

# Organisatorisches

## Anmeldungen

Bitte melden Sie sich für die Fortbildungen, die auf unserer Homepage (<https://www.fortbildung-pastoral.de>) oder in unserem Newsletter beworben werden, im Sekretariat Fortbildung pastorales Personal ([fortbildung-pastoral@erzbistum-paderborn.de](mailto:fortbildung-pastoral@erzbistum-paderborn.de)) an.

## Übernachtungen

Bitte bedenken Sie, dass bei mehrtägigen Veranstaltungen, die auf unserer Homepage eingestellt sind, immer automatisch Übernachtungen für Sie gebucht werden. Falls Sie diese nicht in Anspruch nehmen möchten, geben Sie bitte rechtzeitig im Sekretariat Fortbildung pastorales Personal Bescheid.

## Fortbildungsantrag und Teilnahmegebühren

Ein Fortbildungsantrag (mit Stellungnahme des unmittelbaren Dienstvorgesetzten); zu finden unter <https://www.fortbildung-pastoral.de/downloads/> ist immer zu stellen. Ohne vorherigen Fortbildungsantrag können wir eine Kostenübernahme und Anrechnung von Creditpoints nicht garantieren. Nach der Prüfung Ihres Fortbildungsantrages, bekommen Sie von uns ein Genehmigungsschreiben, welches Sie über den Umfang der Kostenübernahme informiert. Sie haben (bei einer regelmäßigen Dienstausbung an fünf Tagen pro Woche) Anspruch auf Arbeitsbefreiung für berufliche Fortbildung in Höhe von maximal fünf Tagen pro Jahr bei fortlaufendem Entgelt. Teilnahmegebühren entstehen Ihnen durch Ihre Teilnahme nur dann, wenn es in der Fortbildungsgenehmigung angegeben ist.

## Nichtteilnahme

Mit verbindlicher Anmeldung zu einer Fortbildung (bzw. erteilter Fortbildungsgenehmigung unsererseits) gilt Ihre tatsächliche Teilnahme an allen Fortbildungsteilen als dienstliche Verpflichtung, von der nur durch Vorliegen triftiger Gründe (z.B. Arbeitsunfähigkeit infolge Erkrankung oder nachgewiesene vorrangigere Dienstpflicht) dispensiert werden kann. Eine kurzfristige Absage Ihrer Teilnahme (weniger als 6 Wochen vor der Veranstaltung) bzw. Ihr Nichterscheinen ohne Vorliegen eines triftigen Grundes sind folglich Dienstpflichtverletzungen, die arbeitsrechtliche Folgen nach sich ziehen können. Vorgebrachte Gründe werden im Einzelfall von der zuständigen Bereichsleitung des Generalvikariates geprüft.

## Fortbildungspunkte (Credit Points)

Sie erhalten für die Teilnahme an den Fortbildungen Leistungspunkte (Credit-Points). Bei pastoralen Laienberufen bilden diese eine Voraussetzung für künftige Entgelt-Höhergruppierungen. **Die Credit-Points werden Ihrem Punktekonto gutgeschrieben, sobald Sie nach Abschluss einer Maßnahme eine Kopie Ihrer Teilnahmebescheinigung (Zertifikat) im Sekretariat Fortbildung pastorales Personal eingereicht haben (Eingangsdatum).** Teilnahmebescheinigungen, die von einem Abteilungsleiter des Bereichs pastorales Personal ausgestellt bzw. unterschrieben worden sind, müssen Sie nicht eigens einreichen. Sie liegen in Kopie vor.

## Bildungsurlaub für Diakone im Zivilberuf

Diakone im Zivilberuf haben nach dem allgemeinen Weiterbildungsgesetz (AWbG) Anspruch auf Arbeitsbefreiung für politische oder berufliche Weiterbildung in Höhe von max. fünf Tagen pro Jahr bei fortlaufendem Entgelt. Der Rechtsanspruch auf Bildungsurlaub besteht in Betrieben und Dienststellen ab zehn Beschäftigten. Folgende drei Schritte sollten Sie für Ihren Bildungsurlaub beachten:

1. Unterlagen, aus denen hervorgeht, dass Inhalte und Ausschreibung des Seminars betrieblich anerkannt werden können, sind zusammenzustellen.
2. Sie sind dem Antrag auf Bildungsurlaub beim Zivil-Arbeitgeber beizufügen. Eine Genehmigung lassen Sie sich bitte schriftlich bestätigen.
3. Nach Beendigung der Maßnahme reichen Sie die Teilnahmebescheinigung bei Ihrem Arbeitgeber ein. Bei allen Fortbildungsveranstaltungen für das pastorale Personal erhalten Sie von uns eine Teilnahmebescheinigung.

Weitere Informationen erhalten Sie unter: [http://www.bildungsurlaub.de/infos\\_gesetz\\_33.html](http://www.bildungsurlaub.de/infos_gesetz_33.html)