

Teilnahme am Mitarbeiterfortbildungs-Programm

1. Das Mitarbeiterfortbildungsprogramm ist ein Angebot für die Mitarbeiter des Kolping-Bildungswerkes und seiner Einrichtungen.
2. Die Teilnahme an den Fortbildungsangeboten ist in der Regel freiwillig.
3. Die Teilnahme an den Fortbildungsangeboten ist für Mitarbeiter kostenlos
4. Es gilt folgende Regelungen zur Arbeitszeit für Fortbildungen, die nicht verpflichtend sind:
 - Erfolgt die Fortbildung an normalen Arbeitstagen, so ist der Zeitraum der Fortbildung einschließlich der Zeit für eine evtl. Anreise/-Rückreise vom ständigen Arbeitsort Arbeitszeit. Dies ist begrenzt auf täglich 8 Stunden.
 - Beispiel 1:**
 - Fortbildung in Augsburg: Dauer 09:00 – 16:00 Uhr, somit 7 Stunden.
 - Anfahrt/Rückreise aus/nach Kaufbeuren: 2 Stunden
 - ⇒ Bei Vollzeit (40 Std. wöchentlich) wird 8 Std. (1 Arbeitstag) als Arbeitszeit gewertet
 - ⇒ Bei Teilzeit (20 Std. an 5 Tagen) wird 8 Std. (2 Arbeitstage) als Arbeitszeit gewertet
 - Beispiel 2:**
 - Fortbildung in Augsburg: Dauer 09:00 – 12:00 Uhr, somit 3 Stunden.
 - Anfahrt/Rückreise entfällt, Arbeitsort ist Augsburg
 - ⇒ Bei Vollzeit (40 Std. wöchentlich) wird 3 Std. als Arbeitszeit gewertet
 - ⇒ Bei Teilzeit (20 Std. an 5 Tagen) wird 3 Std. als Arbeitszeit gewertet
 - Erfolgt die Fortbildung an einem Tag, der kein Arbeitstag ist, so ist der Zeitraum der Fortbildung einschließlich der Zeit für eine evtl. Anreise/-Rückreise vom ständigen Arbeitsort keine Arbeitszeit. Ausgenommen davon sind zentrale Veranstaltungen (z.B. Fluchttag).
5. Verpflichtende Fortbildungen (z.B. QM bzw. Datenschutz): Die Dauer einer verpflichtenden Fortbildung einschl. An-/Rückreise gelten als Arbeitszeit. Dies ist begrenzt auf 8 Std. täglich.
6. Fahrtkosten:

Die Fahrtkosten zu Mitarbeiterfortbildungen werden ersetzt gemäß den Regelungen in der Arbeitsordnung. Nehmen mehrere Mitarbeiter eines Standorts an der Fortbildung teil, so sind nach Möglichkeiten Fahrgemeinschaften zu bilden.