

Religionsunterricht:

Kommentar zu Arbeitsbestätigung / Arbeitszeugnis / Zwischenzeugnis

Katechetinnen und Katecheten können jederzeit eine Arbeitsbestätigung / ein Arbeitszeugnis / ein Zwischenzeugnis verlangen. Die Kirchgemeinde stellt darauf, je nach Wunsch, eine Arbeitsbestätigung oder ein uncodiertes Arbeitszeugnis aus.

Arbeitsbestätigung

Eine Arbeitsbestätigung soll nur auf ausdrücklichen Wunsch der Religionslehrperson abgegeben werden. Sie beschränkt sich auf den Namen des Arbeitnehmers und Angaben über die Art und die Dauer (Beginn und Ende) des Dienstverhältnisses und wird in der Vergangenheitsform geschrieben.

Arbeitszeugnis

Das Arbeitszeugnis gibt Auskunft über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses, sowie über die Leistungen und das Verhalten der Religionslehrperson. Es soll auf die Person bezogen formuliert werden. Die Verwendung von Formulierungen aus Codelisten ist nicht erlaubt. Das Zeugnis muss inhaltlich objektiv richtig (wahr) und in einer fairen Art und Weise, wohlwollend, abgefasst sein. Etwas wahr und zugleich wohlwollend zu schreiben, kann zu einem Widerspruch führen. In diesem Fall bekommt die Wahrheitspflicht Vorrang. Das Arbeitszeugnis soll einen Gesamteindruck, über die ganze Dauer des Arbeitsverhältnisses geben. Es wird in der Vergangenheitsform geschrieben.

Inhalt

- Personalien: Name, Vorname, Geburtsdatum

- Dauer des Arbeitsverhältnisses: Beginn und Ende des Dienstverhältnisses, bei Unterrichtenden in der Regel das Semesterende. Bei einer ausserordentlichen Kündigung muss das Datum der ordentlichen Kündigung eingetragen werden, nicht der Tag, an dem das Arbeitsverhältnis beendet wurde.

- Arbeitsort

- Funktion: Tätigkeit in der Kirchgemeinde nennen

- Aufgabenbereich: Aufgaben und Verantwortungsbereiche aufzählen und beschreiben. Angaben mit Aus- und Weiterbildungen ergänzen.

- Beurteilung der Arbeitsleistung: Grundsätzlich darf nur das dienstliche Verhalten beurteilt werden, keine Freizeitaktivitäten. (Selbständigkeit, Engagement, Kreativität, Fachwissen, pädagogische Fähigkeiten, ...)

- Bewertung des Verhaltens: hier wird das Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitenden, Eltern und Schülern beschrieben.

- Austrittsgrund: Grund der Beendigung des Arbeitsverhältnisses angeben. Ein Dank verbunden mit Wünschen für die Zukunft und einer Weiterempfehlung haben hier Platz. Der Grund für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist nicht zwingend. Fehlt dieser Punkt, wird ein künftiger Arbeitgeber daraus seine Schlüsse ziehen. Es gibt keinen rechtlichen Anspruch auf Dank und gute Wünsche.

- Ort und Datum: Datum, an dem das Zeugnis ausgestellt wurde.

- Unterschrift: Das Zeugnis wird von der Präsidentin/vom Präsidenten und der Person mit dem Ressort Religionsunterricht unterschrieben.

Zwischenzeugnis

Das Zwischenzeugnis enthält die gleichen Informationen wie das Arbeitszeugnis, siehe oben. Es ist wichtig, dass es in der Gegenwartsform geschrieben wird. Am Schluss kann die bisherige Arbeit verdankt und der Wunsch auf eine weitere gute Zusammenarbeit formuliert werden. Den Wunsch nach einem Zwischenzeugnis muss die Katechetin/der Katechet nicht begründen.