

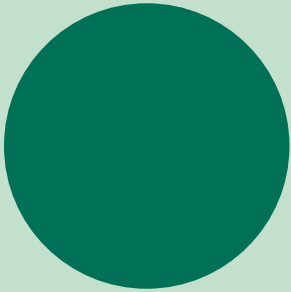
DIENSTVEREINBARUNG

über die mittelbare pädagogische Arbeit von
Erzieherinnen und Erziehern an Grundschulen und Schulen
mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt

Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie

BERLIN





Handreichung zur Dienstvereinbarung
über die mittelbare pädagogische
Arbeit von Erzieherinnen und Erziehern
an Grundschulen und Schulen mit
sonderpädagogischem Förderschwerpunkt

Präambel

Eine gute Ganztagschule ist eine gute Schule“. Sie erfüllt den Handlungsrahmen Schulqualität unter anderem mithilfe der ihr zur Verfügung stehenden erweiterten Zeiten, in denen Erzieherinnen und Erzieher auf der Grundlage eines gemeinsamen Bildungsverständnisses pädagogische Bildungsangebote machen. Die Ganztagschule hat damit das Potenzial, die Schule zu einem Ort des Lebens und Lernens zu gestalten und motivierende Bildung über den ganzen Tag anzubieten. Durch das Mehr an Zeit und dem Mehr an individuellen Bildungsangeboten kann die Ganztagschule so ein wichtiger Beitrag zu mehr Bildungsgerechtigkeit sein. Gelingende Ganztagschulentwicklung hängt wesentlich vom Engagement der Akteurinnen und Akteure an Ganztagschulen ab, aber auch von den Rahmenbedingungen.

Die „Dienstvereinbarung über die mittelbare pädagogische Arbeit“ verfolgt das Ziel, ein Zeitbudget für die nicht unmittelbar mit den Kindern verbrachte Arbeitszeit sicherzustellen.

Um die unmittelbare pädagogische Arbeit qualitativ so zu gestalten, dass wirksame Lernsettings angeboten werden können, ist die Zeit für die mittelbare pädagogische Arbeit eine fundamentale Voraussetzung.

Ganztagschulen benötigen differenzierte pädagogische Konzepte, in denen konzeptionell Unterricht und außerunterrichtliche Angebote zu einem ganztägigen Bildungskonzept miteinander verbunden werden. Ein Mindestmaß an Zeit ist unerlässlich dafür, in multiprofessionellen Teams Bildung über den ganzen Tag zu gestalten und pädagogische Prozesse vorzubereiten sowie zu reflektieren.

Für die Handreichung hat eine multiprofessionelle Arbeitsgruppe Hinweise zusammengetragen, welche zum besseren Verständnis und zur operativen Umsetzung der Dienstvereinbarung beitragen sollen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle an öffentlichen Grundschulen und Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt sowie in der Primarstufe von Gemeinschaftsschulen und Integrierten Sekundarschulen tätigen und beim Land Berlin beschäftigten Erzieherinnen und Erzieher, einschließlich Facherzieherinnen und Facherzieher für Integration.

Hinweise für die Umsetzung:

Die Dienstvereinbarung gilt in dem oben beschriebenen Sinne für alle Erzieherinnen und Erzieher in der Primarstufe und umfasst somit die Grundschulen, die sonderpädagogischen Förderzentren sowie die Gemeinschaftsschulen und Integrierte Sekundarschulen mit einer Primarstufe.

Die spezifischen Aufgaben und die zu ihrer Erledigung notwendigen Zeitanteile der Facherzieherin und des Facherziehers für Integration bleiben von der Dienstvereinbarung unberührt.

§ 2 Mittelbare pädagogische Arbeit

(1) Im Rahmen ihrer tariflichen Arbeitszeit haben vollbeschäftigte Erzieherinnen und Erzieher im Sinne von § 1 einen individuellen Anspruch auf mindestens vier Wochenstunden (Zeitstunden) für die mittelbare pädagogische Arbeit. Für Teilzeitbeschäftigte erfolgt eine anteilige Berechnung der mittelbaren pädagogischen Arbeit auf der Grundlage der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit.

