ANTRAG AUF GENEHMIGUNG EINER FORTBILDUNGSMASSNAHME (nach AVO, Anl. 7b)

Verpflichtende Fortbildungen

§ 5, AVO, Anl. 7b
Verpflichtende Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sind Veranstaltungen, die zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben erforderlich sind. Die Verpflichtung zur Teilnahme kann sich aus einer arbeitsvertraglich übernommenen Verpflichtung, einer arbeitsrechtlichen Regelung oder einer Anordnung des Dienstgebers ergeben.

§ 15, AVO, Anl. 7b
Die notwendigen Kosten verpflichtender Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen einschließlich der Reisekosten werden vom jeweiligen Dienstgeber getragen.

§ 19, AVO, Anl. 7b
Die Zeit der Teilnahme an einer verpflichtenden Fort- und Weiterbildungsmaßnahme ist Arbeitszeit.

Förderliche Fortbildungen

§ 16, AVO, Anl. 7b
Die notwendigen Kosten der Teilnahme an förderlichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen einschließlich der Reisekosten werden auf Antrag bei vorliegendem dienstlichen Interesse mit in der Regel 50 % vom Dienstgeber bezuschusst. Ein höherer Zuschuss ist im Einzelfall möglich.

§ 20, AVO, Anl. 7b
Arbeitsbefreiung bis zu fünf Arbeitstage im Kalenderjahr unter Fortzahlung der Bezüge, soweit dienstliche oder betrieblich Interessen nicht entgegenstehen. (…)

Bitte richten Sie den Antrag frühzeitig, in der Regel mindestens acht Wochen, vor Beginn der Veranstaltung an den/die zuständige/n Kindergartengeschäftsführer/in.

I. Persönliche Angaben der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

Vorname: _____ Nachname: _____

Ausgeübte Tätigkeit: _____

Kindergarten: _____

E-Mail-Adresse: _____

II. Angaben zur beantragten Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahme

Bezeichnung der Veranstaltung: _____

_____

Datum: _____ bis _____

Weitere Termine bei mehrteiligen Veranstaltungen:

_____

Ort: _____ Veranstalter: _____

Teilnahmegebühr in € (inkl. MwSt.): _____

voraussichtliche weitere Kosten für Unterkunft, Verpflegung, Fahrtkosten:

_____

Bitte fügen Sie Ausschreibung und Fortbildungsprogramm sowie bei mehrjährigen Maßnahmen eine Kalkulation der jährlich aufgeschlüsselten Kosten als **Anhang** bei.

- Die Fortbildung steht im Zusammenhang mit dem Zielvereinbarungsgespräch am _____
- Die Fortbildung steht im Zusammenhang mit dem im Abteilungs-/Teamgespräch zur Fortbildungsplanung am _____

Welche Ziele sollen erreicht werden?

_____

Welche Veränderungen in der derzeitigen Tätigkeit könnte die Fortbildung unterstützen oder bewirken? Welchen Beitrag soll die Fortbildung für die (evtl. künftige) Tätigkeit leisten?

_____

_____

III. Genehmigung durch den Kindergartengeschäftsführer/in

Vorname: _____ Nachname: _____

- Die beantragte Fortbildung ist verpflichtend
- Die beantragte Fortbildung ist förderlich

_____

Ort, Datum Unterschrift Kindergartengeschäftsführer/in

IV. Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

Die in diesem Antrag enthaltenen Fragen zur Vorbereitung einer Teilnahme wurden zwischen Mitarbeiterin/ Mitarbeiter und Dienstvorgesetzter/Dienstvorgesetztem besprochen. Zentrale Aspekte sind in diesem Antrag dokumentiert.

_____

Ort, Datum Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters