

# **Vorläufige Richtlinie für die Erstellung von Dienstanweisungen im gemeindepädagogischen Dienst (privatrechtliches Dienstverhältnis)**

**Vom 9. September 1995**

(ABl. EKKPS S. 79)

Aufgrund von Art. 88 Abs. 1 Satz 3 Grundordnung erlässt das Konsistorium folgende vorläufige Richtlinie:

Für das gemeindepädagogische Aufgabenfeld zeichnen sich umfangreiche strukturelle und inhaltliche Änderungen ab, die für die einzelne Mitarbeiterin sowie ihren Dienstgeber nachvollziehbar in der erstellten Dienstanweisung niedergelegt sein sollen. Auch wenn die angesprochenen Änderungen noch Aufnahme in den grundlegenden Ordnungen der Dienste finden müssen, so gebietet der akute Regelungsbedarf vor Ort den Erlass vorläufiger Handlungsanweisungen, die die Unsicherheit aller Beteiligten beenden helfen.

## **Inhaltsübersicht**

### **Erster Abschnitt**

#### **Gemeindepädagogischer Dienst in Gemeinden und Regionen**

- § 1 Grundlage des Dienstes
- § 2 Aufgabenbereiche
- § 3 Pflichtaufgaben
- § 4 Wahlpflichtaufgaben
- § 5 Wahlkriterien
- § 6 Religionsunterricht
- § 7 Kirchenmusikalische Aufgaben
- § 8 Weitere Dienstpflichten
- § 9 Arbeitszeit
- § 10 Teilzeitarbeit
- § 11 Dienstwege

### **Zweiter Abschnitt**

#### **Gemeindepädagogischer Dienst auf Kirchenkreisebene (Kreiskatechetin)**

- § 12 Aufgaben der gemeindepädagogischen Mitarbeiterinnen (Kreiskatechetinnen) auf Kirchenkreisebene
- § 13 Festlegung der Diensteile

**Dritter Abschnitt**

**Verfahrensvorschriften**

- § 14 Verfahrensbeteiligte
- § 15 Änderung von Dienstanweisungen
- § 16 Gleichstellung
- § 17 Inkrafttreten

**Anlage Muster einer Dienstanweisung**

## **Erster Abschnitt**

### **Gemeindepädagogischer Dienst in Gemeinden und Regionen**

#### **§ 1**

##### **Grundlage des Dienstes**

1 Grundlage für den Dienst der Mitarbeiterin ist bis auf weiteres die Ordnung für den katechetischen (theologisch-pädagogischen) Dienst vom 20. 12. 1982. 2 Ergänzend gelten die Aussagen des am 21. Juni 1994 veröffentlichten Grundsatzpapiers der Kirchenprovinz Sachsen »Die kirchliche Verantwortung für das Bildungsgeschehen in Gemeinde, Schule und Gesellschaft im Bereich der Kirchenprovinz Sachsen«.

3 Im engeren Sinne maßgebend für die Erstellung von Dienstanweisungen sind das Regionalkonzept, die Stellenbeschreibung und besondere Fähigkeiten der Mitarbeiterin.

#### **§ 2**

##### **Aufgabenbereiche**

Ausgehend von den in § 1 genannten Grundlagen ist zwischen zwei Aufgabenbereichen zu unterscheiden: dem Pflichtaufgabenbereich und dem Wahlpflichtaufgabenbereich.

#### **§ 3**

##### **Pflichtaufgaben**

(1) Unter Pflichtaufgaben werden kontinuierliche Arbeitsformen verstanden, die nach Wochenarbeitsstunden berechenbar sind und in der Regel 7/8 der jährlichen Arbeitszeit ausmachen sollen.

(2) Pflichtaufgaben sind danach:

- regelmäßige Angebote für Kindergruppen (Christenlehre oder vergleichbare Formen, Vorschulgruppen)
- Gottesdienst mit Familien und Kindern
- Kontakt zu (evangelischen) Kindergärten, Kinderhäusern, Kinderheimen
- Angebote für Jugendgruppen
- Zusammenkunft von musischen Gruppen (z. B. Chor, Instrumentalgruppen, Laienspiel, Gestalten)
- Anleitung und Begleitung von Ehrenamtlichen
- dazugehörige Arbeit mit Erwachsenen
- Besuchsdienste

## § 4

### Wahlpflichtaufgaben

(1) Unter Wahlpflichtaufgaben werden, gegebenenfalls mit anderen kirchlichen Mitarbeiterinnen abzustimmende, zeitlich variable Arbeitsformen verstanden, die  $\frac{1}{3}$  der jährlichen Arbeitszeit betragen sollen.

