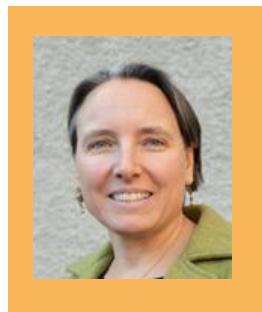


# NEU IN RELIGION

Informationen für (neue) Lehrpersonen von A-Z



Foto: Sigl



Liebe Kolleg:innen und Kollegen!

„Es ist die Herzensbildung, auf die es ankommt.“, so der bekannte deutsche Jesuit und Pädagoge Klaus Mertes in seinem 2024 erschienen Buch „Herzensbildung. Für eine Kultur der Menschlichkeit.“ Herzensbildung geschieht, wo Menschen einander sehen, begegnen und zusammenwirken. Gerade der Religionsunterricht leistet hier in vielfacher Weise einen wesentlichen Beitrag im schulischen Kontext.

Sie stehen am Anfang Ihres Weges als Religionspädagogin bzw. Religionspädagoge. In dieser neuen Rolle übernehmen Sie die wichtige Aufgabe, Kinder und Jugendliche in ihrer personalen, intellektuellen und religiösen Entwicklung zu begleiten, mit ihnen in den Dialog zu treten zu den großen Fragen des Lebens und ihnen Antwortversuche aus dem Glauben aufzuzeigen.

In der vorliegenden Broschüre finden Sie wissenswerte Zusammenhänge, aktuelle Informationen, Kontaktdaten und relevante Grundlagen für den Religionsunterricht zusammengestellt. Wir hoffen, Ihnen damit die ersten Wochen im Religionsunterricht zu erleichtern und Ihre Freude am pädagogischen Wirken ins Zentrum zu stellen. Bei weiterführenden Fragen oder Unklarheiten stehen Ihre Ansprechpersonen im Bischöflichen Schulamt gerne zur Verfügung.

Für die ersten Wochen und Monate im Lehrberuf wünsche ich Ihnen den Segen Gottes verbunden mit stärkenden Erfahrungen und Menschen, die Sie auf Ihrem Weg begleiten.

Ihre

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Elisabeth Hammer".

Elisabeth Hammer  
Schulamtsleiterin

## IHRE ANSPRECHPARTNER:INNEN

im Bischöflichen Schulamt

### SCHULAMTSLEITUNG

Mag. Elisabeth Hammer  
[elisabeth.hammer@dibk.at](mailto:elisabeth.hammer@dibk.at)

+43 512 2230 5100  
+43 676 8730 5100

### STELLVERTRETUNG/LEITUNG RECHT UND SCHULE

Dr. Cornelia Cassan-Juen  
[cornelia.cassan-juen@dibk.at](mailto:cornelia.cassan-juen@dibk.at)

+43 512 2230 5102  
+43 676 8730 5102

### SEKRETARIAT

Maria Sprung, Victoria Berchtold, Michaela Berchtold  
[schulamt@dibk.at](mailto:schulamt@dibk.at)

+43 512 2230 5103  
+43 512 2230 5101

### FACHINSPEKTOR AHS, BMHS, BERUFSSCHULEN

MMMag. Dr. Christoph Thoma  
[christoph.thoma@bildung-tirol.gv.at](mailto:christoph.thoma@bildung-tirol.gv.at)

+43 512 2230 5106  
+43 676 8730 5106

### FACHINSPEKTORIN ASO,

### VS+MS BILDUNGSREGION WEST, BEZIRK IBK-LAND WEST

Mag. Jutta Manhartsberger, BEd  
[jutta.manhartsberger@bildung-tirol.gv.at](mailto:jutta.manhartsberger@bildung-tirol.gv.at)

+43 512 2230 5108  
+43 676 8730 5108

### FACHINSPEKTOR PTS,

### VS+MS BILDUNGSREGION OST +BEZIRKE IBK STADT U IBK-LAND OST

Mag. Dr. Harald Klingler  
[harald.klingler@bildung-tirol.gv.at](mailto:harald.klingler@bildung-tirol.gv.at)

+43 512 2230 5105  
+43 676 8730 5105

*Hinweise: Die Zusammenstellung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und beinhaltet wesentliche Punkte als Grundlage für Ihre pädagogische Tätigkeit. Selbstverständlich sind alle schulrechtlichen Vorschriften einzuhalten.*

## INHALTSVERZEICHNIS

### **A**

Ab der Schulzuweisung (durch Fachinspektion, Schulamt)  
Ab der 1. Unterrichtswoche/Schulwoche  
Abmeldung vom Religionsunterricht  
Anmeldung zum Frei gegenstand Religion  
Anwesenheit  
Aufsichtspflicht

### **B**

Beaufsichtigung von andersgläubigen Schüler:innen und Schüler:innen ohne Bekenntnis im RU  
Berufsgemeinschaft  
Bezugsnachweis (Lohnzettel)  
Bildungsdirektion

### **D**

Dienstantritt  
Dienstweg

### **E**

Eingetragene Bekenntnisgemeinschaften  
Ethik

### **F**

Fachinspektor:in  
Formulare  
Fortsbildung

### **G**

Gesetzlich anerkannte Kirchen und Religionsgesellschaften  
Gottesdienst und Religiöse Übungen/Feiern  
Gruppenbildung

### **I**

Induktionsphase  
Infomail  
Inspektion

### **J**

Jahreskonferenz (VS, ASO, MS)  
Jahresplanung

### **K**

Kirchlich bestellte Religionslehrpersonen  
Klassenbuch  
Konferenz  
Kontaktdaten  
Krankmeldung  
Kreuz im Klassenzimmer

## **L**

Lehrbücher (siehe Schulbücher)  
Lehrplan

## **M**

Meldungen ans Schulamt  
Missio Canonica  
Mitteilungen seitens des Schulamtes

## **N**

Notengebung/Leistungsbeurteilung

## **O**

oB Schüler:innen (ohne religiöses Bekenntnis)

## **P**

Pfarre/Schulpfarre  
Pflichtgegenstand Religion

## **R**

Rahmenordnung für Religionslehrpersonen der österreichischen Diözesen  
Rahmenordnung „Die Wahrheit wird euch frei machen“  
Rechtsfragen  
Reifeprüfung/Reife- und Diplomprüfung  
Reiserechnung  
Religionslehrpersonen am Standort

## **S**

Schulbücher/Schulbuchbestellung  
Schulstandorte  
Schulzuweisung  
Sokrates  
Stammschule  
Stundenplan

## **T**

Teilnahme am RU

## **U**

Unterrichtsvorbereitung

## **V**

Vertragliche Religionslehrpersonen

## **W**

Website des Schulamtes | Diözese Innsbruck  
Werbung für den RU  
Wochenstundenzahl

## **Z**

Zeugnis/Schulnachricht

# A |

## AB DER SCHULZUWEISUNG (DURCH FACHINSPEKTION, SCHULAMT)

- Vorstellung bei der Schulleitung/den Schulleitungen
- Kontaktdaten in der Schule bekannt geben
- Zugang zu **Portal Tirol** ([portal.tirol.gv.at](http://portal.tirol.gv.at)): Tiroler Schulnetz (TSNmail, [www.tsn.at](http://www.tsn.at)), Sokrates (Noteneingabe), Webuntis (Stundenplan), Elektronisches Dienstreisemanagement ab 1.9.25 über SAP-ESS (Employee-Self-Service), Rahmenstundenpläne, Tätigkeitsberichte, Serviceportal Bund (BRZ Portal Austria/Serviceportal Bund – Bezugsnachweis/Lohnzettel, Reiserechnung, ...), PH-Online KPH Edith Stein und PHT - ID Austria oder alternative Zweifaktorauthentifizierung erforderlich, siehe dazu auch [Meine Informationen \(für neue Lehrpersonen\) | Bildungsdirektion für Tirol](#)
- Vertraut machen mit dem Schulprofil (Website der Schule!)
- Klassen-/Schulschlüssel
- Raum für den Religionsunterricht (wenn nicht Klassenraum)
- Infrastruktur an den Standorten
- Erkundigung nach Unterrichtsbehelfen am Standort (RU-Material, Schulbücher)
- Stundenplan und Gangaufsichtsplan – Abstimmung mit allen Schulstandorten; Fahrzeiten bedenken
- Termine erfragen und eigene Termine bekanntgeben (Konferenz, Elternsprechtag, Projekttage, Sportwochen, ...)
- Kollegium kennenlernen, Religionslehrpersonen (RLP) aller Konfessionen und Religionen
- Zugang zu den Kommunikationskanälen
- Kontakt zu Schulpfarre und Schulseelsorger/Team der Schulpastoral

