

Ausführungsbestimmungen der Abteilung Schule und Religionsunterricht zur Rahmen-ordnung Fortbildung der Diözese Augsburg für Religionslehrkräfte i. K.

01.09.2024

Vorbemerkung:

Den Ausführungsbestimmungen der Abteilung Schule und Religionsunterricht zugrunde gelegt sind die Rahmenordnung Fortbildung sowie die Ausführungsbestimmungen der Abteilung Fortbildung im Bistum Augsburg.

Zu Ziff. 3. Bildungsplanung

Mitglieder der Programmkonferenz „Schule und Religionsunterricht“, für das Personal der Berufsgruppe der Religionslehrkräfte sind:

- Leitung der Abteilung Schule und Religionsunterricht,
- Leitung Fachbereich I (Abt. Schule und Religionsunterricht),
- Leitung Fachbereich II (Abt. Schule und Religionsunterricht),
- Leitung Fachbereich III (Abt. Schule und Religionsunterricht),
- Leitung der Geschäftsstelle (Abt. Schule und Religionsunterricht),
- Leitung Stabsstelle Schulische Inklusion (Abt. Schule und Religionsunterricht),
- die Koordinatorin/der Koordinator der Schulbeauftragten,
 - Vertretung des Vorstands der Berufsgruppe der Religionslehrkräfte i. K.,
 - Vertretung der Fortbildungsabteilung (beratende/informelle Teilnahme).

Den Vorsitz der Programmkonferenz führt die Leitung der Abteilung Schule und Religionsunterricht. Auf deren Vorschlag hin können Vertretungen weiterer diözesaner Einrichtungen, insbesondere aus dem Aus- und Fortbildungsbereich, sowie der staatlichen Schulaufsicht eingeladen werden.

Die den Programmkonferenzen zu Grunde liegenden Vorlagen werden im Vorfeld von den Mitgliedern der Programmkonferenz erarbeitet. Insbesondere Bedarfsanalysegespräche mit Angehörigen der jeweiligen Berufsgruppe, die Auswertungen von Mitarbeitergesprächen und Unterrichtsbesuchen sowie Kursevaluationen werden

berücksichtigt. Querschnittsbereiche wie Schulpastoral, Krisenseelsorge, Ganztagschule und Inklusion werden ebenso einbezogen wie Themen, die sich insbesondere aus der Lehrplanfortschreibung und aus der religionspädagogisch-wissenschaftlichen Entwicklung ergeben.

Die Konferenz tagt in der Regel zweimal pro Schuljahr und legt dabei die grundlegenden Themen und Vorgaben für die Fortbildungsplanung sowie -veröffentlichung des nächsten Schuljahres fest.

Zu Ziff. 4. Bildungsberatung und Themenfindung

Im Zusammenhang mit den regelmäßig stattfindenden Mitarbeitergesprächen durch die Schulbeauftragten wird der Qualifizierungsbedarf der einzelnen Mitarbeitenden gemeinsam erörtert. Dabei sollen deren Wünsche besonders berücksichtigt werden. Aus dem Gespräch werden nach Möglichkeit konkrete Empfehlungen für Qualifizierungsmaßnahmen für einen Zeitraum von mindestens zwei Schuljahren entwickelt.

Darüber hinaus bleibt für die Beschäftigten ein Anspruch auf ein Gespräch mit der/dem jeweiligen Dienstvorgesetzten bestehen.

Zu 5. Freiwillige Qualifizierungsmaßnahmen

Zu Ziff. 5.1 Umfang (Mehrarbeit, Unterrichtsausfall, maximale Anzahl der Fortbildungstage)

Die Rahmenordnung definiert in Ziff. 5.1 spezielle Bestimmungen für die Berufsgruppe der Religionslehrkräfte i. K. Zu beachten ist die besondere Situation bei Lehrkräften. Eine eventuelle Mehrarbeit durch Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme in unterrichtsfreien Zeiträumen gilt als durch die **Ferienregelung** ausgeglichen. Das ist eine den staatlichen Regelungen angepasste Bestimmung.

Ferner wird besonders herausgestellt, dass die Qualifizierungsmaßnahme **schulorganisatorisch vertretbar** sein muss. Der Unterrichtsausfall soll also so gering wie möglich gehalten werden. Das kann z. B. durch den Einsatz Mobiler Reserven oder durch die Absprachen der Religionslehrkräfte vor allem an derselben Schule schon bei der Fortbildungsplanung geschehen (wechselseitige Vertretungen, Vermeidung gleichzeitiger Fortbildungen usw.). Die Anmeldung zu einer Fortbildung kann deutlich vereinfacht und beschleunigt werden, wenn die Lehrkraft schon bei der Anmeldung eine Absprache mit der Schulleitung getroffen hat und einen entsprechenden Hinweis zur Vertretungsregelung gibt (vgl. Ziff. 7.3).

