

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>7</b>
<b>1 Der reformierte Religionsunterricht am Lernort Schule</b> .....	<b>8</b>
1.1 Reformierter Lehrplan .....	8
1.2 Elterninformationsbroschüre.....	8
1.3 Abgrenzung des reformierten Religionsunterrichtes zum Fach ERG .....	8
1.4 Gemeinsamkeiten ERG und konfessioneller Religionsunterricht.....	8
1.5 Unterschiede ERG und konfessioneller Religionsunterricht.....	8
1.6 Besonderheit der Rolle des konfessionellen Religionsunterrichtes am Lernort Schule .....	9
<b>2 Organisation des Religionsunterrichtes</b> .....	<b>9</b>
2.1 Stundenplan .....	9
2.2 Unterrichtsräume .....	9
2.3 Klassengrösse .....	9
2.4 Kontrolle des besuchten Religionsunterrichtes .....	9
2.5 Übersicht der reformierten Schülerinnen und Schüler/Klassenlisten .....	10
2.6 Schulmaterial und Lehrmittel .....	10
2.7 Zugang zu Lehrmitteln und Medien.....	10
2.8 Mailadresse und Computernutzung.....	11
<b>3 Schülerinnen und Schüler im Religionsunterricht</b> .....	<b>11</b>
3.1 Reformierte Schülerinnen und Schüler ohne RU .....	11
3.2 Konfessionslose Kinder im reformierten Religionsunterricht .....	11
3.3 Solidaritätsbeitrag.....	12
3.4 Wie wird der Solidaritätsbeitrag eingefordert? .....	12
<b>4 Datenschutz</b> .....	<b>12</b>
4.1 Datenschutzbestimmungen an gemeindlichen Schulen für den kirchlichen Religionsunterricht .....	12
4.2 Amtsgeheimnis als Teil des Datenschutzes .....	13
<b>5 Abwesenheit und Stellvertretungen</b> .....	<b>13</b>
5.1 Abwesenheit vom Unterricht .....	13
5.2 Vorgehen bei einer Stellvertretung im Notfall .....	13
5.3 Planbare Stellvertretung .....	14
<b>6 Abmeldungen und Dispensationen</b> .....	<b>14</b>
6.1 Vorgehen bei einer Abmeldung .....	14

6.2	Ergänzungen zum Abmeldeverfahren .....	14
6.3	Dispensationen .....	15
6.4	Dispensationen durch die Religionslehrperson .....	15
6.5	Dispensationen aufgrund des Antrages durch die Eltern .....	15
6.6	Zusatzaufgaben bei Dispensationen .....	15
<b>7</b>	<b>Aufgaben rund um den Religionsunterricht .....</b>	<b>16</b>
7.1	Religionsunterricht an der Schule .....	16
7.2	Klassenlisten .....	16
7.3	Elternkontakte .....	16
7.4	Jahresplanung .....	16
7.5	Stundenplanung .....	17
7.6	Alternierender Unterricht .....	17
7.7	Vorbereitung des nächsten Schuljahres .....	17
7.8	Persönliches Budget .....	17
7.9	Persönliche Unterrichtsorganisation .....	17
7.10	Übergabeheft .....	17
<b>8</b>	<b>Mitarbeit im Bezirk .....</b>	<b>18</b>
8.1	Delegierte Aufgaben für das Team im Bereich Religionsunterricht .....	18
8.2	Gottesdienste .....	18
<b>9</b>	<b>Qualitätsentwicklung Religionsunterricht QR .....</b>	<b>18</b>
9.1	Ziele der QR .....	18
9.2	Umfang und zeitlicher Aufwand der QR Arbeit .....	19
9.3	QR Gruppen .....	19
9.4	Kerngruppe .....	19
9.5	Intervision/Hospitation .....	20
9.6	Gruppenleitung .....	20
9.7	Diskretion, Verbindlichkeit und Abgrenzung .....	20
<b>10</b>	<b>Anstellung .....</b>	<b>21</b>
10.1	Anstellungsverfahren .....	21
10.2	Arbeitsvertrag, Lehrauftrag, Pensum .....	21
10.3	Kündigung .....	21
10.4	Umfang einer Lektion .....	21
10.5	Zusätzlicher Aufwand, der im Lohn enthalten ist .....	21
10.6	Ferienanspruch .....	22
10.7	Supervision .....	22

<b>11</b>	<b>Mitarbeitendengespräch MAG</b> .....	<b>22</b>
11.1	Allgemeines .....	22
11.2	Ziele .....	22
11.3	Ablauf und Anforderungen .....	23
<b>12</b>	<b>Fortbildung – Weiterbildung – Ausbildung</b> .....	<b>23</b>
12.1	Interne Fortbildung .....	23
12.2	Externe Fortbildung .....	23
12.3	Aus- und Weiterbildung .....	23
<b>13</b>	<b>Vergütungen, Ausgaben und Spesen</b> .....	<b>24</b>
13.1	Definition des Spesenbegriffs .....	24
13.2	Spesenabrechnung und Visum .....	24
13.3	Spesenrückerstattung .....	24
13.4	Vergütung der QR Arbeit .....	24
13.5	Exkursionen .....	25
13.6	Delegierte Aufgaben für das Team im Bereich Religionsunterricht .....	25
13.7	Fort- und Weiterbildung .....	25
13.8	Fortbildung .....	25
13.9	Weiterbildung .....	25
13.10	Fahrkosten .....	25
13.11	Reiseschecks (REKA) .....	25
13.12	Bücherkredit .....	26
13.13	Handykosten .....	26
13.14	Projekte ausserhalb der Unterrichtszeit .....	26
13.15	Projekte .....	26
13.16	Schülerpauschale .....	27
13.17	Mitwirkung im Gottesdienst .....	27
13.18	Stellvertretungen im Religionsunterricht .....	27
<b>14</b>	<b>Behörden und Zuständigkeiten</b> .....	<b>27</b>
14.1	Kirchenrat .....	27
14.2	Bezirkskirchenpflegen .....	27
<b>15</b>	<b>Fachstelle Religionspädagogik</b> .....	<b>28</b>
15.1	Aufgaben der Fachstelle Religionspädagogik .....	28
15.2	Assistenz Fachstelle Religionspädagogik .....	28
15.3	Katechetische Fachgruppe .....	28
15.4	Fachausschuss .....	29



## Vorwort

Im Religionsunterricht lernen Kinder und Jugendliche den christlichen Glauben und dadurch ein wesentliches Fundament unserer Kultur kennen. Sie finden Ausdruck und Sprache für eigene religiöse Gefühle und für den eigenen Glauben, woraus Offenheit und Verständnis für Andersdenkende und Andersglaubende wachsen kann. Sie lernen, im Alltag aus einer christlichen Sicht zu handeln. Damit stärken sie den Dialog des Friedens unter Menschen und der Bewahrung der ganzen Schöpfung. Der Erwerb dieser Kompetenzen kann Kindern und Jugendlichen helfen, in unserer von kultureller und religiöser Vielfalt gekennzeichneten gesellschaftlichen Gegenwart Orientierung für den eigenen Lebensweg zu finden.

Um der Sinnhaftigkeit und Bedeutung des Religionsunterrichts gerecht zu werden, muss dieser sich durch Professionalität auszeichnen. Der Schwerpunkt professionellen Unterrichtens liegt in der didaktisch-methodischen Kompetenz, d.h. in der Fähigkeit der Religionslehrperson, Unterrichtsprozesse anregend, kompetenzorientiert und den Schülerinnen und Schülern angemessen zu planen, durchzuführen und auch auszuwerten. Dies geht nicht ohne ein gewisses Mass an religionspädagogischer und theologischer Fachkompetenz, denn ohne klar ausgewiesene Fachlichkeit und ohne substantielle Inhalte kann der Unterricht weder den Bedürfnissen von Kindern und Jugendlichen noch den Erwartungen der Gesellschaft gerecht werden. Auch muss dem Lernort Schule, an dem der reformierte Religionsunterricht im Kanton Zug stattfindet, Rechnung getragen werden. Veränderte Bedingungen durch Schulentwicklungen haben auch Auswirkungen auf die Kompetenzanforderungen an Religionslehrpersonen beim kompetenzorientierten Unterrichten oder im digitalen Bereich.

Die Fachstelle Religionspädagogik fördert die Professionalität, die Entwicklung des Religionsunterrichts, Sicherung der Qualität, stärkt und begleitet Religionslehrpersonen in ihrer anspruchsvollen Tätigkeit. Dies geschieht unter anderem durch seriöse und verlässliche Organisation des Religionsunterrichtes und der Zusammenarbeit mit den Schulen, Konzepten der Fortbildung und Qualitätssicherung, der Förderung der Gemeinschaft und des Austausches innerhalb der Fachgruppe.

