

Klassenassistentenz

1 Ausgangslage

In den letzten Jahren hat die Belastung der Fach- und Lehrpersonen massiv zugenommen. Die Folgen sind vermehrte Ausfälle infolge Krankheit bis hin zu Burnout. Dabei spielen verschiedene persönliche, arbeitsbezogene und übergeordnete, gesellschaftliche Faktoren eine Rolle. Mit dem Einsatz einer Klassenassistentenz ist die Schule Hinwil in der Lage rasch und flexibel auf schwierige Klassensituationen zu reagieren.

2 Rechtsgrundlage

- Schulgemeindeordnung vom 27.09.2009, Art. 20 (teilrevidiert am 22.09.2013)
- Personalverordnung der Gemeinde Hinwil vom 13.06.2000
- Gescho-Prozess 4.10.7

3 Grundsätze

Durch den Einsatz von Klassenassistenten während dem Unterricht wird eine kurzfristige, begrenzte Unterstützung von Schülerinnen und Schülern, Fach- und Lehrpersonen in schwierigen Situationen ermöglicht.

Eine Klassenassistentenz kann nur beantragt werden, sofern der Einsatz eines Zivildienstleistenden oder allenfalls einer Seniorin oder eines Senioren im Rahmen des Konzeptes «Generationen im Klassenzimmer (GIK)» nicht möglich ist oder nicht ausreicht.

Den Antrag für einen Einsatz einer Klassenassistentenz kann jede Fach- und Lehrperson jeder Schulstufe an die entsprechende Schulleitung stellen.

Die Klassenassistentenz ist eine Notmassnahme, um schnell und unkompliziert eine Entlastung bei ungewöhnlichen Situationen im Klassenzimmer zu ermöglichen.

3.1 Kriterien für eine Klassenassistentenz

- Schwierige Klassensituation (Konstellation Schüler, etc.)
- Überbrückung bis SPBD-Abklärungen, Parallel-Versetzung, etc.

4 Dauer

Der Einsatz einer Klassenassistentenz erfolgt in der Regel einmalig und während einer Dauer von maximal zehn Wochen. Eine Verlängerung ist möglich, wenn gleichzeitig flankierende Massnahmen getroffen werden. Mögliche flankierende Massnahmen sind z.B:

- Mitarbeitergespräch und Unterrichtsbesuch der SL
- Einbezug der SSA
- fachliche u/o persönliche Unterstützungsmassnahmen der Fach- resp. Lehrperson
- Schülerbezogene Massnahmen im Rahmen des sonderpädagogischen Konzeptes
- (keine abschliessende Aufzählung)

5 Aufgaben

Die Klassenassistentz arbeitet auf Weisung der Fach- resp. Lehrperson. Diese leitet die Klassenassistentz für die folgenden möglichen Aufgaben (Aufzählung nicht abschliessend) an:

- Unterstützung der Fach- resp. Lehrperson im Unterricht
- Allgemeine und administrative Entlastung der Fach- resp. Lehrperson
- Unterstützung bei der Integration von fremdsprachigen Lernenden
- Übernahme bestimmter Teile der Förderung bei Kindern mit körperlichen Schwierigkeiten oder Entwicklungsrückständen nach Anweisungen der Fach- resp. Lehrperson

6 Ressourcen

Das RES verfügt über einen Wochenlektionenpool von 16 Stunden, welche sie auf Antrag verteilt. Kosten pro SJ max. CHF 25'000.-- inkl. Sozialleistungen + Teuerung (16 WL x 39 SW x Einreihung 05/12/10).

7 Information

Die Fach- resp. Lehrperson führt regelmässige Besprechungen mit der Klassenassistentz durch und hält die Schulleitung über den Verlauf des Einsatzes auf dem Laufenden.

8 Anstellungsbedingungen

Die Lektionen/Std. werden mittels Vikariatsrapport gemäss Lohnreglement 05 (Stundenlohn) abgerechnet. Die Einreihung erfolgt gemäss Anhang zum Einreihungsplan, Dok-Nr. 300-AH.

Es werden keine MAB durchgeführt.

Erstanstellungen müssen beim Ressort Personal beantragt und durch den Ausschuss 2 bewilligt werden. Die Anstellung für die ersten 10 Wochen wird vom Ressort Personal genehmigt. Die Anstellung für eine begründete Verlängerung muss vom A2 bewilligt werden und mit den standardisierten Bewerbungsunterlagen erfolgen.

Eine Ausbildung zur Klassenassistentz wird nicht durch die Schule finanziert.

9 Rekursinstanz

Ausschuss A2

10 Inkraftsetzung

Das Reglement Klassenassistentz tritt per sofort in Kraft und ersetzt die Version vom 07.05.2015