

Gemeindepädagogischer Dienst mit dem Schwerpunkt Kinder- und Jugendarbeit

Richtlinie zur Arbeitsplatzbeschreibung und Erstellung von Dienstanweisungen

Aufgabe von Evangelischer Kinder- und Jugendarbeit ist es, in evangelischer Verantwortung junge Menschen in ihrer Identitätsentwicklung zu begleiten und ihnen Möglichkeiten zur Selbstorganisation, Beteiligung und Mitbestimmung in Kirche und Gesellschaft zu geben.

Evangelische Kinder- und Jugendarbeit wird inhaltlich unter Einbeziehung von Kindern und Jugendlichen gestaltet. 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 ehrenamtlich Mitarbeitende zu gewinnen und zu begleiten.

Dazu werden durch die Kirche berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angestellt, die in gemeindepädagogischen, gemeindediakonischen und sozialpädagogischen Berufen ausgebildet sind und entsprechende Abschlüsse und Anstellungsbefähigungen erworben haben. Der Anstellungsträger und die Landeskirche tragen für die fachliche Begleitung der Kinder- und Jugendarbeit und der Mitarbeitenden eine besondere Verantwortung.

Die gemeindepädagogischen Arbeitsbereiche „Arbeit mit Kindern und Familien“ und „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 sozialdiakonischen/sozialpädagogischen/Offenen Arbeit.

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

Grundlagen für den Dienst der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im gemeindepädagogischen Dienst sind die geltenden landeskirchlichen Gesetze und Regelungen.

§ 2

Anstellungsvoraussetzungen und Qualifikation der beruflichen Mitarbeiter/innen

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im gemeindepädagogischen Dienst haben in der Regel ein abgeschlossenes Studium (FS-Abschluss/FH-Diplom/BA/MA) der Religionspädagogik mit Schwerpunkt Gemeindepädagogik oder Sozialpädagogik oder eine Ausbildung als Diakonin oder Diakon.
- (2) In begründeten Einzelfällen können auch Absolventinnen und Absolventen anderer Ausbildungsstätten angestellt werden. Diese Fälle sollten zuvor mit dem Konsistorium beraten werden.

§ 3 Arbeitsbereiche

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im gemeindepädagogischen Dienst können in unterschiedlichen gemeindepädagogischen Handlungsfeldern eingesetzt werden, z. B. Arbeit mit Kindern, Jugendarbeit, Erwachsenenarbeit, Offene Arbeit und Öffentlichkeitsarbeit.
- (2) Der Anstellungsträger legt unter Berücksichtigung der konkreten gemeindepädagogischen Konzeption die Arbeitsbereiche für den Einsatz der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters fest, wobei der Einsatz möglichst in nicht mehr als zwei Handlungsfeldern erfolgen sollte, dabei wird ein Handlungsfeld als Schwerpunkt festgelegt.
- (3) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter im gemeindepädagogischen Dienst arbeitet auf der Ebene des Kirchenkreises gemeinsam mit den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im gemeindepädagogischen Dienst in einem Team. Aufgabe des Teams ist die Koordinierung, fachliche Leitung und Vernetzung der gemeindepädagogischen Arbeit im Kirchenkreis. Das Team wird durch eine zu benennende Kirchenkreisbeauftragte oder einen zu benennenden Kirchenkreisbeauftragten für die Arbeit mit Kindern und/oder Jugendarbeit geleitet.

§ 4 Aufgabenbeschreibungen

- (1) Zu den Aufgaben gehören schwerpunktmäßig:
 - a. Koordination und Vernetzung, Beratung und Begleitung der gemeindepädagogischen Arbeit im jeweiligen Einsatzgebiet (Kirchengemeinde, Kirchenkreis),
 - b. Projektarbeit,
 - c. Arbeit mit ausgewählten Gruppen,
 - d. Verwaltung der Ressourcen.
- (2) Die Aufgaben im Einzelnen sind in der Anlage 2 dieser Richtlinie beschrieben.
- (3) Für die jeweilige Arbeitsplatzbeschreibung sind als Anlage zur Dienstanweisung entsprechend Anlage 2 dieser Richtlinie konkrete Vereinbarungen zu treffen. Diese Anlage ist Bestandteil der Dienstanweisung.

§ 5 Religionsunterricht

Gemeindepädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können gemäß den in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz geltenden Regelungen zur Erteilung von Religionsunterricht beauftragt werden. Die Beauftragung erfolgt durch die zuständige Fachabteilung des Konsistoriums.