## AB DER ERSTEN UNTERRICHTSWOCHE/SCHULWOCHE

- Eröffnungskonferenz (Stammschule)
- Möglichkeit, sich in jeder Klasse vorzustellen (gegebenenfalls auch bei Elternabenden)
- Anmeldung zum Frei gegenstand und Abmeldungen (bis zum 5. Kalendertag des Schuljahres)
- Klassenlisten
- Platz im Konferenzzimmer organisieren
- Anfangsgottesdienst

## ABMELDUNG VOM RELIGIONSSUNTERRICHT

- Möglich für jene Schüler:innen, für die Religion Pflichtgegenstand ist (Mitglieder einer der [gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgesellschaften](#))
- ausschließlich in den ersten 5 Kalendertagen des Schuljahres, danach auch nicht mit Zustimmung des Schulamtes möglich
- formloses Schreiben der Erziehungsberechtigten (ab vollendetem 14. Lebensjahr der Schüler:innen) an die Schulleitung, auch per Mail möglich; **keine vorgefertigten Formulare**
- keine Beeinflussung der Schüler:innen und der Erziehungsberechtigten betreffend Abmeldung durch Schulleitung oder Lehrpersonen
- gilt für ein Schuljahr
- Widerruf der Abmeldung ist jederzeit möglich (außer wenn die Abmeldung zum Besuch des Ethikunterrichts führt)
- Details zur Abmeldung siehe [Punkt 3.2.2 RS 20/2023 des BMBWF](#)

## ANMELDUNG ZUM FREIGEGENSTAND RELIGION

- Gilt für Schüler:innen ohne religiöses Bekenntnis bzw. jene, die einer staatlich eingetragenen Bekenntnisgemeinschaft angehören (Liste siehe [Eingetragene Bekenntnisgemeinschaften](#))
- Anmeldung innerhalb der ersten 5 Kalendertage des Schuljahres (durch Erziehungsberechtigte; ab vollendetem 14. Lebensjahr durch Schüler:innen )
- formloses Schreiben an die Direktion, auch per Mail möglich
- für ein Schuljahr gültig
- Abmeldung während des Schuljahres nicht möglich
- Beurteilung im Zeugnisfeld Freigegenstand
- ist maturabel (keine Berücksichtigung bei Ermittlung des Notendurchschnitts)
- Schüler:innen, die den RU als Freigegenstand besuchen, zählen ebenfalls für die Berechnung der RU-Gruppen im Sinne des § 7 a RelUG

## ANWESENHEIT

- In den jeweiligen Klassen entsprechend Stundenplan und Supplierplan sowie bei Einteilung zu Aufsicht
- Sprechstunden, Sprechtag
- Konferenzen
- Klassenforum (wenn möglich)
- Schulinterne Fortbildung (SCHILF) der Stammschule
- außerdem bei Weisung durch die Schulleitung
- Jahreskonferenz (siehe [KONFERENZ](#))

## AUFSICHTSPFLICHT

- 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn
- während des Unterrichts sowie bis die Schüler:innen das Schulgelände verlassen
- während einer Schulveranstaltung bzw. schulbezogenen Veranstaltung inklusive Weg zu bzw. von externen Veranstaltungsorten
- während der Pausen bei Einteilung durch die Schulleitung
- Details zur Aufsicht siehe [Aufsichtserlass 2005](#)
- bei mehrmaligem Fernbleiben von Schüler:innen bei Klassenvorstand, Direktion und Eltern nachfragen (Schulpflichtverletzung; Gefahr der Nicht-Beurteilung)

