

Anlage 2 zur Arbeitsvertragsordnung (AVO)

Ordnung zur Fort- und Weiterbildung und für Exerzitien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst

§ 1

Anwendungsbereich

- 1) Der Mitarbeiter hat Anspruch auf berufliche Fortbildung.
- 2) Fortbildung im Sinne dieser Ordnung sind Bildungsmaßnahmen, die auf der Ausbildung aufbauen und diese tätigkeitsbezogen weiterführen und vertiefen. Die Fortbildung soll helfen, die in Ausbildung, Studium und Berufspraxis erworbene Qualifikation zur Wahrnehmung der Dienstaufgaben zu erhalten und zu verbessern. Sie soll auch neue Erkenntnisse für die berufliche Praxis vermitteln, zur Verdeutlichung des eigenen Selbstverständnisses beitragen und die Zusammenarbeit sowie die gemeinsame Verantwortung für den kirchlichen Dienst fördern.
- 3) Maßnahmen zur Weiterbildung von Mitarbeitern erfassen Maßnahmen der allgemeinen, der theologischen und der politischen Bildung, die den Mitarbeiter in die Lage versetzen, seinen Standort in Kirche und Gesellschaft zu erkennen und ihn befähigen, seine Aufgaben in Kirche und Gesellschaft wahrzunehmen.
- 4) Exerzitien im Sinne dieser Ordnung sind Kurse, die einen Prozess geistlichen Wachstums fördern, in dem es für den Einzelnen/die Einzelne darum geht, das eigene Leben auf Gott hin zu ordnen, sich selbst tiefer zu erkennen und in eine tiefe Verbindung zu Gott und Jesus Christus hineinzuwachsen. Diese Kurse können auf unterschiedliche Weise stattfinden.

§ 2

Verfahren

- 1) Eine Fort- und Weiterbildungsmaßnahme ist rechtzeitig, in der Regel mindestens 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme, schriftlich mit beigefügtem Tagungsprogramm sowie Angabe der entstehenden Kosten beim Dienstgeber zu beantragen.
- 2) Die Förderung der Mitarbeiter setzt eine enge Zusammenarbeit der mit der Entscheidung befassten Vorgesetzten voraus. Daneben ist die Mitarbeitervertretung im Rahmen der MAVO-Vorschriften zu beteiligen.

§ 3

Finanzierung

- 1) Für Fortbildungsmaßnahmen, die auf dienstliche Anordnung erfolgen, werden die entstehenden notwendigen Kosten einschließlich Reisekosten vom jeweiligen Dienstgeber getragen. Im Einzelfall kann die dienstliche Anordnung der Fortbildungsmaßnahme auch auf Antrag eines Mitarbeiters hin erfolgen.
- 2) Die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen auf Antrag eines Mitarbeiters wird bei vorliegendem dienstlichem Interesse mit in der Regel 50 % der entstehenden notwendigen Kosten vom Dienstgeber bezuschusst; eine höhere Bezuschussung ist möglich.

Die Entscheidung darüber, ob für die Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme ein dienstliches Interesse besteht, trifft der Dienstgeber.

- 3) Die Teilnahme an Exerzitien auf Antrag eines Mitarbeiters wird mit in der Regel 50 % der vom Mitarbeiter nach Abzug sonstiger Zuschüsse zu tragenden Kosten vom Dienstgeber bezuschusst. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, Zuschüsse der Diözese vorrangig in Anspruch zu nehmen. Pro Kalenderjahr ist der Zuschuss des Dienstgebers auf maximal 250 EUR je Mitarbeiter beschränkt.
- 4) Für die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die überwiegend im privaten Interesse des Mitarbeiters liegen, werden grundsätzlich keine Kosten erstattet.
- 5) Für sonstige Angebote, die zwar für die dienstliche Tätigkeit als förderlich, aber nicht verpflichtend/erwünscht einzustufen sind, kann der Dienstgeber eine abweichende Regelung treffen, wobei bei einer vorherigen Anerkennung ein Eigenanteil in Höhe des jeweiligen Tagessachbezugswertes des Landes Hessen pro Veranstaltungstag vom Mitarbeiter zu tragen ist. Reisekosten werden in diesen Fällen grundsätzlich nicht übernommen.

§ 4

Kostenerstattung

- 1) Die Fortbildungskosten werden ganz oder teilweise vom Dienstgeber in der Erwartung getragen, dass der Mitarbeiter seine Arbeit auch künftig in den Dienst der Einrichtung stellt. Eine Kostenerstattung des Zuschussbetrages findet grundsätzlich, auch bei vorzeitigem Ausscheiden des Mitarbeiters, nicht statt.

