

Merkblatt:



Finanzierung externer Fortbildungen für Fachkräfte in Jugendfreizeitstätten und Jugendbildungsstätten

Die Aufgaben in der katholischen Jugendarbeit sind nur durch qualifizierte pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu bewältigen. Das Erzbistum Paderborn fördert und unterstützt daher Qualifizierungsmaßnahmen für hauptberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Zum Verfahren

Antrag: Mitarbeitende haben ein Fort-Bildungsangebot gefunden, das in der Ausübung der beruflichen Aufgaben weiter bringt. Sie/er beantragt dafür beim Träger der Einrichtung Kostenübernahme und Arbeitsbefreiung. Der Antrag enthält eine Begründung, die Stellungnahme der/des unmittelbaren Vorgesetzten oder einer autorisierten Vertretung des Trägers, Angaben zu den entstehenden Kosten und Einnahmen/Zuschüssen dritter, sowie ein Programm des Angebotes.

Entscheidung: Der Träger prüft, welches dienstliche Interesse am Bildungsanliegen besteht.

- Überwiegend in dienstlichem Interesse sind Maßnahmen zu Feldern wie Beratung, Konzeptentwicklung oder Methoden und Techniken in kirchlicher Jugendarbeit oder zu Glaubens-Themen. Der Träger trägt die Kosten für die Maßnahme, erstattet die notwendigen Reisekosten und gewährt Arbeitsbefreiung.
- Sowohl im dienstlichen als auch im Interesse der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters sind Maßnahmen wie eine Weiterbildung Sozialfachwirt/in. Der Träger beteiligt sich zur Hälfte an den Kosten und gewährt bezahlte Arbeitsbefreiung in Höhe von 50 Prozent.
- Überwiegend im Interesse der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters sind Maßnahmen wie eine Weiterbildung Supervisor/in oder Organisationsberater/in. Der Träger gewährt unbezahlte Arbeitsbefreiung. An den Kosten beteiligt er sich ausschließlich in begründeten Fällen mit bis zu 50 Prozent. Während der Maßnahme erzielte Einnahmen werden in diesem Fall verrechnet.

Finanzierung: Das Erzbischöfliche Generalvikariat beteiligt sich im Rahmen der zur Verfügung stehenden Etatmittel zur Hälfte an den Kosten, die dem Träger für Fort- und Weiterbildung hauptberuflicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Jugendfreizeit- und Jugendbildungsstätten entstehen. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

Der Träger stellt einen Antrag auf Kostenbeteiligung an das Erzbischöfliche Generalvikariat, Abteilung Jugend/Junge Erwachsene, Referat Jugendfreizeitstätten, Domplatz 3, 33098 Paderborn. Der Antrag enthält eine Übersicht der zu erwartenden Kosten, die Zusage des Trägers für die Kostenübernahme und das ausführliche Programm der geförderten Maßnahme.

Bericht: Nach Abschluss der Maßnahme legt die/der Mitarbeitende dem Träger einen ausgefüllten Berichtsbogen vor.

Abrechnung: Innerhalb von 6 Wochen nach Abschluss der Maßnahme reicht der Träger beim Erzbischöflichen Generalvikariat eine Schlussabrechnung ein. Bei mehrjährigen Maßnahmen kann der Träger auch jeweils bis zum 01.12. des Kalenderjahres eine Teilabrechnung vorlegen.

Rückzahlungspflicht: Scheidet die/der Mitarbeitende innerhalb von drei Jahren nach Abschluss der Maßnahme auf eigenen Wunsch aus dem Dienst aus, zahlt sie/er die übernommenen Kosten anteilig an den Träger zurück. Der Träger zahlt entsprechend die durch das Erzbischöfliche Generalvikariat geleistete Förderung anteilig zurück.

