



Konzept Schulassistenzen

(von der Schulpflege genehmigt am 9. März 2021)

SKR Nr. 14.38

I. Allgemein

1. Grundlage

Die Empfehlungen des Volksschulamts vom 30. Januar 2018¹ bilden die Grundlage dieses Konzepts.

2. Ausgangslage

Um den Einsatz von Schulassistenzen gewinnbringend und geregelt – im Sinne einer institutionalisierten Mitarbeit im Schulfeld – zu gestalten, sollen die wichtigsten Grundlagen im Konzept festgehalten werden.

3. Gesetzliches / Empfehlungen / Finanzierung

Die Bildungsdirektion erlaubt und unterstützt die Einführung von Klassenassistenzen. Sie überlässt es den Gemeinden, ob sie Klassenassistenzen einführen wollen oder nicht.

Der Einsatz von Schulassistenzen darf nicht zu einer Umgehung des übergeordneten kantonalen Rechts führen. Die Lehrerstellen werden den einzelnen Gemeinden jährlich durch die Bildungsdirektion in Vollzeiteinheiten zugeteilt (§ 3 Lehrpersonalgesetz). Eine versteckte Erhöhung der Lehrkapazität durch kommunale angestellte Personen wäre deshalb rechtsmissbräuchlich. Das Volksschulamt legt aus diesem Grund bezüglich Lohnklasse und Ressourcen Maximalwerte fest:

- Bezüglich Lohnfestlegung bildet die Lohnklasse 13 die oberste Grenze der Einreihung.
- Pro sechs Klassen kann nicht mehr als eine Vollstelle "Schulassistentz" eingerichtet werden.

Die Finanzierung geht vollumfänglich zu Lasten der Gemeinde.

II. Zielsetzung

Schulassistenzen bieten eine von zahlreichen Möglichkeiten, das "System Schule" zu unterstützen und so auf die Herausforderungen reagieren zu können. Die Schule Schlieren setzt Schulassistenzen punktuell in der integrativen Sonderschulung in der Verantwortung der Regelschule (ISR) sowie im regulären Schulbetrieb ein.

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

Sie können auch allgemeine Funktionen – zum Beispiel die Organisation von Anlässen, administrative Aufgaben oder Pausenaufsicht – übernehmen.

Die Schulleitung plant den Einsatz der Schulassistentz und berücksichtigt dabei die Bedürfnisse der einzelnen Klassen und Lehrpersonen sowie der ganzen Schule. Der Einsatz einer Schulassistentz soll in der Regel auf

¹ [Schulassistentz: Empfehlungen \(30. Januar 2018\) \(zh.ch\)](#)

mehrere Klassen verteilt werden. Auf besondere Situationen in einer Klasse kann kurzfristig mit einer Änderung des Einsatzplans reagiert werden.

Ein Einsatz von Schulassistenzen ist insbesondere in folgenden Fällen vorgesehen:

- Als Unterstützung innerhalb der Schule
- Als Entlastung in sehr grossen Klassen (als Übergangslösung; Richtgrösse: Vorgaben Kanton)
- Als Entlastung in sehr herausfordernden Klassen
- Als Teil des Settings bei ISR-Fällen
- In einer ersten Phase vor der Erteilung eines Sonderschulstatus

III. Handlungsfelder

4. Allgemein

Die Schulassistenzen erhalten klar definierte Aufgaben und Pflichten. Diese sind in den entsprechenden Stellenbeschreibungen (=Pflichtenhefte) festgehalten. Die Einsätze sollen zielgerichtet und möglichst wirkungsvoll erfolgen. Die Schulassistenzen übernehmen im Auftrag einer Fachperson (in der Regel einer Lehrperson) Aufgaben, welche während des Unterrichts anfallen. Die Schulassistentin unterstützt somit die Lehrperson in der Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern. Die Verantwortung für Schülerinnen und Schüler sowie die Unterrichtstätigkeit verbleibt bei der Lehrperson. Die Unterstützung durch die Schulassistentin ermöglicht der Lehrperson situativ und den pädagogischen Bedürfnissen von einzelnen Schülerinnen und Schülern angemessen zu agieren

5. Handlungsfeld Schulassistentin "ISR"

Diese Assistentin, welche spezifisch auf die ISR ausgelegt ist, wird über das ISR-Setting geregelt. Im Tätigkeitsbereich "ISR" übernehmen Schulassistentinnen im Auftrag einer Fachperson (in der Regel einer Heilpädagogin / einem Heilpädagogen) die Begleitung von Schülerinnen und Schülern mit ISR-Status. Sie werden desgleichen für ISR-Kinder in der schulergänzenden Betreuung eingesetzt.

