Reglement betreffend die Förderung (Fortbildung, Weiterbildung, Supervision und Krisenberatung) kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(Weiterbildungsreglement)

vom 18. November 2019

Inhaltsverzeichnis

Reglement betreffend die Förderung (Fortbildung, Weiterbildung, Supervision und Krisenberatung) kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 1
1. Begriffe 4
1.1 rechtstexteOhneTitel 4
1.2 rechtstexteOhneTitel 4
1.3 rechtstexteOhneTitel 4
1.4. rechtstexteOhneTitel 4
1.5. rechtstexteOhneTitel 4
1.6. rechtstexteOhneTitel 4
2. Grundsätzliches 4
2.1. rechtstexteOhneTitel 4
2.2. rechtstexteOhneTitel 4
2.3. rechtstexteOhneTitel 4
2.4. rechtstexteOhneTitel 4
2.5. rechtstexteOhneTitel 5
2.6. rechtstexteOhneTitel 5
3. Weiterbildung 5
3.1. rechtstexteOhneTitel 5
3.2. rechtstexteOhneTitel 5
3.3. rechtstexteOhneTitel 5
3.4. rechtstexteOhneTitel 5
3.5. rechtstexteOhneTitel 5
3.6. rechtstexteOhneTitel 5
3.7. rechtstexteOhneTitel 5
4. Fortbildung 6
4.1. rechtstexteOhneTitel 6
4.2. rechtstexteOhneTitel 6
4.3. rechtstexteOhneTitel 6
5. Supervision und Krisenberatung 6
5.1. rechtstexteOhneTitel 6
5.2. rechtstexteOhneTitel 6
5.3. rechtstexteOhneTitel 6
5.4. rechtstexteOhneTitel 6
5.5. rechtstexteOhneTitel 7
5.6. rechtstexteOhneTitel 7
6. Kostenberechnung, Selbstbehalt und Auszahlung 7
6.1. rechtstexteOhneTitel 7
6.2. rechtstexteOhneTitel 7

6.3. rechtstexteOhneTitel 7
6.4. rechtstexteOhneTitel 7
6.5. rechtstexteOhneTitel 7
7. Antragstellung und Kompetenzen 7
7.1. rechtstexteOhneTitel 7
7.2. rechtstexteOhneTitel 7
7.3. rechtstexteOhneTitel 8
7.4. rechtstexteOhneTitel 8
8. Schlussbestimmungen und Übergangsregelung 8
8.1. rechtstexteOhneTitel 8
8.2. rechtstexteOhneTitel 8

1. Begriffe

1.1 Unter «Mitarbeiterförderung» werden in diesem Reglement «Weiterbildung», «Fortbildung», «Supervision» und «Krisenberatung» zusammengefasst.

1.2 «Weiterbildung» ist die Ergänzung und Vertiefung der bestehenden Befähigungen in der angestammten Funktion.

1.3 «Fortbildung» meint Erweiterung professioneller Fähigkeiten, welche entweder befähigt, eine neue Funktion auszuüben oder in der angestammten Funktion einen neuen Schwerpunkt zu setzen. Beispiele für Fortbildungen sind das Clinical Pastoral Training (CPT), Familienberatung, Schulungen zur Arbeit mit speziellen gesellschaftlichen Gruppen, Umschulung auf neue Aufgaben, Umschulung auf neue Technologien. Fortbildungen dauern in der Regel länger als die unter «Weiterbildung» gefassten Veranstaltungen.

1.4. «Supervision» ist die Reflexion der beruflichen Praxis einzeln oder in einer Gruppe in Anwesenheit einer externen Fachperson (Supervisor oder Supervisorin).

1.5. «Krisenberatung» ist eine aufgrund einer akuten Krisensituation im Bereich der kirchlichen Arbeit eingeleitete Massnahme. Sie kann äusserlich in der Form von Supervision oder in anderer Form erfolgen.

1.6. «Leitungsgremien» umfassen die jeweiligen direkt zuständigen Kirchenvorstände, Leitungskommissionen oder für die Verwaltung den Kirchenverwalter.

2. Grundsätzliches

2.1. Alle Formen der Mitarbeiterförderung können auf angestellte oder freiwillige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angewandt werden. Das vorliegende Reglement regelt ausschliesslich die Mitarbeiterförderung der in unserer Kirche angestellten Personen.

2.2. Weiterbildung ist eine für jede Berufstätigkeit in der Kirche notwendige Massnahme und ein fester Bestandteil des Arbeitsverhältnisses. Die übrigen Formen der Mitarbeiterförderung werden situationsbezogen eingesetzt.

2.3. Der Kirchenrat kann für einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Teilnahme an Veranstaltungen der Mitarbeiterförderung verbindlich erklären.

