



CHIESA EVANGELICA RIFORMATA
GRIGIONESE
BASELGIA EVANGELICA REFORMADA
DAL GRISCHUN
EVANGELISCH-REFORMIERTE
LANDESKIRCHE GRAUBÜNDEN

Weiterbildung, Supervision, Unterrichtstraining und Sabbatical

Dieses Vademecum beschreibt in knapper Form das Wichtigste für die Anmeldung bzw. Kostenerstattung von Weiterbildungen. Grundlage bilden die "Verordnung für die Weiterbildung kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter" (951) sowie das dazugehörige Reglement 952, das vom Kirchenrat am 19. November 2015 erlassen wurde.

1. Weiterbildung

- 1.1. Eine Weiterbildung *muss in jedem Fall von der Arbeitgeberin und dem Kirchenrat genehmigt werden*. Ohne Genehmigung kann eine Weiterbildung während der Arbeitszeit nicht bezogen werden.
- 1.2. Das Gesuch um Bewilligung der Weiterbildung wird mit einem *Formular* gestellt, welches auf der Website der Landeskirche zum Download bereit steht: www.gr-ref.ch/formulare. Das Formular ist vollständig auszufüllen.
- 1.3. Das Gesuch muss dem Kirchenrat *spätestens 8 Tage vor der Kirchenratssitzung* eingereicht werden, die vor dem Beginn der Weiterbildung stattfindet. Die Termine für die Kirchenratssitzungen sind auf der landeskirchlichen Website (<http://www.gr-ref.ch/kirchenrat-kontakt>) und in den Ausschreiben einzusehen. Da der Bewilligung durch den Kirchenrat die Genehmigung der Arbeitgeberin vorausgeht, wird empfohlen, Weiterbildungen möglichst frühzeitig zu beantragen.
- 1.4. Geht ein Gesuch verspätet ein, wird dieses in keinem Fall bewilligt und vergütet. Eine Teilnahme an der Weiterbildung ist damit während der Arbeitszeit nicht möglich.
- 1.5. Ein Gesuch um *Beiträge aus dem persönlichen Weiterbildungskonto ist bis 30 Tage nach Abschluss der Weiterbildung* einzureichen. Das entsprechende Formular ist auf der Website der Landeskirche downloadbar: www.gr-ref.ch/formulare. Dem Gesuch sind beizulegen:
 - 1.5.1. Kopie der Bewilligung der Weiterbildung
 - 1.5.2. Spesenbelege
 - 1.5.3. Testate
- 1.6. Geht das Beitragsgesuch verspätet ein, werden keine Kosten aus dem persönlichen Weiterbildungskonto erstattet.

2. Supervisionen

- 2.1. Für Supervisionen ist kein Gesuch um eine Bewilligung einzureichen.
- 2.2. Das Gesuch um Beiträge aus dem persönlichen Weiterbildungskonto ist bis 30 Tage nach Ende der Supervision einzureichen. Das entsprechende Formular ist auf der Website der Landeskirche downloadbar: www.gr-ref.ch/formulare.
- 2.3. Geht das Beitragsgesuch verspätet ein, werden keine Kosten aus dem persönlichen Weiterbildungskonto erstattet.

3. Unterrichtstraining

- 3.1. Pfarrpersonen, die am obligatorischen Unterrichtstraining teilnehmen, werden durch die Leiterin der Fachstelle Religionspädagogik angemeldet und müssen selbst kein Gesuch für diese Weiterbildung stellen. Die Fachstellenleiterin erfasst ebenfalls die Spesen (Reise und Verpflegung), die am Ende des Schuljahrs erstattet werden.

4. WeA-Kurse (Weiterbildung in den ersten Amtsjahren)

- 4.1. Pfarrerinnen und Pfarrer sind berechtigt und verpflichtet, in den ersten fünf Amtsjahren insgesamt an acht Veranstaltungen der WeA teilzunehmen, wobei nicht mehr als zwei in dasselbe Kalenderjahr fallen sollen. Das Gesuch um die Teilnahme an WeA-Kursen ist wie bei den anderen Weiterbildungen zu stellen (s. 1. Weiterbildung).
- 4.2. Die Beiträge für die WeA-Kurse werden auf Antrag (s. 1. Weiterbildung) vom Konkordat und von der Landeskirche erstattet, ohne das persönliche Weiterbildungskonto zu belasten
- 4.3. Gemäss WeA-Regelung können Pfarrerinnen und Pfarrer sich in den ersten fünf Amtsjahren insgesamt einen Kurs aus dem allgemeinen schweizerischen Weiterbildungsangebot (a+w, pwb, opf) als WeA anrechnen lassen. Diese Veranstaltung (Seminar, Kurs, Studienreise) kann nur als WeA-Kurs angerechnet werden, wenn Pfarrerinnen und Pfarrer dies mit der Anmeldung und dem Gesuch zur Bewilligung der Weiterbildung dem WeA-Sekretariat schriftlich mitgeteilt wird. Die von der Landeskirche erstatteten Kosten für diese Kurse werden dem persönlichen Weiterbildungskonto belastet. Dazu ist ein Gesuch um Beiträge aus dem persönlichen Weiterbildungskonto zu stellen (s. 1. Weiterbildung).

5. Sabbatical

- 5.1. Das Gesuch für ein Sabbatical wird mit einem Formular gestellt, welches auf der Website der Landeskirche zum Download bereit steht: www.gr-ref.ch/formulare. Das Formular ist vollständig auszufüllen.
- 5.2. Das Gesuch muss dem Kirchenrat spätestens 6 Monate vor Beginn des Sabbaticals eingereicht werden.
- 5.3. Auf verspätet eingereichte Gesuche wird nicht eingetreten.