

# **Richtlinie zur Erstellung von Dienstanweisungen für Mitarbeitende im gemeindepädagogischen Dienst im privatrechtlichen Anstellungsverhältnis in der Evangelischen Kirche von Mitteldeutschland**

Vom 25. Juni 2013

(ABl. S. 284)

1Das Kollegium des Landeskirchenamtes hat auf Grund von Artikel 63 Absatz 2 Nummer 1 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183) die nachfolgende Richtlinie beschlossen:

2In der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland wird der gemeindepädagogische Dienst von nichtordinierten Mitarbeitenden im privatrechtlichen Dienstverhältnis und von ordinierten Mitarbeitenden im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis wahrgenommen. 3Die Erstellung von Dienstanweisungen für ordinierte Mitarbeitende im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis geschieht auf Grundlage der „Orientierungshilfe für die Erstellung einer Dienstanweisung für einen Gemeindepädagogen/Gemeindepädagogin“ vom 15. Juli 2005 (ABl. S. 263).

4Für Mitarbeitende, die den Kreisreferentendienst in Kirchenkreisen versehen ist die „Verordnung über den Dienst der Kreisreferenten für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien in den Kirchenkreisen und Kirchengemeinden der EKM“ vom 9. September 2011 (ABl. 2012 S. 78) zu berücksichtigen.

## **1. Grundlagen des Gemeindepädagogischen Dienstes**

1Mitarbeitende im gemeindepädagogischen Dienst arbeiten mit Kindern, Konfirmanden, Jugendlichen und Erwachsenen. 2Dies geschieht insbesondere durch:

- Regelmäßige Gruppenarbeit
- Freizeiten und Rüstzeiten
- Zielgruppenorientierte Andachten und Gottesdienste
- Projekte, Seminare und Einzelveranstaltungen
- Kooperationen mit anderen Trägern
- Zusammenarbeit in der und über die eigene Region hinaus
- Gewinnung, Begleitung und Anleitung von Ehrenamtlichen
- Begleitung Einzelner, Beratung und Seelsorge

<sup>3</sup>Mitarbeitende im gemeindepädagogischen Dienst sind Teil der Dienstgemeinschaft im Verkündigungsdienst. <sup>4</sup>Sie nehmen an Konventen, Dienstberatungen und Fortbildungen teil. <sup>5</sup>Sie nehmen ihre Verantwortung für die Zielgruppen durch Mitarbeit in inner- und außerkirchlichen Gremien wahr.

<sup>6</sup>Zu den Grundvoraussetzungen für den gemeindepädagogischen Dienst gehören:

- Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten und zur Entwicklung neuer Arbeitsformen
- Kommunikative Kompetenz und Reflexionsvermögen
- Offenheit für unvorhersehbare Anforderungen innerhalb des Dienstes
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden
- Bereitschaft zur Fortbildung und Supervision

<sup>7</sup>Für die Jahresarbeitszeit im privatrechtlichen Dienstverhältnis werden 46 Arbeitswochen mit je 40 Arbeitszeitstunden zugrunde gelegt. <sup>8</sup>Die Gesamtjahresarbeitszeit beträgt bei Vollbeschäftigung 1.840 Stunden (Urlaub bereits berücksichtigt). <sup>9</sup>Erholungsurlaub soll unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange in den Schulferien genommen werden.

<sup>10</sup>Es ist darauf zu achten, dass mit Erstellen der Dienstanweisung eine Dienstreisegenehmigung für den Arbeitsraum erteilt wird.

<sup>11</sup>Für die Arbeit mit Gruppen gilt der Richtwert von mindestens 7 Teilnehmenden um eine Gruppe anzuerkennen. <sup>12</sup>Von diesem Richtwert kann nach Beratung mit der Fachaufsicht abgewichen werden.

<sup>13</sup>Bei der Erstellung und Überarbeitung der Dienstanweisung ist die jeweilige Fachaufsicht zu beteiligen.

## 2. Dienstanweisung

Für

.....

.....

Dienstbezeichnung ,Vorname, Name, geb. am

.....

