



BISTUM AUGSBURG

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT

Glossar 2026/2027

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



Inhaltsverzeichnis

A	3
Arbeitsbefreiungen.....	3
Arbeitsunfähigkeit.....	3
Arztbesuche (während der Arbeitszeit)	4
Aufsichts- und Anwesenheitspflichten.....	4
B	5
Beratungsgespräch und -besuch.....	5
Berufsgruppe	6
Beschäftigungsverbot	6
Bibliothek.....	7
Burn-out-Telefon.....	7
D	7
Datenschutz.....	7
E	8
Einsatzplanung.....	8
Ermäßigung der UPZ aus Altersgründen und Schwerbehinderung	8
F	9
Fahrt- und Reisekosten	9
Fahrtkostenzuschussregelung	13
Formulare	15
Fortbildungsanmeldung	15
Fortbildungsordnung für RL i. K.....	16
Fortbildungsprogramm.....	16
G	16
Ganztagsbildung	16
Gruppenbildung	17
H	17

	dienstliche Haftpflichtversicherung.....	17
I	17	
	Infektionsschutzgesetz.....	17
K	18	
	Kind krank	18
	Kinderbetreuungszuschuss.....	18
	Kontaktstunden.....	19
	Kooperationen zwischen Pfarreien/-gemeinschaften und Schulen.....	19
	Krankmeldungen	19
L	20	
	Lehrerportal	20
M	21	
	Masernschutzgesetz.....	21
	Materialstelle.....	22
	Mobile Reserve	22
N	23	
	Nachqualifizierung	23
	Nebentätigkeiten (vgl. § 3 III ABD Teil A).....	23
P	23	
	Pastorale Mitarbeit	23
	Prävention sex. Gewalt	24
R	24	
	Regelvisitation.....	24
S	25	
	Seminarteilnahme.....	25
	Sonderurlaub (§ 28 ABD Teil A)	25
	Supervision als berufsprufessionelles Angebot	25
Sch	25	
	Antrag für Schulpastoralstunden	25
	Problematische Schulwechsel.....	25
St	26	
	Stammschule.....	26
	Stundenmeldung	26
U	26	
	Unterrichtspflichtzeit (UPZ)	26
V	27	
	Vertretungen	27
W	28	
	Wegestunde (§ 8 VI DO).....	28

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 Mitarbeitenden sind verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. D. h., dass sich die Mitarbeitenden 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 Mitarbeitenden eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer *spätestens am vierten Tag der Arbeitsunfähigkeit* vorzulegen und **zwar für den gesamten Zeitraum der Krankheit**. 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 01.01.2023.

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 Religionsunter-

richt) 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 Mitarbeitenden 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 Mitarbeitenden den Arzt aus medizinischen Gründen während der Arbeitszeit aufsuchen bzw. wenn der Arzt die Mitarbeitenden zur Untersuchung oder Behandlung während der Arbeitszeit in seine Praxis bestellt und die Mitarbeitenden 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 Unterrichtsentwurf, 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 Kolleginnen und Kollegen im Dekanat kennenzulernen, sich auszutauschen und über Neuigkeiten informiert zu sein. Die gewählten Berufsgruppenvertreterinnen und -vertreter sehen sich als Ansprechpersonen 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 Abteilung Schule und Religionsunterricht 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, Homepage: www.schuleRU-augs-burg.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 die Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Tel. 0821/3166-1233 oder 1232) gerne zur Verfügung.

Bibliothek

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; weitere Informationen auf unserer Homepage: www.schuleRU-augsburg.de/kis-burnout-telefon.

D

Datenschutz

Das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) verpflichtet die Diözese Augsburg und die Pfarrkirchenstiftungen unter anderem dazu, die Mitarbeitenden mit den Vorschriften des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz und den jeweils besonderen Erfordernissen des Datenschutzes vertraut zu machen. Die Mitarbeitenden 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. 15.04.2024) ist in der Protokollnotiz zu §8 Abs. 1 Satz 5 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 Arbeitszeit, Unterrichtspflichtzeit – OnlineABD

Tabellen auf Seite 518

Anlagen: [Anlage A: Entgelttabelle – OnlineABD](#)

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 zu senden.