## B |

### BEAUFSICHTIGUNG ANDERSGLÄUBIGER SCHÜLER:INNEN UND SCHÜLER:INNEN OHNE BEKENNTNIS IM RU

- nur in Ausnahmefällen, wenn die Schulleitung keine andere Aufsicht organisieren kann
- Schüler:innen nehmen nicht am RU teil
- selbstständige und stille Beschäftigung der Schüler:innen veranlassen

## BERUFGEMEINSCHAFT

Alle Religionslehrpersonen sind automatisch Mitglieder der [Berufsgemeinschaft der Religionslehrpersonen der Diözese Innsbruck Diözese Innsbruck](#)

## BEZUGSNACHWEIS (LOHNZETTEL)

Über Serviceportal Bund (Zugang über Portal Tirol, <https://portal.tirol.gv.at>) – ID Austria oder alternative Zweifaktorauthentifizierung erforderlich

## BILDUNGSDIREKTION

Staatliche Schulbehörde, Dienstgeberin für Vertragslehrpersonen und bezugsauszahlende Stelle für alle Religionslehrpersonen

- [Bildungsdirektion für Tirol](#)
- [Meine Informationen \(für neue Lehrpersonen\) | Bildungsdirektion für Tirol](#)

## D |

### DIENSTANTRITT

verpflichtend und nachweislich am ersten Schultag (auch wenn laut Stundenplan kein Religionsunterricht), jedenfalls Meldung in der Stammschule

### DIENSTWEG

Alle dienstrechtlichen Angelegenheiten (Krankmeldungen, Fort- und Weiterbildung, Urlaubs- und Karenzanträge, Standesänderungen, Schwangerschaftsmeldungen, Geburtsurkunden, Herabsetzung des Stundenausmaßes, Sabbatical, Pensionierung) sind bei der Schulleitung der Stammschule einzubringen UND an das Bischöfliche Schulamt weiterzuleiten ([schulamt@dibk.at](mailto:schulamt@dibk.at) oder direkt an Fachinspektor:in)

## E |

### EINGETRAGENE BEKENNTNISGEMEINSCHAFTEN

[Übersicht staatlich eingetragene Bekenntnisgemeinschaften](#)

### ETHIK

siehe [FAQ-Ethikunterricht, RS 20/2023 des BMBWF](#)

## F |

### FACHINSPEKTOR:IN

- gehört als Organ der Schulaufsicht der staatlichen Schulbehörde (Bildungsdirektion Tirol) an
- Aufgaben: innere Organisation (Besetzung) sowie Sicherung der Qualität des Religionsunterrichtes hinsichtlich seiner Inhalte und deren Vermittlung
- beurteilt die Tätigkeit der RLP in inhaltlicher Hinsicht (siehe [Inspektion](#))
- initiiert ständigen Erfahrungsaustausch unter den RLP und fördert pädagogische sowie religionspädagogische Innovationen sowie Fort- und Weiterbildung der RLP
- fördert Eigenverantwortlichkeit der RLP, begleitet sie bei ihrer Tätigkeit (z.B. Hospitation)
- Ansprechperson für alle religionspädagogischen, pädagogischen und organisatorischen Belange
- weiterführend: [Rahmenordnung für Fachinspektor:innen](#)
- sowie [Punkt 3.1.3 RS 20/2023 des BMBWF](#)

## FORMULARE

der Bildungsdirektion [abrufbar](#)

## FORTBILDUNG

- Verpflichtende Teilnahme der neuen Religionslehrpersonen an den Fortbildungsveranstaltungen für die Berufseinstiegsphase im ersten Dienstjahr („**Neu in Religion**“) der KPH Edith Stein
- Information durch Schulamt/Fachinspektor:in
- Programm und Anmeldung: [Fortbildungsprogramm - KPH - Edith Stein](#)
- Danach Fortbildung im Rahmen des Dienstvertrages (mind. 15 Stunden) nach Absprache mit Fachinspektion und Schulleitung