6. Handlungsfeld Schulassistentin "Unterricht"

Die Schulassistentinnen übernehmen im Auftrag der Lehrperson Aufgaben, welche während des Unterrichts anfallen. Die Schulassistentin unterstützt somit die Lehrperson in der Arbeit mit Schülerinnen und Schülern. Die Unterstützung der Schulassistentin ermöglicht der Lehrperson, situativ und den pädagogischen Bedürfnissen von einzelnen Schülerinnen und Schülern angemessen zu agieren.

7. Handlungsfeld Schulassistentin "Schule"

Im Tätigkeitsbereich "Schule" übernehmen Schulassistentinnen im Auftrag der Schulleitung Aufgaben, welche für die Schuleinheit und die schulergänzende Betreuung anfallen. Die Schulassistentin unterstützt somit das ganze Team in der Arbeit für das Funktionieren der Schuleinheit.

8. Nicht vorgesehene Tätigkeitsbereiche

Die Schulassistentin ist keine ausgebildete Fachperson und kann deshalb nicht in professionell herausfordernden Situationen eingesetzt werden. Vielmehr unterstützt sie die Lehrperson darin, die Arbeitsfähigkeit der Klasse aufrecht zu erhalten. In spezifischen Situationen kann sie im Auftrag der Lehrperson auch pädagogisch intervenieren, indem sie beispielsweise mit der Schülerin oder dem Schüler das Klassenzimmer kurzfristig verlässt und sich auf diese Weise eine eskalierende Situation beruhigen kann.

Die Schulassistentin darf nur in sehr begrenztem Rahmen eigenmächtig handeln. Die konkreten Aufgaben erhält sie von der zuständigen Fachperson (Schulleitung, Lehrperson, SHP).

Schulassistentinnen haben die Funktion von unterstützenden Hilfspersonen. Folgende Tätigkeiten fallen deshalb ausdrücklich nicht in ihren Aufgabenbereich:

- Verantwortung für die Förderung einzelner Schülerinnen und Schüler
- Beurteilung von Schülerinnen und Schülern (inkl. Lernzielkontrolle)
- Ersatz für Lehrpersonen, 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
- Elternarbeit

IV. Personelles

9. Personelles

Die Schulassistenten-Ressourcen werden von der Schulpflege bewilligt.

10. Anstellungsbedingungen und Lohneinreihungen

Die Schulpflege regelt die Anstellungsbedingungen und die Besoldung unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben der in der Schulassistenten tätigen Personen.

11. Unterstellung

Direkt vorgesetzte Stelle ist in jedem Fall die Schulleitung. Weist die Schulleitung die Schulassistenten einer weiteren Person zu (z.B. Lehrperson), kommt dieser eine fachliche Weisungsberechtigung zu.

12. Anforderungsprofil

Es wird davon ausgegangen, dass es sich bei den Schulassistenten in der Regel um nicht pädagogisch ausgebildetes Personal handelt. Um der Aufgabe als Schulassistenten gerecht zu werden, sollte eine Stellenbewerberin / ein Stellenbewerber gewisse Anforderungen mitbringen oder bereit sein, diese zu erwerben:

- Eine abgeschlossene Berufslehre
- Hinreichende Deutschkenntnisse (C1)
- Grundlegende EDV Kenntnisse
- Erfahrung im Umgang mit Kindern und Jugendlichen
- Freude am Umgang mit Kindern und Jugendlichen
- Geduld und Belastbarkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, sicheres Auftreten
- Gute Sozialkompetenzen, respektvoller, freundliche Umgang
- Verschwiegenheit und Diskretion
- Kenntnisse des Volksschulwesens im Kanton Zürich
- Bereitschaft, sich in pädagogischen Grundfragen weiterzubilden
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Schulverwaltung, Hausdiensten, Lehrpersonen, Schulleitenden etc.

13. Weiterbildung

Die Schule Schlieren unterstützt grundsätzlich die Weiterbildung zur Schulassistenten (nach Prüfung der Gründe im Einzelfall).

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Allgemein	1
1. Grundlage	1
2. Ausgangslage	1
3. Gesetzliches / Empfehlungen / Finanzierung	1
II. Zielsetzung	1
III. Handlungsfelder	2
4. Allgemein	2
5. Handlungsfeld Schullassistenz "ISR"	2
6. Handlungsfeld Schullassistenz "Unterricht"	2
7. Handlungsfeld Schullassistenz "Schule"	2
8. Nicht vorgesehene Tätigkeitsbereiche	2
IV. Personelles	3
9. Personelles	3
10. Anstellungsbedingungen und Lohneinreihungen	3
11. Unterstellung	3
12. Anforderungsprofil	3
13. Weiterbildung	3