



# BISTUM AUGSBURG

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT

## Glossar 2023/2024

für die Religionslehrerinnen und Religionslehrer  
im kirchlichen Dienst  
aus dem Bereich des Bistums Augsburg



### Inhaltsverzeichnis

<b>A</b>	<b>3</b>	
		Arbeitsbefreiungen..... 3
		Arbeitsunfähigkeit..... 3
		Arztbesuche (während der Arbeitszeit)..... 4
		Aufsichts- und Anwesenheitspflichten ..... 4
<b>B</b>	<b>5</b>	
		Beratungsgespräch und -besuch ..... 5
		Berufsgruppe..... 6
		Beschäftigungsverbot..... 6
		Bibliothek ..... 6
		Burn-out-Telefon..... 7
<b>D</b>	<b>7</b>	
		Datenschutz ..... 7
<b>E</b>	<b>8</b>	
		Einsatzplanung..... 8
		Ermäßigung der UPZ aus Altersgründen und Schwerbehinderung ..... 8
<b>F</b>	<b>9</b>	
		Fahrt- und Reisekosten ..... 9
		Formulare..... 10
		Fortbildungsanmeldung ..... 10
		Fortbildungsordnung für RL i. K. .... 11
		Fortbildungsprogramm ..... 11
<b>G</b>	<b>11</b>	
		Ganztagsbildung ..... 11
		Gruppenbildung ..... 12
<b>H</b>	<b>12</b>	
		dienstliche Haftpflichtversicherung ..... 12

<b>I</b>	<b>12</b>	
		Infektionsschutzgesetz ..... 12
<b>K</b>	<b>13</b>	
		Kontaktstunden..... 13
		Kooperationen zwischen Pfarreien/–gemeinschaften und Schulen ..... 13
		Krankmeldungen ..... 14
<b>L</b>	<b>14</b>	
		Lehrerportal ..... 14
<b>M</b>	<b>15</b>	
		Masernschutzgesetz..... 15
		Materialstelle..... 16
		Mobile Reserve ..... 16
<b>N</b>	<b>17</b>	
		Nachqualifizierung ..... 17
		Nebentätigkeiten (vgl. § 3 III ABD Teil A)..... 17
<b>P</b>	<b>17</b>	
		Pastorale Mitarbeit ..... 17
		Prävention sex. Gewalt ..... 18
<b>R</b>	<b>18</b>	
		Regelvisitation..... 18
<b>S</b>	<b>19</b>	
		Seminarteilnahme ..... 19
		Sonderurlaub (§ 28 ABD Teil A) ..... 19
		Supervision als berufsprufessionelles Angebot ..... 19
<b>Sch</b>	<b>19</b>	
		Antrag für Schulpastoralstunden ..... 19
		Problematische Schulwechsel ..... 19
<b>St</b>	<b>20</b>	
		Stammschule..... 20
		Stundenmeldung ..... 20
<b>U</b>	<b>20</b>	
		Unterrichtspflichtzeit (UPZ)..... 20
<b>V</b>	<b>21</b>	
		Vertretungen ..... 21
<b>W</b>	<b>22</b>	
		Wegestunde (§ 8 VI DO) ..... 22

# A

## Arbeitsbefreiungen

Wichtig ist, dass die Schulleitung von Ihnen im Vorfeld informiert wird und dadurch Gelegenheit zur Stellungnahme erhält. Dies bringt die Zuständigkeiten zum Ausdruck, da bei kirchlichen Religionslehrkräften die Schulleitung zwar nicht dienstvorgesetzt ist, aber für einen geordneten Schulbetrieb und damit die Präsenz von Lehrkräften die Verantwortung trägt.

Anträge auf Dienstbefreiung können Sie im Lehrerportal unter dem *Menüpunkt* „Dokumente“ – *Kategorie* „Arbeitsbefreiungen“ downloaden. In dieser Kategorie finden Sie auch ein entsprechendes Dokument, das einen Link zum Antrag auf Sonderurlaub enthält.

## Arbeitsunfähigkeit

Alle Mitarbeiter/-innen sind verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. D. h., dass sich die Mitarbeiter/-innen so früh wie möglich, also *vor Dienstbeginn*, bei ihrer Einsatzstelle und bei der Abteilung Schule und Religionsunterricht melden müssen. Die Mitteilung an die Abteilung Schule und Religionsunterricht hat telefonisch oder per E-Mail mit digitaler Signatur zu erfolgen.

Sollte die **Krankheit länger als drei Kalendertage** (nicht Arbeitstage!) andauern, haben die Mitarbeiter/-innen eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer *spätestens am vierten Tag der Arbeitsunfähigkeit* vorzulegen. Sollte diese länger dauern als in der Bescheinigung angegeben, ist unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung einzureichen. Ferner ist dies vorab telefonisch der Abteilung Schule und Religionsunterricht sowie der Einsatzstelle zu melden. Falls die **Arbeitsunfähigkeit kürzer als angekündigt** sein sollte, ist dies ebenso mitzuteilen.

Des Weiteren ist zu beachten, dass **Arbeitsunfähigkeiten auch während der Ferien oder unterrichtsfreien Tagen** unverzüglich angezeigt und mitgeteilt werden müssen.

Weitere Informationen sowie den Vordruck zur „Arbeitsunfähigkeitsmeldung“ sind im LP unter dem *Menüpunkt* „Dokumente“ > *Kategorie* „Arbeitsunfähigkeit“ herunterzuladen.

Aufgrund einer Gesetzesänderung informieren wir Sie – wie bereits auch in der Presse zu lesen war – über folgende ‚verwaltungstechnische‘ Neuerung/Änderung:

Einführung der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) für gesetzlich versicherte Mitarbeiter/-innen zum 01.01.23.

Daraus ergibt sich folgende Änderung:

Ab 01.01.2023 erhalten Sie, nur sofern Sie gesetzlich krankenversichert sind, vom Arzt keine Ausfertigung der AU-Meldung mehr für den Arbeitgeber (sog. ‚kleiner gelber Zettel‘). Für Ihre Unterlagen bekommen Sie nach wie vor die Bescheinigung (‚gelber Zettel‘ im A5-Format).

Unverändert bleibt jedoch die Verpflichtung, dass Sie sich beim Arbeitgeber (im konkreten Fall: Info an die Schule und an die Geschäftsstelle der Abteilung Schule und Religionsunterricht) immer ‚krankmelden‘ müssen. Wenn Sie beim Arzt waren, müssen Sie uns die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit mitteilen – telefonisch oder per E-Mail. Der Arzt hat

die AU-Bescheinigung ab Januar elektronisch an die jeweilige Krankenkasse zu übermitteln. Von unserer Seite aus wird dann bei der Krankenkasse abgefragt, ob dort eine elektronische AU-Bescheinigung seitens des Arztes eingegangen ist und ob der von Ihnen angegebene Zeitraum mit der Meldung des Arztes übereinstimmt.

Für privat Krankenversicherte ändert sich nichts!

### **Arztbesuche (während der Arbeitszeit)**

Ärztliche Behandlungen haben grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit stattzufinden, da diese dem persönlichen, privaten Bereich zuzuordnen sind. Die Mitarbeiter/-innen haben sich deshalb zu bemühen, einen Arzttermin außerhalb der Arbeitszeit zu erhalten.

Für ärztliche Behandlungen, die notwendig innerhalb der Arbeitszeit erfolgen müssen, ist vorab rechtzeitig Arbeitsbefreiung zu beantragen (es handelt sich um keine Arbeitsunfähigkeit). In diesen Fällen erfolgt eine Freistellung von der Arbeit unter Fortzahlung des Entgelts für die erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit und die erforderlichen Wegezeiten. Die Notwendigkeit des Arztbesuches während der Arbeitszeit und die Abwesenheitszeit sind durch *eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen*. Vorausgesetzt wird dabei stets, dass der Arbeitsausfall nur für eine verhältnismäßig nicht erhebliche Zeit besteht.

