

**Hauptberufliche Erteilung von Religionsunterricht und Schulseelsorge  
durch Pfarrerinnen und Pfarrer der EKHN  
Evangelische Kirche in Hessen und Nassau  
- Kirchenverwaltung -  
Referat Schule und Religionsunterricht (K-B)  
Referat Sozial-, Schul- und Bildungsrecht (K-BR)**

## **M E R K B L A T T**

Ziel des Merkblattes ist es, dem Nutzer einen Überblick über die Struktur des Dienstes eines Pfarrers, einer Pfarrerin im Arbeitsfeld Religionsunterricht und Schulseelsorge an Schulen zu ermöglichen. Der Text ist **keine** Rechtsquelle. Rechte, Pflichten und Ansprüche beruhen auf den im Text benannten Gesetzen und Verordnungen und Verträgen.

### **I n h a l t**

- I. Verfahren beim Abschluss eines Gestellungsvertrages**
- II. Rechtliche Grundlagen für den Dienst in der Schule**
- III. Rechtsstellung in der Schule**
  1. Gestellungsverhältnis
  2. Staatliche Schulaufsicht
- IV. Rechtsstellung in Kirche und Schule (übergreifende Gesichtspunkte)**
  1. Kirchliche Einsichtnahme
  2. Dienst- und Fachaufsicht
  3. Personalvertretung
  4. Arbeitsräume
  5. Krankmeldung
  6. Beurlaubung
  7. Fort- und Weiterbildung
- V. Rechtsstellung in der Kirche**
  1. Rechte der Ordination
  2. Einbindung in die Strukturen der verfassten Kirche
  3. Besoldung
  4. Erziehungsurlaub
  5. Wohnung
  6. Umzugskosten
  7. Kraftfahrzeugdarlehen
  8. Telefonkosten
- VI. Besondere Regelungen für Schulseelsorge**
- VII. Versicherungsfragen**

## I. Verfahren beim Abschluss eines hauptberuflichen Gestellungsvertrages

1. Die Gestellung eines Pfarrers/einer Pfarrerin zur hauptberuflichen Erteilung von Religionsunterricht setzt die Aufnahme in die Liste der Bewerberinnen und Bewerber für einen hauptberuflichen Gestellungsvertrag voraus. Über die Aufnahme in diese Liste entscheidet die Kirchenleitung (siehe: Gestellungsvertragsverordnung (GVO) für Pfarrer/Pfarrerinnen der EKHN mit hauptberuflichem Gestellungsvertrag im Schuldienst (ABl. EKHN 2000, S.22, ABl. EKHN 2006 S.120 und 177, ABl. EKHN 2007 S. 181). Interessenten/Interessentinnen für den hauptberuflichen Einsatz im Religionsunterricht an - i. d. R. öffentlichen - Schulen wenden sich zunächst an das Religionspädagogische Amt der EKHN.  
Hauptberufliche Gestellungsverträge werden i.d.R. zum Unterrichtsbeginn eines Schuljahres abgeschlossen.
2. Besteht Aussicht auf Abschluss eines Vertrages, fordert die Kirchenverwaltung von Ihnen folgende Unterlagen an:
  - **zwei neue Lichtbilder (nur in Hessen)**
  - **tabellarischer Lebenslauf**
  - **beglaubigte Kopien der I. und II. Theologischen Prüfung**
  - **polizeiliches Führungszeugnis der Klassifizierung „0“**  
(Bearbeitungszeit bei den Behörden ca. 14 Tage)
3. Ihre Personalunterlagen werden zur Ausfertigung des Gestellungsvertrages an das Staatliche Schulamt (Hessen) bzw. an die Außenstellen der ADD Trier (Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion) weitergeleitet. Die für den Bereich der EKHN zuständigen Außenstellen der ADD sind in Koblenz und in Neustadt ansässig. Die Bearbeitungsdauer dort beträgt erfahrungsgemäß einige Wochen.
4. Für Bewerber/innen, die erstmals in den Schuldienst kommen, beginnt die Professionalisierungsmaßnahme mit dem Einführungskurs im Religionspädagogischen Studienzentrum.  
Ziel der Professionalisierung von neuen Pfarrerinnen und Pfarrern im Schuldienst ist es, Theorie-Praxis-Erkenntnisse zu erarbeiten und unterrichtliche Erfahrungen zu reflektieren. Dies geschieht in Kooperation zwischen den in der EKHN für den Religionsunterricht Beauftragten und den staatlichen Studienseminaren. Für die Dauer eines Jahres nehmen die Schulpfarrerinnen und Schulpfarrer an den Seminarveranstaltungen teil und arbeiten gemeinsam mit den Referendarinnen und Referendaren an der Entwicklung ihrer Kompetenz als Lehrkraft. Daneben besuchen sie spezielle Veranstaltungen, um den Fragen ihrer Identität als evangelische Pfarrerinnen/Pfarrer in der Schule nachzugehen. Federführend ist hier das Religionspädagogische Studienzentrum der EKHN in Schönberg (RPZ).

Am Ende der Professionalisierungsmaßnahme lädt die Studienleiterin / der Studienleiter des Religionspädagogischen Amtes eine Vertretung der Schulleitung, den/die Fachleiter/in und den/die Pfarrer/in im Schuldienst zu einem Beratungsgespräch über den Verlauf der Professionalisierungsmaßnahme ein. Die Verlaufsanalyse soll offen legen, wo Stärken und Schwächen liegen und ob anlässlich der Durchführung der Professionalisierungsmaßnahme ggf. erkannte Defizite im hauptberuflichen Einsatz in der gewählten Schulform beseitigt werden konnten. Bei noch gegebenem Fortbildungsbedarf werden durch das RPA entsprechende Festlegungen getroffen. Ist nach Durchführung der Fortbildungsmaßnahmen nach Feststellung der Studienleiterin / des Studienleiters des Religionspädagogischen Amtes erkennbar, dass die Defizite nicht beseitigt werden konnten, ist der hauptamtliche Gestellungsvertrag aufzuheben. Über die Auswertungsgespräche werden Protokolle erstellt.

Soweit in Ausnahmefällen für Pfarrvikare/Pfarrvikarinnen ein Gestellungsvertrag abgeschlossen wird, gilt die Professionalisierung als FEA.

## II. Rechtliche Grundlagen für den Dienst in der Schule

1. Gestellungsvertragsverordnung (GVO) für Pfarrer/Pfarrerinnen der EKHN mit hauptberuflichem Gestellungsvertrag im Schuldienst (ABl. EKHN 2000, S.22, ABl. EKHN 2006 S.120 und 177, ABl. EKHN 2007 S. 181)
2. Vereinbarung über die Gestellung von Religionslehrern (Hessen) (ABl. EKHN 1967, S. 87)
3. Vereinbarung über die hauptamtliche Erteilung evangelischen Religionsunterrichts an öffentlichen Schulen des Landes Rheinland-Pfalz (ABl. EKHN 1982, S. 219 ff, ABl. EKHN 2007, S. 40.)

Die Texte sind in der Rechtssammlung der EKHN und in gesonderten Rechtssammlungen für Hessen und Rheinland-Pfalz zum Religionsunterricht abgedruckt. Sie werden Ihnen auf Anforderung zugeschickt (bei Angabe einer Email-Adresse als Datei).

## III. Rechtsstellung in der Schule

### 1. Gestellungsverhältnis

Der Pfarrer/die Pfarrerin, im Ausnahmefall der Pfarrvikar/die Pfarrvikarin im Schuldienst bleibt im kirchlichen Dienstverhältnis. Sie treten nicht in ein Anstellungsverhältnis zum Land ein. Alle kirchlichen dienstrechtlichen Bestimmungen für Pfarrer/Pfarrerinnen bzw. Pfarrvikare/Pfarrvikarinnen bleiben für die im Schuldienst Tätigen gültig, soweit sie nicht mit den vertraglich verbindlich genannten staatlichen Schulrechtsnormen und mit dem Gestellungsvertrag im Übrigen kollidieren. Zu den Schulrechtsnormen gehören z.B. Schulordnungen, Konferenzordnungen, Dienstordnungen für Schulleiter, Lehrer und Erzieher, Urlaubs- bzw. Ferienordnung, Pflichtstundenverordnung (die Wochenpflichtstundenzahl gilt entsprechend den vergleichbaren staatlichen Lehrkräften).

