

Orientierungsrahmen

30.4.2013

zur Arbeitsplatzbeschreibung und Arbeitszeitbewertung
für gemeindepädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in gemeindlichen/regionalen Arbeitsbezügen

Vorbemerkung:

- Grundlage des kirchlichen Dienstes ist die Orientierung am Evangelium und dem Auftrag der Kirche in der Gemeinschaft der Dienste. Dies ist der Maßstab sowohl für die Gestaltung des Dienstes als auch des persönlichen Lebens der Mitarbeitenden. Dieses Papier dient der Gewichtung von Aufgaben sowie dem Berechnen von Arbeitszeiten in gemeindepädagogischen Arbeitsfeldern. Alle genannten Zeiten sind als Orientierungsrahmen zu verstehen und müssen den Gegebenheiten der jeweiligen Kirchengemeinde angepasst werden. Die Arbeitsschwerpunkte der Kirchengemeinde sind gemeinsam zu beraten und in der Jahresplanung der gemeindepädagogischen Mitarbeiterin / des Mitarbeiters zu berücksichtigen.
- Für die Jahresarbeitszeit werden 46 Arbeitswochen mit je 39 Arbeitszeitstunden (h) zu Grunde gelegt.
- Neununddreißig Wochenstunden entsprechen einer Vollzeitbeschäftigung. Bei Teilzeitstellen (75% entsprechen 29,15 h, 50% entsprechen 19,50 h) muss für die Arbeitsplatzbeschreibung eine entsprechende Schwerpunktsetzung erfolgen. Teilzeitstellen im Umfang von 25% sollten nicht angestrebt werden, da in ihnen zu wenig Zeit für die Weiterentwicklung gemeindepädagogischer Arbeit zur Verfügung steht.
- Die Gesamtjahresarbeitszeit beträgt bei Vollbeschäftigung 1.794 Stunden. (durchschnittliche. Urlaubszeit bereits berücksichtigt).
- Zeitweiliger Mehraufwand an Arbeitsstunden soll innerhalb eines halben Jahres durch Zeiten geringerer Arbeitsstunden ausgeglichen werden. Laut Kirchlicher Arbeitsvertragsordnung (KAVO MP) sind Urlaub und der Mehraufwand an Arbeitszeit, sowie der daraus resultierende Freizeitausgleich mit der Dienstaufsicht zu regeln.
- Fahrzeiten innerhalb des Arbeitsbereiches sind der Arbeitszeit zuzurechnen. (z.B. Hausbesuche, Fahrt zu Konventen)
- Für Gruppengröße gilt der Richtwert von mindestens 8 Teilnehmenden.
- Die gemeindepädagogische Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter führt einen Arbeitszeitznachweis. Dieser ist der Dienst- und Fachaufsicht regelmäßig vorzulegen.

Gesamtübersicht

Aufgabenschwerpunkte	Zeitumfang der gesamten Arbeitszeit
1. Gruppen und Einzelne begleiten 1.1 Gruppenarbeit 1.2 Einzelne aufsuchen	ca. 45 %
2. Räume eröffnen – Zusammenarbeit im Gemeinwesen	ca. 20 %
3. Projekte mit Übernachtungen	ca. 10 %
4. Eigene Ressourcen entwickeln	ca. 15 %
5. Verwaltung	max. 5 %
6. Sonderaufgaben	ca. 5%

Aufgabenschwerpunkte	100% = jährlich 1794 h	75 % = jährlich 1345,5 h	50 % = jährlich 897h	
1. Gruppen und Einzelne begleiten	Zeitumfang ca. 45 %			
1.1.1 Regelmäßige thematische Gruppenstunde z. B. Christenlehre, weitere Kindergruppen, inkl. Kontakte, Präsenz davor und danach	2,5 h ¹			pro Gruppenstunde
1.1.2 Regelmäßige freizeit- und themenpädagogische Angebote, z.B. Junge Gemeinde	4,5 h ²			pro Veranstaltung
1.1.3 Regelmäßiges Bildungsangebot z.B. Gruppenarbeit mit Erwachsenen	3 h ³			pro Veranstaltung
1.1.4 Kinder-, Jugend-, Familientage, besondere kirchenjahreszeitliche Angebote z.B. Krippenspiel (ohne Übernachtung)	3 – 8 h ³			pro Veranstaltung
1.1.5 Kinderbibelwoche (ohne Übernachtung)	3 – 10 h ³			pro Tag
1.1.6 Familien- und Jugendgottesdienste, Feste	15 h ⁴			pro Veranstaltung

