 h pro Woche nicht.

² Für Schulassistenten können 5 Stellenprozent pro Klasse (Kindergarten und Primar) eingesetzt werden. Die Geschäftsleitung verteilt die Ressourcen.

³ Für Zivildienstleistende an der Sekundarschule können 100 Stellenprozent eingesetzt werden.

⁴ Die Schulverwaltung stellt jährlich die benötigten Gelder im Budget ein.

Art. 12 Anstellungsverhältnis

¹ Klassenassistenzen sind kindbezogene Anstellungen im Rahmen einer ISR-Settings, welche nach Beendigung der Massnahme oder bei Wegzug eines Kindes beendet werden. Sie sind fest einem Kind und damit einer Klasse zugeteilt.

² Schulassistenzen sind in der Regel einer Schulhausanlage, jedoch keiner festen Klasse zugeteilt. Je nach Bedarf besteht auch die Möglichkeit, eine Schulassistentin einer anderen Schulhausanlage zuzuteilen.

³ Klassenassistenzen und Schulassistenzen sind personell der örtlichen Schulleitung unterstellt. Die zugeteilten Lehrpersonen haben fachliche Weisungsbefugnis.

⁴ Zivildienstleistende sind personell der Sekundarschulleitung unterstellt. Die zugeteilten Lehrpersonen oder der zugeteilte Hauswart haben im Rahmen des Pflichtenhefts fachliche Weisungsbefugnis.

Art. 13 Besoldungsmodalitäten

¹ Klassenassistenzen werden im Stundenlohn kommunal angestellt und entlohnt. Der Lohn wird monatlich aufgrund eines Stundenrapports ausbezahlt. Der Stundenansatz wird im Reglement Besoldungen und Entschädigungen geregelt (Stand Dezember 2017: Fr. 32.00/Stunde).

² Schulassistenzen sind nicht kindbezogene Anstellungen. Es sind unbefristete Anstellungen im Monatslohn. Die Einstufung wird im Reglement Besoldungen und Entschädigungen geregelt. Die Anstellung erfolgt in Jahresarbeitszeit. Die Jahresarbeitszeit wird auf 39 Schulwochen verteilt. Ferien und Kompensationen erfolgen während den Schulferien.

³ Zivildienstleistende werden nach Vorgaben des Bundes entschädigt:

Taschengeld:	Fr. 5.00 pro Dienstag (an 7 Tagen pro Woche, ausser Urlaubstage) Monatliche Auszahlung durch Einsatzbetrieb an Zivildienstleistenden
Spesen:	Reisespesen effektiv öV 2. Klasse gegen Beleg oder km-Geld Monatliche Auszahlung durch Einsatzbetrieb an Zivildienstleistenden Verpflegung nach Abrechnung, max. Fr. 20.00 pro Tag (3 Mahlzeiten)
Abgabe und Zuschlag:	Abgabe: Fr. 17.30 pro Dienstag Zuschlag: Fr. 12.20 pro Dienstag (für Unterkunft) In den ersten 26 Tagen wird nur die Hälfte dieser Beträge verrechnet. Quartalsweise Abgabe an Bund durch Einsatzbetrieb

⁴ Bei Bedarf und nach Absprache mit der Schulleitung nehmen Schul- und Klassenassistenzen sowie Zivildienstleistende auch an Schulentwicklungsanlässen, Sitzungen oder internen Weiterbildungen teil. Einsätze ausserhalb des vertraglich festgesetzten Pensums werden separat entschädigt.

Art. 14 Übergangsbestimmung

¹ Bis Ende Schuljahr 2017/2018 werden Schüllexistenzen im Stundenlohn zu demselben Ansatz wie Klassenassistenten angestellt.

Art. 15 Schlussbestimmungen

¹ Dieses Reglement wurde an der Schulpflegesitzung vom 19.12.2017 genehmigt und tritt per 01.01.2018 in Kraft.

² Mit Inkrafttreten dieses Reglements tritt das Konzept Klassenassistentenz vom 30.06.2015 ausser Kraft.

Rikon, 19. Dezember 2017

SCHULPFLEGE ZELL



Andreas Vetsch
Präsident



Gabriela Kleiner
Leiterin Schulverwaltung