

Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 51 Nr. 21

28. Mai 1985

E 21410 B

Inhalt: Arbeitsrechtsregelungen

Arbeitsrechtsregelungen

1) Berufsausbildungsvertrag für die Berufsausbildung in der Hauswirtschaft und Praktikantenvereinbarung für Praktikanten in der Hauswirtschaft

Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 30. Januar 1985

Durch Beschluß vom 27. April 1983 (Abl. 50 S. 396) hat die Arbeitsrechtliche Kommission die Rechtsverhältnisse der Auszubildenden und Praktikanten in der Hauswirtschaft mit Wirkung vom 1. August 1983 geregelt. Zur Vereinfachung der praktischen Anwendung und zur Vereinheitlichung der Berufsausbildungsverträge und der Praktikumsvereinbarungen hat die Arbeitsrechtliche Kommission den nachfolgenden Berufsausbildungsvertrag und die Praktikantenvereinbarung für Auszubildende und Praktikanten in der Hauswirtschaft erarbeitet, die von allen kirchlichen und diakonischen Dienststellen angewandt werden sollen.

Berufsausbildungsvertrag für die Berufsausbildung in der Hauswirtschaft

Zwischen

vertreten durch _____
(Ausbildungsstätte)

und

Herrn/Frau/Fräulein _____

geboren am _____ in _____

wohnhaft _____
(Ort, Straße, Hausnummer) (Auszubildender)

wird unter Zustimmung seiner/seines gesetzlichen Vertreter(s)

Herrn/Frau _____

wohnhaft _____
(Ort, Straße, Hausnummer)

folgender Berufsausbildungsvertrag geschlossen:

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt und auf ihn ausgerichtet. Alle Mitarbeiter im Dienst der Kirche, ihrer Mission und Diakonie tragen zur Erfüllung dieses Auftrags bei. Darum verlangt kirchlicher Dienst eine vertrauensvolle Zusammenarbeit der Mitarbeiter in allen Dienststellen und Einrichtungen und verbindet sie in gemeinsamer Verantwortung für den Dienst der Kirche zu einer Dienstgemeinschaft.

1. Gegenstand des Vertrages, Ausbildungsdauer

(1) (Gegenstand des Vertrages)

Der Auszubildende wird in dem staatlich anerkannten oder als staatlich anerkannt geltenden Ausbildungsberuf eines/einer*)

ausgebildet.

*) Nichtzutreffendes streichen!

Die sachliche und zeitliche Berufsausbildung ergibt sich aus dem anliegenden Ausbildungsplan und der Ausbildungsordnung*). Die Berufsausbildung gliedert sich sachlich und zeitlich wie folgt*):

(2) (Ausbildungsdauer)

Die Berufsausbildung beginnt am _____

und endet am _____

bzw. mit Bestehen der Abschlußprüfung.

(3) (Probezeit)

Die Probezeit beträgt 3 Monate.

Wird die Berufsausbildung während der Probezeit um mehr als einen Monat unterbrochen, verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.

2. Grundsätzliches über das Rechtsverhältnis

Das Berufsausbildungsverhältnis richtet sich nach dem Berufsbildungsgesetz vom 14. August 1969 in seiner jeweiligen Fassung sowie nach den Bestimmungen des Manteltarifvertrages für Auszubildende vom 6. Dezember 1974 und des jeweils geltenden Ausbildungsvergütungstarifvertrags für Auszubildende im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) in der von der Arbeitsrechtlichen Kommission übernommenen Fassung.

3. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

Der Auszubildende ist verpflichtet, die vorgeschriebene Berufsschule regelmäßig und pünktlich zu besuchen und auch an anderen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte teilzunehmen, für die er von der Ausbildungsstätte freigestellt ist, z. B. an

*) Nichtzutreffendes streichen!

4. Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit

Die regelmäßige tägliche Ausbildungszeit richtet sich nach den bei der Ausbildungsstätte allgemein geltenden Arbeitszeitbestimmungen.

Sie beträgt zur Zeit _____ Stunden.

5. Vergütung und sonstige Leistungen

Der Auszubildende erhält eine monatliche Ausbildungsvergütung nach den Vergütungssätzen des jeweils geltenden Ausbildungsvergütungstarifvertrags für Auszubildende im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA).

Sie beträgt zur Zeit monatlich

DM _____ brutto im 1. Ausbildungsjahr

DM _____ brutto im 2. Ausbildungsjahr

DM _____ brutto im 3. Ausbildungsjahr.

Die Vergütung wird spätestens am 15. jeden Monats gezahlt.

Eine über die vereinbarte regelmäßige Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung wird besonders vergütet.

Die Beiträge zur Sozialversicherung sowie Lohn- und Kirchensteuer tragen die Vertragsschließenden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

6. Sachleistungen

(1) Die Ausbildungsstätte gewährt dem Auszubildenden Unterkunft gegen Entgelt

nach den jeweils geltenden Werten nach der Sachbezugsverordnung

nach dem festgesetzten Mietwert, z. Zt. _____ DM.

(2) Der Auszubildende

nimmt an der Gemeinschaftsverpflegung teil. Für die Berechnung des Entgelts werden die jeweils geltenden Werte nach der Sachbezugsverordnung zugrunde gelegt;

- erhält einen Essenszuschuß entsprechend den Bestimmungen, die allgemein für die hauptberuflichen Mitarbeiter in der Ausbildungsstätte gelten.

7. Urlaub

Der Auszubildende erhält Erholungsurlaub nach den in der Ausbildungsstätte geltenden Bestimmungen. Dabei sind die Eingangsvergütungsgruppe des Berufs, für den er ausgebildet wird und das Lebensalter zugrunde zu legen.

Der Erholungsurlaub beträgt zur Zeit

_____ Arbeitstage im Jahre _____

_____ Arbeitstage im Jahre _____

_____ Arbeitstage im Jahre _____

Der Urlaub soll möglichst zusammenhängend und in der Zeit der Berufsschulferien erteilt und genommen werden. Während des Urlaubs darf der Auszubildende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbsarbeit leisten.

8. Kündigung

- (1) Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
- (2) Nach der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis nur gekündigt werden:
 - aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist;
 - vom Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.
- (3) Die Kündigung muß schriftlich und in den Fällen des Absatzes 2 Unterabsatz 2 unter Angabe des Kündigungsgrundes erfolgen.
- (4) Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind. Ist ein vorgesehene außergerichtliches Güterverfahren eingeleitet, wird bis zu dessen Beendigung der Lauf dieser Frist gehemmt.