Die Berechnung sowohl der Mindestanzahl als auch der maximalen Anzahl erfolgt durch Addition der Anrechnungstage der von der Abteilung Schule und Religionsunterricht genehmigten Fortbildungen im laufenden und vorangegangenen Schuljahr mit überwiegend dienstlichem Interesse (Kat. 0 oder 1). Es werden die Qualifizierungsmaßnahmen (vgl. zu Nr. 5.2) gewertet, an denen die Lehrkraft teilgenommen hat oder für die sie bereits zugelassen ist (Status „Teilgenommen“ oder „Zugelassen“ im RELIS-Lehrerportal). Die Geschäftsstelle stellt sicher, dass auch die von der Abteilung Schule und Religionsunterricht genehmigte Teilnahme an externen Veranstaltungen (FIBS, Kooperationen usw.) in RELIS eingetragen und dadurch im persönlichen Lehrerportalkonto sichtbar sind. Dazu ist es erforderlich, dass die Lehrkraft nach Abschluss der Veranstaltung unaufgefordert eine Teilnahmebescheinigung einreicht. War die Lehrkraft im vergangenen Schuljahr (noch) nicht als Religionslehrkraft i. K. im Einsatz (oder noch in der Seminausbildung), wird als Zeitraum das laufende und das folgende Jahr gewertet.

Es findet eine Differenzierung nach der Anzahl der gehaltenen Unterrichtsstunden statt.

- 1–12 WoStd. mindestens 2,5 Tage in 2 Jahren, maximal 5 Tage in 2 Jahren,
- 13–25 WoStd. mindestens 5 Tage in 2 Jahren, maximal 10 Tage in 2 Jahren.

Davon ausgenommen sind Pflichtfortbildung und die benannten Basisqualifikationen (vgl. Zu Ziff 6.2 Verpflichtende Basisqualifizierungen).

Die Qualifizierungspflicht gilt für Religionslehrkräfte i. K. und pastorale Mitarbeitende mit einem Einsatz im Religionsunterricht im laufenden Schuljahr.

Besonders zu beachten ist die grundsätzliche Verpflichtung, innerhalb von zwei Schuljahren mindestens eine mehrtägige Fortbildungsveranstaltung zu besuchen.

Beurlaubte kirchliche Religionslehrkräfte i. K. (Elternzeit, Sabbatzeit, Sonderurlaub) dürfen ebenfalls an den Fortbildungen der Abteilung Schule und Religionsunterricht teilnehmen (s. Ziff. 5.1 der Rahmenordnung). Sollten

Qualifizierungsmaßnahmen für Wiedereinsteigende angeboten werden, sind diese vorrangig zu besuchen. Mitarbeitende anderer Berufsgruppen, die vor der Beurlaubung im Religionsunterricht im Einsatz waren, können an den Fortbildungen der Abteilung Schule und Religionsunterricht teilnehmen, sofern noch

freie Plätze vorhanden sind. Für alle Beurlaubten gelten die Regelungen wie bei Lehrkräften mit Unterrichtseinsatz.

Die Anrechnungstage werden entsprechend der Tabelle (Anlage 5) je Fortbildung festgelegt. Die anrechenbaren Tage können zu Beginn des jeweils nächsten Schuljahres angepasst werden.

Alle kirchlichen Lehrkräfte mit RELIS-Lehrerportal können ihr Fortbildungskonto unter „Meine Anmeldungen“ selbst einsehen und dadurch auch den Stand jederzeit selbst kontrollieren (vgl. Ziff. 7.1 der Rahmenordnung).

Wenn die maximale Anzahl an Fortbildungstagen überschritten würde, kann keine Zulassung zu einer weiteren Fortbildung im aktuellen Schuljahr erfolgen. Ausgenommen ist die Teilnahme an verpflichtenden Qualifizierungsmaßnahmen auf Anweisung des Dienstvorgesetzten (Kategorie 0, s. a. Ziff. 6 der Rahmenordnung Fortbildung). Hierzu zählen insbesondere die eigens gekennzeichneten Fortbildungen für Religionslehrkräfte i. K. mit Anrechnungsstunden im schulischen Bereich.

