

# Konzept der Klassenassistentenz der Schulen Kirchberg (KLA)

V2-ce, 22.03.18 / v3 osi, 24.05.18 / v4-ce, 25.05.2018 / v5 osi, 22.06.18

## Allgemeines

In den Schulen Kirchberg können Klassenassistenten zum Einsatz kommen. Sie unterstützen die Lehrpersonen während der Unterrichtszeit im oder ausserhalb des Schulzimmers. Als Grundlage gilt die Handreichung zur Klassenassistentenz des Bildungsdepartementes vom 21. Oktober 2015.

## Rekrutierung

Die Schulleitungen sind für die Rekrutierung der KLA und Einweisung für ihren Einsatz zuständig. Vor der Anstellung von neuen Klassenassistenten, werden die Möglichkeiten der Pensenerhöhung der Klassenassistenten intern geprüft.

## Grundsatz

In jeder Situation ist einzeln zu prüfen, ob eine Klassenassistentenz eine geeignete Massnahme ist. Die Klassenassistentenz ist eine Ergänzung zur Klassenlehrperson, Teamteaching, DaZ oder Heilpädagogik. Sie ersetzt diese nicht. Der Einsatz der Klassenassistentenz muss mit allen Beteiligten koordiniert sein. Grundsätzlich sind pro Lektion maximal 2 Personen zuständig. Kein Kind hat eine **dauerhafte** 1:1 Betreuung. Die gesprochenen Stunden müssen laufend überprüft werden.

## Umfang **Einstz**

Der ~~Umfang des~~ Einsatzes der Klassenassistentenz ist situationsabhängig. Der ~~Umfang~~ **Er** variiert je nach Klassenkonstellationen, zu unterstützenden Kindern und v.a. integrierten Kindern. Der Einsatz der Klassenassistenten ist bedarfsgerecht zu koordinieren **und wird laufend überprüft.**

## Poolstunden (SE und GL)

Jede Schuleinheit verfügt über einen Pool, ~~mit welchem sie auskommen soll.~~ Die Geschäftsleitung verfügt über einen übergeordneten Pool. Der SR bewilligt Klassenassistentenzstunden, welche den Pool der SE und GL übersteigen.

## Bewilligungsverfahren

Die Klassenlehrpersonen besprechen einen möglichen Einsatz einer Klassenassistentenz mit der Schulleitung, allenfalls in Absprache mit der schulischen Heilpädagogin und verfassen gemeinsam einen schriftlichen Antrag zuhanden der Geschäftsleitung. Der Antrag ist mittels offiziellem Formular der Schulen Kirchberg einzureichen und umfasst eine Begründung sowie Umfang und Dauer der Massnahme. ~~Die Massnahme wird halbjährlich in der Geschäftsleitung besprochen und nach Bedarf neu beantragt.~~ Anträge unter dem Jahr werden an die Geschäftsleitung ausschliesslich über die Schulleitung gestellt. Kurzfristige Interventionsmassnahmen werden ebenfalls mittels begründetem Antrag über die Schulleitung an die Geschäftsleitung gestellt. (siehe auch Flussdiagramm)

## ~~Klassenassistentenzstunden, beantragt durch Schulpsychologischen Dienst (SPD)~~

~~Die Klassenassistentenzstunden, welche durch den SPD empfohlen werden, müssen vom SR gesprochen werden. Ziel ist es, dass diese Stunden auch mit dem SE und GL Pool gedeckt werden können. Vom SR gesprochene Stunden werden laufend überprüft und eine Reduktion der Stunden ist anzustreben.~~

## **Klassenassistentenzstunden, als verstärkte Massnahme zur Integration von einem Sonderschüler (IGS)**

~~Klassenassistentenzstunden, als verstärkte Massnahme bei einem integrierten Sonderschüler, können den Gesamtpool (SE/GL) übersteigen. Die Bewilligung erfolgt ebenfalls über das Bewilligungsverfahren und es gelten dieselben Grundsätze.~~

### **Gelingensbedingungen**

- ~~• Klare Kompetenzregelung und Aufgabenverteilung zwischen Lehrperson und Klassenassistentin gemäss Pflichtenheft Klassenassistenzen~~
- ~~• Rollenbewusstheit und Rollenklarheit seitens der Klassenassistentenz und der Lehrperson.~~
- ~~• Vorgespräch mit Vereinbarungen, Art der Arbeitseinsätze und gegenseitige Erwartungen klären, Probezeit (gem. Art. 335b OR)~~
- ~~• Integration ins Team (Pause, Schlusssessen, Sicherstellung des Informationsflusses...).~~
- ~~• Eine pädagogische Ausbildung ist nicht Voraussetzung, jedoch bietet die Pädagogische Hochschule St. Gallen ein Weiterbildungsangebot für Klassenassistenzen an, dessen Besuch wünschenswert ist.~~

### **Entschädigung**

- Klassenassistenzen mit Ausbildung (Ausbildung des Institutes Weiterbildung & Beratung der PHSG oder adäquate Ausbildung): CHF 35.00 (netto) pro 60 Minuten.
- Klassenassistenzen ohne Ausbildung: CHF 32.00 (netto) pro Minute.

Im Stundenlohn (60 Minuten) inbegriffen sind sämtliche Abgeltungen für Sitzungen und dergleichen.

Weitere Angaben zu den Anstellungsbedingungen werden vertraglich geregelt.

