

WEITERBILDUNGSREGLEMENT

Die in diesem Dokument für männliche Personen verwendeten Bezeichnungen gelten auch für weibliche Personen.

1. ALLGEMEINES

§ 1 ¹Die Evangelisch-Reformierte Kirchgemeinde Olten fördert die Weiterbildung ihrer Angestellten und freiwillig Mitarbeitenden, damit diese ihren Auftrag optimal erfüllen können. Für sie alle besteht ein Recht auf Weiterbildung.

²Für Voll- und Teilzeitangestellte besteht eine Weiterbildungspflicht.

³Für Religionslehrpersonen besteht eine Weiterbildungspflicht von zwei Halbtagen pro Jahr.

⁴Die Kirchgemeinde kann interne Weiterbildungskurse durchführen.

§ 2 ¹Die Gewährung von Weiterbildungsurlaub und Kostenbeiträgen sind an eine der beiden folgenden Bedingungen geknüpft:

a) Das Thema der Tagung oder des Kurses steht in engem Zusammenhang mit der Tätigkeit des Mitarbeitenden in der Kirchgemeinde. Der Besuch soll ihn befähigen, seine Kenntnisse zum Nutzen der Kirchgemeinde zu vertiefen und ihn in seiner Aufgabe zu stärken.

b) Die an der Tagung oder im Kurs erworbenen Kenntnisse sollen es dem Mitarbeitenden gegebenenfalls ermöglichen, im Einvernehmen mit der zuständigen Behörde eine neue Aufgabe in der Kirchgemeinde in Angriff zu nehmen.

²Für den Besuch von Tagungen und Kursen kann bezahlter oder unbezahlter Urlaub ohne Übernahme eines Kostenanteils gewährt werden, wenn die Ausbildung für die Kirchgemeinde nützlich ist, aber vorwiegend im Interesse des Mitarbeitenden liegt.

³Es besteht kein Anrecht auf Weiterbildung, wenn im gleichen Jahr ein Studienurlaub bezogen wird.

§ 3 ¹ Der Kirchgemeinderat behält sich vor, auf Grund von Abmachungen anlässlich des Mitarbeitendengesprächs im Interesse der Kirchgemeinde spezifische Weiterbildungen anzuordnen.

2. WEITERBILDUNGSZEIT

§ 4 ¹Für Vollzeit- und Teilzeitangestellte können jährlich folgende Arbeitszeiten eingesetzt werden.

bei	100 - 80 %	Anstellung	5 - 7 Tage
bei	70 - 50 %	Anstellung	5 Tage
bei	40 %	Anstellung	4 Tage
bei	30 %	Anstellung	3 Tage
bei	20 %	Anstellung	2 Tage
bis	10 %	Anstellung	1 Tag

²Das Anrecht auf Weiterbildung kann bei Kleinpensen (bis max. 20%) auch über mehrere Jahre aufaddiert werden, um eine mehrtägige Weiterbildung zu ermöglichen.

³Für den alle 10 Jahre zustehenden Studienurlaub gilt gemäss DGO § 44 die Regelung der Kirchenordnung der Evangelisch-Reformierten Kirche Kanton Solothurn.

⁴Ein Weiterbildungsurlaub wird nur bewilligt, wenn die Verhältnisse eine Befreiung vom Arbeitsplatz gestatten.

3. JÄHRLICHE KOSTENBEITRÄGE

§ 5 ¹Für die bewilligten Weiterbildungen übernimmt die Kirchgemeinde 80% der Kosten für Kursgeld, Unterkunft, Verpflegung und Reisespesen. Wenn eine beantragte Weiterbildung länger als die dafür zustehende Zeit dauert oder die beantragten Kosten die im Weiterbildungsreglement vorgesehenen Beiträge überschreiten, ist das Gesuch zur Bewilligung an den Kirchgemeinderat weiterzuleiten.

²Für alle Mitarbeitenden sind folgende jährliche Gesamtkosten vorgesehen:

bei	100 – 80 %	Anstellung	Fr. 1'600.-
bei	70-50 %	Anstellung	Fr. 1'600.-
bei	40 %	Anstellung	Fr. 1'280.-
bei	30 %	Anstellung	Fr. 960.-
bei	20 %	Anstellung	Fr. 640.-
bis	10 %	Anstellung	Fr. 320.-

³Weiterbildungen von Religionslehrpersonen werden zu 100% bezahlt, im Maximum jedoch Fr. 100.- pro Kurs. Es werden nur Kurse der „Ökumenischen Weiterbildungskommission“ ohne Gesuch, via Meldekarte bezahlt. Für andere Weiterbildungen, (z.B. oekmodula) gelten die Bestimmungen von § 5¹ + 5².

