

*Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung
und erarbeitet am Bundesinstitut für Erwachsenenbildung*

Qualitätsfördernde Arbeitsbedingungen in der Basisbildung: Eine Expertise der Stroblers Gruppe „Basisbildung als Beruf“

2016/2017

Redaktion: Birgit Aschemann

Vorwort

Die vorliegende Expertise wurde 2016 von der Stroblers Arbeitsgruppe „Basisbildung als Beruf“ verfasst und 2017 mit minimalen Änderungen erneut bestätigt. Die Arbeitsgruppe setzte sich aus rund 20 Basisbildner_innen zusammen und traf sich am Bundesinstitut für Erwachsenenbildung im Rahmen der Workshopreihe „Basisbildung als Beruf“ erstmals im Herbst 2016¹. Den theoretischen Ausgangspunkt bildete eine Zusammenstellung von wissenschaftlichen Quellen und Policy-Papieren zum Thema. Die Expertise beruht somit auf der reflektierten Praxis von rund 20 Basisbildner_innen, auf einschlägigen veröffentlichten Studien sowie auf den Ergebnissen vorangehender Arbeitsgruppen, die in der Stroblers Gruppe „Basisbildung als Beruf“ vertreten waren.

Einleitung

Die Anforderungen an Unterrichtende in der Basisbildung sind in den letzten Jahren stetig gestiegen. Basisbildner_innen arbeiten mit unterschiedlichen Zielgruppen mit Deutsch als Erstsprache oder Zweitsprache. Darunter sind Migrant_innen aus aktuellen Kriegsgebieten, teilweise schwerst traumatisiert, mit ungeklärtem Aufenthaltsstatus, Erwachsene ebenso wie unbegleitete Jugendliche. Die Aufgabe der Basisbildner_innen ist neben dem Vermitteln der Inhalte auch das Empowerment und die persönliche Entwicklung der Lernenden und auf deren Wunsch hin auch das Nachholen formaler Qualifikationen. Ausreichende Fähigkeiten in den Bereichen Lesen, Schreiben und Deutsch (der Amts- und Landessprache) erleichtern die eigenständige Teilhabe der Lernenden am gesellschaftlichen Leben.

¹ Die Workshopreihe ist ein Kooperationsprojekt des [Netzwerks MIKA](#) und des Bundesinstituts für Erwachsenenbildung und wurde vom BMB sowie dem ESF gefördert.

Zu Recht werden von den Unterrichtende in der Basisbildung formale Qualifikationen, einschlägige fachliche Ausbildung/en, kontinuierliche Weiterbildungen, ausreichende Erfahrung und persönliche, soziale und methodisch-didaktische Kompetenzen verlangt und formal überprüft. Damit ist ein wesentlicher Schritt gemacht, den Arbeitsbereich zu professionalisieren.

Das zentrale Anliegen dahinter ist die Verbesserung der Bildungschancen von Teilnehmer_innen in Basisbildungskursen. Auf inhaltlich und methodisch-didaktisch angemessene Kurse sowie auf die Qualifikation von Lehrenden wird deshalb im Programmplanungsdokument der Initiative Erwachsenenbildung großen Wert gelegt.

Bestandteil von und Voraussetzung für eine professionelle, qualitätsvolle Basisbildung sind ebenso professionelle, qualitätsvolle Arbeitsbedingungen. Diese sind nur in einer konstruktiven Zusammenarbeit auf Augenhöhe zwischen Fördergebern, Arbeitgeber_innen und Basisbildner_innen möglich.

Die konkrete Umsetzung und das Gelingen der Lernprozesse in den Kursen ist überwiegend die Aufgabe der Unterrichtenden. Nach einer Monitoring-Erhebung aus den Jahren 2011-13 sind das zu knapp 97 % Frauen, davon rund zwei Drittel mit Universitätsabschluss und (nach eigenen Angaben) über 40 % Alleinverdienerinnen.²

Ein Großteil der Frauen, die sich für diesen Bereich entschieden haben, kommt ursprünglich aus unterschiedlichen akademischen Fachrichtungen. Sie haben viel Zeit und Geld in Ausbildungen, Fortbildungen, Zertifizierungen, Qualifizierungen, wie auch Nachqualifizierungen investiert: die laut Programmplanungsdokument 2015-17 (Punkt 4.7.3.) verlangte fachspezifische Ausbildung ist in den seltensten Fällen eine Erstausbildung.

