

VERORDNUNGSBLATT

für die Diözese Graz-Seckau

16.

Peterspfennig

STAATSSSEKRETARIAT

Aus dem Vatikan, am 13. Dezember 2001
Prot. N.: 503.668

Exzellenz! Hochwürdigster Herr Bischof!

Aus einer Mitteilung der Apostolischen Nuntiatur in Wien geht hervor, daß Sie den Betrag von 327.200,00 Schilling als Peterspfennig sowie den Betrag von 1.636.000,00 Schilling aus Eigenmitteln der Diözese Graz-Seckau gemäß can. 1271 CIC dem Heiligen Stuhl für das Jahr 2001 überwiesen haben.

Mit diesem Betrag wollen die Seelsorger und Gläubigen Ihrer Diözese den universalen Hirtendienst des Heiligen Vaters unterstützen. Dafür darf ich Ihnen, Hochwürdigster Herr Bischof, in hohem Auftrag herzlich danken und gleichzeitig die Bitte äußern, diese Worte der Wertschätzung an alle Spender weiterzuleiten. Durch ihre Hochherzigkeit bringen die Ihnen Anvertrauten nicht nur zum Ausdruck, daß sie in unverbrüchlicher Treue zum Nachfolger Petri stehen, sondern sie setzen auch ein Zeichen dafür, daß sie sich in das Netz der katholischen Kirche eingeflochten wissen und an der Globalisierung der Solidarität mitknüpfen wollen. In der Gewißheit, daß Ihre Bistumfamilie auch in Zukunft dieser lobenswerten Ausrichtung folgt, wünscht Seine Heiligkeit Ihnen, Exzellenz, für Ihr pastorales Wirken von Herzen Gottes Kraft und Mut. Gern erteilt er Ihnen, den Seelsorgern sowie allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Ihrer Diözese den Apostolischen Segen.

Mit dem Ausdruck meiner vorzüglichen Wertschätzung verbleibe ich

Ihr im Herrn ergebener
+ Angelo Kardinal Sodano
Staatssekretär Seiner Heiligkeit

Seiner Exzellenz
Hochwürdigstem Herrn
Dr. Egon Kapellari
Bischof von Graz-Seckau

INHALT

- 16. Peterspfennig
- 17. Bischofswort: Christus und Buddha
- 18. Dienst- und Besoldungsordnung für Kindergartenpädagoginnen in Pfarrkindergärten
- 19. Dienst- und Besoldungsordnung für Kinderbetreuerinnen in Pfarrkindergärten
- 20. Statutenkommission: Mitglieder

17.

Bischofswort: Christus und Buddha

**„Wir sind herausgefordert, jenen Mitmenschen,
die nach der Lehre Buddhas leben,
Jesus Christus zu zeigen“**

Hirtenbrief von Diözesanbischof
Dr. Egon Kapellari, Graz-Seckau, zum Besuch des
Dalai Lama und zum „Kalachakra
für den Weltfrieden“

Liebe katholische Christen in der Steiermark!

Die Stadt Graz wird im kommenden Oktober Gastgeberin für den 14. Dalai Lama und für eine große Zahl von Buddhisten aus aller Welt sein. Als geistliches Oberhaupt des tibetischen Buddhismus wird der Dalai Lama ein mehrtägiges Kalachakra-Ritual für den Weltfrieden halten, das zugleich eine Initiation, eine Einweihung in den tibetischen Buddhismus ist.

Das weltweit hohe Ansehen des Dalai Lama wegen seines gewaltlosen Einsatzes für die Tradition und politische Unabhängigkeit Tibets, wofür er 1981 mit dem Friedensnobelpreis ausgezeichnet wurde, das Interesse für die Spiritualität des Buddhismus und auch die intensiven konkreten Vorbereitungsmaßnahmen für das Kalachakra-Ritual in Graz haben schon jetzt ein bedeutendes Medienecho hervorgerufen. In der kirchlichen und nichtkirchlichen Öffentlichkeit führt dies zu Fragen über den in Österreich wenig bekannten

Buddhismus und dessen besondere tibetische Tradition. In dieser Situation möchte ich als Bischof der Diözese Graz-Seckau ein klärendes Wort sagen. Die Veranstalter des Buddhistentreffens haben katholische Institutionen um Gastfreundschaft gebeten, die wir entsprechend unseren Möglichkeiten gerne geben werden. Wenn wir Angehörigen anderer Religionen begegnen, dann sollen wir vertieft wissen, wer wir selbst sind, was wir als Christen glauben, wem wir glauben. Wir sind herausgefordert, jenen Mitmenschen, die nach der Lehre Buddhas leben, Jesus Christus zu zeigen: einladend auf ihn hinzeigen durch das gute Beispiel unseres Lebens und auch durch ein kompetentes Sprechen von ihm, dem Gottes- und Menschensohn.

