

**Dienstordnung für Erzieherinnen und Erzieher  
in der verlässlichen Halbtagsgrundschule  
(VHG) und der ergänzenden Betreuung an den  
katholischen Schulen in Trägerschaft des  
Erzbistums Berlin (DO)**

Stand: 1. November 2014

## **Präambel**

In der Erziehungsgemeinschaft mit Eltern und Lehrkräften übernehmen die in den katholischen Schulen tätigen Erzieherinnen und Erzieher\* Verantwortung für die Gestaltung und Ausrichtung des Schullebens an den Grundüberzeugungen des Glaubens der katholischen Kirche. Sie haben auf Grundlage der Qualitätskriterien für Katholische Schulen der Deutschen Bischofskonferenz vom 31. Mai 2009 unmittelbar teil am Erziehungs- und Bildungsauftrag der katholischen Schulen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin.

### **§ 1 Aufgaben der Erzieherinnen**

- (1) Die Erzieherinnen tragen eine besondere Verantwortung für die Bildung, Erziehung und Betreuung der Schülerinnen und Schüler in der VHG und der ergänzenden Betreuung.
- (2) Zu den pädagogischen Aufgaben zählen insbesondere die:
  - Begleitung von Bildungsprozessen einzelner Schülerinnen und Schüler
  - Beobachtung von Entwicklungsprozessen einzelner Kinder
  - Betreuung und Beratung von Gruppen und einzelnen Kindern
  - Förderung der gesundheitlichen Entwicklung durch Bewegung und Entspannung
  - Schul-/ Hausaufgabenbetreuung
  - Unterstützung bei der Vorbereitung, Gestaltung und Durchführung von Projekten
  - Beaufsichtigung und Betreuung von Schülerinnen und Schülern außerhalb des Unterrichts
  - Betreuung von Klassen bei Unterrichtsausfall
  - Organisation und Durchführung von unterrichtsergänzenden Tätigkeiten während der Betreuung im Rahmen der VHG außerhalb des Unterrichts
  - Konzeption und Durchführung freier und angeleiteter Spiele
  - Organisation und Betreuung gemeinsamer Mahlzeiten
  - Betreuung im Rahmen gebundener und ungebundener Freizeit
  - Begleitung von Klassen bei Exkursionen, Wandertagen und Klassenfahrten (auf freiwilliger Basis)
  - Planung und Gestaltung von Ferienprogrammen und Ferienfahrten
  - Mitgestaltung von Festen
  - Beteiligung an der Gestaltung von Innen- und Außenräumen
  - Zusammenarbeit mit außerschulischen Stützsystemen
- (3) Die Zusammenarbeit mit den Eltern betrifft insbesondere die:
  - Aktivierung und Einbindung von Eltern in Zusammenarbeit mit den Lehrkräften
  - Beratung und Unterstützung der Eltern in Erziehungsfragen
  - Durchführung von Elterngesprächen (allein oder gemeinsam mit Lehrkräften)
- (4) Die Kooperation im Kollegium betrifft insbesondere die:
  - Teilnahme an Gesamt- und Klassenkonferenzen
  - Teilnahme an schulinternen Fortbildungen der Lehrkräfte und Erzieherinnen
  - Mitwirkung an der Schulprogrammentwicklung
  - Mitwirkung bei der Ausarbeitung pädagogischer Konzepte für den außerunterrichtlichen Bereich
  - Abstimmung der Hausaufgabenbetreuung und Förderung mit der jeweils zuständigen Lehrkraft

### **§ 2 Grundlagen**

- (1) Vorgesetzte der Erzieherinnen ist die Schulleiterin.
- (2) Die Erzieherinnen sind sowohl im Bereich der VHG als auch in der ergänzenden Betreuung tätig, wobei die Gewichtung des Einsatzes nach schulorganisatorischen Maßgaben erfolgt.
- (3) Für den Bereich der VHG liegt die Dienst- und Einsatzplanung der Erzieherinnen bei der Schulleitung. Sie erfolgt in Absprache mit der koordinierenden Erzieherin. Die Dienst- und Einsatzplanung der Erzieherinnen in der ergänzenden Betreuung erfolgt durch die koordinierende Erzieherin.
- (4) Bei der Einsatzplanung ist darauf zu achten, dass keine Wartezeit zwischen dem Einsatz in der VHG und der Arbeitszeit in der ergänzenden Betreuung entsteht.
- (5) In Fällen, in denen ein Zeitguthaben durch Freizeit ausgeglichen werden soll, geschieht dies im Einvernehmen mit der koordinierenden Erzieherin und der Schulleitung.