9. Sonstige Vereinbarungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Berufsausbildungsvertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

Vorstehender Vertrag ist in vier gleichlautenden Ausführungen (bei Mündeln eine Fertigung mehr) ausgestellt und von den Vertragsschließenden eigenhändig unterschrieben.

_____, den _____ 19

Die Ausbildungsstätte

Der Auszubildende

(Stempel und Unterschrift)

(Unterschrift, voller Vor- und Zuname)

Der Ausbilder als Mitunterzeichnender

(Unterschrift)

Die gesetzlichen Vertreter
des Auszubildenden

(Vater)

(Mutter)

(Vormund)

Eintragungsvermerk

Dieser Vertrag entspricht den Eintragungsvoraussetzungen und ist deshalb am _____ unter Nr. _____ in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen worden.

(Siegel) _____

Praktikumsvereinbarung für Praktikanten in der Hauswirtschaft

Zwischen

vertreten durch _____
(Praktikumsstelle)

und

Herrn/Frau/Fräulein _____

geboren am _____ in _____

wohnhaft _____
(Ort, Straße, Hausnummer) (Praktikant)

wird unter Zustimmung seiner/seines gesetzlichen Vertreter(s)

Herrn/Frau _____

wohnhaft _____
(Ort, Straße, Hausnummer)

folgende Praktikumsvereinbarung geschlossen:

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt und auf ihn ausgerichtet. Alle Mitarbeiter im Dienst der Kirche, ihrer Mission und Diakonie tragen zur Erfüllung dieses Auftrags bei. Darum verlangt kirchlicher Dienst eine vertrauensvolle Zusammenarbeit der Mitarbeiter in allen Dienststellen und Einrichtungen und verbindet sie in gemeinsamer Verantwortung für den Dienst der Kirche zu einer Dienstgemeinschaft.

1. Praktikumszeit

(1) Dauer

Die Praktikumszeit

beginnt am _____

und endet am _____

(2) Probezeit

Als Probezeit werden _____ Monate vereinbart (mindestens ein Monat, höchstens drei).

Wird das Praktikum während der Probezeit um mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen, verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.

2. Pflichten der Praktikumsstelle

Die Praktikumsstelle verpflichtet sich:

(1) Ausbildungsziel

– dafür zu sorgen, daß dem Praktikanten die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen vermittelt werden, die zum Erreichen des Ziels des Praktikums erforderlich sind und das Praktikum nach dem Praktikumsplan (Einsatzplan) so durchzuführen, daß das Ziel in der vorgesehenen Zeit erreicht werden kann.

(2) Anleitung

– geeignete Personen mit der Anleitung während des Praktikums zu beauftragen.

Mit der Anleitung wird beauftragt:

Frau/Herr _____

(3) Ausbildungsbezogene Tätigkeiten

– dem Praktikanten nur Tätigkeiten zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und dem Ausbildungsstand angemessen sind.

(4) Sorgepflicht

– dafür zu sorgen, daß der noch nicht volljährige Praktikant charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet wird; bei Aufnahme in die häusliche Gemeinschaft der Einrichtung dem Praktikanten angemessene Unterkunft und Verpflegung, bei Erkrankung die erforderliche Pflege zu gewähren, sofern nicht die Überführung in ein Krankenhaus erforderlich ist; den Erziehungs- oder Sorgeberechtigten von der Erkrankung zu benachrichtigen.

(5) Jugendarbeits- und Unfallschutz

– darauf hinzuwirken, daß die Jugendarbeits- und Unfallschutzbestimmungen beachtet werden. Insbesondere ist der Praktikant über die Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwehr dieser Gefahren zu belehren.

3. Pflichten des Praktikanten

Der Praktikant hat sich zu bemühen, die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Er verpflichtet sich insbesondere:

- (1) Lernpflicht
 - die ihm im Rahmen seines Praktikums übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen.
- (2) Weisungsgebundenheit
 - den Weisungen zu folgen, die ihm im Rahmen des Praktikums vom Anleiter oder von anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden.
- (3) Dienstordnung
 - die für die Einrichtung geltende Dienstordnung zu beachten.
- (4) Sorgfaltspflicht
 - Ausbildungsmittel und Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden.
- (5) Dienstgeheimnisse
 - über Dienstgeheimnisse auch nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu wahren.
- (6) Benachrichtigung
 - beim Fernbleiben von der praktischen Ausbildung oder von sonstigen Ausbildungsveranstaltungen der Praktikumsstelle unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihr bei Krankheit oder Unfall spätestens am dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung zuzusenden.
- (7) Hausordnung
 - bei einer Aufnahme in die häusliche Gemeinschaft der Einrichtung die Hausordnung einzuhalten.

4. Pflichten der gesetzlichen Vertreter

Die gesetzlichen Vertreter des Praktikanten verpflichten sich:

- (1) Diesen zur Erfüllung aller in diesem Vertrag übernommenen Pflichten anzuhalten.
- (2) Den Anleiter in seinen Bemühungen um die Ausbildung und Erziehung nach Kräften zu unterstützen.

5. Vergütung und sonstige Leistungen

(1) Höhe und Fälligkeit

Der Praktikant erhält eine monatliche Praktikantenvergütung in Höhe der von der Arbeitsrechtlichen Kommission – Landeskirche und Diakonie Württemberg – jeweils festgesetzten Vergütungssätze.

Sie beträgt zur Zeit monatlich DM _____ brutto.

Die Vergütung wird spätestens am 15. jeden Monats gezahlt.

(2) Sachleistungen

1) Die Praktikumsstelle gewährt dem Praktikanten Unterkunft gegen Entgelt

nach den jeweils geltenden Werten nach der Sachbezugsverordnung;

nach dem festgesetzten Mietwert, z. Zt. _____ DM.

2) Der Praktikant

nimmt an der Gemeinschaftsverpflegung teil. Für die Berechnung des Entgelts werden die jeweils geltenden Werte nach der Sachbezugsverordnung zugrunde gelegt;

erhält einen Essenzuschuß entsprechend den Bestimmungen, die allgemein für die hauptberuflichen Mitarbeiter in der Einrichtung gelten.

(3) Fortzahlung der Vergütung

Dem Praktikanten wird die Vergütung auch gezahlt bis zur Dauer von sechs Wochen, wenn er

- sich für das Praktikum bereithält, dies aber ausfällt
- infolge Krankheit nicht am Praktikum teilnehmen kann oder
- aus einem sonstigen, in seiner Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, seine Pflichten aus dem Praktikumsverhältnis zu erfüllen.