Hinweise für die Umsetzung:

Die Zeiten für die mittelbare pädagogische Arbeit sind während der Schul- und Ferienzeiten im Dienstplan festzuschreiben. In der Dienstvereinbarung sind „mindestens vier Wochenstunden“ formuliert worden. Erzieherinnen und Erzieher können auch mehr als wöchentlich vier Zeitstunden für die mittelbare pädagogische Arbeit zur Verfügung gestellt werden. Etablierte Praxis sollte auch weiterhin fortgesetzt werden.

Teilzeitbeschäftigte erhalten Zeiten für die mittelbare pädagogische Arbeit mindestens anteilig. Es wird empfohlen, hier mit Blick auf die Aufgaben, die nicht teilbar sind, den zeitlichen Gestaltungsspielraum zu nutzen. Im Interesse der pädagogischen Arbeit sollen die Zeiten so geplant werden, dass die nach Absatz 3 erforderlichen Aufgaben auch adäquat im Zeitbudget abgebildet sind.

(2) Mittelbare pädagogische Arbeit sind die Tätigkeiten, die zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der unmittelbaren pädagogischen Arbeit mit den Kindern dienen. Zeiten der mittelbaren pädagogischen Arbeit sind Zeiten, in denen die Erzieherinnen und Erzieher nicht unmittelbar mit den Kindern arbeiten.

Hinweis: in der Schulzeit und den Ferien

(3) Die mittelbare pädagogische Arbeit umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Vor- und Nachbereitung der pädagogischen Arbeit
- Kooperation mit Lehrkräften, Sonderpädagoginnen und Sozialpädagogen, Schulhelferinnen und Schulhelfer, Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter
- Kooperation mit Einrichtungen der Jugendhilfe und anderen sozialen Diensten bzw. Einrichtungen im Sozialraum
- Kooperationen mit Kindertagesstätten zur Gestaltung des Übergangs Kita-Grundschule
- Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung der Schule
- Beobachtung sowie Dokumentation
- individuelle Förderplanung
- Kooperation mit Eltern

Hinweise für die Umsetzung:

Ausgehend von der in Absatz 2 formulierten Definition der „mittelbaren pädagogischen Arbeit“, wurden in Absatz 3 exemplarisch Tätigkeiten aufgezählt, die unter dem Begriff „mittelbare pädagogische Arbeit“ zu subsumieren sind. Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Die Teilnahme und Mitarbeit an den schulischen Gremien sowie Dienstbesprechungen fallen nicht unter die in § 2 Abs. 3 Dienstvereinbarung aufgezählten Tätigkeiten.

(4) Die für Vertretungsbereitschaft zur Verfügung stehenden Zeiten werden so in die Dienstpläne eingeplant, dass ein möglichst hohes Maß an ggf. zu vertretenden Zeiten der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung damit abgedeckt wird. Ist keine Vertretung erforderlich, können die Zeiten zusätzlich für die mittelbare pädagogische Arbeit genutzt werden.

Hinweise für die Umsetzung:

In der Berechnung der Ressourcen für eine Vollzeitstelle Erzieherin/Erzieher ist neben den Zeiten für die unmittelbare und die mittelbare pädagogische Arbeit auch anteilig Zeit für Vertretung eingeplant. Diese Zeiten sind dafür vorgesehen die Zeiten aus dem Dienstplan der Erzieherinnen und Erzieher zu vertreten. Der Grundsatz, dass in der Regel Lehrkräfte durch Lehrkräfte vertreten werden und Erzieherinnen und Erzieher durch Erzieherinnen und Erzieher, ist einzuhalten. Über die schulbezogenen Vertretungsregelungen wird ein Vertretungskonzept nach § 79 Schulgesetz beschlossen.

Sicherzustellen ist, dass die in den Zumessungsrichtlinien vorgesehenen außerunterrichtlichen Zeiten im offenen und im gebundenen Ganztags sowie die Zeiten für die ergänzende Förderung und Betreuung verlässlich geplant und durch die hier gemeinte Vertretungszeit abgesichert werden. Dies schließt auch die Zeiten für das jahrgangsumfassende Lernen in der Schulanfangsphase ein.

Sollte keine Vertretungssituation eintreten, können Erzieherinnen und Erzieher die dafür vorgesehenen Zeiten für die unter § 2 Abs. 3 DV genannten Tätigkeiten nutzen.