§ 6 Musisch-kulturelle Aufgaben

- (1) Für den Schwerpunkt in musisch-kultureller Arbeit, insbesondere für Anteile im kirchenmusikalischen Dienst, die in die Dienstanweisung aufgenommen werden, gelten die jeweils aktuellen Bestimmungen der Kirchenmusik.
- (2) Entsprechend der auf den kirchenmusikalischen Dienst entfallenden Dienstanteile ist der gemeinde-/sozialpädagogische Dienst zu reduzieren.

§ 7

Offene Arbeit und schulkooperative Arbeit

Die Tätigkeit in der sozialdiakonischen/Offenen Arbeit sowie in Kooperation mit der Schule bzw. Schulsozialarbeit wird durch entsprechende Kooperationsvereinbarungen geregelt.

§ 8

Weitere Dienstpflichten

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im gemeindepädagogischen Dienst sind grundsätzlich verpflichtet zur

- Teilnahme an Konventen,
- Teilnahme an Sitzungen der Gemeindegemeinderäte, soweit Angelegenheiten des Dienstes betroffen sind,
- Mitarbeit bei arbeitsbereichsbezogenen Aktivitäten auf der Ebene des Kirchenkreises und der Landeskirche,
- kontinuierlichen Fortbildung entsprechend den Regelungen der Landeskirche und
- Mentorentätigkeit.

§ 9

Arbeitszeit

- (1) Bei einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden bei Vollbeschäftigung (§ 6 Abs. 1 TV-EKBO) ergibt sich eine Jahresarbeitszeit von 1794 Arbeitsstunden. Grundlage für die Berechnung ist die „Orientierungshilfe zur Bewertung der Arbeitszeit“ (Anlage 3 – Tabelle).
- (2) Der Durchschnitt der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist gemäß § 6 Abs. 2 TV-EKBO auf der Grundlage eines Zeitraums von bis zu einem Jahr zu berechnen. Daraus folgt, dass eine Über- bzw. Unterschreitung der wöchentlichen Arbeitszeit innerhalb eines Jahres auszugleichen ist. Verminderungen bzw. Erhöhungen der Arbeitszeit, die sich als Ausgleich aus der Durchschnittsberechnung ergeben, legt der Anstellungsträger kraft seines Direktionsrechtes im Ausgleichszeitraum fest. Die Arbeitszeithöchstgrenze gemäß § 3 ArbZG (10 Stunden täglich) ist zu berücksichtigen.
- (3) Bei der Durchführung von Gruppenfahrten, Rüst- und Freizeiten u. Ä. ist § 44 Nr. 2 TV-EKBO zu beachten.
- (4) Für die Arbeitszeitberechnung von Religionsunterricht gelten die dafür bestehenden kirchlichen und staatlichen Regelungen.

§ 10

Dienstwege

- (1) Der Anstellungsträger legt einen Dienstort fest.
- (2) Als Dienstort ist festzulegen, wo sich der Schwerpunkt im Arbeitsbereich befindet. Dienstort kann der Wohnort der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters sein.
- (3) Die Wege zwischen Dienstort und den anderen Einsatzorten gelten als Dienstwege.
- (4) Die Erstattung der Kosten für Dienstreisen und Dienstfahrten ist entsprechend der Reisekostenverordnung der Landeskirche zu regeln.

§ 11 Dienstaufsicht und Fachberatung

- (1) Die Dienstaufsicht liegt beim Anstellungsträger.
- (2) Die Fachberatung liegt bei der oder dem Beauftragten (der Referentin/dem Referenten) für Arbeit mit Kindern und Familien oder bei der Referentin/dem Referenten für Jugendarbeit des Kirchenkreises.
- (3) Die übergeordnete Fachberatung liegt beim Amt für kirchliche Dienste.
- (4) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erstellt jährlich einen Arbeitsbericht und nimmt einmal jährlich an Jahresmitarbeitendengesprächen teil. Das Jahresmitarbeitendengespräch soll durch die Fachberatung in Abstimmung mit der Dienstaufsicht durchgeführt werden.

§ 12 Erstellung der Dienstanweisung

An der Erstellung der Dienstanweisung arbeiten mit:

- die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter,
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Anstellungsträgers (Dienstaufsicht),
- die Fachberatung.

Bei der Erstellung der Dienstanweisungen für Beauftragte des Kirchenkreises ist das Amt für kirchliche Dienste beratend 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 Fachberatung statt.
- (2) Bei wesentlichen Änderungen der Aufgabensituation ist die Dienstanweisung zu ändern. Für das Verfahren gilt § 12 entsprechend.

