

## **Für Religionspädagoginnen und Religionspädagogen, für Katechetinnen und Katecheten**

### **Informationen zum Antrag auf Stundenanrechnung für Projekte der Schulseelsorge**

#### **1. Allgemeine Informationen**

Für Projekte der Schulseelsorge stehen zurzeit insgesamt 75 Anrechnungsstunden zur Verfügung, die zeitlich befristet (maximal 3 Jahre) vergeben werden. Sie sind an die beantragende Person gebunden. Die Genehmigung von Anrechnungsstunden endet in der Regel mit einem Schulwechsel.

Die Anrechnungsstunden werden in Zusammenarbeit zwischen Landeskirchenamt und Religionspädagogischem Zentrum (Referat Schulseelsorge) vergeben. Im Referat Schulseelsorge werden die eingehenden Projekte begutachtet, die Genehmigung der Anrechnungsstunden erfolgt über das Landeskirchenamt, Referat D 2.1-1.

Der Antragsschluss für das kommende Schuljahr ist jeweils der 1. März des laufenden Schuljahres. Es können nur Anträge bearbeitet werden, die vollständig und fristgerecht eingereicht werden.

#### **2. Umfang der Anrechnungsstunden**

Für die Berechnung der Anrechnungsstunden wird folgender Schlüssel angewendet:

- Die Wochenarbeitszeit für das Projekt der Schulseelsorge wird auf 40 Schulwochen hochgerechnet. (Zeit pro Woche x 40 Wochen) : 60 Min = Zeitstunden pro Schuljahr, Beispiel: (90 Minuten in der Woche x 40 Wochen) : 60 Minuten = 60 Stunden.
- Ein Zeitumfang von 75 Zeitstunden im Schuljahr entspricht einer Anrechnungsstunde, ein Zeitumfang von 150 Zeitstunden zwei Anrechnungsstunden. Es werden maximal zwei Anrechnungsstunden vergeben.

#### **3. Bedingungen für die Antragsstellung**

Folgende Bedingungen sind mit Projekten der Schulseelsorge verbunden, die aus diesem Kontingent gefördert werden können:

- Es sind Projekte, die über das hinausgehen, was von einer kirchlichen Lehrkraft im Rahmen ihres Dienstauftrages schon erwartet wird. Im Bereich der Schulseelsorge gehören kurze Gespräche zwischen Tür und Angel zu dem üblichen seelsorglichen Handeln. Ebenso gehören Schulgottesdienste im üblichen Rahmen zu den Grundaufgaben einer kirchlichen Lehrkraft.
- Seelsorgliche Angebote, die gefördert werden, brauchen eine klare zeitliche und räumliche Struktur, sie werden an der Schule öffentlich als Angebot kommuniziert und geschehen mit Zustimmung der Schulleitung. Für diese seelsorglichen Gesprächsangebote wird zugleich die seelsorgliche Verschwiegenheit in Anspruch genommen.

- Die Schulleitung und der/die zuständige Schulreferent/in müssen dem Antrag durch ihre Unterschrift zustimmen. Sie erkennen damit auch das Recht und die Pflicht auf seelsorgerliche Verschwiegenheit an.
- Die beantragende Lehrkraft weist eine besondere Qualifikation im Bereich der Schulseelsorge nach. Dies geschieht im Regelfall durch das Zertifikat der Qualifizierungsmaßnahme am Religionspädagogischen Zentrum (RPZ).
- Die beantragende Lehrkraft arbeitet vernetzt mit dem Referat Schulseelsorge am RPZ. Sie sucht durch regelmäßige Fortbildungen aus dem Bereich der Schulseelsorge am RPZ den kontinuierlichen Austausch mit anderen in diesem Arbeitsbereich. Sie sorgt durch Supervision und/oder kollegiale Beratung für die Qualitätssicherung der eigenen seelsorglichen Arbeit.
- Die Lehrkraft reicht fristgerecht eine ausführliche Projektbeschreibung ein. Dazu unten nähere Informationen.
- Die Antragstellerinnen und -steller legen mit Ablauf des jeweiligen Schuljahres (Ende Juli) einen Bericht über ihre Arbeit in der Schulseelsorge vor (siehe unten). Ausgenommen ist hierbei das Jahr der Antragsstellung.