Informationen zur Reisekostenabrechnung (Auszug aus dem Schreiben der Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – Stand: August 2026)

Für die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge (Reisekostenvergütung) findet nach Beschluss der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen vom 25.03.2015 das „Bayerische Gesetz über die Reisekostenvergütung der Beamten und Richter (Bayerisches Reisekostengesetz – BayRKG)“ in der jeweils geltenden Fassung entsprechend Anwendung.

Seit 01.01.2023 beträgt die Wegstreckenentschädigung gem. § 6 Abs. 1 ABD Teil D, 9. bei Benutzung eines Kraftwagens je Kilometer 0,40 Cent. Unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit hat die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel und von Dienstkraftfahrzeugen Vorrang.

Die Reisekostenabrechnungen werden von dem/der Vorgesetzten, der Personalabteilung und der Stelle Reisekostenabrechnung der Besoldungsstelle Priester, Diakone und weltliche Diözesanmitarbeitende geprüft.

Bereich Fortbildung/Weiterbildung:

Fahrtkosten, die anlässlich der Teilnahme an einer von der Dienstgeberin veranlassten Fortbildung anfallen, werden gemäß ABD Teil D, 9. erstattet. Dies bedeutet im Einzelnen: 75 % des Tagegeldes, der Wegstreckenentschädigung (Fahrt mit privatem PKW – gekürzter Satz) und Mitnahmeentschädigung sowie 100 % der übrigen Kosten (z.B. Fahrpreis für ein öffentliches Verkehrsmittel). Bei Veranstaltungen außerhalb Bayerns betragen die erstattungsfähigen Fahrtkosten maximal 130 € für die einfache Strecke.

Fahrtkosten, die anlässlich der Teilnahme an einer Fortbildung von überwiegend dienstlichem Interesse anfallen, werden mit der Hälfte der oben genannten Anteile erstattet. Der Fahrtkostendeckel für Ziele außerhalb Bayerns beträgt demnach entsprechend 65 € für die einfache Strecke.

Bei Bahnfahrten zum Veranstaltungsort ist darauf zu achten, dass nur Fahrtkosten für die „2. Klasse“ erstattet werden.

Anträge von Beschäftigten in der Berufseinführung, im Vorbereitungsdienst oder Praktikum bzw. von Semesterpraktikantinnen und –praktikanten zu den von der Ausbildungsstätte vorgesehenen Fortbildungen und Veranstaltungen (pastorale und religionspädagogische Aus- und Fortbildung, Hochschule, Kath. Akademie Domschule) werden von der zuständigen Ausbildungsleitung bzw. einer Vertretung der Ausbildungsstätte abgezeichnet.

Dienstreisen mit und ohne Tagegeldanspruch:

Die Hauptarbeitsstätte (erste Tätigkeitsstätte) wird durch die Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestimmt. In einer Pfarreiengemeinschaft ist das der Sitz der Pfarreiengemeinschaft bzw. die Pfarrei, in der sich das persönliche Dienstbüro der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters befindet.

Bei Dienstreisen ohne Tagegeldanspruch (bis 6 Stunden Dauer) ist der „Antrag Reisekosten – bis 6 Stunden – ohne Tagegeldanspruch“, bei Dienstreisen mit Tagegeldanspruch (mehr als 6 Stunden Dauer) der „Antrag Reisekosten – über 6 Stunden – mit Tagegeldanspruch“ zu verwenden. Die Fahrten sind direkt in das entsprechende Antragsformular einzutragen. Ein Fahrtenbuch wird nicht vorgeschrieben.

Dienstreisen sind alle dienstlich veranlassten Fahrten sowie Gänge mit einer Entfernung von mehr als einem Kilometer (ansonsten ‚zumutbarer Fußweg‘). Zwischenfahrten im Dienstbereich (z. B. in Pfarreiengemeinschaften, von der Schule zum Büro, usw.) werden steuerfrei ausbezahlt.

