Richtlinie über die berufliche Fort- und Weiterbildung für die Lehrerinnen und Lehrer sowie für die pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Grundschulen der Evangelischen Landeskirche Anhalts

Vom 22.1.2019 (Abl. Anhalt 2019 Bd. 1, S. 20)

Präambel

Die Lehrkräfte und die pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Schulen sind verpflichtet, sich regelmäßig, auch in ihrer unterrichtsfreien Zeit, fortzubilden.

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinie über die berufliche Fort- und Weiter- bildung gilt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Grundschulen der Evangelischen Landeskirche Anhalts, nachfolgend als Mitarbeitende bezeichnet.

2. Zielsetzung

(1) Die Fort- und Weiterbildungen dienen der Vertiefung, Aktualisierung und Erneuerung des für die Berufsausübung erforderlichen Wissens und Könnens.

(2) Sie umfasst alle Maßnahmen des Landes und andere als Fortbildungsmaßnahmen für Lehrkräfte und pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anerkannte Veranstaltungen auf landesweiter, regionaler oder schulinterner Ebene.

(3) Die Fortbildungsschwerpunkte orientieren sich im Interesse der Entwicklung pädagogischer Innovationen an den Erfordernissen der Schulen sowie an aktuellen fachlichen, erziehungswissenschaftlichen und didaktischen Erkenntnissen.

3. Verpflichtung zur Fort- oder Weiterbildung

(1) Die Pflicht zur beruflichen Fort- und Weiterbildung ist Bestandteil der Stellenbeschreibungen und der Dienstanweisungen.

(2) Die Schulen ermitteln Art und Umfang des Fortbil-dungsbedarfs unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Evaluation der Arbeit der Schule und des Schulprogramms und zeigen dies zu Beginn des Schuljahres bei der Evangelischen Landeskirche Anhalts an.

(3) Eine Teilnahmebescheinigung dokumentiert die Teilnahme an der Fort- oder Weiterbildung und wird als Kopie an das Dezernat II gesendet und in der Personalakte hinterlegt.

4. Anspruch auf Fort – und Weiterbildungsurlaub

4.1. Fortbildung

(1) Als Fortbildung gilt jede Maßnahme, die dem Erwerb neuer Fertigkeiten, Kenntnisse oder der Vertiefung des vorhandenen Basiswissens dient.

(2) Die Mitarbeitenden gestalten ihre Fortbildungen möglichst außerhalb des Dienstes, wie es im Hinblick auf ihre beruflichen Aufgaben erforderlich ist und im Interesse ihrer beruflichen Entwicklung liegt. Fortbildungen während der Dienstzeit sind begründungspflichtig.

(3) Die Planung der Fortbildungen ist zu Beginn des Schuljahres beim Schulleiter schriftlich vorzulegen und anschließend im ermittelten Gesamtbedarf und einer Kostenschätzung bei der Evangelischen Landeskirche Anhalts einzureichen.

(4) Mit der Genehmigung wird zugleich die Befreiung vom Dienst erteilt und eine Regelung zur Erstattung der Kosten getroffen.

(5) Die Dienstvorgesetzten sollen die Mitarbeitenden bei der Regelung der Vertretung unterstützen.

4.2. Weiterbildung

(1) Als Weiterbildung gilt eine längerfristige Fortbil-dungsmaßnahme, die zu einem zusätzlichen berufsqualifizierenden Abschluss mit Zertifikat führt.

(2) Über die Teilnahme an einer Weiterbildungsmaß-nahme wird zwischen dem Dienstgeber und dem Mitarbeitenden eine schriftliche Vereinbarung geschlossen, in der auch die Dienstbefreiung, die Vertretung und die Finanzierung zu regeln sind.

5. Beantragung und Genehmigung

(1) Die Gewährung einer Fortbildungs- oder Weiterbil-dungsmaßnahme erfolgt auf Antrag. Der Antrag soll vor Beginn der Maßnahme gestellt werden.

(2) Mitarbeitende beantragen die Fortbildung bei denzuständigen Schulleiterinnen und die Weiterbildungen beim Landeskirchenamt.

(3) Die Genehmigung setzt voraus, dass die Vertretung, soweit erforderlich, geregelt ist. Die Dienstvorgesetzten sollen die Mitarbeitenden bei der Regelung der Vertretung unterstützen. Mit der Genehmigung wird zugleich die Befreiung vom Dienst erteilt und eine Regelung zur Erstattung der Kosten getroffen.

6. Kostenerstattung

(1) Die Kosten für Fort- und Weiterbildungen, zudenen die Mitarbeitenden verpflichtet werden, werden laut Fortbildungsrichtlinie der Evangelischen Landeskirche Anhalts (abzüglich des Eigenanteils) erstattet.

(2) Für Fort- und Weiterbildungen im überwiegend dienstlichen Interesse findet Absatz 1 entsprechende Anwendung.

