

An alle Bildungsdirektionen

Dr.ⁱⁿ Alina Schmidt, MA MA
Sachbearbeiterin

alina.schmidt@bmbwf.gv.at
+43 1 531 20-5020
Minoritenplatz 5, 1010 Wien

Antwortschreiben bitte unter Anführung der
Geschäftszahl.

Geschäftszahl: 2021-0.074.369

**Organisation der Praxisstätten an Bundes-
Bildungsanstalten für Elementarpädagogik
Rundschreiben Nr. 12/2021**

RUNDSCHREIBEN Nr. 12/2021

<u>Verteiler:</u>	Bildungsdirektionen BAFEP/BASOP
<u>Sachgebiet:</u>	Schulrecht
<u>Inhalt:</u>	Organisation der Praxisstätten an Bundes-Bildungsanstalten für Elementarpädagogik
<u>Geltung:</u>	unbefristet

Die Rundschreiben Nr. 70/1993, 204/1991, 104/1993 und 17/2008 treten hiermit außer Kraft.

ALLGEMEINES:

In den letzten Jahren hat sich der Bereich der Praxisstätten an den Bundes-Bildungsanstalten für Elementarpädagogik stetig weiterentwickelt. Bei den jährlichen Dienstbesprechungen mit den Funktionsträger/inne/n der BAFEP und BASOP wurden laufend Abstimmungen zu Praxisstätten unter Wahrung der notwendigen Flexibilität im Hinblick auf regionale Be-

dürfnisse vorgenommen. Dieses Rundschreiben soll als klare Orientierung hinsichtlich bestehender organisatorischer Regelungen dienen, mit dem Ziel eine qualitätsvolle und zeitgemäße Schulorganisation sicherzustellen. Es umfasst folgende Bereiche:

- 1. Gesetzliche Grundlagen zur Einrichtung von Praxiskindergärten und -horten**
- 2. Organisatorische Regelung der Praxisgruppen**
- 3. Durchführung der Schüler/innenbetreuung**
- 4. Rollenprofile und Arbeitsplatzbeschreibungen**
 - Abteilungsvorstand/Abteilungsvorständin
 - Praxiskindergartenpädagog/inn/en und Praxishortpädagog/inn/en
 - Sonderkindergartenpädagog/inn/en in Praxiskindergärten
 - Praxiskindergartenhelfer/innen bzw. Praxishorthelfer/innen

1. GESETZLICHE GRUNDLAGEN ZUR EINRICHTUNG VON PRAXISKINDERGÄRTEN UND HORTEN

Gesetzliche Regelungen zu den Angelegenheiten der Bildungsanstalten für Elementarpädagogik sind im Bundesverfassungsgesetz (B-VG), im Schulorganisationsgesetz (SchOG) sowie im Schulunterrichtsgesetz (SchUG) zu finden. Mittels zahlreicher Rundschreiben, Verordnungen und Erlässe wurden diese präzisiert. Das gegenständliche Rundschreiben beinhaltet eine Zusammenfassung der wichtigsten Regelungen, die an aktuelle Erfordernisse angepasst wurden.

Gemäß Art. 14 Abs. 5 B-VG in der Fassung der Novellen BGBl. Nr. 215/1962 und BGBl. I Nr. 164/2013 ist geregelt, dass die Gesetzgebung und die Vollziehung in folgenden Angelegenheiten Bundessache sind:

- a) Öffentliche Praxisschulen, Praxiskindergärten, Praxishorte und Praxisschülerheime, die einer öffentlichen Schule zum Zweck lehrplanmäßig vorgesehener Übungen eingegliedert sind;
- b) öffentliche Schülerheime, die ausschließlich oder vorwiegend für Schüler/innen der in lit. a genannten Praxisschulen bestimmt sind;
- c) Dienstrecht und Personalvertretungsrecht der Lehrpersonen, Erzieher/innen und Kindergartenpädagog/inn/en für die in lit. a und b genannten öffentlichen Einrichtungen.

§ 78 Abs. 3 SchOG regelt, dass an jeder **BAfEP** ein Praxiskindergarten, erforderlichenfalls auch ein Praxishort, einzugliedern ist. Für die BAfEP sind darüber hinaus geeignete Kindergärten als elementarpädagogische Bildungseinrichtungen für Kinder vom ersten Lebensjahr bis zum Schuleintritt, erforderlichenfalls auch Horte als Besuchskindergärten bzw. Besuchshorte vorzusehen.

Im § 80 Abs. 2 SchOG ist geregelt, dass an jeder **BASOP** geeignete Einrichtungen zum Zweck der praktischen Einführung in die Berufstätigkeit vorzusehen sind.