¹ 1 Stunde Vorbereitung, 1 Stunde Durchführung, 0,5 Stunden Nachbereitung.

² 1 Stunde Vorbereitung, 1 Stunde Durchführung, 0,5 Stunden Nachbereitung + 2 Stunden Präsenzzeit

³ incl. Vor- und Nachbereitung, Werbung und tatsächlicher Durchführungszeit

1.1.7 Kindergottesdienst		2 h¹		pro Veranstaltung
1.1.8 musisch-kulturelle Arbeit		2,5 h		pro Veranstaltung
1.2 Einzelne aufsuchen				
1.2.1 seelsorgerliche Begleitung 1.2.2 Erstkontakte und regelmäßige Besuche z.B. mit Familien- oder Taufelternbriefen	4 h	3 h	2 h	pro Woche
2. Räume eröffnen – Zusammenarbeit im Gemeinwesen	Zeitumfang ca. 20 %			pro Woche
2.1 Gewinnung und Begleitung ehren- und nebenamtlicher Mitarbeiter, z.B. Kindergottesdienstkreis	1 - 3 h			pro Woche
2.2 Regionale Zusammenarbeit mit Netzwerkarbeit z.B. Eltern, Kindergarten, Sponsoren, weiter Kirchgemeinden, schulkooperative Projekte u.a.	2 – 5 h			pro Woche
2.3. Öffentlichkeitsarbeit / Kontakte z.B. Stadteitisch,	1 – 3 h			pro Woche
2.4. Gremienarbeit z.B Kreiskonferenz Jugendhilfe	2 – 3 h			pro Monat

⁴ Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, Werbung, Schulung des Mitarbeiterteams

3. Projekte mit Übernachtungen	Zeitumfang: 10%			
3.1. Freizeiten / Rüstzeiten / Fahrten / Exkursionen	10 h			pro Tag
..... Vor-, Nachbereitung, Organisation Fördermittel Werbung	8 h⁵		 pro Tag
4. Eigene Ressourcen entwickeln	Zeitumfang: 15%			
4.1. Selbststudium, Sichten von Fachliteratur, Konzeptentwicklung	4 h	3 h	2 h	pro Monat
4.2. Eigene Fortbildung und Supervision	7 Tage			pro Jahr
4.3. dienstliche Tagungen mit Übernachtungen z.B. MAT als Teilnehmer/in	8 h			pro Tag
4.4. Mitarbeiter- und Fachkonvente, Klausuren	4 h	4 h	4 h	pro Monat
4.5. Dienstbesprechungen, Gespräche mit der Fachaufsicht, Absprachen	4h - 8 h⁶			pro Monat
5. Verwaltung	Zeitumfang max. 5 %			
5.1. Arbeitsbereichsbezogene Verwaltung (Stundennachweis, Fahrtenbuch, Arbeitsbericht, Jahresplanung)	2 h	2 h	2 h	pro Monat

⁵ Für 3 Tageveranstaltungen, für jeden weiteren Tag 5 Stunden pro Tag

⁶ In Abhängigkeit von Teamgröße und Sitzungshäufigkeit

6. Sonderaufgaben	Zeitumfang ca. 5%			
6.1. Transport von Kindern	4 h⁷	4 h	2 h	pro Monat
6.2. Unvorhergesehenes / Unplanbares	8 h	8 h	4 h	pro Monat
6.3. Mentorentätigkeit (nur in Absprache mit Dienst- und Fachaufsicht)	8 h	8 h	-	pro Monat

⁷ wenn es mehr Zeit braucht, muss es begründet werden