Kann der Praktikant während der Zeit, für welche die Vergütung fortzuzahlen ist, aus berechtigtem Grund vereinbarte Sachleistungen nicht annehmen, so sind diese nach den Bestimmungen der Sachbezugsverordnung abzugelten.

(4) Berufsbekleidung

Wird von der Einrichtung eine besondere Berufsbekleidung vorgeschrieben, so wird diese von ihr zur Verfügung gestellt.

6. Wöchentliche Ausbildungszeit und Urlaub

- (1) Die regelmäßige wöchentliche Ausbildungszeit richtet sich nach den bei der Praktikumsstelle allgemein geltenden Arbeitszeitbestimmungen.
Sie beträgt zur Zeit _____ Stunden.
- (2) Der Praktikant erhält Erholungsurlaub nach den in der Praktikumsstelle geltenden Bestimmungen. Dabei sind die Eingangsvergütungsgruppe des Berufs, für den er ausgebildet wird und das Lebensalter zugrunde zu legen.
Der Erholungsurlaub beträgt zur Zeit _____ Arbeitstage im Jahr.
- (3) Während des Urlaubs darf der Praktikant keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.

7. Kündigung

- (1) Kündigung während der Probezeit
Während der Probezeit kann das Praktikum ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
- (2) Nach der Probezeit kann das Praktikum nur gekündigt werden,
 - aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist;
 - vom Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.
- (3) Form der Kündigung
Die Kündigung muß schriftlich, im Falle Ziff. 7.2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.
- (4) Unwirksamkeit einer Kündigung
Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind.

8. Zeugnis

Die Praktikumsstelle stellt dem Praktikanten bei Beendigung des Praktikums ein Zeugnis aus. Es muß Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel des Praktikums sowie über die erworbenen Kenntnisse und beruflichen Erfahrungen des Praktikanten, auch Angaben über Führung und Leistung.

9. Ausschußfristen

Ansprüche aus dem Praktikumsverhältnis sind innerhalb von 3 Monaten nach Fälligkeit geltend zu machen. Ansprüche, die nicht innerhalb dieser Fristen geltend gemacht werden, sind ausgeschlossen, es sei denn, daß der Praktikant durch unverschuldete Umstände nicht in der Lage war, diese Fristen einzuhalten.

10. Sonstige Vereinbarungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Praktikumsvereinbarung sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

Vorstehender Vertrag ist in _____ gleichlautenden Ausfertigungen ausgestellt und von den Vertragsschließenden eigenhändig unterschrieben.

_____, den _____ 19 _____

(Stempel und Unterschrift der Einrichtung)

Praktikumsstelle

(Unterschrift, voller Vor- und Familienname)

Praktikantin/Praktikant

(Unterschrift des gesetzlichen Vertreters)

2) Vergütungsregelung und Ausbildungsvertrag zum Diplom-Sozialpädagogen (BA)

Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 30. Januar 1985

Die Vergütung und die Ausbildung zum Diplom-Sozialpädagogen (Berufsakademie) an kirchlichen und diakonischen Einrichtungen (Ausbildungsstätte) richtet sich mit Wirkung vom 1. Januar 1985 nach dem nachstehenden Musterausbildungsvertrag zum Diplom-Sozialpädagogen (Berufsakademie). Nach § 4 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (ARRG) dürfen nur Ausbildungsverträge abgeschlossen oder Änderungen bestehender Ausbildungsverträge vorgenommen werden, die den Bestimmungen des nachfolgenden Musterausbildungsvertrags entsprechen.

Ausbildungsvertrag zum Diplom-Sozialpädagogen (Berufsakademie)

Zwischen dem Anstellungsträger

und dem/der im Rahmen der Berufsakademie auszubildenden Abiturienten/Abiturientin (im folgenden Vertrag kurz „Auszubildender/Auszubildende“ genannt)

geboren am _____ in _____

wird der folgende Vertrag zur Ausbildung zum Diplom-Sozialpädagogen (Berufsakademie) nach dem Ausbildungsplan der Berufsakademie geschlossen:

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt und auf ihn ausgerichtet. Alle Mitarbeiter im Dienst der Kirche, ihrer Mission und Diakonie tragen zur Erfüllung dieses Auftrags bei. Darum verlangt kirchlicher Dienst eine vertrauensvolle Zusammenarbeit der Mitarbeiter in allen Dienststellen und Einrichtungen und verbindet sie in gemeinsamer Verantwortung für den Dienst der Kirche zu einer Dienstgemeinschaft.

1. Gegenstand des Vertrages, Ausbildungsdauer

(1) Gegenstand des Vertrages

Im Rahmen der Berufsakademie wird an der Studienakademie und in den Ausbildungsstätten (duales System) eine wissenschaftsbezogene und zugleich praxisorientierte berufliche Bildung vermittelt, deren Abschluß einem berufsqualifizierenden Fach-Hochschulabschluß gleichwertig ist.

Gegenstand dieses Vertrages ist der Teil der Ausbildung, welcher nach dem Ausbildungsplan der Berufsakademie den Ausbildungsstätten für die praktische Ausbildung obliegt.

(2) Ausbildungsdauer

Die Ausbildung zum Diplom-Sozialpädagogen (Berufsakademie) dauert insgesamt drei Jahre.

Der Ausbildungsgang ist gestuft. Der erste berufsqualifizierende Abschluß als Erzieher (Berufsakademie) wird nach zwei Jahren erreicht, der darauf aufbauende Abschluß zum Diplom-Sozialpädagogen (Berufsakademie) nach einem weiteren Jahr.

Die Ausbildung beginnt am _____

und endet am _____

Kann das Prüfungsverfahren aus Gründen, die der/die Auszubildende nicht zu vertreten hat, nicht innerhalb der Ausbildungszeit abgeschlossen werden, so verlängert sich die Ausbildungszeit entsprechend, längstens um zwei Monate.

(3) Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate; deren Ablauf wird durch Zeiten der Ausbildung an der Staatlichen Studienakademie gehemmt.

Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als einen Monat unterbrochen, verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.

(4) Nichtbestehen der Prüfung

Besteht der/die Auszubildende die Prüfung zum Erzieher (Berufsakademie) nicht, so verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf sein/ihr Verlangen bis zur nächsten Wiederholungsprüfung. Die Ausbildung zum Diplom-Sozialpädagogen (Berufsakademie) kann erst entsprechend später beginnen.

