

Checkliste für Unterrichtsverantwortliche

Frühling / März

Stundenplan

Für den Stundenplan ist die Unterrichtsverantwortliche in Absprache mit der Fachperson Religionsunterricht zuständig. Folgende Punkte müssen dabei beachtet werden:

- Zeitpunkt
 - Pensen
 - Klasseneinteilung / -größen (**in der Regel** 7 bis 14 Schülerinnen und Schüler)
 - Räumlichkeiten (Räumlichkeiten evt. mit Schule klären, evt. Schulbus)
 - evt. weitere Fragen klären
-

Juli

Meldungen von Fachpersonen für Religionsunterricht für das kommende Schuljahr

erfolgt an die Geschäftsstelle. Die Fachstelle Kinder und Jugend – VOLL DABEI schickt vorgängig ein Erinnerungsschreiben. Ebenfalls erfolgt die Kopie der Meldung an das Sekretariat der Kirchgemeinde.

Neuanstellungen

müssen zwingend **vor der Anstellung** und der Meldung an die Geschäftsstelle vom Kirchenrat genehmigt werden. Bei Gesuch für Neuanstellung Diplome, Zeugnisse und Lebenslauf beilegen mit Vermerk wo die Anstellung erfolgt und von welcher Kirchgemeinde.

Zustellung an: Evangelisch-reformierte Landeskirche beider Appenzell
Geschäftsstelle
z.H. Kirchenrätin Corinna Boldt
Landsgemeindeplatz 1 / Postfach
9043 Trogen

Sonderregelung für Unterricht

Falls das Reglement (Mindestunterricht von einer Wochenlektion im 3. / 5. und 7. Schuljahr) nicht eingehalten werden kann, muss der Kirchenrat um eine Sonderregelung ersucht werden.

Ersteinladung der Schüler

erfolgt durch die Kirchgemeinde (Unterrichtsverantwortliche), allenfalls besteht die Möglichkeit, dass die Unterrichtsverantwortliche den Versand dem Sekretariat delegieren kann.

An- und Abmeldungen

Die Kontrolle der eingegangenen An- und Abmeldungen von Schülerinnen und Schülern unterstehen der definitiven Klassenliste. Die definitive Klassenliste wird der Fachperson für den Religionsunterricht zur Kontrolle weitergeleitet. Abmeldungen sind der Unterrichtsverantwortlichen zuzustellen, das Sekretariat der Kirchgemeinde erhält die Kopien der Originalabmeldungen.

Unterricht gemäss Lehrplan überwachen

im Downloadbereich www.ref-arai.ch stehen Themenlistenformulare bereit. Die Fachpersonen müssen die Themenlisten Ende Schuljahr abgeben

Nachweis von Weiterbildungen der Fachpersonen Religionsunterricht

Im Downloadbereich www.ref-arai.ch stehen Formulare bereit. Die Fachpersonen müssen die Nachweise Ende Schuljahr abgeben

August

Verrechnung ausserkantonaler Schüler und Sonderschulregelung

Bei ausserkantonalen Schülerinnen und Schüler können gemäss Verordnung 6.20 „Kirchliche Handlungen, Zuständigkeiten und Gebühren“ Artikel 12 / Absatz 5 die Gebühren weiterverrechnet werden.

Bei Sonderschulregelungen erfolgt Rechnung an die Kirchgemeinde, die Kirchgemeinde leitet die Rechnung an den Kirchenrat weiter.

Gebühren für Konfessionslose

gemäss Reglement 6,20 Artikel 4 kann eine Kostenbeteiligung erhoben werden.

September

Treffen der Unterrichtsverantwortlichen (Einladung von Fachstelle Kinder und Jugend – VOLL DABEI)

Aufgaben über das Jahr verteilt

Fachpersonen für den Religionsunterricht visitieren

Kriterienraster ist downloadbar: <http://www.ref-arai.ch/2007/download/Beurteilungsraster.pdf>

Entschädigungen

Bei Projekttagen Entschädigungen klären, gemäss Verordnung 3.30 Entschädigungen und Spesen Artikel 5, Absatz 8

Gewährleistung des Informationsfluss

Weiterleitung von fachspezifischen Materialien, Einladungen und Mitteilungen an die Fachpersonen für Religionsunterricht

Unterstützung von Fachpersonen Religionsunterricht

bei Problemen in Schulhäusern, gegenüber Eltern, etc.

KIVO

Die Kirchenvorsteherschaft hat die Gesamtverantwortung für den Kirchlichen Unterricht