Das II. Vatikanische Konzil hat der Beziehung der römisch-katholischen Kirche zu den nichtchristlichen Religionen neue, zukunftsweisende Perspektiven und einen klaren Rahmen gegeben. Die Konzilserklärung „Nostra Aetate“ über das Verhältnis der Kirche zu den nichtchristlichen Religionen rief zum Respekt und Ernst gegenüber anderen Religionen auf. Wörtlich sagt das Konzil: „Die katholische Kirche lehnt nichts von alledem ab, was in diesen Religionen wahr und heilig ist. Mit aufrichtigem Ernst betrachtet sie jene Handlungs- und Lebensweisen, jene Vorschriften und Lehren, die zwar in manchem von dem abweichen, was sie selber für wahr hält und lehrt, die aber nicht selten einen Strahl jener Wahrheit erkennen lassen, die alle Menschen erleuchtet“. Gleichzeitig betonten die Konzilsväter die Herausforderung, dass eine anderen Religionen dialogisch begegnende Kirche unbeirrt Christus verkündigen muss, der der Weg, die Wahrheit und das Leben ist. In Christus finden die Menschen die Fülle des religiösen Lebens, in ihm hat Gott alles mit sich versöhnt.

Diese Aufforderung des Konzils, Offenheit für andere mit der eigenen Glaubensidentität zu verbinden, hat viele gute Früchte gezeitigt. Im Glauben an den einen Gott, zu dem Juden, Christen und Muslime beten, sind die jüdisch-christliche Begegnung und auch der Dialog von Christen mit Muslimen verankert – trotz aller historischen und gegenwärtigen politischen Konflikte. Ganz andere Voraussetzungen hat der interreligiöse Dialog mit dem Buddhismus, dessen Präsenz und Wirksamkeit in der westlichen Kultur noch nicht lange dauert. Der Buddhismus unterscheidet sich in seinen vielfältigen Traditionen wesentlich von den drei monotheistischen Religionen Judentum, Christentum und Islam. Er kennt keinen personalen Schöpfergott und wertet dementsprechend auch den Menschen als Person, seine Freiheit und seinen Transzendenzbezug sowie den Sinn und das Ziel der Geschichte auf eine

Weise, die nicht dem christlichen Glauben entspricht. Ziel der buddhistischen Lehren, Unterweisungen und Rituale ist ein Zustand, in welchem die Person – bzw. das Ichbewusstsein – erlischt und so dem Kreislauf der Wiedergeburten für immer entzogen ist.

In diesem Zusammenhang wurde mir die Frage gestellt, ob Katholiken eine Einladung zur Teilnahme am Kalachakra-Ritual annehmen sollten. Ich muss eine klar verneinende Antwort geben, die nicht auf einer von Vorurteilen belasteten Einschätzung buddhistischer Rituale, sondern auf dem spezifisch katholischen Verständnis von Symbolen, Sakramenten und Ritus beruht. Der Sinn von Symbolhandlungen und der Mitvollzug der Sakramente der Kirche beruhen auf einem gemeinsamen Glauben und bestärken ihn. Wir müssen daher darauf achten, dass unsere heiligen Zeichen nicht beliebig gedeutet oder gar umgedeutet werden und dass die Teilnahme an kirchlichen Riten mehr als eine nur vage Religiosität ausdrückt. Es wäre daher ein Widerspruch zu unserer eigenen Glaubenstradition, aber auch eine bloß oberflächliche Wahrnehmung buddhistischer Religiosität, würde ein katholischer Christ ein tibetisches Einweihungsritual mitvollziehen, auch wenn viele Buddhisten die eigenen Rituale als letztlich nicht wesentlich erachten und daher aus ihrer Sicht eine Zugehörigkeit zu anderen Religionen möglich ist. Es erfordert große Sensibilität, wenn wir unseren christlichen Glauben und unsere darauf beruhenden Erfahrungen und Lebenshaltungen vom Buddhismus abgrenzen. Auch religiöse Menschen befürchten ja, dass die Bemühung, Glaubensunterschiede zu beachten, zur Intoleranz führen könnte. Andere wiederum erwarten eine entschiedene Gegnerschaft zum buddhistischen Glauben.