(2) Wahlpflichtaufgaben sind danach:

- Freizeiten mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen
- Kinderbibelwochen
- Unternehmungen mit Kinder-, Jugend-, Familiengruppen
- Elternzusammenkünfte
- Festgestaltung des Jahreskreises
- Kinder-, Jugentage
- andere kinder- und jugendtypische Veranstaltungen
- Projekte mit Kommunen bzw. Schulen
- Schulanfängergottesdienste
- Mentorentätigkeit
- Kontakte zu Jugendämtern und anderen für die Arbeit wichtigen Dienststellen
- Taufseminare
- Seminare zu pädagogischen Fragen
- Konfirmandenarbeit
- Gemeindefeste
- Friedensdekade
- Weltgebetstag
- Öffentlichkeitsarbeit
- Ferienprojekte

## § 5

### Wahlkriterien

(1) <sup>1</sup>Kriterien, nach denen die Wahl gemäß § 4 vorzunehmen ist, sind der bereits vorhandene Umfang an Aufgabenerfüllung im Zuständigkeitsbereich der Mitarbeiterin sowie der Bedarf in der Region. <sup>2</sup>Die Fähigkeiten der Mitarbeiterin sind in diesem Zusammenhang zu berücksichtigen. <sup>3</sup>Eine Region übergreifende Arbeit soll nur in begründeten Ausnahmefällen stattfinden.

(2) Entsprechend den gemäß Abs. 1 gesetzten Prioritäten können übergemeindliche/überregionale Arbeitsformen wahrgenommen werden:

- Kreis- und Propsteikirchentage für Kinder, Jugendliche oder Familien
- Rüstzeiten für Ehrenamtliche oder Älteste
- Seminare, Projektgruppen

(3) Auswahl und Zusammenstellung der Wahlpflichtaufgaben werden vom Regionalrat und der gemeindepädagogischen Fachaufsicht zusammen mit der Mitarbeiterin getroffen.

## § 6

### Religionsunterricht

(1) Bei Bedarf erteilt die gemeindepädagogische Mitarbeiterin auf der Grundlage der geltenden staatlichen Bestimmungen Religionsunterricht.

(2) <sup>1</sup>Entsprechend der auf den Religionsunterricht entfallenden Diensteile ist der gemeindepädagogische Dienst zu reduzieren. <sup>2</sup>Für den verbleibenden Anteil des Dienstes gilt das in § 10 Ausgeführte entsprechend.

## § 7

### Kirchenmusikalische Aufgaben

(1) Für kirchenmusikalische Dienste, die in die Dienstanweisung aufgenommen werden, gelten die jeweiligen aktuellen Bestimmungen.

(2) <sup>1</sup>Entsprechend der auf den kirchenmusikalischen Dienst entfallenden Diensteile ist der gemeindepädagogische Dienst zu reduzieren. <sup>2</sup>Für den verbleibenden Anteil des Dienstes gilt das in § 10 Ausgeführte entsprechend.

## § 8

### Weitere Dienstpflichten

(1) Als weitere Dienstpflichten obliegen der Mitarbeiterin:

- Teilnahme an Sitzungen des Regionalrates
- Teilnahme an Sitzungen der Gemeindegemeinderäte, soweit Angelegenheiten des Dienstes betroffen sind
- Teilnahme an Konventen (Mitarbeiter- und Fachkonventen)
- kontinuierliche Fortbildung entsprechend landeskirchlicher Regelungen
- diensttypische Verwaltungsaufgaben (z. B. Förderanträge; Abrechnungen)
- Vertretungsaufgaben, die mit der Fachaufsicht abzustimmen sind

(2) Die Mitarbeiterin hat über Arbeitsaufwand, Leitung oder Mitarbeit hinsichtlich der in § 4 aufgeführten Wahlpflichtaufgaben sowie über ihre getätigten Kontaktbesuche ein Diensttagebuch in einsehbarer Form zu führen.

(3) Die gemeindepädagogische Mitarbeiterin erstellt hinsichtlich der gemäß § 3 übernommenen Pflichtaufgaben im Einvernehmen mit der zuständigen gemeindepädagogischen Fachaufsicht einen Dienstplan.