# Pflichtenheft der Klassenassistentz der Schulen Kirchberg

---

V2-ce/22.03.2018

## 1. STELLENZIEL

Die Klassenassistenten unterstützen die Lehrpersonen in der Erfüllung ihres Lehrauftrages bei schwierigen Klassenkonstellationen, bzw. bei Kindern mit speziellen Bedürfnissen sowie evtl. auch zur Entlastung grosser Gruppen. Die Lehrperson bestimmt die Aufgaben, welche die Klassenassistentz zu leisten hat.

## 2. FUNKTIONEN, ORGANISATORISCHE EINORDNUNG UND STELLVERTRETUNG

### Organisatorische Einordnung und Funktion

Die Klassenassistentz untersteht der Schulleitung, welche jährlich ein Mitarbeitergespräch mit ihr führt. Die einzelnen Aufträge für die Klassenassistentz erteilt die zuständige Lehrperson.

### Stellvertretung

Die Stellvertretung der Klassenassistentz wird im Einzelfall durch die Schulleitung geprüft. Einzelne Stunden werden nicht abgedeckt. Bei geplanten Ausfällen der Klassenassistentzstunden können die Stunden vor- oder nachgeholt werden, sofern es Sinn macht und es der Lehrperson nützlich ist. Die Teilnahme an besonderen schulischen Anlässen wird je nach Einsatzart entschädigt (als Klassenassistentz nur dann, wenn die Betreuung absolut erforderlich ist)

## 3. RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die Klassenassistenten sind Angestellte der Schulen Kirchberg und unterstehen der Schweigepflicht. Erhaltene Informationen über die Schulen Kirchberg, die Schülerinnen und Schüler sowie die Angestellten der Schulen Kirchberg, dürfen nicht nach aussen getragen werden.

## 4. STELLENANFORDERUNGEN

Folgende Anforderungen werden für die Besetzung von Klassenassistenten angestrebt.

### Fachkompetenz

gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit  
gute Kenntnisse des Schulstoffs der jeweiligen Stufe

### Sozialkompetenz

Freude am Kontakt mit Kindern  
Guter Umgang mit Kindern (den richtigen Ton finden, Geduld haben, zuhören können)  
Offenheit, Einfühlungsvermögen, Begeisterungsfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit

### Selbstkompetenz

Schnelle Auffassungsgabe um die erhaltenen Aufträge direkt umzusetzen  
Bereitschaft, die Lehrperson in ihrem Auftrag zu unterstützen, Schulstil der Lehrperson akzeptieren  
Nachfragen, wenn etwas nicht klar ist, (auch bei SchülerInnen)  
Loyalität, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Geduld, Humor und Warmherzigkeit

## **Allgemein**

- Flexibilität bezüglich der Arbeitsaufträge und der Arbeitszeiten/Einsätze
- Die Klassenassistenten arbeiten unter Anleitung der Lehrperson
- Im Hintergrund bleiben (als begleitende Unterstützung)
- Wahrgenommene Auffälligkeiten mit der Lehrperson besprechen
- Anspruchsvolle Tätigkeiten, z.B. das Lösen von Konflikten, fallen nicht in die Zuständigkeit der KLA
- Interesse an der Schule von heute (Themen, Methoden, Lehrmittel)
- Adäquates, spontanes Reagieren beim kurzfristigen Auftauchen von Problemen

## **Abgrenzung**

- keine Mitarbeit in Klasse, in welcher eigene Kinder oder Verwandte unterrichtet werden
- Keine aktive Nachfrage bezüglich der familiären Situation der Kinder.

## **Abmachungen**

- Die Einsätze werden in Absprache mit der verantwortlichen Lehrperson geregelt.
- Terminabsprachen/Terminänderungen und Unterrichtsinhalte werden laufend kurz vor, während oder nach der Stunde besprochen.

## **5. ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHE**

### **Mögliche Gründe für den Einsatz einer Klassenassistenten**

- Als Unterstützung für ein Kind, bei dem der SPD eine Sonderbeschulung empfiehlt, das aber in der Regelklasse beschult wird.
- Als Unterstützung für ein Kind, welches grosse Schwierigkeiten hat, selbstständig zu arbeiten oder sehr verhaltensauffällig ist und sich dies stark auf den Unterricht/Klasse auswirkt.
- In Klassen, deren Schülerzahl die vom BLD vorgegebene Grösse übersteigt
- In Klassen mit SchülerInnen, die nach individuellen Lernzielen (ILZ) unterrichtet werden.

### **Mögliche Aufgaben der Klassenassistenten**

- ein Kind individuell beim regulären Schulstoff unterstützen
- Durch Anwesenheit, die Aufmerksamkeit des Kindes aufrecht halten
- kleine Erklärungen geben - gemäss Anweisung Lehrperson
- Hilfestellungen beim Material ordnen
- Mit einzelnen Kindern oder kleiner Gruppe Aufträge erledigen (z.B. lesen, unterstützen beim Texte schreiben, Wegbegleitungen, etc.)
- Korrigieren mit Korrekturblatt, damit Lehrperson einzelne Kinder/Gruppen gezielt fördern kann

### **Abgrenzung zur Heilpädagogik/TT/Therapien**

- Die Klassenassistenten unterrichten nicht, macht somit keine Unterrichtsvorbereitungen
- Keine Übernahme von Halbklassenunterricht
- Keine Übernahme von Unterricht bei Ausfall Lehrperson (höchstens Beaufsichtigung)

- Die Klassenassistenten unterstützen die Klasse (keine Assistenten für Unterrichtsvorbereitungsarbeiten der Lehrperson (z.B. kopieren, heften, Botengänge der Lehrperson))

## 6. BESONDERE BEFUGNISSE

Keine

### **Spezielle Pflichten und Kompetenzen**

Keine

Genehmigt durch den Schulrat:  
xx. April 2018