(Arztbesuche sind in diesem Sinne notwendig, wenn die Mitarbeiter/-innen den Arzt aus medizinischen Gründen während der Arbeitszeit aufsuchen bzw. wenn der Arzt die Mitarbeiter/-innen zur Untersuchung oder Behandlung während der Arbeitszeit in seine Praxis bestellt und die Mitarbeiter/-innen keinen Einfluss auf die Termingestaltung nehmen.)

### **Aufsichts- und Anwesenheitspflichten**

Heranziehen von Religionslehrkräften im kirchlichen Dienst zu sonstigen schulischen Aufgaben (z. B. Aufsichten) außerhalb ihrer unterrichtlichen Verpflichtungen durch (staatliche) Schulleitungen. Dies ist nach der Lehrerdienstordnung (LDO), die auch für die kirchlichen Lehrkräfte grundsätzlich gilt, vorgesehen, allerdings muss der Umfang der jeweiligen Größe des Stundendeputats angemessen sein (vgl. § 3 LDO). Dazu gibt es jedoch keine genauen Festlegungen, der Umfang ist vielmehr im Einzelfall mit der Schulleitung und ggf. mit Unterstützung der Schulbeauftragten abzusprechen.

Hinweis für den Bereich der **Anwesenheitspflichten an der Schule**: Falls Ihr Religionsunterricht wegen einer anderen schulischen Veranstaltung ausfällt, an der Sie nicht mitwirken, und der Schulbetrieb ansonsten weiterläuft, so müssen Sie grundsätzlich dennoch in der Schule anwesend sein, falls dies die Schulleitung nicht anders regelt. *Am besten ist es also, in konkreten Fällen kurz mit der Schulleitung Kontakt aufzunehmen.*

## B

### Beratungsgespräch und -besuch

*Neues diözesanes Konzept unterrichtlicher Begleitung:* Die bayerische Schulreferentenkonferenz hat 2017 beschlossen, dass in allen (Erz-)Diözesen für kirchliche Religionslehrkräfte eine regelmäßige unterrichtliche Beratung bis zum Eintritt in den Ruhestand einzuführen ist; die genauen Modalitäten können von den jeweiligen (Erz-)Diözesen eigenständig geregelt werden.

Neben der Qualitätssicherung und -entwicklung war entscheidend, dass unser vom Staat refinanzierter Unterricht auch staatlichen Standards genügen muss (zudem hatten allein die kirchlichen Lehrkräfte an Grund-, Mittel- und Förderschulen bisher über das 50. Lebensjahr hinaus keine regelmäßige unterrichtliche Begleitung).

Ziel aller Gremien (Berufsgruppe, MAV ...) war es, ein der jeweiligen beruflichen Situation angemessenes und die bestehenden Kompetenzen wertschätzendes Modell zu entwickeln, und zwar im Sinne einer kollegialen Feedback-Kultur, die auch zur fachlichen Weiterentwicklung motiviert.

#### **Das neue Konzept sieht bei allen kirchlichen Religionslehrkräften folgendermaßen aus:**

- Bis zum 50. Lebensjahr werden wie bisher nach der Zweiten Dienstprüfung die üblichen *Regelvisitationen durchgeführt* (mit schriftlicher Vorbereitung der Lehrkraft und schriftlichem Visitationsbericht). Dies wollten wir beibehalten, da wir auch für Bewerbungen, Vergabe von Funktionsstellen u. Ä. verlässliche Grundlagen benötigen.
- Anders als die staatliche Schulaufsicht, die seit mehreren Jahren auch nach dem 50. Lebensjahr *Regelvisitationen* fortführt, können wir – da in der Regel keine dienstrechtlichen Aspekte und finanziellen Einstufungen damit verknüpft sind – einen *anderen und auf kollegiale Feedback-Kultur* ausgerichteten Weg gehen: Ab dem 50. Lebensjahr wird alle vier Jahre von den Schulbeauftragten ein angesagter *Beratungsbesuch* durchgeführt; bei den RL i. K. ist dieser mit den üblicherweise anstehenden Mitarbeitergesprächen verbunden (bei jedem zweiten Mitarbeitergespräch wird also ein Beratungsbesuch einbezogen).
- Der *Unterschied zwischen Beratungsbesuch und der Regelvisitation* besteht vor allem in drei Aspekten:
  - (1) Es muss bei dem Beratungsbesuch seitens der Lehrkraft *kein schriftlicher Unterrichts-entwurf* erstellt werden.
  - (2) Es wird von den Schulbeauftragten *kein schriftlicher Bericht* an die betroffene Lehrkraft und die Schulabteilung versandt, sondern die einzelnen Gesichtspunkte werden *im vertraulichen (Mitarbeiter-)Gespräch* behandelt.
  - (3) Und: Da wir davon ausgehen, dass man in der Regel nach einer schon längeren Dienstzeit sein religionspädagogisches Handwerk beherrscht, geht es *vor allem darum, Teilaspekte der unterrichtlichen Arbeit* in den Blick zu nehmen, bei denen man sich immer verbessern kann (z. B. Methoden der Textarbeit, Einsatz von Medien, Vorgehen bei Unterrichtsstörungen).

Schon im Vorgespräch ließe sich also vereinbaren, welcher Teilaspekt besonders betrachtet werden soll; im späteren Gespräch über die Stunde können dann Tipps gegeben werden, wie man sich im genannten Bereich weiterentwickeln kann, welche Angebote es gibt usw.

### Das neue Konzept sieht bei allen Priestern folgendermaßen aus:

- 4 Jahre nach II. Dienstprüfung:  
(angesagter) Unterrichtsbesuch (wie bisher: schriftlicher Unterrichtsentswurf, Visitationsbericht)
- im Abstand von 4 Jahren:  
Dieses Beratungsgespräch kann an der Schule oder im Pfarrbüro stattfinden und ist in der Regel nicht mit einem Unterrichtsbesuch verbunden. Auf Wunsch kann aber auch ein Beratungsbesuch im Unterricht stattfinden.  
Folgende inhaltliche Themen wären hier denkbar: die religiöse Situation an der Schule, die unterrichtlichen Gegebenheiten, fördernde Angebote für den eigenen Unterricht, Umgang mit Unterrichtsstörungen usw.  
Im Vorfeld können bereits inhaltliche Schwerpunkte für das Gespräch festgelegt werden.  
Wegen des oft geringen Stundendeputats (meist nur in einer Jahrgangsstufe) und des sehr komplexen und zunehmend umfangreicher werdenden Aufgabenfeldes eines Pfarrers erscheint dies als eine angemessene und zugleich wichtige Unterstützung.

### Berufsgruppe

Als RL i. K. sind Sie mit Ihrem Beschäftigungsbeginn Mitglied der „Berufsgruppe der RL i. K.“. Die Mitglieder der BG werden in Ihrer Region mehrmals im Jahr zu Treffen eingeladen. Dies bietet eine gute Chance die Kollegen/innen im Dekanat kennenzulernen, sich auszutauschen und über Neuigkeiten informiert zu sein. Die gewählten Berufsgruppenvertreter/innen sehen sich als Ansprechpartner/innen gegenüber der Abteilungs- und Bistumsleitung, um religionsunterrichtsspezifische Angelegenheiten zur Sprache zu bringen.

E-Mail-Daten für Berufsgruppe RL i. K.: Seit Herbst 2016 erhält unsere Berufsgruppe jährlich von der Schulabteilung Ihre aktuellen E-Mail-Adressen für die Weiterleitung nötiger Informationen, falls Sie dem nicht widersprechen. Sollte sich Ihre bisherige Haltung inzwischen geändert haben, so teilen Sie dies bitte der Diözesanvorsitzenden Frau Christina Wendling schriftlich mit ([cwendling@gmx.net](mailto:cwendling@gmx.net), Homepage: [www.schuleRU-augsburg.de/berufsgruppe](http://www.schuleRU-augsburg.de/berufsgruppe))

### Beschäftigungsverbot

*Vorläufiges Beschäftigungsverbot von werdenden Müttern im Schuldienst:* Allen schwangeren Mitarbeiterinnen gegenüber, die durch Ihre Tätigkeit an Schulen Umgang mit Kindern und Jugendlichen bis zum 18. Lebensjahr haben, ist bei Anzeige einer Schwangerschaft aufgrund der Biostoffverordnung (5.a) ein sofortiges vorläufiges Beschäftigungsverbot bis zur ärztlichen Abklärung des Immunstatus und der Titerfestlegung auszusprechen. Für Fragen steht Ihnen die Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Tel. 0821/3166-1233 oder 1232) gerne zur Verfügung.

