

INFORMATIONSBLATT für kirchlich bestellte Religionslehrer/innen

Sehr geehrter Religionslehrer! Sehr geehrte Religionslehrerin!

Willkommen im steirischen Schuldienst.

Damit der Dienstantritt und die Arbeit als kirchlich bestellte/r Religionslehrer/in an den steirischen Pflichtschulen gelingt, braucht es gute Information und neben der pädagogischen Qualifikation, die vorausgesetzt wird, auch eine Kenntnis der organisatorischen Rahmenbedingungen der Schule.

Scheuen Sie sich nicht, Fragen zu stellen – der Schulleitung, den Kollegen/Kolleginnen, den Fachinspektoren/Fachinspektorinnen.

Der Landesschulrat versucht mit nachfolgenden Hinweisen Orientierungshilfen im Schulalltag zu geben.

1. Dienstrecht

Grundsätzlich gilt für kirchlich bestellte Religionslehrer/innen das Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz (LDG) mit einer jährlich festgelegten Jahresnorm, die in 3 Tätigkeitsbereiche aufgeteilt wird:

A: direkte Unterrichtsverpflichtung

B: Vor- und Nachbereitung, Korrektur (5/6A)

C: Tätigkeiten zur Organisation und Innovation an der Schule – diese teilen sich bei einem Beschäftigungsausmaß von 22 Wochenstunden wie folgt auf:

100 Stunden: Erfüllung lehramtlicher Pflichten (Konferenzen, Sprechtag...)

10 Stunden: Supplieverpflichtung ohne Anspruch auf Vergütung¹

15 Stunden: Fortbildung (außerhalb der Unterrichtszeit)

Restliche Stunden auf Summe von C: Erfüllung besonderer Pflichten des Lehrers/der Lehrerin aufgeteilt in:

a) schulspezifische Tätigkeiten

Z. B.: Verwaltung von Sammlungen und Kustodiaten, Teilnahme an Schul- und Klassenforen; Teambesprechungen; Teilnahme an mehrtägigen Schulveranstaltungen; Schulentwicklung, Unterrichtsentwicklung, Öffentlichkeitsarbeit; Vertrauenslehrer/in, Projektbetreuung, Offenes Lernen, Schulraumgestaltung...

b) fachspezifische Tätigkeiten

Besondere Tätigkeiten der Religionslehrer/innen im Bereich ihres Berufsfeldes (Gottesdienstliche Feiern, Elternarbeit, Teambesprechungen mit Religionslehrer/innen anderer Bekenntnisse; Jahresprojekte, Wegzeiten...)

Die Religionsgemeinschaften stellen für den C-Bereich einen Auswahlkatalog zur Verfügung. Die Festlegung des C-Bereiches liegt nachweislich (Formular)

¹ Einhaltung der Supplieverpflichtung – Empfehlung: Führung einer Liste, auf der die Supplierstunden an Nebenschulen von der Schulleitung bestätigt werden (für Stammschule)

an der Stammschule auf und wird mit der Direktion bzw. dem/der zuständigen Fachinspektor/in abgesprochen.

* Einhaltung der Suppliierverpflichtung - Empfehlung: Führung einer Liste, auf der die Supplierstunden an Nebenschulen von der Schulleitung bestätigt werden (für Stammschule)

2. Hinweise zu schulorganisatorischen Pflichten:

Dienstantritt:

- Kontaktaufnahme mit dem Leiter/der Leiterin der Schule(n) in der letzten Ferienwoche ist erstrebenswert, auf alle Fälle in der ersten Schulwoche verpflichtend.

In den ersten 5 Schultagen entscheiden Ab- und Anmeldungen über das Stundenausmaß an den Schulen.

Dienstausübung/Dienstplichten

Unterrichts-, Erziehungs- und Verwaltungsaufgaben sind unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung gewissenhaft und zeitgerecht zu leisten.

Der Lehrer/die Lehrerin hat sämtliche aus dem Schulrecht sich ergebende Pflichten einzuhalten. Im Gegenzug hat der Leiter/die Leiterin die Pflicht, darauf zu achten, dass alle an der Schule tätigen Lehrer/innen ihre dienstlichen Aufgaben erfüllen.

Der Schulleiter/die Schulleiterin kann erforderlichen Falls Weisungen erteilen, um aufgetretene Fehler oder Missstände abzustellen.