Die Anträge sind von der bzw. dem Vorgesetzten sowie der bzw. dem Beschäftigten zu unterzeichnen.

Die erste An- und letzte Rückfahrt kann als Weg von der Wohnung zur ersten Tätigkeitsstätte, d.h. zum persönlichen Dienstbüro, gegenüber der Dienstgeberin nicht abgerechnet werden (evtl. Werbungskosten bei der Steuererklärung). An- und Rückfahrten zu anderen Orten, die mehr als 1 Kilometer vom Ort des persönlichen Dienstbüros entfernt liegen, können abgerechnet und unversteuert erstattet werden. Hier kann es ggf. zu einer Anrechnung einer ‚ersparten Wegstrecke‘ kommen. Es wird aber maximal die Wegstrecke erstattet, die bei einer Reise, beginnend vom Büro aus, angefallen wäre.

Dienstlich notwendige wiederholte Anfahrten zum Dienstort sind gesondert zu kennzeichnen. Die Unterbrechung des Dienstes durch die Mittagspause (soweit weniger als 3 Stunden), führt nicht zur notwendigen wiederholten An-fahrt, d. h. die Unterbrechung muss mindestens 3 Stunden umfassen. Diese Erstattungssumme ist gemäß den steuerlichen Vorgaben zu versteuern. Um die Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten, sind die genauen Zeiten (von – bis) sowohl der ersten als auch der zweiten Anfahrt anzugeben. Mit der Unterschrift auf dem Antrag zur Reisekostenerstattung versichert die bzw. der Beschäftigte, nicht erstattungsfähige Erst-/Letztfahrten nicht aufgeführt zu haben.

Wenn der dienstliche Charakter einer Fahrt nicht deutlich vorliegt, wird empfohlen, die Genehmigung für eine Fahrt als Dienstfahrt bei der bzw. dem unmittelbaren Vorgesetzten eigens einzuholen.

Besondere Dienstreisen:

Dazu gehören u. a. Auslandsreisen, Fahrten, die über das Diözesangebot hinausführen, Fahrten anlässlich der Teilnahme an Konferenzen.

Die Genehmigung solcher Fahrten erfolgt durch den Leiter der Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, bei Fahrten ins Ausland zusätzlich noch durch die Hauptabteilungsleitung. Der Antrag ist unter Verwendung des Vordrucks rechtzeitig vor der besonderen Dienstfahrt einzureichen, das Reise- und Veranstaltungsprogramm ist mit vorzulegen.

Die Abrechnung erfolgt wie bei Dienstreisen. Der genehmigte Bescheid ist dem Reisekostenantrag beizufügen. Bei Auslandsdienstreisen erfolgt die Reisekostenerstattung bei Anerkennung des dienstlichen Auftrags durch die Diözese Augsburg, sofern eine Umlegung der Kosten auf die Teilnehmenden bzw. Reisegruppe oder die Übernahme der Kosten durch die jeweilige Kirchenstiftung bzw. Abteilung nicht möglich ist.

Allgemeines:

Die Kosten einer privat angeschafften BahnCard sind auch nicht anteilig erstattungsfähig. Bei einer dienstlichen Mitbenutzung privat beschaffter Fahrausweise fällt kein (erstattungsfähiger) Mehraufwand an. Die Nutzung des Deutschlandtickets für dienstliche Zwecke bedarf zur Erstattungsfähigkeit einer vorherigen Freigabe. Die Abrechnung von Taxigebühren ist nur möglich, wenn die vorgebrachte besondere Begründung anerkannt wird. Die berechneten Reisekostenanträge werden künftig in das elektronische Postfach hochgeladen und sind dort einsehbar.

Die Reisekostenanträge sowie entsprechende Belege sind möglichst digital einzureichen. Es wird dringend gebeten, die Abrechnung mindestens vierteljährlich, besser monatlich, vorzunehmen!