## § 9

### Arbeitszeit

(1) <sup>1</sup>Für die Jahresarbeitszeit werden 46 Arbeitswochen mit je 40 Arbeitszeitstunden zugrunde gelegt. <sup>2</sup>Zeitweiliger Mehraufwand an Arbeitsstunden wird durch Ferienzeiten abgegolten in Absprache mit der Fachaufsicht.

(2) <sup>1</sup>Die in § 3 genannten Pflichtaufgaben in der Arbeit mit Gruppen werden je Stunde wie folgt berechnet: Auf 1 gehaltene Stunde entfällt 1 Stunde Vorbereitung, und zusätzlich kann 1 Stunde Grundvorbereitung gewährt werden. <sup>2</sup>Letzteres entfällt bei Wiederholung in einer vergleichbaren Gruppe.

(3) <sup>1</sup>Die in § 4 genannten Wahlpflichtaufgaben (zeitlich variable Arbeitsformen) werden in der Regel je Veranstaltungsstunde wie folgt berechnet: Auf 1 gehaltene Stunde entfallen 2 Stunden Vorbereitung. <sup>2</sup>Im Falle der Wiederholung der gehaltenen Veranstaltungseinheit gilt das in Abs. 2 Satz 3 Ausgeführte entsprechend.

(4) Für die Arbeitszeitberechnung von Religionsunterrichtsstunden gelten die staatlichen Regelungen.

## § 10

### Teilzeitarbeit

(1) <sup>1</sup>Übt eine Mitarbeiterin keine Vollzeitbeschäftigung aus, so reduziert sich der Umfang der von ihr wahrzunehmenden Aufgaben gemäß §§ 3 und 4 im entsprechenden Verhältnis zur Einschränkung ihres Dienstes. <sup>2</sup>(Ist beispielsweise eine Mitarbeiterin zu 60 % angestellt, so wird die Aufteilung nach ? Pflichtaufgaben und ? Wahlpflichtaufgaben auf dieser Grundlage von 60 % gebildet).

(2) <sup>1</sup>Für geringfügig Beschäftigte ist diese Aufteilung nicht bindend. <sup>2</sup>Im Fall einer geringfügigen Beschäftigung ist auf § 14 zu verweisen.

## § 11

### Dienstwege

Zeitaufwand für Dienstwege findet erst auf die Dienstzeit Anrechnung, insoweit  $\frac{1}{4}$  der wöchentlichen Arbeitszeit überschritten wird.

## Zweiter Abschnitt

### Gemeindepädagogischer Dienst auf Kirchenkreisebene (Kreiskatechetin)

#### § 12

#### **Aufgaben der gemeindepädagogischen Mitarbeiterinnen (Kreiskatechetinnen) auf Kirchenkreisebene**

(1) Die gemeindepädagogische Mitarbeiterin auf Kirchenkreisebene (Kreiskatechetin) versieht zunächst vorbehaltlich der Festlegungen in Abs. 3 ihren Dienst entsprechend der Regelungen im ersten Abschnitt.

(2) „Darüber hinaus nimmt sie Aufgaben wahr, die zwecks Koordination der übergemeindlichen und regionalen Aufgaben erforderlich sind.“ Hierbei handelt es sich im einzelnen um:

- gemeindepädagogische Fachaufsicht (Hospitation/Mentoring)
- Vorbereitung und Durchführung der Fachkonvente
- Teilnahme und Mitgestaltung bei Konventen der Propstei/Kirchenprovinz
- Konzeption und Planung der gemeindepädagogischen Arbeit im Kirchenkreis in Zusammenarbeit mit allen anderen zuständigen kirchlichen Mitarbeiterinnen
- Begleitung und Schulung von Ehrenamtlichen
- Beratung von Gemeindegliederkirchenräten
- Beratung und Begleitung der Mitarbeiterinnen
- Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Kontakte zum Kinder- und Jugendring, zur Jugendhilfe, zu Zeitungen und Großveranstaltungen im Kreis)
- ggf. Kontakt zu Schulen und Schulbehörden im Kirchenkreis
- Kontakt zur Bildungsbeauftragten im Kirchenkreis und zu der Verantwortlichen für Jugendarbeit und Kontakt zu der Verantwortlichen für Erwachsenenarbeit
- ggf. Kontakt zu Religions- und Ethiklehrkräften im Kirchenkreis
- ggf. Förderung der Zusammenarbeit zwischen Religionslehrern und kirchlichen Mitarbeiterinnen, die Religionsunterricht erteilen
- ggf. Koordination und Einsatz kirchlicher Mitarbeiterinnen im Religionsunterricht
- Förderung von Projektarbeit
- Zusammenarbeit mit dem Kreiskirchenrat
- Kontakt zum PTI

(3) „Die Wahrnehmung von Aufgaben nach Abs. 2 beträgt mindestens 25 % einer Vollbeschäftigung, bei größeren Kirchenkreisen entsprechend mehr.“ Für den verbleibenden

Anteil der allgemeinen gemeindepädagogischen Aufgaben gilt das in § 10 Ausgeführte entsprechend.