### 2. Staatliche Schulaufsicht

Die staatliche Schulaufsicht, insbesondere durch die Schulleitung, ist ein Weisungsrecht und erstreckt sich auf die Ordnung und Durchführung des Religionsunterrichts. Danach ist die Beachtung und Einhaltung der einschlägigen allgemeinen Richtlinien für den Unterrichtsbetrieb überprüfbar.

Fragen des Inhalts des Religionsunterrichts und der Methoden der Vermittlung unterliegen insoweit der staatlichen Schulaufsicht, als sie an formalen Kriterien, z.B. des Lehrplans gemessen werden können. Die pädagogische Eigenverantwortung des Religionslehrers/der Religionslehrerin, den Religionsunterricht inhaltlich zu gestalten, kann am Lehrplan nur formal, nicht wertend, überprüft werden.

Ob der Religionsunterricht mit den Lehren und Grundsätzen der Kirchen übereinstimmt, kann die staatliche Schulaufsicht nicht kontrollieren.

Dienstliche Beurteilungen durch staatliche Vertreter müssen sich auf die o.g. Bereiche beschränken (vgl. hierzu insgesamt die Veröffentlichung des Kultusministeriums Rheinland-Pfalz, *Gemeinsames Amtsblatt der Ministerien für Bildung und Kultur und für Wissenschaft und Weiterbildung von Rheinland-Pfalz, Nr. 1, 1992*).

## IV. Rechtsstellung in Kirche und Schule

### 1. Kirchliche Einsichtnahme

Die kirchliche Einsicht in den Religionsunterricht wird im Bereich der EKHN durch den Gesamtkirchlichen Ausschuss (GKA) für den Religionsunterricht und in dessen Auftrag durch das Religionspädagogische Amt durchgeführt (vgl. Artikel 62 KO und das Kirchengesetz über den Gesamtkirchlichen Ausschuss), ABl. EKHN 1994, Seite 125).

Die kirchliche Einsicht ist eine Fachaufsicht im Bezug auf den Inhalt des Religionsunterrichts.

Im Übrigen findet die kirchliche Einsichtnahme in den evangelischen Religionsunterricht gem. der Verordnung vom 08. April 1954 statt (*ABl. EKHN 1954, S. 300 und ABl. EKHN 1964, S. 181*).

## **2. Dienst- und Fachaufsicht**

Die Dienstaufsicht betrifft Einstellung, Eingruppierung, Höhergruppierung, Kündigung, Disziplinarrecht, Abmahnung, Entgegennahme und Verwahrung von Krankmeldungen.

Fachaufsicht bezieht sich konkret auf die zu leistende Arbeit und betrifft insofern die Ausgestaltung der Arbeit. Insbesondere geht es darum, zu überprüfen, ob die gestellten Aufgaben so optimal wie möglich gelöst werden. Fachaufsicht bedeutet im Schulunterricht (Religion) Aufsicht der Kirche, primär Einsichtnahme (siehe oben IV 1.).

## **3. Personalvertretung**

Das Kirchengesetz über den Pfarrerausschuss in der Fassung vom 21. März 1982 (*ABl. EKHN 1982, S.42*) gilt für Pfarrer/Pfarrerinnen bzw. Pfarrvikare/Pfarrvikarinnen im Gestellungsvertrag im Schuldienst. Sie sind dort aktiv und passiv wahlberechtigt. Der Pfarrerausschuss hat lediglich eine innerkirchliche Zuständigkeit.

