



Reglement für Schulassistenzen

Beschluss:	Schulpflegesitzung vom 08.04.2019
Gültig ab:	08.04.2019
Registratur:	20.10.10

1 Zielsetzung

- 1.1 Schulassistenzen unterstützen und entlasten Lehrpersonen bei ihrer Tätigkeit und tragen damit zur Unterrichtsqualität bei (Handlungsfeld "Unterricht").

Sie unterstützen Schülerinnen und Schüler mit individuellen Bedürfnissen (Handlungsfeld "Unterricht").

Sie unterstützen die Schule im Allgemeinen, z.B. bei der Pausenaufsicht, an Schulanlässen und als Lagerbegleitung (Handlungsfeld "Schule").

Sie können im Notfall die Klasse kurzfristig beaufsichtigen (Betreuung), wenn eine Lehrperson unerwartet ausfällt.

- 1.2 Schulassistenzen sind kein Ersatz für Lehrpersonen, Schulische Heilpädagogen, Schulsozialarbeitende, DAZ-Lehrpersonen oder Therapeuten.

2 Kantonale Vorgaben

Pro sechs Klassen kann nicht mehr als eine Vollzeitstelle "Schulassistentenz" eingerichtet werden.

3 Zusammenarbeit zwischen Schulleitung, Lehrperson und Schulassistentenz sowie Unterstellung

- 3.1 Die Schulassistentenz ist eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter der Gemeinde. Sie ist der Schulleitung unterstellt, die die Vorgesetztenaufgaben wahrnimmt (Einhalten des Pflichtenhefts, der Arbeitszeit, Mitarbeiterbeurteilung/Mitarbeitergespräch, etc.).

Im Handlungsfeld "Schule" wird der Einsatz der Schulassistentenz durch die Schulleitung koordiniert.

- 3.2 Beim Einsatz im Handlungsfeld "Unterricht" bleibt die Unterrichtsverantwortung bei der Lehrperson. Diese hat gegenüber der Schulassistentenz fachliche Weisungsbefugnis.

4 Anforderungsprofil

Das Anforderungsprofil wird im "Pflichtenheft für Schulassistentenzen" definiert. Die Schulassistentenz hat einen einwandfreien Sonderprivatauszug vorzuweisen.

5 Anstellungsbedingungen

- 5.1 Schulasstistenzen werden entsprechend der Personal- und Besoldungsverordnung der Sekundarschule Hausen angestellt.
- 5.2 Sie werden in Lohnklasse 12 eingereiht und entsprechend ihrer Erfahrung, Berufsabschluss, spezifischer Kenntnisse eingestuft. Die Einstufung erfolgt durch die Schulpflege.
- 5.3 Eine Schulasstistenz kann in einem Teilpensum von maximal 75% angestellt werden.
- 5.4 Die Anstellung kann befristet im Stundenlohn oder auf Monatslohnbasis mit festem Beschäftigungsgrad verfügt werden.

6 Genehmigung

Die Arbeitsaufnahme setzt einen Beschluss der Schulpflege voraus. Die/der Verantwortliche des Ressorts Personal stellt im Auftrag der Schulleitung jeweils auf das folgende Schuljahr einen Antrag zuhanden der Schulpflege.

7 Kosten

Die Kosten für die Schulasstistenzen werden ordentlich budgetiert.

8 Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde von der Schulpflege mit Beschluss vom 08.04.2019 genehmigt. Es tritt sofort in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente.

Hausen am Albis, 08.04.2019

Sekundarschulpflege Hausen am Albis, Kappel am Albis, Rifferswil

Regula Baer

Barbara Moser

Präsidentin

Ressort Personelles