



Stellenbeschrieb Assistenzperson ab 01.08.2025

Ziel

Die Assistenzperson ist eine zusätzliche, professionell ausgebildete Betreuungsperson. Sie bildet mit der/dem Heilpädagogen*in ein professionelles Team. Die Verantwortung für Klassenführung, Unterricht, Elternkontakte und Schullaufbahnentscheide obliegt den Lehrpersonen.

Anforderungen

- Ausbildung FaBeB /FaBeK oder Sozialpädagogik
- Weiterbildungen in spezifischen Bereichen der Sonderpädagogik

Anstellungsbedingungen

- FaBe – Ausbildungen und Sozpäd. Ausbildung – Gehaltsklasse 13 nach Personalgesetz Kt. Bern.
- Die Assistenzpersonen arbeiten nach Jahresarbeitszeit (2100 Stunden, abzügl. Ferien) während 39 Schulwochen und 5 Vorbereitungstagen in den Schulferien (inkl. schulische Anlässe).
- Die Arbeitszeit der Assistenzperson orientiert sich an den Unterrichtszeiten der Klasse: Montag bis Freitag von 8.00 – 16.00 Uhr, resp. von 8.00 – 12.15 Uhr.
- Sie führen eine Arbeitszeitkontrolle. Diese ist semesterweise der Schulleitung abzugeben. Es können max. 20 Stunden Über/Unterzeit auf das neue Schuljahr übertragen werden (ausgenommen angeordnete Überzeit).
- Die Assistenzperson betreut die Schüler*innen während der halben Mittagspause, sie hat das Anrecht auf eine persönliche Mittagspause.
- Die Assistenzperson ist in der Organisation und in fachlichen Fragen innerhalb der Klasse der Lehrperson unterstellt. In gesamtschulischen Belangen (päd. Haltung der HPS, Weiterbildungen, Gesamtorganisation, personelle Fragen) der Schulleitung. Die Schulleitung führt mindestens alle zwei Jahre ein Mitarbeitergespräch mit der Assistenzperson durch.

Wir bieten

- Enge Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen
- Interne Weiterbildungen/Supervisionen

Aufgaben

- Umsetzung von Bildungs- und Förderzielen nach Absprache und in enger Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen
- Begleitung beim Mittagessen/Gestaltung Mittagspause
- Mithilfe bei der Gestaltung der Pausensituationen
- Pflegerische Arbeiten nach Anweisungen der Lehrpersonen
- Teilnahme an Stufensitzungen, an SSG (Schülerstandortgespräch) der einzelnen Schüler*innen bei Bedarf und auf Wunsch der Lehrperson
- Mithilfe bei Vorbereitung und Durchführung von Gesamtschulanlässen (zum Beispiel Sommerfest, Adventsanlass)
- Teilnahme an Landschulwochen. Die anfallende Überzeit wird separat entschädigt
- Bereitschaft bei Bedarf in verschiedenen Stufen zu arbeiten
- Stellvertretung der Lehrperson bei Ausfällen (Krankheit/Urlaub) sind wie folgt entschädigt: Bei Ausfällen von 1 - 20 Arbeitstagen wird die Stellvertretung mit einer zusätzlichen Entschädigung von 2 Lektion/Tag, resp. 1 Lektion/Halbtage (Abrechnung auf Stundenblatt Tarif A) entschädigt, dafür keine Mehrarbeitszeit erfassen. Das entspricht einer durchschnittlichen Entschädigung einer Lehrperson zum Tarif B (gemeinsam mit dem Assistenzgehalt). Bei mehr als 20 Arbeitstagen gelten indiv. Abmachungen mit der SL.
- Besuch von internen und externen Weiterbildungsangeboten, Teilnahme an Supervisionen