Für die Personalräte an öffentlichen Schulen besteht weder ein aktives noch ein passives Wahlrecht. Die Personalräte sind für die Pfarrer/Pfarrerinnen nicht zuständig. Das ergibt sich aus den staatlichen Personalvertretungsgesetzen der Länder Hessen (Hessisches Personalvertretungsgesetz Rechtssammlung hessischer Landesgesetze Verlag Beck laufende Nr. 85,) und Rheinland-Pfalz (Personalvertretungsgesetz für das Land Rheinland-Pfalz Rechtssammlung Rheinland-Pfalz Verlag Luchterhand laufende Nr 350) und der dazu ergangenen Rechtssprechung der Verwaltungsgerichte. Bei dienstlichen Konflikten im Schuldienst können die Religionspädagogischen Ämter und die Kirchenverwaltung mit dem Ziel der Unterstützung zur Konfliktlösung beteiligt werden.

## **4. Arbeitsräume**

Ein Amtraum in der privaten Wohnung wird Pfarrern und Pfarrerinnen im Schuldienst nicht zuerkannt. Ein häusliches Arbeitszimmer, in dem die Vorbereitung auf den Dienst erfolgt, gilt nicht als Amtraum und kann kostenmäßig auch nicht berücksichtigt werden. So wird z.B. einer Lehrkraft, der sich daheim auf seinen Unterricht vorbereitet, Aufsätze korrigiert usw. kein Amtraum zugestanden. Ein Arbeitszimmer in der Wohnung ist gegebenenfalls steuerlich berücksichtigungsfähig, soweit das Steuerrecht dies ermöglicht. (zur Zeit abgeschafft)

## **5. Krankmeldung**

Ärztliche Krankheitsbescheinigungen sind der Schulleitung und über das Religionspädagogische Amt der Kirchenverwaltung zuzuleiten.

## **6. Beurlaubung**

Es gelten die staatlichen Regelungen über Ferien und sonstige Beurlaubungen. Die kirchliche Beurlaubungsordnung tritt zurück.

## **7. Fort- und Weiterbildung**

Auch hier gelten die Regeln für staatliche Lehrkräfte. In Hessen gilt zudem III 4 des Erlasses über den evangelischen Religionsunterricht (*ABl. HKM August 1999*).

Das Fortbildungsgesetz der EKHN kommt nicht zur Anwendung, § 5 Abs. 5 FobiG EKHN (*Abl. EKHN 1976, S.200; Rechtssammlung der EKHN laufende.Nr. 791*), weil § 1 FobiG EKHN eine mindestens 50%igen Beschäftigungsumfang voraussetzt. Bezüglich Schulseelsorge siehe unten VI 4.

## **8. Reflexionstagungen, Tage der Orientierung und religiöse Studienfahrten**

Diese werden pro Teilnehmer/in / pro Tag und bis zu drei Tagen bezuschusst. Richtlinien und Antragsformulare sind beim Fachbereich für Kinder- und Jugendarbeit im Zentrum Bildung erhältlich (**Telefon: 06151/6690117**).

## **V. Rechtsstellung in der Kirche**

### **1. Rechte der Ordination**

Die Rechte der Ordination bleiben unberührt, d.h. der Pfarrer/die Pfarrerin bzw. der Pfarrvikar/die Pfarrvikarin im Gestellungsvertrag in der Schule ist berechtigt, Amtshandlungen und Gottesdienste durchzuführen. Außerhalb des schulischen Bereichs besteht eine Verpflichtung hierzu nicht. Gleichwohl ist die Übernahme solcher Dienste wünschenswert. Das Dimissorialrecht ist zu beachten.

### **2. Einbindung in die Strukturen der Kirche**

Hier wird auf § 3 Dekanatssynodalwahlordnung und die dazugehörige Rechtsverordnung (Rechtssammlung EKHN Nr. 16) und auf § 3 Absätze 3 und 4 der GVO (siehe oben II 1.) hingewiesen.

### **3. Besoldung**

Die Besoldung erfolgt nach dem Pfarrerbesoldungsgesetz. Eine im Gemeindedienst evtl. gezahlte Zulage entfällt. Für Rückfragen steht die Kirchenverwaltung, Personal-service Gesamtkirche (**06151/405-261**), zur Verfügung.