Damit bildet die Basisbildung auch ein Berufsbild für Frauen, die mit ihrem Erststudium (Sprachen, Dolmetsch, Ethnologie, Geschichte, Sozialwissenschaften,...) besondere Voraussetzungen und spezielles Wissen für diese Tätigkeit mitbringen. Auch Basisbildner_innen mit Migrationshintergrund können ihre Erstsprachen als besondere Kompetenz einbringen.

Die Praxis der letzten Jahre hat gezeigt, dass insbesondere Anbietereinrichtungen mit flacher oder geringer Hierarchie, in denen die Basisbildner_innen auch als Expert_innen in die Programmplanung (Kursinhalte, Anträge, Ausschreibungen, Berichtswesen) involviert sind, Best Practice im Bereich der Basisbildung bieten.

Um diese Best Practice auch für die Basisbildner_innen selbst zu sichern, ist eine transparente Finanzierung mit voller Abgeltung aller Arbeitsstunden inkl. Vor- und Nachbereitung und einem entsprechenden Gehalt nötig.

Den Fördergeber_innen kommt hier eine zentrale Rolle zu, wenn es darum geht, faire Arbeitsbedingungen zu ermöglichen, zu unterstützen, sie transparent zu machen und zu kontrollieren.

² Vgl. Aschemann 2014, online verfügbar unter:

http://www.netzwerkmiika.at/images/Bericht%20TRmonitoring_FINAL.pdf

Qualitätssichernde Arbeitsverhältnisse für Basisbildner_innen umfassen jedenfalls

1. eine organisationale und inhaltliche Einbindung und Mitsprache
2. die Verfügbarkeit aller erforderlichen Arbeitsmittel an den Durchführungsorten
3. eine kontinuierliche, möglichst unbefristete Beschäftigungsform
4. die sozialrechtliche und arbeitsrechtliche Absicherung
5. eine vollständige Bezahlung aller erforderlichen Tätigkeiten und
6. eine wertschätzende, den Tätigkeiten angemessene Entlohnung.

1. Organisationale und inhaltliche Einbindung und Mitsprache

Evaluation und Feedback ist ein großes Thema im Bildungsbereich, so auch in der Basisbildung: Es wird angeregt, dass Teilnehmer_innen an Basisbildungskursen mit Deutsch als Zweitsprache oder Deutsch als Erstsprache möglichst von Anfang an beurteilen, ob die Inhalte, die Methoden, das Tempo etc. ihren Erwartungen entsprechen und ihren Bedürfnissen entgegenkommen. Die Teilnehmer_innen sollen somit als gleichberechtigte Partner_innen in den Lernprozess eingebunden sein.

Analog dazu sollen Basisbildner_innen auch gleichberechtigt in den Gesamtprozess eingebunden werden. Das betrifft sowohl inhaltliche als auch organisatorische Aspekte.

Die Einbindung von Basisbildner_innen äußert sich konkret in:

Teilhabe an Konzept- und Entwicklungsprozessen, insbesondere bei der Planung von Basisbildungsangeboten: Für die methodische und didaktische Konzeption soll jedenfalls ein_e erfahrene_r Basisbildungstrainer_in als Expert_in eingebunden werden, um auf einer realistischen und schlüssigen Beschreibung und Kalkulation der einzelnen Tätigkeiten aufbauen zu können und Fehlplanungen im Konzept zu verhindern.

Vollständige Teilhabe innerhalb der Organisationsstruktur

Die Erwachsenenbildung als solche ist durch das Phänomen der Trennung in Kernbelegschaft und Randbelegschaft charakterisiert, die auch die Basisbildung betrifft. Die Randbelegschaft ist oft nicht nur schlechter abgesichert, sondern erfährt nur unvollständige Beteiligung und damit auch weniger symbolische Anerkennung - mit negativen Folgen für die erlebte Zugehörigkeit und Motivation. Eine vollständige Teilhabe an allen wesentlichen Teamstrukturen und Entscheidungsprozessen könnte dem entgegenwirken.