Die Einrichtung der Abteilungsvorständin/des Abteilungsvorstandes ist im § 70 Abs. 2 SchOG geregelt. Die Pflichten sind im § 55 Abs. 2 SchUG angeführt: Neben den als Lehrperson zukommenden Aufgaben sind dies an BAfEP die Leitung des Praxiskindergartens, gegebenenfalls auch des Praxishortes, sowie der Kindergarten- und Hortpraxis und an BASOP die Leitung des Praxisschüler/innenheimes und des Praxishortes sowie der Hort- und Heimpraxis; im Falle eines angeschlossenen Heimes für Schüler/innen der Bildungsanstalt obliegt ihm auch die Unterstützung des Schulleiters/der Schulleiterin in den berufsbezogenen Angelegenheiten dieses Schüler/innenheimes.

So wie die Ausbildung an der BAfEP auf die Altersspanne von Kindern vom ersten bis sechsten Lebensjahr ausgerichtet ist (BGBl. I Nr. 56/2016), ist auch der Praxiskindergarten als elementarpädagogische Modell-Bildungseinrichtung für Kinder vom ersten bis sechsten Lebensjahr mit dem zusätzlichen Auftrag der Modelleinrichtung zu verstehen.

2. ORGANISATORISCHE REGELUNG DER PRAXISGRUPPEN

Die Regelungen zu den Praxisgruppen umfassen Ausführungen zu der Funktion, der Anzahl der Gruppen und Anzahl der Kinder, verschiedenen Arten von Praxisgruppen sowie deren Öffnungszeiten. Hinweise zu Regelungen zur Supplierung, zum Umgang mit Beiträgen werden ergänzt durch Ausführungen zum Ferienbetrieb.

Das Führen eines Praxiskindergartens ist für Bildungsstätten zur Qualitätssicherung der Ausbildung unverzichtbar. Nachfolgend werden die wichtigsten organisatorischen Regelungen hierzu detailliert erläutert.

Anzahl und Art der Gruppen sowie Anzahl der Kinder in den Gruppen:

Die Anzahl der Gruppen im Praxis(sonder)kindergarten bzw. im Praxishort sowie darüber hinausgehende Arten von Gruppen (z.B. Früherziehungsgruppen, Integrations- bzw. integrativ geführte Gruppen, alterserweiterte Gruppen) sind im Zuge der Autonomie durch die zuständige Schulbehörde in Anlehnung an die landesgesetzlichen Bestimmungen zu regeln. Selbiges gilt für die Anzahl der Kinder in den jeweiligen Gruppen. Insgesamt ist im Rahmen der autonomen Gestaltungsspielräume mit den von der Bildungsdirektion für die Schule und den Praxiskindergarten bzw. Praxishort zugeteilten Realstunden das Auslangen zu finden.

Öffnungszeiten:

Die Öffnungszeiten des Praxiskindergartens richten sich nach den örtlichen Verhältnissen, unter vorrangiger Berücksichtigung der Bedürfnisse der praktischen Ausbildung der Schü-

ler/innen. Diese umfasst jeweils 4 bis 5 Stunden, insgesamt jedoch nicht mehr als 25 Stunden in der Woche je Praxisgruppe bzw. im Rahmen der Dienstverpflichtung der einzelnen Praxiskindergartenpädagog/inn/en.

Die täglichen Öffnungszeiten des Praxishorts sind von Montag bis Freitag festzusetzen und haben je nach örtlichen Verhältnissen täglich 5 bis 6 Stunden zu betragen.

Die Zahl der Kinder in einer Gruppe des Praxiskindergartens und in einer Praxis-Sonderkindergartengruppe ist durch die zuständige Bildungsdirektion in Anlehnung an die landesgesetzlichen Bestimmungen zu regeln.

Die Zahl der Kinder in einer Praxishortgruppe ist durch die zuständige Bildungsdirektion in Anlehnung an die landesgesetzlichen Bestimmungen zu regeln.

Supplierung:

Für Supplierung im Praxiskindergarten bzw. Praxishort ist durch die Abteilungsvorständin/den Abteilungsvorstand die Einteilung von Lehrpersonen der Schule (vorrangig für Praxis, Didaktik, Pädagogik) zu treffen. Nur bei unabwendbarem Bedarf und falls eine Supplierung durch andere in Betracht kommende Personen nicht möglich ist, kann die Sonderkindergartenpädagogin/der Sonderkindergartenpädagoge in diesem Fall zum Einsatz kommen (im Hinblick auf die Hauptaufgabe einer möglichst kontinuierlichen sonderpädagogischen Arbeit).

Elternbeiträge:

Gemäß BGBl. II Nr. 451/2020 sind für die in einem Praxiskindergarten oder einem Praxishort des Bundes aufgenommenen Kinder als Elternbeiträge die für öffentliche Kindergärten bzw. Horte ortsüblichen Beiträge einzuheben, wobei auch ortsübliche Ermäßigungen gewährt werden können. Falls im Einzugsgebiet der Praxisstätte Beiträge für Kindergärten oder Horte eingehoben werden, sollen diese Elternbeiträge nicht niedriger sein als € 65,-- im Monat.

