

EUROPÄISCHE SCHULEN

AZ: 96-D-31
Orig.: FR

15. Januar 1996

OBERSTER RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN

Sitzung am 30. und 31. Januar 1996

**Beschreibung der Funktionen der Erzieher(innen) und
Assistenten(innen) im Kindergarten**

Beschreibung der Funktionen der Erzieher(innen) und
Assistenten(innen) im Kindergarten

I. EINLEITUNG

Die Inspektoren für den Kindergarten und Primarbereich haben die Funktionen der Erzieher(innen) und Assistenten(innen) definiert. Sie unterbreiten dem Obersten Rat hiermit die Beschreibung dieser Funktionen gemäß den beiden beigefügten Anhängen.

II. SCHLUSSFOLGERUNG

Der Oberste Rat wird gebeten, diese Dokumente zur Kenntnis zu nehmen und den Inspektionsausschuß für den Primarbereich mit einem Mandat zu beauftragen, das folgendes beinhaltet:

1. Ausarbeitung eines Vorschlags zur Überarbeitung der kategorienmäßigen Einstufung der Erzieher(innen) im Rahmen des Statuts des Lehrpersonals der Europäischen Schulen.
2. Ausarbeitung einer einheitlichen Einstufungstabelle der Assistenten(innen) für alle Schulen, die gegenwärtig sehr unterschiedlich entsprechend der jeweiligen Schulen im Rahmen des Verwaltungspersonals eingestuft sind.

* * * * *

Beschreibung der Funktionen der Erzieher(innen) im Kindergarten**1. Nationale Berufsbezeichnung in den verschiedenen Mitgliedstaaten**

Belgien	:	froebeliennne (Französische Gemeinschaft) kleuteronderwijzeres (Flämische Gemeinschaft)
Dänemark	:	børnehaveklasselaerer
Deutschland	:	Erzieher(in)
Frankreich	:	instituteur(trice) oder professeur d'école
Griechenland	:	nipiagogos
Irland	:	teacher
Italien	:	docente di scuola dell'infanzia
Luxemburg	:	instituteur(trice) d'éducation pré-scolaire
Niederlande	:	leraar/lerares
Portugal	:	educador(a) de infancia
Spanien	:	maestro(a) de educacion infantil
Vereinigtes Königreich	:	nursery teacher

2. Definition an der Europäischen Schule

Der(die) Erzieher(in) ist Inhaber(in) eines von seiner(ihrer) Regierung anerkannten Diploms oder sonstigen Titels, das bzw. der ihn(sie) befähigt, Kinder der Altersgruppe von 4 bis 6 Jahren zu unterrichten.

3. Statut

Der(die) Erzieher(in) wird von seiner(ihrer) Regierung ernannt und an einer Europäischen Schule abgeordnet. Sein(Ihr) gesetzliches Statut ist in Artikel 17 des Statuts des Lehrpersonals verankert.

4. Diplome und sonstige Titel

Das Diplom eines(einer) Erzieher(in) wird von der nationalen Regierung anerkannt, die letzteren bzw. letztere mit der Erteilung des Unterrichts an 4 bis 6 jährige Kinder beauftragt. In bestimmten Ländern ist das Diplom ebenfalls gültig für den Unterricht an Kinder der Altersgruppe von 2 bis 12 Jahren.

5. Dienstzeit

Die wöchentliche Dienstzeit der Lehrkräfte im Kindergarten ist in Artikel 32.5 des Statuts des Lehrpersonals verankert. Ferner finden die vom Inspektionsausschuß bzgl. der Arbeitsplanung und Vorbereitung der Grundschullehrer erlassenen Richtlinien Anwendung auf die Lehrkräfte im Kindergartenbereich.