Zu Ziff. 5.2 Anmeldung und Genehmigung (Diözesane Fortbildungen und Externe Fortbildungen)

Fortbildungsanträge der Religionslehrkräfte i. K. und pastoralen Mitarbeitenden werden online über das **RELIS-Lehrerportal** gestellt, sofern für die Lehrkraft ein RELIS-Lehrerportalkonto eingerichtet ist. Sonst erfolgt die Anmeldung mit dem Formular der Abteilung Schule und Religionsunterricht (s. Anlage 2). Für jede Veranstaltung wird ein Anmeldeschluss festgelegt, nach dem eine Anmeldung nicht mehr möglich ist. Der Anmeldeschluss ergibt sich aus der Ausschreibung der Fortbildung (i. d. R. 2 Wochen vor Beginn).

Wird nach dem Ende der Anmeldefrist festgestellt, dass die Veranstaltung wegen zu weniger Anmeldungen nicht durchgeführt werden kann, wird sie vom Veranstaltungsorganisierenden i. d. R. abgesagt. Im RELIS-Lehrerportal unter dem Menüpunkt „Meine Anmeldungen“ hat diese Anmeldung dann den Status „Vom Veranstalter abgesagt“. Angemeldete Personen erhalten eine Information per E-Mail. Im Vorfeld von Veranstaltungen sollten die angemeldeten Personen grundsätzlich auf die Homepage der Abteilung Schule und Religionsunterricht bzw. in das RELIS-Lehrerportal schauen, um eine auch kurzfristig mögliche Absage nicht zu übersehen.

Die Anmeldung zur Fortbildung wird im persönlichen RELIS- Lehrerportal unter dem Menüpunkt „Meine Anmeldungen“ (Status

„Aus Lehrerportal angemeldet“) angezeigt. Sofern die Abteilung Schule und Religionsunterricht die Teilnahme genehmigt („Zulassung“), wird der Status online direkt auf „Durch Veranstalter zugelassen“ geändert. Erst mit der Zulassung erteilt die Abteilung Schule und Religionsunterricht die Genehmigung zur Teilnahme. Als weiterer Status ist „Auf Warteliste gesetzt“ möglich, z. B. wenn die Veranstaltung bereits die maximale Teilnehmerzahl erreicht hat. Lehrkräfte auf der Warteliste sollten unbedingt den Status im RELIS-Lehrerportal im Blick behalten, da bis zum Beginn der Veranstaltung jederzeit noch Änderungen möglich sind. Lehnt der Veranstalter, der bei kirchlichen Lehrkräften gleichzeitig Dienstherr ist, die Teilnahme ab, wird der Status auf „Durch Dienstherr abgelehnt“ geändert. Die Teilnahme an einer

anmeldepflichtigen Veranstaltung ohne Zulassung ist nicht möglich. Auf anmeldefreie Veranstaltungen wird besonders hingewiesen, alle anderen Veranstaltungen sind anmeldepflichtig.

Die Zulassung zur Fortbildung schließt bei Religionslehrkräften i. K. die Genehmigung zur Arbeitsbefreiung ein. Es bedarf also keines zusätzlichen Antrags auf Arbeitsbefreiung. Pastorale Mitarbeitende müssen für die Anmeldung zu Fortbildungen der Abteilung Schule und Religionsunterricht selbständig die Genehmigung der Arbeitsbefreiung bei ihrem Dienstvorgesetzten einholen. Die Abteilung Schule und Religionsunterricht setzt eine entsprechende Genehmigung bei einer Anmeldung pastoraler Mitarbeitender voraus.

Alle in der Ausschreibung nicht ausdrücklich ausgenommenen Fortbildungsveranstaltungen der Abteilung Schule und Religionsunterricht sind als Qualifizierungsmaßnahmen mit überwiegend dienstlichem Interesse geeignet (Kategorie 1 oder 0 der Ziff. 7.1 der Rahmenordnung).

Während jeder Veranstaltung wird eine **Anwesenheitsliste** geführt, in die sich die Lehrkräfte eintragen müssen. Sie dient als Nachweis für die Teilnahme. Die Veranstaltungsleitung übergibt die ausgefüllte Anwesenheitsliste zur weiteren Bearbeitung an die Abteilung Schule und Religionsunterricht.

Das Fortbildungsprogramm der Abteilung Schule und Religionsunterricht wird für die nichtkirchlichen Lehrkräfte auch im **staatlichen Fortbildungsportal FIBS** eingestellt (dort als externer Anbieter). Das ist aus dienstrechtlichen Gründen für diesen Personenkreis zwingend notwendig. Kirchliche Lehrkräfte der Diözese Augsburg bewerben sich nur über das RELIS-Lehrerportal für Veranstaltungen der Abteilung Schule und Religionsunterricht.