In Hinblick auf den bevorstehenden Besuch des 14. Dalai Lama in Graz erhoffe ich von den Katholiken der Diözese Graz-Seckau, die buddhistischen Gästen auch persönlich begegnen werden, eine aus dem eigenen christlichen Glauben kommende Grundhaltung der Gastfreundschaft und einer differenzierenden Aufmerksamkeit.

Die im Buddhismus besonders betonten und aus Meditation gewonnenen Werte des inneren Friedens, des Mitleids, der Gelassenheit und der Freude verdienen unseren Respekt. Diese Werte haben ihren unverzichtbaren Platz auch im christlichen Leben. Für uns ist aber Jesus Christus nicht gegen Buddha oder Mohammed austauschbar. Er ist für uns Christen die größte, unüberbietbare Selbstmitteilung Gottes, er ist selbst Gott von Gott, der unausschöpfbare Quellgrund unseres Friedens.

Die Diözese Graz-Seckau bereitet für ihre Homepage (www.graz-seckau.at) Informationen zum Buddhismus und die Möglichkeit für Anfragen vor, die Sie auch direkt an mich richten können (E-Mail: bischof@graz-seckau.at). Ich hoffe, dass wir gemeinsam einen Beitrag zur Würde von Glauben, Kirche und Religion in einer Zeit neu erwachter religiöser Suche leisten können.

Pfingsten 2002

+ Dr. Egon Kapellari
Diözesanbischof

18.

Dienst- und Besoldungsordnung für Kindergartenpädagoginnen in Pfarrkindergärten

Die Kindergartenpädagogin in einem Pfarrkindergarten ist eine kirchliche Mitarbeiterin. Sie ist verpflichtet, ihren Dienst nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen. Von ihr wird erwartet, dass sie nach dem Geist des Evangeliums lebt und die Prinzipien der katholischen Kirche anerkennt und vertritt, das bedeutet eine von kirchlichen Grundsätzen geprägte Lebensgestaltung, die dem Vorbildcharakter einer Kindergartenpädagogin in kirchlichen Kindergärten entspricht. Das Kindergartenreferat der Diözese ist für die Fachaufsicht über das in kirchlichen Kindergärten tätige Personal und für die Beratung sowohl in pädagogischen als auch in dienstrechtlichen und organisatorischen Fragen zuständig. Mit den Vertretern des Kindergartenreferates ist guter Kontakt zu pflegen.

1. Anstellungserfordernisse

a) allgemeine:

- gesundheitliche Eignung
- strafrechtliche Unbescholtenheit
Vor der Anstellung ist daher ein ärztliches Attest und ein Auszug aus dem Strafregister (nicht älter als 1 Jahr) vorzulegen.

b) besondere:

- Reife- und Diplomzeugnis bzw.
- Befähigungszeugnis für Kindergartenpädagoginnen

c) berufsethische:

- Bejahung der Zielsetzung kirchlicher Kindergartenarbeit und Umsetzung in die Praxis
Das Ziel kirchlicher Kindergartenarbeit ist es, den Kindern über die Vermittlung von Fertigkeiten

und Fähigkeiten hinaus zu lebenstragenden und sinngebenden Werthaltungen zu verhelfen, die ihren Ursprung im Geist des Evangeliums haben.

- Die Bereitschaft, die Kinder in das Leben der Pfarre hineinzubegleiten
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit:
Jede Erziehungsarbeit, die ihr Ziel erreichen will, setzt eine gute Zusammenarbeit
 - im Erzieherteam,
 - mit den Eltern (Elternarbeit) sowie
 - mit dem Erhalter des Kindergartens voraus.

2. Aufgaben

a) gruppenführende Kindergartenpädagogin

Führung einer Kindergruppe nach den gesetzlichen Bestimmungen und fundierten Erkenntnissen der Kleinkindpädagogik und Religionspädagogik.