Besteht der/die Auszubildende die zulässige(n) Wiederholungsprüfung(en) nicht, so endet das Ausbildungsverhältnis mit dem Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung.

Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für die Prüfung zum Diplom-Sozialpädagogen (Berufsakademie).

2. Ausbildungsstätte**(1) Die Ausbildung wird**

durchgeführt. Der Anstellungsträger behält sich eine Versetzung an andere Ausbildungsstätten und -orte vor, soweit dies zur Erreichung des Ausbildungszieles erforderlich ist.

(2) Folgende Ausbildungsmaßnahmen werden außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt

3. Pflichten des Anstellungsträgers

Der Anstellungsträger verpflichtet sich,

(1) Eignung

- dafür zu sorgen, daß die Ausbildungsstätten die von der Berufsakademie festgelegten Eignungsmerkmale erfüllen,
- dafür zu sorgen, daß die Überwachung der Eignung der Ausbildungsstätten durch den zuständigen Ausschuß der Berufsakademie ermöglicht und diesem die hierfür notwendigen Auskünfte erteilt und Unterlagen vorgelegt werden sowie die Besichtigung der Ausbildungsstätten gestattet wird.

- (2) Ausbildungsziel
 - dafür zu sorgen, daß dem/der Auszubildenden die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen vermittelt werden, die zum Erreichen des Ausbildungszieles nach dem Ausbildungsplan der Berufsakademie in den Ausbildungsstätten erforderlich sind,
 - die Ausbildung nach den beigefügten Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs so durchzuführen, daß das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann.
- (3) Praxisanleiter
 - geeignete Personen mit der Ausbildung in der Praxis zu beauftragen.
- (4) Ausbildungsplan der Berufsakademie
 - dem/der Auszubildenden vor Beginn der Ausbildung den Ausbildungsplan der Berufsakademie zur Verfügung zu stellen.
- (5) Ausbildungsmittel
 - dem/der Auszubildenden Ausbildungsmittel zugänglich zu machen, die für die praktische Ausbildung und die praxisbegleitende Theorie erforderlich sind.
- (6) Besuch der Studienakademie und Teilnahme an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
 - den Auszubildenden/die Auszubildende zum Besuch der Studienakademie freizustellen. Das gleiche gilt, wenn Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (Ziff. 2 dieses Vertrages) innerhalb der Praxisphasen stattfinden.
- (7) Ausbildungsbezogene Tätigkeiten
 - dem/der Auszubildenden nur Tätigkeiten zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und dem Ausbildungsstand angemessen sind.
- (8) Anmeldung bei der Studienakademie
 - den Auszubildenden/die Auszubildende zum Studium an der Studienakademie bei dieser anzumelden.
- (9) Teilnahme an den Prüfungen
 - den Auszubildenden/die Auszubildende zu den angesetzten Prüfungen an der Staatlichen Studienakademie freizustellen.

4. Pflichten des/der Auszubildenden

Der/Die Auszubildende hat sich zu bemühen, die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Er/Sie verpflichtet sich insbesondere

(1) Lernpflicht

– die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Ausbildung übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen.

(2) Akademie-Veranstaltungen, Prüfungen und sonstige Maßnahmen

– an den Lehrveranstaltungen und Prüfungen der Studienakademie sowie an sonstigen Ausbildungsmaßnahmen und Prüfungen teilzunehmen.

(3) Weisungsgebundenheit

– den Weisungen zu folgen, die ihm/ihr im Rahmen der Ausbildung vom Anleiter und anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden.

(4) Dienstordnung

– die für die jeweilige Ausbildungsstätte geltende Dienstordnung zu beachten.

(5) Sorgfaltspflicht

– Ausbildungsmittel und Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihm/ihr übertragenen Arbeiten zu verwenden.

(6) Dienstgeheimnisse

– über Dienstgeheimnisse auch nach seinem/ihrer Ausscheiden Stillschweigen zu wahren.

(7) Benachrichtigung

– bei Fernbleiben von der praktischen Ausbildung, von Lehrveranstaltungen der Studienakademie oder von sonstigen Ausbildungsveranstaltungen unter Angabe von Gründen unverzüglich dem Anstellungsträger Nachricht zu geben und ihm bei Krankheit oder Unfall spätestens am 3. Tage eine ärztliche Bescheinigung zuzusenden.

5. Vergütung und sonstige Leistungen

(1) Die Vergütung des/der Auszubildenden beträgt 70 v. H. der Vergütungssätze nach dem jeweils geltenden Ausbildungsvergütungstarif-

vertrag für Auszubildende im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA).

Die Vergütung wird spätestens am 15. jeden Monats gezahlt.

- (2) Kosten für Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
Der Anstellungsträger trägt die Mehrkosten für die ihm nach dem Vertrag obliegenden Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte gemäß Ziff. 2.2, soweit sie nicht anderweitig gedeckt sind.
- (3) Fortzahlung der Vergütung
Dem/Der Auszubildenden wird die Vergütung auch gezahlt
- 1) für die Zeit der Freistellung gemäß Ziff. 3.6 und 3.9
 - 2) bis zur Dauer von 6 Wochen, wenn er/sie
 - sich für die Ausbildung bereithält, diese aber ausfällt,
 - infolge Krankheit nicht an der Ausbildung teilnehmen kann,
 - aus einem sonstigen, in seiner/ihrer Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, seine/ihre Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis zu erfüllen.

6. Wöchentliche Ausbildungszeit und Urlaub

- (1) Die regelmäßige wöchentliche Ausbildungszeit richtet sich nach den beim Anstellungsträger allgemein geltenden Arbeitszeitbestimmungen.

Sie beträgt zur Zeit _____ Stunden.

- (2) Der/Die Auszubildende erhält Erholungsurlaub nach den beim Anstellungsträger geltenden Bestimmungen. Dabei sind die Eingangsvergütungsgruppe des Berufs, für den er/sie ausgebildet wird, und das Lebensalter zugrunde zu legen.

Der Erholungsurlaub beträgt zur Zeit

_____ Arbeitstage im Jahre _____

_____ Arbeitstage im Jahre _____

_____ Arbeitstage im Jahre _____

- (3) Der Urlaub soll möglichst zusammenhängend und in der Zeit der Praxisphasen erteilt und genommen werden. Während des Urlaubs darf der/die Auszubildende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.