Verpflichtendes Kindergartenjahr:

Bezüglich des verpflichtenden Jahr in einer elementaren Bildungseinrichtung vor Schuleintritt, darf auf den Art. 5 Abs. 1 der Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern über die Elementarpädagogik für die Kindergartenjahre 2018/19 bis 2021/22 verwiesen werden, der hier in Anlehnung herangezogen wird. Dieser besagt, dass zu einem Besuch einer elementaren Bildungseinrichtung jene Kinder verpflichtet sind, welche bis zum 31. August des jeweiligen Jahres das fünfte Lebensjahr vollendet haben. Die Besuchspflicht dauert bis zum 31. August nach Vollendung des sechsten Lebensjahres an, wobei Kinder, die die Schule vorzeitig besuchen, von der Besuchspflicht ausgenommen sind. Das Ausmaß der Besuchspflicht ist entsprechend Art. 5 Abs. 3 mit 20 Stunden an mindestens vier Tagen pro Woche festgelegt. Die Besuchspflicht gilt während des gesamten Kindergartenjahres

mit Ausnahme der landesgesetzlich geregelten schulfreien Tage gemäß Schulzeitgesetz 1985, BGBl. Nr. 77/1985. Das Fernbleiben ist nur im Fall einer gerechtfertigten Verhinderung des Kindes zulässig. Diese liegt insbesondere bei einem Urlaub im Ausmaß von höchstens 5 Wochen pro Kindergartenjahr, zudem bei einer Erkrankung des Kindes oder der Erziehungsberechtigten sowie bei außergewöhnlichen Ereignissen vor.

Ferienbetrieb:

Eine Öffnung des Praxiskindergartens bzw. Praxishorts in der schulfreien Zeit (z.B. in den Sommermonaten) gemäß dem Aufgabenprofil des Praxiskindergartens grundsätzlich folgendermaßen möglich: im Rahmen der ausbildenden Funktion der Schüler/innen (z.B. vgl. Sommerschule 2021 – siehe Ausführungen unten), damit den Schüler/innen und Studierenden die Möglichkeit gegeben wird, ihre Praxis in den letzten beiden Ferienwochen (abhängig von der zeitlichen Regelung für die einzelnen Bundesländer) zu erbringen.

Andererseits kann für Kinder des Praxiskindergartens auch ohne Bezug zur praktischen Ausbildung der Schüler/innen oder Studierenden im Rahmen von Kooperationen mit lokalen Organisationen und Einrichtungen, welche als Träger fungieren, oder allenfalls im Wege der Privatwirtschaftsverwaltung ein Ferienbetrieb angeboten werden. Auf die Zuständigkeit des Landes aufgrund von Art. 14 Abs. lit b B-VG wird verwiesen. Für eine Realisierung ist eine privatrechtliche Form zu finden. Das Bundesdienstverhältnis der Praxiskindergartenpädagog/inn/en bzw. Praxishortpädagog/inn/en kann hierbei nicht herangezogen werden, ebenso wenig wie das Amtshaftungsprivileg. Eine allfällige Umsetzung hat im Wege der zuständigen Bildungsdirektion zu erfolgen.

Diese zusätzliche Öffnung kann die Attraktivität des Standorts erhöhen und bietet für Schüler/innen, Eltern und Erziehungsberechtigte sowie für die Kinder im Praxiskindergarten eine gute Möglichkeit für eine umfassende Bildung und Betreuung.

Sommerschule 2021 - Praxiskindergärten:

Aufgrund der positiven Rückmeldung zur Sommerschule im letzten Jahr soll diese Maßnahme auch im Sommer 2021 in den letzten zwei Ferienwochen (abhängig von der zeitlichen Regelung für die einzelnen Bundesländer) angeboten werden.

An den BAfEP soll in diesem Zeitraum Ergänzungsunterricht im Gegenstand „Praxis“ unter gleichzeitiger Öffnung der Praxiskindergärten stattfinden. Damit wird den Schüler/innen und Studierenden die Möglichkeit gegeben, ihre Praxis in diesen beiden Wochen zu erbringen. Durch das vorzeitige Öffnen des Praxiskindergartens kann das Erbringen oder Nachholen von Pflichtpraktika gemäß § 78 SchOG erfolgen bzw. ein Teil des erforderlichen Praktikums im Falle einer anstehenden Prüfung gemäß § 20 Abs. 3 und 4 SchUG absolviert werden.

Der Einsatz der Praxiskindergartenpädagog/inn/en sowie Lehrpersonen der betreffenden Gegenstände erfolgt freiwillig, ebenso wie die Teilnahme der Schüler/innen bzw. Studierenden. Ein Einsatz von Lehramtsstudierenden ist nicht vorgesehen. Die Organisation der Schüler/innen kann auch klassen-, schulstufen- und standortübergreifend angeboten werden. Die Organisation obliegt der Schulleitung. Eine standortübergreifende Organisation der Kindergartenkinder ist nicht vorgesehen.