### § 13

#### **Festlegung der Diensteile**

Die Festlegung der gemeindepädagogischen Diensteile auf Gemeinde- und Kirchenkreisebene hat die gemeindepädagogische Mitarbeiterin im Kirchenkreis (Kreiskatechetin) im Einvernehmen mit der zuständigen Fachaufsicht vorzunehmen.

### **Dritter Abschnitt Verfahrensvorschriften**

### § 14

#### **Verfahrensbeteiligte**

Am Verfahren der Erstellung einer Dienstanweisung arbeiten mit:

die Mitarbeiterin,

der Kirchenkreis, vertreten durch den Vorsitzenden  
des Kreiskirchenrates,

als anstellende Dienststelle,

der Regionalrat als beratendes Gremium sowie

der Kreis- und Propsteikatechet  
als Funktionsträger der Fachaufsicht,

das Konsistorium als übergeordnete Fachaufsicht.

### § 15

#### **Änderung von Dienstanweisungen**

(1) Führen im Einzelfall nachvollziehbare Gründe dazu, dass Abweichungen von den getroffenen Festlegungen der Diensteile unausweichlich sind, ist hierüber das Einvernehmen zwischen der gemeindepädagogischen Mitarbeiterin auf Gemeinde-/Kreisebene und ihrer anstellenden Dienststelle herzustellen und diese Abweichung nach Genehmigung durch die fachaufsichtlichen Gremien in der Dienstanweisung unter Angabe von Gründen und ggf. unter Hinzufügung einer zeitlichen Befristung zu vermerken.

(2) 1Bei wesentlichen Änderungen der Aufgabensituation ist die Dienstanweisung zu überprüfen und entsprechend zu ändern. 2Wesentlich ist eine Änderung der Aufgabensituation dann, wenn die Umstände und Rahmenbedingungen des Dienstes derart von denen, die der Dienstanweisung bisher zugrunde gelegt wurden, abweichen, dass eine sinnvolle



Aufgabenerfüllung durch die gemeindepädagogische Mitarbeiterin auf Gemeinde-/Kreisebene nicht mehr erwartet werden kann.

<sup>3</sup>Zur Ermittlung, ob derartige Abweichungen eingetreten sind, findet einmal jährlich über die in der Dienstanweisung genannten Aufgaben ein Gespräch im Regionalrat statt.

## **§ 16**

### **Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

## **§ 17**

### **Inkrafttreten**

(1) Diese vorläufige Richtlinie tritt in Kraft am 1. 10. 1995.

(2) <sup>1</sup>Bestehende Dienstanweisungen bleiben solange in Kraft, bis auf Antrag der Mitarbeiterin oder ihres Dienstgebers ein neues Verfahren in Gang gesetzt wird, das mit der Erstellung einer Dienstanweisung nach den niedergelegten Grundsätzen endet. <sup>2</sup>Die geänderten Dienstanweisungen treten ab 1. 1. 1997 in Kraft. <sup>3</sup>Für die Erstellung von Dienstanweisungen bei Einstellung von Mitarbeiterinnen nach dem 1. 10. 1995 findet diese Richtlinie Anwendung.

## Anlage

**Muster einer Dienstanweisung**

für Frau/Herrn .....

(Berufsbezeichnung)

(Name)

wohnhaft in .....

(Ort, Straße, Hausnummer)

Der Kreiskirchenrat des Kirchenkreises ..... (Dienstgeber) erteilt auf Empfehlung des Regionalrates der Region ..... und im Zusammenwirken mit der zuständigen Fachaufsicht als Bestandteil des Arbeitsvertrages vom ..... der Mitarbeiterin die folgende Dienstanweisung:

1. Für den Dienst geltende Ordnung und Richtlinien sind:
  - 1.1 Ordnung für den katechetischen (theologisch-pädagogischen) Dienst vom 20. Dezember 1982 (Amtsblatt 1983, S. 19 ff.)
  - 1.2 Vorläufige Richtlinie für die Erstellung von Dienstanweisungen vom 9. 9. 1995 (ABl. S. 79).
2. Die Mitarbeiterin ist für gemeindepädagogische Aufgaben in der/den Region/en ..... mit den ..... Kirchengemeinden ..... zuständig.
3. In diesem Zuständigkeitsbereich versieht die Mitarbeiterin ihren Dienst mit einem Dienstumfang als gemeindepädagogische Mitarbeiterin
 

im Gemeindedienst von .....	%
im Kirchenkreisdienst von .....	%.
4. Zu ihren Aufgaben gehören:
  - 4.1 Als Pflichtaufgaben die kontinuierlichen Arbeitsformen z. B.:
 

– wöchentliche Christenlehre 8 Gruppen	oder:	wöchentlicher freier Kindernachmittag
– monatliche Kindernachmittage 2 Gruppen		wöchentliche Zusammenkunft Musikgruppe
– monatliche Elterngesprächsgruppen 2 Gruppen		Laienspielgruppe 14tägig

- |   |   |
|---|---|
| – wöchentlicher Ehrenamtlichenkreis 1 Gruppe  | monatliche Elterngesprächsgruppe            |
| – monatliches Konfirmandenwochenende 1 Gruppe | wöchentlicher Ehrenamtlichenkreis 2 Gruppen |

Über die wahrzunehmenden Pflichtaufgaben gibt der in der Anlage befindliche Dienstplan Auskunft.

4.2 Als Wahlpflichtaufgaben die zeitlich variablen Arbeitsformen im Laufe eines Jahres z. B.:

- |  |       |  |
|--|-------|--|
| – Kinderbibelwoche                             | oder: | Mitarbeit im Schulprojekt              |
| – 2 Kinderfreizeiten                           |       | Mentorentätigkeit                      |
| – 1 Familienwochenende                         |       | Öffentlichkeitsarbeit                  |
| – 6 Gottesdienste für Kinder und Erwachsene    |       | Organisation Kindertage                |
| – 2–3 Gemeindefeste (mit anderen Mitarbeitern) |       | Organisation Schulanfängergottesdienst |
| – Mitarbeit beim Schulprojekt                  |       | Elternzusammenkünfte                   |
| – Kontakt zu Kindergarten, Schulen etc.        |       | Mitarbeit bei Ferienprojekten etc.     |

Über die unter 4.2 genannten Dienste führt die Mitarbeiterin ein Diensttagebuch. Hierin sind auch sämtliche Kinder-, Eltern- und sonstige Kontaktbesuche zu vermerken.

5. Entsprechend dem unter 3. festgelegten Dienstumfang versieht die gemeindepädagogische Mitarbeiterin Aufgaben und Funktionen einer gemeindepädagogischen Mitarbeiterin im kirchenkreislichen Dienst (Kreiskatechetin). Im einzelnen werden von ihr wahrgenommen: z. B.:

- Konzeption und Planung der gemeindepädagogischen Arbeit im Kirchenkreis
- gemeindepädagogische Fachaufsicht (Hospitation/Mentoring)
- Kontakt zu den Schulen und Schulbehörden im Kirchenkreis
- Begleitung und Schulung von Ehrenamtlichen

6. Als weiterer Dienstpflicht obliegt der Mitarbeiterin die Beteiligung bei übergemeindlichen und Regionalveranstaltungen, z. B.:

- Teilnahme an Sitzungen des Regionalrates/der Gemeindegemeinderäte
- Teilnahme an Konventen (Mitarbeiter- und Fachkonventen)

- kontinuierliche Fortbildung entsprechend landeskirchlicher Regelung
  - Verwaltungsaufgaben
  - Vertretungsaufgaben
7. Die Mitarbeiterin erteilt Religionsunterricht in einem Umfang von ... % ihrer Dienststellung.
  8. Über die in dieser Dienstanweisung benannten Aufgaben findet einmal jährlich ein Gespräch mit den Gemeindegemeinderäten/dem Regionalrat statt. Werden wesentliche Änderungen der Aufgabensituation festgestellt, ist die Dienstanweisung einvernehmlich zu ändern.

.....  
Ort, Datum

.....  
Mitarbeiter/Mitarbeiterin

.....  
Dienstgeber  
(Vorsitzender des Kreiskirchenrates)

.....  
befürwortet: Für den Regionalrat

.....  
Gemeindepädagogischer Mitarbeiter auf  
Kirchenkreisebene (Kreiskatechet/in)

.....  
zur Kenntnis genommen: Konsistorium

.....  
Propsteikatechet/in