## G |

### GESETZLICH ANERKANNTE KIRCHEN UND RELIGIONSGESELLSCHAFTEN

Übersicht [gesetzlich anerkannte Kirchen und Religionsgesellschaften](#)

### GOTTESDIENST UND RELIGIÖSE ÜBUNGEN/FEIERN

- Organisation von religiösen Übungen zu besonderen Anlässen – am Anfang und Ende eines Schuljahres, Adventzeit und Fastenzeit/Ostern
- Absprache mit dem zuständigen Priester, RLP-Team sowie Schulleitung
- Aufsicht inhaltlich wie bei Schulveranstaltungen; rechtlich Wahrnehmung der Aufsicht für die Pfarre, nicht für die Schule
- Inhaltliche Tipps auf [Website Schulpastoral](#), rechtliche Hinweise auf Website Schulamt ([Kathechetenrechtslexikon](#))

## GRUPPENBILDUNG

- klassen-, schulstufen- oder schulartenübergreifend möglich
- nach Rücksprache mit der Fachinspektion
- *Voraussetzung: weniger als die Hälfte der Schüler:innen einer Klasse nehmen am Religionsunterricht teil*
- nur wenn schulorganisatorisch möglich (Beurteilung Schulleitung) und religionspädagogisch vertretbar (Beurteilung RLP und FI)

## I |

### INDUKTIONSPHASE

- Phase des Berufseinstiegs; betrifft alle Lehrpersonen, die bei Bund oder Land erstmals angestellt sind; gilt nicht für kirchlich bestellte RL
- Einführungslehrveranstaltungen - Terminvorgaben durch die Bildungsdirektion, gesetzlich vorgesehen unmittelbar vor Schulbeginn/letzte Ferienwoche(n)
- Begleitung durch Mentor:in
- Bericht über den Verwendungserfolg durch Schulleitung
- Inspektion durch FI

## INFOMAIL

- Monatliche Mitteilungen des Schulamtes zu rechtlichen Hinweisen, Veranstaltungen, Fortbildungen, Neuerungen, Aktionen des Schulamtes
- Versand am ersten Dienstag des Monats [Link zu Infomails](#)

## INSPEKTION

- Mit oder ohne Terminvereinbarung seitens FI
- Gespräch FI – Schulleitung
- Beobachtung der Unterrichtsstunde
- Vorlage der Jahresplanungen und Vorbereitungen
- Nachbesprechung
- Besprechung der Fortbildungstätigkeit

## J

### JAHRESKONFERENZ (VS, ASO, MS)

- Einladung durch die Fachinspektor:innen, Termine auch im Fortbildungsprogramm der KPH
- Teilnahme an den Konferenzen gehört zu den Dienstpflichten (Bekanntgabe an FI bei begründeter Verhinderung)

## JAHRESPLANUNG

- Umsetzung des jeweils geltenden Lehrplanes im Schuljahr
- ist für jede Religionsklasse/-gruppe zu erstellen und an den Schulstandorten zu hinterlegen

## K

### KIRCHLICH BESTELLTE RELIGIONSLERHPERSONEN

- Dienstgeber: Diözese Innsbruck, vertreten durch das Schulamt => Vertrag mit dem Schulamt kommt durch Antrag auf Anstellung und Schulzuweisung zustande
- Bezahlung durch die staatlichen Schulbehörden
- Meldungen und Ansuchen verpflichtend an Schulamt (Krankenstand, Sonderurlaub, Karenzierung, Antrag auf Landesvertrag, ...) und im Dienstweg an die Schulleitung
- Supplierung ausschließlich katholischer Religionsunterricht

## KLASSENBUCH

- pro Klasse/Religionsgruppe (elektronisch oder handschriftlich, je nach Schulstandort)
- Name der unterrichtenden Religionslehrperson
- für jede Stunde Eintrag abwesender Schüler:innen, des Lehrstoffes, Vermerke wie Stundentausch, Entfall, ...