\* Im Verlauf wird aufgrund der überwiegend weiblichen Beschäftigten ausschließlich die weibliche Form verwendet.

- (6) Überstunden und Mehrarbeit sind auf dringende Fälle zu beschränken und nur auf Anordnung der Schulleitung zu leisten. Soweit ihre Notwendigkeit voraussehbar ist, sind sie spätestens am Vortag anzusagen.

### **§ 3 Koordinierende Erzieherin**

- (1) Der Schulhort wird von der koordinierenden Erzieherin geleitet. Sie bespricht und erstellt die Dienst- und Urlaubspläne, führt Dienstbesprechungen durch und prägt die organisatorische, pädagogische und inhaltliche Ausrichtung in der ergänzenden Betreuung im Einvernehmen mit der Schulleitung.
- (2) Die koordinierende Erzieherin untersteht dienstrechtlich der Schulleitung und ist gegenüber den Erzieherinnen ausschließlich im Rahmen der ihr übertragenen Befugnisse und Aufgaben weisungsberechtigt.
- (3) Sie steht im regelmäßigen Kontakt zur Schulleitung, die sie über alle wesentlichen Vorgänge und Planungen informiert.
- (4) Die koordinierende Erzieherin erfasst Zeitguthaben/Zeitschuld in geeigneter Form und vermerkt ebenso den geplanten beziehungsweise erfolgten Zeitausgleich. Sie ist diesbezüglich gegenüber den Erzieherinnen und der Schulleitung jederzeit auskunftsfähig.

### **§ 4 Teilnahme an Konferenzen und schulischen Gremien**

- (1) Konferenzen und Versammlungen, an denen Erzieherinnen teilnahmeberechtigt sind, müssen so terminiert werden, dass den betroffenen Erzieherinnen eine Teilnahme ermöglicht wird. Nur in Ausnahmefällen kann, um die notwendige Betreuung der Schülerinnen und Schüler im Hortbereich aufrecht zu erhalten, nach gründlicher Prüfung von dieser Regelung abgewichen werden.
- (2) Erzieherinnen sind stimmberechtigte Mitglieder der Gesamtkonferenz. Aus diesem Grund ist Ihnen die Teilnahme an den Gesamtkonferenzen zu ermöglichen. Eine notwendige Betreuung der Kinder im nachunterrichtlichen Bereich muss dabei jedoch gewährleistet sein.
- (3) Erzieherinnen ist die Teilnahme an Teil- und Klassenkonferenzen zu ermöglichen, sofern sie in diesen Klassen eingesetzt sind.
- (4) Sie sind darüber hinaus in der Schulkonferenz vertreten und können als Mitglieder des Vertrauensausschusses gewählt werden; die koordinierende Erzieherin nimmt beratend an den Sitzungen des Schulelternrates teil.
- (5) Erzieherinnen, die in Klassenteams eingesetzt sind, nehmen in der Regel an den Elternversammlungen ihrer Klasse teil.
- (6) Die Teilnahme an den Sitzungen schulischer Gremien ist Arbeitszeit. Falls die jeweiligen Gremien außerhalb der regulären Arbeitszeit tagen, ist ein entsprechender Zeitausgleich zu gewähren.
- (7) Die Termine für die Teilnahme an den Sitzungen schulischer Gremien sind der koordinierenden Erzieherin von den Erzieherinnen rechtzeitig mitzuteilen, damit diese bei der Dienstleistungsplanung berücksichtigt werden können.

### **§ 5 Vor- und Nachbereitungszeiten und Teambesprechung**

- (1) Erzieherinnen an Schulen mit Horten in Trägerschaft des Erzbistums nutzen die Hortstunden im Vormittagsbereich zur Vor- und Nachbereitung. Sollte Zeitguthaben durch die Teilnahme an Konferenzen, Elternabenden, Elternsprechtagen oder anderen schulischen Veranstaltungen wie z.B. Einschulungsfeiern, Sommerfesten oder Adventsveranstaltungen anfallen, so ist diese in der Regel zunächst ebenfalls durch Zeitausgleich aus den Hortstunden im Vormittagsbereich zu regulieren.
- Erzieherinnen, die ausschließlich in der VHG beschäftigt werden, – insbesondere die ehemaligen Vorklassenleiterinnen – erhalten für zusätzliche Arbeit außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit (vgl. auch § 6) im Rahmen der vertraglich vereinbarten Vergütungsberechnung einen pauschalen Zeitausgleich. Dieser wird in den Schulferien abgegolten.
- (2) Die Vor- und Nachbereitung erfolgt in der Regel an der Arbeitsstelle und wird in den täglichen Arbeitsablauf integriert. Ausnahmen regelt die koordinierende Erzieherin.
- (3) Die Teilnahme an der wöchentlichen Teamsitzung ist Bestandteil der Arbeitszeit. Die Teamsitzung wird von der koordinierenden Erzieherin geleitet. Die Schulleitung erhält eine Information über die Tagesordnung und kann an der Sitzung teilnehmen.
- (4) Über die Inhalte von Dienst- und Teambesprechungen unterliegen alle Teilnehmerinnen gegenüber Außenstehenden, insbesondere gegenüber Eltern, der Verschwiegenheit.

