

**ANSTELLUNGSVERTRAG**

Der Anspruch auf Kinder- und Familienzulage richtet sich nach den Bestimmungen der DGO der Kirchgemeinde.

Bei Reisespesen für Fahrten im Auftrag des Arbeitgebers beträgt die Entschädigung 0.60/km. Ausgeschlossen dabei ist der Arbeitsweg.

**10. Überstunden**

Arbeitsstunden, die über die vereinbarte Jahresarbeitszeit hinausgehen werden anteilmässig entschädigt oder im Folgejahr zeitlich kompensiert.

**11. Kündigungsfrist**

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Vertragspartnern jeweils per Ende Schulsemester aufgelöst werden. Die Kündigung muss schriftlich drei Monate vor Semesterschluss erfolgen. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OR über die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen, gemäss Artikel 337 ff.

**12. Gültigkeit**

Der vorliegende Vertrag ist nach gegenseitiger Unterzeichnung gültig und für beide Parteien verbindlich. Der Vertrag kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen in Bezug auf das Arbeitspensum geändert werden.

..... Kirchgemeinde .....

.....Mai 2002

Präsidentin            KG-Schreiberin            Katechet/Stelleninhaber

**1. Anstellung**

Frau / Herr..... wird als Katechetin / Katechet im Auftrag der Kirchgemeinde .....eingestellt.

Die Anstellung beruht auf der Basis des privatrechtlichen Arbeitsvertrages.

Die Netto-Jahresarbeitszeit eines Vollpensums beträgt nach Abzug der Ferien- und Feiertage 1900 Arbeitsstunden.

Das Arbeitspensum von Frau/Herr..... beträgt .....% eines Vollpensums.

Der Stellenantritt erfolgt am ..... Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

**2. Aufgabenbereich**

- Erteilen von Religionsunterricht an der Unter- und Mittelstufe sowie Kleinklasse.
- Mitgestalten von Anlässen in Zusammenhang mit dem Religionsunterricht.
- Elternarbeit
- Koordination, Administration, Teamsitzungen, Stundenplankonferenzen.

Der zeitliche Aufwand für die einzelnen Aufgabenbereiche wird im Anhang festgelegt.

**3. Zusatzbereiche**

Eine Katechetin/ein Katechet kann im Bedarfsfalle zusätzliche Aufgaben innerhalb der Gemeinde übernehmen: Der zeitliche Aufwand wird im Anhang aufgeführt.

**4. Rechte und Pflichten**

- Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer hat das Recht und die Pflicht zur Weiterbildung im Bereich der Katechese. Pro erteilte Wochenlektion steht Ihnen 1 Halbtag/Jahr ohne Ferien- und Gehaltsabzug zur Verfügung.
- Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer ist verpflichtet, mindestens zwei Halbtage Weiterbildung pro Jahr zu besuchen, unabhängig vom Arbeitspensum.
- Die Kurs- und Tagungskosten, sowie Spesen gehen zu Lasten der Kirchgemeinde, bis max. 5% des Jahreslohnes.
- Auslagen im Zusammenhang mit der Unterrichtstätigkeit (Schulmaterial, etc.) werden der Angestellten/dem Angestellten jeweils spätestens Ende Semester zurückerstattet.
- Die Arbeitnehmerin /der Arbeitnehmer geht sorgfältig mit seelsorgerischen Informationen um.
- Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer ist der/dem Personal-Verantwortlichen der Kirchgemeinde/Pfarrei unterstellt. zuständig.
- Die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer wird in allen sie /ihn betreffenden Angelegenheiten angehört.

**5. Krankheit, Unfall, Militärdienst**

Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst oder andere nicht durch die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer verursachten Arbeitsausfälle, wird der volle Lohn wie folgt ausbezahlt:

Krankheit:

Die Lohnfortzahlung bei längerer Krankheit beträgt  
 im 1. Anstellungsjahr            6 Monate  
 ab 2. Anstellungsjahr            12 Monate

Unfall:

Die Arbeitnehmerin/ der Arbeitnehmer wird vom Arbeitgeber gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall (NBU) versichert.

Militärdienst:

Bei Militärdienst erhält die Angestellte /der Angestellte den vollen Lohn.

**6. Berufliche Vorsorge**

Für die Altersvorsorge werden die gemäss BVG obligatorischen Beiträge entrichtet. Die Beiträge werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer getragen.