### **4. Erziehungsurlaub, Beurlaubungen, Krankheit, Kur**

Im Fall von Erziehungsurlaub und anderen Beurlaubungen sind Schulleitung und Kirchenverwaltung rechtzeitig auf dem Dienstweg zu unterrichten, damit nach Möglichkeit für Ersatz gesorgt werden kann. Das gleiche gilt bei Kuren und bei Dienstunfähigkeit wegen häufiger und/oder längerer Krankheit.

### **5. Wohnung**

Dienstwohnungen werden für Pfarrer und Pfarrerinnen im übergemeindlichen Dienst nicht mehr angemietet (*ABl. EKHN 1998, S. 21*). Kircheneigene Wohnungen können ggf. zu ortsüblicher Miete angemietet werden. In besonderen Fällen ist die Gewährung von Mietbeihilfe möglich.

Bei Rückfragen steht die Kirchenverwaltung, (Haus-, Wohnungsnutzung und Verwaltung: *L-VH*) zur Verfügung.

### **6. Umzugskosten**

Grundsätzlich gelten die gleichen Regelungen wie für Gemeindepfarrer/Gemeindepfarrerinnen. Maßgebend ist das Kirchengesetz über die Vergütung von Umzugskosten (Rechtssammlung EKHN Nr. 711). Erstattet werden nur Kosten für dienstliche Umzüge.

Vor jedem Umzug müssen mindestens zwei Angebote eingeholt werden. Davon sollte eines von einer Rahmenvertragsfirma sein. Die EKHN hat Rahmenverträge mit Speditionen abgeschlossen, die entsprechende Kostennachlässe gewähren. Die Rechnung muss auf Ihren Namen ausgestellt werden. Die Umzugsangebote sind zur Genehmigung bei der EKHN einzureichen.

Im Dezernat II, Personal und Organisation, Personalservice Gesamtkirche, Arbeitsgruppe P-VL (06151/405-567) können Sie spezielle Merkblätter anfordern. Diese geben auch Auskunft über in Eigenregie getätigte Umzüge.

## **7. Arbeitgeberzuschüsse**

Für die Gewährung von Zuschüssen gelten die „Richtlinien für die Gewährung von Zuschüssen in besonderen Fällen“ (Rechtssammlung EKHN Nr.715)

## **8. Telefonkosten**

Telefonkostenersatz wird in der Regel nicht gewährt. Für die Wahrnehmung von pastoralen Aufgaben (siehe § 1 Abs. 3 der GVO können gegen Nachweis Kosten für Telefoneinheiten erstattet werden. Siehe Verwaltungsverordnung über die dienstliche und private Nutzung von Fernsprechan schlüssen vom 12. Mai 1986 (ABl. EKHN 1986, Seite 110, geändert am 18. Dezember 2001, ABl. EKHN 2002, Seite 49).

# **VI. Regelungen für Schulseelsorge**

## **1. Arbeitsräume**

Die Vergabe eines Dienstauftrages für Schulseelsorge setzt voraus, dass in der Schule Räumlichkeiten, die zur Durchführung von Einzelgesprächen und Gruppenveranstaltungen im Rahmen der Schulseelsorge geeignet sind, kostenfrei zur Verfügung gestellt werden. Alternativ ist die Nutzung geeigneter Räume von Evangelischen Kirchengemeinden im räumlichen Umfeld der Schule möglich, wenn entsprechende Vereinbarungen mit dem jeweiligen Kirchenvorstand getroffen werden können.

Werden in der privaten Wohnung im Rahmen der Schulseelsorge gelegentlich Schülerinnen und Schüler betreut, so ist der Versicherungsschutz der gesamtkirchlichen Sammelunfall- und Haftpflichtversicherung dann gegeben, wenn diese Nutzung der Wohnung bei der Kirchenverwaltung aktenkundig gemacht wird. (Zu Versicherungsfragen vgl. unten VII.) Diese Anzeige begründet im übrigen keine gegenseitigen Rechtsansprüche.

## **2. Finanzielle Ausstattung**

Zur Abwicklung des laufenden Bedarfs erhält jeder Inhaber / jede Inhaberin eines Auftrags für Schulseelsorge gemäß den Festlegungen des gesamtkirchlichen Haushaltsplanes bis zu 300,- € pro Jahr, dessen Verwendung vierteljährlich nachzuweisen ist. Ein Girokonto für die jeweilige Schulseelsorgestelle ist einzurichten. Näheres regelt der Fachbereich für Kinder- und Jugendarbeit im Zentrum Bildung.