Die Anzahl der Schüler/innen für die Praxis – insgesamt als Schüler/innengruppe – wird für die BAfEP nicht mit einer Mindestanzahl vorgegeben. Für die Zuteilung in die Praxiskindergartengruppen ist eine verantwortungsvolle Verteilung am Standort, in Rücksprache mit der zuständigen Schulbehörde, zu treffen. Dies gilt ebenso für die Anzahl der Kinder pro Praxiskindergartengruppe.

3. DURCHFÜHRUNG IN DER PRAXIS

Anzahl der Schüler/innen bzw. Studierenden, Umfang und Dauer der Praxis:

Die Verfügbarkeit jeder Gruppe des Praxiskindergartens bzw. des Praxishorts soll 12 bis 14 Wochenstunden für die praktische Ausbildung der Schüler/innen (Hospitieren und Praktizieren) betragen.

Für die Ausbildung in den Praxiseinrichtungen sind folgende Richtwerte bzgl. der Anzahl an Schüler/innen im 1. bis 5. Jahrgang zur Orientierung heranzuziehen:

- 1. bis 5. Jahrgang – Tagespraktikum: bis zu drei Schüler/innen
- Blockpraktikum: bis zu zwei Schüler/innen

Abweichungen sind durch Abteilungsvorstand/Direktion in Ausnahmefällen zu begründen und von der zuständigen Schulbehörde zu genehmigen.

Die Dauer einer Stunde im Praxiskindergarten bzw. Praxishort beträgt 60 Minuten. Es erfolgt keine Umrechnung in 50-Minuten-Unterrichtseinheiten, Pausen sind nach Maßgabe des Tagesablaufs enthalten.

Begleitung und Beurteilung:

Die Schüler/innen werden im entsprechenden Pflichtgegenstand von der Praxislehrperson beurteilt. Die „Praxisbetreuung“ muss daher persönlich erfolgen und kann keinesfalls z.B. durch telefonische Kontaktnahme mit der Praxiseinrichtung ersetzt werden. Eine ressourcenschonende Organisation dieser Praxisbesuche ist jedenfalls einzuhalten.

Externe Angebote:

Bei Angeboten von externen Expert/inn/en ist eine Qualitätsprüfung durchzuführen bzw. sind die Kriterien gemäß dem Leitfaden zum Qualitätsrahmen für externe Angebote einzuhalten.

4. ROLLENPROFILE UND ARBEITSPLATZBESCHREIBUNGEN

Die Rollenprofile und Arbeitsplatzbeschreibungen beziehen sich auf alle Funktionsträger/innen und Mitarbeiter/innen im Praxiskindergarten bzw. Praxishort im pädagogischen Bereich:

- Abteilungsvorstände/Abteilungsvorständinnen,
- Praxiskindergartenpädagog/inn/en bzw. Praxishortpädagog/inn/en,
- Sonderkindergartenpädagog/inn/en in Praxiskindergärten,
- Praxiskindergartenhelfer/innen bzw. Praxishorthelfer/innen.

Abteilungsvorstände/Abteilungsvorständinnen

Gemäß § 55 Abs. 2 SchUG (BGBl. Nr. 472/1986 idF BGBl. Nr. 56/2016) kommen den gemäß § 70 Abs. 2 SchOG (Fassung BGBl. I Nr. 56/2016) bestellten Abteilungsvorständen/Abteilungsvorständinnen für den Praxiskindergarten und den Praxishort in nachgeordneter Funktion zur Schulleitung folgende Aufgaben zu:

- a) die Leitung des Praxiskindergartens und des allfälligen Praxishortes sowie
- b) die Leitung der Kindergarten- und Hortpraxis einschließlich der Praxiswochen (im Praxiskindergarten, im Praxishort, den Besuchskindergärten und Besuchshorten) und
- c) Aufgaben als Lehrperson.

a) Leitung des Praxiskindergartens und des allfälligen Praxishortes:

Im Rahmen der Leitung des Praxiskindergartens und des allfälligen Praxishortes sind folgende Punkte wahrzunehmen bzw. zu beachten:

1. Pädagogische Belange:

BERATUNG/BEGLEITUNG

- Vorbereitung, Durchführung und Reflexion von Teambesprechungen
- Beratung und Begleitung der Praxiskindergartenpädagog/inn/en bzw. Praxishortpädagog/inn/en zur Sicherung einer qualifizierten berufspraktischen Ausbildung der Schüler/innen
- Koordination der Arbeit mit den Erziehungsberechtigten der Kinder der Praxiskindergarten- bzw. Praxishortgruppen
- Konfliktmanagement

FÜHRUNG

- Führung des pädagogischen Personals des Praxiskindergartens bzw. Praxishorts i.S. der Zielsetzung der Bildungsanstalt für Elementarpädagogik (z.B. frühe sprachliche Förderung)
- Mitwirkung bei der Dienstbeschreibung der Praxiskindergartenpädagog/inn/en und Praxishortpädagog/inn/en