**7. Mutterschaft**

Bei Schwangerschaft und Geburt wird ein bezahlter Mutterschaftsurlaub von mindestens 16 Wochen gewährt.

**8. Ferien und arbeitsfreie Tage**

Pro Kalenderjahr werden vier Wochen bezahlte Ferien angerechnet. Diese Ferienwochen sind während der Schulferien zu beziehen. Ab dem 50. Altersjahr werden fünf Wochen Ferien angerechnet.

**9. Entlohnung**

Die Entlohnung wird wie folgt geregelt:

|  |             |        |
|--|-------------|--------|
| Jahreslohn 2002 bei 100% Pensum im                         | Fr. 62400.- | brutto |
| Monatslohn 100%  | Fr. 5200.-  | brutto |
| Monatslohn 40%   | Fr. 2080.-  | brutto |
| + 13. Monatslohn   |             |        |
| Der 13. Monatslohn wird pro Rata per Ende Jahr ausbezahlt. |             |        |

## **Anhang:**

### **Berechnung Arbeitszeit:**

|               |          |              |
|---------------|----------|--------------|
| Jahresstunden | bei 20%  | 380 Stunden  |
|               | bei 30%  | 570 Stunden  |
|               | bei 40%  | 760 Stunden  |
|               | bei 50%  | 950 Stunden  |
|               | bei 60%  | 1140 Stunden |
|               | bei 70%  | 1330 Stunden |
|               | bei 80%  | 1520 Stunden |
|               | bei 90%  | 1710 Stunden |
|               | bei 100% | 1900 Stunden |

### **Dabei gilt folgender Zeitaufwand:**

|  |         |
|--|---------|
| Mithilfe Kinderfest oder Ökumenischer Nachmittag | 12 Std. |
| Fiire mit Chline (siehe Gottesdienste)           |         |
| Gedankensplitter 1x                              | 3 Std.  |
| Mitarbeit an Projektwoche ganze Woche            | 30 Std. |
| Diakonische Mitarbeit                            |         |
| Lager  |         |
| BFA/Fastenopfer - Administration                 |         |

Für die Festlegung der Jahresarbeitszeit wird folgender  
Stundenaufwand verrechnet:

|   |         |
|---|---------|
| Pro erteilte Wochenlektion                | 78 Std. |
| Gottesdienst Mithilfe                     | 5 Std.  |
| Gottesdienst Leitung                      | 12 Std. |
| Elternarbeit: eigener Elternabend:        | 8 Std.  |
| Teilnahme Elternabend                     | 2 Std.  |
| Elternbriefe pro Klasse und Jahr          | 5 Std.  |
| Koordinationen, Administration, Sitzungen | 40 Std. |

### **Zusatzbereiche:**

- Mithilfe Kinderfest und / oder ökumenischer Nachmittag
- Fiire mit Chline
- Gedankensplitter im Kirchenblatt
- Mitarbeit an Projektwoche der Schulen
- Diakonische Mitarbeit
- Lager der Kirchengemeinde
- BFA/Fastenopfer-Administration

### **Anstellung 20%:**

|  |                        |          |
|--|------------------------|----------|
| - 3 Wochenlektionen                        | bei 39 Schulwochen     | 234 Std. |
| - Elternarbeit                             | Elternbriefe           | 15 Std.  |
|  | Elternabende Teilnahme | 6 Std.   |
|  | eigener Elternabend    | 6 Std.   |
| - Ökumenischer Anlass od. Kindernachmittag |                        | 12 Std.  |
| - Gottesdienst Mithilfe                    |                        | 5 Std.   |
| - Gottesdienst Leitung                     |                        | 12 Std.  |
| - Koordination, Administration, Sitzungen  |                        | 40 Std.  |
| - Weiterbildung 3 Halbtage                 |                        | 15 Std.  |
| - Mithilfe Projektwoche                    |                        | 16 Std.  |
| - Fiire mit Chline                         |                        | 16 Std.  |
| - Gedankensplitter im Pfarrblatt           |                        | 3 Std.   |

Bei Anstellung mit 4 Wochenlektionen müssen sich andere  
Tätigkeiten reduzieren oder gestrichen werden, z.B.  
Kindernachmittag und 1Gottesdienst, Fiire mit Chline,  
Gedankensplitter, Mithilfe Projektwoche

### **Anstellung 30%**

4-5 Wochenlektionen

### **Anstellung 40%**

6-7Wochenlektionen

### **Anstellung 50%**

8-10 Wochenlektionen

**ANHANG**