### Bibliothek

[www.schuleRU-augsburg.de/materialstellen](http://www.schuleRU-augsburg.de/materialstellen)

Siehe auch Materialstelle

## **Burn-out-Telefon**

Auf Initiative unserer Lehrerseelsorgerin Frau Prof. Dr. Brigitte Fuchs wurde ein Burn-out-Telefon eingerichtet. Viele Lehrkräfte leiden zwar unter derartigen Belastungen, es fällt ihnen jedoch oft schwer, sich zu outen, zu groß wird die Gefahr eingeschätzt, als „Versager“ eingestuft zu werden. Mit dem Burn-out-Telefon wurde ein anonymes, geschütztes und zugleich niederschwelliges Angebot geschaffen, das es betroffenen Lehrkräften in einer Erstkontaktaufnahme erlaubt, über ihr Empfinden zu sprechen, die Situation abzuklären und sich über passende Hilfsangebote zu informieren. Der Anruf bleibt absolut vertraulich, das Angebot ist offen für (Religions-)Lehrkräfte aller Schularten der Diözese Augsburg.

Das Burn-out-Telefon ist von der Lehrerseelsorge der Diözese Augsburg in Kooperation mit der Ökumenischen Telefonseelsorge Augsburg eingerichtet. In der Erstkontaktaufnahme wird es durchgeführt von der überregionalen Burn-out-Brücke in Steinen und unterstützt von der gemeinnützigen Professor-Dr.-Werner-Maaßen-Stiftung, sodass das Beratungsangebot kostenlos ist; die Maaßen-Stiftungs-GmbH ist Mitglied im Deutschen Bundesverband für Burn-out-Prophylaxe und Prävention e. V.

Kontaktadressen: Telefon unter der Rufnummer 07627/9238476 (persönlich: Di 16.30 – 18.30 Uhr, ansonsten Anrufbeantworter und auf Wunsch Rückruf), E-Mail: [beratung@maassen-stiftung.de](mailto:beratung@maassen-stiftung.de); weitere Informationen auf unserer Homepage: [www.schuleRU-augsburg.de/notfalltelefon](http://www.schuleRU-augsburg.de/notfalltelefon).

## **D**

### **Datenschutz**

Das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) verpflichtet die Diözese Augsburg und die Pfarrkirchenstiftungen unter anderem dazu, die Mitarbeiter/-innen mit den Vorschriften des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz und den jeweils besonderen Erfordernissen des Datenschutzes vertraut zu machen. Die Mitarbeiter/-innen selbst sind gesetzlich verpflichtet, in ihrem Tätigkeitsbereich die für sie geltenden Datenschutzvorgaben bei der Verarbeitung personenbezogener Daten genau zu beachten.

In Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Datenschutz des Bischöflichen Ordinariats werden in regelmäßigen Abständen Veranstaltungen organisiert, um Sie mit den Grundzügen des Datenschutzes vertraut zu machen. Die Veranstaltungen werden online durchgeführt.

Die Fortbildungen gelten als vom Dienstgeber veranlasste Qualifizierungsmaßnahme.

Sollten Sie noch keine Datenschutzeschulung besucht haben, so bitten wir Sie, dass Sie sich über das Lehrerportal zu einer der ausgeschriebenen Veranstaltungen anmelden.

## E

### Einsatzplanung

Die Einsatzplanung erfolgt unter Einhaltung des Dienstweges stets in Rücksprache mit der Abteilung Schule und Religionsunterricht bzw. der Schulbeauftragten mit den Schulleitungen; Ihre Wünsche nehmen wir gerne auf und versuchen diese nach Möglichkeit auch umzusetzen. Änderungswünsche teilen Sie uns bitte bis zum 1. Februar eines Kalenderjahres für das kommende Schuljahr mit. Hierfür steht Ihnen im Lehrerportal der Menüpunkt „Änderungswünsche“ zur Verfügung.

*Direkte Privatvereinbarungen einzelner Lehrkräfte mit den Schulleitungen (an den offiziellen kirchlichen Planungen vorbei) entsprechen nicht dem Dienstweg und können deshalb keine Berücksichtigung finden.*

### Ermäßigung der UPZ aus Altersgründen und Schwerbehinderung

Altersgründe (vgl. § 8 I DO)

Lehrkräfte, die in der Zeit vom 1. August bis 31. Januar das 58. Lebensjahr vollenden, erhalten vom Beginn des (laufenden) Schuljahres an eine Ermäßigung um eine Unterrichtsstunde, bei Vollendung des 60. Lebensjahres um zwei und bei Vollendung des 62. Lebensjahres um drei Unterrichtsstunden. Bei Vollendung des 58., 60. oder 62. Lebensjahres in der Zeit vom 01. Februar bis 31. Juli wird die Ermäßigung ab dem Beginn des folgenden Schuljahres gewährt.

Bei Teilzeitbeschäftigung wird analog zu den für staatliche Lehrer Lehrkräfte geltenden Vorschriften eine Ermäßigung anteilig im Verhältnis der tatsächlichen zur vollen Unterrichtspflichtzeit gewährt. Bruchteile bis 0,50 sind ab-, ab 0,51 aufzurunden.

Dem Sinn der Ermäßigung entsprechend, kann eine Überschreitung der Unterrichtspflichtzeit (einschließlich der Ermäßigungsstunden) nicht genehmigt werden.

Schwerbehinderte Lehrkräfte (vgl. § 8 I DO)

Schwerbehinderte Lehrkräfte erhalten zum nächstmöglichen Zeitpunkt nach der Vorlage des Schwerbehindertenausweises eine Ermäßigung der Unterrichtspflichtzeit bei einem Grad der Behinderung

- ab 50 % um 2 Unterrichtsstunden,
- ab 70 % um 3 Unterrichtsstunden,
- ab 90 % um 4 Unterrichtsstunden.

Änderungen in Bezug auf den Grad der Schwerbehinderung teilt die Lehrkraft unverzüglich der Abteilung Schule und Religionsunterricht mit.

Im ABD (Fassung v. 01.03.2023) ist in der Protokollnotiz zu §8 Abs. 1 Satz 5 (S. 492) die Regelung zur Ermäßigung wegen Alters oder Schwerbehinderung erklärt.

Diese ist online abrufbar unter:

Teil C: Dienstordnungen für kirchenspezifische Berufe



<https://www.onlineabd.de/online-abd/abd?Kat=27337&DatumAuswahl=>

§8: <https://www.onlineabd.de/online-abd/abd?Kat=27360&DatumAuswahl=>

Anlagen: <https://www.onlineabd.de/online-abd/abd?Kat=28934&DatumAuswahl=>  
Tabelle auf Seite 504 ff

## F

### Fahrt- und Reisekosten

Formulare für Fahrt- und Reisekosten können im Lehrerportal unter dem *Menüpunkt "Dokumente"* > *Kategorie "Fahrt-/Reisekosten"* heruntergeladen werden. Alle Fahrt- und Reisekostenanträge sind per E-Mail an [schuleru-reisekosten@bistum-augsburg.de](mailto:schuleru-reisekosten@bistum-augsburg.de) zu senden.

#### *(1) Fahrten zur Arbeitsstelle*

Im Steuerrecht wurde der Begriff der regelmäßigen Hauptarbeitsstätte neu definiert. Diese entspricht im Regelfall Ihrer Stammschule (Festlegung erfolgt durch Abteilung Schule und Religionsunterricht). Alle Einsatzschulen im tatsächlichen Sinne (also auch nicht selbständige Außenstellen) sind „Dienstorte“ im Sinne des Reisekostenrechts.