Falls sich Religionslehrkräfte i. K. in FIBS für eine Qualifizierungsmaßnahme anmelden wollen (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 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 Fortbildungen 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 FIBS2 entscheiden. Auch in FIBS2 sieht die Lehrkraft in ihrem Konto jederzeit den aktuellen Status der Anmeldung.

Bewirbt sich eine Religionslehrkraft i. K. für eine Qualifizierungsmaßnahme, die **weder in FIBS2 noch im RELIS-Lehrerportal ausgeschrieben** ist, dann erfolgt die Antragstellung durch die Lehrkraft mit dem Antrag auf Arbeitsbefreiung (s. Anlage 3) an die Abteilung Schule und Religionsunterricht. Ziffer 5.2 Absatz ‚Externe Fortbildungen‘ der Rahmenordnung sind zu beachten (Antragstellung mindestens 2 Monate vor Beginn der Maßnahme, rückwirkende Genehmigung bzw. Anrechnung auf das Fortbildungskonto ist nicht möglich). Dem Antrag ist eine ausführliche Beschreibung der Qualifizierungsmaßnahme (inklusive Information über die Kosten) beizulegen. Die Genehmigung zur Teilnahme ist nur möglich, wenn die Abteilung

Schule und Religionsunterricht die Fortbildung als überwiegend im dienstlichen Interesse liegend einstuft und selbst keine vergleichbare Fortbildung anbietet. In der Genehmigung trifft sie auch eine Entscheidung über die Gewährung eines Zuschusses (vgl. FBO 24 Zuschüsse Eigenbeiträge).

Im RELIS-Lehrerportal gibt es eine automatisierte Teilnehmerliste, welche die Teilnehmenden selbst steuern können (Datenschutz!). Wenn diese Funktion für die jeweilige Veranstaltung aktiviert ist, kann sich eine Lehrkraft im RELIS-Lehrerportal bei der Anmeldung selbst in die Teilnehmerliste eintragen. Sie kann diese Entscheidung sofort bei der Anmeldung oder später treffen. Die Rücknahme dieser grundsätzlichen Zustimmung ist, um Missbrauch zu vermeiden, nur durch die Veranstaltungsorganisierenden möglich.

Sobald der Veranstalter den Status auf „Zugelassen“ ändert (erst dann!), sieht diese Lehrkraft auf der Seite der Detailanzeige der Veranstaltung (über Menüpunkt „Meine Anmeldungen“) in ihrem RELIS- Lehrerportal eine Liste mit den anderen Lehrkräften, die das ebenfalls gewünscht haben. Auch die anderen Lehrkräfte sehen die neu in die Teilnehmerliste hinzugekommene Lehrkraft erst mit deren Zulassung durch den Veranstalter. Neben der grundsätzlichen Entscheidung, in dieser Liste zu stehen (mit Name und Vorname), kann die Lehrkraft für sich selbst die Felder Wohnort (ohne Straße), Telefonnummer und E-Mail-Adresse einzeln anzeigen lassen (wobei auch hier in der Voreinstellung diese Zusatzinformationen zunächst nicht angezeigt werden). Diese Felder kann nur die Lehrkraft für sich selbst beliebig ein- und ausschalten, wobei sie den aktuellen Zustand (wie ihn auch andere sehen) selbst in der Anzeige erkennt.

Wird eine Veranstaltung vom Veranstalter abgesagt oder wird der Status der Lehrkraft auf einen anderen Wert als „Zugelassen“ geändert, wird (im ersten Fall) die gesamte Liste nicht mehr angezeigt bzw. wird die entsprechende Person aus der Liste ausgetragen (sie ist damit auch für andere nicht mehr sichtbar und sieht die Liste der anderen nicht mehr).

Bis zum Erreichen des Anmeldeschlusses (Status der Veranstaltung „Anmeldung möglich“) kann sich die Lehrkraft im RELIS-Lehrerportal selbst von einer dort veröffentlichten Veranstaltung abmelden. Dazu muss im Menüpunkt „Meine Anmeldungen“ die Veranstaltungsdetailanzeige über das Lupensymbol (links) geöffnet werden. Am unteren Rand ist dann auf „Abmeldung“ zu klicken. Es öffnet sich eine neue Maske, in der ein Abmeldegrund ausgewählt und ein Bemerkungstext für die Veranstaltungsorganisierenden eingetragen werden können. Mit dem Klicken auf den Knopf „Abmeldung“ ändert sich der Status der Anmeldung sofort auf „Aus Lehrerportal abgemeldet“.

