



ZEIT FÜR ANLEITUNG - FAQ

Stand: November 2022, V D 14

Beantwortung der gesammelten Fragen von Kita-Trägern, Praxismentor/-innen und Praxisanleitungen im Rahmen der digitalen Informationsveranstaltung „Zeit für Anleitung“ am 22.09.2022

AV Anleitung und Umsetzung

Wie wird die **Funktionszulage** umgesetzt?

Gemäß Nr. 1.2. AV Anleitung ist die Zahlung einer Funktionszulage an die mit der Praxisanleitung beauftragte Fachkraft möglich, soweit tarifvertragliche Regelungen dies zulassen. Es handelt sich dabei um eine von mehreren Umsetzungsoptionen, die ergänzend zu den anderen Umsetzungsformen genutzt werden kann. Die Entscheidung, ob und wie diese Option umgesetzt wird, obliegt dem Träger. Die Zahlung einer Funktionszulage (als ausschließliche Umsetzungsform) entbindet nicht von den Verpflichtungen gem. AV Anleitung.

Wie erfolgt die **Kompensation**, wenn Beschäftigte in Ausbildung/Studium länger ausfallen (z.B. 4 Wochen)? Sollen die Träger bei **längeren Ausfallzeiten** proaktiv auf SenBJF zugehen und diese **mitteilen**?

Möglichkeiten, Urlaubszeiten und Krankheitstage zu kompensieren, sollen grundsätzlich ausgeschöpft werden. Es gelten die Regelungen zur Rückzahlungsverpflichtung nach Nr. 1.3 AV Anleitung: Sollten die Anleitungsstunden nicht nach der Ausführungsvorschrift bereitgestellt werden, führt dies zu einer (anteiligen) Rückzahlungsverpflichtung. Dies ist z.B. der Fall, wenn Anleitungsstunden aufgrund **längerfristiger** Erkrankung der Beschäftigten in Ausbildung/Studium/Quereinstieg nicht umgesetzt werden (können) bzw. eine Kompensation zumindest in Teilen im Zuge des Bewilligungszeitraumes nicht erfolgt. Diese Fälle sind der Senatsverwaltung zu melden unter: ZFA@senbjf.berlin.de. Eine **Ausbildungsunterbrechung** muss der Träger der Kita-Aufsicht spätestens zwei Wochen nach Eintritt der Unterbrechung mitteilen.

Im Rahmen der **Vor- und Nachbereitungszeit (VNZ)** haben wir die arbeitsvertraglich festgelegte Anzahl an Wochenstunden um zwei Std. erhöht, die nicht auf den Personalschlüssel angerechnet werden. Was ist mit Beschäftigten in Ausbildung, die bereits mit **28 Wochenstd.** beschäftigt sind – ist eine **Erhöhung möglich?**

Für die Umsetzung der VNZ gibt es zwei Optionen:

- eine Erhöhung der Wochenstundenzahl im Arbeitsvertrag auf zwei Stunden VNZ, Aufstockung des Arbeitsvertrags auf bis zu 30 Std./Woche möglich
- Reduzierung der Anzahl an Wochenstunden, die auf den Personalschlüssel angerechnet werden um 2 Std., Reduzierung auf bis zu 18 Std./Woche möglich, nicht weniger

Muss die VNZ ebenso wie die Anleitungsstunden inhaltlich dokumentiert werden?

Eine Dokumentation der VNZ ist gem. Nr. 1.4. AV Anleitung nicht erforderlich.

Im Einzelfall kann die SenBJF zur Nachvollziehbarkeit Unterlagen im Zusammenhang mit der Umsetzung der VNZ anfordern (z.B. Anpassung von Arbeitsverträgen).

Was fällt unter Anleitung im Rahmen von „Zeit für Anleitung“ auch:

- a) Fortbildung und Schulung von Praxisanleitungen bzw. Praxismentor/-innen?
- b) Erstellung der Dokumentation über die Anleitungsstunden?
- c) Mentor/-innentreffen (Austausch über die Ausgestaltung der Praxisanleitung)?
- d) Dienstbesprechungen/Teamsitzungen?