7. Kündigung

(1) Kündigung während der Probezeit

Während der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 1 Monat zum Monatsende ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

(2) Nach der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis nur gekündigt werden,

- 1) aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist,
- 2) wenn der/die Auszubildende vom Studium an der Studienakademie ausgeschlossen worden ist,
- 3) von dem/der Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von 1 Monat zum Monatsende, wenn er/sie die Ausbildung aufgeben oder sich für eine andere Tätigkeit ausbilden lassen will.

(3) Form der Kündigung

Die Kündigung muß schriftlich, im Falle Ziffer 7.2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

(4) Unwirksamkeit einer Kündigung

Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als 2 Wochen bekannt sind.

(5) Schadenersatz bei vorzeitiger Beendigung

Wird das Ausbildungsverhältnis nach Ablauf der Probezeit vorzeitig gelöst, so kann der Anstellungsträger oder der/die Auszubildende Schadenersatz verlangen, wenn der andere den Grund für die Auflösung zu vertreten hat. Dies gilt nicht bei der Kündigung wegen Aufgabe oder Wechsel der Ausbildung (Ziffer 7.2.3.).

(6) Auflösung der Einrichtung, Wegfall der Ausbildungseignung

Bei Kündigung des Ausbildungsverhältnisses wegen Auflösung der Einrichtung oder wegen Wegfalls der Ausbildungseignung verpflichtet sich der Anstellungsträger, mit Hilfe des zuständigen Organs der Berufsakademie sich rechtzeitig um eine weitere Ausbildung in einer anderen geeigneten Ausbildungsstätte zu bemühen.

8. Zeugnis

Die ausbildende Einrichtung stellt dem/der Auszubildenden bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ein Zeugnis aus. Es muß Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die

erworbenen Kenntnisse und beruflichen Erfahrungen des/der Auszubildenden, auch Angaben über Führung und Leistung.

9. Ausschußfristen

Ansprüche aus dem Ausbildungsverhältnis sind innerhalb von 3 Monaten nach Fälligkeit geltend zu machen.

Ansprüche, die nicht innerhalb dieser Fristen geltend gemacht werden, sind ausgeschlossen, es sei denn, daß der/die Auszubildende durch unverschuldete Umstände nicht in der Lage war, diese Fristen einzuhalten.

10. Sonstige Vereinbarungen

Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

Vorstehender Vertrag ist in drei gleichlautenden Ausfertigungen ausgestellt und von den Vertragsschließenden eigenhändig unterschrieben.

_____, den _____ 19____

Der Anstellungsträger

Der Auszubildende/Die Auszubildende

3) **Richtlinien und Mustervereinbarung für Absolventen kirchlich anerkannter Ausbildungsstätten in der Gemein- dediakonie und Jugendarbeit**

Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 30. Januar 1985

Das Anerkennungsjahr in der Gemein-
dediakonie und Jugendarbeit für
Absolventen kirchlich anerkannter Ausbildungsstätten (§ 3 der Ausbil-
dungsverordnung vom 17.4.1974) richtet sich ab 1. Januar 1985 nach den
nachstehenden Richtlinien.

Richtlinien für das Anerkennungsjahr in der Gemein- dediakonie und Jugendarbeit für Absolventen der kirchlich anerkannten Aus- bildungsstätten gemäß § 3 der Verordnung vom 17.4.1974

§ 1

Das Anerkennungsjahr im Rahmen der Gesamtausbildung

- (1) Das Anerkennungsjahr dauert ein Jahr und ist Teil der Gesamtaus-
bildung.
Ziel ist die kirchliche Anerkennung der Ausbildung. Gleichzeitig stellt
es eine Vorbereitung für die nachfolgende, berufsbegleitende Auf-
bauausbildung dar, an deren Ende der zweite kirchliche Ausbildungsab-
schluß steht.
- (2) Das Anerkennungsjahr muß spätestens zwei Jahre nach der theoretischen
Ausbildung beendet sein. Es kann nur in Ausnahmefällen auf An-
trag und in Absprache mit der Ausbildungsstätte unterbrochen werden.
- (3) Das Anerkennungsjahr wird mit einem Kolloquium zur kirchlichen
Anerkennung abgeschlossen.

§ 2

Ziele des Anerkennungsjahres

Das Anerkennungsjahr dient dem/der Anerkennungspraktikanten/in
vor allem zur schrittweisen Erschließung des Arbeitsfeldes im kirchlichen
Bereich. Dabei geht es um zunehmende Selbständigkeit, zum Über-
denken und Erproben einer christlichen Ausrichtung des pädagogischen
Handelns, um Erfahrung der Umsetzung von theoretischem Wissen in
praktisches Handeln und um Entwicklung eines eigenen sachgemäßen
Arbeitsstils durch kritisches Reflektieren der angewandten Methoden.

§ 3

Aufgaben der Praktikumsstelle/Dienststelle

- (1) Zwischen der Praktikumsstelle und dem/der Anerkennungspraktikanten/in wird eine Vereinbarung nach beiliegendem Muster abgeschlossen, die von der Ausbildungsstätte bestätigt wird. Von den darin festgelegten Regelungen kann nur aus zwingenden Gründen und nur mit Zustimmung des Oberkirchenrats abgewichen werden.
- (2) Die Praktikumsstelle erstellt im Einvernehmen mit dem Anleiter und dem/der Anerkennungspraktikanten/in einen Ausbildungsplan. Dieser gilt während des Anerkennungsjahres als Dienstanweisung.
- (3) Die Praktikumsstelle sorgt für die Freistellung des/der Anerkennungspraktikanten/in zur Studienzeit, im Regelfall sechs zusammenhängende Stunden in der Woche. Diese gilt als Arbeitszeit. Die Freistellung ist ebenfalls erforderlich für Starthilfetage, Studientage und für regelmäßige Beratungen mit dem Anleiter.