§ 3 Organisation der mittelbaren pädagogischen Arbeit

(1) Die mittelbare pädagogische Arbeit ist in der Regel in der Schule zu erbringen. In Abstimmung mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter können die Zeiten für die mittelbare pädagogische auch außerhalb von Schule erbracht werden.

Hinweise für die Umsetzung:

Der Arbeitsort von Erzieherinnen und Erziehern ist die Schule. Die Präsenzarbeitszeit ist grundsätzlich in vollem Umfang am Arbeitsort Schule zu erbringen. Durch die in Absatz 1 getroffene Formulierung „in der Regel“ soll die Möglichkeit eröffnet werden, sofern fachlich erforderlich, mittelbare pädagogische Arbeitszeit in Absprache mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter auch außerhalb der Schule zu erbringen. Stellvertretend für viele denkbare Erfordernisse sind nachfolgend einige Ausnahmen definiert: Kooperation mit dem Jugendamt, schulübergreifende Planungen, Vorbereitungstreffen an außerschulischen Lernorten usw.

(2) Erzieherinnen und Erziehern wird für die Zeiten der mittelbaren pädagogischen Arbeit der Zugang zu einem digitalen Arbeitsplatz in der Schule ermöglicht.

Hinweise für die Umsetzung:

Mit dieser Formulierung wird angestrebt, den Erzieherinnen und Erziehern für die Zeiten der mittelbaren pädagogischen Arbeit einen ruhigen Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen. Die Schulleitung sollte in Absprache mit der koordinierenden Fachkraft Raum und Zeit genau planen und sicherstellen. Die Zeiten der mittelbaren pädagogischen Arbeit sollen nicht im Beisein von Kindern erbracht werden. Alle Materialien sollen an dem Arbeitsplatz sicher aufbewahrt werden können. Die in der Schule vorhandenen technischen Möglichkeiten, insbesondere ein Computerarbeitsplatz oder ein mobiles Endgerät, sollen den Erzieherinnen und Erziehern zugänglich sein. Der Arbeitsplatz der koordinierenden Fachkraft bleibt davon unberührt.

(3) Die Zeit für mittelbare pädagogische Arbeit wird im Dienstplan aufgeführt. Der Dienstplan ist verbindlich zu erstellen. Zuvor sind die Erzieherinnen und Erzieher anzuhören. Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verantwortlich dafür, dass der Dienstplan rechtzeitig fertig gestellt und veröffentlicht wird. Dienstpläne sind ein Jahr aufzubewahren.

Hinweise für die Umsetzung:

Mit Dienstplan ist hier die über einen längeren Zeitraum verbindlich geplante Arbeitszeit gemeint. Erzieherinnen und Erziehern muss die Möglichkeit gegeben werden, ihre Vorstellungen zur Gestaltung ihrer Arbeitszeit in die Planung einzubringen. Grundsätze der Dienstplangestaltung werden mit den Erzieherinnen und Erziehern besprochen.

Der Dienstplan wird in der Regel vor Schuljahresbeginn im Auftrag der Schulleiterin oder des Schulleiters durch die koordinierende Fachkraft erstellt. Die Zeiten der mittelbaren pädagogischen Arbeit sind im Dienstplan explizit auszuweisen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter verantworten den Dienstplan.

Die rechtzeitige Fertigstellung und Veröffentlichung meinen so rechtzeitig vor Inkrafttreten, dass die Erzieherin und der Erzieher sich darauf einstellen können.

Mit Veröffentlichung ist nicht gemeint, dass der Dienstplan für andere als pädagogische Fachkräfte, zum Beispiel auf Internetseiten, veröffentlicht wird. Die Vorgaben zum Datenschutz müssen beachtet werden.

(4) Die Zeiten für die mittelbare pädagogische Arbeit werden so geplant, dass sie in der Regel wöchentlich genutzt werden können. Soweit das dienstliche Interesse es erfordert, sind sie vorübergehend auf andere Zeiträume übertragbar. Änderungen des Dienstplanes erfolgen im Benehmen mit der Erzieherin oder dem Erzieher.

Hinweise für die Umsetzung:

Im Einvernehmen mit der Erzieherin oder dem Erzieher sind dies vorübergehende Abweichungen im dienstlichen Interesse und damit im Sinne einer Ausnahme zu sehen. Muss aus organisatorischen Gründen ausnahmsweise die Zeit für die mittelbare pädagogische Arbeit verschoben werden, ist diese zeitnah nachzuholen.