Weitere Aufgaben sind insbesondere:

- schriftliche Planung und Nachbereitung ihrer pädagogischen Arbeit
- Führung der vorgeschriebenen Aufzeichnungen wie Dienstpläne, Anwesenheitslisten, Karteien usw.
- Einführen und Einsetzen der Kinderbetreuerin bzw. Hospitantinnen und Praktikantinnen in die Gruppenarbeit
- Elternarbeit (in Absprache mit der Leiterin)
- Zusammenarbeit mit der Leiterin in allen den Kindergarten betreffenden Fragen wie z. B. Festlegen des indirekten Kinderdienstes, rechtzeitiges Melden von besonderen Vorhaben wie Exkursionen, Projekte, Probleme mit Kindern oder Eltern usw.
- Mitarbeit im Kindergartenteam:
Entwicklung einer Konzeption unter besonderer Berücksichtigung des kirchlichen Auftrages
Teilnahme an den regelmäßigen Dienstbesprechungen, Jahresplanung, Festgestaltungen (Planung und Durchführung)
- Gestaltung des Gruppenraumes, Instandhaltung des Spiel- und Beschäftigungsmaterials
- Diverse Vor- und Nachbereitungsarbeiten außerhalb des direkten Kinderdienstes
- Bereitschaft zur Teilnahme und Mitarbeit am pfarrlichen Leben, soweit dies den Kindergarten betrifft (z. B. Feste und Feiern, die der Kindergarten mit der Pfarre feiert)

b) Kindergartenleiterin

Neben der Führung einer Kindergruppe obliegt der Kindergartenleiterin die pädagogische und administrative Leitung des Kindergartens, insbesondere

- Zusammenarbeit mit dem Kindergartenerhalter,

dem Kindergartenausschuss und dem Kindergartenreferat der Diözese in allen wichtigen, den Kindergarten betreffenden Fragen und Problemen (z. B. Festlegen der Kindergartenordnung, personelle, methodische, organisatorische Fragen, Mitarbeit bei pädagogischen Versuchen, Öffentlichkeitsarbeit etc.)

- Kontakte zu Kindergartenausschuss, Pfarrgemeinderat, zur Redaktion des Pfarrblattes u. dgl. (Information über die Bildungs- und Erziehungsarbeit des Kindergartens ...)
- ordnungsgemäße und übersichtliche Kanzleiführung (z. B. Anlegen von Ordnern bzw. Mappen für Korrespondenz, Personalakten, Statistiken, Arbeitsbehelfe)
- Führung der notwendigen Aufzeichnungen (Berichte, Erhebungsbögen, Änderungsmeldungen, Statistiken etc. für das Kindergartenreferat oder die Landesregierung) und deren termingerechte Rücksendung
- Vorsitz im Kindergartenteam:
 - Regelmäßige Dienstbesprechungen mit den gruppenführenden Kindergartenpädagoginnen, Kinderbetreuerinnen sowie fallweise mit dem Reinigungspersonal (wichtige Vereinbarungen protokollarisch festhalten)
 - Entwicklung einer Konzeption unter besonderer Berücksichtigung des kirchlichen Auftrages
 - Jahresplanung
 - Festgestaltung (Planung, Durchführung)
- Koordination der Elternarbeit
- Einteilung der Dienststunden, Erstellen der Dienstpläne gemeinsam mit dem Kindergartenteam
- Aufnahmegespräche und Durchführung der Aufnahmeformalitäten bei Neuaufnahmen und Gruppeneinteilung in Absprache mit den gruppenführenden Kindergartenpädagoginnen
- Einsichtnahme in die schriftliche Planungsarbeit der gruppenführenden Kindergartenpädagoginnen
- Sorge tragen für die Einteilung und Durchführung der Reinigungsarbeiten
- Veranlassen von Reparaturen im Einvernehmen mit dem Kindergartenerhalter
- Sorge um kostengünstige Einkäufe von Materialien, Putzmittel usw.

3. Dienstvorgesetzter

Der Dienstgeber wird durch den Pfarrer oder eine vom Wirtschaftsrat namhaft gemachte Person vertreten. Unmittelbar Vorgesetzter für die Leiterin ist der Pfarrer oder eine vom Wirtschaftsrat namhaft gemachte Person. Für die gruppenführende Kindergartenpädagogin ist die unmittelbar Vorgesetzte die Leiterin des Kindergartens.