GESTALTUNG/ ENTWICKLUNG

- Es gilt die hohen Qualitätsmaßstäbe der Bund-Länder-Vereinbarung für Elementarpädagogik auch im Praxisbereich anzuwenden sowie in der Ausbildung zu vermitteln.
- Koordination der Fort- und Weiterbildung des pädagogischen Personals (z.B. Multiplikator/inn/enschulungen)
- Unterstützung der pädagogischen Arbeit
- Vertretung nach außen und Öffentlichkeitsarbeit

2. Administrative Belange:

ORGANISATION

- Koordination der Supplierung im Praxiskindergarten bzw. Praxishort mit den Lehrpersonen der Schule (vorrangig Lehrende der Gegenstände „Praxis“, Didaktik, Pädagogik)
- Aufnahme der Kinder in den Praxiskindergarten bzw. -hort, Beratung der Erziehungsberechtigten, Gruppenzuteilung
- Koordination der Ressourcen (personell, räumlich, zeitlich, materiell und finanziell)

ADMINISTRATION

- Verwaltung der Finanzen (z.B. Inkasso der Elternbeiträge, monatliche Pauschale)
- Schriftverkehr, Aktenführung

b) Leitung der Kindergarten- und Hortpraxis einschließlich der Praxiswochen (im Praxiskindergarten, im Praxishort, den Besuchskindergärten und Besuchshorten):

Im Rahmen der Leitung der Kindergarten- und Hortpraxis (zur Sicherung des ordnungsgemäßen Ablaufes und der Qualität der praktischen Ausbildung) sind folgende Aufgaben wahrzunehmen bzw. Punkte zu beachten:

1. Pädagogische Belange:

BERATUNG/ BEGLEITUNG

- Vorbereitung, Durchführung und Reflexion von Teambesprechungen und Fachkonferenzen
- Dienstbesprechungen mit Praxiskindergartenpädagog/inn/en bzw. Praxishortpädagog/inn/en und Lehrpersonen für Praxis- und Hortpraxis
- Koordinationsgespräche mit den Verantwortlichen der Besuchseinrichtungen
- Konfliktmanagement

FÜHRUNG

- Führung der Praxislehrpersonen
- Koordination und Beratung in berufspraktischen Belangen
- Koordinationsbesprechung mit Schulleitung und Administration

GESTALTUNG/ENTWICKLUNG

- Es gilt die hohen Qualitätsmaßstäbe der Bund-Länder-Vereinbarung für Elementarpädagogik auch im Praxisbereich anzuwenden sowie in der Ausbildung zu vermitteln.
- Neben der allgemeinen Bildungs- und Erziehungsarbeit für Kinder vom 1. bis zum 6. Lebensjahr, spezielle Gestaltung der Transition zwischen Kindergarten und Grundschule (z.B. im Hinblick auf frühe sprachliche Förderung, Grunddispositionen/Vorläuferfähigkeiten etc.)
- Beobachtung der Entwicklung auf dem Gebiet des Kindergarten- und Hortwesens und diesbezügliche Information der Praxiskindergartenpädagog/inn/en bzw. Praxishortpädagog/inn/en
- Mitarbeit bei Schulentwicklungsthemen (z.B. Qualitätsmanagement)
- Entwicklung und Begleitung von Praxismodellen
- Erarbeiten von Vorschlägen zur Koordinierung der theoretischen und praktischen Ausbildung
- Koordination berufsbezogener Fort- und Weiterbildung (z.B. Multiplikator/inn/enschulungen)

2. Administrative Belange:

ORGANISATION

- Mitwirkung bei der Erstellung der Lehrfächerverteilung für den Praxisunterricht

- Erstellen des Organisationsplans für die praktische Ausbildung (Kindergarten- und Hortpraxis) in schuleigenen Praxiskindergarten und -hortgruppen sowie Besuchskindergarten- und Besuchshortgruppen, durch Zuteilung der Schüler/innen zu den einzelnen Praxisstätten im Einvernehmen mit den Praxiskindergartenpädagog/inn/en (Praxishortpädagog/inn/en) bzw. Lehrpersonen für Kindergarten- und Hortpraxis

ADMINISTRATION

- Koordinierung der Praxisbetreuung (einschließlich Evidenz über den jeweiligen Einsatz der Lehrpersonen für Praxis- und Hortpraxis an bestimmten Praxistagen und deren Kontrolle)
- Erstellen der Unterlagen, die für die Antragstellung durch die Direktion um finanzielle Entschädigung der Besuchskindergartenpädagoginnen und Besuchshortpädagoginnen erforderlich sind

3. Aufgaben als Lehrperson:

Das Ausmaß der Lehrverpflichtung der Abteilungsvorstände/Abteilungsvorständinnen ist im § 3 Abs. 8 BLVG („altes“ Dienstrecht) bzw. im § 45a Abs. 3 VBG („neues“ Dienstrecht – Schema pd) geregelt.

Betreffend die Erteilung von Unterricht stellt § 55 SchUG klar, dass dem Abteilungsvorstand an berufsbildenden Schulen außer den ihm als Lehrer zukommenden Aufgaben die Leitung einer Fachabteilung in Unterordnung unter den Schulleiter obliegt.