Dieses Handbuch zum Religionsunterricht zeigt auf, wie dies in der Praxis umgesetzt wird. Hier sind alle Grundlagen, Regelungen und Reglemente zum reformierten Religionsunterricht zusammengefasst. Dokumente und Formulare, auf die Bezug genommen wird, sind auf der Website der Reformierten Kirche Kanton Zug ([ref-zug.ch/Religionsunterricht](http://ref-zug.ch/Religionsunterricht)) abgelegt. Bei Fragen oder Unklarheiten gibt die Fachstelle zu allen Punkten Auskunft.

Fachstelle Religionspädagogik

# **1 Der reformierte Religionsunterricht am Lernort Schule**

## **1.1 Reformierter Lehrplan**

Die zu fördernden Kompetenzen und Inhalte des Religionsunterrichts richten sich nach dem reformierten Lehrplan für den konfessionellen Religionsunterricht im Kanton Zug, dessen Kernstück eine Kompetenzübersicht (Kompetenzraster) und die ökumenischen Planungshilfen bilden. Die Verabschiedung des Lehrplans für den Religionsunterricht liegt in der Verantwortung des Kirchenrates.

Der Lehrplan ist für die reformierten Religionslehrpersonen ein kantonal verbindliches Instrument, das für den Unterricht Orientierung bietet.

Die Religionslehrpersonen tragen für die Gestaltung des Unterrichts entsprechend der gegebenen Rahmenbedingungen vor Ort eigene Verantwortung. Sie sprechen sich bei überschneidenden Themen zum schulischen Fach ERG mit den Lehrpersonen des Fachbereiches ab.

## **1.2 Elterninformationsbroschüre**

Die ökumenische Elterninformationsbroschüre informiert Eltern über den kirchlichen Religionsunterricht und die sich ergänzende Bestimmung des Religionsunterrichts und des schulischen Fachs Ethik, Religion, Gemeinschaft (ERG). Die Broschüre wird durch die Religionslehrperson den Eltern der neu eintretenden Schülerinnen und Schülern mit der Einladung zum Unterricht oder an einem Elternabend abgegeben.

## **1.3 Abgrenzung des reformierten Religionsunterrichtes zum Fach ERG**

Der Religionsunterricht muss seine Position nach zwei Seiten klären: einerseits gegenüber dem bekenntnisunabhängigen Fachbereich «Ethik, Religionen, Gemeinschaft» (ERG) des schulischen Lehrplans und andererseits gegenüber der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen.

## **1.4 Gemeinsamkeiten ERG und konfessioneller Religionsunterricht**

Der Religionsunterricht hat mit dem Fach ERG den Lernort Schule als Gemeinsamkeit. Beide Fächer haben Teil am allgemeinen Bildungsauftrag, wie ihn Schule und Kirche verstehen. Das gemeinsame Ziel ist die Förderung und Befähigung Kinder und Jugendlicher, ihr Leben eigenständig und in Verantwortung gegenüber ihrer Mitwelt gestalten zu können.

Bildung muss sich an den Kindern und Jugendlichen orientieren. Um ihre Entwicklungsaufgaben erfüllen zu können, brauchen sie die Förderung von Kompetenzen im Umgang mit Ethik und Religion, unabhängig vom eigenen Bekenntnisstand. Dies soll sie für den interkulturellen und interreligiösen Dialog befähigen.

## **1.5 Unterschiede ERG und konfessioneller Religionsunterricht**

Die Unterschiede zeigen sich in der unterschiedlichen Trägerschaft von Staat, bzw. Kirche. Das Fach ERG basiert auf konfessioneller Neutralität und Religionsfreiheit und wird offen, nicht diskriminierend und unparteiisch gestaltet. Der konfessionelle Religionsunterricht vertieft Themen inhaltlich, fokussiert auf das Christentum. Schülerinnen und Schüler werden konfrontiert mit grundlegenden kirchlichen Haltungen.

Sie sind gefordert, sich dazu zu verhalten – mit Zustimmung, Ablehnung, Fragen oder Zweifeln. Der Religionsunterricht ermöglicht so die Auseinandersetzung mit dem Glauben und der gelebten Praxis der christlichen Gemeinschaft.

## **1.6 Besonderheit der Rolle des konfessionellen Religionsunterrichtes am Lernort Schule**

Obwohl der Unterricht in der Schule stattfindet, wird er von den kirchlichen Behörden verantwortet und finanziert. Der kantonale Bildungsrat hat entschieden, dass Religionslehrpersonen am Lernort Schule schulischen Fachlehrpersonen gleichgestellt sind. Dies bedeutet einerseits, dass sie Anspruch auf unterrichtsrelevante Informationen haben. Andererseits verpflichtet es den Religionsunterricht, den didaktischen und pädagogischen Ansprüchen anderer Schulfächer gerecht zu werden. Er muss pädagogisch begründet werden, vom Kind, nicht von der Kirche aus.

## **2 Organisation des Religionsunterrichtes**

### **2.1 Stundenplan**

Die Fachstelle Religionspädagogik, bzw. die Stundenplanverantwortlichen in den einzelnen Bezirken kümmern sich frühzeitig um die Platzierung der Religionsstunden im Stundenplan, in Absprache und Zusammenarbeit mit der schulischen Stundenplanung und den katholischen Stundenplanverantwortlichen. Laut Schulgesetz § 14 Absatz 1 ist den Lektionen für den Religionsunterricht in den Stundentafeln Platz einzuräumen.

### **2.2 Unterrichtsräume**

In den jeweiligen Schulhäusern stehen in Absprache mit der Schulleitung geeignete Unterrichtsräume zur Verfügung (siehe «Stundentafel Lehrplan 21 Kanton Zug, Umsetzungshilfe», 7.1). Mit der zuständigen Bezirkskirchenpflege kann vereinbart werden, dass der Religionsunterricht in kirchlichen Räumen stattfindet, wenn die Situation es erfordert.

### **2.3 Klassengrösse**

Oft müssen Kinder aus verschiedenen Stammklassen, gelegentlich auch verschiedenen Klassenstufen, zu einer Gruppe zusammengelegt werden. Als Mindestgrösse einer Gruppe gelten fünf reformierte Schülerinnen und Schüler. Gruppen mit weniger Schülerinnen und Schülern können mit besonderer Bewilligung des zuständigen Mitglieds des Kirchenrates geführt werden. Entsprechende Anträge erfolgen über die Fachstelle Religionspädagogik.

### **2.4 Kontrolle des besuchten Religionsunterrichtes**

Die Religionslehrpersonen sind dafür verantwortlich, dass der besuchte Religionsunterricht auf der Primarstufe wie auf der Oberstufe als «besucht» im Zeugnis eintragen wird. Dafür werden alle Schülerinnen und Schüler den jeweiligen Klassenlehrpersonen gemeldet.

Das Amt für gemeindliche Schulen bietet im Promotionsreglement diese Möglichkeit des Eintrags für den besuchten Religionsunterricht im Zeugnis an.

## **2.5 Übersicht der reformierten Schülerinnen und Schüler/Klassenlisten**

Die Fachstelle, bzw. eine Person im Bezirk ist damit beauftragt, eine Übersicht der reformierten Schülerinnen und Schüler und ihrer Historie (Abmeldung, Dispensation, nicht reformiert, Spezialregelung) bis zum Ende des 6. Schuljahres, bzw. bis zum Ende des 8. Schuljahres zu führen. Jede Religionslehrperson überprüft die Listen ihrer Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Schuljahres und meldet Mutationen der Fachstelle.

## **2.6 Schulmaterial und Lehrmittel**

Bestellung und Bezug von Schulmaterial für den Religionsunterricht erfolgt in den meisten Fällen über das Sekretariat der Fachstelle. Diese Bezüge werden weder der Schülerpauschale belastet noch laufen sie über das persönliche Budget. In der ersten Woche der Sommerferien wird das bestellte Schulmaterial in der Fachstelle abgeholt.

Die Religionslehrpersonen können in den meisten Schulhäusern für den Religionsunterricht die Kopierer benutzen. Sie erkundigen sich vor Ort. Die Verrechnung erfolgt von der Schule an die Reformierte Kirche.

Auch Lehrmittel, wie Bibeln, Kolibri etc. werden über die Fachstelle Religionspädagogik bestellt. Wünsche und Empfehlungen für weitere Titel, welche als Lehrmittel den Schülerinnen und Schülern als Klassensatz oder als Eigentum abgegeben werden sollen, sind ebenso an die Fachstelle Religionspädagogik zu richten.

