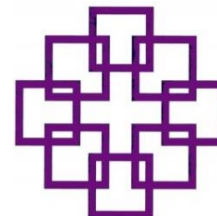


Kirchenverwaltung der EKHN

Dezernat 2 – Referat Personalförderung und Hochschulwesen (P-FH)
 Paulusplatz 1
 64285 Darmstadt
 06151/405-558



Informationen zur Studienzeit für Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen

Ziele und Inhalte der Studienzeit

Eine Studienzeit dient dazu, die bisherige Praxis zu reflektieren, eigenes Wissen zu vertiefen und Anregungen für die künftige Arbeit zu gewinnen. Damit bietet sie Zeit und Raum zur geistlich-theologischen Orientierung. Zunächst ist eine zeitliche und inhaltliche Planung notwendig, die Sie in Kontakt und in Abstimmung mit dem Referat Personalförderung und Hochschulwesen der Kirchenverwaltung der EKHN gestalten können. Mitarbeitende im gemeindepädagogischen Dienst sollen ihre inhaltliche Planung mit der Referentin/dem Referenten für (gemeinde)pädagogische Ausbildung abstimmen. Dabei geht es darum, eine Thematik/ein Vorhaben zu benennen und entsprechende Fragestellungen zu skizzieren, mit denen Sie sich in dieser Zeit auseinandersetzen wollen. Auch formale Fragen zur Antragstellung und Genehmigung klären Sie bitte mit dem Referat Personalförderung und Hochschulwesen. Es ist sinnvoll, diese beratenden Gespräche frühzeitig vor einer konkreten Antragstellung zu führen.

Voraussetzungen für die Gewährung der Studienzeit

Studienzeit kann von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im gemeindepädagogischen Dienst beantragt werden.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im gemeindepädagogischen Dienst sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine Stelle des gesamtkirchlichen **Sollstellenplans für den gemeindepädagogischen Dienst** innehaben oder **gesamtkirchlich im gemeindepädagogischen Dienst** beschäftigt sind (vgl. § 2 GpG) und in ihrer Stellenbeschreibung Aufgaben nach § 2 GpVO wahrnehmen.

Dazu zählen

1. Alle Mitarbeitende im gemeindepädagogischen Dienst auf Stellen des gemeindepädagogischen Sollstellenplanes,
2. Mitarbeitende im gemeindepädagogischen Dienst in den gesamtkirchlichen Einrichtungen für den gemeindepädagogischen Dienst, z.B. als Fachberatung für den gemeindepädagogischen Dienst,
3. Mitarbeitende im gemeindepädagogischen Dienst auf Fachstellen, wenn diese Stellen Bestandteil der Konzeption der gemeindepädagogischen Arbeit nach § 7 GpG sind und Aufgaben gemäß § 2 GpVO erfüllen,
4. Mitarbeitende im gemeindepädagogischen Dienst auf überwiegend oder mit Drittmittel/n finanzierten Stellen, **wenn der Drittmittelgeber zustimmt.**
5. Sozialpädagogen bzw. Sozialpädagoginnen auf Stellen, die aus dem Kontingent des gemeindepädagogischen Sollstellenplans genutzt werden, wenn diese Stellen Bestandteil der Konzeption der gemeindepädagogischen Arbeit nach § 7 GpG sind und Aufgaben gemäß § 2 GpVO erfüllen.
6. Sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im gemeindepädagogischen Dienst auf Stellen des gemeindepädagogischen Sollstellenplanes nach § 8 Satz 2 GpVO.
7. Sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im gemeindepädagogischen Dienst auf Stellen nach § 4 Absatz 3 Satz 2 GpG in Verbindung mit § 8 Satz 1 GpVO, die Aufgaben nach § 2 GpVO erfüllen.

Zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des gemeindepädagogischen Dienstes zählen **nicht**

- anerkannte Gemeindepädagogen, die in Tätigkeitsfeldern eingesetzt sind, die nicht zum gemeindepädagogischen Dienst gehören wie z.B. als Erzieherinnen und Erzieher in Kindertagesstätten.
- Mitarbeitende anderer Berufsgruppen auf Fachstellen wie Bildung etc., wenn diese Stellen nicht Bestandteil der Konzeption der gemeindepädagogischen Arbeit nach § 7 GpG sind

Hinweis:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen keine Studienzeit zusteht, können in Abstimmung mit dem Referat Personalförderung und Hochschulwesen durch Kumulation ihrer (auch künftigen)

Fortbildungstage ebenfalls einen längeren zusammenhängenden Fortbildungszeitraum erhalten:

z.B. für sechs Jahre im Voraus sieben Tage = 42 + sieben Tage aus dem laufenden Jahr + vier Tage nicht verbrauchte Tage aus dem Vorjahr = 53 Arbeitstage.