Durch Austausch und Reflexion entstehen gemeinsame Standards zur Erreichung gemeinsamer Ziele. Bei Einbindung in den verschiedenen Ebenen einer Organisation wird Gleichberechtigung und Anerkennung erfahren, was letztlich zu Qualitätssteigerung führt.

Eine transparente Kostenplanung: diese ist für Basisbildner_innen von Wichtigkeit, um die Gestaltung der Entlohnung besser zu verstehen. Dazu gehört auch der Einblick in die Förderrichtlinien der verschiedenen Fördergeber. Transparenz dieser Art stärkt die Rolle der Basisbildnerin als Mitarbeiterin der Institution.

2. Verfügbarkeit aller erforderlichen Arbeitsmittel an den Durchführungs-orten

Je nach Projekt und Arbeitgeber arbeiten Basisbildner_innen in Kursräumen in den jeweiligen Institutionen oder als externe/mobile Kursleiter_innen an verschiedenen Kursstandorten (z.B. in Schulen, Kindergärten, Moscheen, Nachbarschaftszentren usw.).

Dabei sind in jedem Fall **angemessene Kursräume** für die Zielgruppe eine Voraussetzung für das Gelingen des gemeinsamen Lernens.

Ein für die Basisbildung angemessener Kursraum erfüllt die folgenden Kriterien:

- die Größe ist ausreichend (Interaktion und Bewegung im Raum ist möglich)
- Sessel und Tische sind für Erwachsene geeignet
- die Sessel sind mobil und ermöglichen unterschiedliche Unterrichtssettings
- eine Schreibmöglichkeit ist vorhanden (Whiteboard, Tafel oder Flipchart)
- ein Abspielgerät für Hörtexte ist vorhanden (CD-Player o.ä.)
- Netbooks, Tablets oder PC-Standgeräte sind zugänglich
- eine Internetverbindung für alle (Wlan/Breitband) ist verfügbar
- eine ausreichende Beleuchtung, Lüftung und Heizung des Raumes ist möglich
- für Sauberkeit wird regelmäßig gesorgt
- Unterrichtsmaterialien wie Stifte, Scheren, Wörterbücher u.ä. sind vorhanden

Im Idealfall ist die Gestaltung des Raumes durch Kursleiter_innen und Teilnehmer_innen möglich, indem z.B. Lernplakate aufgehängt werden können.

Für die Vor- und Nachbereitung steht den Kursleiter_innen idealerweise ein **Kursleiter_innen-Zimmer mit der folgenden Ausstattung** zur Verfügung:

- ausreichende Computerarbeitsplätze zur Erstellung von Unterrichtsmaterialien
- Drucker und Kopiermöglichkeit
- Druckerpapier sowie Druckerpatronen/Toner in ausreichender Menge - auch für Farbkopien
- Laminiergerät und Laminierfolien zur Vorbereitung von Lernspielen
- Auswahl an Lehrwerken und Büchern
- Aufbewahrungsort für die persönlichen Kursmaterialien der einzelnen Kursleiter_innen
- Arbeitstelefon, Internet

Bei **externen/mobilen Kursleiter_innen** gelten ebenfalls die Kriterien für angemessene Kursräume, es bedarf jedoch individueller Lösungen bzgl. eines Kursleiter_innen-Zimmers, der Vor- und Nachbereitung und der Kopiersituation.

Sofern die Vor- und Nachbereitung am Standort nicht möglich (da keine geeignete Infrastruktur vorhanden ist), kann ein **Kursleiter_innen-Zimmer an einem anderen Standort** genutzt werden, wobei die entstehende Fahrtzeit vom Kursstandort zum Kursleiter_innen-Zimmer als Arbeitszeit zu rechnen ist.

