

Richtlinien für die Erstellung von Dienstanweisungen im gemeindepädagogischen Dienst (privatrechtliches Dienstverhältnis) mit Schwerpunkt Kinder – und Jugendarbeit

Vom 16. Oktober 2001

(ABl. EKKPS S. 152)

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

Inhaltsübersicht

- § 1 Grundlage des Dienstes
- § 2 Arbeitsbereiche
- § 3 Aufgabenbeschreibungen
- § 4 Religionsunterricht
- § 5 Kirchenmusikalische Aufgaben
- § 6 Sozialpädagogische/ Offene Arbeit
- § 7 Leitungsaufgaben
- § 8 Weitere Dienstpflichten
- § 9 Arbeitszeit
- § 10 Dienstwege
- § 11 Dienst- und Fachaufsicht
- § 12 Verfahrensbeteiligte
- § 13 Überprüfung von Dienstanweisungen
- § 14 Inkrafttreten

Anlage 1

Formular einer Dienstanweisung

Anlage 3

Orientierungshilfen zur Bewertung der Arbeitszeit

Die Kinder- und Jugendarbeit als Bereich des gemeindepädagogischen Dienstes hat in der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen einen hohen Stellenwert. Aufgabe von Evangelischer Kinder- und Jugendarbeit ist es, junge Menschen in ihrer Identitätsentwicklung zu begleiten in Rückbezug auf den christlichen Glauben. Dabei sollen Kinder und Jugendliche Möglichkeiten erhalten zur Selbstorganisation, Beteiligung und Mitbestimmung.

Evangelische Kinder- und Jugendarbeit hat von ihrem Wesen und Auftrag her eine sozialpädagogische Dimension. Dies äußert sich in der Praxis sowohl in gemeindebezogenen Arbeitsformen als auch in Einrichtungen der offenen Arbeit.

Evangelische Kinder- und Jugendarbeit wird inhaltlich gestaltet unter Einbeziehung von Kindern und Jugendlichen. Sie ist angewiesen auf die Verantwortungsübernahme ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und auf die Unterstützung durch berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben insbesondere die Aufgabe, Kinder- und Jugendarbeit theologisch und pädagogisch zu begleiten, Mitbestimmung, Selbstorganisation und Beteiligung von Kindern und Jugendlichen zu fördern und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu begleiten.

In der Kirchenprovinz Sachsen werden dazu Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angestellt, die in gemeindepädagogischen und sozialpädagogischen Berufen ausgebildet sind und entsprechende Abschlüsse und Anstellungsbefähigungen erworben haben.

Die Kirchenkreise als Anstellungsträger und die Kirchenprovinz Sachsen als Landeskirche tragen für die fachliche Begleitung der Kinder- und Jugendarbeit und der Mitarbeitenden eine besondere Verantwortung. Um diese wahrzunehmen, werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit gesonderten Leitungsaufgaben (Referentinnen und Referenten, Leiter/in offener Einrichtungen) betraut.

Die Arbeitsbereiche „Arbeit mit Kindern und Familien“ und die „Arbeit mit Jugendlichen“ sind konzeptionell eng aufeinander bezogen und bilden eine strukturelle Einheit.

Gleichzeitig gebieten die unterschiedlichen Lebenswelten und entwicklungspsychologisch begründeten Unterschiede von Kindern und Jugendlichen sowie deren differenzierte strukturelle Einbindung auch jeweils besondere Wahrnehmungen und eigenständige pädagogische Ansätze in der Arbeit mit Kindern und Familien, der Arbeit mit Jugendlichen und der Sozialpädagogischen/Offenen Arbeit.

Anliegen dieser Richtlinie ist es, beiden Intentionen gerecht zu werden.

Die Richtlinie hat zum Ziel, Rahmenbedingungen für die Anstellung und den Einsatz beruflicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu beschreiben, die den Erfordernissen der praktischen Gegebenheiten und der konzeptionellen Weiterentwicklung evangelischer Kinder- und Jugendarbeit gleichermaßen Räume eröffnen sowie Mitarbeitenden und Anstellungsträgern Sicherheiten und Handlungsanweisungen geben.

§ 1

Grundlage des Dienstes

¹Grundlage für den Dienst der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist bis auf weiteres die Ordnung für den katechetischen (theologisch-pädagogischen) Dienst vom 20. 12. 1982. ²Ergänzend gelten die Aussagen des am 24. Juni 1994 veröffentlichten Grundsatzpapiers der Kirchenprovinz Sachsen „Die kirchliche Verantwortung für das Bildungsgeschehen in Gemeinde, Schule und Gesellschaft im Bereich der Kirchenprovinz Sachsen“.