## KONFERENZ

- Teilnahme an allen Konferenzen der Stammschule
- Teilnahme an Konferenzen weiterer Schulen in Absprache mit der Schulleitung
- Unterricht an anderen Schulen geht Konferenzteilnahme vor – Information an Schulleitung

## KONTAKTDATEN

- Bekanntgabe in der Schule/den Schulen und im Schulamt ([schulamt@dibk.at](mailto:schulamt@dibk.at))
- Meldung von Änderungen wie Heirat, Wohnadresse, E-Mail, Telefon, Geburt eines Kindes, akademischer Grad, abgeschlossene Ausbildungen, etc. an Schulamt und Stammschule

## KRANKMELDUNG

- Meldung an Schulleitung(en) (aller betroffenen Standorte, Stammschule!)
- Meldung an Schulamt ([schulamt@dibk.at](mailto:schulamt@dibk.at) oder Fachinspektor:in)
- Für kirchlich bestellte RLP ist die Übermittlung der Krankmeldung und der ärztlichen Bestätigung an das Schulamt als Dienstgeber verpflichtend!
- Für Lehrpersonen mit Bundes-/Landesvertrag gilt: Meldung an die Schule verpflichtend, bei voraussichtlich längerer Erkrankung unbedingt zwecks Vertretungsorganisation auch ans Schulamt

## KREUZ IM KLASSENZIMMER

- Gemäß § 71 Abs. 2 Tiroler Schulorganisationsgesetz ist in **Tirol** in jedem Klassenzimmer der **allgemeinbildenden Pflichtschulen** (VS, ASO, MS, PTS) ein Kreuz anzubringen
- Gemäß § 2b Abs. 1 Religionsunterrichtsgesetz sind in den Klassenräumen Kreuze aufzuhängen, wenn die **Mehrzahl der Schüler:innen** an Schulen mit Pflichtgegenstand Religion einem **christlichen Religionsbekenntnis** angehört
- Wenn die Mehrheit der Schüler:innen keinem christlichen Religionsbekenntnis angehört, dürfen Kreuze ebenfalls angebracht werden (Entscheidung der Schule)

## L

### LEHRBÜCHER (siehe SCHULBÜCHER)

#### LEHRPLAN

- verpflichtende Grundlage für den Religionsunterricht
- [Lehrpläne für den katholischen Religionsunterricht](#) aller Schularten
- didaktisch reflektierte Setzung von Schwerpunkten besonders bei einstündig geführten Klassen/ Gruppen und bei schulstufenübergreifendem Unterricht

## M

### MELDUNGEN ANS SCHULAMT

- Änderungen im Stundenausmaß
- Krankenstand, Kur-/Reha-Aufenthalte, Schwangerschaft
- Studienabschluss bzw. Studienerfolgsnachweis
- Aktualisierung persönlicher Daten

### MISSIO CANONICA

- Voraussetzung für die Erteilung des katholischen Religionsunterrichts
- Beauftragung durch den Diözesanbischof
- Erteilung anfangs immer befristet
- siehe [Rahmenordnung für Religionslehrer der österreichischen Diözesen \(c. 804 CIC\)](#)

## MITTEILUNGEN SEITENS DES SCHULAMTES

- Mail-Zusendungen (Absender: „schulamt@dibk.at“ bzw. direkt durch Fls); gültige dienstliche Mailadresse bekanntgeben!
- Infomail: Monatliche Mitteilungen des Schulamtes zu: rechtlichen Hinweisen, Veranstaltungen, Fortbildungen, Neuerungen, Aktionen des Schulamtes (siehe INFOMAIL)
- Website: [Schulamt | Diözese Innsbruck](#)

## N |

### NOTENGEBUNG/LEISTUNGSBEURTEILUNG

- entsprechend Schulunterrichtsgesetz und Leistungsbeurteilungsverordnung
- Pflicht- und Freigegebenstand: Beurteilung (nie nur Teilnahmevermerk)

## O |

### orB SCHÜLER:INNEN (ohne religiöses Bekenntnis)

siehe [Anmeldung zum Freigegebenstand Religion](#)

## P |

### PFARRE/SCHULPFARRE

- rasche Kontaktaufnahme und kontinuierliche Kommunikation
- Besprechung von Schulgottesdiensten und Feiern sowie Terminvereinbarung möglichst am Beginn des Schuljahres, auch bei der Schulleitung bekannt geben
- Möglichkeiten der sonstigen Zusammenarbeit besprechen
- Höherer Schulbereich: Absprache diesbezüglich im Vorfeld mit RLP-Kollegium und Direktion (bewährte pastorale Praxis am Standort berücksichtigen)