Sofern für die Vor- und Nachbereitung keine Infrastruktur zur Verfügung gestellt wird, können Basisbildner_innen ihre eigene Infrastruktur nutzen (PC mit Internetverbindung, Drucker, Druckerpatronen, Stromverbrauch, Wartung). **Diese Art von Telearbeit bedarf konkreter Regelungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer_in.** Das Dienstverhältnis als solches wird dadurch nicht verändert. Das heißt, dass der Arbeitgeber im Rahmen seiner Obsorgepflicht üblicherweise für die Bereitstellung, Installation und Wartung der für eine regelmäßige Telearbeit erforderlichen Ausrüstung verantwortlich ist.³ Abweichende Regelungen (wie etwa eine entsprechende monatliche Pauschale) bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung.

Zu den Betriebsmitteln gehört **jedenfalls auch ein Telefon**, das eine Voraussetzung für die laufende Kursorganisation darstellt. Vor allem zu Kursbeginn ist es nötig, die Teilnehmenden bei Fehlzeiten anzurufen und ihnen zu vermitteln, dass sie erwartet werden. Wird dieser Mehraufwand an Engagement nicht von Anfang an geleistet, reduzieren sich gerade in der Basisbildung leicht die Anwesenheiten, und die Gruppe kann zerfallen.

Es ist daher von Anfang an aktive Motivationsarbeit zu leisten, wozu jedenfalls Betriebsmittel wie EDV und Telefon nötig sind. Diese Arbeitsmittel sind auch für Lerncoachings nötig, welche die Basisbildnerin gemeinsam mit den Lernenden selbst organisieren muss.

3. Kontinuierliche, möglichst unbefristete Beschäftigungsform

Basisbildner_innen erfüllen einen wichtigen gesellschaftspolitischen Auftrag mit einem hohen Qualitätsanspruch. Die Umsetzung dieses Anspruchs erfordert Kontinuität in den Angeboten. Daher wird auch entsprechend dem Programmplanungsdokument 2015-17 die Strategie der Anbieter-einrichtungen zur Implementierung eines kontinuierlichen Angebotes im Zuge des Akkreditierungsverfahrens überprüft.

Konkret sind es die Basisbildner_innen selbst, welche das Erfahrungswissen und die praxisgesättigte Expertise weitertragen und die Qualitätsversprechen der Anbieter einlösen. Ihre Expertise kommt teilweise durch fachspezifische Ausbildungen zustande, wird aber auch durch jahrelange Praxiserfahrung entwickelt. Ein laufendes Neubesetzen von Trainer_innenstellen würde daher einen ständigen Knowhow-Verlust bedeuten. Die Anbietereinrichtungen sind aufgerufen, dem durch eine entsprechende Personalpolitik vorzubeugen und alles zu tun, um für kontinuierliche Beschäftigungen zu sorgen.

³ EU-Rahmenregelung für Telearbeit: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/HTML/?uri=URISERV:c10131&from=DE>

Kontinuierliche Beschäftigung drückt sich idealerweise in einem unbefristeten Anstellungsverhältnis aus (das die Lebensplanung der Basisbildner_innen erleichtert). Diese Vertragsform ersetzt jedoch keine sorgfältige Personalplanung: auch bei unbefristeten Verträgen kommt es immer wieder zu projektabhängigen Kündigungen oder zu Abwanderungen, die mit den Arbeitsbedingungen zusammenhängen. Der hohe, durch Aus-, Weiterbildung und reflektierte Unterrichtstätigkeit erreichte Grad an Professionalität kann dann nicht weiter genutzt werden.

Qualität ist jedoch nur durch erfahrungsgestütztes Expert_innentum zu erreichen.

4. Sozialrechtliche und arbeitsrechtliche Absicherung

Die Bedeutung der Basisbildung als gesellschaftlicher Zentralwert steht im Widerspruch zu seiner Bearbeitung im Rahmen von prekären (unsicheren) Beschäftigungsverhältnissen.