## **2.7 Zugang zu Lehrmitteln und Medien**

### **Mediothek Fachstelle**

Im reformierten Kirchenzentrum Zug befindet sich die religionspädagogische Mediothek. Sie wird von der Fachstelle Religionspädagogik betrieben. Hier stehen moderne und den Religionsunterricht und die Religionslehrpersonen unterstützende Medien zur Verfügung. Wünsche zur Anschaffung von Medien werden gerne entgegengenommen.

[www.biblio.ref-zug.ch/netbiblio](http://www.biblio.ref-zug.ch/netbiblio)

### **Mediothek der katholischen Fachstelle Bildung Katechese Medien (BKM)**

Die Mediothek der katholischen Fachstelle BKM mit mehr als 5000 kirchlichen und überkonfessionellen Medien steht den reformierten Religionslehrpersonen offen. Nach Voranmeldung berät die Leiterin der Mediothek und stellt Material zu gewünschten Themen zusammen.

[www.fachstelle-bkm.ch](http://www.fachstelle-bkm.ch)

### **Medienzentrum relimedia Zürich**

Alle Religionslehrpersonen können beim Medienzentrum [www.relimedia.ch](http://www.relimedia.ch) in Zürich über den Online-Katalog oder bei einem Besuch vor Ort gratis Medien ausleihen. Die Reformierte Kirche Kanton Zug ist dort Mitglied.

Das relimedia-Team bietet zudem praxisorientierte Beratung zum Medieneinsatz im Unterricht an.

[www.relimedia.ch](http://www.relimedia.ch)



## **reli.ch**

reli.ch ist die Webplattform des katholischen Netzwerk Katechese. Hier stehen auf die Kompetenzen des Lehrplans bezogene Unterrichtsmaterialien zur Verfügung. Die Reformierte Kirche Kanton Zug ist Mitglied. Die Religionslehrpersonen können alle Materialien gratis herunterladen.

*www.reli.ch*

## **2.8 Mailadresse und Computernutzung**

### **Mailverkehr**

Alle Religionslehrpersonen erhalten eine Mailadresse der Reformierten Kirche Kanton Zug (vorname.nachname@ref-zug.ch). Um den Datenschutz zu gewährleisten, wird für allen dienstlichen Mailverkehr ausschliesslich diese Adresse verwendet. Private Mailadressen werden nicht akzeptiert.

### **Computernutzung**

Die fortschreitende Digitalisierung in den Schulen, in der Organisation des Religionsunterrichtes und in der Zusammenarbeit unter den Religionslehrpersonen macht die Nutzung moderner Computer unerlässlich. Allen Religionslehrpersonen wird darum für ihre Arbeit ein hochwertiges Notebook gratis zur Verfügung gestellt. Dieses Gerät bleibt im Besitz der Reformierten Kirche Kanton Zug und wird bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses wieder abgegeben.

Es sind für die Arbeit nötige und hilfreiche Programme vorinstalliert. Es ist nicht möglich, private Programme einzurichten. Die kantonalen Datenschutzbestimmungen sind bei der Nutzung einzuhalten. Bei IT-Problemen wenden sich die Religionslehrpersonen direkt an die Fachstelle Religionspädagogik. Die Förderung digitaler Kompetenzen der Religionslehrpersonen wird von der Fachstelle Religionspädagogik mit Fortbildungsangeboten gefördert.

## **3 Schülerinnen und Schüler im Religionsunterricht**

### **3.1 Reformierte Schülerinnen und Schüler ohne RU**

Grundsätzlich steht allen reformierten Schülerinnen und Schülern die Teilnahme am Religionsunterricht offen.

Können für reformierte Schülerinnen und Schüler keine Lektionen RU organisiert werden (z. B. zu wenig Kinder, Besuch Privatschule), nimmt die Fachstelle Religionspädagogik Kontakt mit der BKP-Verantwortlichen für RU auf. Gemeinsam beschliessen sie das weitere Vorgehen.

### **3.2 Konfessionslose Kinder im reformierten Religionsunterricht**

Kinder, welche nicht der Reformierten Kirche angehören, sind grundsätzlich im Religionsunterricht willkommen. Sie werden offiziell angemeldet und der besuchte Religionsunterricht wird im Zeugnis eingetragen. Auch das Abmeldeverfahren ist

für konfessionslose Schülerinnen und Schüler bindend. Diese erfolgt über die Fachstelle Religionspädagogik.

### **3.3 Solidaritätsbeitrag**

Mit dem Solidaritätsbeitrag soll eine Art Ausgleich geschaffen werden zwischen Familien, die Kirchensteuer zahlen und denen, welche die Arbeit der Reformierten Kirche finanziell nicht mittragen. Um Zahlung werden diejenigen Eltern gebeten, die keiner christlichen Kirche angehören (reformiert, katholisch, christkatholisch, orthodox). Sie werden über den Solidaritätsbeitrag informiert und gebeten, der Reformierten Kirche oder einer sozial tätigen Institution einen Beitrag zu entrichten.

Gehört ein Elternteil einer der genannten Konfessionen an, wird auf einen Solidaritätsbeitrag verzichtet.

Der Solidaritätsbeitrag wird nicht pro Kind, sondern pro Familie entrichtet. Besuchen mehrere Kinder derselben Familie den reformierten Unterricht, wird lediglich ein Beitrag erhoben. Wird in einer Gemeinde oder an einer Privatschule der Religionsunterricht ökumenisch durchgeführt, kann kein Beitrag eingefordert werden.

Grundsätzlich gilt, dass kein Kind vom reformierten Religionsunterricht ausgeschlossen wird, auch wenn der Solidaritätsbeitrag nicht entrichtet wird. Sollte zu einem Solidaritätsbeitrag aufgefordert werden, dieser aber nicht bezahlt worden sein, wird im darauffolgenden Schuljahr der Kontakt mit den Eltern nochmals gesucht. Zeigt dieser Kontakt keine Wirkung, wird auf weitere Kontaktaufnahme verzichtet.

### **3.4 Wie wird der Solidaritätsbeitrag eingefordert?**

Es liegt in der Entscheidung der Bezirke, ob der Solidaritätsbeitrag durch das Sekretariat der Fachstelle eingefordert wird oder ob die Bezirke selbst in Kontakt mit den Eltern treten. Die gewählte Variante wird der Fachstelle mitgeteilt.

Wenn der Bezirk den Kontakt mit den Eltern sucht, übernimmt im Idealfall das Sekretariat des zuständigen Pfarramts diese Aufgabe. Es ist nicht Sache der Religionslehrpersonen, diese Aufgabe wahrzunehmen.

Die Eltern der konfessionslosen Zweitklässlerinnen und Zweitklässler werden bei der Anmeldung darüber informiert, dass ein Solidaritätsbeitrag erbeten wird.

## **4 Datenschutz**

### **4.1 Datenschutzbestimmungen an gemeindlichen Schulen für den kirchlichen Religionsunterricht**

Die kantonalen Datenschutzbestimmungen für die gemeindlichen Schulen sind Grundlage der Regelungen für die Religionslehrpersonen im kirchlichen Dienst für den schulischen konfessionellen und ökumenischen Religionsunterricht.

Die Religionslehrpersonen im kirchlichen Dienst sind den Fachlehrpersonen im schulischen Dienst gleichgestellt.

Über die Schulsekretariate der Schulgemeinden erhält das Sekretariat der Fachstelle die Klassenlisten und Daten und bereitet sie für alle Religionslehrpersonen auf. In der

Verantwortung als gleichgestellte Fachlehrpersonen sind die Religionslehrpersonen verpflichtet, die Bestimmungen über den Datenschutz zu kennen. Sie müssen wissen, wie sie diese Bestimmungen im Schulalltag praktisch umsetzen können und wie sie die Persönlichkeitsrechte wahren. Diese zu verletzen, kann disziplinarische, zivilrechtliche oder auch strafrechtliche Folgen haben.

Der kantonale Datenschutz-Leitfaden für gemeindliche Schulen hilft den Religionslehrpersonen, sorgfältig und rechtmässig mit den Daten der Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigten umzugehen.

Die Regelungen für Religionslehrpersonen sind von der kantonalen Direktion für Bildung und Kultur DBK festgelegt und von der Rektorenkonferenz am 3. Mai 2018 bestätigt worden.

