KANTON AARGAU

DEPARTEMENT
BILDUNG, KULTUR UND SPORT
Abteilung Volksschule

23. März 2026

ANLEITUNG

Administrative Abwicklung Förderklasse plus in ALSA

1. Anstellung des Lehrpersonals

1.1 Vertrag

Bei der Vertragserstellung für Anstellungen zur Führung einer Förderklasse plus (FKplus) sind folgende Lohnfunktionen relevant:

Person	**Lohnfunktion Zyklus 1 und 2**	**Lohnfunktion Zyklus 3**
Klassenverantwortliche Person (SHP)	Lehrperson Schulische Heilpädagogik **Förderklassen** Kindergarten / Primarstufe*	Lehrperson Schulische Heilpädagogik **Förderklassen** Sekundarstufe I*
Weitere SHP	Lehrperson Schulische Heilpädagogik **Förderklassen** Kindergarten / Primarstufe*	Lehrperson Schulische Heilpädagogik **Förderklassen** Sekundarstufe I*
Weitere LP (Fachunterricht)	Lehrperson Primarstufe / Einführungsklasse	Lehrperson Sekundarstufe I
Weitere KG-LP (Fachunterricht)	Lehrperson Kindergarten	-
Logopädin / Logopäde	Lehrperson Sprachheilunterricht	
Assistenzperson	Assistenzperson Volksschule	
Externe Fachperson I	Externe Fachperson I	
Externe Fachperson II	Externe Fachperson II	

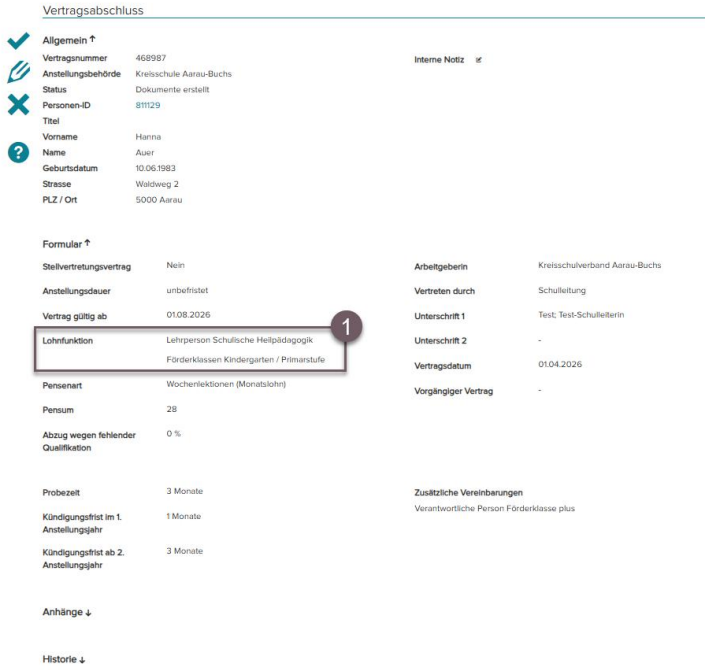
Tabelle 1: Relevante Lohnfunktionen für FKplus

Die Anstellung erfolgt analog den Förderklassen (bis 31.7.2026: Kleinklassen Primar / Oberstufe).

Ist die Qualifikation nicht oder nur teilweise vorhanden, müssen die entsprechenden Lohnabzüge geltend gemacht werden. Mehr Informationen diesbezüglich kann dem Schulportal unter dem Link Kanton Aargau Schulportal - Anstellungsvoraussetzungen Lehrpersonen entnommen werden.

*Mit Förderklassen sind Förderklassen plus mitgemeint.
Diese Lohnfunktionen sind abweichend von den Lohnfunktionen "Lehrperson Schulische Heilpädagogik Kindergarten / Primarstufe / Einführungsklasse" bzw. "Lehrperson Schulische Heilpädagogik Sekundarstufe I". Existiert bereits ein Vertrag in diesen Lohnfunktionen, muss ein separater Vertrag für die Lohnfunktionen in Förderklassen abgeschlossen werden.

