**Musterdienstanweisung**

**für Gemeindepädagog:innen und Diakon:innen**

Frau/Herr .......... ist laut Dienstvertrag vom ....... zu ......... % in ........................... als Gemeindepädagog:in FH / FS oder als Diakon:in FH/FS angestellt.

In Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter:innen der Gemeinde und der Kirchenregion werden Kindern, Jugendlichen, Familien und ggf. weiteren Zielgruppen Angebote unterbreitet, die den kirchlichen Auftrag in Beziehung zur Lebenswelt dieser Zielgruppen setzt.

Zwischen den Kirchengemeinderäten bzw. dem Kirchengemeinderat und der/dem Mitarbeiter:in werden folgende Arbeitsschwerpunkte vereinbart (wobei die jeweiligen Zeitanteile für die Wahrnehmung der einzelnen Teilaufgaben in der Stellenbeschreibung für Gemeindepädagog:innen und Diakon:innen im gemeindlichen Kontext geregelt sind), wie beispielsweise:

**1. Eigenverantwortete Arbeitsbereiche:**

 Angebot regelmäßiger Kindergruppen für Kinder aller Altersstufen

 Angebote für Jugendliche

 ggf. Angebote für weitere Zielgruppen

 Koordinierung der Kindergottesdienstarbeit

 Gottesdienste mit Kindern und Familien

 Gewinnung, Anleitung und Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen und Mitarbeitern für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und ggf. weiteren Zielgruppen

 thematische Elternabende/Gesprächskreise

 Besuche

 Vorbereitung und Durchführung von Kindertagen/Freizeiten/Kinderbibelwochen

 Kontakte zu Kindergärten und Schulen, zu Vereinen und Verbänden, zum Gemeinwesen sowie zu Trägern der Kinder- und Jugendarbeit der Stadt.

**2. Zusammenarbeit in der Gemeinde und der Kirchenregion**

 Freizeiten mit Kindern/Erwachsenen/Familien

 Kinder-, Jugend-, Familien- und Regionaltage, Konfirmandenarbeit

 Schulkooperative Angebote

 Gottesdienste zu besonderen Anlässen in der Region

**3. Vertretung des Arbeitsbereiches**

1. durch Teilnahme an Dienstbesprechungen der Mitarbeiter:innen
2. durch Teilnahme an Kirchengemeinderatssitzungen, wenn der eigene Arbeitsbereich thematisiert wird
3. durch Teilnahme am Regionalkonvent und ggf. der jährlichen Mitarbeiter:innentagung

**4. Dienst- und Fachaufsicht**

Die Dienstaufsicht liegt bei dem/der Dienstgeber:in.

Die Fachaufsicht wird nach Beschluss des Dienstgebers (KGR) durch den zuständigen/der zuständigen Regionalreferentin bzw. Regionalreferenten wahrgenommen.

Der/die Mitarbeiter:in legt eine schuljahresbezogene Arbeitsplanung vor. Diese ist mit dem/der zuständigen Regionalreferenten:in und dem Dienstgeber abzustimmen.

Der/die Mitarbeiter:in gibt den dienst- und fachaufsichtsführenden Stellen jährlich einen Bericht über ihre bzw. seine Arbeit. Die in dieser Dienstanweisung benannten Standardaufgaben sind jährlich in der Arbeitsplanung im Rahmen des Mitarbeiter:innen-jahresgesprächs zu klären und zu präzisieren. Er/sie führt einen Arbeitszeitnachweis.

**5. Fort-/Weiterbildung und Supervision**

Entsprechende Maßnahmen erfolgen im Einvernehmen mit der Dienst- und Fachaufsicht.

Der/die Mitarbeiter:in ist berechtigt und verpflichtet, seine/ihre Kenntnisse und Fähigkeiten durch berufliche Fortbildung aufrechtzuerhalten und weiterzuentwickeln. Der Dienstgeber ist verpflichtet, hierfür entsprechende Voraussetzungen zu schaffen. (§ 5 Absatz 1 KAVO-MP, ab dem 01.07.2023 § 25 KAT sowie das Fortbildungsgesetz (FortbG))

Supervision kann nach den Bestimmungen des Beirates für Fortbildung im Kirchenkreis Mecklenburg wahrgenommen werden (vgl. [www.kirche-mv.de](http://www.kirche-mv.de)).

## Im ersten Dienstjahr absolvieren Diakoninnen und Diakone sowie Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen ein verpflichtendes Mentoring-Programm (vgl. [Diakonen- und Gemeindepädagogendienstgesetz (DGpDG)](https://www.kirchenrecht-nordkirche.de/document/43079)

Die in dieser Dienstbeschreibung benannten Standardaufgaben sind jährlich in der Arbeitsplanung zu präzisieren. Die jeweiligen Zeitanteile für die Wahrnehmung der einzelnen Teilaufgaben sind in der Stellenbeschreibung für Gemeindepädagog:innen und Diakon:innen im gemeindlichen Kontext geregelt.

Dem/der Mitarbeiter:in ist bekannt, dass er/sie verpflichtet ist, auf Weisung der Dienstaufsicht Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu seinem/ihren Tätigkeitsgebiet gehören oder sich aus dienstlicher Notwendigkeit ergeben. Der/die Mitarbeiter:in erhält für sein/ihr Tätigkeitsgebiet relevanten Informationen von der Dienstaufsicht rechtzeitig und der Situation angemessen.

Ort, Datum

Kirchgemeinderat, Regionalreferent:in, Mitarbeiter:in

Entwurfsfassung Stand: 27.01.23