#### (1.1) Religionslehrer i. K. (hauptberufliche und unterhältig teilzeitbeschäftigte RL i. K)

##### *\* Unterricht an einem Schulgebäude (= Stammschule)*

Es besteht kein Anspruch auf Kostenerstattung für die Fahrten zwischen der Wohnung und dem Dienstort (für erste Hin- / letzte Rückfahrt von der regelm. Hauptarbeitsstätte pro Tag). Diese Fahrten sind im Rahmen der Einkommensteuererklärung geltend zu machen.

##### *\* Unterricht an weiteren Schulgebäuden (auch Außenstellen)*

Die Fahrtkosten von der Wohnung zu anderen Dienstorten als der regelm. Hauptarbeitsstätte und zurück sowie zwischen den verschiedenen Dienstorten (Schulen oder Pfarrei) werden auf Antrag erstattet (Kilometervergütung). Die Auszahlung ist nach derzeitigem Recht steuerfrei. Entfernungen bis zu 1 km sind nach dem Reisekostenrecht zu Fuß zumutbar.

##### *\* Weitere Fahrten im Zusammenhang mit dem Einsatz als RL i. K.*

aus dienstlicher Veranlassung (z.B. wegen Elternabend, Konferenz, wiederholte Anfahrt wegen ungünstigem Stundenplan mit sehr langer Pause) können abgerechnet werden. Fahrten zur regelmäßigen Hauptarbeitsstätte sind aber zu versteuern.

#### *(1.2) Religionslehrer als Kurzaushilfen*

Kurzaushilfen erhalten auf Antrag Fahrtkostenerstattung. Im Übrigen gelten die o. g. Regelungen für RL i. K.

#### *(2) Fahrten zu genehmigten Fortbildungen*

Diese werden – sofern in der Ausschreibung der jeweiligen Fortbildung nicht anders geregelt – auf Antrag erstattet (z. B. Fahrten der Seminarteilnehmer zu den Theorie- und Praxistagen

des RPS, Fahrten zu den von der Abteilung Schule und Religionsunterricht genehmigten Herbst- und Frühjahrstagungen, Nachmittagsfortbildungen usw.).

### *(3) Sonstige Dienstfahrten*

Bei den von der Abteilung Schule und Religionsunterricht genehmigten sonstigen Dienstfahrten (z. B. Mitarbeit als Referent/-in, Schulbeauftragte, Seminarleiter/-in usw.) werden auf Antrag Fahrt- bzw. Reisekosten erstattet.

Der Anspruch auf Fahrt- bzw. Reisekostenvergütung erlischt, wenn er nicht innerhalb von 6 Monaten bei der Beschäftigungsbehörde schriftlich auf den dafür vorgesehenen Vordrucken geltend gemacht wird. Die Frist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der Dienstreise oder des Dienstgangs.

## **Formulare**

*Formulare/Informationen für den Religionsunterricht im Download:* Diese finden sie in jeweils aktueller Fassung im LP unter dem *Menüpunkt „Dokumente“*. Zur besseren Übersichtlichkeit sind die Dokumente verschiedenen Kategorien zugeordnet.

Wir verwenden fast ausschließlich die sog. *dynamischen Formulare*, die Sie am Bildschirm ausfüllen, ggf. mit einer digitalen Unterschrift versehen und an uns per E-Mail versenden können. Eine Einführung dazu finden Sie im Lehrerportal.

Wir können nur noch Anträge bearbeiten, die mit den aktuellen Formularen erstellt worden sind. Anträge, die mit veralteten Formularen oder formlos eingehen werden, erhalten Sie mit dem Hinweis zurück, dass eine Bearbeitung in dieser Form leider nicht möglich ist.

## **Fortbildungsanmeldung**

Aus Gründen des Versicherungsschutzes und mit Blick auf eine bessere Planbarkeit bei Fortbildungen besteht die Notwendigkeit sich für ALLE Fortbildung anzumelden.

RL i. K. können dies über das Lehrerportal tun, staatliche Religionslehrkräfte über FIBS.

Eine Teilnahme ohne vorherige Anmeldung ist aus oben genannten Gründen nicht möglich.

Ergänzender Hinweis (Auszug aus den Ausführungsbestimmungen zur gemeinsamen Fortbildungsordnung der Diözese Augsburg für Religionslehrer/-innen i. K.):

Falls sich ein/-e Religionslehrer/-in i. K. in FIBS für eine Qualifizierungsmaßnahme anmelden will (in FIBS „bewerben“), bei der die Abteilung Schule und Religionsunterricht nicht Veranstalter ist (z. B. am ILF in Gars), dann ist eine vorherige Registrierung in FIBS erforderlich. Dies kann selbst online in FIBS erfolgen, und dabei muss eine kirchliche Lehrkraft zwingend als **Schul- bzw. Institutionsnummer E101-ALLG und die Postleitzahl 86152 angeben**. Dadurch ist sie als kirchliche Lehrkraft der Diözese Augsburg identifiziert und zugleich der korrekte Genehmigungsweg in FIBS über die Abteilung Schule und Religionsunterricht gewährleistet. Dann bedarf es auch in FIBS keines zusätzlichen Antrags auf Arbeitsbefreiung. Nach der Bewerbung durch die Lehrkraft erfolgt die Genehmigung der Arbeitsbefreiung durch die Abteilung Schule und Religionsunterricht direkt online in FIBS. Dabei ist allerdings der Vorrang diözesaner An-

gebote nach Ziff. 4.2 der gemeinsamen Ordnung besonders zu beachten. Erst nach der Genehmigung der Abteilung Schule und Religionsunterricht als Dienstherr kann der Veranstalter (in FIBS „Anbieter“) über die Zulassung zur Teilnahme in FIBS entscheiden. Auch in FIBS sieht die Lehrkraft in ihrem Konto jederzeit den aktuellen Status der Anmeldung.

### **Fortbildungsordnung für RL i. K.**

Fortbildung spielt für einen zukunftsfähigen Religionsunterricht eine zentrale Rolle; dabei geht es um die kontinuierliche Ausrichtung auf neue schulische Anforderungen, das Kennenlernen zeitgemäßer religionspädagogischer und –didaktischer Ansätze und insbesondere um das gemeinsame Weiterarbeiten und Experimentieren im Team; dies soll in den alltäglichen Unterricht und in die einzelnen Schulen nachhaltig ausstrahlen. Diese Fortbildungsordnung mit ihren berufsgruppenspezifischen Teilen sowie die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen für unsere Abteilung finden Sie im Lehrportal unter dem *Menüpunkt* „Dokumente“ > *Kategorie* „Fortbildung“.

### **Fortbildungsprogramm**

Dieses finden sie laufend aktualisiert unter: [www.schuleRU-augsburg.de/fortbildungen](http://www.schuleRU-augsburg.de/fortbildungen) (in chronologischer Reihenfolge/ Filtermöglichkeit nach Schulart, Zielgruppe, Fortbildungsschwerpunkt, Datum und Freitextsuche) und im Lehrerportal unter dem *Menüpunkt* „Veranstaltungen“ bzw. „Suche Veranstaltungen“.