### PFlichtgegenstand Religion

- Für alle Schüler:innen, die Mitglieder einer gesetzlich anerkannten Kirche oder Religionsgesellschaft sind; siehe [gesetzlich anerkannte Kirchen und Religionsgesellschaften](#)
- Besuch des Religionsunterrichts der jeweils eigenen Konfession; Teilnahme am Religionsunterricht einer anderen Kirche oder Religionsgesellschaft nicht möglich (Ausnahme: Abtretung – hierfür ist die Rücksprache mit Fachinspektor:in notwendig)
- siehe auch [Abmeldung vom Religionsunterricht](#)

## R |

### RAHMENORDNUNG FÜR RELIGIONSLERPERSONEN DER ÖSTERREICHISCHEN DIÖZESEN

- grundlegendes kirchenrechtliches Dokument über Stellung, Rechte und Pflichten von Religionslehrpersonen, Missio Canonica, Berufsgemeinschaft: [Rahmenordnung für Religionslehrer der österreichischen Diözesen \(c. 804 CIC\)](#)

## RAHMENORDNUNG „DIE WAHRHEIT WIRD EUCH FREI MACHEN“

- grundlegendes kirchenrechtliches Dokument betreffend Missbrauchs- und Gewaltprävention, Kinder- und Jugendschutz: [Einleitung | Rahmenordnung "Die Wahrheit wird euch frei machen"](#)
- Verpflichtungserklärung darauf ist bei Bewerbung abzugeben

## RECHTSFRAGEN

- Rechtliche Infos: [Schule und Recht | Diözese Innsbruck](#)
- Ansprechperson: Dr. Cornelia Cassan-Juen, Leitung Recht und Schule, [cornelia.cassan-juen@dibk.at](mailto:cornelia.cassan-juen@dibk.at)

## REIFEPRÜFUNG / REIFE- und DIPLOMPRÜFUNG

- für alle möglich, die in der gesamten Oberstufe am Religionsunterricht teilgenommen haben, jedenfalls in der Abschlussklasse (Möglichkeit der Externistenprüfung über einzelne Jahrgänge, die nicht besucht wurden)
- AHS: Anzahl der Themenkörbe: 8 – 18 nach Beschluss der Fachkonferenz Religion r.k. am Schulstandort (abhängig vom tatsächlich abgehaltenen Wochenstundenausmaß)
- BHS: Anzahl der Themenkörbe nach Beschluss der Fachkonferenz Religion r.k. am Schulstandort (üblicherweise 6 – 8)
- Empfehlung: Abstimmung mit anderen Unterrichtsgegenständen vergleichbaren Stundenausmaßes im Sinne der Ausgewogenheit

## REISERECHNUNG

Online über [portal.tirol.gv.at](#) einzureichen - Elektronisches Dienstreisemanagement ab 1.9.25 über SAP-ESS (Employee-Self-Service)

## RELIGIONSLEHRPERSONEN AM STANDORT

- Austausch mit allen Religionslehrpersonen aller Konfessionen und Religionen – Stärkung des RU am Standort
- anlassbezogene Planung und Durchführung gemeinsamer Projekte und Feiern, z.B. zu Beginn und Ende des Schuljahres

## S |

### SCHULBÜCHER/SCHULBUCHBESTELLUNG

- Bestellung im Rahmen der Schulbuchaktion, jedoch eigenes Religionslimit
- Bekanntgabe der Auswahl zum Hauptbestelltermin im Frühjahr (voraussichtliche Anzahl für das kommende Schuljahr) – Möglichkeit der (Nach)Bestellung ab Schuljahresbeginn laufend (Stornostichtag: Mitte Oktober)
- Link zur Schulbuchaktion [Schulbuchaktion Online](#)
- Leitfaden zur Schulbuchbestellung [Leitfaden Religion 2025](#)
- [Schulbuchrechner](#)
- Unterrichtsmittel eigener Wahl – im Ausmaß von 15% des Religions-Limits pro Schüler:in