Grundsätzliche Fragen zur Rahmenordnung Fortbildung und insbesondere zu diesen Ausführungsbestimmungen sind an die Geschäftsstelle der Abteilung Schule und Religionsunterricht zu richten. Die Geschäftsstelle achtet auf die Einhaltung der Ordnung, insbesondere die Qualifizierungsverpflichtung. Fragen zu einer konkreten Veranstaltung, zur eigenen Anmeldung und zum jeweiligen Anmeldeverfahren beantworten die zuständigen Veranstaltungsorganisierenden.

Zu Ziff. 5.2 Anmeldung und Genehmigung (Weiterbildungen)

Weiterbildungen im schulischen Bereich, die zu einer Änderung des

Arbeitsvertrags oder der Unterrichtserlaubnis führen sollen (z. B. Qualifikation zur Erteilung von Religionsunterricht oder für andere Schulart, Berufsgruppenwechsel RL i. K.), sind bei der Geschäftsstelle der Abteilung Schule und Religionsunterricht zu

beantragen. Der Antrag ist durch die Religionslehrkraft zu begründen.

Die Geschäftsstelle der Abteilung Schule und Religionsunterricht klärt mit dieser in einem Vorgespräch die Ziele und Inhalte einer schulischen Weiterbildung. Das Gesprächsergebnis, verbunden mit einem Votum zur Genehmigung, wird in einer schriftlichen Stellungnahme festgehalten. Die Geschäftsstelle klärt zusammen mit der/dem zuständigen (Fach)Referentin oder (Fach)Referenten und der Personalabteilung die formalen bzw. arbeitsrechtlichen Voraussetzungen und legt sie der Abteilungsleitung vor. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Abteilung Schule und Religionsunterricht ist zu beachten. Der/die Dienstvorgesetzte muss zum Antrag eine Stellungnahme abgeben und eine Genehmigungskategorie vorschlagen.

Die Abteilungsleitung entscheidet im Einvernehmen mit der Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Genehmigung der Weiterbildung, die Genehmigungskategorie, die Freistellung unter Fortzahlung des Entgelts sowie die Kostenregelung.

Beratungen zu anderen Weiterbildungen im schulischen Bereich (vgl. Abschnitt „Besondere Regelungen für Religionslehrkräfte“ in diesen Ausführungsbestimmungen), die Religionslehrkräfte i. K. für besondere Tätigkeiten qualifizieren (z. B. aus dem Bereich Inklusion oder für Tätigkeiten mit besonderer Anrechnung wie Schulpastoral, Ganztagschule oder Krisenseelsorge im Schulbereich), werden durch die/den zuständige/n (Fach)Referentin oder (Fach)Referenten durchgeführt. Sie/Er trifft die Entscheidung zur Zulassung zu dieser Weiterbildung und über die Höhe der Eigenbeiträge ggf. nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung. Ob eine dieser besonderen Qualifizierungsmaßnahmen im RELIS-Lehrerportal zur Anmeldung freigeschaltet wird, entscheidet die/der zuständige (Fach)Referentin oder (Fach)Referent.

Zudem legen diese auch fest, ob die Qualifizierungsmaßnahme im Fortbildungskontingent nach Nr. 5.1 und mit wie viel Tagen angerechnet werden kann. Zu den verpflichtenden Fortbildungstagen nach Nr. 5.1 zählen sie nicht.

Durch die Teilnahme an einer Weiterbildung entsteht kein Anspruch auf Gewährung von entsprechenden Anrechnungsstunden oder arbeitsvertraglichen Änderungen.

Besondere Regelungen für Religionslehrkräfte

Religionslehrkräfte sind in verschiedenen Schularten eingesetzt und gestalten ihren Unterricht nach den gültigen Regelungen für den Unterricht an bayerischen Schulen (v. a. BayEUG, Schulordnungen, Lehrpläne). Besondere Qualifizierungen sind erforderlich für den Einsatz an Förderschulen und für die Arbeit im Rahmen des inklusiven Unterrichts sowie für Tätigkeiten im Bereich der Schulpastoral und der Ganztagsbildung. Die Qualifizierung der Religionslehrkräfte für ihre jeweiligen Arbeitsfelder orientiert sich gemäß den Prinzipien und Aufgaben der kirchlichen Lehrerfortbildung in Bayern (KLFB) an der Förderung und Vertiefung der grundlegenden Kompetenzen in folgenden Feldern professionellen Lehrerhandelns:

- Theologie und religionswissenschaftliche Aspekte,
- Pädagogik und Psychologie,
- Lehrerpersönlichkeit und Lehrerrolle,
- Spiritualität und Glaubenspraxis,
- Lehrplan und Unterrichtsplanung,
- Didaktik und Methodik.