Ansprechpartner

im Erzbischöflichen Generalvikariat, Domplatz 3, 33098 Paderborn

Bereich Pastorale Dienste, Abt. Jugend / Junge Erwachsene, Referat Jugendfreizeitstätten

Matthias Lütkebohle, Tel. 05251 125-1347, matthias.luetkebohle@erzbistum-paderborn.de

Stand: 04.2021

Bestimmungen über Fort- und Weiterbildung (§ 6a KAVO)

(Anlage 25)

»Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf berufliche Fort- und Weiterbildung. Diese umfassen die fachlichen Erfordernisse, aber genauso die ethischen und religiösen Aspekte des Dienstes. Hierbei müssen auch Fragen des Glaubens und der Wertorientierung sowie die Bewältigung der spezifischen Belastungen der einzelnen Dienste angemessen berücksichtigt werden.«

(Artikel 9 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse vom 22.09.1993).

§ 1 Zielsetzung

(1) Maßnahmen der Fort- und Weiterbildung sollen den Mitarbeiter in die Lage versetzen, den sich ändernden Anforderungen im Rahmen des Arbeitsverhältnisses zu entsprechen.

(2) Fortbildung im Sinne dieser Bestimmungen ist jede Maßnahme, die das Ziel hat, die in Ausbildung, Studium oder beruflicher Praxis erworbenen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten des Mitarbeiters zu erhalten, zu erweitern, der technischen Entwicklung bzw. geänderten Rahmenbedingungen anzupassen oder einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen.

(3) Weiterbildung im Sinne dieser Bestimmungen ist jede Maßnahme, die das Ziel hat, eine ergänzende Ausbildung mit zusätzlicher abgeschlossener beruflicher Qualifikation zu verschaffen, um den Mitarbeiter für eine andere Stelle zu qualifizieren oder ihm Kenntnisse oder Qualifikationen zu vermitteln, die nur mittelbar Verwendung in seiner beruflichen Tätigkeit finden können.

(4) Fort- oder Weiterbildung mit religiöser Thematik hat das Ziel, die Identifikation des Mitarbeiters mit dem Auftrag und dem Selbstverständnis der Kirche zu stärken.

(5) Die Teilnahme an Exerzitien und Einkehrtagen gemäß § 40 Absatz 1 Buchstabe k KAVO bleibt unberührt.

§ 2 Ruhen des Arbeitsverhältnisses

Diese Bestimmungen gelten auch für Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis ruht (z. B. Elternzeit).

§ 3 Anspruch, Verpflichtung, Verhältnis zu anderen Bestimmungen

(1) Der Mitarbeiter erwirbt den Anspruch auf Fort- oder Weiterbildung nach sechsmonatigem Bestehen seines Arbeitsverhältnisses.

(2) Der Mitarbeiter hat Anspruch auf fünf Arbeitstage Fort- oder Weiterbildung im Kalenderjahr.

Wird regelmäßig an mehr oder weniger als fünf Tagen in der Woche gearbeitet, so erhöht oder verringert sich der Anspruch entsprechend.

(3) Der Mitarbeiter ist verpflichtet, an Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen, wenn der Dienstgeber dies anordnet. Zeiten einer angeordneten Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme sind Arbeitszeit; die Bestimmungen über Dienstreisen finden Anwendung (Anlage 15).

(4) Freistellungen nach den Weiterbildungsgesetzen der Länder werden im gesetzlich zulässigen Umfang auf Ansprüche nach diesen Bestimmungen angerechnet.

(5) Schulungsveranstaltungen für Vertreter der Mitarbeiter gemäß der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO), der Ordnung über die Rechtsstellung der Mitglieder der Regional-KODA (Rechtsstellungs- und KostO) oder vergleichbarer Ordnungen bleiben von diesen Bestimmungen unberührt.

§ 4 Arbeitsbefreiung, Kostenübernahme

(1) Bei Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, die überwiegend im dienstlichen Interesse liegen, erfolgt Arbeitszeitbefreiung (bei Teilzeitbeschäftigten: Arbeitszeitanrechnung bis zur Höhe der Sollarbeitszeit eines Vollbeschäftigten nach § 14 KAVO) unter Fortzahlung der Vergütung; § 14a Abs. 7 i. V. m. § 14b Abs. 1 Buchstabe a KAVO findet keine Anwendung. Die notwendigen Reisekosten werden gemäß Anlage 15 erstattet. Die Kosten für die Maßnahme trägt der Dienstgeber.