⁴Für Freiwillige werden 100% der Weiterbildungskosten übernommen, im Maximum jedoch Fr. 200.- pro Kurs.

⁵Für Jugendliche, die für ihre Leitungsfunktion erforderliche Weiterbildungen besuchen, werden 80% der Kurskosten übernommen. Über die KoJa kann der Restbetrag der Kosten beantragt werden.

⁶Für Studienurlaube dürfen im Maximum Fr. 5'000.- bewilligt werden.

⁷Für interne Weiterbildungen in der Kirchgemeinde werden im Maximum Beiträge von Fr. 100.- pro Person ausgerichtet.

4. EINREICHUNG UND BEHANDLUNG DES GESUCHS

§ 6 ¹Ein schriftliches Gesuch mit formulierter Zielsetzung, was die gesuchstellende Person vom Kursbesuch für ihre Aufgabe in der Kirchgemeinde erwartet, muss frühzeitig vor Anmeldeschluss des Kurses erfolgen.

Beizulegen sind Kursprogramm, Kostenzusammenstellung und ggf. Angaben über die Regelung der Stellvertretung. Nach erfolgter Bewilligung durch die zuständige Stelle, wird das Gesuch zur Information an die Zentralen Dienste weitergeleitet.

Bewilligungsinstanzen:

² für Pfarrpersonen:

Die Gesuchstellung erfolgt an die Leitung des Pfarrkonvents. Die zuständige KiKo hat Mitspracherecht bezüglich der Terminwahl der beantragten Weiterbildung.

³ für Sozialdiakone und diakonische Mitarbeitende sowie weitere Mitarbeitende, die der KiKo unterstellt sind:

Gesuchstellung an die zuständige KiKo.

⁴ für die Leitungen einer Fachstelle:

Gesuchstellung an die zuständige Fachkommission.

⁵ für Religionslehrpersonen:

Religionslehrpersonen können 2-4 Kurs-Halbtage pro Schuljahr ohne Gesuch mit der Meldekarte „Weiterbildung“ inkl. Quittungsbelegen der Fachstelle RU melden. Es gilt im Weiteren das Dokument „Weiterbildung für Religionsunterricht“ aus der Info-Mappe Religionsunterricht. Für weitere Weiterbildungen (z.B. oekmodula) sind die Gesuche an die URK zu richten.

⁶ für Freiwillige:

Gesuchstellung an die zuständige KiKo mit dem zur Verfügung gestellten Formular.

⁷ für Studienurlaub:

Gesuche für einen Studienurlaub sind an den Kirchgemeinderat einzureichen.

5. NACH ABSCHLUSS DER WEITERBILDUNG

§ 7 ¹Nach Abschluss der Weiterbildung haben die Kursteilnehmenden der Kirchgemeinde für den bewilligten Beitrag Rechnung zu stellen. Die Belege sind der Rechnung beizulegen.

²Von Weiterbildungen mit offensichtlicher Kompetenzerweiterung wird eine Kopie der Kursbestätigung zuhanden des Personaldossiers den Zentralen Diensten abgegeben.

³Der Bewilligungsinstanz (bei Pfarrpersonen auch der zuständigen KiKo) ist anlässlich der ersten Sitzung nach besuchter Weiterbildung ein Bericht über die Weiterbildung zu erstatten.

6. REKURSE

§ 8 Ein Rekurs gegen den Entscheid der Bewilligungsinstanz ist innert 10 Tagen nach Erhalt der schriftlichen Mitteilung an den Kirchgemeinderat zu richten.

7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 9 Dieses Reglement ersetzt dasjenige vom 3. Dezember 1997 sowie die Ergänzung vom 14. Dezember 1999. Es tritt nach Genehmigung durch die Kirchgemeindeversammlung vom 25. November 2015 in Kraft.

Für den Kirchgemeinderat

Der Kirchgemeindepräsident:

sig. Peter Schweri

Zentrale Dienste:

sig. Verena Meyer