In der Regel alle drei Jahre im Wechsel richtet die Abteilung Schule und

Religionsunterricht auf Diözesanebene einen schulartübergreifenden **Tag für Religionslehrkräfte bzw. Schulpastoraltag** aus, zu dem vor allem die Mitglieder der Berufsgruppe der Religionslehrkräfte, aber auch Mitglieder anderer diözesaner Berufsgruppen mit Einsatz im Religionsunterricht und Religionslehrkräfte des Staates und von Privatschulen eingeladen werden. Diese Veranstaltung wird an einem unterrichtsfreien Tag durchgeführt und gilt als Fortbildung. Die Teilnahme wird im Rahmen der verpflichtenden Qualifizierungen (vgl. zu Ziff. 5.1 dieser Ausführungsbestimmungen) bzw. bei den maximalen Fortbildungstagen nach Ziff. 5.1 berücksichtigt.

Treffen auf Ebene der Dekanate (sogenannte „Kleine Kreise“) können durch die jeweiligen Schulbeauftragten oder von ihnen beauftragten Religionslehrkräften i. K., ggf. auch in Kooperation mit Nachbardekanaten, organisiert und höchstens einmal im Monat durchgeführt werden. Sie dienen dem Erfahrungsaustausch zwischen den kirchlichen bzw. auch staatlichen Religionslehrkräften vor Ort. Diese Treffen müssen in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden (i. d. R. nachmittags/abends) und durch die Leitung des „Kleinen Kreises“ der Geschäftsstelle der Abteilung Schule und Religionsunterricht mindestens einen Monat vor dem Termin schriftlich angezeigt werden. Eine Anzeige aller Termine für ein Schuljahr zu Schuljahresbeginn ist

wünschenswert. Für diese Treffen können Auslagen im Rahmen des Budgets der/des jeweiligen Schulbeauftragten erstattet werden. Die Leitung des „Kleinen Kreises“ veranlasst, dass sich alle Teilnehmenden in eine Liste (s. Anlage 4) eintragen, bestätigt durch ihre/seine Unterschrift die Teilnahme und ordnungsgemäße Durchführung und reicht sie nach dem Termin bei der Geschäftsstelle der Abteilung Schule und Religionsunterricht ein. Die Teilnehmenden erhalten auf Antrag Reisekostenerstattung (Anlage 6). Zur Frage des Unfallversicherungsschutzes siehe Ziff. 7.5 der Rahmenordnung.

Sofern ein solches Treffen in enger vorheriger Absprache und in Kooperation mit der Abteilung Schule und Religionsunterricht im Ausnahmefall als reguläre Fortbildung organisiert wird (z. B. zu einem regional besonders aktuellen Thema), kann die Abteilung Schule und Religionsunterricht den vereinbarten Aufwand der Veranstaltung (z. B. für einen Referent/eine Referentin, Tagungsraum, Verpflegung) übernehmen. Die Abteilung Schule und Religionsunterricht kann entscheiden, dass für eine derart konzipierte Veranstaltung eine anteilige Anrechnung auf das Fortbildungskonto erfolgt.

Schulhausinterne Lehrerfortbildungen (SchILf) können auf Antrag als Fortbildung angerechnet werden, sofern sie einen fachlichen Bezug zum Religionsunterricht haben. Die Geschäftsstelle veranlasst die Erfassung der Teilnahmen in der Fortbildungsverwaltung. Die Teilnahmebescheinigung muss bis zum Ende des Schuljahres, in dem die Veranstaltung stattgefunden hat, unaufgefordert digital eingereicht werden.

Zu Ziff. 6 Veranlasste Qualifizierungsmaßnahmen

Zu Ziff. 6.1 Umfang

Zu Ziff 6.2 Verpflichtende Basisqualifizierungen

Liste der Basisqualifizierungen

Basisqualifizierungen im Bereich Schule und Religionsunterricht umfassen folgende Veranstaltungen:

- für *Religionslehrkräfte i. K. an Förderschulen*: Sonderpädagogische

Zusatzqualifikation,

- für *Religionslehrkräfte i. K. mit Anrechnung für Schulpastoral*: Bayern-Kurs Schulpastoral,
- für *Religionslehrkräfte i. K. mit Anrechnung Seelsorgl. Begleitung*: Basisqualifizierung Seelsorgl. Beratungsgespräch,
- für *Religionslehrkräfte i. K. mit Einsatz im Bereich Krisenseelsorge im Schulbereich*:
Qualifizierungskurs.