4. Daten- und Dienstgeheimnis

Die Kindergartenpädagoginnen sind an das Dienstgeheimnis und an die einschlägigen staatlichen Vorschriften (z. B. Datenschutzgesetz) gebunden. Somit ist jede Kindergartenpädagogin verpflichtet, über alle dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen, die berechtigterweise im Dienstverkehr von ihr verlangt werden, oder für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

Bei Dienstantritt hat sich jede Kindergartenpädagogin schriftlich auf die Einhaltung des Datenschutzgeheimnisses vor dem Vorgesetzten zu verpflichten.

Die Verpflichtung zur Wahrung des Dienstgeheimnisses besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses. Von dieser kann nur der Dienstgeber entbinden.

Eine schwerwiegende Verletzung der Verschwiegenheitspflicht stellt einen Entlassungsgrund gem. § 25 AngG dar.

5. Dienstzeit

Bei Vollbeschäftigung beträgt die wöchentliche Dienstzeit derzeit 40 Stunden.

In diesem Fall entfallen:

a) auf den direkten Kinderdienst:

30 Stunden

das ist die Zeit für die Erziehungs- und Bildungsarbeit in der Gruppe

b) auf den indirekten Kinderdienst:

1. Vorbereitung im Kindergarten (praktisch, schriftlich), Dienstbesprechung mit Kindergartenpädagoginnen und Kinderbetreuerinnen
4 Stunden

2. weitere schriftliche Vor- und Nachbereitung, Elternarbeit (z. B. Sprechstunden, Elternabende etc.), Vorbereitung und Durchführung von Festen, Ausstellungen, Exkursionen usw., Materialbesorgungen, Einkäufe, Herstellen von Materialien
6 Stunden

Mindestens 34 Stunden wöchentlich sind von jeder Kindergartenpädagogin im Kindergarten zu leisten (Punkt a) und Punkt b) 1.).

Die 4 Stunden des darin enthaltenen indirekten Kinderdienstes (Punkt b) 2.) können zwar individuell, sollen aber möglichst gleichbleibend eingeteilt werden z. B. 1 x wöchentlich 4 Stunden, 4 x 1 Stunde oder 2 x 2 Stunden.

Bei Teilzeitkräften wird die Verteilung einvernehmlich eingeteilt.

6. Ferien in Jahresbetrieben

- a) Als Ferien im Sinne dieser Regelung sind die im jeweils geltenden Steiermärkischen Kinderbetreuungsgesetz vorgesehenen Ferien zu verstehen ausgenommen Semesterferien.
- b) Während der ersten und letzten Woche der Hauptferien hat die Kindergartenpädagogin Abschluss- bzw. Vorbereitungsarbeiten durchzuführen.
- c) Sofern örtliche Bedürfnisse bestehen, kann der Kindergartenerhalter die Betriebszeiten des Kindergartens bis zu 2 Wochen in die Hauptferien verlängern. Im Falle der Verlängerung der Betriebszeiten entfallen die Abschlussarbeiten gemäß lit. b) in der ersten Woche der Hauptferien.

7. Urlaub

Für den Urlaub gilt das Urlaubsgesetz in der jeweils geltenden Fassung.

Arbeitsjahr und Urlaubsjahr sind ident.

Darüber hinaus gilt folgende Regelung:

Ist der gesetzliche Urlaubsanspruch vollständig verbraucht, wird die Dienstnehmerin für den Rest der Ferien dienstfrei gestellt unter Berücksichtigung von 6. b) und c).

Der Erholungsurlaub ist während der Ferien zu konsumieren.

8. Sonstige freie Tage

Bis zu einem Ausmaß von 5 Tagen kann jährlich freigegeben werden:

Eigene Eheschließung:	3 Tage
Tod des Ehegatten:	3 Tage
Tod der Eltern oder eigener Kinder:	2 Tage
Tod der Geschwister, Schwiegereltern, Großeltern:	1 Tag
Wohnungswechsel:	1 Tag
Wohnungswechsel mit eigenem Haushalt:	2 Tage

9. Fortbildung

- a) Die Kindergartenpädagogin ist verpflichtet, an den spirituellen, fachspezifischen und religionspädagogischen Fortbildungsveranstaltungen des Bischöflichen Amtes für Schule und Bildung – Kindergartenreferat – teilzunehmen (insbesondere Jahrestagungen in den Semesterferien).
- b) Darüber hinaus ist die Kindergartenpädagogin nachweislich verpflichtet, in der kindergartenfreien Zeit berufliche Fortbildungen im Ausmaß von weiteren 5 Tagen zu besuchen.