(2) Bei Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, die sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Mitarbeiters liegen, erhält der Mitarbeiter bezahlte Arbeitsbefreiung in Höhe von 50 v. H. seines Beschäftigungsumfanges. Die Reisekosten sowie Kosten für die Maßnahme tragen Dienstgeber und Mitarbeiter jeweils zur Hälfte. Eine andere Erstattung durch den Dienstgeber ist bei Vorliegen besonderer Gründe möglich.

(3) Bei Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, die überwiegend im Interesse des Mitarbeiters liegen, kann unbezahlte Arbeitsbefreiung (d. h. keine Arbeitszeitanrechnung) gewährt werden; die Kosten der Maßnahme – inklusive der Reisekosten – trägt der Mitarbeiter. In begründeten Fällen kann eine Kostenbeteiligung des Dienstgebers in Höhe von bis zu 50 v. H. erfolgen.

(4) Zuschüsse Dritter sind grundsätzlich in Anspruch zu nehmen.

§ 5 Rückzahlungsverpflichtung

(1) Der Mitarbeiter ist verpflichtet, dem Dienstgeber die Aufwendungen für eine Fort- oder Weiterbildung im Sinne des § 4 Abs. 1 oder 2 zu ersetzen, wenn das Arbeitsverhältnis auf Wunsch des Mitarbeiters oder aus einem von ihm zu vertretenden Grunde endet. Für jeden vollen Monat der Beschäftigung nach dem Ende der Fort- oder Weiterbildung werden 1/36 des Aufwendungsbetrages erlassen.

(2) Eine Rückzahlungsverpflichtung besteht nicht, wenn die Mitarbeiterin wegen Schwangerschaft oder wegen Niederkunft in den letzten drei Monaten kündigt oder einen Auflösungsvertrag geschlossen hat.

(3) In besonders gelagerten Fällen kann von der Rückzahlungsregelung zugunsten des Mitarbeiters abgewichen werden.

§ 6 Verfahren

(1) Die Anordnung einer Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme erfolgt spätestens drei Tage vor Beginn der Maßnahme. Bei Maßnahmen, die mehr als einen Tag dauern, beträgt die Ankündigungsfrist in der Regel zwei Wochen.

(2) Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die nicht angeordnet werden, erfolgen auf Antrag. Der Antrag ist in der Regel sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich beim Dienstgeber vorzulegen. Der Antrag muss eine Begründung, die Stellungnahme des unmittelbaren Vorgesetzten, Angaben zu den entstehenden Kosten sowie zu Art und Umfang der Bezuschussung durch Dritte enthalten; ihm ist das ausführliche Tagungsprogramm beizufügen.

(3) Der Dienstgeber entscheidet über den Antrag unverzüglich. Will der Dienstgeber den Antrag ablehnen, hat er dies dem Mitarbeiter unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.

(4) Nach Abschluss der Maßnahme hat der Mitarbeiter dem Dienstgeber eine Teilnahmebescheinigung vorzulegen, die zur Personalakte genommen wird.

§ 7 Zusätzliche Regelungen, Dienstvereinbarungen

(1) Die zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Bestimmungen bestehenden Fort- und Weiterbildungsregelungen bleiben unberührt. Für den Pastoralen Dienst und den Sozial- und Erziehungsdienst können in den (Erz-)Diözesen zusätzliche spezifische Regelungen erlassen werden. Die spezifischen Regelungen dürfen die Regelungsinhalte der §§ 3, 4 und 5 dieser Bestimmungen nicht unterschreiten.

(2) Diese Bestimmungen ergänzende Dienstvereinbarungen im Sinne des § 38 Abs. 2 MAVO sind zulässig.

§ 8 Unfallversicherungsschutz

Auch die Teilnahme an Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden Interesse des Mitarbeiters liegen, sind dienstlich veranlasst, wenn sie vom Dienstgeber durch Freistellung des Mitarbeiters von der Arbeit oder in sonstiger Weise gefördert werden, und stehen damit unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung.

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Bestimmungen treten am 01.10.2002 in Kraft; sie gelten für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die nach dem 31.12.2002 vereinbart werden.