[www.ref-zug.ch/kanton-zug/religionsunterricht](http://www.ref-zug.ch/kanton-zug/religionsunterricht)

[www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente](http://www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente)  
unter 10. Katechetik und Religionsunterricht

## **4.2 Amtsgeheimnis als Teil des Datenschutzes**

Im Schulalltag fallen viele, teils sensible Daten über Schülerinnen und Schüler an. Religionslehrpersonen wissen viel Persönliches über ihre Schülerinnen und Schüler, deren Elternhaus und Umfeld. Schülerinnen und Schüler bzw. Erziehungsberechtigte haben einen Anspruch auf Schutz ihrer Persönlichkeit und Privatsphäre. Damit dieser Anspruch gewährleistet ist, unterstehen Religionslehrpersonen, ebenso wie schulische Lehrpersonen, dem Amtsgeheimnis.

Es ist deshalb wichtig, dass Religionslehrpersonen sorgfältig mit den Informationen ihrer Schülerinnen und Schüler und ihres persönlichen Umfeldes umgehen und diese nur rechtmässig mit Dritten austauschen.

Verletzung des Amtsgeheimnisses kann disziplinarische, zivilrechtliche oder auch strafrechtliche Folgen haben. Dies gilt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

## **5 Abwesenheit und Stellvertretungen**

### **5.1 Abwesenheit vom Unterricht**

Absenzen der Religionslehrperson während der Schulzeit sind zu vermeiden. Der Religionsunterricht muss unbedingt erteilt werden und darf nur im äussersten Notfall und mit Einverständnis der Fachstelle ausfallen. Eltern und Schule werden in jedem Fall informiert.

### **5.2 Vorgehen bei einer Stellvertretung im Notfall**

Für eine Vertretung im Notfall muss die Fachstelle umgehend per Mail, WhatsApp oder Telefon informiert werden. Benötigt werden Klassenlisten, Datenpläne, der Schulhaus-schlüssel und eine aktuelle Jahresplanung.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen werden alle Daten und Unterlagen ausschliesslich über den sicheren Mailserver [ref-zug.ch](http://ref-zug.ch) versandt.

[www.ref-zug.ch/religionsunterricht](http://www.ref-zug.ch/religionsunterricht)

### **5.3 Planbare Stellvertretung**

Lässt sich eine planbare Absenz (Fortbildung, Terminkollision, gesundheitliche oder persönliche Gründe) nicht umgehen, ist dies der Fachstelle frühzeitig zu melden. Die Organisation der Stellvertretung liegt bei der Religionslehrperson. Sie informiert die Schülerinnen und Schüler, die Eltern und den Bezirk. Das Stellvertretungsformular wird von der zu vertretenden Religionslehrperson ausgefüllt und der Personalassistentin zugestellt. Die Religionslehrpersonen verfügen über eine Liste möglicher Personen, die angefragt werden können. Bei Bedarf kann die Fachstelle bei der Suche der Stellvertretung behilflich sein. Der stellvertretenden Person sind Klassenlisten, Jahresplan und eventuell Unterrichtsmaterial zu übergeben. Ausserdem ist der Schulhaus-schlüssel auszuhändigen und der Zugang zu Schulmaterial, Bibeln und Schülerordnern sicherzustellen.

[www.ref-zug.ch/religionsunterricht](http://www.ref-zug.ch/religionsunterricht)

[www.ref-zug.ch/kanton-zug/intern/formulare](http://www.ref-zug.ch/kanton-zug/intern/formulare) (interner Bereich)

## **6 Abmeldungen und Dispensationen**

Reformierte Schülerinnen und Schüler nehmen am reformierten oder ökumenischen Religionsunterricht teil, sofern an ihrer Schule Religionsunterricht angeboten wird. Aufgrund der eidgenössischen Bundesverfassung kann jedoch niemand zum Besuch eines religiösen Unterrichtes gezwungen werden. Diesem Grundsatz folgend können reformierte Schülerinnen und Schüler vom reformierten Religionsunterricht abgemeldet werden. Eine allfällige Abmeldung ist für alle Bezirke der Reformierten Kirche Kanton Zug und der Katholischen Kirche Kanton Zug einheitlich geregelt.

### **6.1 Vorgehen bei einer Abmeldung**

- Eine Schülerin, ein Schüler äussert gemeinsam mit den Eltern den Wunsch zur Abmeldung (familienintern).
- Gespräch der Religionslehrperson mit den Eltern, wenn möglich im Beisein der Schülerin/des Schülers.
- Schriftliche Abmeldung durch die Eltern an das zuständige Pfarramt mit Verweis auf das Gespräch. Dies ist jeweils auf Ende des Semesters möglich.
- Schriftliche Antwort und Bestätigung der Abmeldung an die Eltern durch das Pfarramt.

### **6.2 Ergänzungen zum Abmeldeverfahren**

Hat eine Schülerin oder ein Schüler das 16. Altersjahr vollendet, ist er oder sie berechtigt, die Abmeldung selbst zu unterschreiben. In diesem Fall findet das Gespräch zwischen Religionslehrperson und dem Schüler oder der Schülerin statt.

Eine Abmeldung vom Religionsunterricht ist auf Semesterende hin möglich und muss schriftlich eingereicht werden. Austritte aus dem Religionsunterricht aufgrund von Abmeldungen sind während des Semesters in der Regel nicht möglich.

Ein direktes Gespräch mit Eltern und Schülerin/Schüler ist der Idealfall. Im Gespräch sucht die Religionslehrperson nach den Gründen des Abmeldungswunsches. Sie zeigt den Eltern den Zusammenhang von Taufe, Religionsunterricht und Konfirmation auf. Sie weist auf die Möglichkeit der Dispensation für eine vorübergehende Freistellung hin. Den Eltern sollte eine Bedenkzeit eingeräumt werden

### **6.3 Dispensationen**

Im Gegensatz zu einer definitiven Abmeldung vom Religionsunterricht, bedeutet eine Dispensation eine zeitlich befristete Auszeit vom Religionsunterricht. Nach dieser Auszeit nimmt die Schülerin oder der Schüler wieder am Religionsunterricht teil. Ein Dispensationsgesuch wird an die Religionslehrperson gerichtet. Es ist wichtig, die Fachstelle, den Bezirk und auch die Klassenlehrperson über eine bewilligte Dispensation zu informieren.

### **6.4 Dispensationen durch die Religionslehrperson**

Es kann in Konfliktsituationen trotz Ausschöpfung aller zur Verfügung stehender Massnahmen angezeigt sein, dass eine Religionslehrperson eine Schülerin oder einen Schüler vom Religionsunterricht freistellt. Die Dispensation erfordert den Rückhalt des ressortverantwortlichen BKP Mitglieds und wird wenn möglich mit ihm abgesprochen. Die Fachstelle kann zur Unterstützung des Dispensationsverfahrens beigezogen werden.

### **6.5 Dispensationen aufgrund des Antrages durch die Eltern**

Die Bewilligung von Dispensationen, welche einen kürzeren Zeitraum umfassen, liegt im Ermessensbereich der Religionslehrperson. Dispensationen, welche sich über einen längeren Zeitraum erstrecken, haben eine zu erstellende Dispensationsarbeit zur Folge und werden der Fachstelle gemeldet.

### **6.6 Zusatzaufgaben bei Dispensationen**

Je nach Begründung der Dispensation wird mit der Schülerin oder dem Schüler und den Eltern eine Zusatzaufgabe vereinbart, um einen Teil der Inhalte des nicht besuchten Unterrichts aufzuarbeiten.

Beispiele von Gründen für eine Dispensation ohne Zusatzaufgabe:

- Unzumutbarkeit des Schulweges
- Schwierige Lebenssituation oder Entwicklungsphase der Schülerin oder des Schülers

Beispiele von Gründen für eine Dispensation mit Zusatzaufgabe:

- Angeordnete Dispensation durch Religionslehrperson
- Zeitliche Überschneidung mit einem anderen ausserschulischen Angebot (z. B. Musikunterricht)
- Zeitliche Überlastung des Schülers oder der Schülerin (Prioritätensetzung innerhalb eines Überangebotes)

[www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente](http://www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente)  
unter 10. Katechetik und Religionsunterricht

## **7 Aufgaben rund um den Religionsunterricht**

Der reformierte Religionsunterricht wird von Religionslehrpersonen oder Sozialdiakoninnen oder Sozialdiakonen durchgeführt. An der Oberstufe unterrichten auch Pfarrpersonen.

Die Religionslehrpersonen verfügen über theologisches Grundwissen, pädagogische, didaktische und methodische Kompetenzen und Kenntnisse der kirchlichen Gegebenheiten. Sie haben eine katechetische Ausbildung oder das Theologisch-Diakonische Seminar TDS Aarau absolviert.