## **G**

### **Ganztagsbildung**

Ein ergänzendes Engagement im Bereich der Ganztagsbildung ist möglich. Hier bieten sich zwei Möglichkeiten an:

*Für die gebundene Ganztagschule im Grund- und Mittelschulbereich:* im Rahmen der 12 zusätzlichen Lehrerwochenstunden, die pro gebundener Ganztagsklasse den Schulen zur Verfügung gestellt werden; nach einem bayernweiten Verteilerschlüssel können wir für unser Bistum in der Regel mit *über 30 Wochenstunden* planen. Auch gilt die Frist für eine Neubeantragung: *bis 01.02. eines jeden Jahres für das Folgeschuljahr.*

*Für alle Schularten:* Kooperationsvertrag zwischen Schule und der Diözese Augsburg; dabei wird für den Einsatz der kirchlichen Religionslehrkraft in der offenen bzw. gebundenen Ganztagschule ein separater Vertrag geschlossen. Die jeweilige Schule finanziert diese Tätigkeit selbst über die für den Ganztagsschulbereich vom Kultusministerium zur Verfügung gestellten Mittel. Der Arbeitsvertrag zwischen der Religionslehrkraft und der Diözese Augsburg bleibt davon unberührt. Unsere Diözese hat dankenswerterweise 15 Wochenstunden bewilligt, für die sie die entstehende Finanzierungslücke trägt.

Nähere Informationen erhalten Sie hier: [www.schuleRU-augsburg.de/ganztagsbildung](http://www.schuleRU-augsburg.de/ganztagsbildung)

## Gruppenbildung

Für dieses Schuljahr gilt wiederum als *Höchstzahl für klassenübergreifende Gruppen im Religionsunterricht: 26 Schüler/-innen. Bei jahrgangsübergreifenden Gruppen soll die Schülerzahl darunter liegen, eine Zusammenfassung aller Jahrgangsstufen an den Mittelschulen ist nach Möglichkeit zu vermeiden.* Leider konnten diese Richtwerte trotz nachhaltiger Bemühungen des Katholischen Büros in Bayern bisher noch nicht modifiziert werden (gerade im Blick auf Inklusionsmaßnahmen).

Falls Sie Religionsgruppen haben, welche diese Grenzwerte übersteigen, müssen Sie dies nach Möglichkeit bis zum ersten Schultag melden; wenn der Teiler im Lauf des Schuljahres überschritten wird, so geben Sie dies bitte umgehend an uns weiter.

In drängenden Sonderfällen sind auf kirchliche Kosten ggf. noch Teilungen möglich, sofern eine weitere Lehrkraft zur Verfügung steht. *Sollten Sie also Unterstützung benötigen, informieren Sie die Geschäftsstelle der Abteilung Schule und Religionsunterricht (Marina Settele, [schuleru-geschaeftsstelle@bistum-augsburg.de](mailto:schuleru-geschaeftsstelle@bistum-augsburg.de), Tel. 0821/3166-5115)*

## H

### dienstliche Haftpflichtversicherung

Der Fachbereich Arbeitssicherheit hat zusammen mit dem Team der Versicherungsstelle einen Newsletter zum Thema "Versicherungsschutz für haupt- und ehrenamtliche Beschäftigte" erstellt. Diesen Newsletter sowie die darin genannte Sammel-Übersicht und die Vorgehensweise nach Eintritt eines Versicherungsfalls sind im Lehrerportal unter dem Menüpunkt "Dokumente" > Kategorie "Allgemein" einsehbar.

## I

### Infektionsschutzgesetz

Das Infektionsschutzgesetz hat zum Leitsatz "Prävention durch Information und Aufklärung".

Der 6. Abschnitt des Infektionsschutzgesetzes enthält besondere Vorschriften für Schulen und sonstige Gemeinschaftseinrichtungen. Er trägt damit dem Umstand Rechnung, dass dort Säuglinge, Kinder und Jugendliche täglich miteinander und mit dem betreuenden Personal in engen Kontakt kommen. Enge Kontakte begünstigen die Übertragung von Krankheitserregern, die umso schwerere Krankheitsverläufe erwarten lassen, je jünger die betroffenen Kinder sind.

Um Ihnen einen Überblick zu verschaffen, stellen wir Ihnen den Gesetzestext zur Verfügung. Das Infektionsschutzgesetz sowie die Erklärung über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach § 34 des Infektionsschutzgesetzes sind im Lehrerportal unter dem

Menüpunkt "Dokumente" > Kategorie "Allgemein" einsehbar. Die aktuellste Fassung des Infektionsschutzgesetzes kann auch unter folgendem Link eingesehen und heruntergeladen werden: <https://www.gesetze-im-internet.de/ifsg/>

## K

### Kontaktstunden

Eine praktizierte und bewährte Möglichkeit der Kooperation zu Pfarreien/-gemeinschaften sind sog. *Kontaktstunden*. Dabei können nach Absprache mit der zuständigen Religionslehrkraft, der auch die Unterrichtsorganisation obliegt, fallweise und im Gaststatus bei besonders priester- bzw. pfarreinahen Themen Geistliche (oder andere pastorale Vertreter/-innen) aus Pfarreien/-gemeinschaften im Unterricht präsent sein und werden für die Schüler/-innen persönlich erlebbar. So lässt sich ein vertiefter und lebendiger Einblick in die pastorale Arbeit vor Ort gewinnen, Vernetzungen mit dem Unterricht werden vereinfacht. Unterrichtsgänge in die Gotteshäuser gewinnen durch anwesende Seelsorger zusätzlich an theologisch-spiritueller Tiefe.

Die Kontaktstunden setzen natürlich eine rechtzeitige und sorgfältige Absprache mit den betreffenden Geistlichen bzw. /pastoralen Mitarbeiter/-innen voraus und es muss zwingend im Voraus auch eine Information an die Schulleitung erfolgen.

Weitere Informationen finden Sie unter: [www.schuleru-augsburg.de/kontaktstunden](http://www.schuleru-augsburg.de/kontaktstunden)

### Kooperationen zwischen Pfarreien/-gemeinschaften und Schulen

Der Religionsunterricht allein kann die Weitergabe des Glaubens nicht leisten, er ist auch auf das Zusammenwirken mit Pfarreien/-gemeinschaften angewiesen, in denen kirchliches Leben erfahrbar wird. So halten die deutschen Bischöfe in ihrer Erklärung *Die Zukunft des konfessionellen Religionsunterrichts* (2016) fest: „Der Religionsunterricht in der Schule ist ein Ort religiöser Bildung. Er kann weder die religiöse Erziehung in der Familie noch die Katechese in den Gemeinden ersetzen. Der Religionsunterricht ist nur Teil eines größeren Ganzen von religiösen Lern- und Erziehungsprozessen.“

Religionslehrkräfte werden von unseren Bischöfen immer wieder als *Brückenbauer* zwischen den Institutionen Kirche und Schule beschrieben. Damit diese Vernetzung realisiert werden kann, ist es notwendig, dass die Vertreter von Schule und Kirche sich kontinuierlich zu Begegnungen treffen. Gerade zur Abstimmung von Schulgottesdiensten oder schulpastoralen Projekten sollten auch regelmäßige Arbeitssitzungen mit den Fachbetreuern/-innen für Katholische Religionslehre in den einzelnen Schulen anberaunt werden. Diese enge Kooperation können verhindert, dass Schule und Kirche sich immer mehr zu Parallelinstitutionen entwickeln.

Für nähere Informationen wechseln Sie zu [Pastorale Mitarbeit](#) oder [Kontaktstunden](#).

## Krankmeldungen

Siehe Arbeitsunfähigkeit oder Arztbesuche (während der Arbeitszeit)

## L

### Lehrerportal

Das Lehrerportal ist eine sichere Verbindung zwischen der Schulabteilung (RELIS-Anwendung) und der einzelnen (kirchlich angestellten) Lehrkraft. Die Datenverbindung findet ausschließlich im sicheren Diözesennetz statt. Eine Verbindung zwischen den Lehrkräften untereinander ist nicht vorgesehen.

*E-Mails der Schulabteilung* erhalten Sie größtenteils nur noch über das geschützte Lehrerportal (als „Nachricht“), nicht mehr in Ihr privates E-Mail-Postfach. Um Sie auf neue Nachrichten im Lehrerportal hinzuweisen, bekommen Sie jeweils eine Hinweismail („Sie haben Post im Lehrerportal“). Die eigentliche Nachricht mit oft datenschutzrelevanten Inhalten finden Sie dann aber nur noch in Ihrem Lehrerportal.