§ 4

Anleitung

Die Anleitung kann vermittelt werden durch:

- die Beauftragte für Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone
- das Evang. Jugendwerk in Württemberg – Personalreferat –

§ 5

Anleiter

- (1) Der Anleiter ist ein ausgebildeter und berufserfahrener Mitarbeiter aus dem Praxisfeld des Fachbereichs, in dem der/die Anerkennungspraktikant/in seine/ihre Ausbildung erhalten hat. Er ist nicht mit der Dienst- und Fachaufsicht betraut, hält aber engen Kontakt zur Praktikumsstelle.
- (2) Der Anleiter organisiert regelmäßig Beratungsgespräche mit dem/der Praktikanten/in. Außerdem achtet er darauf, daß die in § 3 Abs. 3 erwähnte Studienzeit gewährt wird und gibt Hilfen, diese im Sinne eines effektiven Lernens zu nutzen.
- (3) Der Anleiter übermittelt der für die Begleitung zuständigen Stelle drei Monate nach Beginn des Anerkennungsjahres einen ersten Bericht, den er vorher mit dem/der Anerkennungspraktikanten/in bespricht. Er gibt Auskunft darüber, wie der Anfang der Berufspraxis bewältigt wurde.

- (4) Der Anleiter erstellt seinen Abschlußbericht und reicht ihn spätestens drei Wochen vor dem Kolloquium ein. Der Bericht wird mit dem/der Anerkennungspraktikanten/in besprochen und ist auch der für die Begleitung zuständigen Stelle zuzuleiten.

§ 6

Aufgaben des/der Anerkennungspraktikanten/in

- (1) Die Aufgaben des/der Anerkennungspraktikanten/in im einzelnen sind durch den Ausbildungsplan geregelt (§ 3 Abs. 2).
- (2) Spätestens sechs Wochen vor dem Kolloquium hat der/die Anerkennungspraktikant/in der für die Begleitung zuständigen Stelle seinen Tätigkeitsbericht einzureichen. Bei der Abfassung kann er durch den Anleiter beraten werden.

In diesem Tätigkeitsbericht (10 bis 30 DIN A 4-Seiten) soll folgendes enthalten sein:

- knappe Beschreibung des gesamten Arbeitsfeldes (z. B. Struktur der betreffenden Gemeinde), in dem der Auftrag des/der Anerkennungspraktikanten/in angesiedelt ist
- allgemeine Beschreibung des eigentlichen Dienstauftrages im Anerkennungsjahr
- ausführliche kritische Reflexion eines Teilauftrages (Ausgangslage, Zielvorstellung und ihre Begründung, das methodische Vorgehen, Konflikte und ihre angestrebte Lösung, Beurteilung der erreichten Ergebnisse, mögliche Weiterentwicklung). Damit soll die Beschreibung des Prozesses einer vom Anerkennungspraktikanten über einen längeren Zeitraum hinweg geleiteten Gruppe/Schulklasse verbunden sein.

§ 7

Abschluß des Anerkennungsjahres

- (1) Das Kolloquium findet vor einem Ausschuß statt, der vom Oberkirchenrat in Absprache mit den Ausbildungsstätten, mit der Landeskirchlichen Beauftragten bzw. dem Evang. Jugendwerk berufen wird.
- (2) Die Einberufung zum Abschlußkolloquium erfolgt durch die für die Begleitung zuständige Stelle.
- (3) Kann der Abschluß des Anerkennungsjahres nicht bestätigt werden, ist eine einmalige Wiederholung des Kolloquiums nach Verlängerung des Anerkennungsjahres möglich.

§ 8

Sonstiges

Für Absolventen von Ausbildungsstätten, die das Anerkennungsjahr nicht selbst durchführen, sind für die Begleitung zuständig:

- a) die Landeskirchliche Beauftragte für Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone

Frau Liselotte Bopp

Postfach 1134

7306 Denkendorf

Tel.: 0711/344415

- b) Evang. Jugendwerk

– Personalreferat –

Danneckerstr. 19 A

7000 Stuttgart 1

Tel.: 0711/2130-125.

**Praktikumsvereinbarung
für Praktikanten in der Gemeindediakonie
und Jugendarbeit im Anerkennungsjahr**

Zwischen

vertreten durch _____
(Praktikumsstelle)

und

Herrn/Frau/Fräulein _____

geboren am _____ in _____

wohnhaft _____
(Ort, Straße, Hausnummer) (Praktikant)

wird folgende Praktikumsvereinbarung geschlossen:

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt und auf ihn ausgerichtet. Alle Mitarbeiter im Dienst der Kirche, ihrer Mission und Diakonie tragen zur Erfüllung dieses Auftrags bei. Darum verlangt kirchlicher Dienst eine vertrauensvolle Zusammenarbeit der Mitarbeiter in allen Dienststellen und Einrichtungen und verbindet sie in gemeinsamer Verantwortung für den Dienst der Kirche zu einer Dienstgemeinschaft.

1. Praktikumszeit

(1) Dauer

Die Praktikumszeit

beginnt am _____

und endet am _____

(2) Probezeit

Als Probezeit werden _____ Monate vereinbart (mindestens ein Monat, höchstens drei). Wird das Praktikum während der Probezeit um mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen, verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.

(3) Verlängerung des Praktikums

Besteht der Praktikant das Kolloquium zum Abschluß des Anerkennungsjahres nicht, so verlängert sich das Praktikum auf sein Verlangen bis zum nächsten Wiederholungskolloquium.

2. Pflichten der Praktikumsstelle

(1) Die Praktikumsstelle verpflichtet sich:

Ausbildungsziel

- dafür zu sorgen, daß dem Praktikanten die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen vermittelt werden, die zum Erreichen des Ziels des Praktikums erforderlich sind und das Praktikum nach dem Ausbildungsplan (Einsatzplan) so durchzuführen, daß das Ziel in der vorgesehenen Zeit erreicht werden kann.

(2) Anleitung

- geeignete Personen mit der Anleitung während des Praktikums zu beauftragen. Mit der Anleitung wird beauftragt:

Frau/Herr _____

(3) Ausbildungsbezogene Tätigkeiten

- dem Praktikanten nur Tätigkeiten zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen körperlichen Kräften angemessen sind.

(4) Unfallschutz

- darauf hinzuwirken, daß die Unfallschutzbestimmungen beachtet werden. Insbesondere ist der Praktikant über die Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwehr dieser Gefahren zu belehren.

3. Pflichten des Praktikanten

Der Praktikant hat sich zu bemühen, die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Er verpflichtet sich insbesondere:

(1) Lernpflicht

- die ihm im Rahmen seines Praktikums übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen.