§ 14 Inkrafttreten

- (1) Diese Richtlinie tritt am 1. August 2012 in Kraft.
- (2) Bestehende Dienstanweisungen sollen entsprechend dieser Richtlinie eine Neufassung erhalten.

Berlin, den 11. Mai 2012

Kirchenleitung
Dr. Markus D r ö g e

- von% im Verantwortungsbereich des gemeindepädagogischen Dienstes des Kirchenkreises (kreiskirchliche Aufgaben).

Der Dienstort ist

- von ... % im Religionsunterricht (in folgenden.Schulen:)
- von ... % im kirchenmusikalischen Bereich
- von % im Bereich

4.2 Der/Die Mitarbeiter/in hat folgende Aufgaben:

- Regelmäßige Gruppenarbeit mit Kindern und Jugendlichen
- Freizeiten
- Jugend-, Kinder- und Familiengottesdienste
- Erwachsenen- und Elterngruppen
- Beratung und Seelsorge
- Entwicklung neuer Arbeitsformen
- Mitarbeit in anderen kirchlichen Bereichen
- ...
- ...

Die Arbeitsplatzbeschreibung in der Anlage gibt über die einzelnen Dienste Auskunft.

5. Weitere Dienstpflichten

Außerdem gehören zu den Dienstpflichten:

- Teilnahme an Konventen entsprechend der Regelung im Kirchenkreis,
- Dienstberatungen im Arbeitsbereich,
- Evaluation im Arbeitsfeld,
- Mentorentätigkeit,
- Mitarbeit bei kreiskirchlichen bzw. landeskirchlichen Aktivitäten.

6. Fortbildung

Die/der Mitarbeiter/in ist zu kontinuierlicher Fortbildung entsprechend den Regelungen der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz verpflichtet.

7. Sonstiges

Die/der Mitarbeiter/in erstellt einen jährlichen Arbeitsbericht und nimmt an den Jahresmitarbeitendengesprächen teil, die durch die Fachberatung in Abstimmung mit der Dienstaufsicht durchgeführt werden. Werden wesentliche Änderungen der Aufgabensituation festgestellt, ist die Dienstanweisung einvernehmlich zu ändern.

.....
Ort, Datum

.....
Mitarbeiter/in

.....
Anstellungsträger

.....
Fachberatung

Anlage 2 Arbeitsplatzbeschreibung

Gemeindepädagogischer Dienst mit dem Schwerpunkt Kinder- und Jugendarbeit

Aufgabenschwerpunkte	Richtwerte *	Konkrete Vereinbarung
Beratung und Begleitung, Koordination und Vernetzung der Arbeit	z. B. 20 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Gewinnung und Begleitung ehren- und nebenamtlicher Mitarbeiter/innen • Begleitung und Anleitung von Mitarbeitendenteams 		
<ul style="list-style-type: none"> • Kooperation mit anderen kirchlichen Arbeitsfeldern (Kinder, Konfirmanden, Jugend, Erwachsenen, Senioren, landeskirchliche Aktivitäten) 		
<ul style="list-style-type: none"> • Kooperation mit anderen Trägern der Kinder-, Jugend- und Bildungsarbeit im Gemeinwesen 		
<ul style="list-style-type: none"> • Konzeptionsentwicklung/ Entwicklung neuer Arbeitsansätze 		
Projektarbeit	z. B. 20 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Freizeiten/Rüstzeiten 		
<ul style="list-style-type: none"> • Kooperation mit Schulen 		
<ul style="list-style-type: none"> • Projekte in Kirchengemeinden/Regionen (Familien-, Kinder-, Jugendgottesdienste, Kinder-, Jugend-, Familientage) 		
Arbeit mit ausgewählten Gruppen	z. B. 50 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Gruppenarbeit mit Kindern, Konfirmanden, Jugendlichen 		

• Erwachsenen- und Elterngruppen		
• Beratung und Seelsorge		
• Offene Arbeit		
Verwaltung der Ressourcen	z. B. 10 %	
• Arbeitsbereichsbezogene Verwaltung		
• Fördermittelgewinnung		
• Mitarbeiter- und Fachkonvente • Teambesprechungen		
• Mentorentätigkeit		
• Evaluation und Supervision		
Religionsunterricht		
Kirchenmusik		
Andere Aufgaben		

* Die in der Tabelle genannten Prozentangaben sind Beispiele für mögliche Richtwerte, die je nach Konzeption in der Gemeinde/Region/Kirchenkreis und dem Zuschnitt der Stelle jeweils nach den Erfordernissen vor Ort festzulegen sind.

