



Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag

zwischen der

Kirchgemeinde

handelnd durch den Kirchgemeinderat, als Arbeitgeberin und

Anrede Name Vorname, Strasse, PLZ Ort

als Arbeitnehmerin

Art. 1 Funktion, Tätigkeit, Arbeitsort, Unterstellung

Funktion: Katechetin

Tätigkeit: Erteilen Kirchlicher Unterweisung nach den Bestimmungen der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn und der beiliegenden Stellenbeschreibung

Arbeitsort:

Vorgesetzte Stelle: Ressortverantwortliches Mitglied des Kirchgemeinderats
(fachlich und organisatorisch)

Art. 2 Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses, Probezeit, Kündigung

Beginn des Arbeitsverhältnisses:

Dauer des Arbeitsverhältnisses: unbefristet

Die ersten sechs Monate der Anstellung gelten als Probezeit. Während der Probezeit können beide Parteien das Arbeitsverhältnis auf das Ende eines Monats kündigen

- im ersten Monat mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen,
- in der weiteren Probezeit mit einer Kündigungsfrist von einem Monat.

Nach Ablauf der Probezeit können beide Parteien das Arbeitsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten jeweils auf das Ende eines Monats kündigen. Die Arbeitnehmerin kündigt durch schriftliche Erklärung. Die Arbeitgeberin kündigt mittels Verfügung. Die Kündigung bedarf triftiger Gründe.

Art. 3 Beschäftigungsgrad, Arbeitszeit

Der Beschäftigungsgrad beträgt mindestens 20 und höchstens 25 Prozent.

Die Arbeit wird in der Regel während der Schulzeit (ausserhalb der Schulferien) geleistet. Der genaue Beschäftigungsgrad und die Arbeitszeiten richten sich nach dem durch den Kirchgemeinderat genehmigten Unterweisungsplan und dem entsprechenden Bedarf nach Elterngesprächen, Sitzungen und dergleichen.

Die Arbeitgeberin teilt der Arbeitnehmerin den Schuljahresauftrag für das folgende Schuljahr jeweils bis spätestens Ende Juni mit.

Art. 4 Ferien

Der Anspruch auf Ferien richtet sich nach dem Personalrecht des Kantons Bern: Personalverordnung (PV) Artikel 144 ff. / Richtlinien für die Arbeit der Unterweisenden (KES 44.020): 3.2.2 Anstellungsgrad:

Die Feriendauer beträgt bei ganzjähriger Beschäftigung pro Kalenderjahr:

25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird. 28

Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird sowie bis

und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird. 33 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

Art. 5 Gehalt

Die Arbeitnehmerin ist in der Gehaltsklasse 17, Gehaltsstufe , gemäss den personalrechtlichen Bestimmungen der Kirchgemeinde eingereiht. Das monatliche Bruttogehalt beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent CHF

Es wird aufgrund des tatsächlichen Beschäftigungsgrades berechnet.

Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf ein 13. Monatsgehalt. Dieses wird je zur Hälfte im Juni und Dezember ausbezahlt. Im Fall eines Austritts besteht ein Anspruch pro rata.

Vom Bruttogehalt werden die gesetzlichen Arbeitnehmerbeiträge an die Sozialversicherungen (AHV/IV/EO, Arbeitslosenversicherung und NBU) und die reglementarischen Arbeitnehmerbeiträge an die Pensionskasse abgezogen, soweit solche geschuldet sind.

Art. 6 Auslagen

Die Arbeitgeberin ersetzt der Arbeitnehmerin die nachgewiesenen Auslagen gemäss Abrechnung bis höchstens zu den für die Kirchgemeinde geltenden Ansätzen.

(Evtl. Verwaltungsspesen für Telefon CHF X.- pro Monat (CHF 30.- pro Monat)

Art. 7 Sozialzulagen

Die Familien- und Betreuungszulagen richten sich nach den personalrechtlichen Bestimmungen der Kirchgemeinde. Enthalten diese keine Regelung, gilt sinngemäss das Personalrecht des Kantons (Artikel 83 ff. Personalgesetz, Artikel 76 ff. Personalverordnung).

Art. 8 Unfallversicherung

Die Arbeitgeberin versichert die Arbeitnehmerin gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie gegen Berufskrankheiten nach den gesetzlichen Bestimmungen (Nichtberufsunfälle sind versichert bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 8 und mehr Stunden, Unfall auf dem Arbeitsweg gilt als Berufsunfall).

Art. 9 Berufliche Vorsorge

Die Arbeitgeberin versichert die Arbeitnehmerin bei ihrer Pensionskasse gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität nach dem Gesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG), sofern das Bruttogehalt den durch Art. 2 Abs. 1 BVG festgelegten Mindestbetrag erreicht.

Art. 10 Allgemeine Pflichten der Arbeitnehmerin

Die Arbeitnehmerin erfüllt die Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft nach den Bestimmungen der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn über die Kirchliche Unterweisung.

Sie untersteht der Schweigepflicht nach Artikel 201 der Kirchenordnung.

Art. 11 Weiterbildung

Die Arbeitnehmerin hat das Recht und die Pflicht sich weiterzubilden.

Massgebend sind die Bestimmungen der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn und der Kirchgemeinde.

Art. 12 Ergänzendes Recht

Die beiliegende Stellenbeschreibung ist Bestandteil dieses Vertrags.

Im Übrigen richten sich die Rechte und Pflichten der Arbeitnehmerin nach den Bestimmungen der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn über die Kirchliche Unterweisung und über Katechetinnen und Katecheten sowie nach den personalrechtlichen Bestimmungen der Kirchgemeinde und, soweit diese keine Regelung enthalten, nach den personalrechtlichen Vorschriften des Kantons.

Datum:

Datum:

.....

.....

Die Arbeitgeberin:

Die Arbeitnehmerin:

.....

.....

Beilagen: Stellenbeschreibung