### **7.1 Religionsunterricht an der Schule**

Der konfessionelle Religionsunterricht findet in Lektionen (45 Minuten) bzw. Doppellektionen statt. An einigen Orten wird der Religionsunterricht ökumenisch durchgeführt, d. h. eine Klasse mit reformierten und katholischen Schülerinnen und Schülern wird entweder von einer reformierten oder einer katholischen Lehrperson unterrichtet.

An der Oberstufe kann der Religionsunterricht auch in Projekttagen organisiert sein, die von einem ökumenischen Team durchgeführt werden.

### **7.2 Klassenlisten**

Die Klassenlisten mit Namen sowie Telefonnummern der Schülerinnen und Schüler und der jeweiligen Klassenlehrperson müssen am Anfang des Schuljahres der Fachstelle Religionspädagogik abgegeben und während des Schuljahres aktuell gehalten werden. Abmeldungen, Dispensationen, Wegzug, Zuzug oder andere relevante Informationen sind direkt der Fachstelle zu melden.

### **7.3 Elternkontakte**

Die Religionslehrperson informiert die Eltern ihrer Schülerinnen und Schüler rechtzeitig über Unterrichtszeiten, Ort und administrative Grundlagen. Bewährt hat sich der Versand von Elternbriefen zu Beginn des Schuljahres mit allen nötigen Informationen. Die Religionslehrperson ist die erste Ansprechperson für die Eltern bei Fragen oder Unklarheiten im Zusammenhang mit dem Religionsunterricht. Wünschenswert ist der Besuch der Elternabende in der Schule.

### **7.4 Jahresplanung**

Die Religionslehrpersonen erstellen eine Jahresplanung für jede ihrer Klassenstufen. Eine Vorlage steht digital zur Verfügung. Bei allenfalls nötigen Stellvertretungen ist diese der stellvertretenden Person abzugeben.

Bei der Erstellung ist die kantonale Jahresübersicht zu berücksichtigen, in der die im Kanton vereinbarten und für alle verbindlichen Inhalte festgehalten sind. Daneben gibt es für jeden Bezirk Besonderheiten, die zu beachten sind. Die vorgegebenen Inhalte geben Spielraum, eigene Schwerpunkte zu setzen.

[www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente](http://www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente)

## **7.5 Stundenplanung**

Die Stundenplanung an den Schulen und in der Fachstelle Religionspädagogik für das jeweils folgende Schuljahr beginnen frühzeitig. Wünsche im Blick auf Stundenpläne oder Pensenänderungen müssen im November der Fachstelle gemeldet werden.

## **7.6 Alternierender Unterricht**

Der Religionsunterricht kann in 14-täglich alternierenden Doppellektionen stattfinden. Für eine reibungslose Zusammenarbeit mit Schule und Eltern erstellt die jeweilige Religionslehrperson eine Übersicht, welche Klasse in welcher Woche von ihr unterrichtet wird. Dies muss frühzeitig vor den Sommerferien passieren. Je nach Schulgemeinde wird der Datenplan von der Religionslehrperson über die Klassenlehrperson mit dem Stundenplan verschickt oder direkt an die Eltern gesandt.

## **7.7 Vorbereitung des nächsten Schuljahres**

Schon im Mai erhält jede Religionslehrperson Informationen rund um den Unterricht im folgenden Schuljahr. Sie macht sich mit diesen Informationen vertraut und überprüft sie. Es betrifft Stundenplan, Schulhaus, Schulzimmer, Schlüssel und Datenpläne. Alle Fragen in diesem Zusammenhang werden vor den Sommerferien mit der Fachstelle geklärt.

## **7.8 Persönliches Budget**

Jede Religionslehrperson erstellt für ihren Religionsunterricht ein eigenes Budget für das jeweils folgende Kalenderjahr. In einem von der Rechnungsstelle ihr zugestellten Formular trägt sie ein, welche Mittel sie für Projekte, Exkursionen, Fort- oder Weiterbildungen benötigt. Das Budget ist bis zum 30. Juni der Fachstelle einzureichen. Es wird von der Fachstelle gemeinsam mit der zuständigen Kirchenratsmitglied geprüft. Die Bewilligung erfolgt an der Budgetsitzung des Grossen Kirchenrates im November und ist gültig von Januar bis Dezember des folgenden Jahres. Die Information über die Zustimmung zum eingereichten Budget erfolgt über die Buchhaltung.

Jede Religionslehrperson ist für abgerechnete Ausgaben der eigenen Arbeit und für die Einhaltung des Budgets verantwortlich.

## **7.9 Persönliche Unterrichtsorganisation**

Zur persönlichen Unterrichtsorganisation gehören die Planung und Koordination der jeweiligen Klassen mit Schulweg, Schulhaus, Schulzimmer usw. Die Elternbriefe mit Informationen zur eigenen Person und über das Schuljahr werden spätestens in den Sommerferien verschickt.

## **7.10 Übergabeheft**

Es ist Aufgabe jeder Religionslehrperson, die in ihren Klassen unterrichteten Inhalte in einer Übersicht am Ende des Schuljahres bis spätestens zu Beginn der Sommerferien zu dokumentieren und auf der gemeinsam genutzten Plattform «Teams» abzulegen.

Zur Vereinheitlichung wird hierfür ein Formular genutzt, das auf der Website [ref-zug.ch](http://ref-zug.ch) heruntergeladen werden kann.

[www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente](http://www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente)

## **8 Mitarbeit im Bezirk**

Die gelegentliche Mitwirkung der Religionslehrpersonen im Bezirk in Zusammenarbeit mit den Pfarrerinnen und Pfarrern und weiteren Religionslehrpersonen ist im Rahmen ihrer Aufgaben und Möglichkeiten erwünscht. Die Bezirke bringen ihre Erwartungen bei der Anstellung der Religionslehrpersonen vor und klären diese gemeinsam. Dabei ist von den Bezirken zu beachten, dass Religionslehrpersonen in der Regel in mehreren Bezirken tätig sind und dies für den gewünschte Einsatz berücksichtigt werden muss.

### **8.1 Delegierte Aufgaben für das Team im Bereich Religionsunterricht**

Je nach Bezirk ist es nötig, dass einzelne Religionslehrpersonen besondere Aufgaben im Bezirk übernehmen. Dazu kann gehören:

- Stundenplanung mit der Schule des Bezirkes für das Team im Bezirk
- Teamleitung, Sitzungsorganisation
- Kontakt für das Team zur BKP
- Ansprechperson für die Schule

Vergütung siehe Kapitel 13.6 «Vergütungen, Ausgaben und Spesen»

### **8.2 Gottesdienste**

Der Gottesdienst in der 3. Klasse zum Thema Abendmahl ist obligatorisch. Weitere Gottesdienste sind je nach Bezirk Tradition. Sie werden separat abgerechnet und vergütet. Je nach Ort sind besondere Schulgottesdienste oder Feiern zu Beginn und zum Schluss des Schuljahres üblich. Da diese zusätzlich zum Religionsunterricht stattfinden, werden Vorbereitung und Durchführung mit einem Pauschalbetrag entschädigt, ebenso allfällige Familiengottesdienste, bei denen die Religionslehrpersonen mitwirken.

Vergütungen siehe Kapitel 13.17 «Vergütungen, Ausgaben und Spesen»

## **9 Qualitätsentwicklung Religionsunterricht QR**

Die Teilnahme an der QR Arbeit ist Teil des Arbeitsauftrags der Religionslehrpersonen und ist in der Stellenbeschreibung festgehalten. Auch Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone sowie Pfarrpersonen, die Religionsunterricht erteilen, sind in das Konzept der Qualitätssicherung des Religionsunterrichtes eingebunden. Sie wenden mindestens 18, maximal 24 Stunden jährlich für die Mitarbeit in der QR auf (QR-Gruppe, Intervision, Hospitation). Die QR-Arbeit wird Religionslehrpersonen, Sozialdiakoninnen und Sozialdiakonen sowie Pfarrpersonen, welche im Lehrauftrag Religionsunterricht erteilen, entschädigt.

### **9.1 Ziele der QR**

Religionsunterricht ist eine anspruchsvolle Tätigkeit, die hohe Anforderungen an die Religionslehrpersonen stellt. Dafür sind konkrete Kompetenzen der Lehrpersonen



ein entscheidender Faktor, insbesondere Fachkompetenz, Beziehungsqualität und Methodenkompetenz. Die Arbeit an den eigenen Kompetenzen stellt eine kontinuierliche Aufgabe für Religionslehrpersonen dar. Das zentrale Anliegen der QR Arbeit besteht darin, die Religionslehrpersonen dabei zu unterstützen.

