

**Klassenhilfe und Klassenassistenz**  
**Anstellung und Besoldung in 42 Wochenstunden**  
**MERKBLATT für Schulleitungen und Schulbehörden**

Ab Schuljahr 2011/12 gelten für die Anstellungen von Klassenhilfen sowie Klassenassistenz I und II neue Funktionsbezeichnungen. Die Grundlagen stehen in der Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen und die Fachpersonen der schulischen Dienste, SRL Nr. 75 (BVOL), Anhang 1. Mitarbeitende in diesen Funktionen werden nicht in Lektionen, sondern in Wochenstunden zu 60 Minuten auf der Basis von 42 Wochenstunden angestellt (Vorgehen bei der Pensenberechnung siehe unten).

**Klassenhilfe**

Die Klassenhilfe unterstützt die Klassenlehrperson **in allen Belangen des Unterrichts**. Sie nimmt diese Aufgaben in Absprache und enger Zusammenarbeit mit der Klassenlehrperson **insbesondere während der Unterrichtszeit** wahr. Im Gegensatz zu einer Lehrperson umfasst also die Tätigkeit nicht alle Bereiche des Berufsauftrages einer Lehrperson.

Für Klassenhilfen sind, wenn möglich, Lehrpersonen mit einer stufengerechten Ausbildung einzusetzen. Je nach Einsatz in der Primar- oder Sekundarschule werden sie bei entsprechender Qualifikation in die **Lohnklasse 17 bzw. 21** eingereiht.

Zusätzliche Lehrpersonen, die innerhalb einer Klasse (z.B. bei IS) **den gesamten Berufsauftrag wahrnehmen**, werden weiterhin in Wochenlektionen (auf der Basis von 29tel) angestellt. Die Bezeichnung „Klassenhilfe“ ist für diese Lehrpersonen nicht mehr zu verwenden.

**Klassenassistent/in I**

Die Klassenassistentin I oder der Klassenassistent I unterstützt die Klassenlehrperson an Regelklassen bei den **Führungs-, Betreuungs- und Begleitungsaufgaben**. Sie unterrichtet nicht, sondern sorgt in enger Zusammenarbeit und Absprache mit der Lehrperson für einen möglichst reibungslosen Unterrichtsablauf und ein gutes Arbeits- und Lernklima.

Klassenassistenten I verfügen über ein Diplom in Sozialpädagogik (HFS) oder mindestens über eine 3-jährige Ausbildung im Sekundärbereich der Sozialen Arbeit sowie in beiden Fällen über erweiterte Praxiskenntnisse. Sie werden bei entsprechender Qualifikation auf allen Schulstufen in **Lohnklasse 12** eingereiht. Auch Mitarbeitende mit einem Lehrdiplom sind in dieser Funktion in Lohnklasse 12 eingereiht.

**Klassenassistent/in II für die Sonderschulung**

Die Klassenassistentin II oder der Klassenassistent II unterstützt die Klassenlehrperson bei der **Schulung von Lernenden mit einer Behinderung**. Sie kann sowohl an Heilpädagogischen Schulen als auch an Regelklassen im Rahmen der Integrativen Sonderschulung eingesetzt werden.

Klassenassistenten II verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung und Praxiskenntnisse im Umgang mit Menschen mit einer Behinderung. Sie werden bei entsprechender Qualifikation auf allen Schulstufen in **Lohnklasse 8** eingereiht. Auch Mitarbeitende mit einem Lehrdiplom sind in dieser Funktion in Lohnklasse 8 eingereiht.

### Berechnung des Arbeitspensums bei der Anstellung in 42stel

Sowohl Klassenhilfen als auch Klassenassistenten, -assistentinnen werden nicht in Lektionen pro Woche, sondern im Rahmen einer Jahresarbeitszeit in Stunden zu 60 Minuten auf der Basis von 42 Wochenstunden angestellt.

Bei der Berechnung des Anstellungspensums wird eingerechnet, dass die Arbeitszeit in diesen Funktionen nur während der Schulwochen geleistet werden kann. Bei der Anstellung im Monatslohn wird deshalb die während der Schulzeit geleistete Arbeit auf eine Anstellung von 48 Wochen plus 4 Wochen Ferien umgerechnet (Berechnung wie bei den Fachpersonen der Schulischen Dienste, z.B. Schulsozialarbeit).

Die Umrechnungstabelle „Berechnung Anstellungen 42 Std pro Woche“ der Dienststelle Personal hilft, das Anstellungspensum zu berechnen. Die Umrechnungstabelle finden Sie unter folgendem Link:

[http://www.personal.lu.ch/index/download/down\\_personalgewinnung/down\\_anstellung\\_lehrpersonal.htm](http://www.personal.lu.ch/index/download/down_personalgewinnung/down_anstellung_lehrpersonal.htm)

Die Dienststelle Volksschulbildung empfiehlt den Schulleitenden, von Klassenhilfen und Klassenassistenten/-assistentinnen eine klare Arbeitszeiterfassung zu verlangen.

### Vorgehen bei der Berechnung des Arbeitspensums mit Hilfe der Umrechnungstabelle

1. Genaue Aufgabenbeschreibung der Klassenhilfe/-assistenz erstellen (Stellenbeschreibung)
2. Funktion, Monats- oder Stundenlohn, Ferienanspruch und Anstellungsdauer in Umrechnungstabelle eintragen
3. Zeitlich definierte Präsenz in Stunden **pro Schulwoche** festlegen (ev. mit Hilfe Unterrichtstabelle auf zweitem Tabellenblatt)
4. Weitere Aufgaben ausserhalb der Unterrichts (z.B. Teilnahme an Sitzungen, Schulanlässen, Weiterbildung etc.) **während gesamter Anstellungsdauer** in Stunden festlegen
5. Die Umrechnungstabelle berechnet nun automatisch den Ferienanteil.
6. Anschliessend wird automatisch die Wochenarbeitszeit für eine 42-Stundenwoche sowie das Anstellungspensum in Prozenten berechnet
7. Diese Wochenarbeitszeit in 42stel kann nun ins Pensenmeldeformular eingetragen werden (in der Umrechnungstabelle erscheint diese Zahl fettgedruckt).

### Beispiel

Eine Klassenhilfe wird für 20 Stunden pro Woche während eines Schuljahres angestellt, im Schuljahr 2011/12 ist sie damit während 36,7 Wochen x 20 Stunden = 734 Stunden eingesetzt. Für die Teilnahme an Sitzungen, Schulreise und Weiterbildung arbeitet sie zusätzlich 32 Stunden. Sie leistet also 766 Arbeitsstunden pro Jahr. Zu diesen Arbeitsstunden wird der Anteil für die Ferien (bei 4 Wochen 8,33 %) gerechnet; das ergibt 830 Arbeitsstunden pro Jahr.

Daraus ergibt sich eine prozentmässige Anstellung von 40 %: Die Jahresarbeitszeit beträgt nach Abzug des Feiertagsanteils 2076 Std. (100 %), 830 Std. entsprechen also 40 %. Die Wochenarbeitszeit beträgt 16.8 Std.

Luzern, Mai 2011

Dienststelle Volksschulbildung  
Dr. Charles Vincent, Leiter