*Anmeldungen für Fortbildungen* führen Sie zukünftig nur noch online im Lehrerportal durch. Eine Suchfunktion erleichtert das Auffinden interessanter Veranstaltungen aus unserem Portfolio. Der Ablauf ist ganz einfach und die Angaben entsprechen praktisch genau den Angaben auf dem bisherigen Anmeldeformular – nur dass Ihre Anmeldung im Lehrerportal sofort bei uns ankommt und wir sie ohne Umwege gleich bearbeiten können. Wenn Sie sich z. B. für eine Fortbildung angemeldet haben, sehen Sie zukünftig im Lehrerportal, ob Ihre Anmeldung akzeptiert wurde („Zulassung“) oder nicht („Ablehnung“) oder ob Sie auf einer Warteliste stehen („Warteliste“). Weitere Mitteilungen erhalten Sie von uns dazu nicht mehr! Sie sehen im Lehrerportal auch, welche Fortbildungen Sie in den letzten zwei Jahren besucht haben („Meine Anmeldungen“).

Die *Änderung Ihrer persönlichen Daten* (Anschrift, Telefonnummer, private E-Mail-Adresse) können Sie im Lehrerportal selbst durchführen. Schön wäre es, wenn Sie uns ein digitales Foto von sich hochladen würden! Gerade diese neue Möglichkeit der Selbsteintragung lebt davon, dass Sie sorgfältig mit Ihren Daten umgehen (wir erhalten immer einen Hinweis, wenn Sie im Lehrerportal etwas geändert haben).

Ihre *aktuelle Einsatzsituation* (inkl. Anrechnungen) können Sie sehen und – sobald wir das freigeschaltet haben – auch die geplanten Einsätze im nächsten Schuljahr. Durch diesen „Blick“ in unsere Einsatzplanungsdatenbank erübrigen sich die bisherigen Mitteilungen (PDF mit Einsatzplanung als E-Mail-Anhang). Auch Änderungsmeldungen werden Sie dann nicht mehr erhalten (und wenn, dann als Nachricht im Lehrerportal!).

Im Lehrerportal veröffentlichen wir *Dokumente (PDF)*, die z. B. für eine oder mehrere Berufsgruppen von Interesse sind (Regelungen, Satzungen, Formulare usw.). Dieser Bereich ersetzt

die (öffentlich zugängliche) Downloadseite auf der Homepage. Die intern relevanten Informationen und v. a. auch Formulare für den internen Gebrauch finden Sie deshalb nur noch im Lehrerportal unter dem Menüpunkt "Dokumente"!

Die Übermittlung Ihrer *Stundenmeldung* (v. a. Stundenplan) wird ebenfalls bereits digital über das Lehrerportal abgewickelt. Die Erfassung Ihres Stundenplans im Lehrerportal unterstützt uns bei der Einsatz- und Vertretungsplanung. Die Erfassung im Lehrerportal ersetzt die „Papierstundenmeldung“ bereits vollständig.

Auch für die Meldung von *Änderungswünschen* (für das folgende Schuljahr) gibt es eine direkte Erfassungsmöglichkeit (Menüpunkt "Änderungswunsch").

Ganz sicher werden sich die Möglichkeiten im Lehrerportal zukünftig aber noch erweitern. Auf Ihre Anregungen und Ideen freuen wir uns!

## M

### Masernschutzgesetz

*Vollzug des Gesetzes zum Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz)*

Zum 01.03.2020 trat das neue Masernschutzgesetz in Kraft. Ziel des Gesetzes ist es, Kinder und Erwachsene wirksam vor Masern zu schützen.

Sie sind grundsätzlich gem. § 20 Abs. 10 Infektionsschutzgesetz verpflichtet nachzuweisen, dass bei Ihnen ein Impfschutz gegen Masern besteht, der den Empfehlungen der ständigen Impfkommission entspricht bzw. Sie immun gegen Masern sind oder aus medizinischen Gründen (medizinischen Kontraindikation) nicht gegen Masern geimpft werden können.

Die gesetzliche Verpflichtung gilt zum einen für alle Beschäftigten ab Geburtsjahrgang 1971 und jünger und zum anderen für alle „Personen, die in den besagten Einrichtungen tätig sind“. Aufgrund des Einsatzes von Religionslehrern/-innen i. K. an Schulen sowie des weiten pastoralen Einsatzbereiches eines/einer pastoralen Mitarbeiters/Mitarbeiterin unter anderem in Schulen, Kindertagesstätten, Krankenhäuser sowie Pflege- und Altenheimen erfolgt durch die Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiter für die Beschäftigten in deren Zuständigkeit eine flächendeckende Einforderung.

Aufgrund einer Vorgabe des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege löst jede Versetzung an einen anderen Einsatzort, insbesondere bei einem Wechsel der Schule, die Pflicht zur umgehenden Vorlage des Nachweises über den Impfstatus/Nachweis der Impfdokumentation aus.

Vergessen Sie nicht Ihren Impfausweis zum Termin bei Ihrem Allgemeinarzt/Ihrer Allgemeinärztin mitzunehmen. Sollte Ihr Impfausweis oder anderweitige Unterlagen zu erhaltenen (Masern-)Impfungen nicht auffindbar sein, ist in der Regel eine Titer-Bestimmung notwendig. Sollten Sie noch nie gegen Masern geimpft worden sein, ist die entsprechende Impfung nachzuholen; dabei muss aufgrund der Vorschriften des Masernschutzgesetzes beachtet werden, dass zwei Impfungen durchgeführt werden müssen. Eine einmalige Impfung genügt nicht. Bitte sprechen Sie die Übernahme der Impfkosten mit Ihrer Krankenversicherung ab.

Das zum Nachweis über den Impfstatus/Nachweis der Impfdokumentation benötigte Formular ist im Lehrerportal unter dem Menüpunkt "Dokumente" > Kategorie "Formulare" abrufbar. Bitte lassen Sie dieses von einem Arzt ausfüllen (Unterschrift und Stempel des Arztes) und senden Sie es der Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiter/-innen an folgende Adresse zu:

Bischöfliches Ordinariat  
Hauptabteilung I – Personal/Planung  
Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiter/-innen  
Fronhof 4  
86152 Augsburg

Bitte reichen Sie bei der o. g. Personalabteilung das Original des Nachweises über den Impfstatus/Nachweises der Impfdokumentation ein und fertigen Sie sich für Ihre Unterlagen eine Kopie, diese kann bei Bedarf in der Einrichtung, insbesondere in der Schule, vorgelegt werden. Die jeweilige Schulleitung wird durch die Abteilung Schule und Religionsunterricht informiert.

Bei der Nachweispflicht handelt es sich um eine gesetzliche Regelung, zu deren Einhaltung die Diözese Augsburg zwingend verpflichtet ist. Ein Abweichen hiervon ist nicht möglich. Daher können mögliche Kosten für den ärztlichen Nachweis (bzw. einer ggf. notwendigen Titer-Bestimmung oder Masernschutz-Impfung) nicht erstattet werden.

Für Fragen steht Ihnen Frau Tanja Brandmeier ([tanja.brandmeier@bistum-augsburg.de](mailto:tanja.brandmeier@bistum-augsburg.de); Tel. 0821/3166-1230) gerne zur Verfügung.

### **Materialstelle**

[www.schuleRU-augsburg.de/materialstellen](http://www.schuleRU-augsburg.de/materialstellen)

Aktuelle Hinweise zu Einschränkungen aufgrund der Corona-Pandemie finden Sie unter: <https://schuleru-augsburg.de/news/artikel/ingeschraenkte-oeffnung-der-materialstellen>

### **Mobile Reserve**

siehe auch unter [Vertretungen](#).