Aktuelle Ansicht in ALSA:



- **1 Lohnfunktion:** Bei der Vertragserstellung in ALSA ist die entsprechende Lohnfunktion (siehe Tabelle 1) zu wählen.

1.2 Pensenmeldung

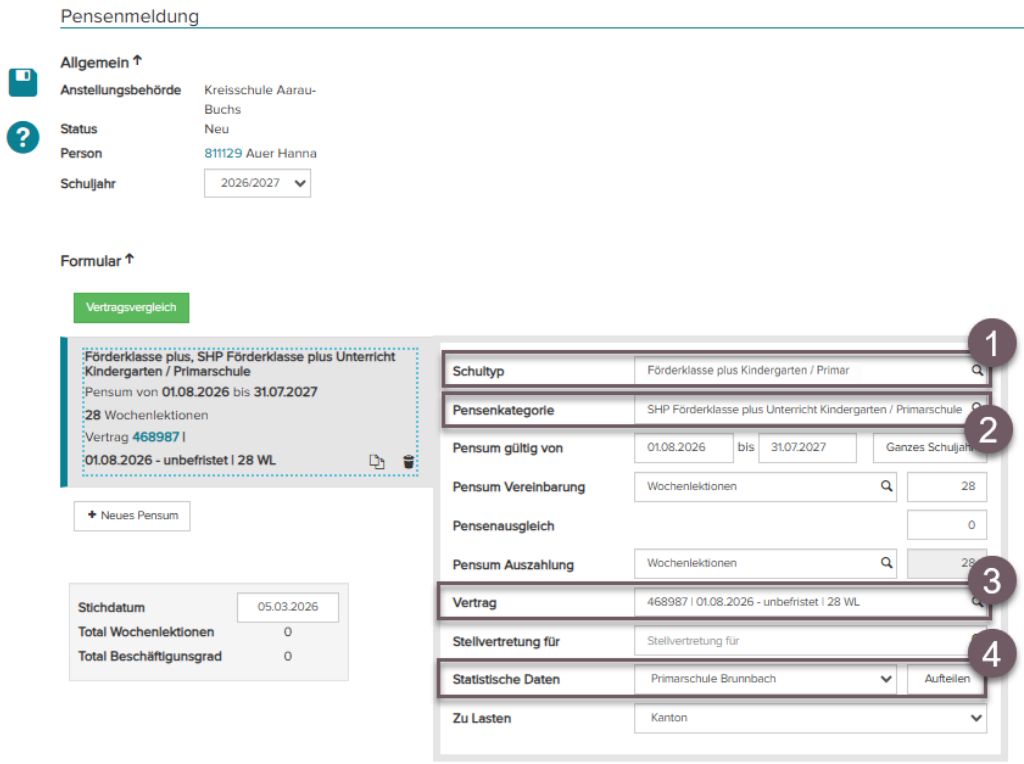
Für die Pensenmeldung ist im Zyklus 1 der Schultyp "Förderklasse plus Kindergarten / Primar" und im Zyklus 3 "Förderklasse plus Oberstufe" auszuwählen. Wird das Pensum einer Lehrperson erweitert auf die Tätigkeit in der FKplus, ist für dieses Pensum eine separate Pensenmeldung nötig.

Nach der Auswahl des Schultyps stehen die spezifischen Pensenkategorien für die FKplus zur Auswahl:

Pensenkategorien zum Schultyp "Förderklasse plus Kindergarten / Primar" im Zyklus 1 und 2	**Pensenkategorien zum Schultyp "Förderklasse plus Oberstufe" im Zyklus 3**
Assistenz Förderklasse plus Kindergarten / Primarschule	Assistenz Förderklasse plus Sekundarstufe I
SHP Förderklasse plus Unterricht Kindergarten / Primarschule	SHP Förderklasse plus Unterricht Oberstufe
Logopädie/Legasthenie Kindergarten	Logopädie/Legasthenie Oberstufe
Logopädie/Legasthenie Primarschule	
LP Förderklasse plus Fachunterricht Kindergarten / Primarschule	LP Förderklasse plus Fachunterricht Sekundarstufe I
Unterstützung Externe Fachperson I Förderklasse plus Kindergarten / Primarschule	Unterstützung Externe Fachperson I Förderklasse plus Sekundarstufe I
Unterstützung Externe Fachperson II Förderklasse plus Kindergarten / Primarschule	Unterstützung Externe Fachperson II Förderklasse plus Sekundarstufe I