Die QR Arbeit dient dazu:

- die Qualität des Religionsunterrichtes auf allen Schulstufen zu erhalten und weiterzuentwickeln
- berufliche und persönliche Kompetenzen der Religionslehrpersonen zu stärken
- Abläufe und Situationen zu klären und zu verbessern
- Religionslehrpersonen in die Entwicklung des Religionsunterrichtes einzubeziehen

## **9.2 Umfang und zeitlicher Aufwand der QR Arbeit**

Der Pflichtbereich umfasst die Mitarbeit in einer QR Gruppe mit einem Jahrespensum von 12 bis 16 Stunden. Die Gruppe besteht aus vier bis sechs Mitgliedern und einer Gruppenleiterin oder einem Gruppenleiter.

Den Wahlpflichtbereich bilden Intervision oder Hospitation mit jeweils 9 Stunden. Jede Religionslehrperson entscheidet, woran sie im jeweiligen Schuljahr teilnimmt.

## **9.3 QR Gruppen**

Die Arbeit in den QR-Gruppen stützt die Zusammenarbeit unter Kolleginnen und Kollegen, stärkt die Zugehörigkeit zur katechetischen Fachgruppe und unterstützt die Religionslehrpersonen in ihrer beruflichen Entwicklung. Dies geschieht durch Reflexion von Unterrichtssituationen, Bearbeitung berufsrelevanter Themen, gemeinsamem Erarbeiten von Grundlagen zur Organisation des eigenen Unterrichts und konkreter Entwürfe und Inhalte.

Auch findet hier der Austausch über die grundlegende Entwicklung des Religionsunterrichts am Lernort Schule statt, angeregt durch Impulse und Inputs aus der Kerngruppe.

Alle Religionslehrpersonen mit einem Pensum ab zwei Lektionen sind verpflichtet, an der QR Arbeit teilzunehmen. Für Personen mit einem Pensum von nur einer Wochenlektion, für Neueinsteigende und Religionslehrpersonen in Ausbildung wird die Teilnahme empfohlen.

Die QR-Gruppen bilden sich an der Schlusskonferenz/Jahrestagung der katechetischen Fachgruppe. Sie werden alle zwei Jahre wieder aufgelöst und in anderer Zusammensetzung neu gebildet.

Dabei spielen Kriterien eine Rolle, die sich vom jeweiligen Jahresthema ableiten.

## **9.4 Kerngruppe**

In der Kerngruppe ist jede QR Gruppe mit einer Religionslehrperson vertreten. In der Regel ist es die Gruppenleitung, es kann aber auch ein delegiertes Gruppenmitglied sein. Die Kerngruppe trifft sich mit der Fachstelle zu Sitzungen, um die QR Arbeit der Gruppen zu reflektieren und weiterzuentwickeln. Auch bei grundlegender Entwicklung

vom Unterricht und Rahmenbedingungen für den Unterricht bei Themenfindungen für interne Fortbildung und zur Reflexion der gesamten Fachgruppe. Es ist aber auch ein Gremium, das bei der grundlegenden Entwicklung von Unterricht und den Rahmenbedingungen, bei der Themenfindung der internen Fortbildung und zur Reflexion der Gesamtsituation der Fachgruppe einbezogen wird.

Die Kerngruppe diskutiert und bestimmt das jeweilige Jahresthema. Es bezieht sich auf notwendige Entwicklungen des Unterrichts oder auf konkrete Kompetenzen der Religionslehrpersonen, die gefördert werden sollen.

## **9.5 Intervision/Hospitation**

### **Intervision**

Die Intervision dient der Reflexion herausfordernder Unterrichtssituationen. Die Sitzungen leitet eine von der Fachstelle bestimmte Moderatorin mit besonderer Qualifikation. In der Regel ist sie ebenfalls Religionslehrperson der katechetischen Fachgruppe.

### **Hospitation**

Eine wirksame Form der unterrichtsbezogenen Qualitätsentwicklung ist die kollegiale Unterrichtshospitation mit anschließendem Feedback. Dabei geht es nicht nur darum, den Unterricht gemeinsam zu reflektieren, sondern auch voneinander zu lernen.

## **9.6 Gruppenleitung**

Die Gruppenleitung nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Sie bereitet die Gruppensitzungen vor und moderiert sie.
- Jeweils gegen Ende des Schuljahres macht sie mit der Gruppe eine Standortbestimmung, in der die bisherige Arbeit evaluiert und die weitere Zusammenarbeit besprochen wird.
- Sie nimmt an den für die Gruppenleitungen organisierten Fortbildungen teil.
- In der Regel arbeitet sie in der Kerngruppe mit. Es kann auch ein Gruppenmitglied delegiert werden.
- Die Gruppenleitung kann rotieren.

Verantwortung für die Qualitätsentwicklung:

- Die zuständige Fachstellenleiterin ist verantwortlich für die Qualitätssorge, hütet das Konzept und entwickelt es weiter.
- Sie sorgt für die Qualifikation der Gruppenleitungen.
- Sie leitet die Kerngruppe.
- Sie beantragt beim Kirchenrat ungefähr alle vier Jahre die Durchführung einer externen Evaluation.

## **9.7 Diskretion, Verbindlichkeit und Abgrenzung**

Die Rahmenbedingungen und die in den QR-Gruppen gemeinsam getroffenen Vereinbarungen sind für die Gruppenmitglieder verbindlich. Alle Gruppenmitglieder

verpflichten sich zur Vertraulichkeit gegenüber dem, was einzelne Personen betrifft und was in der Gruppe oder im Unterricht geschieht. Die Leitenden der QR-Gruppen verpflichten sich zu absoluter Diskretion.

Vergütungen der QR-Arbeit siehe Kapitel 13.4; «Vergütungen, Ausgaben und Spesen»

## **10 Anstellung**

### **10.1 Anstellungsverfahren**

Religionslehrpersonen werden vom Kirchenratsmitglied Ressort RU angestellt. Dies geschieht in Zusammenarbeit mit der Fachstelle Religionspädagogik.

Je nach Situation wird das für den Religionsunterricht verantwortlichen Mitglied BKP Ressort RU miteinbezogen.

Melden sich bereits von der Kirchgemeinde angestellte Religionslehrpersonen für Religionsstunden in einem Bezirk, in dem sie neu unterrichten möchten, organisiert die Fachstelle ein Gespräch zwischen Lehrperson und dem verantwortlichen Mitglied BKP Ressort RU.

### **10.2 Arbeitsvertrag, Lehrauftrag, Pensum**

Der Anstellung von Religionslehrpersonen liegt ein Arbeitsvertrag der Kirchenkanzlei zugrunde. Ergänzend dazu erhalten sie einen Lehrauftrag für das jeweils laufende Schuljahr, der die effektive Zahl der Lektionen festhält.

Ein 100%-Pensum umfasst

- auf der Primarstufe 26 Lektionen pro Woche,
- auf der Oberstufe 25 Lektionen pro Woche.

Grundsätzlich können keine fixen Pensen garantiert werden.

### **10.3 Kündigung**

Das Arbeitsverhältnis kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten jeweils nur auf Ende eines Schulhalbjahres gekündigt werden.

### **10.4 Umfang einer Lektion**

Eine Unterrichtslektion dauert 45 Minuten. Dazu kommen 45 Minuten Vor- und Nacharbeit. Diese 90 Minuten werden als eine Lektion vergütet.

### **10.5 Zusätzlicher Aufwand, der im Lohn enthalten ist**

Die Anzahl Lektionen, die für eine Religionslehrperson bei einer 100%-Anstellung gelten, bilden eine Differenz von vier Lektionen gegenüber einer Lehrperson anderer Fächer an der Schule.

30 Lektionen = 100 % Anstellung einer schulischen Lehrperson

26 Lektionen = 100 % Anstellung einer Religionslehrperson

Je erteilter Lektion haben die Religionslehrpersonen demzufolge ca. 14 Minuten pro Woche im Lohn mehr vergütete Zeit. Mit dieser zusätzlichen Zeit werden folgende Arbeiten/Tätigkeiten honoriert:

- Schulhauswechsel (verschiedene Arbeitsplätze)
- Kontakt mit mehreren Klassenlehrpersonen, Schulleitungen und Bezirk
- Arbeiten im Team des Bezirkes
- ökumenische Zusammenarbeit

## **10.6 Ferienanspruch**

Jeder Religionslehrperson stehen die im Arbeitsvertrag festgehaltenen und gesetzlich geregelten Ferientage zu. Bis zum vollendeten 49. Altersjahr besteht pro Kalenderjahr der Anspruch auf vier bezahlte Arbeitswochen, vom 50. Altersjahr an fünf Arbeitswochen. Die Ferien richten sich nach dem Schuljahr. Die jährlich 13 Wochen Schulferien gelten als unterrichtsfreie Arbeitszeit und müssen selbstverantwortlich eingeteilt werden.