## N

### Nachqualifizierung

*Qualifizierung für den hauptberuflichen Dienst:* Religionslehrkräfte i. K. mit nebenberuflichem Einsatz können sich für den hauptberuflichen Dienst nachqualifizieren. Dadurch können sie, wenn in der Region entsprechend Unterrichtsstunden zur Verfügung stehen, ihr Stundendeputat bis zur Vollzeit aufstocken. Wir danken den Kollegen/-innen für ihre Bereitschaft und ihr Engagement! Wenn Sie selbst an einer Nachqualifizierung interessiert sind, können Sie sich im LP unter dem Menüpunkt „Dokumente“ > Kategorie „Prüfungen“ über die Richtlinie informieren oder Sie wenden sich telefonisch an uns.

Seit dem Schuljahr 2019/20 eröffnen wir für Absolventen/-innen des Würzburger Fernkurses zusätzlich die Möglichkeit, dass sie in einem „vorgezogenen“ *qualifizierenden Jahr* den Zugang zum hauptberuflichen Dienst bereits vor der Seminarzeit erreichen können. Damit wollen wir insbesondere den Kollegen/-innen, die auf einen vollzeitlichen Einsatz angewiesen sind, frühzeitig eine Perspektive geben. Auch hierzu informieren wir Interessierte sehr gerne! Bitte melden Sie sich bei Frau Marina Settele (Tel. 0821/3166-5115, [marina.settele@bistum-augs-burg.de](mailto:marina.settele@bistum-augs-burg.de)).

### Nebentätigkeiten (vgl. § 3 III ABD Teil A)

Nebentätigkeiten gegen Entgelt sind rechtzeitig vorher in Textform anzuzeigen. Die die Nebentätigkeit betreffenden Angaben auf der Stundenmeldung dienen lediglich zur Information der Abteilung Schule und Religionsunterricht, sie ersetzen nicht die notwendige Anzeige der Nebentätigkeit über ein gesondertes Formular. Obige Ausführungen gelten für hauptberufliche Religionslehrkräfte und sinngemäß auch für nebenberufliche Religionslehrkräfte (zweites nebenberufliches Vertragsverhältnis).

## P

### Pastorale Mitarbeit

Zur Beantragung von Anrechnungsstunden für die pastorale Mitarbeit in einer Pfarrei oder Pfarreiengemeinschaft ist ein schriftlicher Antrag an die *Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiter/-innen, Fachbereich Personalführung- und Einsatz*, zu stellen. Dieser ist vom zuständigen Pfarrer oder Leiter der Pfarreiengemeinschaft zu bestätigen. Bitte beachten Sie, dass bei einer befristeten Anweisung rechtzeitig – im Rahmen der Einsatzplanung der Abteilung Schule und Religionsunterricht (i. d. R. bis Ende Januar) – ein neuer Antrag auf Verlängerung einzureichen ist. Für Rückfragen steht Ihnen die o. g. Personalabteilung (Tel. 0821/3166-1221) gerne zur Verfügung.

## **Prävention sex. Gewalt**

Zu Recht ist unsere Gesellschaft gegenüber jeder Form von Gewalt und Machtmissbrauch sensibel, insbesondere gegen über sexualisierter Gewalt. Gewalt gegenüber Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen ist eine gesellschaftliche Tatsache. Um Kinder, Jugendliche und erwachsene Schutzbefohlene zu schützen, bedarf es eines sensibilisierten Umfeldes, das gegenüber den verschiedenen Formen der Gewalt aufmerksam ist und dort, wo Grenzen verletzt werden oder sexualisierte Gewalt ausgeübt wird, kompetent und konsequent handelt. Ebenso wichtig ist es, das eigene Verhalten verantwortlich zu gestalten. Dazu gehört beispielsweise das angemessene Verhältnis von Nähe und Distanz.

Schulen sind Orte, nicht nur im räumlichen Sinne, die Kinder und Jugendliche ganz wesentlich prägen. Daher ist es wichtig, wie Schule mit Krisen umgeht, sie bearbeitet, integriert und was sie tut, um Übergriffen, Gewalt, sexualisierter Gewalt und sexuellem Missbrauch vorzubeugen. Um diesen Anforderungen gerecht zu werden bedarf es grundlegender Informationen auf Seiten der Lehrkräfte Sexualisierte Gewalt und sexueller Missbrauch ereignen sich dort leichter, wo mit Grenzen und Grenzsetzung nicht achtsam umgegangen wird. Diese Grenzsetzung ist gerade in Räumen, in denen viele Menschen in unterschiedlichen Rollen und Positionen zusammenleben und arbeiten, sehr wesentlich. Ein solcher Raum ist neben vielen anderen auch die Schule.

Unsere Kirche sucht durch verschiedene Maßnahmen, eine ausreichende Prävention zu gewährleisten, und hat in den letzten Jahren entsprechende Richtlinien erlassen, die auch die Berufsgruppe der Religionslehrkräfte umfasst und diese verpflichtet, an einer Informationsveranstaltung der diözesanen Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt zum Thema **“Prävention gegen sexualisierte Gewalt”** teilzunehmen.

Die Teilnahme an einer halbtägigen Informationsveranstaltung ist gemäß diözesaner Präventionsordnung § 12 für alle Religionslehrkräfte im Kirchendienst verpflichtend. (Für die Informationsveranstaltung wird Arbeitsbefreiung gewährt.)

Sollte Sie diese noch nicht besucht haben, wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle der Abteilung Schule und Religionsunterricht (Marina Settele, [schuleru-geschaefsstelle@bistum-augsburg.de](mailto:schuleru-geschaefsstelle@bistum-augsburg.de); Tel. 0821/3166-5115).

## **R**

### **Regelvisitation**

siehe auch [Beratungsgespräch und -besuch](#)

## S

### **Seminarteilnahme**

Anrechnung für Religionslehrkräfte im kirchlichen Vorbereitungsdienst (§ 8 V DO)

Während der Teilnahme an den wöchentlichen Seminartagen des Fachbereichs I (Religionspädagogisches Seminar) der Abteilung Schule und Religionsunterricht werden im ersten Seminarjahr 5 sowie im zweiten Seminarjahr 3 Wochenstunden als Anrechnung gewährt.

Bei der Teilnahme an den Seminartagen des Fachbereichs II (Realschulen, Gymnasien, Berufsbildende Schulen / Bildung und Religionspädagogik) werden im ersten Seminarjahr 3 sowie im zweiten Seminarjahr 2 Wochenstunden als Anrechnung gewährt.

### **Sonderurlaub (§ 28 ABD Teil A)**

Beschäftigte können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes Sonderurlaub mit oder ohne Fortzahlung des Entgelts erhalten. Anträge auf Dienstbefreiung können Sie im LP unter dem Menüpunkt „Dokumente“ – Kategorie „Arbeitsbefreiungen“ downloaden. In dieser Kategorie finden Sie auch ein entsprechendes Dokument, das einen Link zum Antrag auf Sonderurlaub enthält.

### **Supervision als berufsprofessionelles Angebot**

Supervision ist ein Angebot zur Sicherung der Berufsqualität und Arbeitszufriedenheit.

Als RL i. K. besteht die Möglichkeit das Angebot der Einzel- oder Gruppensupervision durch die Koordinationsstelle Supervision im Bistum Augsburg in Anspruch zu nehmen.

Dieses Angebot wird mit einem finanziellen Zuschuss durch das Bistum Augsburg unterstützt. Auskunft dazu erhalten Sie beim Leiter der Koordinationsstelle Supervision, Herrn Knöferl, Tel. 0821/3166-1513, [martin.knoeferl@bistum-augsburg.de](mailto:martin.knoeferl@bistum-augsburg.de).

## Sch

### **Antrag für Schulpastoralstunden**

Sollten Sie Interesse an einem schulpastoralen Engagement an Ihrer Schule haben, so wenden Sie sich bitte an die hierfür zuständige Fachmitarbeiterin Heike Wernhard unter [schulpastoral@bistum-augsburg.de](mailto:schulpastoral@bistum-augsburg.de). Bitte beachten Sie aber die *Frist für eine Neu- bzw. Wiederbeantragung: bis 01.02.2024*.