§ 2

Arbeitsbereiche

(1) ¹Der Einsatz von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im gemeindepädagogischen Arbeitsfeld kann in einem oder mehreren Arbeitsbereichen erfolgen, dazu gehören Arbeit mit Kindern und Familien, Arbeit mit Jugendlichen oder Arbeit in einer Einrichtung der Sozialpädagogischen/Offenen Arbeit.

²Der Anstellungsträger legt einen der Arbeitsbereiche als Schwerpunkt fest.

(2) Der Einsatz einer Mitarbeiterin/ eines Mitarbeiters sollte in der Regel nicht in mehr als zwei Arbeitsbereichen erfolgen.

§ 3

Aufgabenbeschreibungen

(1) Zu den Aufgaben gehören:

- Gewinnung, Anleitung und Begleitung ehren- und nebenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Regelmäßige Gruppenarbeit mit Kindern und Jugendlichen, bzw. Offene-Tür-Arbeit
- Rüstzeiten und Bildungsmaßnahmen
- Projekte
- Jugend-, Kinder- bzw. Familiengottesdienste
- Erwachsenen- und Elterngruppen
- Beratung und Seelsorge
- Mitarbeit bei jeweils anderen kirchlichen Bereichen
- Entwicklung neuer Arbeitsformen

(2) ¹Für die jeweilige Arbeitsplatzbeschreibung sind als Anlage zur Dienstanweisung entsprechend Anlage 2 und 3 dieser Richtlinien konkrete Vereinbarungen zu treffen. ²Diese Anlage ist Bestandteil der Dienstanweisung.

§ 4**Religionsunterricht**

- (1) Gemeindepädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können bei Bedarf und in Absprache zur Erteilung von Religionsunterricht auf der Grundlage der geltenden staatlichen Bestimmungen beauftragt werden.
- (2) Entsprechend der auf den Religionsunterricht entfallenden Dienstanteile ist der gemeindepädagogische Dienst zu reduzieren.

§ 5**Kirchenmusikalische Aufgaben**

- (1) Für kirchenmusikalische Dienste, die in die Dienstanweisung aufgenommen werden, gelten die jeweils aktuellen Bestimmungen.
- (2) Entsprechend der auf den kirchenmusikalischen Dienst entfallenden Dienstanteile ist der gemeinde-/sozialpädagogische Dienst zu reduzieren.

§ 6**Sozialpädagogische/ Offene Arbeit**

- (1) ¹Sozialpädagogische Einrichtungen der Offenen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in Trägerschaft der Evangelischen Kirche sind in der Regel in rechtlicher Hinsicht auf Kirchenkreis- oder Gemeindeebene verankert. ²Fachlich-konzeptionell sind sie eingebunden in die Kinder- und Jugendarbeit der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen.
- (2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Offenen Arbeit werden nach den in diesen Richtlinien festgelegten Rahmenbedingungen eingesetzt.

§ 7**Leitungsaufgaben**

- (1) ¹Die fachliche Leitung der Kinder- und Jugendarbeit im Kirchenkreis liegt bei der Referentin/dem Referenten für Arbeit mit Kindern und Familien und bei der Referentin/dem Referenten für Jugendarbeit. ²Näheres regelt die „Richtlinie über Leitungsfunktionen und Leitungsstrukturen der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit“.
- (2) Für Einrichtungen der Offenen Arbeit liegt die Leitung bei dem Leiter/der Leiterin der Einrichtung.
- (3) ¹Für die pädagogischen Aufgaben neben der Leitungstätigkeit findet die Aufgabenbeschreibung § 3 dieser Richtlinie Anwendung. ²Dabei soll in der Regel nicht mehr als ein zusätzlicher Arbeitsbereich vorgesehen werden.

§ 8

Weitere Dienstpflichten

- (1) Als weitere Dienstpflichten obliegen der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter:
 - Teilnahme an Konventen
 - Teilnahme an Sitzungen der Gemeindegemeinderäte, soweit Angelegenheiten des Dienstes betroffen sind
 - Mitarbeit bei kreiskirchlichen und provinzialkirchlichen Aktivitäten
 - Kontinuierliche Fortbildung entsprechend landeskirchlicher Regelungen
 - Mentorentätigkeit
- (2) Der/die Mitarbeiter/in hat ein Diensttagebuch in einsehbarer Form zu führen.

