

R I C H T L I N I E N

für die
Sonntagschule

1.Allgemeines

Unter den Begriff "Sonntagschule" fallen verschiedene Formen von Kindergottesdiensten für Kinder von ca. 5 - 10 Jahren (neben der traditionellen Sonntagschule auch Werktagsgruppen, Kinderfeiern, usw.).

Die Verantwortung für die Sonntagschularbeit liegt bei den Sprengeln.

Die Kirchgemeinde unterstützt die Sonntagschule finanziell und durch die Bestimmung einer Person (Pfarrer/-in, Diakon, Gemeindeglieder/-in) als "Sonntagschulleiter", welcher bestimmte Aufgaben im Rahmen der Gesamtgemeinde übernimmt.

2.Aufgaben der Mitarbeitenden

- Die Mitarbeitenden leiten die Gruppen und Anlässe der Sonntagschule in den Sprengeln.
- Sie besuchen regelmässig Vorbereitungszusammenkünfte, sei es im Sprengel oder in der Gesamtgemeinde.
- Sie bereiten sich persönlich auf die von ihnen geleiteten Anlässe vor.

3.Aufgaben der Sprengel

- Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch die Kirchenpflege.
- Eine von der Kirchenpflege bestimmte Person begleitet die Sonntagschularbeit als Sonntagschulbeauftragte.
- Er führt die Kontrolle betreffend Besuch der Vorbereitungszusammenkünfte im Sprengel.
- Die Kirchenpflege meldet Namen und Adressen der Mitarbeitenden der Sonntagschulleiterin.

4.

Aufgaben der Sonntagschulleiterin

- Sie bietet monatliche Vorbereitungszusammenkünfte an, in denen die Grundlagen für die Sonntagschuleinsätze erarbeitet, vertieft und geklärt werden.
- Er führt eine Kontrolle betreffend Besuch dieser Zusammenkünfte durch die Mitarbeitenden.
- Sie berät nach Möglichkeit die Sprengel auf deren Anfrage in Belangen der Sonntagschularbeit.
- Er führt eine Liste der ihm gemeldeten Mitarbeitenden.
- Sie ist dafür besorgt, dass die Mitarbeitenden ein Abonnement der Zeitschrift "Der Weg zum Kinde" erhalten.
- Er informiert die Mitarbeitenden über Fortbildungsangebote.

5.

Finanzen

Die Mitarbeitenden werden von der Kirchgemeinde für besuchte Vorbereitungszusammenkünfte und gehaltene Anlässe gemäss Erlass Nr. 13 entschädigt.

Alle weiteren Ausgaben müssen durch den Sprengel übernommen werden.

6.

Weiterbildung

- Mitarbeitende können auf Kosten der Kirchgemeinde Weiterbildungskurse besuchen.
- Das Gesuch ist vorgängig an die zuständige Kirchenpflege einzureichen, welche darüber entscheidet. Gegen Vorlage der Quittung bei der Kirchengutsverwaltung wird der zustehende Anteil (100 %, maximal Fr. 625.-- pro zwei Jahre) ausbezahlt.

7.

Abrechnung

Die Abrechnung der Sonntagschuleinsätze und Vorbereitungszusammenkünfte erfolgt jährlich.

Die von der Kirchenpflege visierten Abrechnungsformulare sind der Sonntagschulleiterin bis Ende November einzureichen. Dieser ergänzt die Abrechnungen mit der Anzahl der besuchten Vorbereitungszusammenkünfte und leitet die Unterlagen an die Kirchengutsverwaltung weiter.

In denjenigen Sprengeln, deren Mitarbeitende an Vorbereitungszusammenkünften des Sprengels teilnehmen, ist die Abrechnung entsprechend Sache der Sonntagschulbeauftragten des Sprengels.

8.

Unfallversicherung

Mitarbeitende sind gegen Unfälle während des Einsatzes für die Kirchgemeinde versichert. Entsprechende Meldungen gehen an die Kirchengutsverwaltung.

9.

Inkrafttreten

Diese Richtlinien wurden an der Sitzung des Kirchenvorstandes vom 26. November 2001 genehmigt und treten ab 1. Januar 2002 in Kraft.

NAMENS DES KIRCHENVORSTANDES
Der Präsident Der Sekretär

H. Oertli

Dr. H.R. Boesch