## **10.7 Supervision**

Die Supervision ist eine Form der Beratung von Einzelnen oder Gruppen. Es werden Lösungen gesucht, für Probleme und Konflikte, die aus beruflichem Handeln und Entscheidungen entstehen. Auf Antrag einer Religionslehrperson kann das Kirchenratsmitglied Ressort RU eine Supervision bewilligen. Bei einem 100% Pensum gelten als Richtlinie fünf Sitzungen mit 1,5 Stunden pro Jahr, bei Teilzeitpensen anteilmässig, mindestens drei Sitzungen. Die Kirchgemeinde übernimmt die Kosten der Supervision. Das ressortverantwortliche Kirchenratsmitglied kann eine Einzel- oder Gruppensitzung anordnen.

[www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente](http://www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente)  
unter Punkt 4

# **11 Mitarbeitendengespräch MAG**

## **11.1 Allgemeines**

In der Regel führt das Kirchenratsmitglied Ressort RU alle zwei Jahre ein MAG gemeinsam mit einer Fachstellenleiterin und dem verantwortlichen Mitglied BKP Ressort RU des zuständigen Bezirkes.

Sowohl Religionslehrpersonen als auch das verantwortliche Mitglied BKP Ressort RU können ein MAG beantragen.

## **11.2 Ziele**

Das MAG ist eine Reflexion der gegenwärtigen beruflichen Situation. Es geht um:

- die berufliche Standortbestimmung
- die Einschätzung der eigenen Arbeit

- beziehungen im Arbeitsumfeld
- persönliche Ziele
- Perspektiven für Fort- und Weiterbildung

### **11.3 Ablauf und Anforderungen**

Im Vorfeld des Gespräches wird die jeweilige Religionslehrperson von einer Fachstellenleiterin besucht. Der jeweiligen Fachstellenleiterin liegt mindestens eine Woche vor dem Unterrichtsbesuch eine sorgfältig erstellte Verlaufsplanung mit ausformulierten Kompetenzen und Kompetenzschritten vor. Die Vorlagen für die Verlaufsplanung sind auf der Webseite abgelegt.

Zeitnah zum Unterrichtsbesuch findet ein Auswertungsgespräch zwischen Religionslehrperson und Fachstellenleiterin statt. Die Fachstellenleiterin erstellt einen Bericht über den Unterrichtsbesuch, der in das MAG einfliesst.

Im Anschluss an das MAG verfasst die Fachstellenleiterin ein Protokoll und stellt es der Religionslehrperson in einem Zeitraum von zwei Wochen zu.

*[www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente](http://www.ref-zug.ch/kanton-zug/organisation/gesetze-und-reglemente)  
unter Punkt 10*

## **12 Fortbildung – Weiterbildung – Ausbildung**

### **12.1 Interne Fortbildung**

Die Fachstelle Religionspädagogik bietet für die katechetische Fachgruppe im Kanton Zug Fortbildungsveranstaltungen und Konferenzen an.

Der Besuch von zwei Konferenzen pro Schuljahr ist für jede Religionslehrperson obligatorisch. An weitem internen Konferenzen und Fortbildungen kann fakultativ teilgenommen werden.

Die Schlusskonferenz stellt keine Bildungsveranstaltung dar, sondern ist die Jahrestagung der katechetische Fachgruppe. Die Teilnahme ist für alle Unterrichtenden obligatorisch.

### **12.2 Externe Fortbildung**

Zusätzlich zu den obligatorischen und fakultativen internen Fortbildungen steht den Religionslehrpersonen das Weiterbildungsprogramm der PHZ Zug, der Fachstelle BKM und weiterer Anbieter offen. Die Kirchgemeinde leistet finanzielle Beiträge am Besuch externer Fortbildungen.

*[www.ref-zug.ch/kanton-zug/intern/formulare](http://www.ref-zug.ch/kanton-zug/intern/formulare)*

### **12.3 Aus- und Weiterbildung**

Die Kirchgemeinde unterstützt Religionslehrpersonen, die für ihre Aufgabe Aus- und Weiterbildungslehrgänge besuchen. Gesuche sind vor Kursbeginn über die Fachstelle

an das Kirchenratsmitglied Ressort RU zu richten. Sie bedürfen einer Bewilligung der Personalkommission.

[www.ref-zug.ch/kanton-zug/intern/formulare](http://www.ref-zug.ch/kanton-zug/intern/formulare)

## **13 Vergütungen, Ausgaben und Spesen**

### **13.1 Definition des Spesenbegriffs**

Als Spesen gelten die Auslagen, die bei den Religionslehrpersonen im Interesse des Arbeitgebers anfallen. Sie sind verpflichtet, ihre Ausgaben möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, werden nicht übernommen, sondern sind von den Religionslehrpersonen selbst zu tragen.

### **13.2 Spesenabrechnung und Visum**

Für die Spesenabrechnung ist das Spesenformular der Reformierten Kirche Kanton Zug zu verwenden. Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses, mindestens jedoch einmal im Quartal zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der Fachstelle Religionspädagogik zum Visum vorzulegen.

Generell ist Folgendes zu beachten: Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente wie Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Kreditkartenbelege und Billette.

[www.ref-zug.ch/kanton-zug/intern/formulare](http://www.ref-zug.ch/kanton-zug/intern/formulare)

### **13.3 Spesentrückerstattung**

Nach der Prüfung der Spesenformulare wird der Religionslehrperson der Betrag mit dem nächsten Monatslohn zurückerstattet.

### **13.4 Vergütung der QR Arbeit**

Für die QR Arbeit können pro Stunde CHF 35.00 in Rechnung gestellt werden. Die Verantwortung für die Abrechnung der QR Gruppenarbeit liegt bei der Gruppenleitung, der Intervision bei der Moderatorin oder des Moderators der jeweiligen Gruppe, der absolvierten Stunden beim Hospitieren bei der jeweiligen Religionslehrperson selbst. Die QR-Abrechnung erfolgt des ersten und Ende des zweiten Semesters über das Sekretariat der Fachstelle.

QR-Gruppenleitungen erhalten für die QR-Gruppensitzung CHF 55.00 pro Stunde. Damit werden die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen und die Leitungsverantwortung honoriert. Die Teilnahme an den von der Fachstelle organisierten Fortbildungen für Gruppenleitungen wird in Höhe des üblichen Sitzungsgeldes der Reformierten Kirche Kanton Zug honoriert.

Die Mitarbeit in der Kerngruppe wird ebenfalls in Höhe der üblichen Sitzungsgelder abgegolten. Die Verantwortung für die Abrechnung der Kerngruppensitzungen liegt bei der Fachstelle.

### **13.5 Exkursionen**

Gemeint ist hier Organisation und Begleitung einer Gruppe zu einer Veranstaltung. In der Regel finden die Exkursionen anstelle der RU Lektionen statt, und es besteht kein Anspruch auf Vergütung. Falls die Exkursion ausserhalb des RU stattfindet, gelten folgende Ansätze:

- Organisation und Durchführung der Exkursion CHF 35.00 pro Stunde
- Begleitperson bei Exkursionen (Hilfsdienst) CHF 20.00 pro Stunde

### **13.6 Delegierte Aufgaben für das Team im Bereich Religionsunterricht**

Delegierte Arbeiten werden nach Abrechnung mit einem Stundenansatz von CHF 35.00 bis zu max. 20 Stunden pro Jahr vergütet.

### **13.7 Fort- und Weiterbildung**

Für Fort- und Weiterbildung ist ein Gesuch mit dem dafür vorgesehenen Formular an den ressortverantwortlichen Kirchenrat über die Fachstelle Religionspädagogik zu richten. Nach dem Besuch der Fort- und/oder Weiterbildung sind die Kursbestätigungen und Urkunden unaufgefordert an das Personalbüro weiterzuleiten.

### **13.8 Fortbildung**

Allen Religionslehrpersonen steht folgender jährlicher Beitrag zur Verfügung:

- bei einem Arbeitspensum bis 49 % CHF 750.00, inkl. Spesen
- bei einem Arbeitspensum ab 50 % CHF 1'500.00, inkl. Spesen

Die Originalrechnung (Quittung) wird durch die Kirche beglichen. Überschrittene Beträge werden den Religionslehrpersonen in Rechnung gestellt.

