

# Merkblatt für Schulen zur Bearbeitung von nebenberuflichen Gestellungsverträgen

Nebenberuflicher Religionsunterricht von Kirchenbediensteten ist nur im Rahmen eines Gestellungsvertrages möglich. Er kann sowohl als unentgeltlicher Unterricht (Pflichtstunden) als auch vergüteter Unterricht erteilt werden (Entscheidung hierüber trifft die zuständige Kirchenverwaltung).

Unabhängig davon ob der Unterricht vergütet wird oder nicht, muss die Erteilung eines Gestellungsvertrages, nach vorheriger Klärung mit dem Kirchlichen Schulamts bzw. dem Religionspädagogischen Amt, beim Staatlichen Schulamts vor Unterrichtserteilung für den Kirchenbediensteten beantragt werden.  
Der Antrag kann in dringenden Einzelfällen auch vorab per Fax/E-Mail eingereicht werden.

Die Erteilung eines Gestellungsvertrages ist mit dem Formblatt „Antrag auf Erteilung eines Gestellungsvertrages“ zu beantragen.  
Eine Erhöhung, Reduzierung, Verlängerung oder Beendigung eines bestehenden Gestellungsvertrages ist ebenfalls mit dem genannten Formblatt zu beantragen.

Der Gestellungsvertrag wird seitens des Staatlichen Schulamtes erst erteilt, wenn die zuständige Kirchenverwaltung hierfür die Genehmigung ausgesprochen hat.

Der Unterricht darf grundsätzlich erst nach der schriftlichen Erteilung des Gestellungsvertrages beginnen. In dringenden Einzelfällen kann eine Erteilung vorab per Fax/E-Mail erfolgen. Eine rückwirkende Datierung des Unterrichtsbeginnes ist nicht zulässig.

## Abrechnung von entgeltlichen Gestellungsverträgen

- Es wird gemäß Formblatt eine Vergütungsabrechnung erstellt.
- Diese umfasst jeweils ein Quartal und ist 2-fach dem Staatlichen Schulamts spätestens bis zum 11. des auf das Quartal folgenden Monats vorzulegen (Abrechnung für Januar - März sollte spätestens am 11. April vorliegen).

## Die Vergütungsabrechnung muss folgendes enthalten

- abrechnende Schule, Name und Dienstbezeichnung der Lehrkraft, ggf. Ausfallstunden mit Begründung.
- Die Anzahl der Ausfallstunden ist in Spalte 4 und die Begründung ist in Spalte 5 einzutragen.
- Unter Spalte 6a) wird der monatliche Vergütungssatz, unter 6b) der Einzelstundensatz eingetragen.
- In Spalte 7 ist der Monatsbetrag (Spalte 3 multipliziert mit Spalte 6a) zu errechnen.
- In Spalte 8 ist evtl. der abzusetzende Betrag für Ausfallstunden (Spalte 4 multipliziert mit Spalte 6b) einzutragen.
- In Spalte 9 ist der zu zahlende Betrag pro Monat zu berechnen. Die Gesamtsumme für das Quartal ist zu bilden.

## Die Vergütung wird gekürzt bei Ausfallgründen, die in den Verantwortungsbereich der Lehrkraft fallen

- Urlaub (außerhalb der Ferien), Gemeindeverpflichtung, Erkrankung, Seminare, usw.

## Die Vergütung bleibt ungekürzt bei Ausfallgründen, die in den Verantwortungsbereich der „Schule“ fallen

- Ferien, bewegliche Ferientage, Klassenfahrten, Projektstage usw.
- Möglichkeit zur Erteilung von Dienstbefreiung durch die Schulleitung:  
Bezug nehmend auf den Erlass des Hessischen Kultusministeriums vom 03. September 2014 (ABl. HKM 2014 S. 685) wird auf die in Abschnitt III Nr. 4 Satz 1 und Abschnitt VIII Nr. 1 Satz 2 geregelten Möglichkeiten zur Erteilung von Dienstbefreiung hingewiesen.  
Unterrichtsausfall aufgrund einer solchen Dienstbefreiung ist nicht von der Lehrkraft zu vertreten.

## Vergütungssätze

	Jahrgangsstufe	monatlich	Einzelstunden
<b>Pfarrer, Vikare, Pastoralreferenten und -Assistenten</b>		Betrag in EUR	Betrag in EUR
• Grund- und Hauptschulen	1 - 6	46,69	13,34
• Real-, Förder-, Gesamtschulen	7 - 10	55,48	15,85
• Gymnasien, Berufliche Schulen, IGS	11 - 13	64,79	18,51
<b>Diakone, Katechetinnen, Gemeindefreier und -Assistenten aller Schulformen</b>		46,69	13,34