



## **Kirchenrat**

### **Weisung betreffend Klassenassistentenz**

vom 4. Juli 2023

#### **1. Allgemeines**

##### **1.1 Rechtsgrundlage**

Der Kirchenrat erlässt die Weisung gestützt auf Art. 21 Abs. 1 lit. b KV.

##### **1.2 Definition und Abgrenzung**

Die Assistentenzperson ist in der Regel eine Person ohne Lehrdiplom, welche unterstützende Tätigkeiten in Religionsklassen wahrnimmt. Damit kann auf bestimmte Situationen wie bspw. die Zusammensetzung der Klasse oder auf die Klassengrösse (über 14 Kinder oder Jugendliche) reagiert werden.

Davon abzugrenzen sind Teamteaching oder anderweitiger Religionsunterricht durch qualifiziertes Fachpersonal wie bspw. Personen, die sich im dritten Ausbildungsjahr zur Fachlehrperson Religion am RPI befinden. Personen, die sich im ersten oder zweiten Ausbildungsjahr zur Fachlehrperson Religion am RPI befinden, dürfen Assistentenzfunktionen übernehmen.

Die Fachlehrperson Religion, die Pfarrerin, der Pfarrer, die Sozialdiakonin oder der Sozialdiakon (künftig Lehrperson) trägt die Gesamtverantwortung für die Klasse. Sie oder er weist der Assistentenzperson konkrete Aufgaben zu.

#### **2. Anforderungen und Anstellung**

##### **2.1 Grundsätze**

Es gilt grundsätzlich das Reglement Anstellung und Besoldung 3.10.

- Die Arbeitszeit beträgt bei 100% 42 Wochenstunden.
- Zu jeder Anstellung besteht ein Stellenbeschrieb, in welchem die konkreten Aufgaben und Zuständigkeiten sowie die Anstellungsmodalitäten geregelt sind. Der Einsatz und die Besoldung hängen jeweils vom Auftrag, von Kompetenzen und von den spezifischen Gegebenheiten ab. Je nach Einsatzbereich werden die Schwerpunkte der zugeteilten Aufgaben anders gewichtet und die dafür notwendigen Voraussetzungen an die Person formuliert.
- Die Personalverantwortung liegt bei der anstellenden Behörde.
- Die Verantwortung für die gemäss Stellenbeschrieb festgelegten unterrichtlichen Tätigkeiten liegt bei der dafür zuständigen Lehrperson.
- Die Lehrperson trägt die Gesamtverantwortung für alle Schüler:innen in der Klasse. Sie weist der Assistentenzperson konkrete Aufgaben zu.



## **2.2 Anforderungsprofil**

- Lehrgang zur Klassenassistentin an der PHSG oder eine vergleichbare Ausbildung;
- Interesse an biblischen Geschichten und der reformierten Theologie;
- Freude am Umgang mit Kindern und Jugendlichen;
- Geduld, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität;
- gute Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, sicheres Auftreten;
- Verschwiegenheit und Diskretion.

## **3. Aufgaben und Tätigkeitsfelder**

### **3.1 Aufgaben**

- Die Assistentin unterstützt in den Bereichen des Lehrens und Lernens sowie in der Betreuung der Lernenden; zudem können ihr Aufgaben in den Bereichen der Organisation und Administration zugewiesen werden.
- Die Assistentin kann sowohl im Unterricht als auch ausserhalb des Unterrichts eingesetzt werden.
- Werden Fachpersonen mit einer anderen pädagogischen Ausbildung (z.B. Fachangestellte Betreuung, Sozialpädagogik) als Assistentinnen eingesetzt, soll der Einsatzbereich schwerpunktmässig im Bereich der Betreuung und Begleitung liegen.
- Personen in der Ausbildung zur Fachlehrperson für Religion, zur Lehrerin oder zum Lehrer an einer staatlich anerkannten Ausbildungsstätte sind in den ihnen zugeteilten Tätigkeiten eng zu begleiten.
- Assistentinnen arbeiten eng mit der Lehrperson zusammen und sind dieser untergeordnet.

### **3.2 Tätigkeitsfelder**

#### **Unterricht**

- Erteilung von Unterricht im Auftrag der verantwortlichen Lehrperson;
- Unterstützung der Lehrperson im Unterricht;
- Beteiligung an der Unterrichtsplanung.

#### **Betreuung/Begleitung**

- Unterstützung der Lernenden nach Absprache mit der verantwortlichen Lehrperson;
- Klassenaufsicht bei kurzzeitiger Abwesenheit der Lehrperson;
- Mitwirkung bei Ausflügen, Lagern, Projekttagen etc.;
- Mitwirkung bei Veranstaltungen wie Gottesdiensten etc.

## **4. Besoldung**

Die Einstufung der Klassenassistentin erfolgt in den Klassen 1-3 (vgl. Anhang II, RAB 3.10).

Die Anstellungsbehörde legt die Einstufung der Assistentin fest.

Für die Einstufung beachtet sie folgende Kriterien: Aufgaben, Funktion, Berufserfahrung und Erfahrungen in anderen Tätigkeitsfeldern (vgl. Art. 6 Abs. Richtlinie 3.20).

Assistentinnen können im Stunden- oder Monatslohn angestellt werden.



Evangelisch-reformierte Landeskirche  
beider Appenzell

## **5. Inkrafttreten**

Diese Weisung tritt am 1. August 2023 in Kraft.

Für den Kirchenrat:

Die Präsidentin:	Martina Tapernoux-Tanner
Die Kirchenratschreiberin:	Jacqueline Bruderer