- Der Schulleiter/die Schulleiterin ist der/die Vorgesetzte vor Ort. Der/die Lehrer/in hat den Weisungen der Vorgesetzten Folge zu leisten.
- Ein respektvoller Umgang mit allen Schulpartnern wird erwartet (Eltern, Kollegium, Kinder).
- Die Aufsichtspflicht vor dem Unterricht (gilt auch für Nachmittagsstunden) die Pausenaufsicht - je nach Einteilung in den Schulen – ist zu erfüllen.
- Die Klasse oder Gruppe darf während des Unterrichts nicht verlassen werden.
- Die Unterrichtszeiten müssen eingehalten werden. Kein „inoffizielles“ Zusammenziehen von evt. Nachmittagsgruppen!
Ein regelmäßiger, dislozierter Unterricht ist nicht möglich.
- Durch die Führung einer Schülerliste, in der die Anwesenheit bzw. Abwesenheit der Schüler/innen vermerkt werden – können diese der Schulleitung nachweislich zur Kenntnis gebracht werden.
- Die Amtsschriften (Klassenbücher) sind verlässlich zu führen (auch am Nachmittag!)
- Nebenbeschäftigungen müssen über den Dienstweg dem LSR gemeldet werden und dürfen dem Ethos des Lehrberufes und der gewissenhaften Diensterfüllung nicht im Wege stehen.

- Von einer Geschenkkannahme ist abzusehen.

3. Abwesenheit vom Dienst

- Eine rechtzeitige, unverzügliche Meldung der eigenen Abwesenheit (auch an den Nebenschulen) hat zu erfolgen.
- Krankmeldungen ergehen an die Direktion(en) und das jeweilige Schulamt. Eine ärztliche Bescheinigung muss dem Schulleiter/der Schulleiterin unaufgefordert gebracht werden, wenn die Abwesenheit länger als 3 Tage dauert.
- Um die Abwesenheit an den Schulen administrieren zu können, ist es notwendig, dass die Schulleitungen auf einen Gesamtstundenplan des/der Religionslehrer/in zurückgreifen können.
- Bei unentschuldigter bzw. unbegründeter Abwesenheit vom Dienst werden die zuständigen Schulämter/Dienstgeber bzw. Dienstbehörden kontaktiert.
- Ansuchen um Sonderurlaub (mit Bezügen) gehen über das zuständige Schulamt bzw. dem Dienstgeber und werden bei Bewilligung zeitgerecht den Schulen gemeldet.
- Karenzurlaub gegen Entfall der Bezüge kann über den Dienstgeber genehmigt werden, wenn der Antrag rechtzeitig gestellt wird und keine zwingenden dienstlichen Gründe dagegen sprechen.
- Pflegefreistellung für die notwendige Pflege eines im gemeinsamen Haushalt lebenden kranken Angehörigen ist nach den gesetzlichen Vorgaben ebenso möglich wie eine Hospizfreistellung.
- Die Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes finden selbstverständlich auch für k. b. Religionslehrerinnen Anwendung.
- Ferien und Feiertage richten sich nach den gesetzlich vorgegebenen Zeiten.

4. Lehramtliche Pflichten

- Der Lehrer/die Lehrerin ist zur Erteilung eines regelmäßigen Unterrichts (laut Stundenplan) verpflichtet
- Grundlage des Unterrichts ist der Lehrplan der jeweiligen Schulstufe.

- Die Erstellung einer Jahresplanung/Wochenplanung und einer zielorientierten Stundenvorbereitung sind Voraussetzungen für eine gelingende Unterrichtsarbeit.
- Die Auswahl der Unterrichtsmittel und Methoden muss altersadäquat und Ziel führend geschehen.
- Unterrichtssprache ist selbstverständlich Deutsch.
- Die Unterrichtstätigkeit braucht die Fähigkeit des Lehrers/der Lehrerin – gerade im Mehrstufenunterricht – differenzierte Lernangebote zu schaffen.
- Auf eine transparente Leistungsbeurteilung (bei Alternativen Beurteilungsformen in den VS halten sich die Religionslehrer/innen auch an die Gepflogenheiten der jeweiligen Klasse (Hilfen – Klassenlehrer/in, Fachinspektor/in, Schulumt)
- Ständige Fort- und Weiterbildung ist eine wesentlicher Auftrag für alle Lehrer und Lehrerinnen und verpflichtend (siehe Tätigkeitsbereich C)
- Religiöse Übungen müssen terminlich mit der Schulleitung und den zuständigen Pfarren/rel. Einrichtungen/Religionsgemeinschaften zeitgerecht abgesprochen werden.
- Ein kirchlich bestellter Religionslehrer kann zur Aufsichtsführung an Schulveranstaltungen wie zum Beispiel Projektwochen und Wandertagen teilnehmen.