Die Teilnahme ist für eine Tätigkeit im jeweiligen Aufgabenfeld verpflichtend. Die Lehrkraft meldet sich hierzu über die oben beschriebenen Wege an. In jedem Fall wird der Eigenbeitrag erlassen.

Zu Ziff. 7 Organisatorisches

Zu Ziff. 7.4. Abrechnung

Die Abteilung Schule und Religionsunterricht trägt bei den von ihr veranstalteten Fortbildungen i. d. R. unmittelbar die Auslagen von Tagungshäusern und vermeidet dadurch – bei gleichzeitig erheblicher Entlastung der Rechnungsprozesse der Tagungshäuser – ein aufwändiges Zuschussverfahren für Lehrkräfte. Für Fortbildungen der Abteilung Schule und Religionsunterricht können **Eigenbeiträge** erhoben werden. Diese werden bereits in der Ausschreibung der Fortbildung ausgewiesen. Die Angabe der Bankverbindung (IBAN) und die Erteilung einer Bankvollmacht für den Einzug der Eigenbeiträge ist Voraussetzung für die Anmeldung zu solchen Terminen. Im RELIS-Lehrerportal kann im Menüpunkt „Personendaten ändern“ die Bankverbindung eingetragen bzw. geändert werden.

Die Eigenbeiträge werden entsprechend der Tabelle (Anlage 1) je Fortbildung festgelegt. Die Beträge können der Kostenentwicklung mit Wirkung zum Beginn des jeweils nächsten Schuljahres angepasst werden. Wir behalten uns vor, bei besonderen Veranstaltungsformaten (mit z. B. erhöhtem Material- oder Personalaufwand) einen angepassten Eigenbeitrag festzulegen.

Für die von der Abteilung Schule und Religionsunterricht als verpflichtend gekennzeichneten Fortbildungen (Kategorie 0), z. B. zu Lehrplaneinführungen, wird kein Eigenbeitrag erhoben.

Die Eigenbeiträge einer Veranstaltung richten sich zunächst nach dem Standardwert entsprechend der Ausschreibung. Deshalb wird bei der Anmeldung von allen Lehrkräften die Zustimmung zum Bankeinzug erwartet. Der individuell fällige Eigenbeitrag für eine Lehrkraft wird aufgrund der in diesen Ausführungsbestimmungen genannten Regeln durch die Veranstaltungsorganisierenden der Abteilung Schule und Religionsunterricht spätestens nach dem Ende der Veranstaltung bei der Schlussbearbeitung für den Bankeinzug angepasst. Sofern die Summe der verpflichtenden Fortbildungstage den beschriebenen Rahmen (siehe zu Ziff. 5.1) noch nicht überschritten hat,

wird bei den jeweiligen Teilnehmenden der Eigenbeitrag auf Null gesetzt und nicht abgebucht! Die Lehrkräfte sehen die individuell zu entrichtenden Eigenbeiträge im RELIS-Lehrerportal (Menüpunkt „Meine Anmeldungen“) in der Detailanzeige der jeweiligen Veranstaltung.

Eine Kürzung der ohnehin geringen Eigenbeiträge bei Verzicht auf Teilleistungen (z. B. kürzere Teilnahme, keine Übernachtung usw.) ist nicht möglich. Bei Abmeldung einer bereits zugelassenen Lehrkraft nach Ende der Anmeldefrist werden die

Eigenbeiträge nur dann nicht fällig, wenn eine Lehrkraft nachrücken kann (Warteliste) oder das Veranstaltungshaus die Übernachtungskosten ausnahmsweise nicht berechnet. Eine kurzfristige Verhinderung durch Erkrankung ist durch ein ärztliches Attest nachzuweisen.