10. Nebenbeschäftigung

Nebenbeschäftigungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Dienstgebers. Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung, die mit dem Stand eines kirchlichen Dienstnehmers unvereinbar ist oder diesen an der klaglosen Erfüllung seiner Dienstverpflichtung hindert, ist nicht zulässig.

11. Dienstverhinderung

Eine Dienstverhinderung (Krankheit, Unfall, Sonstiges) ist dem Dienstgeber unverzüglich zu melden. Bei länger als 3 Tage dauernder Dienstverhinderung wegen Krankheit oder Unfall ist eine Bestätigung der zuständigen Krankenkasse oder eines Arztes über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen. Es bleibt dem Dienstgeber jedoch vorbehalten, auch bei kürzeren Dienstverhinderungen Bestätigungen einzufordern.

12. Beendigung des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis der Dienstnehmerin endet:

- a) durch Zeitablauf;
- b) einvernehmliche Lösung;
- c) durch Kündigung, wobei vereinbart wird, dass die Frist für eine Kündigung durch den Dienstgeber mit Letztem eines Kalendermonats enden kann;
- d) durch vorzeitige Auflösung (Entlassung oder Austritt);
- e) durch Tod der Mitarbeiterin;
- f) bei Pensionierung.

13. Anrechnung von Vordienstzeiten

- a) Die Vordienstzeiten der Dienstnehmerin als vorschrittsmäßig befähigte Kindergartenpädagogin in einem Kindergarten (selbständige Führung einer Kindergartengruppe) werden für die Gehaltsberechnung, nicht aber für die Abfertigung zur Gänze angerechnet.
- b) Für den erhöhten Urlaubsanspruch gelten die Anrechnungsvorschriften des Urlaubsgesetzes.

14. Einstufung und Vorrückung

Das Monatsentgelt der Kindergartenpädagogin richtet sich nach dem jeweils geltenden Gehaltsschema für kirchliche Kindergartenpädagoginnen.

Vorrückungen lt. Schema erfolgen jeweils mit 1. Jänner oder 1. Juli.

Die Zweijahresfrist gilt auch dann als vollendet, wenn sie in den folgenden drei Monaten, das ist bis zum 31. März bzw. 30. September erreicht wird.

Das Gehalt ist jeweils mit Monatsende im Nachhinein fällig und auszuzahlen.

Der Dienstnehmerin gebührt zweimal jährlich eine Sonderzahlung in der Höhe des Monatsbezuges, der

ihr für den Monat der Auszahlung zusteht. Diese Sonderzahlungen gelangen mit dem Mai- und Novembergehalt zur Auszahlung.

Steht die Dienstnehmerin während des Zeitraumes, für den die Sonderzahlung gebührt, nicht ununterbrochen im Genuss des vollen Monatsbezuges, tritt sie während dieses Zeitraumes in das Dienstverhältnis ein oder aus diesem aus, so gebührt ihr als Sonderzahlung nur der entsprechende Teil.

15. Zulagen für Kindergartenleiterinnen

Die Kindergartenleiterin erhält für die Leitung eines Kindergartens eine Zulage lt. Gehaltsschema.

16. Rechtsquellen

Für Dienstnehmerinnen gelten die Dienst- und Besoldungsordnung für Kindergartenpädagoginnen in Pfarrkindergärten in der jeweils geltenden Fassung ab Kenntnisnahme, Angestelltengesetz, Datenschutzgesetz, Urlaubsgesetz, Steiermärkisches Kinderbetreuungsgesetz und sonstige einschlägige kirchliche und staatliche Rechtsvorschriften.

17. Mündliche Nebenabreden

Ergänzende Nebenabreden bedürfen der Schriftform und der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat.