## SCHULSTANDORTE

- Stundenplan und Raum für Religionsunterricht erfragen
- Klassen- und Teilnehmer:innenlisten organisieren (für Kontrolle der An- und Abwesenheiten)
- Platz im Konferenzzimmer und Möglichkeit zur Ablage von Unterrichtsmaterial abklären
- Benützung von Geräten erfragen
- Standortspezifische Schwerpunkte berücksichtigen

## SCHULZUWEISUNG

- zwingende Voraussetzung für die Tätigkeit an einer Schule
- erfolgt durch das Schulamt
- beinhaltet Schulstandort/e und Stundenausmaß
- bei Änderung des Stundenausmaßes Meldung der Religionslehrperson an FI

## SOKRATES

Schulverwaltungsprogramm

## STAMMSCHULE

- Dienstrechtliche Verwaltung in Sokrates
- Teilnahme an den Konferenzen
- aktive Beteiligung an Schulleben und Schulentwicklung

## STUNDENPLAN

- Bei mehr als einem Schulstandort: Stundenpläne gemeinsam mit den Schulleitungen/Administrationen koordinieren Zeiten für Standortwechsel berücksichtigen (inkl. allfälliger Aufsichtsverpflichtung)
- Aktualisierungen während des Schuljahres ans Schulamt melden
- SL sind ersucht, von den beiden Religionsstunden zumindest eine nicht als Randstunde zu setzen

## T |

### TEILNAHME AM RU

siehe [Pflichtgegenstand Religion](#) sowie [Anmeldung zum Freigelegenstand Religion](#)

## U |

### UNTERRICHTSVORBEREITUNG

- Einbettung in Jahresplanung
- Verlaufsplanung (Stundenbild)
- Nachbereitung

## V |

### VERTRAGLICHE RELIGIONSLEHRPERSONEN

- Dienstgeber Bund (AHS, BMHS) oder Land (VS, MS, ASO, PTS, BS), vertreten durch die Bildungsdirektion
- Schulzuweisung durch Schulamt und Missio Canonica Voraussetzung für den Einsatz im RU

## W |

### WEBSITE DES SCHULAMTES | [Schulamt](#) | Diözese Innsbruck

- aktuelle Informationen und Termine
- offene Stellen
- Hinweise für den Religionsunterricht
- Kontaktdaten
- Rechtliche Grundlagen

### WERBUNG FÜR DEN RU

- Sichtbarmachen des RU am Schulstandort
- Berichte und Projekte im Schulgebäude und auf der Schulhomepage
- Infostand an Elternsprechtagen und bei Schulveranstaltungen

### WOCHENSTUNDENZAHL

- Anzahl der Wochenstunden richtet sich nach der Anzahl der teilnehmenden Schüler:innen am **Pflicht- und Freigegenstand** (§ 7a RelUG)
- Grundsätzlich **zwei Wochenstunden** Religionsunterricht
- Reduktion auf **eine Wochenstunde**, wenn am RU einer Klasse (oder RU-Gruppe) weniger als 10 Schüler:innen teilnehmen **und** diese zugleich weniger als die Hälfte der Schüler:innen dieser Klasse sind (nur bis zum 1. Oktober des Schuljahres möglich)
- mindestens drei katholische Schüler:innen, damit eine Religionsstunde zustande kommt
- siehe auch [Gruppenbildung](#)

## Z |

### ZEUGNIS/SCHULNACHRICHT

- zeitgerechte Übermittlung/Eintrag der Beurteilung entsprechend der Schulvorgaben
- Beurteilung als Pflichtgegenstand oder Freigegenstand
- Abgemeldete Schüler:innen: Raum für die Beurteilung durchstreichen
- siehe auch [Notengebung/ Leistungsbeurteilung](#)

Wir wünschen Ihnen erfolgreiche und inspirierende Unterrichtsjahre!

Für Fragen und weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre:n zuständigen Fachinspektor:in  
oder an das Schulamt der Diözese Innsbruck.