(5) Die Erzieherinnen und Erzieher, die Schulleitungen sowie die regionale Schulaufsicht erhalten zur Umsetzung der Regelungen dieser Dienstvereinbarung eine Handreichung.

Hinweise für die Umsetzung:

Diese Handreichung ist ein Beitrag zur Umsetzung des Absatz 5.

§ 4 Konfliktlösung

Kann in Einzelfällen eine einvernehmliche Regelung über die mittelbare pädagogische Arbeit zwischen der Schulleitung und der Erzieherin oder dem Erzieher nicht erzielt werden, ist die zuständige Schulaufsicht in Zusammenarbeit mit dem Personalrat für die Klärung zuständig.

Hinweise für die Umsetzung:

Zur Konfliktlösung können ergänzend die Frauenvertreterin und ggf. die Schwerbehindertenvertretung hinzugezogen werden.

Die Rechte der Schulleiterin und des Schulleiters nach § 69 Abs. 4 Satz 1 und Absatz 6 Schulgesetz sowie weiterer Beschäftigtenvertretungen bleiben unberührt.

§ 5 Evaluation

Nach einer Laufzeit von 18 Monaten werden die Regelungen und die Umsetzung dieser Dienstvereinbarung ausgewertet. Dazu wird eine Arbeitsgruppe gebildet, der Vertreterinnen und Vertreter der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie und des Gesamtpersonalrats angehören.

Hinweise für die Umsetzung:

Das mit § 5 DV verbundene Anliegen der Evaluation kann nur mit Unterstützung der Fachpraxis umgesetzt werden. Wünschenswert ist daher, dass die Erzieherinnen und Erzieher, aber auch Schulleitung und koordinierende Fachkraft die Implementierung und Etablierung der Dienstvereinbarung im eigenen Kontext begleiten und über die Wirksamkeit und Praxistauglichkeit reflektieren. Die Autorinnen der Handreichung nehmen gern Hinweise zur Umsetzung und Handlungsimpulse zur Weiterentwicklung der Dienstvereinbarung sowie der Handreichung entgegen.

§ 6 Inkrafttreten, Wirksamkeit und Kündigung

Die Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung zum 01.02.2023 in Kraft.

Jede Vertragspartei hat das Recht, die Dienstvereinbarung nach Ablauf eines Kalenderjahres mit einer Frist von drei Monaten jeweils zum Ende eines Quartals zu kündigen. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber dem Vertragspartner zu erklären.

Mitglieder der Arbeitsgruppe zur Weiterentwicklung der Dienstvereinbarung und dieser Handreichung

Ines Rackow

Referentin für Grundsatzfragen ganztägiger Bildung

ines.rackow@senbjf.berlin.de

Gabriela Warembourg

Koordinierende Fachkraft

OGB-Leitung@09G17.schule.berlin.de

Marion Leibnitz

Vorsitzende des Gesamtpersonalrats der allgemeinbildenden Schulen Berlin

marion.leibnitz@senbjf.berlin

Heike Sollmer

Schulleiterin der Matthias-Claudius-Grundschule

schulleitung@mcgs.berlin

Bettina Hohoff

Koordinierende Fachkraft an der Conrad-Schule

hort@conrad-schule.de

Dieter Endesfelder

Gesamtpersonalrat

dieter.endesfelder@senbjf.berlin.de

Elke Gabriel

Gesamtfrauenvertreterin der allgemeinbildenden Schulen

elke.gabriel@senbjf.berlin.de

Kathrin Falk

Koordinierende Fachkraft Schmetterlings-Grundschule in Lichtenberg

Kfalk-schmetterlin-gs@gmx.de

Jana Kruse

Koordinierende Fachkraft Margarethe-von-Witzleben-Schule

jana.kruse74@gmail.com

Steffi Jaschinski

Stellvertreterin der Gesamtschwerbehindertenvertretung

steffi.jaschinski@senbjf.berlin.de



www.berlin.de/sen/bjf



Bernhard-Weiß-Straße 6
10178 Berlin
Telefon +49 (30) 90227-5050
post@senbjf.berlin.de