- 2) Im Einzelfall kann schriftlich vor Beginn der Maßnahme gemäß § 3, Absatz 2 vereinbart werden, dass der Mitarbeiter dem Dienstgeber den Zuschussbetrag zu erstatten hat, wenn er während der Maßnahme oder innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Maßnahme ausscheidet.

§ 5 Dienstbefreiung

- 1) Für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen im Sinne von § 3 Absatz 2, 4 und 5 kann Dienstbefreiung bis zu 5 Arbeitstagen pro Jahr gewährt werden. Arbeitet der Mitarbeiter regelmäßig an mehr als 5 Arbeitstagen wöchentlich, kann Dienstbefreiung bis zu 6 Arbeitstagen pro Jahr gewährt werden. Die Fortbildungsmaßnahmen von 2 Jahren können zusammengefasst werden.
- 2) Für die Teilnahme an Exerzitien werden über die Dienstbefreiung nach Absatz 1 hinaus bis zu weitere 5 Arbeitstage Dienstbefreiung gewährt. Soweit die Dienstbefreiung mehr als 3 Arbeitstage beträgt, werden sie auf die nach Absatz 1 zulässige Dienstbefreiung angerechnet. Von kirchlichen Rechtsträgern angebotene oder vom Anstellungsträger anerkannte Exerzitien könne nur aus betrieblichen Gründen verweigert werden; das dienstliche Interesse wird in diesen Fällen vermutet.
- 3) Der Gesamtanspruch der Dienstbefreiung nach den Absätzen 1 und 2 beträgt pro Kalenderjahr bei der 5-Tage-Woche höchstens 8 Arbeitstage. § 5 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt. Eine Zusammenfassung der Dienstbefreiung für Exerzitien über mehrere Jahre ist nicht zulässig.
- 4) Eine Freistellung zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen wird grundsätzlich auf den gesetzlichen Anspruch auf Bildungsurlaub nach dem jeweils geltenden Arbeitnehmerfreistellungsgesetz oder dem Bildungsurlaubsgesetz angerechnet. Dies gilt auch, soweit eine Anrechnung gemäß Absatz 2 auf die Dienstbefreiung nach Absatz 1 erfolgt.

Eine Anrechnung wird in folgenden Fällen nicht vorgenommen:

- Die Teilnahme ist für den Mitarbeiter verpflichtend (§ 3 Absatz 1),
 - Der Mitarbeiter hat bei der Teilnahme Anspruch auf Freistellung nach anderen kirchlichen Rechtsvorschriften.
- 5) Für Mitarbeiter im pastoralen Dienst kann der Anstellungsträger eine darüberhinausgehende Regelung festlegen.

§ 6 Haushaltsvorbehalt

Die Kostenbeteiligung des Dienstgebers ist durch die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel begrenzt.

§ 7 Höhergruppierung und Beförderung

Aus der Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen kann der Mitarbeiter keinen Anspruch auf Höhergruppierung oder Beförderung herleiten.

§ 8 Benachteiligungsverbot

- 1) Mitarbeiter dürfen wegen der Inanspruchnahme von Freistellung nach dieser Ordnung nicht benachteiligt werden.
- 2) Der Dienstgeber hat für die Zeit der Freistellung das Arbeitsentgelt unvermindert fortzuzahlen.
- 3) Erkrankt ein Mitarbeiter vor oder während der Freistellung und kann er wegen der Erkrankung an der Bildungsveranstaltung nicht teilnehmen, so ist die Zeit der Erkrankung auf die Freistellung nicht anzurechnen, wenn er dem Dienstgeber die Erkrankung durch ärztliches Attest nachweist.

§ 9 Genehmigungsverfahren

- 1) Der Antrag eines Mitarbeiters zur Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme soll schriftlich gestellt werden. Der Dienstgeber kann einen Antrag ablehnen, wenn betriebliche oder dienstliche Belange entgegenstehen. Bei der Gewährung der Freistellung haben diejenigen Mitarbeiter Vorrang, die im Verhältnis zu den übrigen Mitarbeitern die Freistellung im geringeren Umfang in Anspruch genommen haben.
- 2) Sofern Bildungshäuser in kirchlicher Trägerschaft vergleichbare Fortbildungsveranstaltungen für kirchliche Mitarbeitergruppen und Berufe anbieten, sollen diese vorrangig besucht werden.

§ 10
Öffnungsklausel/Sonderregelungen

Durch Dienstvereinbarung können abweichende Fortbildungsregelungen getroffen werden.

Fortbildungen von mehr als 2 Kalenderwochen pro Kalenderjahr und Zweitstudien bedürfen einer besonderen Einzelfallgenehmigung.

§ 11
Schlussbestimmung

Die bisherigen Fort- und Weiterbildungsrichtlinien (Kirchliches Amtsblatt Fulda 1991, Ziffer 47) treten mit Wirkung dieser Veröffentlichung außer Kraft.