Die Kompensationsmittel sind nach Nr. 1.2. AV Anleitung zweckgebunden und sind für die Anleitung der Beschäftigten in Ausbildung/ Studium/ Quereinstieg zu verwenden, für die die Mittel beantragt und bereitgestellt werden. Die Fortbildung/ Schulung für Praxismentor/-innen (a) fällt nicht darunter. Wir empfehlen, die Dokumentation (b) parallel zur Anleitung vorzunehmen, um sie so der Anleitungszeit anrechnen zu können (z.B. in Form von Notizen während des persönlichen Gesprächs mit der Praxisanleitung/ bei der Beobachtung der Durchführung von Projekten o.ä.). Austauschtreffen der Praxismentor/-innen (c) können in einem angemessenen Umfang auf die Anleitungszeit angerechnet werden.

Dienstbesprechungen/Teamsitzungen (d) werden pauschal 50% zur Anleitungszeit hinzugerechnet. Nur sofern nachvollziehbar ist, dass die Inhalte der dokumentierten Teamsitzung eine besondere Relevanz für die Ausbildung vorweisen, kann eine vollständige Anrechnung der Anleitungszeit erfolgen.

Wer vertritt die anzuleitende Person?

Nach Nr. 1.2 AV Anleitung sind die Zeiten der Anleitung bei den anzuleitenden Beschäftigten Bestandteil ihrer regulären Arbeitszeit. Sollte die Anleitung nicht im Kontext der unmittelbaren pädagogischen Arbeit durchgeführt werden (z.B. Beobachtung bei der Durchführung pädagogischer Angebote), liegt die Verantwortung für die Betreuung der Kinder bei der Kita.

Dokumentation

Muss die Dokumentation im ISBJ-Portal hochgeladen werden?

Die Dokumentation der Anleitungsstunden muss zu den in unter 1.4. AV Anleitung genannten Fristen nach Ende des Semesters bzw. des Bewilligungszeitraumes im ISBJ-Portal hochgeladen werden:

- Für die Anleitung von Beschäftigten in berufsbegleitender Ausbildung und im dualen Studium der Kindheitspädagogik spätestens einen Monat nach Ende des Semesters, für das Kompensationsmittel beantragt und bereitgestellt wurden;
- für die Anleitung von Beschäftigten im Quereinstieg spätestens einen Monat nach Ende des ersten Beschäftigungsjahres, für das Kompensationsmittel beantragt und bereitgestellt wurden.

Wann soll wie die Zeit genommen werden, alles zu dokumentieren?

Die Dokumentation kann z.B. auch während der Anleitung erfolgen.

Der Arbeitsaufwand für das Einreichen und Hochladen der Dokumentation scheint sehr hoch (insbes. bei großen Trägern) und der Zeitrahmen von einem Monat zum Hochladen sehr wenig. Soll es künftig bei diesem System bleiben?

Mit Umstellung auf das neue digitale Antragsverfahren wurde die Verpflichtung der Träger, die Dokumentation im ISBJ-Portal nach Ende des Bewilligungszeitraumes hochzuladen, vorangekündigt. Eine entsprechende Regelung wurde in die novellierte AV Anleitung mit Stand August 2022 aufgenommen. Es liegt in der Zuständigkeit der Träger, die organisatorischen Vorkehrungen zu treffen, damit die Übermittlung der Dokumentationen in das Portal fristgerecht gewährleistet wird, z.B.: regelmäßige Anforderung der Dokumentationen aus allen Einrichtungen (1x pro Monat), regelmäßige Digitalisierung von handschriftlichen Dokumentationen und sortierte digitale Ablage schon während des Bewilligungszeitraumes.

Warum ist es nicht möglich, von den Beschäftigten in Ausbildung/im Studium/im Quereinstieg am Ende des Monats eine Bestätigung über die Anleitungsstunden einzuholen und die **Unterschrift in ISBJ hochzuladen** (Dokumentation verbleibt in der Kita und kann stichprobenartig angefordert werden)?

Gemäß Nr. 1.4. AV Anleitung ist der Nachweis über die Verwendung der Kompensationsmittel für die Anleitungsstunden in geeigneter Form zu dokumentieren und im ISBJ-Antragsmodul hochzuladen. Dabei muss die Dokumentation über die Anleitungsstunden den Umfang und den Inhalt der Anleitung nachvollziehbar darlegen (Erfüllung der Mindeststandards). Das Einholen einer Unterschrift von den Beschäftigten in Ausbildung/Studium/Quereinstieg erfüllt die Mindeststandards nicht. Eine Prüfung der Unterschrift ist daher nicht vorgesehen.

Ist beim Hochladen der Dokumentation der Träger **ausreichend Speicherplatz** vorhanden (v.a. bei großen Trägern)?

Es stehen ausreichend Speicherkapazitäten für das Hochladen der Anleitungsdokumentationen zur Verfügung.