Reisekosten, die nicht innerhalb von 6 Monaten zur Abrechnung vorliegen, werden mit Verweis auf die Ausschlussfrist nicht mehr ausbezahlt.

Maßgeblich ist der Eingangsstempel insbesondere der Besoldungsstelle für Priester, Diakone und weltliche Diözesanmitarbeitende, der Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, des Fachbereichs Personalgewinnung und Ausbildung, der Abteilung Fortbildung oder der Abteilung Schule und Religionsunterricht.

Die Nichtweitergabe eines Antrags durch die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten kann die Verbindlichkeit der Ausschlussfrist nicht aufheben! Bei hoher zeitlicher Dringlichkeit kann eine Kopie der Abrechnung vorab eingereicht werden. Die Abrechnung erfolgt erst nach Eingang der Anträge mit Unterschrift der bzw. des Vorgesetzten.

Einzelregelungen:

Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten sowie Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten können die Teilnahme an jährlich 2 Pastoralreferententagen und 2 Regionaltreffen abrechnen.

Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten sowie Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten können die Teilnahme an jährlich 1 Gemeindereferententag und 4 Regionaltreffen abrechnen.

Pfarrreferentinnen und Pfarrreferenten können die Teilnahme an jährlich 1 Pfarrreferententag und 4 Regionaltreffen abrechnen.

Ständige Diakone können die Teilnahme an jährlich 1 Diakonntag, hauptberufliche Ständige Diakone zusätzlich 2 Regionaltreffen, abrechnen.

Für die Abrechnung der diözesanen Berufsgruppentage ist jeweils der „Antrag Reisekosten Fort-/Weiterbildungen“ zu verwenden und bei der Abteilung Fortbildung einzureichen.

Die Abrechnung der Regionaltreffen kann über die reguläre Abrechnung der Einsatzstelle erfolgen.

Aufgrund der Digitalisierung und elektronischen Ablage sind keine Sammelabrechnungen mehr zu verwenden.

Die Fahrten zum Treffen der Hauptamtlichen, des Pastoralteams, zu Konferenzen der Pfarreiengemeinschaften, zur Dekanatskonferenz, zur Recollectio, zu regionalen Konferenzen usw., die von der bzw. dem Vorgesetzten, vom Dekan angeordnet wurden, können als Dienstfahrten abgerechnet werden.

Die Fahrten der Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu den Sitzungen gelten als Dienstfahrt (gesonderte Abrechnung ist nötig).

Die Fahrten der Sprecherinnen und Sprecher der Berufsgruppen zu den Konferenzen gelten als Dienstfahrt.

Fahrten zu Mitarbeiterversammlungen und Vollversammlungen der Berufsgruppen gelten als Dienstfahrten.

Fahrten als Gast zu Weihen, Missio-Verleihungen oder Aussendungsfeiern können nicht abgerechnet werden.

Fragen zur Reisekostenabrechnung beantworten:

- **Stelle Reisekostenabrechnung der Besoldungsstelle,**
Tel.: 0821/3166-7531/-7532,
Mail: bfk.reisekostenabrechnung@bistum-augsburg.de
- **Frau Tanja Brandmeier, Leiterin des Fachbereichs Personalverwaltung der Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,**
Tel: 0821/3166-1230,
Mail: tanja.brandmeier@bistum-augsburg.de

Aktualisierte Informationen zur Abrechnung von Reisekosten nach ABD Teil D, 9
Abzug ‚ersparte Wegstrecke‘ Dienstort/Erste Tätigkeitsstätte
Abrechnung von ‚Umwegfahrten‘ bzw. ‚Dreiecksfahrten‘
(Auszug aus dem Schreiben von Herrn Danny Kasche v. 07.08.2026)

Gemäß §5 Abs. 1 Satz 2 ABD Teil D, 9. gilt folgende Regelung zu beachten:

„Wird die Dienstreise an der Wohnung angetreten oder beendet, werden höchstens die Fahrkosten erstattet, die bei der Abreise oder Ankunft an der Dienststelle angefallen wären; dies gilt nicht, wenn es zur Erledigung des konkreten Dienstgeschäfts aus dienstlichen Gründen erforderlich ist, die Dienstreise zwischen zwanzig Uhr und sechs Uhr oder an einem Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag anzutreten oder zu beenden.“

Das bedeutet konkret:

Wenn Sie eine Fahrt von Ihrer Wohnung antreten, kann es in bestimmten Konstellationen vorkommen, dass Ihnen nicht die gesamten gefahrenen Kilometer erstattet werden, sondern lediglich die Kilometer für die Strecke Dienstort/Erste Tätigkeitsstätte zum Ziel. Es wird sozusagen die ‚ersparte Wegstrecke‘ ‚Wohnung – Dienstort/Erste Tätigkeitsstätte‘ bei der Reisekostenerstattung abgezogen.

Die erste An- und letzte Rückfahrt kann als Weg von der Wohnung zum Dienstort/zur Ersten Tätigkeitsstätte, nicht im Wege der Reisekostenabrechnung gegenüber der Diözese Augsburg abgerechnet werden. Diese Fahrten können jedoch als Werbungskosten bei der Steuererklärung geltend gemacht werden. Dies gilt auch für die o.g. ‚ersparte Wegstrecke‘ – diese können Sie ab 01.01.2026 über Ihre Einkommenssteuererklärung geltend machen.

Für Sie heißt das jedoch nicht, dass Sie immer zuerst Ihr Dienstort/Erste Tätigkeitsstätte anfahren müssen. Es geht hier „nur“ um Art und Weise der Abrechnung der Wegstreckenentschädigung für die Dienstreise.

Ich bitte zu berücksichtigen, dass die strikte Einhaltung der Regelung des ABD Teil D, 9. bzw. des Bayerischen Reisekostengesetzes, es der Diözese Augsburg erlaubt eine steuerfreie Wegstreckenentschädigung von 40 Cent je Kilometer bei Benutzung eines Kraftwagens zu erstatten.

Sofern es in der Vergangenheit zu einer anderen Reisekostenabrechnung gekommen sein sollte, erfolgt kein ‚Aufrollen‘ dieser Fälle.

Die Reisekostenstelle der Besoldungsstelle für Priester Diakone und weltliche Mitarbeitende setzt diese Regelung verstärkt seit dem 01.01.2026 um. Sollte eine ‚ersparte Wegstrecke‘ gestrichen werden bzw. worden sein, werden Sie von der Reisekostenstelle eine entsprechende Mitteilung erhalten, damit Sie diese Fahrten bei Ihrer Einkommensteuererklärung 2026 geltend machen können.

Wie immer gilt, bei Fragen können Sie sich gerne an die Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder an Frau Leinfelder sowie Frau Seifert von der Besoldungsstelle/Reisekostenabrechnung (bfb.reisekosten-abrechnung@bistum-augsburg.de) wenden.

Fahrtkostenzuschussregelung

„Regelung über die Gewährung eines Fahrtkostenzuschusses für Fahrten der Beschäftigten im Bischöflichen Ordinariat Augsburg im Personennahverkehr und im Personenfernverkehr“

(1) Anspruchsberechtigter Personenkreis:

- Gemäß Nr. 1.2. der Fahrtkostenzuschussregelung wird ab 01.01.2025 nur noch Beschäftigten, die maximal ein regelmäßiges Entgelt nach Entgeltgruppe 9a erhalten, auf Antrag ein Fahrtkostenzuschuss gewährt. Ausgenommen sind daher ab 01.01.2025 Beschäftigte, die „individuell ein über das Tabellenentgelt der Entgeltgruppe 9a hinausgehendes regelmäßiges Entgelt erhalten“.

⇒ Einen Antrag auf Gewährung eines Fahrtkostenzuschusses können daher in der Regel Pfarrreferentinnen/Pfarrreferenten in der Berufseinführung und Pfarrreferentinnen/Pfarrreferenten, Gemeindeassistentinnen/Gemeindeassistenten im Vorbereitungsdienst sowie Religionslehrkräfte zur Vertretung (RL z.V.) und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sofern diese maximal ein Entgelt nach Entgeltgruppe 9a erhalten, stellen.