## **3. Fahrtkosten**

Für dienstliche Fahrten gilt das Reisekostenrecht der EKHN. Fahrtkosten für ehrenamtliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen bei eigenen Veranstaltungen werden über die Veranstaltungen abgerechnet (Bundesbahn II. Klasse).

## **4. Fortbildung und berufsbegleitende Weiterbildung**

### **a. Fortbildung**

Das Fortbildungsgesetz der EKHN (siehe oben IV 7.) kommt nicht zur Anwendung, weil § 1 FobiG EKHN eine mindestens 50%igen Beschäftigungsumfang voraussetzt. Über abweichende Einzelfallanträge entscheidet das Referat Schule und Religionsunterricht.

### **b. berufsbegleitende Weiterbildung**

Auf die verpflichtende berufsbegleitende Weiterbildung innerhalb der ersten drei Jahre nach Dienstantritt wird hingewiesen (siehe § 5, Absatz 5 der GVO).

## VII. Versicherungsfragen

Vorbemerkung:

Für die in Verantwortung der EKHN durchzuführende Schulseelsorge gelten die kirchlichen Versicherungen bis hin zur Unfallfürsorge durch den Dienstherrn.

Sofern neben einem Unterrichtsauftrag (Gestellungsvertrag) ohne ausdrücklichen Dienstauftrag für Schulseelsorge auch (freiwillig) Schulseelsorge und Veranstaltungen im Rahmen schulbezogener Jugendarbeit durchgeführt werden, ist Unfallfürsorge gegeben, wenn eine Tätigkeit im Einzelfall als dienstlich anerkannt werden kann.

Werden Veranstaltungen im Einzelfall zuvor vom jeweiligen Land bzw. dessen Repräsentanten vor Ort zu Schulveranstaltungen erklärt, so werden sie mit allen dort geltenden Regelungen und Versicherungen zu Schulveranstaltungen, soweit nicht eindeutig anders geregelte Sachverhalte dem entgegenstehen, wie z. B. im Bereich der Schulgottesdienste. Der Schulgottesdienst in Rheinland-Pfalz ist Schulveranstaltung (unbeschadet des kirchlichen Inhaltsbestimmungsrechts), der Schülergottesdienst in Hessen ist eine kirchliche Veranstaltung. Bei Veranstaltungen, die in den Bereich der Schulseelsorgearbeit fallen und die keine Schulveranstaltungen sind, genügt für den kirchlichen Versicherungsschutz eine Meldung an das zuständige Religionspädagogische Amt.

Fahrten oder Gänge von der Wohnung zum Dienstort (das ist in aller Regel die Schule, in der der Religionsunterricht erteilt wird), sind keine Dienstreisen. Im Übrigen gilt im Rahmen der Schulseelsorge für dienstlich veranlasste Reisen Dienstreiserecht.

Die nachfolgenden Ausführungen sind Grundlinien und Hinweise und begründen keine eigenen Ansprüche. Für Rückfragen im einzelnen wenden Sie sich bitte an das Referat Steuern und Versicherungen (**06151 / 405- 353**) oder bei Dienstunfällen an das Dezernat II, Personal und Organisation, Personalservice Gesamtkirche, Arbeitsgruppe P-VL der Kirchenverwaltung der EKHN.