.....

Anschrift

.....

.....

Telefon E-Mail

Der Kreiskirchenrat des Kirchenkreises ..... erteilt mit Bezug zum Arbeitsvertrag vom ..... im Zusammenwirken mit der zuständigen Fachaufsicht der/dem Mitarbeiter/in folgende Dienstanweisung:

1. Die/der Mitarbeiter/in versieht ihren/seinen Dienst mit einem Dienstumfang von .....%. Davon insgesamt .....% im gemeindlichen Dienst für gemeindepädagogische Aufgaben im
  - Bereich/Region/Orten..... mit .....%
  - Bereich/Region/Orten..... mit.....%
  - Bereich/Region/Orten..... mit.....%
  - und .....% im Arbeitsfeld ..... (Verantwortungsbereich des Kirchenkreises).
  - und .....% im Arbeitsfeld ..... (weitere Bereiche z. B. Schule)

Die Arbeitsplatzbeschreibung gibt Auskunft über die einzelnen Dienste.
2. Der Dienstort ist .....
3. Die/der Mitarbeiter/in führt ein Diensttagebuch in nachvollziehbarer und einsehbarer Form.
4. Die/der Mitarbeiter/in berichtet jährlich über die Arbeit gegenüber dem zuständigen Leitungsgremium. Die Dienstanweisung wird spätestens nach zwei Jahren überprüft. Werden wesentliche Änderungen der Arbeitssituation festgestellt, ist die Dienstanweisung zu ändern.

5. Außerdem wird festgelegt (hier nur Aufzählen, ggf. Anlagen beifügen für z. B. Dienstreise genehmigung, Regelung zu Finanzen im Arbeitsfeld, Dienstanweisungen für Arbeitsaufträge im Religionsunterricht oder in der Kirchenmusik u. a.)

Anlage .....

Anlage.....

Anlage .....

6. Die Dienstaufsicht wird wahrgenommen durch .....

7. Die Fachaufsicht liegt bei: (Zutreffendes ankreuzen)

Kreisreferent/in für Arbeit mit Kindern und Familien

Kreisreferent/in für Jugendarbeit

Schulbeauftragte

.....

Die übergeordnete Fachaufsicht wird für das Landeskirchenamt der EKM durch das Kinder- und Jugendpfarramt wahrgenommen.

Ort, Datum

Mitarbeiter/in

Dienstgeber/Vors. des Kreiskirchenrates

Fachaufsicht

Siegel des Kirchenkreises

Übergeordnete Fachaufsicht/  
Kinder- und Jugendpfarramt

### 3. Arbeitsplatzbeschreibung

	Berechnung/Faktor	Konkrete Verabredungen
<b>A Bildung und Vernetzung</b>	<b>Richtwert 50–80% (der für GP-Aufgaben zur Verfügung stehenden Jahresarbeitsstunden)</b>	
A 1 regelmäßige Gruppenangebote (wöchentlich, 14tägig, monatlich)	JAh	
A 2 unregelmäßige Gruppenangebote / Projekte / Veranstaltungen	JAh	
- Freizeiten / Rüstzeiten		
- Gottesdienste		
- Projekte und Seminare / Einzelveranstaltungen		
- Kooperationen mit anderen Trägern		
- Gemeinwesenarbeit, Schulen		
- Mitarbeit über die eigene Region hinaus		
-		
A 3 Anleitung und Begleitung von Ehrenamtlichen	JAh	
A 4 Begleitung Einzelner / Beratung / Seelsorge	JAh	
A 5 Sonderaufgaben (z. B. Fahrdienst für Teilnehmende, wenn dafür keine andere Regelung gefunden werden kann)	JAh	
<b>B Dienstgemeinschaft und Gremien</b>	<b>Richtwert 10–25 % (der für GP-Aufgaben zur Verfügung stehenden Jahresarbeitsstunden)</b>	
B 1 Dienstgemeinschaft	JAh	
- Konvente (ggf. Leitung/Vorbereitung)		
- Dienstberatung / Mitarbeiterbesprechung		
B 2 Gremien	JAh	