Eine sozial- und arbeitsrechtliche Absicherung trägt dazu bei, dass Basisbildner_innen ihre Agenden gut bewältigen und vor allem ohne Angst leben können. Sie hat Effekte für die Basisbildner_innen selbst (Prävention von Krankheit und Altersarmut) und ebenso für die Angebotsqualität: Unterrichtende, die selbst prekär leben, werden gesellschaftliche Teilhabe und verbesserte Lebenschancen durch Bildung kaum glaubhaft vermitteln und die Teilnehmer_innen nicht in den Mittelpunkt stellen können.

Die Absicherung von Basisbildner_innen soll jedenfalls durch den Dienstgeber erfolgen. Eine Arbeit auf Werkvertrags- bzw. Honorarbasis wird diesem Anspruch nicht gerecht. Wenngleich nebenberuflich tätige Basisbildner_innen die Tätigkeit auf Honorarbasis gelegentlich bevorzugen, entsprechen Werkverträge nicht den realen Gegebenheiten in Kursen (mit fixen Kurszeiten, Arbeitsmitteln des Auftraggebers vor Ort, fehlender Vertretungsbefugnis etc.), und sie behindern die Professionalisierung des Berufs im Sinne seiner (überwiegend) hauptberuflichen Ausübung.

Die realen Arbeitsbedingungen in einem Basisbildungskurs werden durch ein Anstellungsverhältnis realistisch abgebildet: die Unterrichtstätigkeit ist von der Basisbildnerin persönlich zu leisten; diese ist organisatorisch eingebunden und arbeitet weisungsgebunden zu vorgegebenen Kurszeiten und am fixen Kursort. Damit besteht volle Versicherungspflicht.

Demgegenüber sind freie Dienstnehmer_innen (über der Geringfügigkeitsgrenze) zwar auch unfallversichert, pensions- und krankenversichert und haben Anspruch auf Krankengeld und Arbeitslosengeld (jedoch nicht auf bezahlten Urlaub, Sonderzahlungen und Entgeltfortzahlung bei Krankheit). Freie Dienstnehmer_innen arbeiten jedoch ohne Bindung an Arbeitszeit und Arbeitsort und sind weder an Weisungen des Arbeitgebers gebunden noch in die Organisation integriert. Das entspricht nicht den Bedingungen in Basisbildungsangeboten.

5. Vollständige Bezahlung aller erforderlichen Tätigkeiten und 6. wertschätzende, den Tätigkeiten angemessene Entlohnung

Theoretisch sind unterschiedliche Referenzsysteme für eine angemessene Entlohnung denkbar, zum Beispiel

- gesetzliche Tarifverträge (wie der BABE-KV mit angemessener Einstufung oder der Mindestlohntarif)
- die Einkommen in Berufen mit vergleichbaren Tätigkeiten (z.B. im Lehrerberuf)
- die Kollektivverträge anderer Berufsgruppen mit einer vergleichbaren Ausbildung

Diese Systeme führen zu einer angemessenen Entlohnung, sofern

- alle real vorhandenen Vordienstzeiten für die Einstufung herangezogen werden
- und alle real erforderlichen Arbeiten tatsächlich abgegolten werden.

Basisbildner_innen leisten real folgenden Arbeiten⁴:

Vorbereitung und Nachbereitung

Stundenplanung, Materialsuche und Materialmodifizierung

Kursleiter_innen planen jede Unterrichtseinheit, strukturieren Lehr-/Lernabläufe, wählen Inhalte und die methodische Umsetzung und adaptieren die recherchierten Materialien für die spezifischen Anforderungen der Lernenden und steigen so flexibel auf die sich immer ändernden Bedürfnisse von Lerner_innen ein.