- (2) Weisungsgebundenheit
 - den Weisungen zu folgen, die ihm im Rahmen des Praktikums vom Anleiter oder von anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden.
- (3) Dienstordnung
 - die für die Praktikumsstelle geltende Dienstordnung zu beachten.
- (4) Sorgfaltspflicht
 - Ausbildungsmittel und Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden.
- (5) Dienstgeheimnisse
 - über Dienstgeheimnisse auch nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu bewahren.
- (6) Benachrichtigung
 - beim Fernbleiben von der praktischen Ausbildung oder von sonstigen Ausbildungsveranstaltungen der Praktikumsstelle unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihr bei Krankheit oder Unfall spätestens am dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung zuzusenden.
- (7) Hausordnung
 - bei einer Aufnahme in die häusliche Gemeinschaft der Einrichtung die Hausordnung einzuhalten.

4. Vergütung und sonstige Leistungen

- (1) Der Praktikant erhält eine monatliche Praktikantenvergütung nach den von der Arbeitsrechtlichen Kommission – Landeskirche und Diakonie Württemberg – festgesetzten Vergütungssätze für Anerkennungspraktikanten.

Diese beträgt zur Zeit monatlich DM _____ brutto. Sie wird spätestens am 15. jeden Monats gezahlt. Die Beiträge für die Sozialversicherung sowie Lohn- und Kirchensteuer tragen die Vertragsschließenden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Sachleistungen

- 1) Die Praktikantenstelle gewährt dem Praktikanten Unterkunft gegen Entgelt

nach den jeweils geltenden Werten nach der Sachbezugsverordnung;

nach dem festgesetzten Mietwert, z. Zt. _____ DM.

2) Der Praktikant

- nimmt an der Gemeinschaftsverpflegung teil. Für die Berechnung des Entgelts werden die jeweils geltenden Werte nach der Sachbezugsverordnung zugrunde gelegt;
- erhält einen Essenzuschuß entsprechend den Bestimmungen, die allgemein für die hauptberuflichen Mitarbeiter der Praktikumsstelle gelten.

(3) Fortzahlung der Vergütung

Dem Praktikanten wird die Vergütung auch gezahlt bis zur Dauer von sechs Wochen, wenn er

- sich für das Praktikum bereithält, dies aber ausfällt
- infolge Krankheit nicht am Praktikum teilnehmen kann oder
- aus einem sonstigen, in seiner Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, seine Pflichten aus dem Praktikumsverhältnis zu erfüllen.

Kann der Praktikant während der Zeit, für welche die Vergütung fortzuzahlen ist, aus berechtigtem Grund vereinbarte Sachleistungen nicht annehmen, so sind diese nach den Sätzen der Sachbezugsverordnung abzugelten.

(4) Berufsbekleidung

Wird von der Praktikumsstelle eine besondere Berufsbekleidung vorgeschrieben, so wird diese von ihr zur Verfügung gestellt.

5. Wöchentliche Ausbildungszeit und Urlaub

- (1) Die regelmäßige wöchentliche Ausbildungszeit richtet sich nach den bei der Praktikumsstelle allgemein geltenden Arbeitszeitbestimmungen.

Sie beträgt zur Zeit _____ Stunden.

- (2) Der Praktikant erhält Erholungsurlaub nach den bei der Praktikumsstelle geltenden Bestimmungen. Dabei sind die Eingangsvergütungsgruppe des Berufs, für den er ausgebildet wird und das Lebensalter zugrunde zu legen.

Der Erholungsurlaub beträgt zur Zeit _____ Arbeitstage im Jahr.

Während des Urlaubs darf der Praktikant keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.

6. Kündigung

(1) Kündigung während der Probezeit

Während der Probezeit kann das Praktikum ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen im Benehmen mit der Ausbildungsstätte gekündigt werden.

(2) Nach der Probezeit kann das Praktikum im Benehmen mit der Ausbildungsstätte nur gekündigt werden,

- aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist
- vom Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von 1 Monat zum Monatsende, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

(3) Form der Kündigung

Die Kündigung muß schriftlich im Falle Ziff. 6.2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

7. Zeugnis

Die Praktikumsstelle stellt dem Praktikanten bei Beendigung des Praktikums ein Zeugnis aus. Es muß Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel des Praktikums sowie über die erworbenen Kenntnisse und beruflichen Erfahrungen des Praktikanten, auch Angaben über Führung und Leistung.

8. Ausschlußfristen

Ansprüche aus dem Praktikumsverhältnis sind innerhalb von 3 Monaten nach Fälligkeit geltend zu machen. Ansprüche, die nicht innerhalb dieser Fristen geltend gemacht werden, sind ausgeschlossen, es sei denn, daß der Praktikant durch unverschuldete Umstände nicht in der Lage war, diese Fristen einzuhalten.

9. Sonstige Vereinbarungen

Die beiliegenden Richtlinien für das Anerkennungsjahr in der Gemeinde-
diakonie und Jugendarbeit (Anlage . . .) sind Bestandteil dieses Vertrags.
Nebenabreden, die das Praktikum betreffen, können nur durch schriftli-
che Vereinbarung getroffen werden.

Vorstehender Vertrag ist in _____ gleichlautenden Ausfertigungen ausge-
stellt und von den Vertragsschließenden eigenhändig unterschrieben wor-
den.

_____, den _____ 19 _____

(Stempel und Unterschrift der Einrichtung)

Praktikumsstelle

(Unterschrift, voller Vor- und Familienname)

Praktikantin/Praktikant

(Bestätigung der Ausbildungsstätte)

4) Absenkung der Eingangsbezahlung für die privatrechtlich angestellten Mitarbeiter im kirchlichen Dienst – Änderung der Kirchlichen Anstellungsordnung

Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 13. März 1985

Die Arbeitsrechtliche Kommission – Landeskirche und Diakonie Württemberg – hat die beim Bund und der Tarifgemeinschaft Deutscher Länder ab 1. Januar 1984 geltende Absenkung der Eingangsbezahlung der Angestellten des öffentlichen Dienstes gemäß § 2 Abs. 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (ARRG) mit Wirkung vom 1. Januar 1986 nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen zur entsprechenden Anwendung für die Mitarbeiter der Landeskirche, der Kirchenbezirke und Kirchengemeinden übernommen.

Auf Grund dieser Übernahme wird die Anstellungs- und Vergütungsordnung für die privatrechtlich angestellten Mitarbeiter im kirchlichen Dienst in der Evang. Landeskirche in Württemberg vom 7. Juli 1970 (Abl. 44, S. 229), zuletzt geändert durch Beschluß vom 14. November 1984 (Abl. 51, S. 260) wie folgt geändert:

§ 1

Bei § 16 sind folgende Absätze 1a) und b) anzufügen.