Nähere Informationen unter: [www.schuleRu-augsburg.de/schulpastoral](http://www.schuleRu-augsburg.de/schulpastoral)

### **Problematische Schulwechsel**

Im Rahmen des Einsatzes im Religionsunterricht kann beim Wechsel der Einsatzschulen an manchen Tagen/Stunden – insbesondere je nach Verkehrssituation oder Wetterverhältnissen

– ein sehr enges Zeitfenster entstehen. Sie sollten die betreffende Schulleitung ausdrücklich auf dieses mögliche Problem aufmerksam machen, damit eine evtl. notwendige Beaufsichtigung der Klasse unmittelbar vor dem Beginn der Stunde bzw. bei unvermeidlichen Verzögerungen auch nach Beginn der Stunde von der Schulleitung organisiert wird.

Das Formular „Hinweis auf problematische Wechselsituation im Stundenplan“ finden Sie im LP unter dem Menüpunkt „Dokumente“ > Kategorie „Allgemein“.

## St

### Stammschule

Wegen der Fahrtkostenerstattung hat die Stammschule einen wichtigen Stellenwert. Diese wird von der Schulabteilung nach dem Grundsatz festgelegt, dass dies Schule mit den meisten von Ihnen gehaltenen Religionsstunden ist. Bei Stundengleichheit wird in der Regel die wohnortnähere Schule als Stammschule in RELIS registriert. Eine Erläuterung dazu finden Sie im LP unter *Menüpunkt „Dokumente“ > Kategorie „Fahrt-/Reisekosten“*.

### Stundenmeldung

Die Stundenmeldungen wurden digitalisiert, Sie erhalten seit einigen Jahren zu Schuljahresbeginn keine postalische Stundenmeldung mehr. Die Rücksendung über Ihre/-n Schulbeauftragte/-n entfällt ebenfalls.

Die Abgabe der Stundenmeldung erfolgt ausschließlich über Ihren Lehrerportalzugang im *Menüpunkt „Einsatz aktuelles Schuljahr“ > „Neuen Stundenplan anlegen“*. Bitte erfassen Sie die Stundenmeldung im Zeitraum zwischen *11.09.2023 und 22.09.2023*.

Hinweise und Erklärungen zur Erfassung der Stundenmeldung im Lehrerportal finden Sie unter dem *Menüpunkt „Dokumente“ > Kategorie „Stundenmeldung“*.

## U

### Unterrichtspflichtzeit (UPZ)

Die Unterrichtspflichtzeit bezeichnet die Zahl der Unterrichtsstunden, die vollbeschäftigte Lehrer Lehrkräfte wöchentlich regelmäßig zu erteilen haben.

Die Unterrichtspflichtzeit für RL i.K. im Grund-, Mittel- und Förderschulbereich beträgt derzeit 25 Wochenstunden (§ 8 II DO). Für an anderen Schularten eingesetzte RL i.K. gilt das für die Schulart übliche Stundenmaß. Bei Mischeinsatz ist die für die jeweilige Schulart festgesetzte Unterrichtspflichtzeit maßgebend.

## V

### Vertretungen

#### *Rahmenvereinbarungen und Mobile Reserve:*

Aus verschiedensten Anlässen ergeben sich an Ihren Schulen Vertretungssituationen, bei denen Sie für eine andere Lehrkraft tätig werden. Solange sich diese Vertretungen im kleinen zeitlichen Rahmen innerhalb des Kollegiums abspielen, in einem angemessenen Verhältnis zu Ihrem Einsatzumfang an dieser Schule stehen, von der Schulleitung angeordnet sind und diese Praxis auch Ihre Vertretung in einem fairen Ausgleich mit einbezieht, gehört dies in der Regel zu Ihrem üblichen *Deputatumfang*.

Falls sich die Vertretung einer kirchlichen Lehrkraft jedoch wegen der Dauer der Fehlzeit und/oder des Umfangs des Unterrichtsausfalls nicht mehr von der Schule intern auffangen lässt, sind in erster Linie die Schulbeauftragten gehalten, für eine Vertretung durch eine Aushilfe zu sorgen. Dies kann durch die Bereitstellung einer zusätzlichen (neuen) Lehrkraft oder durch Mehrarbeit schon eingesetzter kirchlicher Religionslehrer/-innen geschehen. *Die Beauftragung einer geeigneten Lehrkraft mit einer Vertretung darf aus arbeitsrechtlichen Gründen nur durch die Abteilung Schule und Religionsunterricht oder die Schulbeauftragten erfolgen!*

Personal- und Schulabteilung versuchen im Rahmen der arbeitsrechtlichen und praktischen Gegebenheiten schnellstmöglich zu reagieren. Dabei haben wir drei Verfahrensarten, um mit zur Verfügung stehenden Lehrkräften anstehende Vertretungen zu regeln:

- *Rahmenvereinbarungen:* Mit dieser Vertretungsart greifen wir auf bereitstehende Personen zu und regeln im Einzelfall eine konkrete Situation. Die Lehrkraft kann frei entscheiden, sofern sie Zeit hat und Einsatzort bzw. -schule für sie machbar sind.
- *Mobile Reserve mit Anrechnungsstunden:* Mit dieser Vertretungsart wird für einen bestimmten Wochentag (ggf. auch zwei) eine Verfügbarkeit geregelt, für welche die Person 1–2 Anrechnungsstunden erhält. Diese Stunden werden dann über das Schuljahr durch Vertretungsstunden abgearbeitet. Diese Vertretungsart ist neben dem Modell der Mobilen Reserve mit Präsenzschieleinsatz wählbar.
- *Mobile Reserven mit Präsenzschieleinsatz:* Mit dieser sehr effektiven Vertretungsart wird für einen oder mehrere Wochentag/-e eine Präsenzschiele bestimmt, an der die Lehrkraft für den Fall, dass keine Vertretung durch uns angeordnet wird, im Rahmen von Differenzierungen im Religionsunterricht (z. B. Tandem-Unterricht, Trennung schwieriger Gruppen, Unterstützung für Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf in Regelklassen) je Tag fünf Unterrichtsstunden vergütet erhält (bei höherem Vertretungseinsatz wird Mehrarbeit berechnet).

Der Aufwand für Vertretungen steigt nach wie vor. Trotzdem sind wir – wie der Staat auch – nicht in der Lage, alle Ausfälle zu vertreten! Es kommt vor, dass Anfragen schon vor Ort durch die Schulbeauftragten abgewiesen werden müssen – sie können die aktuelle Auslastung der Mobilen Reserven in Listen einsehen und kennen die verfügbaren Rahmenvertragskräfte. In

unserer kirchlichen Verantwortung für einen qualifizierten und verlässlichen Religionsunterricht ist uns weiterhin daran gelegen, in intensiver Zusammenarbeit mit Lehrkräften und Schulleitungen die Unterrichtsstunden nach Möglichkeit zu vertreten und den Ausfall so gering wie möglich zu halten; *wir bitten deshalb in diesem Zusammenhang um Verständnis, wenn wir auch nicht alle Fortbildungsanträge genehmigen können.*

## **W**

### **Wegestunde (§ 8 VI DO)**

Bei Einsatz an drei oder vier örtlich getrennten Schulen bzw. Teilen von Schulen (Mindestentfernung jeweils einfach 2,0 km) wird eine Anrechnungsstunde gewährt. 2Bei einem Einsatz an fünf oder mehr örtlich getrennten Schulen bzw. Teilen von Schulen wird eine weitere Anrechnungsstunde gewährt. 3Für die fünfte und jede weitere Einsatzstelle entfällt das Kriterium der Mindestentfernung. Bei Einsatz an mindestens 3 örtlich getrennten Schulen bzw. Teilen von Schulen (Mindestentfernung jeweils einfach 2,0 km) wird auf Antrag unabhängig vom Umfang der Beschäftigung eine Anrechnungsstunde gewährt. Andere als Grund-, Mittel- und Förderschulen können hierbei berücksichtigt werden, sofern die Abteilung Schule und Religionsunterricht dem Einsatz zugestimmt hatte (vgl. Nr. 3).