18. Kirchenbehördliche Genehmigung

Die Anstellung bedarf der kirchenbehördlichen Genehmigung. Der Dienstvertrag wird 3-fach ausgefertigt, je ein Exemplar erhält die Dienstnehmerin und das Bischöfliche Ordinariat/Kindergartenreferat, ein Exemplar bleibt im Kindergartenakt der Pfarre.

Graz, 10.5.2002

Mag. Helmut Burkard m. p.
Generalvikar

Dr. Josef Heuberger m. p.
Kanzler

19.

Dienst- und Besoldungsordnung für Kinderbetreuerinnen in Pfarrkindergärten

Die Kinderbetreuerin in einem Pfarrkindergarten ist eine kirchliche Mitarbeiterin. Sie ist verpflichtet, ih-

ren Dienst nach bestem Wissen und Gewissen zu leisten und in ihrer gesamten christlichen Lebensführung ein Beispiel zu geben. Sie wird ihren Dienst nach den Weisungen der jeweiligen Leiterin des Kindergartens und der Kindergartenpädagogin jener Gruppe, in der sie mitarbeitet, erfüllen.

Ihre Tätigkeit ist in einer Weise auszuüben, die einem nach christlichen Erziehungsgrundsätzen geführten Kindergarten entspricht.

1. Anstellungserfordernisse

a) allgemeine:

– gesundheitliche Eignung

– strafrechtliche Unbescholtenheit

Vor der Anstellung sind daher ein ärztliches Attest und ein Auszug aus dem Strafregister (nicht älter als 1 Jahr) vorzulegen.

b) besondere:

abgeschlossene Ausbildung zur Kinderbetreuerin nach dem Steiermärkischen Kinderbetreuungsgesetz

2. Aufgaben

Die Kinderbetreuerin hat unter Anleitung der gruppenführenden Kindergartenpädagogin Betreuungsaufgaben wahrzunehmen und hauswirtschaftliche Arbeiten zu verrichten.

3. Dienstvorgesetzter

Unmittelbar Vorgesetzte ist die Leiterin des Kindergartens.

4. Daten- und Dienstgeheimnis

Die Kinderbetreuerinnen sind an das Dienstgeheimnis und an die einschlägigen staatlichen Vorschriften (Datenschutz) gebunden. Somit ist jede Kinderbetreuerin verpflichtet, über alle dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen, die berechtigterweise im Dienstverkehr von ihr verlangt werden, oder für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

Bei Dienstantritt hat sich jede Kinderbetreuerin schriftlich auf die Einhaltung des Datenschutzgeheimnisses vor dem Vorgesetzten zu verpflichten.

Die Verpflichtung zur Wahrung des Dienstgeheimnisses besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses. Von dieser kann der Dienstgeber entbinden. Eine schwerwiegende Verletzung der Verschwiegenheitspflicht stellt einen Entlassungsgrund gem. § 25 AngG. dar.

5. Dienstzeit

In Anlehnung an das Arbeitszeitgesetz beträgt die wöchentliche Dienstzeit als Grundlage zur Berechnung der Entlohnung 40 Stunden.

Die Einteilung der Dienstzeit (Beginn und Ende) wird nach den Erfordernissen des Kindergartenbetriebes festgelegt bzw. bei Notwendigkeit wieder abgeändert. Der Dienstgeber wird vor der Festlegung bzw. Abänderung der Dienstzeit die Dienstnehmerin anhören.

6. Urlaub

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach dem Urlaubsgesetz.

Der Erholungsurlaub ist in der kindergartenfreien Zeit zu konsumieren.

7. Sonstige freie Tage

Bis zu einem Ausmaß von 5 Tagen kann jährlich freigegeben werden:

Eigene Eheschließung:	3 Tage
Tod des Ehegatten:	3 Tage
Tod der Eltern oder eigener Kinder:	2 Tage
Tod der Geschwister, Schwiegereltern, Großeltern:	1 Tag
Wohnungswechsel:	1 Tag
Wohnungswechsel mit eigenem Haushalt:	2 Tage

8. Fortbildung

Für die Kinderbetreuerin als pädagogische Hilfskraft ist Fortbildung unerlässlich. Die Dienstnehmerin ist daher verpflichtet, an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen. Dazu werden für je 2 aufeinanderfolgende Jahre bis zu 4 Tage dienstfrei gegeben.