6. Aufgabenstellungen

Obwohl die Schulpflicht erst mit sechs Jahren beginnt, zieht der Besuch der Vorschule für den Schulträger erzieherische Verpflichtungen mit sich wie sie in den Dokumenten "Orientierungen für die Vorschule" und "Leitgedanken der Elementar- und Grundschul-erziehung" dargelegt sind. Für die Erzieher(innen) ergeben sich Unterrichtsverpflichtungen, die denen der Grundschullehrer gleich sind. Dazu gesellen sich spezifische Aufgaben, die sich aus der Bildungsstruktur und dem Lebensalter der Kinder ergeben.

- zum Grundschulunterricht vergleichbare Aufgaben:

- Aufnahme und Aufsicht der Schüler;
- Planung, Vorbereiten und Ausführung des Unterrichts im Rahmen der Orientierungen des Vorschulunterrichts; Beurteilung, Ablauf und Hilfe bei den kindlichen Lehr- und Lernprozessen;
- dauernde Aktualisierung des Unterrichts unter Bezug der Reformmaßnahmen (Entwicklung der erzieherischen Konzepte der Vor- und Grundschule, Entwicklung des didaktischen Vorgehens, usw.);
- enge Zusammenarbeit mit den Grundschullehrern und mit jeder Drittperson, die mit dem Kind zu tun hat (Psychologe, Logopäde, Förderlehrer, usw.);
- Teilnahme an den dienstgebundenen Versammlungen administrativer oder pädagogischer Natur, statutarischer Art oder nicht;
- Teilnahme an Arbeitsgruppen und Fortbildungstätigkeiten;
- Teilnahme an der Belebung des pädagogischen und sachlichen Schullebens, die Wahl und Bestellung des Schulmaterials einbegriffen;
- Organisation und Teilnahme an Unterrichtsgängen;
- Teilnahme an den Tätigkeiten, welche die Kommunikation mit den Eltern zum Ziel haben.

Spezifische Aufgaben:

Außer den altersgebundenen pädagogischen Schwierigkeiten und der Klassenzusammensetzung - eine Vorschulklasse ist oft mehrsprachig und umfaßt meistens zwei Altersstufen- übernimmt der(die) Erzieher(in) die Verantwortung, die Aufgaben des(der) Assistenten bzw. Assistentin zu lenken und zu überwachen nach der von der Schulleitung beschlossenen administrativen und pädagogischen Organisation.

7. Fortbildung

Die Erzieher(innen) nehmen an den von den Europäischen Schulen veranstalteten Fortbildungsseminaren teil, und zwar unter den gleichen Bedingungen und Verpflichtungen wie die Grundschullehrer.

8. Ersetzung eines(einer) Erzieher(in)

Im Falle der Abwesenheit eines Erziehers bzw. einer Erzieherin wird er/sie unter den gleichen Bedingungen wie im Primarbereich durch einen(eine) anderen(andere) Erzieher(in) ersetzt.

Beschreibung der Funktionen der Assistenten(innen) im Kindergarten1. Berufsbezeichnung an den Europäischen Schulen

In allen Sprachabteilungen ist die gleiche Berufsbezeichnung zu verwenden. Folglich wird vorgeschlagen, ausschließlich die Bezeichnung "Assistent" bzw. "Assistentin" in allen Sprachen zu verwenden.

Dänisch	:	bornehaveassistent
Deutsch	:	Assistent(in)
Englisch	:	nursery assistant
Französisch	:	assistant(e) maternel(le)
Griechisch	:	voithos nipiagogos
Italienisch	:	assistente di scuola materna
Niederländisch	:	assistent(e) kleuterschool
Portugiesisch	:	auxiliar da accao educativa
Spanisch	:	ayudante de educacion infantil

2. Definition

Der Assistent bzw. die Assistentin ist eine Person, die dem (der) Kindergartenerzieher(in) für die Dauer der Dienstzeit zur Verfügung gestellt ist, um ihm(ihr) bei seiner(ihrer) Aufgabe behilflich zu sein. Andere an das Schulleben gebundene Aufgaben sind ihr(ihm) sind ihr(ihm) von der Schulleitung aufgetragen bis zur Höhe eines vollen Stundendeputates.