Praxiskindergartenpädagog/inn/en bzw. Praxishortpädagog/inn/en

Die Tätigkeiten der gemäß § 70 Abs. 2 SchOG (Fassung BGBl. I Nr.56/2016) bestellten Praxiskindergartenpädagog/inn/en und Praxishortpädagog/inn/en umfassen neben den **allgemeinen Pflichten einer Lehrperson** gemäß den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (z.B. §§ 51 und 57 SchUG) – auch solche,

- a) die mit der Führung einer Praxiskindergarten- bzw. einer Praxishortgruppe oder mit der Stellung von Sonderkindergartenpädagog/inn/en in einem Praxiskindergarten bzw. Praxishort zusammenhängen und
- b) die mit der praktischen Ausbildung der Schüler/inne/n einer Bildungsanstalt für Elementarpädagogik verbunden sind – in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen für Kindergartenpraxis, Hortpraxis, Pädagogik, Spezielle Berufskunde, Didaktik und andere Ausbildungsbereiche.

Die nachfolgenden Aufgaben beziehen sich auf beide Verpflichtungen, die in den Punkten a) und b) aufgelistet sind.

1. Pädagogische Belange:

BERATUNG/BEGLEITUNG

- Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten der Kinder der Praxiskindergarten- bzw. Praxishortgruppen; Gestaltung von Bildungsk Kooperationen (z.B. Vorbereitung und Abhaltung von Elternabenden, etc.)
- Zusammenarbeit mit dem Sonderkindergartenpädagogen bzw. der Sonderkindergartenpädagogin und den anderen Praxiskindergartenpädagog/inn/en bzw. Praxishortpädagog/inn/en

FÜHRUNG

- Organisatorisch und fachlich effiziente Führung der Praxiskindergarten- bzw. der Praxishortgruppe oder Erfüllung des speziellen Auftrags der Praxiseinrichtung als Modellstätte (dazu gehören unter anderem Vorbereitung für die Bildungs- und Erziehungsarbeit mit Modellcharakter, Reflexion über geleistete Arbeit, Erfüllung der Betreuungs- und Aufsichtspflicht gegenüber den Praxiskindergartenkindern bzw. Hortkindern unter analoger Berücksichtigung der jeweiligen landesgesetzlichen Bestimmungen)
- Es gilt die hohen Qualitätsmaßstäbe der Bund-Länder-Vereinbarung für Elementarpädagogik auch für diesen Bereich anzuwenden, da es vor allem die Praxiskindergärten sind, in denen angehende Elementarpädagoginnen und Elementarpädagogen auf ihre berufliche Tätigkeit vorbereitet werden.
- Durchführung von Kindergarten- bzw. Hortarbeit unter Berücksichtigung verschiedener Bildungsbereiche bei gleichzeitigem Hervorheben von Teilaspekten (z.B. frühe sprachliche Bildung, Naturwissenschaften im Kindergarten)

GESTALTUNG/ENTWICKLUNG

- Neben der allgemeinen Bildungs- und Erziehungsarbeit für Kinder vom 1. bis zum 6. Lebensjahr, spezielle Gestaltung der Transition zwischen Kindergarten und Grundschule (z.B. frühe sprachliche Förderung, Grunddispositionen/Vorläuferfähigkeiten, etc.)
- Verantwortung für die Gestaltung und Ausstattung des zugewiesenen Bereiches innerhalb des Praxiskindergartens bzw. -hortes (z.B. Raumgestaltung, Erhaltung von Mobiliar und Spielmaterial, Führung von Inventarlisten, Erstellung von Vorschlägen für Ausstattungsanträge etc.)

2. Aufgaben als Lehrperson:

- Einführung der Schüler/innen in die Praxiskindergarten- bzw. Praxishortgruppe zu Beginn des jeweiligen Praxisabschnittes
- Themenstellung gemäß dem Ausbildungsniveau der Schüler/innen (Lehrplankenntnis)

- Beratung bei der kurz- und mittelfristigen Arbeitsplanung und Einsichtnahme in die schriftlichen Arbeitsvorbereitungen der Schüler/innen
- Unterstützung bei der Beschaffung von Spiel- und Arbeitsmitteln
- Beobachtung, Nachbereitung und Reflexion der Kindergarten- bzw. Hortpraxis und Rückmeldung bezüglich vereinbarter Arbeitsschwerpunkte
- Erstellung von Vorschlägen zur Leistungsbeurteilung der Schüler/innen während des Praxisabschnittes
- Einweisung in die Führung von amtlichen Schriften (wie z.B. Planung, Beobachtungsaufzeichnungen, Inventarlisten u.a.), Vertraut machen mit weiteren Aktivitäten von Kindergartenpädagog/inn/en (z.B. Kennenlernen der Maßnahmen zur frühen sprachlichen Förderung, Teilnahme an Aktivitäten zur Bildungskoooperation)
- Mitarbeit an Versuchsprogrammen (allenfalls Erprobungen, Aufträge der für die Bildungsanstalten zuständigen Fachabteilung I/4)