9. Nebenbeschäftigung

Nebenbeschäftigungen bedürfen der Zustimmung des Dienstgebers. Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung, die mit dem Stand eines kirchlichen Dienstnehmers unvereinbar ist oder diesen an der klaglosen Erfüllung seiner Dienstverpflichtung hindert, ist nicht zulässig.

10. Dienstverhinderung

Eine Dienstverhinderung (Krankheit, Unfall, Sonstiges) ist dem Dienstgeber unverzüglich zu melden.

Bei länger als 3 Tage dauernder Dienstverhinderung wegen Krankheit oder Unfall ist eine Bestätigung der zuständigen Krankenkasse oder eines Arztes über Dauer der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen. Es bleibt

dem Dienstgeber jedoch vorbehalten, auch bei kürzeren Dienstverhinderungen Bestätigungen einzufordern.

11. Beendigung des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis der Dienstnehmerin endet:

- durch Zeitablauf
- einvernehmliche Lösung
- durch Kündigung, wobei vereinbart wird, dass die Frist für eine Kündigung durch den Dienstgeber mit Fünfzehntem oder Letztem eines Kalendermonats enden kann,
- durch vorzeitige Auflösung (Entlassung oder Austritt)
- durch Tod der Mitarbeiterin
- bei Pensionierung

12. Anrechnung von Vordienstzeiten

- Für die Vorrückung werden der Dienstnehmerin sämtliche Zeiten ab dem 18. Lebensjahr mit einem Viertel angerechnet.
- Für den Urlaubsanspruch erfolgt die Anrechnung nach dem Urlaubsgesetz.

13. Besoldung und Vorrückung

Das Monatsentgelt der Kinderbetreuerin richtet sich nach der jeweiligen Gehaltstabelle für kirchliche Kinderbetreuerinnen und ist im Nachhinein, spätestens bis zum Letzten des laufenden Monats, auszuzahlen.

Weiters gebühren der Dienstnehmerin zwei jährliche Sonderzahlungen jeweils in der Höhe eines Monatsbezuges.

Die Sonderzahlungen werden mit dem Juni- und dem Novembergehalt ausbezahlt.

Die Vorrückung in die jeweils nächste Gehaltsstufe erfolgt alle 2 Jahre jeweils am 1. Jänner oder 1. Juli je nach Dienstantritt. Die Zweijahresfrist gilt auch dann als vollendet, wenn sie in den folgenden 3 Monaten (das ist bis 31.3. bzw. 30.9.) erreicht wird.

14. Rechtsquellen

Für Dienstnehmerinnen gelten die Dienst- und Besoldungsordnung für Kinderbetreuerinnen in Pfarrkindergärten in der jeweils geltenden Fassung ab Kenntnisnahme, Angestelltengesetz, Datenschutzgesetz, Urlaubsgesetz, Steiermärkisches Kinderbetreuungsgesetz und sonstige einschlägige kirchliche und staatliche Rechtsvorschriften.

15. Mündliche Nebenabreden

Ergänzende Nebenabreden bedürfen der Schriftform und der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat.

16. Kirchenbehördliche Genehmigung

Die Anstellung bedarf der kirchenbehördlichen Genehmigung.

Der Dienstvertrag wird 3-fach ausgefertigt, je ein Exemplar erhält die Dienstnehmerin und das Bischöfliche Ordinariat, ein Exemplar bleibt im Kindergartenakt der Pfarre.

Graz, 10.5.2002

Mag. Helmut Burkard m. p.
Generalvikar

Dr. Josef Heuberger m. p.
Kanzler

20.

Statutenkommission: Mitglieder

Für die neue mit 1. März 2002 begonnene fünf-jährige Funktionsperiode hat Diözesanbischof Dr. Egon Kapellari gemäß KVBl 1997,23 wiederum zu Mitgliedern ernannt:

Heuberger Dr. Josef, Kanzler, Vorsitzender

Schuster Mag. Manfred, Msgr., Gerichtsvikar, Stellvertreter des Vorsitzenden

Thomann Dr. Herbert, Prälat, Diözesanvisitator

Pregartbauer Dr. Michael, Vizekanzler

Neuherz Dr. Ortwin, Rechtsabteilung

Bischöfliches Ordinariat Graz-Seckau

Graz, am 24. Mai 2002

Mag. Helmut Burkard
Generalvikar

Dr. Josef Heuberger
Kanzler