(3) Für Fort- und Weiterbildungen, bei denen das per-sönliche Interesse des Mitarbeitenden überwiegt, die aber auch im Interesse des Dienstes stehen, kann auf Antrag vom Landeskirchenamt eine Dienstbefreiung ohne Kostenerstattung gewährt werden.

(4) Genehmigungs- und erstattungsfähig sind die Kurs-kosten, die Kosten für Unterbringung und Verpflegung, sowie die notwendigen Reisekosten nach der geltenden Reisekostenverordnung.

(5) Bei zertifizierten Langzeitweiterbildungen oder Zusatzausbildungen muss vorher Rücksprache und Abklärung mit dem Landeskirchenamt erfolgen. Diese werden transparent vertraglich mit einer Bindungs- und Rückforderungsklausel zwischen Lehrkraft und Träger abgeschlossen.

7. Anzeigepflicht

(1) Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, dem jeweiligen Dienstgeber die Teilnahme an Maßnahmen der Fort- und Weiterbildung durch geeignete Unterlagen nach Abschluss der Gesamtmaßnahme nachzuweisen.

(2) Der Nachweis wird als Kopie zur Personalaktegenommen.

8. Fortbildung für außerhalb des aktiven Dienstes stehende Mitarbeitende

(1) Außerhalb des aktiven Dienstes stehende Mitarbei-tende sollen bei ihrer Fort- und Weiterbildungsplanung durch das Landeskirchenamt mit dem Ziel beraten und gefördert werden, ihre Kompetenzen für einen Wiedereinstieg in den aktiven Dienst zu erhalten und weiterzuentwickeln.

(2) Sofern die beantragte Fortbildungsmaßnahme der in zwei beschriebenen Zielsetzung entspricht und ein dienstliches Interesse besteht, kann mit dem Dienstgeber eine Kostenübernahmevereinbarung geschlossen werden.

9. Supervision

Supervision ist methodisch angeleitetes Reflektieren beruflichen Handelns. Supervision kann als Einzel-, Gruppen- oder Teamsupervision erteilt werden (6 Einzelsitzungen / 10 Gruppensitzungen). In der Regel ist von 90 Minuten pro Sitzung auszugehen. Ein Supervisionsprozess kann sich über einen Zeitraum von 1 bis 1,5 Jahren erstrecken. Supervision ist außerhalb der Dienstzeit zu nehmen.

9.1 Ziel

[1] Supervision kann unterstützen bei der

- Reflexion
- Rollenklärung
- Strukturierung
- Prioritätenfindung

der eigenen Arbeit, dient der Burnoutprophylaxe.

[2] Supervision ermöglicht:

- die Begleitung von Entscheidungsprozessen und besonderen Arbeitsaufträgen
- die eigenen Ressourcen zu entdecken und weiter zu entwickeln
- die Klärung kollegialer Arbeitsbeziehungen
- Kriseninterventionen
- eine bessere Kommunikation und Kooperation innerhalb von Arbeitsbeziehungen

9.2 Anspruch

Mitarbeitende haben Anspruch auf regelmäßige Supervision.

9.3 Genehmigung

(1) [1]Die Gewährung eines Supervisionsprozesses erfolgt auf Antrag in dem die Notwendigkeit der Supervision begründet wurde. Der Antrag soll vor Beginn der Supervision mit einem Gesamtkostenplan gestellt werden.

(2) Die beauftragte Supervisorin, der Supervisor muss eine anerkannte Ausbildung bei der Deutschen Gesellschaft für Supervision (DGSV) nachweisen können.

(3) Mitarbeitende beantragen die Supervision beimLandeskirchenamt.

(4) Die Genehmigung setzt voraus, dass die Vertretung, soweit erforderlich, geregelt ist.

(5) Die Dienstvorgesetzten sollen die Mitarbeitenden bei der Regelung der Vertretung unterstützen.

(6) Mit der Genehmigung wird zugleich eine Regelung zur Erstattung der Kosten getroffen.

9.4 Kostenerstattung

Der Antrag auf finanzielle Unterstützung eines Supervisionsprozesses kann alle drei Jahre gestellt werden. Der Dienstgeber übernimmt in der Regel 75 % der Honorarkosten, die übrigen Honorarkosten werden über den Schulhaushalt beglichen.

9.5. Anzeigenpflicht

(1) Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, dem jewei-ligen Dienstgeber die Teilnahme an der Supervision nach Abschluss des Prozesses durch geeignete Unterlagen nachzuweisen.

(2) Der Nachweis wird als Kopie zur Personalaktegenommen.

11. Ausführungsbestimmungen

Das Genehmigungsverfahren für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen und Supervisionen sowie das Verfahren für die Kostenerstattung können durch landeskirchliche Ausführungsbestimmungen näher geregelt werden.

12. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.02.2019 in Kraft.