⇒ Religionslehrkräfte in der Berufseinführung, Religionslehrkräfte i. K., Gemeindeassistentinnen/Gemeindeassistenten, Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten, Pastoralassistentinnen/Pastoralassistenten und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab Entgeltgruppe 9b und höher, sind hingegen nicht (mehr) anspruchsberechtigt.

- Geringfügig Beschäftigte („Mini-Jobber“) haben weiterhin grundsätzlich Anspruch auf den Fahrtkostenzuschuss, sofern der öffentliche Nahverkehr genutzt wird. Bei ausschließlicher Nutzung des öffentlichen Nahverkehrs kann ein Fahrtkostenzuschuss steuerfrei gewährt werden, dabei wird die Geringfügigkeitsgrenze nicht überschritten.

(2) Geltungszeitraum:

- Der Fahrtkostenzuschuss wird gemäß Nr. 7.1. für die Gültigkeitsdauer der auf den Namen des Beschäftigten ausgestellten Fahrkarte, längstens jedoch bis Ablauf des aktuellen Kalenderjahres (31.12.) gewährt. Nach Ablauf der Frist endet der Zuschuss automatisch, wenn nicht durch Vorlage eines Nachweises eine Verlängerung beantragt wird.
- Gem. Nr. 7.2. handelt es sich beim Nachweis um eine Kopie der Fahrkarte, die mindestens einmal jährlich vorzulegen ist. Wird der Nachweis nicht erbracht, darf der Fahrtkostenzuschuss zurückbehalten werden, bis der Nachweis nachgeholt wird. Eine Nachzahlung erfolgt höchstens für die Dauer von drei Monaten.
- Der Nachweis ist selbständig im Dezember des Vorjahres bzw. im Januar des neuen Kalenderjahres bei der Personalabteilung neu einzureichen. Anspruchsberechtigte sollten sich bitte unbedingt eine Wiedervorlage/Erinnerung im persönlichen Kalender vermerken!

Anträge bzw. Fahrtkostenzuschüsse, die bereits über das Kalenderjahr 2024 hinaus genehmigt wurden und die Entgeltgruppe über 9a liegt, werden durch die Besoldungsstelle für Priester, Diakone und weltliche Diözesanmitarbeitende automatisch zum 31.12.2024 beendet.

Der Antrag auf Gewährung eines Fahrtkostenzuschusses gemäß der Fahrtkostenzuschussregelung ist digital einzureichen unter personalabteilung.dpm@bistum-augsburg.de.

Postalisch kann der Antrag an folgende Adresse gesandt werden:

Diözese Augsburg
Hauptabteilung I – Personal/Planung

Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Fronhof 4
86152 Augsburg

Den Antrag auf Gewährung eines Fahrtkostenzuschusses finden Sie auf der Downloadseite der Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter dem Stichwort „Reisekosten/Fahrtkostenzuschuss“ (Download – Bistum Augsburg (bistum-augsburg.de) und/oder im Anhang zu dieser E-Mail.

Der Zuschuss beträgt ab 01.01.2025 max. 58,-€ pro Monat.

Für Rückfragen steht Ihnen die Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder die Besoldungsstelle für Priester, Diakone und weltliche Diözesanmitarbeitende gerne zur Verfügung.