#### **4. Schritte der Antragsstellung**

- Die Interessenten und Interessentinnen setzen sich mit dem Referat Schulseelsorge am RPZ Heilsbronn in Verbindung und besprechen das seelsorgliche Projekt.
- Sie erstellen eine Projektbeschreibung und füllen den Antrag auf Stundenanrechnung aus (auf der Homepage des RPZ eingestellt).
- Der Antrag mit Projektbeschreibung wird sowohl von Schulleitung als auch von dem Schulreferenten oder der Schulreferentin unterschrieben.
- Die Anträge auf Stundenanrechnung für das kommende Schuljahr sind **auf elektronischem Weg** einzureichen bei folgenden beiden Stellen:

1. Auf dem Dienstweg an: Referat Schulseelsorge, RPZ Heilsbronn, Abteigasse 7, 91560 Heilsbronn

2. Als Kopie gleichzeitig an das Landeskirchenamt der ELKB Referat D 2.1-1, Postfach 200751, 80007 München

Bei Bedarf kann die Projektbeschreibung auch schon vorab per Mail verschickt werden. Das unterschriebene Antragsformular folgt dann auf dem Dienstweg.

Nach einer Genehmigung der Stundenanrechnung können folgende Informationen auf der Homepage veröffentlicht werden:

Name der Schule – Titel und kurze Beschreibung des Projekts – Name der Schulseelsorgerin oder des Schulseelsorgers.

## Hinweise für die Projektbeschreibung

### 1. Antragsformular (siehe Homepage)

### 2. Projektbeschreibung

#### 1. *Eine Beschreibung der Schule*

- Art und Größe der Schule
- Zusammensetzung der Schülerschaft
- Schon vorhandene Beratungsangebote an dieser Schule
- Unterstützung durch die Schulleitung

#### 2. *Die Darstellung und Begründung des Bedarfs für Schulseelsorge an dieser Schule*

- Welche Zielgruppen sollen erreicht werden?
- Gibt es spezifische Problemsituationen?
- Was ist das Ziel des eigenen Angebotes?

#### 3. *Ein Konzeptentwurf des geplanten schulseelsorglichen Angebotes:*

- Wann und wie oft findet das Angebot statt?
- Welchen Zeitumfang hat es an Vor- und Nachbereitung?
- Welche Räume stehen für dieses Angebot zur Verfügung?
- Wie wird das Angebot in das Schulkonzept eingebunden?

#### 4. *Eine kurze Darstellung eigener Kompetenzen*

- Erfahrungen im Bereich der Seelsorge
- Fortbildungen im Bereich der Seelsorge

#### 5. *Die Berechnung des erwarteten Zeitbedarf*

- (Erwartete Zeit pro Woche x 40 Schulwochen) : 60 Minuten = Zeitstunden
- Beantragung von .... Anrechnungsstunden

Bei einem **Verlängerungsantrag** werden Weiterführung oder ggf. Veränderungen im Konzept begründet. Dazu gehört auch die Darstellung der in den letzten Jahren getroffenen Maßnahmen zur Qualitätssicherung der eigenen seelsorglichen Arbeit (Supervision, kollegiale Beratung/Vernetzung, Teilnahme an Fortbildungen/Konvent).

## **Hinweise zum Bericht am Jahresende**

Die Erstellung des Berichtes entfällt im Jahr der Antragsstellung.

### ***Der Bericht geht in elektronischer Form nur an das RPZ Referat Schulseelsorge:***

Es kann sehr sinnvoll sein, Passagen aus dem Bericht der Schulleitung zur Kenntnis zu geben. Die Lehrkraft entscheidet selbst über die entsprechende Auswahl. Im Bericht sollen die Grundsätze der seelsorglichen Verschwiegenheit gewahrt bleiben, deshalb wird um entsprechende Anonymisierung gebeten.

Folgende Gliederung kann dem Bericht zugrunde gelegt werden:

1. Kurze Beschreibung der aktuellen Schulsituation und der Einbettung von Schulseelsorge in das Beratungsangebot der Schule: Termin, Ort, Zielgruppe, Anlass, Besonderheiten in diesem Schuljahr, falls vorhanden.

2. Beschreibung der eigenen seelsorglichen Tätigkeiten und Erfahrungen, z.B.

- Besondere Schwerpunkte der Arbeit,
- Benennen von charakteristischen Themen / Fällen,
- Darstellung der Praxis von Vernetzung,
- Reflektion von Schwierigkeiten

Auflistung der dafür benötigten Zeitstunden im vergangenen Schuljahr.

3. Reflexion der eigenen Kompetenzen mit Blick auf weiteren Fortbildungsbedarf.

4. Darstellung der Strategien zur eigenen professionellen Bewältigung und Entlastung.

Der Umfang des Berichts liegt zwischen 2 – 3 Seiten.

Der Fokus des Berichts liegt darauf, einen realistischen Blick auf die Chancen und Grenzen der Seelsorge unter den konkreten Bedingungen vor Ort zu ermöglichen.

***Abgabetermin für den Bericht ist das Ende des Schuljahres.***