Tabelle 2: Relevante Pensenkategorien für FKplus

Aktuelle Ansicht in ALSA:



- **1 Schultyp:** Bei der Pensenmeldung ist im Zyklus 1 und 2 der Schultyp "Förderklasse plus Kindergarten / Primar" oder im Zyklus 3 "Förderklasse plus Oberstufe" zu wählen.
- **2 Pensenkategorie:** Bei der Auswahl des Schultyps werden alle für den Schultyp möglichen Pensenkategorien aufgelistet. Es ist die für die Anstellung passende Pensenkategorie auszuwählen.
- **3 Vertrag:** Sind die Angaben korrekt ausgefüllt, steht der zuvor erstellte Vertrag zur Auswahl.
- **4 Statistische Daten:** Wird in diesem Pensum DaZ unterrichtet, ist unter statistische Daten das Feld "davon Förderung Fremdsprachige" auszufüllen. Dieses Feld erreicht man mit Klick auf den Button "Aufteilen"

2. Ressourcen

Die Ressourcen für die FKplus setzen sich einerseits aus den SuS-Pauschalen zusammen, die im Rahmen der Ressourcenkontingente im Februar gesprochen wurden, und andererseits aus zusätzlichen Ressourcen, die je nach Anzahl der SuS in der jeweiligen FKplus beantragt werden.