Anlage 3

Richtlinien zur Bewertung der Arbeitszeit im gemeindepädagogischen Dienst

Bei der Berechnung der Arbeitszeit wird die Jahresarbeitszeit bei Vollbeschäftigung mit 46 Arbeitswochen, d. h. 1794 Arbeitsstunden (AZStd.) zugrunde gelegt. Die genaue Einschätzung kann in Anlehnung an das Modell der Jahresarbeitszeitkonten je nach Schwerpunkt dynamisch erfolgen, z. B. mit einer schwerpunktmäßigen Verlagerung auf Projekte in die Schulferien.

Tätigkeit	Arbeitszeitorientierung einschl. Vor- und Nachbereitung
Regelmäßige Gruppenangebote mit Kindern und Jugendlichen	1 Stunde (Std.) = 2,5 Arbeitszeitstunden (AZStd.) (1 Stunde Vorbereitung, 1 Stunde Durchführung, 0,5 Stunden Nachbereitung)
Regelmäßige Bildungsangebote Anleitung, Qualifizierung und Begleitung ehren- und nebenamtlicher MitarbeiterInnen, Arbeit mit anderen Erwachsenengruppen	1 Std. = 3 AZStd. (incl. Vor- und Nachbereitung, auch Werbung pro Bildungsangebot)
Projekte mit Übernachtung Freizeiten/Rüstzeiten, Fahrten, Exkursionen	10 Std. pro Tag als Höchstbegrenzung (ggf. auch weniger, wenn der Beginn z. B. erst am Nachmittag ist) und 5 - 8 Std. generell für Vor-, Nachbereitung, Organisation, Werbung
Sonstige Projekte ohne Übernachtung (Kinder-, Jugend-, Familientage, besondere kirchenjahreszeitliche Angebote z. B. (KiBiWo, Krippenspiel, Chorprojekt)	10 – 25 Std. pro Projekt (die genaue Stundenzahl muss für jedes Projekt im Vorfeld festgelegt werden)(incl. Vor- und Nachbereitung und Werbung pro Bildungsangebot)
Jugend- und Familiengottesdienste (Vorbereitung und Gestaltung mit Gruppen/Teams) (je nach unterschiedlicher Verantwortlichkeit)	7 – 12 Std. pro Projekt (für Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, Werbung, Mitarbeiter-team bilden und weitere notwendige Arbeiten)
Kindergottesdienst	2 Std. pro Projekt (incl. Vor- und Nachbereitung und Werbung)

Für weitere Tätigkeiten wird empfohlen, im Vorfeld die Stundenzahl pro Woche oder Monat festzulegen, die für die Tätigkeit aufgewendet werden kann, z.B. für

Gewinnung und Begleitung Ehrenamtlicher	2 – 5 Std. pro Woche
Regionale Zusammenarbeit	1 – 3 Std. pro Woche
Öffentlichkeitsarbeit	1 - 3 Std. pro Woche
Gremienarbeit	2 - 3 Std. pro Woche

Besuche und Seelsorge	2 – 4 Std. pro Woche
Mitarbeiter- und Fachkonvente	4 Std. pro Monat
Dienstberatungen, Absprachen	8 Std. pro Monat
Arbeitsbezogene Verwaltung (Jahresplanung, Fahrtenbuch, Arbeitsbericht)	4 Std. pro Monat
Sonderaufgaben	Stundenzahl ist je nach Aufgabe und Bedarf (im Vorfeld) festzulegen.
Mentorentätigkeit (nur in Absprache mit der Dienstaufsicht)	8 Std. pro Monat
Unvorhergesehenes	8 Std. pro Monat

Die Jahresarbeitszeit beträgt bei Vollbeschäftigung mit 46 Arbeitswochen 1794 Arbeitsstunden (AZStd.):

100 %Anst. = WoStd. (im Durchschnitt) x 46 Arbeitswochen	=	1794 AZStd.
75 %Anst. = WoStd.	=	1345,50 AZStd.
50 %Anst. = WoStd.	=	897 AZStd.

Berechnungsschlüssel:	
% Wert = $\frac{\text{Jahresstunden}}{17,94}$	z. B. $\frac{717,60 \text{ JStd.}}{17,94} = 40 \%$
oder	
Jahresstunden = % Wert x 17,94	z. B. $60 \% \times 17,94 = 1076,40 \text{ AZStd.}$

Für die Errechnung der Richtwerte gilt folgende Tabelle als Hilfe:

Richtwerte bei	100 % Anstellung	50 % Anstellung
50 %	897 AZStd.	448,50 AZStd.
20 %	358,80 AZStd.	179,40 AZStd.
10 %	179,40 AZStd.	89,70 AZStd.
Insgesamt	1794 AZStd.	897 AZStd.