## **§ 6 Zeitbrücken und Sonderfälle**

- (1) Erzieherinnen können auf eigenen Wunsch als Begleitung für Klassenfahrten eingesetzt werden. Sind sie in Teilzeit beschäftigt, so kann ihre Arbeitszeit auf Antrag für die Dauer der Fahrt auf Vollzeit aufgestockt werden.
- (2) Für mehrtägige Hortfahrten ist eine Aufstockung auf Vollzeit ebenfalls möglich.
- (3) Begleiten Erzieherinnen Tagesausflüge und Wandertage, so ist dies Arbeitszeit. Dies gilt auch für schulische Projekttag.
- (4) Für Hortausflüge, die über die normale Arbeitszeit hinausgehen, erfolgt nur dann ein Zeitausgleich, wenn dies mit der koordinierenden Erzieherin im Vorfeld geregelt wurde.
- (5) Wartezeiten außerhalb der Arbeitszeit, die wegen der Teilnahme an Konferenzen und schulischen Gremiensitzungen anfallen, sind grundsätzlich keine Arbeitszeit es sei denn, sie werden zu Teambesprechungen, Elterngesprächen oder zur Vor- und Nachbereitung genutzt.
- (6) Bei weiteren schul- bzw. klassenspezifischen Sonderfällen und Veranstaltungen wie z.B. Lesenächten regeln die Beteiligten einen eventuellen Zeitausgleich untereinander.
- (7) Die Beantragung des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses sowie ein Erste-Hilfe-Kurs finden während der Arbeitszeit statt oder es erfolgt ein Zeitausgleich.

## **§ 7 Studien und Besinnungstage**

### Fort- und Weiterbildung

- (1) Erzieherinnen sollen an schulischen Studien- und Besinnungstagen teilnehmen.  
Ist die Betreuung der Schülerinnen und Schüler an einer anderen katholischen Einrichtung gewährleistet, so sind die Erzieherinnen zur Teilnahme verpflichtet. Die Teilnahme ist Arbeitszeit und wird zeitlich in vollem Umfang, höchstens jedoch mit 10 Stunden je Arbeitstag, berücksichtigt.
- (2) Im Einvernehmen mit der Schulleitung kann die koordinierende Erzieherin Studientage zur Stärkung des pädagogischen Profils des Hortes durchführen. Auch in diesem Fall muss eine notwendige Betreuung der Hortkinder gewährleistet sein.
- (3) Die Teilnahme von Erzieherinnen an Fort- und Weiterbildungen von bis zu drei Tagen pro Kalenderjahr ist zu ermöglichen. Sollten diese in der Arbeitszeit liegen, ist eine Genehmigung durch die Schulleitung erforderlich. Grundsätzlich wird, unabhängig vom zeitlichen Umfang der Fortbildung, nur die tatsächliche Arbeitszeit berücksichtigt.  
Angeordnete Fort- und Weiterbildungen werden zeitlich in vollem Umfang, höchstens jedoch mit 10 Stunden je Arbeitstag, berücksichtigt.

## **§ 8 Elternarbeit**

- (1) Die Zusammenarbeit mit Eltern im Sinne einer Erziehungsgemeinschaft ist integraler Bestandteil der Erzieherintätigkeit in Schulhorten in der Trägerschaft des Erzbistums Berlin.
- (2) Grundsätze zur Mitarbeit in Elterngremien sind in der Schulgremienordnung sowie in § 1 und § 4 geregelt.
- (3) Erzieherinnen beraten und informieren die Erziehungsberechtigten in Elterngesprächen. Hierzu erfolgt eine schulspezifische Regelung in Form von festen Zeitfenstern oder Sprechstunden nach Voranmeldung.
- (4) Für umfangreichere Beratungsgespräche mit Eltern ist eine Absprache mit der koordinierenden Erzieherin nötig.

## **§ 9 Rechtsgrundlage**

Die Dienstordnung wird erlassen auf der Grundlage der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (DVO).

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Dienstordnung tritt am 01. November 2014 in Kraft.

Berlin, den 02. Oktober 2014

CO

Siegel

Prälat Tobias Przytarski  
Diözesanadministrator