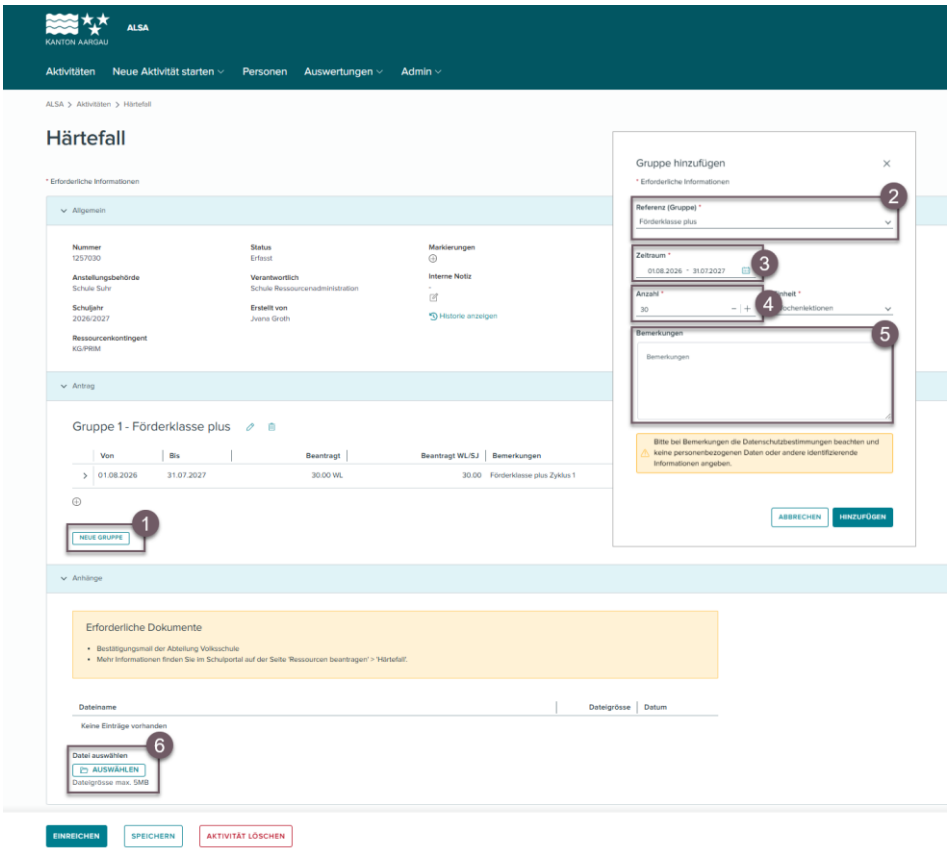
2.1 SuS-Pauschalen

Die SuS-Pauschalen wurden am 16.2.2026 für das Schuljahr 2026/27 mit dem Ressourcenkontingent zugeteilt.

2.2 Härtefall "Förderklasse plus"

Die zusätzlichen Ressourcen zur Führung der FKplus werden von der Schule mit dem Härtefallantrag in ALSA beantragt. Anhand der im Leistungsvertrag definierten Ressourcen pro FKplus und Anzahl SuS in der FKplus wird die entsprechende Menge an Wochenlektionen beantragt.

Ansicht in ALSA:



- **1 Neue Gruppe:** Unabhängig davon, ob schon eine Gruppe im Härtefallantrag besteht, ist eine neue Gruppe für die Beantragung der zusätzlichen Ressourcen für die FKplus hinzuzufügen.
- **2 Referenz:** Mit Klick auf "Neue Gruppe" öffnet sich das Dialogfeld, um die weiteren Details für die Gruppe auszufüllen. An dieser Stelle ist die Referenz "Förderklasse plus" auszuwählen.
- **3 Zeitraum:** Die FKplus wird in der Regel während des ganzen Schuljahrs geführt. Daher ist auch der Zeitraum für die Ressourcen für das ganze Schuljahr zu erfassen. Bei abweichenden Vereinbarungen ist der vereinbarte Zeitraum auszuwählen.
- **4 Ressourcen:** In diesem Feld ist die Anzahl Wochenlektionen einzugeben, die gemäss dem Leistungsvertrag und aufgrund der Anzahl SuS in der FKplus definiert sind.

Anz. SuS in der FKplus	Zusätzliche Ressourcen via Härtefall
4	30
5	33
6	36
7	38
8	40

- **5 Bemerkungen:** Im Bemerkungsfeld ist die Anzahl SuS in der FKplus einzugeben, jedoch keine individuellen Informationen zu den einzelnen SuS.
- **6 Anhang:** Unter Anhänge ist die Bestätigungsmail vom BKS mit integrierter SuS-Liste anzuhängen.

3. Personalplanung

In der Personalplanung steht der Schultyp FKplus in den Organisationseinheiten auf Stufe Kindergarten, Primar und Oberstufe zur Verfügung. So können auch die FKplus in der Personalplanung abgebildet werden.

4. Auswertungen und Controlling

Sowohl die SuS-Pauschalen wie auch die zusätzlichen Ressourcen über den Härtefallantrag in ALSA fliessen in das entsprechende Kontingent (KG/Prim oder SEK I) der Schule. Ein Abgleich der Ressourcen und Pensen in der FKplus kann folgendermassen vorgenommen werden:

- Export Pensendaten für das SJ 2026/27
    - Im Excel eine Pivot-Tabelle erstellen oder Filtern auf die Schultypen "Förderklasse plus Kindergarten / Primar" und "Förderklasse plus Oberstufe" (falls vorhanden)
- Export Härtefall für das SJ 2026/27
    - Im Excel eine Pivot-Tabelle erstellen oder Filtern auf die Referenz "Förderklasse plus"
- Im ALSA die SuS-Pauschale in der Aktivität "Zugeteiltes Ressourcenkontingent" nachschauen. Anhand der Anz. SuS pro Schultyp multipliziert mit der entsprechenden SuS-Pauschale erhalten Sie den Anteil der für die FKplus gesprochenen Wochenlektionen.

Ein übergreifendes Controlling wird vom BKS durchgeführt, um den Ressourceneinsatz zu überprüfen.