Entwicklung von Lernplänen

Kursleiter_innen erarbeiten in der Anfangsphase eines Kurses gemeinsam mit den Kursteilnehmer_innen (KT) die individuellen und kollektiven Kursziele, sowie die für die KT relevanten Inhalte und Themengebiete und entwickeln darauf basierend Lernpläne.

inhaltliche Materialentwicklung, Recherche und Didaktisierung

Auf Grund der lerner_innenzentrierten Grundausrichtung der Kurse entwickeln Kursleiter_innen regelmäßig selbstständig (authentische, gendersensible, lerner_innenzentrierte, wissenskritische, diskriminierungsfreie) Materialien, erstellen z.B. Arbeitsblätter, Spiele und Rollenspiele, konzipieren selbst Hörtexte, recherchieren authentische Materialien und didaktisieren diese.

praktische Vorbereitung von Materialien

Sowohl selbstentwickelte als auch recherchierte Materialien werden für den Kurs vorbereitet: dazu gehört das Kopieren, Heften, Kleben, Zurechtschneiden von Materialien (was bei Textpuzzels etc. sehr zeitaufwendig ist), aber auch die technische Umsetzung, z.B. müssen Hörtexte auf CDs gebrannt oder aber in MP3-Formate umgewandelt werden, dabei müssen Materialien oft in mehreren Niveaustufen vorbereitet werden, je nachdem wie heterogen die Kompetenzen der KT sind.

Planung von Exkursionen

⁴ Diese Liste wurde am Beispiel der Basisbildungsarbeit im DaZ-Bereich (Deutsch als Zweitsprache) entwickelt.

Exkursionen mit den Kursgruppen werden im Vorfeld geplant und organisiert, Eintrittskarten werden bspw. telefonisch reserviert oder Führungen gebucht und besprochen, Fahrpläne recherchiert, Inhalte mit Workshopleiter_innen besprochen.

Lernen an authentischen Kommunikationsorten

Kursleiter_innen lehren Kommunikationsmittel an jenen Orten, an denen sie praktisch verwendet werden (Bibliotheken, Fahrkartenautomaten, Marktstände). Diese Orte werden von den Kursleiter_innen im Vorfeld recherchiert und das Lernen im Feld wird didaktisch und methodisch für die KT auf- und vorbereitet.

Modifizierung von Lernplänen

Die zu Beginn der Kurse erstellten Lernpläne- und Ziele werden durch die Kursleiter_innen kontinuierlich je nach Wünschen und Bedürfnissen der Teilnehmer_innen erweitert und neu ausgerichtet

Korrektur von Texten der KT

Kursleiter_innen lesen und korrigieren von den KT während des Kurses verfasste Texte, verfassen Anmerkungen und Erklärungen und erstellen ggf. Paralleltex te.

Recherche zu individuellen Fragen/Anliegen von KT

Für Lerner_innen orientiert Kursinhalte recherchieren Kursleiter_innen Informationen über alle möglichen Themen die im Alltag der KT Relevanz haben. Beispielsweise möchten Teilnehmerinnen im Kurs Redemittel für Gespräche mit Kindergärtner_innen oder Lehrer_innen oder Beratungsgespräche bei Banken, AMS o.ä. erarbeiten. Hierfür müssen Kursleiter_innen zu diesen Alltagsproblemen aktualisierte Informationen recherchieren. Außerdem müssen Kursleiter_innen Informationen recherchieren um KT mit ihren Anliegen gezielt weiterleiten zu können.

Tätigkeiten von Basisbildner_innen außerhalb der Kurs- sowie Vor- und Nachbereitungszeiten

Administrative Tätigkeiten:

Je nach Arbeitsplatz, werden Basisbildner_innen verschiedene administrative Aufgaben zugeteilt. Zu diesen zählen etwa: Emailverkehr und Telefonate mit Projektleitung und Vorgesetzten, Durchführung von Anmeldungen von Teilnehmer_innen, Einstufung und Erstgespräche von KT, Eintragungen in elektronische Zeiterfassungssysteme, Übermittlung von Unterschriftenlisten an die Projektleitung per Post/per Mail, Abrechnungen, Projektberichte, tägliche Kursinhaltsdokumentation, ...

Zeitlich und/oder technisch aufwendige Materialentwicklung

Die Entwicklung und das Erstellen besonders aufwendiger Materialien (wie z.B. Hörtexte) und die Didaktisierung von Filmen und diversen authentischen Informationsmaterialien erfordern einen hohen Zeitaufwand sowie entsprechende technische Mittel. Ebenso ist das Erarbeiten und Erstellen von IKT-Materialien wie bspw. das Arbeiten mit Learning-Apps sowie die Wartung und die Instandhaltung von technischen Lernmitteln (PCs, Laptops, Tablets...) zeitintensiv.