2.4. In der Regel liegt die Planung der Teilnahme an Veranstaltungen der Mitarbeiterförderung bei den Angestellten oder deren Vorgesetzten. Bei der Durchführung von Mitarbeitergesprächen wird diese Planung vorbereitet. Dabei ist auf ein günstiges Verhältnis von Kosten und Nutzen zu achten.

2.5. Die mit der Mitarbeiterförderung betrauten Organe sind: die Kirchenvorstände, die Leitungskommissionen, der Kirchenverwalter, der Personalausschuss des Kirchenrates und der Kirchenrat. Der Kirchenrat kann Aufgaben der Mitarbeiterförderung an Kommissionen oder an der Kirche nahestehende Organisationen übertragen.

2.6. Die Leitungsgremien können im Rahmen dieses Reglements und ihrer finanziellen Mittel eigene Veranstaltungen planen und durchführen.

3. Weiterbildung

3.1. [1] Teilzeitangestellte/Vollzeitangestellte

[2] Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können pro Jahr Weiter-bildungsveranstaltungen im Umfang einer Arbeitswoche besuchen. Ist eine Veranstaltung auf mehrere Wochen aufgeteilt, so besteht lediglich Anspruch auf die Arbeitszeit einer ordentlichen Arbeitswoche (Beispiel: ein Sozialdiakon mit 50% Anstellungsgrad kann pro Jahr max. 21 Arbeitsstunden für Weiterbildung beziehen). Es ist möglich diese Anteile für 2 Jahre zusammen im vornherein oder im Nachhinein zu beziehen.

3.2. Der ordentliche Weiterbildungsbeitrag wird vom Kirchenrat im Rahmen des Budgets pro Kopf und Anstellungsgrad festgelegt.

3.3. Die Kosten für bewilligte Weiterbildungen werden von der Kantonalkirche übernommen. Vorbehalten bleibt ein Selbstbehalt gemäss Ziffer 6. Als Kosten gelten: Kurskosten, Reisekosten (Vergütung in der Regel gemäss Spesenreglement), und Kosten für Unterkunft (Vergütung gemäss Spesenreglement). Ist die Verpflegung in den Kurskosten eingeschlossen, so wird der Beitrag der Kantonalkirche um pauschal Fr. 20.- pro Tag gekürzt.

3.4. Die Anträge für Weiterbildung müssen in ihrer Zielsetzung eindeutig und im Einzelnen begründet sein. Massgebend für den Entscheid ist, ob die Weiterbildung der ausgeübten Funktion entspricht und die Zielsetzungen erreicht werden können.

3.5. Weiterbildungen, die bei einer Neuanstellung erforderlich sind, weil die neue gewählte Mitarbeiterin/der neu gewählte Mitarbeiter die für die Anstellung nötigen Qualifikationen nicht mitbringt, sind von der Kirchgemeinde, respektive dem kantonalkirchlichen Dienst zu tragen.

3.6. Bei frisch ausgebildeten Pfarrerinnen und Pfarrer werden die Kosten für die obligatorische Weiterbildung in den ersten Amtsjahren (WeA) gemäss Ziffer 3.3. von der Kantonalkirche übernommen.

3.7. [1] Weiterbildung im Falle von Stellvertretungen

[2] Bei kurzen Stellvertretungen (bis zu 3 Monaten) wird keine Weiterbildung gewährt. Bei längeren Stellvertretungen kann der Personalausschuss Weiterbildung

gewähren, wenn sich die Person damit speziell auf diese Tätigkeit vorbereitet.

4. Fortbildung

4.1. Fortbildung ist möglich und ihre Kosten werden teilweise oder ganz durch die Kantonalkirche übernommen, wenn
• ein Funktionswechsel eine solche notwendig macht,
• Veränderungen am Arbeitsplatz eine solche notwendig machen,
• aufgrund ungenügender oder nicht mehr zeitgemässer Leistungen und Arbeitsweisen Leitungsgremien eine solche verordnen wollen,
• Leitungsgremien aufgrund ihrer mittelfristigen Planung neue Arbeitsschwerpunkte setzen, für welche die notwendigen Befähigungen erworben werden müssen.

4.2. Wird einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin eine Fortbildung finanziert, so besteht Pflicht zur anteilmässigen Rückzahlung, wenn die betreffende Person innerhalb von 4 Jahren nach Abschluss der Fortbildung aus einem durch sie zu vertretenden Grund aus dem Dienst der Kantonalkirche ausscheidet (25% der von der Kirche bezahlten Kosten pro nicht erfülltes Arbeitsjahr). Der reguläre Weiterbildungsbeitrag pro Jahr wird von der Rückforderung abgezogen, sofern er nicht bereits bezogen wurde.