§ 9

Arbeitszeit

- (1) ¹Für die Jahresarbeitszeit werden 46 Arbeitswochen mit je 40 Arbeitszeitstunden zugrunde gelegt. ²Zeitweiliger Mehraufwand an Arbeitsstunden wird durch Zeiten geringerer Arbeitsstunden ausgeglichen. ³Die Gesamtjahresarbeitszeit beträgt bei Vollbeschäftigung 1840 Stunden.
- (2) Grundlage für die Berechnung der Arbeitszeit ist die „Orientierungshilfe zur Bewertung der Arbeitszeit“, vgl. Anlage 3 (Tabelle).
- (3) Für die Arbeitszeitberechnung von Religionsunterricht gelten die staatlichen Regelungen.

§ 10

Dienstwege

- (1) Der Anstellungsträger legt einen Dienstort fest.
- (2) ¹Als Dienstort ist festzulegen, wo sich der Schwerpunkt im Arbeitsbereich befindet. ²Dienstort kann der Wohnort der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters sein.
- (3) Die Wege zwischen Dienstort und den anderen Einsatzorten gelten als Dienstwege.
- (4) Der Zeitaufwand für Dienstwege findet auf die Dienstzeit Anrechnung, soweit er 10 % der wöchentlichen Arbeitszeit übersteigt.

§ 11

Dienst- und Fachaufsicht

- (1) Die Dienstaufsicht liegt bei der/dem Vorsitzenden des Kreiskirchenrates (Anstellungsträger).

- (2) Die Fachaufsicht liegt bei der Referentin/dem Referenten für Arbeit mit Kindern und Familien und bei der Referentin/dem Referenten für Jugendarbeit.
- (3) Die übergeordnete Fachaufsicht liegt beim Amt für Kinder- und Jugendarbeit.

§ 12

Verfahrensbeteiligte

An der Erstellung der Dienstanweisung arbeiten mit:

- der/ die Mitarbeiter/in
- der Kirchenkreis, vertreten durch die/den Vorsitzende/n des Kreiskirchenrates
- der Regionalrat als beratendes Gremium
- die schwerpunktgemäß zuständige Fachaufsicht
- das Amt für Kinder- und Jugendarbeit als übergeordnete Fachaufsicht

Bei der Erstellung der Dienstanweisungen für Referentinnen, Referenten und Leiterinnen und Leiter der Einrichtungen ist das Amt für Kinder- und Jugendarbeit unmittelbar beteiligt.

§ 13

Überprüfung von Dienstanweisungen

- (1) Zur Überprüfung der Dienstanweisung findet im Laufe von 3 Jahren über die dort benannten Aufgaben ein Gespräch mit der Dienstaufsicht unter der Beteiligung der Fachaufsicht statt.
- (2) Der/die Mitarbeiter/in erstellt regelmäßig einen Jahresbericht.
- (3) ¹Bei wesentlichen Änderungen der Aufgabensituation ist die Dienstanweisung zu ändern. ²Für das Verfahren gilt § 12 entsprechend.

§ 14

Inkrafttreten

- (1) Diese Richtlinie tritt in Kraft am 1. November 2001.
- (2) Bestehende Dienstanweisungen sollen bis 31. Juli 2003 entsprechend dieser Richtlinie eine Neufassung erhalten.

Anlage 1

Formular einer Dienstanweisung

D i e n s t a n w e i s u n g

Für

.....
Berufsbezeichnung

Name

wohnhafte

.....
Anschrift

Der Kreiskirchenrat des Kirchenkreises

erteilt mit Bezug zum Arbeitsvertrag vom

im Zusammenwirken mit der zuständigen Fachaufsicht

dem/ der Mitarbeiter/in folgende Dienstanweisung:

1. Grundlagen für die Dienstanweisung:

1.1 Ordnung für den katechetischen (theolog.-pädagog.) Dienst vom 20. Dezember 1982 (ABl. 1983, S. 19 ff.) sinngemäß.

1.2 Aufgabenbeschreibungen der Gemeindebezogenen und Sozialpädagogischen/ Offenen Kinder- und Jugendarbeit (Anlage 2) mit Orientierungshilfen zur Bewertung der Arbeitszeit bei Aufgaben mit thematischer Vorbereitung (Anlage 3)

2. Der/ die Mitarbeiter/in ist mit einem Gesamtumfang der Anstellung von % einer VBE

mit folgendem Schwerpunkt tätig (Zutreffendes kennzeichnen):

Gemeindebezogene Arbeit mit Kindern und Familien

Gemeindebezogene Arbeit mit Jugendlichen

Sozialpädagogische/ Offene Arbeit

3. Die Fachaufsicht liegt bei: (Zutreffendes ankreuzen)

Referent/in für Arbeit mit Kindern und Familien

Referent/in für Jugendarbeit

Leiter/in der Einrichtung

Die übergeordnete Fachaufsicht liegt beim Amt für Kinder- und Jugendarbeit der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen.