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 Rahmenordnung Fortbildung der Diözese Augsburg für Religionslehrkräfte i. K.):

Falls sich eine Religionslehrkraft i. K. in FIBS2 für eine Qualifizierungsmaßnahme anmelden will (in FIBS2 „bewerben“), bei der die Abteilung Schule und Religionsunterricht nicht Veranstalter ist (z. B. am ILF in Gars), dann ist eine vorherige Registrierung in FIBS2 erforderlich. Dies kann selbst online in FIBS2 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 FIBS2 über die Abteilung Schule und Religionsunterricht gewährleistet. Dann bedarf es auch in FIBS2 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 FIBS2. Dabei ist allerdings der Vorrang

diözesaner Angebote 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 FIBS2 „Anbieter“) über die Zulassung zur Teilnahme in FIBS2 entscheiden. Auch in FIBS2 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 Rahmenordnung Fortbildung 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: www2.schuleru-augsburg.de/fortbildungsveranstaltungen (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 Ganztagsschule 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 Ganztagsschule 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

Gruppenbildung

Für dieses Schuljahr gilt wiederum als *Höchstzahl für klassenübergreifende Gruppen im Religionsunterricht: 26 Schüler/-innen. Bei jahrgangsübergreifenden Gruppen soll die Schülerzahl darunterliegen, 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 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 (Andrea Wirsz, schuleru-geschaeftsstelle@bistum-augsburg.de, Tel. 0821/3166-5116)*

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

Kind krank

1. Anspruchsdauer (pro Kalenderjahr)

Bei der Erkrankung eines gesetzlich versicherten Kindes besteht pro Kalenderjahr folgender Anspruch auf Kinderkrankentage (§ 45 SGB V):

- Pro Elternteil: 15 Arbeitstage pro Kind
- Für Alleinerziehende: 30 Arbeitstage pro Kind
- Höchstgrenze bei mehreren Kindern:
 - maximal 35 Arbeitstage insgesamt pro Elternteil
 - maximal 70 Arbeitstage insgesamt für Alleinerziehende

2. Voraussetzungen für die Inanspruchnahme

Ein Anspruch auf Kinderkrankengeld besteht, wenn folgende Punkte erfüllt sind:

- Versicherungsstatus: Sowohl der betroffene berufstätige Elternteil als auch das Kind sind gesetzlich krankenversichert.
- Altersgrenze: Das Kind hat das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet (bei Kindern mit Behinderung, die auf Hilfe angewiesen sind, gilt keine Altersgrenze).
- Ärztliches Attest: Es liegt eine ärztliche Bescheinigung über die Betreuungserfordernis vor. (Hinweis: Sofern das Kind der Arztpraxis bekannt ist, kann die Bescheinigung nach telefonischer Rücksprache für bis zu 5 Tage ausgestellt werden).
- Keine Ausweichtbetreuung: Keine andere im Haushalt lebende Person kann das Kind beaufsichtigen oder betreuen.
- Antragstellung: Der Antrag wird zusammen mit der ärztlichen Bescheinigung im Original bei der jeweiligen Krankenkasse eingereicht, zusätzlich ist eine Kopie bei der Abteilung Schule und Religionsunterricht einzureichen.

3. Regelung für Privatversicherte (PKV)

Privatversicherte Arbeitnehmer (sowie gesetzlich Versicherte mit privatversicherten Kindern) haben keinen Anspruch auf gesetzliches Kinderkrankengeld nach § 45 SGB V.

- Lohnfortzahlung nach § 29 ABD: In diesen Fällen besteht ein Anspruch auf bezahlte Freistellung bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr nach § 29 Abs. 1 e) bb) ABD.
- Private Zusatztarife: Einzelne private Krankenversicherungen bieten je nach Tarif individuelle Bausteine für ein Kinderkrankentagegeld an.

Kinderbetreuungszuschuss

Die Diözese Augsburg und ihre Pfarrkirchenstiftungen gewähren den bei ihnen beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen monatlichen finanziellen Kinderbetreuungszuschuss (derzeit befristet bis 31.08.2029). Der Kinderbetreuungszuschuss, der die tatsächlich angefallenen Betreuungskosten nicht übersteigen kann, beträgt höchstens 50 Euro je Kind und

Monat. Nähere Informationen zu den Voraussetzungen erhalten Sie unter www.bistum-augs-burg.de/dpm-download.

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 Vertreterinnen oder Vertreter) aus Pfarreien/–gemeinschaften im Unterricht präsent sein und werden für die Schülerinnen und Schüler 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-spirituelle Tiefe.