3. Sonstiges:

- Weiterbildung (z.B. durch die Teilnahme an Vorträgen, Tagungen, Seminaren, durch das Studium von Fachzeitschriften, Fachbüchern etc.)
- Teilnahme an Kontakt- und Fortbildungsveranstaltungen der Bildungsanstalt für Elementarpädagogik sowie selbständige und eigenverantwortliche Weiterbildung im Hinblick auf die Ausbildungsfunktion

Sonderkindergartenpädagog/inn/en in Praxiskindergärten

Sonderkindergartenpädagog/inn/en nehmen primär besondere Förderaufgaben gruppenübergreifend wahr. In der Ziffer 25.4 der Anlage 1 zum BDG 1979 lautet die Verwendung "Sonderkindergartenpädagog/inn/en, die eine qualifizierte Betreuung behinderter Kinder an Praxiskindergärten ... ausüben". Damit sind sowohl Sonderkindergartenpädagog/inn/en in Praxiskindergärten in heilpädagogischen Gruppen oder Integrationsgruppen gemeint als auch jene, die spezielle Förderaufgaben im Rahmen des Arbeitsteams des Praxiskindergartens gruppenübergreifend wahrzunehmen haben.

Gruppenübergreifend eingesetzte Sonderkindergartenpädagog/inn/en haben im Arbeitsteam des Praxiskindergartens die Aufgabe, Kinder mit besonderen Bedürfnissen in den Gruppen in ihrer Entwicklung kontinuierlich zu fördern und zu unterstützen. Ihre Aufgaben umfassen u.a.:

1. Pädagogische Belange:

BERATUNG/BEGLEITUNG

- Anwesenheit bei Aufnahme von Kindern in den Praxiskindergarten (sofern erforderlich)
- Beratung über die bei der eigenen Beobachtung der Kinder erkannten Auffälligkeiten mit den gruppenführenden Praxiskindergartenpädagog/inn/en unter gleichzeitiger Einbeziehung dessen/deren Beobachtungen; pädagogisch relevante Handlungsstrategien entwickeln und gemeinsam besprechen
- Zeitliche und räumliche Planung der besonderen Förderung in Absprache mit den gruppenführenden Praxiskindergartenpädagog/inn/en und dem Abteilungsvorstand/der Abteilungsvorständin
- Gegebenenfalls Beratung mit den gruppenführenden Praxiskindergartenpädagog/inn/en, dem Abteilungsvorstand/der Abteilungsvorständin, dem Direktor/der Direktorin den Besuch einer anderen, dem Kind gerechter werdenden Einrichtung, bevor dies den Erziehungsberechtigten vorgeschlagen wird
- Mitarbeit anbahnen, Hilfe zur Mitarbeit geben
- Information der Erziehungsberechtigten über diagnostische Abklärungsmöglichkeiten (im interdisziplinären Zusammenwirken mit Facharzt/inn/en, Psycholog/inn/en), auch unter Mitwirkung der gruppenführenden Praxiskindergartenpädagog/inn/en, des Abteilungsvorstandes/der Abteilungsvorständin oder des Direktors/der Direktorin
- Kontakt mit jeder weiteren das Kind behandelnden Stelle (Arzt/ Ärztin, Psycholog/in, Therapeut/in, Ambulatorium usw.) aufnehmen und halten

GESTALTUNG/ENTWICKLUNG

- Erstellen eines Entwicklungs- und Förderplans für jedes Kind aufgrund der laufenden Beobachtungen und Aufzeichnungen
- Durchführen der sonderpädagogischen Maßnahmen in Form von spielorientierten Angeboten im Gruppenraum oder in einem eigens dafür ausgestatteten Raum
- Erarbeitete Teilziele für das Pädagog/inn/enteam und die Erziehungsberechtigten transparent machen und im Alltagsgeschehen festigen
- Erarbeitung der Gesichtspunkte für die Einrichtung und Ausstattung eines Raumes, in dem die sonderpädagogische Arbeit durchgeführt werden kann

2. Administrative Belange:

ORGANISATION

- Nach einer Beobachtungsphase: Erstellen eines Berichtes, welche Kinder in Kleingruppen oder einzeln einer spezifischen Förderung zugeführt werden sollen
- 3. Aufgaben als Lehrperson:
- Begleitung und Ergänzung der gruppenführenden Kindergartenpädagog/inn/en im Rahmen der praktischen Ausbildung der Schüler/innen, insbesondere im Hinblick auf sonderpädagogische Aspekte
- Anbieten von Hospitationsmöglichkeiten für die Schüler/innen, insbesondere der 4. und 5. Klasse bzw. der letzten beiden Semester des Kollegs in fächerübergreifender Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen der Fächer "Pädagogik", „Inklusive Pädagogik", "Didaktik" und "Praxis", um Auffälligkeiten im Bereich der Wahrnehmung, der Sprache, der Motorik und des Verhaltens bei Kleinkindern transparent zu machen und Einblick in sonderpädagogische Fördermaßnahmen zu geben
- Gegebenenfalls Anbieten von Hospitations- und Praxismöglichkeiten für Schüler/innen des Lehrganges für Inklusive Elementarpädagogik