4. Der/die Mitarbeiter/in versieht seinen/ihren Dienst mit einem Dienstumfang von % im gemeindlichen Dienst / in der Einrichtung für pädagogische Aufgaben im Bereich/Region mit den Orten von % in einem Verantwortungsbereich des Kirchenkreises (Kirchenkreisdienst). Der Dienstort ist
- 4.1 (1) Aufgaben in gemeindlichem Dienst/in der Einrichtung sind:
- Gewinnung, Anleitung und Begleitung ehren- und nebenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - Regelmäßige Gruppenarbeit mit Kindern und Jugendlichen, bzw. Offene-Tür-Arbeit
 - Freizeiten und Bildungsmaßnahmen
 - Projekte
 - Jugend-, Kinder- bzw. Familiengottesdienste
 - Erwachsenen- und Elterngruppen
 - Beratung und Seelsorge
 - Mitarbeit bei jeweils anderen kirchlichen Bereichen
 - Entwicklung neuer Arbeitsformen
- (2) Die Arbeitsplatzbeschreibung in der Anlage gibt über die einzelnen Dienste Auskunft.
- (3) Die Mitarbeiterin erteilt Religionsunterricht mit einem Umfang von % (in Schulen).
- (4) Wegezeiten finden Anrechnung, soweit sie 10% der wöchentlichen Arbeitszeit übersteigen. (s. Richtlinien § 10 (3))
- 4.2. Im Kirchenkreisdienst versieht der/die Mitarbeiter/in folgende Aufgaben: (Aufgabenbeschreibung ausführen entsprechend der „Richtlinien über Leitungsfunktionen und Leitungsstrukturen der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit“ § 3 als Referent/in für Arbeit mit Kindern und Familien, Referent/in für Jugendarbeit, Leiter/in einer Einrichtung)
5. Außerdem gehören zu den Dienstpflichten:
- Teilnahme an Konventen entsprechend der Regelung im Kirchenkreis
 - Dienstberatungen im Arbeitsbereich
 - Evaluation im Arbeitsfeld

- Mentorentätigkeit
 - Mitarbeit bei kreiskirchlichen bzw. provinzialkirchlichen Aktivitäten
6. Die/ der Mitarbeiter/in ist zu kontinuierlicher Fortbildung entsprechend der landeskirchlichen Regelung verpflichtet.
 7. Die/der Mitarbeiter/in führt ein Diensttagebuch.
 8. Die/der Mitarbeiter/in berichtet jährlich über die Arbeit gegenüber den zuständigen Leitungsgremien. Werden wesentliche Änderungen der Aufgabensituation festgestellt, ist die Dienstanweisung einvernehmlich zu ändern.

.....
Ort, Datum

.....
Mitarbeiter/in

.....
Dienstgeber / Vors. des Kreiskirchenrates

.....
Fachaufsicht

.....
zur Kenntnis genommen:
Konsistorium

.....
Amt für Kinder- und Jugendarbeit

Orientierungshilfen zur Bewertung der Arbeitszeit

| Tätigkeit | Arbeitszeitorientierung einschl. Vor- und Nach- bereitung |
|--|---|
| 1. Regelmäßige Gruppenangebote mit Kindern und Jugendlichen | 1 Std.= 2 AZStd. |
| 2. Anleitung ehren- und nebenamtlicher MitarbeiterInnen Arbeit mit anderen Erwachsenengruppen | 1 Std.= 3 AZStd |
| 3. Freizeiten/Rüstzeiten, Bildungsmaßnahmen — Wochenende — mehrtägige — Kinderbibeltage — Nachmittage u. ä | 1 Tag =20 AZStd. 1 Tag =18 AZStd. 1 Tag =14 AZStd. ½ Tg = 6 AZStd. |
| 4. Sonstige Projekte | 1 Tag =12 AZStd. |
| 5. Jugendgottesdienste (je nach unterschiedlicher Verantwortlichkeit) | 7 – 20 AZStd. |
| 6. Familiengottesdienste (je nach unterschiedlicher Verantwortlichkeit) | 7 – 20 AZStd. |
| Die Jahresarbeitszeit beträgt bei Vollbeschäftigung mit 46 Arbeitswochen 1840 Arbeitsstunden (AZStd.) | |