Religionslehrkräfte i. K. und pastorale Mitarbeitende erhalten nach der Teilnahme an genehmigten Qualifizierungsmaßnahmen der Abteilung Schule und Religionsunterricht mit zumindest überwiegend dienstlichem Interesse auf Antrag Fahrtkostenerstattung. Religionslehrkräfte i. K. verwenden dazu das Formular der Abteilung Schule und Religionsunterricht, pastorale Mitarbeitende rechnen ihre Reisekosten über ihre Personalabteilung ab. Reisekostenanträge der Religionslehrkräfte i. K. (Anlage 6) sind immer an die Geschäftsstelle der Abteilung Schule und Religionsunterricht zu richten. Anträge sind digital auszufüllen und zeitnah unterschrieben oder digital signiert einzureichen (die Verjährungsfrist von 6 Monaten bitte beachten).

Weitere organisatorische Regelungen – Arbeitszeit

Mehrarbeit aufgrund einer veranlassten Seminarteilnahme ist in der Regel nicht vorgesehen. Bei Religionslehrkräften im Kirchendienst erfolgt kein Ausgleich etwaiger Mehrarbeit, da diese durch die Anwendung der Ferienordnung abgegolten ist.

Zu Ziff. 8 Geistliche Angebote

In Ergänzung zur Rahmenordnung Fortbildung siehe Ausführungsbestimmungen Abteilung Fortbildung

Zu Ziff. 8.1 Umfang der Dienstbefreiung

Einzelfallentscheidung

Zur Teilnahme an Katholiken- und Kirchentagen wird nach Prüfung der betrieblichen Möglichkeiten Dienstbefreiung gewährt.

Zu Ziff. 10 Inkraftsetzung und Ausführungsbestimmungen

Diese Ausführungsbestimmungen werden rückwirkend zum 1. September 2024 ebenfalls wie die Rahmenordnung ad experimentum für ein Jahr in Kraft gesetzt.

Sie ersetzen die „Ausführungsbestimmungen zur gemeinsamen Fortbildungsordnung der Diözese Augsburg für Religionslehrer/-innen i. K.“ vom 01.09.2019.

Anlage 1

(Stand 01.09.2024)

Die Eigenbeiträge für die Teilnahme an Fortbildungen der Abteilung Schule und Religionsunterricht betragen für alle Lehrkräfte:

- Halbtagesveranstaltungen 0 Euro
o Beinhaltet ggf. Skripte, o Tagungskaltgetränke sind selbst zu bezahlen.
- Vierstündige Formate 10 Euro
o mit Imbiss.
- Schulpastoral- und Religionslehrertag 20 Euro
o Tagungskaltgetränke sind selbst zu bezahlen.
- Tagesveranstaltung 20 Euro
o Beinhaltet ggf. Skripte und Verpflegung, o Tagungskaltgetränke sind selbst zu bezahlen.
- Eineinhalb- bis zweitägige Veranstaltungen in Fortbildungshäusern 35 Euro
o Beinhalten Skripte,
o Tagungskaltgetränke sind selbst zu bezahlen,
- Beinhalten Unterkunft und Verpflegung.
- Zweieinhalb- bis dreitägige Veranstaltungen in Fortbildungshäusern 50 Euro
o Beinhalten Skripte,
o Tagungskaltgetränke sind selbst zu bezahlen,
o Beinhalten Unterkunft und Verpflegung.

Bei als Basis-Qualifizierungen bzw. Pflichtfortbildungen gekennzeichneten Seminaren werden die Seminar- und Pensionskosten vom Dienstgeber getragen.

Anlage 2

Als digitales Formular auf unserer Homepage unter dem Menüpunkt „Fortbildungen“ ^ „Weitere Informationen“ ^ Anmeldung oder im Lehrerportal unter dem Menüpunkt „Dokumente“ ^ Kategorie „Fortbildung“.

Anlage 3

Als digitales Formular im Lehrerportal unter dem Menüpunkt „Dokumente“ ^ Kategorie „Arbeitsbefreiungen“.

Anlage 4

Als digitales Formular auf unserer Homepage unter dem Menüpunkt „Ansprechpartner“ ^ „Kleine Kreise“ oder im Lehrerportal unter dem Menüpunkt „Dokumente“ ^ Kategorie „Fahrt-/Reisekosten“.

Anlage 5

Dauer der	Anrechnungstage
> = 6 Std.	1 Tag
> = 2 Std. und < 6	0,5 Tage
> 1 Std. und < 2 Std.	0,25 Tage
< = 1 Std.	0,1 Tage

Nachmittagsfortbildungen in Präsenz werden mit 0,5 Tagen angerechnet, wenn diese mindestens 2 Std. dauern.

Anlage 6

Als digitales Formular im Lehrerportal unter dem Menüpunkt „Dokumente“ ^
Kategorie „Fahrt-/Reisekosten“.