

Supervision und Coaching für Pfarrerinnen und Pfarrer

Das Kollegium des Landeskirchenamtes hat am 13. November 2018 die Neufassung der Rahmenrichtlinie Supervision und Coaching beschlossen, sie trat mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt 1.2019 in Kraft.

WESENTLICHSTE ÄNDERUNG

Die Kosten für Supervision und Coaching von Pfarrerinnen und Pfarrern in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen werden im Rahmen der Honorarrichtlinien übernommen, sie sind Teil der Aufwendungen für den Pfarrdienst und werden aus der Pfarrbesoldungsumlage finanziert. Die Kosten der entsprechenden Maßnahmen für Theologinnen und Theologen auf landeskirchlicher Ebene werden über den landeskirchlichen Haushalt abgewickelt.

Antragsverfahren und finanzielle Abwicklung

Supervision und Coaching auf Antrag der Pfarrerinnen und Pfarrer

1. Antrag vor Beginn von Supervision oder Coaching an die Dienstvorgesetzte / den Dienstvorgesetzten
 - a. Supervision und Coaching soll bei den auf der landeskirchlichen Liste geführten Personen in Anspruch genommen werden.
(Supervisorin, Supervisor oder Coach, von der Kirchenleitung empfohlen:
https://www.ekir.de/hauptstelle/Downloads/Gesamtliste11092018_NNS.pdf)
 - b. Begründete Ausnahmen (Entscheidung für eine Person, die nicht auf der Liste aufgeführt ist) sind möglich – Genehmigung durch die Dienstvorgesetzten, notwendige Voraussetzung jedoch in jedem Fall ein Abschluss nach DGSv oder vergleichbar und eine schriftliche Begründung zur Fach- und Feldkompetenz der Supervisorin, des Supervisors oder Coaches. (Bei Fragen hilft die Fachstelle für Supervision und Coaching).
2. Dauer der Supervision / des Coachings:
Anträge können für **maximal 6 Termine (à 90 min)** bei Einzelsupervision / Coaching oder 10 Termine (à 180 min) für Pfarrteam oder Gruppensupervision gestellt werden.
3. Neben der Einzelsupervision/Coaching wird insbesondere Gruppensupervision oder Gruppencoaching empfohlen.

4. Genehmigung im Rahmen der Honorarrichtlinien – sollten im Einzelfall höhere Sätze vereinbart werden, werden die übersteigenden Kosten nicht über die Pfarrbesoldungsumlage finanziert, diese müssen selbst getragen werden.
5. Vertretungsregelung ist sicherzustellen.
6. Auf angemessene Entfernung achten – Fahrtkosten für Pfarrpersonen auf dem üblichen Weg für Dienstfahrten (Anstellungsträger), Fahrtkosten der Supervisorinnen, Supervisoren oder Coaches werden nicht gesondert übernommen.
7. Genehmigung der Dienstvorgesetzten

Gruppensupervision oder Pfarrteam

Es gilt das beschriebene Antragsverfahren analog, die Anteile für die Pfarrerinnen und Pfarrer werden aus der Pfarrbesoldungsumlage übernommen.

- **Multiprofessionelles Team** – keine Erstattung über die Pfarrbesoldungsumlage
- **Supervision von Gremien** – keine Erstattung über die Pfarrbesoldungsumlage

Abrechnungsverfahren:

1. Rechnung der Supervisoren oder Coaches an Pfarrerin oder Pfarrer, Zahlung durch Pfarrerin oder Pfarrer
2. Antrag auf Erstattung durch Pfarrerin oder Pfarrer für genehmigte Supervisions- oder Coachingprozesse an die genehmigende Dienststelle (siehe Abrechnungsformular)
3. Bearbeitung durch genehmigende Dienststelle, s. Formular
4. Evangelische Hauptstelle: Aufnahme der statistischen Daten und Weitergabe an die Finanzbuchhaltung des Landeskirchenamtes (Kostenträger Pfarrbesoldung 11010006);
5. Erstattung der vorgelegten Kosten bzw. des Zuschusses aus der Pfarrbesoldungsumlage durch die Finanzbuchhaltung im Landeskirchenamt an die Pfarrerinnen und Pfarrer;
6. Von dem Fachbereich Supervision und Coaching wird ein Evaluationsverfahren entwickelt.

Die entsprechenden Formulare und Informationen werden nach Freigabe zur Verfügung gestellt.

Zuständigkeit für inhaltliche Fragen und Abrechnungen

Evangelische Hauptstelle

für Familien- und Lebensberatung
Graf-Recke-Straße 209a
40237 Düsseldorf

Referentin für den Fachbereich Supervision und Coaching – Gabriele Kibat
Tel.: 0211 3610300 oder Mail: gabriele.kibat@ekir.de

Abrechnungen per Mail an: abrechnung.supervision@ekir.de

Landeskirchenamt

der Evangelischen Kirche
im Rheinland:

Dezernat 1.3 – Gemeinde:

Jürgen Sohn
Jutta Kaulen
Svenja Rast

Dezernat 2.1 – Personalverwaltung: Dienstrecht – angeordnete Maßnahmen –

Iris Döring
Gabriele von der Heidt

Dezernat 2.2 – Personalentwicklung: Für Theologinnen und Theologen auf landeskirchlicher Ebene, angeordnete Maßnahmen aus Bewerbungsverfahren und Probendienst –

Dr. Volker Lehnert
Herbert Plischke
Sandra Reinking