5.3.2 Formular Studienurlaub

Gesuchseinreihung spätestens ein Jahr vor gewünschtem Studienurlaubsbeginn durch die Pfarrerin /   
den Pfarrer mittels Formular an die Anstellungsbehörde mit Kopie an RPF, Fachstelle PE stellen.

Die Anstellungsbehörde klärt die formelle Berechtigung mit der Fachstelle PE

**Gesuch um Bezug von Studienurlaub, von PFR auszufüllen**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name |  | Vorname |  | | Geburtstag |  |
| Telefon |  | Mail |  | | | |
| Gewünschte Dauer Studienurlaub 1 | | von |  | | bis |  |
| Die Gesuchstellerin bzw. der Gesuchsteller hat Kenntnis genommen vom Reglement und der Verordnung über die Weiterbildung und den Studienurlaub für Pfarrerinnen und Pfarrer der Landeskirchen (KES 59.010, KES 59.011), insbesondere die Bestimmungen über  • Den Gehaltsabzug während der Dauer des Studienurlaubs  • Den vorzeitigen Abbruch des Studienurlaubs  • Die Rückzahlungsverpflichtungen bei Kündigung bis zwei Jahre nach dem Urlaub | | | | | | |
| Datum |  | Unterschrift PFR | |  | | |

1 Dauer: mindestens 2 Monate, höchstens 6 Monate

Formelle Prüfung durch die Fachstelle PE. Das formell vorgeprüfte Gesuch geht an das zuständige Regionalpfarramt. Dieses organisiert ein Mitarbeitergespräch und hält folgende Abmachungen fest:

**Antrag um Bewilligung von Studienurlaub, von RPF auszufüllen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ergebnis des MAG vom (Datum) |  | | |
| Vertretung der KG durch: |  | | |
| Gewünschte Dauer, von (Datum) |  | bis (Datum) |  |
| Verantwortung für Stellvertretung |  | | |
| Mögliche Regelung |  | | |
| Inhaltliche Schwerpunkte und Projektskizze für den Studienurlaub |  | | |
| Rahmenbedingungen und weiteres Vorgehen |  | | |
| Datum |  | Unterschrift RPFR |  |

**Zustimmung oder Ablehnung Kirchgemeinderat, von KGR auszufüllen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sitzung vom (Datum) |  | | |
| Bemerkungen: |  | | |
| Datum |  | Unterschrift KGR-P |  |

**Zustimmung oder Ablehnung Fachstelle PE, Mitteilung an PFR, Kopie an RPF, KGR und FS Pers**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Entscheid vom (Datum)2 mitgeteilt an PFR, RPF, KGR; FS Pers |  | | |
| Bemerkungen: |  | | |
| Datum |  | Unterschrift |  |

2 Mitteilung definitiver Beschluss an PFR

**Kopie an FS Pers (für Lohnabzug)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Studienurlaub bewilligt von |  | bis und mit |  |
| Gehaltsabzug gemäss Weiterbildungsreglement (KES 59.010) Art. 19 Abs. 2 |  | | |

Gesetzliche Grundlagen:

Art. 6b Bewilligung und Verfahren, Art. 10 Freistellung, Art. 17 Berechtigung, Art. 18 Vorgehen bei Abbruch, Aft. 19 Ge-haltsabzug, Art. 20 Berichterstattung, Art. 26a Rückzahlung, Reglement für Weiterbildung und Supervision der kirchlichen Mitarbeitenden (Weiterbildungsreglement) [KES 59.010]

Art. 9, 12, 13, 14, Verordnung betreffend Weiterbildung und Supervision von Pfarrerinnen und Pfarrern [KES 59.011]