4. Sonstiges:

- Fortbildung bzw. Besuch von Kontakt- und Fortbildungsveranstaltungen
- Supplierung in Kindergartengruppen nur bei unabwendbarem Bedarf und nach Abstimmung mit anderen zur Supplierung in Betracht kommenden Personen (im Hinblick auf die Hauptaufgabe einer möglichst kontinuierlichen sonderpädagogischen Arbeit)

Praxiskinderhelfer/innen bzw. Praxishorthelfer/innen

Aufgrund der in dieser Dienstanweisung genannten Agenden ist für je zwei Praxiskinderhelfer/-hortgruppen eine Planstelle der Verw.Gr./Entl.Gr. P4/p4 vorzusehen (Schlüsselzahl). Bei einer ungeraden Gruppenszahl erhöht sich diese Schlüsselzahl um eine halbe Planstelle P4/p4. Für eine heilpädagogische Gruppe ist eine Planstelle P4/p4 vorzusehen. Dies gilt jedoch nicht für eine Integrationsgruppe.

Für eine effiziente personelle Ausstattung der Praxiskindergärten und Praxishorte ist eine künftige Nachbesetzung in Form von halbbeschäftigten Bediensteten durchzuführen. (vgl. BMUKK 4.204/0080-III/9b/2013)

1. Dienstanweisung für Praxiskindergarten- und Praxishorthelfer/innen:

- Aufgabe der Praxiskindergarten- und Praxishorthelfer/innen im Praxiskindergarten und Praxishort (im folgenden Helfer/innen genannt) ist die Unterstützung der Praxiskindergartenpädagog/inn/en sowie Praxishortpädagog/inn/en ihrer Erziehungs- und Bildungsaufgabe den Kindern gegenüber.
- Sie unterstehen unmittelbar den jeweils für sie zuständigen Praxiskindergartenpädagog/inn/en bzw. Praxishortpädagog/inn/en.
- Für die Helfer/innen ist ein vom zuständigen Abteilungsvorstand im Einvernehmen mit den Praxiskindergartenpädagog/inn/en bzw. Praxishortpädagog/inn/en und dem zuständigen Organ der Personalvertretung den Diensterfordernissen (Festlegung des zeitmäßigen Einsatzes bei der jeweiligen Gruppe und bei besonderen Bedarfsfällen) entsprechender Dienstplan zu erstellen.
- Helfer/innen sind aufgrund ihrer Tätigkeit in die Verwendungs-/Entlohnungsgruppe P4/p4 einzustufen.

Die Verwendung als Helfer/innen beinhaltet insbesondere nachstehende Aufgaben, für deren ordnungsgemäße Erfüllung sie zu sorgen haben:

2. Mithilfe bei der pädagogischen Arbeit der Praxiskindergartenpädagog/inn/en oder der Sonderkindergartenpädagog/inn/en:

- Mithilfe beim An- und Umkleiden der Kinder während des Praxiskindergarten- bzw. Praxishortbetriebes
- Mithilfe bei der Beaufsichtigung der Kinder
- Mithilfe bei der Vorbereitung und Einnahme von Mahlzeiten
- Reinigung der Kinder, die sich während des Aufenthaltes im Praxiskindergarten bzw. Praxishort beschmutzt haben
- Lüftung der Räume
- Reinigungsarbeiten sowohl während des Praxiskindergarten- bzw. Praxishortbetriebes als auch außerhalb dieser Zeit
- Teilnahme als Begleitperson bei Ausgängen
- Mithilfe bei der Durchführung von Veranstaltungen im Praxiskindergarten bzw. Praxishort
- Übernahme von Aufgaben, die aus bestimmten Gegebenheiten zur Sicherung der Kinder wahrgenommen werden müssen
- Fallweise Mithilfe bei der Aufstellung und beim Wegräumen von Turngeräten

- Falls erforderlich, das Nachhauseführen jener Kinder, deren weiterer Verbleib aus gesundheitlichen Gründen bedenklich ist
- Waschen und Bügeln der Kindergarten- bzw. Hortwäsche und der Vorhänge
- Reinigung und Pflege des Spiel- und Beschäftigungsmaterials und der Spielgeräte
- Botengänge

3. Weitere Reinigungsarbeiten im Schulbereich:

Soweit es die unter Abschnitt B genannten Aufgaben zulassen, haben die Helfer/innen weitere Reinigungsarbeiten im Schulbereich zu übernehmen. Diesbezüglich unterstehen sie dem Schulwart.

Wien, 17. Mai 2021

Für den Bundesminister:

SektChefⁱⁿ Doris Wagner, BEd MEd

Elektronisch gefertigt