### **13.9 Weiterbildung**

Die Weiterbildung ist im Personalgesetz und im Ausführungsreglement der Reformierten Kirche Kanton Zug geregelt. Während der Zeit einer Weiterbildung entfällt der Fortbildungsanspruch. Es werden höchstens 2/3 der Kurskosten (inkl. Spesen) übernommen. Die Originalrechnung wird durch die Kirche beglichen.

### **13.10 Fahrkosten**

Fahrten von Religionslehrpersonen zum Arbeitsort im Kanton Zug werden grundsätzlich nicht entschädigt.

Als Aufwandsentschädigung für berufsbedingte Fahrten innerhalb des Kantons werden pro Jahr pauschal CHF 250.00 auf Antrag vergütet (Fahrradpauschale).

### **13.11 Reiseschecks (REKA)**

Den Religionslehrpersonen sowie den pensionierten Religionslehrpersonen können verbilligte Reiseschecks der Schweizerischen Reisekasse abgegeben werden.

Der Arbeitgeberbeitrag wird vom Kirchenrat festgesetzt. Pro Person darf folgender jährlicher Betrag beansprucht werden:

- bei einem Arbeitspensum bis 49% CHF 300.00
- bei einem Arbeitspensum ab 50% CHF 600.00

### **13.12 Bücherkredit**

Der Bezug von Büchern oder Fachzeitschriften hat möglichst über die Kirchenkanzlei zu erfolgen. Ist dies nicht möglich soll die Originalrechnung zur Zahlung eingereicht werden.

Der Pauschalkredit für fach- und arbeitsbezogene Fachbücher beträgt pro Jahr:

- bei einem Arbeitspensum bis 49% CHF 250.00
- bei einem Arbeitspensum ab 50% CHF 500.00

### **13.13 Handykosten**

Religionslehrpersonen steht ein monatlicher Pauschalbeitrag zu

- bei einem Arbeitspensum bis 49% CHF 20.00
- bei einem Arbeitspensum ab 50% CHF 30.00

### **13.14 Projekte ausserhalb der Unterrichtszeit**

Für grössere Projekte im Rahmen des Religionsunterrichts oder als Spezialauftrag im Bezirk ausserhalb der Unterrichtszeit werden Spesen und Stundenentschädigungen gewährt.

Projekte sind zu budgetieren und vor der Durchführung über die Fachstelle Religionspädagogik zu beantragen.

Ein Projekttag wird nach Stunden abgerechnet. Der Stundenansatz beinhaltet alle Vorbereitungen.

Die Hauptleitung eines Projektes wird mit einer einmaligen Pauschale «Vorsitzentschädigung» (Sitzungsleitung) vergütet. Nicht gehaltene Religionsstunden werden jeweils verrechnet.

- bis 2 Stunden CHF 95.00
- für jede weitere halbe Stunde CHF 20.00
- jede weitere Stunde CHF 40.00

### **13.15 Projekte**

Grössere Ausgaben für Unterrichtsprojekte und Referenten, die nicht mit der Schülerpauschale bezahlt werden können, sind bis Juli mit dem üblichen Formular zu budgetieren und in jedem Fall vorgängig über die Fachstelle Religionspädagogik zu beantragen. Sowohl für die Primar- wie für die Sekundarstufe besteht hierfür ein Rahmenkredit für die ganze Kirchgemeinde.



## **13.16 Schülerpauschale**

### **Primarstufe**

Pro Schuljahr und Kind wird den Religionslehrpersonen der Primarstufe eine Schülerpauschale von CHF 15.00 ausbezahlt, je zur Hälfte im September und im Januar. Verbrauchsmaterial und Diverses (kleine Geschenke, Essen usw.) sind aus der Schülerpauschale zu bezahlen. Eine Abrechnung mit Belegen ist nicht nötig. Allgemeines Verbrauchsmaterial wird über das Sekretariat der Fachstelle bestellt.

### **Oberstufe/heilpädagogischer Unterricht**

Es wird keine Schülerpauschale ausbezahlt. Lehrmittel und Verbrauchsmaterial sind über das Sekretariat der Fachstelle zu beziehen. Zusätzliche Ausgaben werden mit dem Spesenformular über das Sekretariat der Fachstelle abgerechnet.

## **13.17 Mitwirkung im Gottesdienst**

Mitwirkung im Gottesdienst

(inklusive Vorbereitung und Fahrtkosten)	CHF 156.00
Wiederholungsgottesdienst (mit zusätzlichem Aufwand)	CHF 100.00
Wiederholungsgottesdienst (ohne zusätzlichen Aufwand)	CHF 50.00

## **13.18 Stellvertretungen im Religionsunterricht**

Stellvertretung pro Lektion (ohne Ausbildung)	CHF 62.70
Stellvertretung pro Lektion (mit Ausbildung Primarstufe)	CHF 94.10
Stellvertretung pro Lektion (mit Ausbildung Oberstufe)	CHF 115.00

## **14 Behörden und Zuständigkeiten**

### **14.1 Kirchenrat**

Vorgesetzte Instanz der Personalführung ist das Kirchenratsmitglied Ressort RU. In Zusammenarbeit mit der Fachstelle Religionspädagogik und der Bezirkskirchenpflege wird diese Aufgabe wahrgenommen. Für die Personaladministration ist die Kirchenkanzlei zuständig.

### **14.2 Bezirkskirchenpflegen**

Die Bezirkskirchenpflegen unterstützen und fördern den Religionsunterricht, indem sie

- den regelmässigen Kontakt mit den Religionslehrpersonen pflegen
- die Religionslehrpersonen in der Regel jährlich im Unterricht besuchen
- den Kontakt der Religionslehrpersonen mit den übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Bezirks fördern

- mit der Fachstelle Religionspädagogik regelmässig über Organisation und Situation des Religionsunterrichts beraten (jährliche oder halbjährliche Zusammenkünfte der Ressortverantwortlichen der Bezirkskirchenpflegen, Fachstelle und zuständigem Kirchenratsmitglied)

## **15 Fachstelle Religionspädagogik**

Die Fachstelle Religionspädagogik ist Ansprechstelle für Unterrichtende, Eltern sowie kirchliche und schulische Behörden.

### **15.1 Aufgaben der Fachstelle Religionspädagogik**

- Verantwortung und Sicherstellung des Religionsunterrichts
- Koordination der Stundenpläne in Zusammenarbeit mit der Schule und der katholischen Kirche
- personelle Absicherung der Religionslektionen und Zuteilung der Pensen
- Koordination der Schülerinnen- und Schülerdaten und der Klassendaten
- Vertretung von Anliegen des Religionsunterrichts gegenüber den Schulen und Schulbehörden
- Begleitung und Unterstützung der Religionslehrpersonen
- Durchführen von Fortbildungsveranstaltungen
- fachliche Beurteilung der Unterrichtsführung, dazu in der Regel alle zwei Jahre Schulbesuche
- Betreiben einer Mediothek
- Reflexion und Weiterentwicklung des Unterrichts
- Qualitätsentwicklungsarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit
- ökumenische und ausserkantonale Kontaktpflege

### **15.2 Assistenz Fachstelle Religionspädagogik**

- Erfassen der Schülerinnen- und Schülerdaten und Erstellen der Klassenlisten
- allgemeine Administration und Unterstützung der Fachstelle
- Pflege der Bibliothek

### **15.3 Katechetische Fachgruppe**

Die katechetische Fachgruppe setzt sich aus allen Religionslehrpersonen der Kirche zusammen. Sie trifft sich einmal jährlich zur Schlusskonferenz. Dazu gehören auch die im Religionsunterricht tätigen Diakoninnen und Diakone sowie Pfarrpersonen.

Dieses Treffen dient der Information, der Klärung aktueller Fragen, der Reflexion und Organisation der QR-Arbeit und der Kollegialität unter den Religionslehrpersonen.

Die Teilnahme an der Schlusskonferenz ist für alle Religionslehrpersonen und im Religionsunterricht tätigen Diakoninnen und Diakone sowie Pfarrpersonen obligatorisch.

#### **15.4 Fachausschuss**

Die katechetische Fachgruppe wählt einen Fachausschuss von maximal fünf Personen und ein Präsidium. Der Fachausschuss tagt dreimal pro Jahr oder nach Bedarf. Er vertritt die Interessen und Anliegen der Religionslehrpersonen gegenüber dem Arbeitgeber.

Herausgeber:

Reformierte Kirche Kanton Zug

Fachstelle Religionspädagogik

Redaktion: Maria Oppermann

Download unter: [www.ref-zug.ch](http://www.ref-zug.ch)

Oktober 2022