Weiterbildung

Professionelle und qualitative Weiterbildung bedeutet, dass die Inhalte von den KL selbst (mit-)bestimmt und gewählt werden können, dass die Weiterbildung als Arbeitszeit gilt und etwaige

Kosten inkl. Spesen von den Arbeitgebern bzw. Fördergebern übernommen werden. Der laufende Anspruch auf Weiterbildung (laut Programmplanungsdokument) ist neu aufgenommenen Basisbildner_innen seitens des Bildungsanbieters unbedingt frühzeitig bekannt zu geben.

Teamsitzungen

Um die organisatorischen Abläufe und Inhalte zu koordinieren, diskutieren und eventuelle Entscheidungen zu treffen, ist es unabdingbar, dass es wöchentliche Teamsitzung gibt. Dies insbesondere auch um die notwendige Kommunikation, Zusammenarbeit und Intransparenz zwischen dem Basisbildner_innen-Team, Berater_innen, Koordinator_innen, Kinderbetreuer_innen etc. zu gewährleisten. Bewährt hat sich, dass sich das Team bei bis zu 16 UE/pro Woche mind. 2h pro Woche trifft.

Teamsupervision

Regelmäßige Teamsupervision während der Arbeitszeit: zur Verbesserung des Arbeitsklimas, der Arbeits- und Kommunikationsabläufe, um gemeinsam Lösungen zu finden, Erfahrungen zu teilen und um kollektive Lern- und Reflexionsprozesse zu ermöglichen.

Einzel-supervision

Zur Reflexion von im Kurs Erlebtem, Belastendem und zur nachhaltigen Stärkung von Kursleiter_innen insbesondere auch um bekannte Ausfälle durch Burnout zu vermeiden ist eine regelmäßige bezahlte Einzel-supervision für Basisbildner_innen zu ermöglichen.

Systematische professionelle Reflexion

Um eine systematische Reflexion der eigenen Praxis zu ermöglichen, müssen hierfür Stunden während der Arbeitszeit reserviert sein.

Tabelle 1: Berechnungsmodell zur Verteilung der Normalarbeitszeit pro Jahr mit Berücksichtigung der vorher genannten Arbeits- und Aufgabenbereiche von Basisbildner_innen auf Basis einer 38h Woche ⁵

	Arbeiten und Aufgaben	ca.h/Woche	h/Jahr	%	GESAMT	
					ca. h/Woche	h/Jahr
Kurszeiten	Kurstunden	15,5	697,5	40,8	31	1395
	Vor- und Nachbereitung	15,5	697,5	40,8		
	Summe			81,6		
extra Arbeiten und Aufgaben	Teamsitzungen	2	90	5,3		
	Administrative Tätigkeiten	1,5	68	3,9		
	zeitlich/technisch aufwendige Materialentwicklung	1	45	2,6		

⁵ Redaktionelle Anmerkung B.A.: Hintergrund der Tabelle ist eine systematische Aufzeichnung der tatsächlichen Tätigkeiten vor dem Ideal einer hoher Reflexionsintensität und Mitgestaltung in den Einrichtungen.

	Team–Supervision	1	41	2,4		
	Einzel–Supervision	0,25	10	0,6		
	Systematische profess. Reflexion	1	45	2,6		
	Weiterbildung	0,35	16	0,9		
	Summe			18,4	7	315
					38	1710

Viele dieser Tätigkeiten sind für ein qualitätsvolles Arbeiten unbedingt erforderlich, werden aber bisher häufig nicht als Arbeitsleistung erkannt und verrechnet. Sie werden dann unbezahlt in der Freizeit erledigt und stellen quasi freiwillige Leistungen dar, die (ohne Selbstaussbeutung der Trainer_innen) nicht dauerhaft zu gewährleisten sind.

Die vollständige Anerkennung und Abgeltung dieser Arbeiten ist von vorrangiger Bedeutung.