### Regelungen in Einzelfällen:

1. Körperschäden inklusive körperlichen Dauerschäden
2. Sachschäden
3. Benutzung privater Pkw im Rahmen kirchlicher Veranstaltungen
4. Sachschäden an Gegenständen, die im Eigentum Dritter sind und im Rahmen einer kirchlichen Veranstaltung verwendet werden

#### **Zu 1.: Körperschäden incl. körperlichen Dauerschäden**

- a) Pfarrer/Pfarrerinnen:  
Dienstunfallfürsorge durch die EKHN; ggf. Regress durch EKHN beim Schädiger
- b) Pfarrer/Pfarrerinnen im Angestelltenverhältnis:  
Unfallschutz gem. den Vorschriften der gesetzlichen Unfallversicherung (Verwaltungsberufsgenossenschaft)
- c) Ehrenamtliche:  
wie b)
- d) Teilnehmende Schüler/innen (ohne Altersbegrenzung):  
Heilbehandlungskosten subsidiär gegenüber eigenen Versicherungen und Ansprüchen (z.B. Beihilfe)

Bei Erwerbsminderung:  
max. € 25.500 pauschale Versicherungsleistung (bei Vollinvalidität) durch Versicherungsvertrag der EKHN

## **Zu 2.: Sachschäden (mit Ausnahme von Pkw-Schäden)**

a) Eigene Sachschäden von Pfarrern/Pfarrerinnen  
Erstattungen bei Sachschäden im Dienst (zuständig: Kirchenverwaltung, Dezernat II, Personal und Organisation, Personalservice Gesamtkirche, Arbeitsgruppe P-VL); die Erstattung erfolgt in jedem Fall subsidiär gegenüber Haftpflichtansprüchen gegenüber Dritten.

b) Sachschäden bei Gegenständen der Schülerschaft und ehrenamtlich teilnehmenden Personen:  
Keine Ersatzleistungen, es sei denn ein Haftpflichtfall des Trägers (Aufsichtsverletzung) und auch hier Subsidiarität gegenüber Haftpflichtansprüchen gegenüber Dritten

### Bei Brillenschäden:

Rückfrage bei Kirchenverwaltung, Dezernat II, Personal und Organisation, Personalservice Gesamtkirche, Arbeitsgruppe P-VL; bei angestellten Pfarrern/innen Meldung an die Verwaltungsberufsgenossenschaft

## **Zu 3.: Benutzung privater Pkw im Rahmen kirchlicher Veranstaltungen (nur bei genehmigten Dienstreisen)**

Bei ehrenamtlichen Mitarbeitern insgesamt Behandlung wie bei Dienstreisen von Bediensteten der EKHN, soweit ein Zusammenhang der Fahrt mit der Veranstaltung gegeben ist.

a) Körperschäden, s. 1. - subsidiär gegenüber Ansprüchen an Dritte (z.B. Kraftfahrzeughaftpflicht)

b) Schäden am Pkw

Die kirchliche Dienstreisekaskoversicherung tritt bei einem Selbstbehalt von 511 € im Einzelfall für anzuerkennende Kosten ein (Reparatur oder Restwert und Abzug alt für neu) sofern nicht Haftpflichtversicherungen dritter Personen oder eigene Kaskoversicherungen eintreten (mehrfache Subsidiarität).

Bei Benutzung von privateigenen Pkw kann danach ein selbst zu tragendes Restrisiko bleiben. Mittelbare Schäden werden nicht ersetzt (z.B. Mietwagenkosten, Schmerzensgeld, Kinderbetreuung o.ä.).

## **Zu 4.: Sachschäden an Gegenständen, die im Eigentum Dritter sind und im Rahmen einer kirchlichen Veranstaltung (z.B. leihweise) verwendet und dabei beschädigt oder zerstört werden**

Sofern hier ein Schüler als Schädiger in Frage kommt, müsste dieser bzw. ggf. die private Haftpflichtversicherung (der Erziehungsberechtigten) vorrangig eintreten. Sofern der Pfarrer/die Pfarrerin als Schädiger in Betracht kommt, ist ein Ausgleich durch die Haftpflichtversicherung bis 1.553 € möglich

### **Auskunft erteilen in der Kirchenverwaltung**

Referat Schule und Religionsunterricht, KR S. Krützfeld, **06151/405-233**

Referat Schul- und Bildungsrecht, OKR Th. Niggemann, **06151/405-241**

Referat Schule und Religionsunterricht, Sachbearbeitung:

Frau Renate Rehberg: **06151/405-234**, und

Frau Melanie Götz / Hiltrud Holz: Sachbearbeitung, **06151/405-239**

**Stand: 21.08.2007**