3. Statut

Die Assistenten(innen) werden im Stellenplan der Schule mit der Kategorie "Verwaltungspersonal" gleichgestellt. Angesichts der Entwicklung ihrer Aufgabenstellungen, insbesondere hinsichtlich ihrer Beteiligung an der pädagogischen Arbeit, ist diese Einstufung nicht mehr angemessen. Was die betreffenden Personen betrifft, so sind sie als "Assistenten(innen) im Kindergarten" einzustufen. Folglich ist eine neue Linie im Stellenplan des Personalstatuts vorzusehen, so daß die spezifischen Aufgaben dieser Personalkategorie, denen bei der Rekrutierung Rechnung getragen werden muß, angegeben werden können.

4. Anwerbung

Ein(e) Assistent(in) muß über die erforderlichen Kenntnisse verfügen, die ihn(sie) zur Betreuung von Kleinkindern befähigt. Folglich ist die Anwerbung des(der) Assistenten(in) Gegenstand eines besonderen Verfahrens, das im Statut des Lehrpersonals zu definieren ist.

- Beispiel:**
- Abiturniveau (mit oder ohne Abschlußdiplom), wenn möglich mit pädagogischer Erfahrung;
 - Interview mit der Schulleitung (nach Absprache mit dem(der) Erzieher(in));
 - Praktische Probezeit von sechs Monaten (oder einer der nationalen Gesetzgebung konformen Laufzeit).

5. Dienstzeit

Augenblicklich zwingt nichts zu einer Abänderung dieser Personal-kategorie. Folglich bleibt die für das Verwaltungspersonal gültige Dienstzeit gehandhabt.

6. Aufgabenstellungen

- teilhaben an den verschiedenen Tätigkeiten, die zur allgemeinen Erziehung der Kinder beitragen;
 - Gruppenarbeit helfend überwachen nach den vorherigen Erklärungen des(der) Erziehers(in);
 - an der sachlichen Zusammenstellung der Arbeitsmappen der Kinder behilflich sein;
 - die Aufsicht der Klasse zeitweilig übernehmen, wenn der(die) Erzieher(in) nicht verfügbar ist;
 - die Kinder beim Einsteigen in die Busse begleiten, allein oder mit dem(der) Erzieher(in);
 - an der Aufsicht auf dem Pausenhof teilnehmen;
 - beim Aufräumen der Klasse mithelfen (Spiele, Bücher, Schulmaterial);
 - die Kinder zum Waschraum führen;
 - die Kinder zum Schlafrum begleiten und die Siesta beaufsichtigen;
 - den Kindern beim Aus- und Ankleiden helfen, vor Schulbeginn, am Schulschluß und jedesmal wenn notwendig;
 - an der sachlichen Organisation der Imbisse am Vor- und Nachmittag teilhaben;
 - die Bastelarbeiten vorbereiten;
 - die gebrauchten Werkzeuge reinigen (Pinsel, Becher, Tücher, ...);
 - an der Raumdekoration mitwirken;
 - den Kindern beim Mittagessens behilflich sein;
 - beim Aufräumen der Klasse am Jahresende mitwirken;
 - die Kinderarbeiten mitverfolgen und unter Umständen mit zusätzlichen Informationen dienen;
 - mit dem(der) Erzieher(in) an Elternabenden und Informationssitzungen teilnehmen;
 - an pädagogischen Arbeitstagen teilnehmen;
 - an den Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen;
- außerdem können den Assistentin(innen) je nach Notwendigkeit Verwaltungsaufgaben von der Schulleitung aufgetragen werden.

7. Fortbildung

Bisher haben die Assistenten(innen) nicht offiziell an der Fortbildung oder an Seminaren teilgenommen. Es wäre angebracht, die Assistenten(innen) in Zukunft an den für die Erzieher(innen) veranstalteten Fortbildungsseminare teilnehmen zu lassen.

8. Ersetzung eines Assistenten bzw. einer Assistentin

Bei Abwesenheit hat sich die Schule für das vorübergehende Ersetzen des(der) Assistenten(in) zu bemühen.

* * * * *