- innerkirchlich		
- außerkirchlich		
B 3 Sonderaufgaben	JAh	
- Mentorentätigkeit		
-		
<b>C Ressourcen und Verwaltung</b>	<b>Richtwert 10–25% (der für GP-Aufgaben zur Verfügung stehenden Jahresarbeitsstunden)</b>	
C 1 Eigene Ressourcen	JAh	
- Fortbildung		
- Supervision		
- Entwicklung neuer Arbeitsansätze und Konzeptionen		
- Raum für Unvorhergesehenes / Unplanbares		
- Evaluation		
-		
C 2 Öffentlichkeitsarbeit	JAh	
C 3 Verwaltung <sup>1</sup>	JAh	
C 4 Sonderaufgaben	JAh	
<b>D Weitere Arbeitsbereiche</b>	<b>Umfang entsprechend der Angaben in der Dienstanweisung unter Punkt 1 - Weitere Arbeitsbereiche</b>	
(Nennung und ggf. Beschreibung oder Anlage)		
- Religionsunterricht	...%	
- offene Arbeit/Sozialdiakonie	...%	
- Kirchenmusik	...%	
- Kreisreferententätigkeit		
- Hort		

<sup>1</sup> Bei Freizeiten, Projekten, Einzelveranstaltungen sind die für Maßnahme notwendigen Verwaltungsaufgaben wie z. B. Abrechnungen und Fördermittelbeschaffungen bereits in der kalkulierten Arbeitszeit (siehe Orientierungshilfe) enthalten.

-		
---	--	--

## Anlage

<b>Anlage als Orientierungshilfe zur Erstellung von Dienstabweisungen</b>	
<b>Tätigkeit</b>	<b>Arbeitszeitorientierung einschl. Vor- und Nachbereitung (siehe auch KAVO vom 20.1.2010, § 42.3)</b>
Regelmäßige Gruppenangebote	1 Std.= 2 Arbeitszeitstunden (JAh) <sup>1</sup>
Notwendige Präsenzzeiten vor und nach den Gruppenstunden (wenn z. B. zur Aufsichtspflicht oder Raumvorbereitung keine andere Möglichkeit gefunden werden kann)	Echtzeit bis zu jeweils 15 Minuten
Anleitung und Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeiter	1 Std.= 3 JAh
Fahrten/Projekte/unregelmäßige Gruppenangebote – abhängig vom Umfang der Verantwortlichkeit und Art der Veranstaltung	- ganz- und mehrtätig 10-20 JAh pro Tag - 1/2 Tag = bis zu 10 JAh - kleinere Projekte und Einzelveranstaltung i. d. R. 1h Durchführung = 3 JAh
Zielgruppenorientierte Gottesdienste - abhängig vom Umfang der Verantwortlichkeit und Art der Veranstaltung	2 bis 20 JAh
Die Jahresarbeitszeit im gemeindepädagogischen Dienst beträgt bei Vollbeschäftigung mit 40 Wochenarbeitsstunden und 46 Jahresarbeitswochen 1840 Jahresarbeitsstunden (JAh) <sup>2</sup>	

<sup>1</sup> Bei der Berechnung von schulzeitbezogenen wöchentlichen Gruppenangeboten sind 39 Wochen/Jahr zu Grunde zu legen, also z. B.:

1 Wochenstunde Kinderkirche mit zusätzlich 1 h Zeit zur Vor- und Nachbereitung x 39 Schulwochen = 78 Jahresarbeitsstunden (JAh).



- 
- 2 100 % Anst. = 40 WoStd. (Durchschnitt) x 46 Arbeitswochen = 1840 JAh  
75 % Anst. = 30 WoStd. „ „ „ = 1380 „  
50 % Anst. = 20 WoStd. „ „ „ = 920 „

GP - Berechnungsschlüssel: % Wert = Jahresarbeitsstunden / 18,40

z. B.: 736 JAh / 18,40 = 40 %

bzw. Jahresarbeitsstunden = % Wert x 18,40

z. B.: 60% x 18,40 = 1104 JAh