4.3. Fortbildung, welche die Leitungsgremien bei einer Neuanstellung für erforderlich erachten, weil der neu gewählten Mitarbeiterin/dem neu gewählten Mitarbeiter wichtige Qualifikationen fehlen, sind von der Kirchgemeinde, respektive dem kantonalkirchlichen Dienst zu tragen.

5. Supervision und Krisenberatung

5.1. Als Supervision gilt jede von einer entsprechend ausgebildeten Fachperson durchgeführte Reflexion der beruflichen Praxis einzeln oder in Gruppen.

5.2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können in beratenden Funktionen Supervision beanspruchen. Eine Kombination von Supervision mit Weiterbildungsveranstaltungen ist möglich.

5.3. Jährlich können maximal 16 Supervisionsstunden bei einer 100%-Stelle auf Kosten der Kantonalkirche besucht werden. Supervision sollte im Raum Basel besucht werden. Für Supervision werden keine Reisekosten und andere Unterhaltskosten bezahlt. Bei Teilzeitstellen ist die Anzahl Supervisionsstunden angemessen zu reduzieren.

5.4. Um die hohen Kosten der Einzelsupervision zu begrenzen, ist jeweils zu prüfen, ob die Möglichkeit besteht eine Supervision in einer Gruppe oder bei Angestellten der Kirche mit entsprechender Befähigung zu erhalten. Dabei dürfen Supervisoren und Supervisanden nicht dem gleichen Arbeitsbereich angehören.

5.5. In Konfliktfällen kann das Gesuch für Supervision unter Hinweis auf Vertraulichkeit direkt an das Präsidium des Kirchenrates eingereicht werden.

5.6. Für andere Formen der Krisenberatung sollten wenn möglich kircheneigene Kräfte zugezogen werden.

6. Kostenberechnung, Selbstbehalt und Auszahlung

6.1. Als Kosten für Veranstaltungen der Mitarbeiterförderung gelten Kurskosten, Beratungs- und Supervisionshonorare, Reisekosten und Kosten für Unterkunft.

6.2. Für die Vergütung der Reisekosten und der Kosten für die Unterkunft wird in der Regel auf das Spesenreglement verwiesen. Bei Weiterbildungsanlässen im Ausland mit hohen Reisekosten oder hohen Unterhaltskosten kann ein angemessener Selbstbehalt erhoben werden.

6.3. Bei Fortbildungsanlässen über längere Zeit, welche das übliche Mass der jährlichen Weiterbildung übersteigen, entscheidet der Personalausschuss über den Selbstbehalt.

6.4. In allen Fällen können Lehrgänge oder Kursorte abgelehnt werden, wenn vergleichbare Kursangebote zu günstigeren Preisen vorliegen. Dies betrifft auch die Wahl der Hotels.

6.5. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel nach dem Besuch von Weiterbildungsanlässen mit den entsprechenden Belegen an die Kirchenverwaltung. Die Rechnungen sind von der bewilligenden Stelle zu visieren. Bei Langzeitfortbildungen können Rechnungen während der Kurse eingereicht werden.

7. Antragstellung und Kompetenzen

7.1. Die genannten Formen der Mitarbeiterförderung sollen nach Möglichkeit in der Vorbereitung und Durchführung der Mitarbeitergespräche berücksichtigt werden.

7.2. [1] Anträge werden von den Mitarbeitenden immer an die jeweiligen Leitungsgremien gerichtet und enthalten in der Regel:
- eine Kursbeschreibung mit den üblichen Informationen
- eine Zielsetzung für die kirchliche Funktion
- Kurs-, Reise- und Unterkunftskosten
- benötigte Arbeitstage
- Regelung der Stellvertretung
- eventuelle Eigenbeteiligung

[2] Abgesehen von der Sonderregelung der Krisenberatung müssen alle Anträge von den direkt vorgesetzten Leitungsgremien gutgeheissen und visiert werden, bevor die

Anträge dem Personalausschuss unterbreitet werden.

7.3. Für sämtliche Mitarbeiterförderungsbegehren im Rahmen dieses Reglements haben Kirchenvorstände, Leitungskommissionen und Kirchenverwalter Antrag an den Personalausschuss zu stellen. Der Personalausschuss entscheidet abschliessend bis zu Fr. 5000.– pro Fall. Beträge über Fr. 5000.– genehmigt der Kirchenrat auf Antrag des Personalausschusses.

7.4. Über Fällen, welche dieses Reglement nicht regelt, entscheidet der Kirchenrat.

8. Schlussbestimmungen und Übergangsregelung

8.1. Das Reglement tritt per 1. Januar 2020 in Kraft. Es ersetzt das Reglement vom 24. Juni 1996.

8.2. Auf die nach altem Reglement bereits bewilligten Weiterbildungen, welche nach dem 1. Januar 2020 stattfinden, können die Bestimmungen dieses Reglements angewandt werden.