



EVANGELISCH-REFORMIERTE KIRCHGEMEINDE OBERBIPP

KIRCHGEMEINDERAT

HERRENGASSE 1
4538 OBERBIPP

TELEFON 032 531 96 40
E-MAIL kirchgemeinde@refkirche-oberbipp.ch

Arbeitsvertrag „KUW-Mitarbeiterin“

Arbeitgeber: Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Oberbipp
vertreten durch den Kirchgemeinderat

Arbeitnehmerin: Name/Vorname/ geb. /wft. (Adresse)

Zwischen der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Oberbipp und der Arbeitnehmerin wird folgender Arbeitsvertrag abgeschlossen:

1. Beginn des Arbeitsverhältnisses

Dieser Vertrag tritt am 01. August 2025 in Kraft und ist unbefristet gültig.
Auf eine Probezeit wird verzichtet.

2. Funktion und Arbeitsort

Die **privat-rechtliche** Anstellung im Sinne von Art. 319 ff OR erfolgt als **KUW-Mitarbeiterin** bei der Kirchgemeinde. Grundlage bildet das „KES 82.540 - Merkblatt des Bereiches Katechetik zur Anstellung eines KUW-Mitarbeitenden“ von refbejus0.
Arbeitsort: ganze Kirchgemeinde.

3. Stellung

Vorgesetzte Stelle (administrativ): Kirchgemeinderat
Vorgesetzte Stelle (fachlich/organisatorisch): Kommission KUW/zuständige Katechetin

4. Aufgabenbereich

Es wird auf den jeweils aktuellsten Auftrag der Kommission KUW verwiesen, welcher als integrierender Bestandteil dieses Vertrages gilt.

5. Beschäftigungsgrad

Die Mitarbeitende arbeitet stundenweise gemäss Auftrag der Kommission KUW.

6. Ferien und Urlaub

Gemäss OR.
Ferien sind ausserhalb der KUW-Blöcke zu beziehen.

7. Gehalt/Abrechnung

Ansätze gemäss Merkblatt des Bereichs Katechetik zur Anstellung einer KUW-Mitarbeiterin oder eines KUW-Mitarbeiters:

Lektionenabrechnung:	CHF	50.00/Lektion brutto
(inkl. Vor- und Nachbearbeitungszeit*)		
Teamsitzungen:	CHF	25.00/h
Mithilfe Gottesdienste:	CHF	25.00/h
Teilnahme an Elternabenden:	CHF	25.00/h
Tagespauschale z.B. Lager mit Übernachtung:	CHF	250.00/Tag
Lagertage ohne Übernachtung:	CHF	30.00/h
Nur für CB: Administrative Tätigkeiten für den Kikitreff	CHF	30.50/h
(ab 1.1.2024 gem. KGR-Entscheid vom 28.11.2023, Entlöhnung gemäss Personalreglement)		

*Darin enthalten sind 8.33% Ferien- und 3.07% Feiertagsentschädigung, sowie der Anteil des dreizehnten Monatslohns. Massgebend sind die effektiv geleisteten Lektionen/Einsätze.

Die Abrechnung erfolgt **jeweils Blockweise** ab Schuljahresbeginn durch die Arbeitnehmerin. Sie stellt das Abrechnungsformular jeweils der zuständigen Katechetin zum Visum zu. Die Zahlungsanweisung erfolgt im Anschluss durch die Kommission KUW (Kopie z.hd. Sekretariat).

8. Spesen, Fahrspesen und Auslagen

Werden abgerechnet gemäss Personalreglement.

9. Gehaltsausrichtung bei Krankheit, Unfall, Geburt, Militär- und Zivildienst

Es gelten die Bestimmungen nach OR.

10. Schweigepflicht gem. Art. 321a, OR/Art. 201 Kirchenordnung

Die Mitarbeitende ist verpflichtet, über alles, was sie in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit erfährt oder ihr zur Kenntnis gebracht wird, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung besteht auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

11. Vertragsänderungen

Können nach Absprache zwischen den Parteien vorgenommen werden. Sie sind schriftlich festzuhalten.

12. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Der Arbeitsvertrag kann von beiden Parteien schriftlich und unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten jeweils auf das Ende des Schuljahres (31.7.) gekündigt werden.

13. Ergänzendes Recht

Für alle hier nicht geregelten Verhältnisse gilt das Schweizerische Obligationenrecht (OR).

Oberbipp, 30.06.2025/cb

Im Namen des Kirchgemeinderates
Die Präsidentin:

Die Arbeitnehmerin:

Simone Binggeli

CB