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

Weitere Informationen finden Sie unter: 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 Fachbetreuerinnen und Fachbetreuern bzw. Kontaktlehrkräften für Katholische Religionslehre in den einzelnen Schulen anberaumt werden. Diese enge Kooperation kann verhindern, dass Schule und Kirche sich immer mehr zu Parallelinstitutionen entwickeln.

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

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 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 der Abteilung Schule und Religionsunterricht. 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 Religionslehrkräften i. K. an Schulen sowie des weiten pastoralen Einsatzbereiches pastoraler Mitarbeitender unter anderem in Schulen, Kindertagesstätten, Krankenhäuser sowie Pflege- und Altenheimen erfolgt durch die Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an folgende Adresse zu:

Bischöfliches Ordinariat
Hauptabteilung I – Personal/Planung
Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
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; Tel. 0821/3166-1230) gerne zur Verfügung.

Materialstelle

www.schuleRU-augsburg.de/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 Kolleginnen und Kollegen 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 Absolventinnen und Absolventen 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 Kolleginnen und Kollegen, 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-augsburg.de).

Nebentätigkeiten (vgl. § 3 III ABD Teil A)

Nebentätigkeiten gegen Entgelt sind rechtzeitig vorher in Textform mit dem Formular „Antrag Nebentätigkeit“ anzuzeigen. Dieses ist im Lehrerportal unter dem *Menüpunkt „Dokumente“ > Kategorie „Allgemein“* herunterzuladen. 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, 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 Stabsstelle P-A-I zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt zum Thema **“Prävention gegen sexualisierte Gewalt”** teilzunehmen.

Die Teilnahme an einer 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; 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 ohne Fortzahlung des Entgelts erhalten. Ein entsprechendes Dokument, das einen Link zum Antrag auf Sonderurlaub enthält können Sie im LP unter dem *Menüpunkt „Dokumente“ – Kategorie „Arbeitsbefreiungen“* downloaden. In dieser Kategorie finden Sie auch den Antrag auf Arbeitsbefreiung.

Supervision als berufsprufessionelles Angebot

Supervision ist ein Angebot zur Sicherung der Berufsqualität und Arbeitszufriedenheit.

Als RL i. K. besteht die Möglichkeit das Angebot der Einzel- oder Gruppensupervision in Anspruch zu nehmen.

Auskunft dazu erhalten Sie unter <https://kirche-entwickeln-beraten.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. Bitte beachten Sie aber die *Frist für eine Neu- bzw. Wiederbeantragung: bis 01.02. für das Folgejahr*.

Nähere Informationen unter: 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 Abteilung Schule und Religionsunterricht nach dem Grundsatz festgelegt, dass dies die 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 Abgabe der Stundenmeldung erfolgt ausschließlich über Ihren Lehrerportalzugang im *Menüpunkt „Einsatz aktuelles Schuljahr“ > „Neuen Stundenplan anlegen“*. Bitte erfassen Sie die Stundenmeldung im Zeitraum **zwischen 14.09.2026 und 25.09.2026/31.10.26 (Berufliche Schulen)**

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 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 *Deputatsumfang*.

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 oder die Geschäftsstelle der Abteilung Schule und Religionsunterricht gehalten, für eine Vertretung durch eine Aushilfe zu sorgen. Dies kann durch die Bereitstellung einer zusätzlichen (neuen) Lehrkraft oder durch Mehrarbeit schon eingesetzter kirchlicher Religionslehrkräfte geschehen. *Die Beauftragung einer geeigneten Lehrkraft mit einer Vertretung darf aus arbeitsrechtlichen Gründen nur durch die Abteilung Schule und Religionsunterricht oder die Schulbeauftragten erfolgen!*

Personalabteilung sowie die Abteilung Schule und Religionsunterricht 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 oder die Geschäftsstelle der Abteilung Schule und Religionsunterricht 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. Bei einem Einsatz an fünf oder mehr örtlich getrennten Schulen bzw. Teilen von Schulen wird eine weitere Anrechnungsstunde gewährt. Für 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.