Eine Studienzeit kann gewährt werden, wenn

- seit Beginn des Dienstes in der EKHN oder seit der letzten Studienzeit mindestens 10 Jahre vergangen sind und
- seit der Übernahme des letzten Dienstauftrags mindestens 2 Jahre vergangen sind und
- bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze noch mehr als 2 Jahre vergehen.

Beteiligungen bei der Beantragung der Studienzeit

Maßgebend für die Genehmigung der Studienzeit durch die Kirchenverwaltung ist die Beteiligung Ihres Anstellungsträgers (des Kirchenvorstands bzw. des Dekanatssynodalvorstands). Wir bitten Sie, einen Beschluss herbeizuführen, der folgende Punkte enthält:

- Ihr Anstellungsträger prüft die gesetzlichen Voraussetzungen (§ 3a PFördVO) und stellt im Beschluss fest, dass diese erfüllt sind.
- Es liegt in der Verantwortung des Anstellungsträgers, bei der zeitlichen Planung darauf zu achten, dass die Studienzeit nicht in eine Phase hohen Arbeitsaufkommens terminiert wird.
- Ihr Anstellungsträger bestätigt, dass die Vertretungen in der Studienzeit auf ein notwendiges Maß begrenzt und geregelt sind und dokumentiert dies ebenfalls im Beschluss.
- Ihr Anstellungsträger nimmt Kenntnis vom Zeitraum und vom Thema der Studienzeit und gibt sein Einverständnis.

Zur Unterstützung stellen wir Ihnen im Anhang ein Formblatt zur Verfügung.

Beantragung der Studienzeit

Bitte beantragen Sie die Studienzeit beim Referat Personalförderung und Hochschulwesen (P-FH) der Kirchenverwaltung schriftlich und formlos. Bitte tragen Sie Sorge dafür, dass der Antrag spätestens 4 Wochen vor dem Beginn der Studienzeit in der Kirchenverwaltung ankommt. Der Antrag soll folgende Informationen/Anlagen beinhalten:

- Die Themenstellung und Ihre Vorhaben in der Studienzeit inkl. der Bestätigung der Beratung durch das Referat Personalförderung und Hochschulwesen der Kirchenverwaltung der EKHN. In diesem Beratungsgespräch kann auch überlegt werden, ob für das Thema eine Mentorin/ein Mentor hilfreich sein könnte.
- Eine Abschrift des Beschlusses Ihres Anstellungsträgers (Kirchenvorstands bzw. des Dekanatssynodalvorstands) mit allen o.g. Inhalten.
- Eine Auflistung der notwendigen Vertretungskosten.

Genehmigung der Studienzeit und Erstattung der notwendigen Vertretungskosten

Ihre Studienzeit wird vom Referat Personalförderung und Hochschulwesen schriftlich gewährt. Die Genehmigung enthält den Betrag der erstattungsfähigen Vertretungskosten in Ihrer Studienzeit und wird Ihnen auf dem Dienstweg über den Kirchenvorstand bzw. Dekanatssynodalvorstand zugesandt. Vertretungen sollen in erster Linie über gegenseitige kollegiale Vertretungen geregelt werden, so dass nur im Ausnahmefall gesonderte Vertretungskosten anfallen. Dies ist vor allen durch die zeitliche Planung

der Studienzeit zu steuern. Eine Übernahme vollständiger Personalkosten in der Vertretungszeit aus gesamtkirchlichen Mitteln ist ausgeschlossen. Die Kirchengemeinde bzw. der Dekanatsynodalvorstand beantragt nach Ihrer Studienzeit aktiv die Erstattung der notwendigen Vertretungskosten. Wir bitten um Vorlage aller Nachweise (Quittungen) und um die Nennung der Bankverbindung inkl. IBAN, BIC und der Bezeichnung der kontoführenden Bank.