- (1a) Erfüllt der Mitarbeiter die Tätigkeitsmerkmale der Vergütungsgruppe IV b, IV a, III oder II a, wird er in die jeweilige Vergütungsgruppe erst eingruppiert, wenn er
- a) bei Erfüllung der Tätigkeitsmerkmale der Vergütungsgruppen IV b, IV a und III drei Jahre,
 - b) bei Erfüllung der Tätigkeitsmerkmale der Vergütungsgruppe II a vier Jahre

hauptberuflich (das heißt mit mindestens der Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten) als Angestellter im kirchlichen oder sonstigen öffentlichen Dienst gestanden hat.

Auf die Fristen des Satzes 1 sind Zeiten einer hauptberuflichen Beschäftigung als Angestellter im kirchlichen oder öffentlichen Dienst anzurechnen, auch soweit sie vor dem 1. Januar 1986 liegen.

Ferner sind anzurechnen Zeiten als Pfarrer oder Beamter, in denen abweichende Grundgehaltssätze nach § 19 a Abs. 1 Satz 1 BBesG zugestanden haben. Nicht anzurechnen sind Zeiten einer Beurlaubung ohne Bezüge – mit Ausnahme der Zeit eines Mutterschaftsurlaubs nach § 8 a MuSchG oder nach entsprechenden beamtenrechtlichen Vorschriften – und Zeiten eines Ruhens des Beschäftigungsverhältnisses.

Bis zum Ablauf der nach den Sätzen 1 und 2 maßgebenden Frist wird er in die jeweils nächstniedrigere Vergütungsgruppe eingruppiert. Nächstniedrigere Vergütungsgruppe ist

gegenüber der Vergütungsgruppe IV b die Vergütungsgruppe V b,
 gegenüber der Vergütungsgruppe IV a die Vergütungsgruppe IV b,
 gegenüber der Vergütungsgruppe III die Vergütungsgruppe IV a und
 gegenüber der Vergütungsgruppe II a die Vergütungsgruppe III.

- (1b) Abs. 1 a gilt für die Höhe der Grundvergütung und sonstiger Leistungen, soweit diese nach der Grundvergütung bemessen werden (z. B. Urlaubsgeld, Zulagen, Reisekosten), sowie für einen Bewährungs- oder Zeitaufstieg die Vergütungsgruppe maßgebend, in die der Angestellte ohne die vorstehende Regelung einzugruppiert wäre. Bei der Festsetzung der Lebensaltersstufe (§ 27 Abschn. A Abs. 2 BAT) ist die Vergütungsgruppe zugrunde zu legen, aus der der Angestellte die Grundvergütung erhält.

§ 2

- (1) Diese Regelung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1986 in Kraft.
- (2) § 1 gilt nicht für die bis zum 30. Juni 1987 begründeten Angestelltenverhältnisse, die wegen der Ableistung des Grundwehrdienstes oder des Zivildienstes nicht vor dem 1. Januar 1986 begründet werden konnten.
- (3) § 1 gilt ebenfalls nicht für Mitarbeiter, die nach dem 1. Januar 1986 in den kirchlichen Dienst treten in unmittelbarem Anschluß an ein vor dem 1. Januar 1986 bestehendes Dienstverhältnis im kirchlichen, öffentlichen oder diakonischen Dienst.

Nähere Hinweise über die Absenkung der Eingangsbezahlung für die privat-rechtlich angestellten Mitarbeiter im kirchlichen Dienst in Vergütungsgruppen mit bestimmten Tätigkeitsmerkmalen werden durch Rundschreiben des Oberkirchenrats bekannt gegeben.

§ 3

Anlage 1 der Kirchlichen Anstellungsordnung (Tätigkeitsmerkmale) wird wie folgt geändert:

- a) Ziff. 1.b) des Einzelvergütungsgruppenplans 21 „Erzieher (-innen), Kindergärtnerinnen, Hortnerinnen“ erhält folgende Fassung:

- „1.b) Erzieherinnen mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung als Kindergärtnerinnen/Hortnerinnen oder mit staatlicher Erlaubnis als Kinderschwester.“
- b) Es wird folgende Ziff. 1.c) angefügt:
- „1.c) Erzieherinnen, Kindergärtnerinnen und Hortnerinnen mit staatlicher Anerkennung in der Tätigkeit als Zweitkraft¹⁾.“
- c) Bei Ziff. 2.c) wird das Wort „Durchschnittsbelegung“ durch die Worte „durchschnittlichen Belegung²⁾“ ersetzt.
- d) Bei Ziff. 3.d) wird nach den Worten „durchschnittlichen Belegung“ die Zahl „2)“ als Fußnote eingefügt.
- e) Nach Ziff. 4.c) werden folgende Fußnoten angefügt

¹⁾ Unter Berücksichtigung der dienstlichen Inanspruchnahme kann der Dienstauftrag um bis zu 20 v.H. reduziert werden.

²⁾ Für die durchschnittliche Belegung ist ein Zeitraum von drei Jahren maßgeblich.“

§ 4

§ 3 tritt mit Wirkung vom 1. April 1985 in Kraft.

Sprechzeiten des Oberkirchenrats: nur Montag, Mittwoch und Freitag von 9.00 bis 11.00 Uhr, wobei unvorhergesehene Verhinderung der Berichterstatter des Oberkirchenrats in Kauf genommen werden muß. Vorherige rechtzeitige Anmeldung eines Besuches ist in jedem Fall erwünscht. Außerhalb der Sprechzeiten dürfen Besucher nicht damit rechnen, daß sie empfangen werden können.

Der Oberkirchenrat bittet, während der Sprechstunden telefonische Anrufe bei den Berichterstattern auf dringende Angelegenheiten zu beschränken.

Amtsblatt: Laufender Bezug nur durch das Sekretariat des Evang. Oberkirchenrats. Bezugspreis vierteljährlich 6,- DM einschließlich Porto- und Versandkosten.

Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge können vom Sekretariat des Evang. Oberkirchenrats – soweit noch vorrätig – bezogen werden.

Anschriften: Evang. Oberkirchenrat, Postfach 92, Gänsheidestr. 2 und 4, 7000 Stuttgart 1, Telefon (0711) 2149-1.

Konten der Kasse des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:

Nr. 1531 Landesbank (Girozentrale) Stuttgart (BLZ 600 500 00)

Nr. 2 003 225 Landesgirokasse Stuttgart (BLZ 600 501 01)

Nr. 9050-708 Postscheckamt Stuttgart (BLZ 600 100 70)