Bericht aus der Studienzeit als Ergebnissicherung

Bitte übersenden Sie uns im Anschluss an Ihre Studienzeit einen kurzen Bericht im Umfang von etwa ein bis drei Seiten als Ergebnissicherung. Der Bericht soll wesentliche (neue) Erkenntnisse zur Themenstellung wiedergeben, mögliche Innovationen und Konsequenzen für das eigene Arbeitsfeld darlegen und Perspektiven für die eigene Entwicklung im gemeindepädagogischen Dienst aufzeigen.

Das Fachreferat Aus-, Fort- und Weiterbildung pädagogische Berufe unterstützt Sie gerne in allen Angelegenheiten, die Ihre Studienzeit betreffen:

- Roland Lieske, roland.lieske@ekhn.de 06151 / 405-558
- Alexandra Lichtenthäler, alexandra.lichtenthaeler@ekhn.de 06151 / 405-380

Rechtliche Regelung der Studienzeit im Personalförderungsrecht und Gemeindepädagogengesetz:

§ 6a Personalförderungsgesetz (PFördG): Studienzeit

Zur geistlich-theologischen Orientierung kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die am Verkündigungsdienst teilhaben, Studienzeit erteilt werden.

§ 1 Gemeindepädagogengesetz

¹Der gemeindepädagogische Dienst hat teil am Verkündigungsdienst der Kirche. ²Die EKHN nimmt, um ihren Aufgaben entsprechen zu können, Mitarbeitende in den gemeindepädagogischen Dienst. ³Sie nehmen gemeinsam mit anderen Ämtern den Auftrag der Kirche in Verkündigung, Seelsorge und Unterricht sowie in diakonischer Arbeit und Bildungsarbeit wahr.

§ 3a Personalförderungsverordnung (PFördVO): Studienzeit

(1) ¹Studienzeit kann Pfarrerinnen und Pfarrern bis zur Dauer von drei Monaten, Mitarbeitenden im gemeindepädagogischen und kirchenmusikalischen Dienst bis zur Dauer von sechs Wochen erteilt werden, wenn seit Beginn des Dienstes in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau oder seit dem letzten Studienurlaub bzw. seit der letzten Studienzeit in der Regel mindestens zehn Jahre und seit der Übernahme des letzten Dienstauftrages mindestens zwei Jahre vergangen sind. ²Die Gewährung bedarf der Genehmigung der Kirchenverwaltung. ³Eine Gewährung ist nicht mehr möglich, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter innerhalb der nächsten zwei Jahre die gesetzliche Altersgrenze erreicht.

(2) ¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sorgt in Abstimmung mit der oder dem Dienstvorgesetzten für eine Vertretungsregelung. ²Im gemeindepädagogischen und kirchenmusikalischen Dienst ist der Vertretungsbedarf auf das notwendige Maß zu begrenzen. ³Die Kosten hierfür werden den Dekanaten auf Nachweis erstattet.

(3) Wird eine Studienzeit genehmigt, so soll im selben Urlaubsjahr weder Fortbildungsurlaub, Sonderurlaub im dienstlichen Interesse (§ 16 PfuUrIV0) noch Lehrpfarrerurlaub erteilt werden.

(4) ¹In der Zeit der Studienzeit zur geistlich-theologischen Orientierung ist eine durch den Dienstvorgesetzten genehmigte Themenstellung zu bearbeiten. ²Dies ist durch einen schriftlichen Bericht zu dokumentieren.

Anlage zum Antrag auf Studienzeit

- Antragsteller_in _____
- Thema _____
- Zeitraum _____
- Im Dienst der EKHN seit _____
- Übernahme des aktuellen Dienstauftrages
in _____ am _____

- Beratungsgespräch mit dem Referenten für pädagogische Ausbildung hat stattgefunden -

Bestätigung liegt bei

- Antrag wird befürwortet

Datum _____ Unterschrift DSV/KV _____

- Vertretungen:

Es fallen keine Vertretungskosten an.

Auflistung der notwendigen Vertretungskosten ist als Anlage beigefügt.

Der Vertretungsaufwand ist auf das notwendige Maß beschränkt.

Datum _____ Unterschrift DSV/KV _____

Vertretungsregelung

Innerhalb des Dekanats ist eine auf Gegenseitigkeit basierende kostenneutrale Vertretungsregelung anzustreben. Die Vertretungskosten sind aufgrund der rechtlichen Vorschriften (§3a Abs. 2 PFördVO) auf das notwendige Maß zu begrenzen.

Datum	Anlass	Vertreter_in	Qualifikation	entstehende Kosten
			Summe:	