

Synodalrat

Handreichung Studienurlaub

vom Synodalrat verabschiedet am 1. Dezember 2021

Diese Handreichung dient Gemeindepfarrerinnen und Gemeindepfarrern sowie Pfarrerinnen und Pfarrern mit kantonaler Funktion bei der Planung und Umsetzung eines Studienurlaubs.

Für Rückfragen steht die im Synodalrat zuständige Person gerne zur Verfügung.

1. Rechtliche Grundlagen

Der Studienurlaub ist in § 50 Personalgesetz vom 30. Mai 2018 (LRS 4.01) und § 46 Personalverordnung vom 7. März 2019 (LRS 4.02) geregelt.

2. Anspruch

Nach acht Dienstjahren in der Luzerner Landeskirche haben Pfarrpersonen Anspruch auf einen bezahlten Studienurlaub von vier Monaten. Sie erhalten für die Durchführung des Studienurlaubs keinen besonderen Beitrag und keine Spesen. Dienstjahre in einer anderen Landeskirche werden zur Hälfte, maximal mit vier Jahren, angerechnet, soweit dafür kein Studienurlaub bezogen wurde.

Der Studienurlaub ist zeitlich nicht aufteilbar. Eine Verschiebung ist nur aus zwingenden (z.B. dienstlichen oder familiären) Gründen möglich.

3. Ziel und Zweck

Der Studienurlaub dient der beruflichen und auch der persönlichen Weiterentwicklung der Pfarrperson. Er soll ermöglichen, dass die Pfarrperson, befreit vom Alltagsgeschäft, ihre bisherige Arbeit überdenkt und neue Impulse für die berufliche Tätigkeit erhält.

Die Pfarrperson legt in ihrem Gesuch den Studienzweck dar. Zudem formuliert sie ein Lernziel, das sie während des Studienurlaubs laufend anhand folgender Fragen überprüft: Werden die Erwartungen erfüllt? Wie kann das Gelernte in der Praxis angewendet und weiterentwickelt werden?

Davon soll auch die Kirchgemeinde bzw. die Landeskirche einen konkreten Nutzen haben, den es bereits bei der Planung zu berücksichtigen gilt. So kann der Ertrag des

Studienurlaubs für die Kirchgemeinde beispielsweise in einem Vortrag, in einer Erwachsenenbildungsreihe oder einer Gemeindereise liegen.

4. Inhalt und Studienplan

Die Studien sollen in einem inhaltlichen Zusammenhang zur pfarramtlichen Tätigkeit stehen. Die Pfarrperson kann im Studienurlaub beispielsweise

- Vorlesungen oder Seminare an Universitäten oder anderen Bildungsinstituten belegen;
- wissenschaftliche Arbeit und Forschung betreiben;
- an kirchlichen oder sozialen Projekten arbeiten;
- Angebote der ordentlichen Weiterbildung besuchen;
- Praktika absolvieren (z.B. Sozialeinsatz, Tätigkeit in einem Spital oder Heim, Einsatz im Ausland im Rahmen von Entwicklungszusammenarbeit oder Mission);
- Studienreisen unternehmen, sofern diese mit der beruflichen Tätigkeit verknüpft sind;
- sich in einem Kloster, einem Meditationszentrum oder bei einer Kommunität aufhalten oder sich auf einer Pilgerroute bewegen.

Diesen Anforderungen entsprechen nicht (Aufzählung nicht abschliessend):

- sportliche Aktivitäten;
- touristische Reisen;
- Risiko-behaftete Unternehmungen;
- Wellness-Angebote;
- Kurse zur Umschulung auf einen anderen Beruf;
- die Mitarbeit in Projekten, die eine ablehnende Haltung gegenüber der Landeskirche erkennen lassen.

Im Studienplan hält die Pfarrperson detailliert fest, wann sie welche Module während des Studienurlaubs absolvieren will.

5. Gesuchstellung und Bewilligung

Da ein Studienurlaub finanzielle und organisatorische Auswirkungen hat (Budgetierung, personelle Ressourcen), sucht die Gemeindepfarrerin oder der Gemeindepfarrer frühzeitig das Gespräch mit der Kirchenpflege bzw. dem Kirchenvorstand. Pfarrerinnen und Pfarrer mit kantonalen Funktionen wenden sich an den Synodalrat. Die vorgesetzten Stellen müssen über den Zeitpunkt des geplanten Studienurlaubs, inhaltliche Schwerpunkte und die Stellvertretungsregelung informiert werden.

Das Gesuch ist mindestens sechs Monate vor Antritt des Studienurlaubs schriftlich bei der nachstehend genannten zuständigen Stelle einzureichen. Dem Gesuch sind die Darlegung des Studienzwecks, ein detaillierter Studienplan und ein Vorschlag für die Stellvertretung beizulegen.

Pfarrperson in Kirchgemeinde

- a) Die Pfarrperson reicht dem Kirchenvorstand das Gesuch mit den erforderlichen Beilagen ein.
- b) Der Kirchenvorstand nimmt dazu Stellung und unterbreitet das Gesuch mit seiner Stellungnahme und den vollständigen Unterlagen dem Synodalrat.
- c) Der Synodalrat genehmigt den Studienzweck und den Studienplan oder lehnt ab. Er teilt seinen Entscheid dem Kirchenvorstand mit.
- d) Der Kirchenvorstand bewilligt den Studienurlaub, wenn die Genehmigung des Synodalrats vorliegt und die weiteren Voraussetzungen erfüllt sind. Er informiert die Pfarrperson und den Synodalrat über seinen Entscheid.

Pfarrperson in Teilkirchgemeinde

- a) Die Pfarrperson reicht der Kirchenpflege das Gesuch mit den erforderlichen Beilagen ein.
- b) Die Kirchenpflege nimmt dazu Stellung und leitet ihre Stellungnahme mit den Beilagen an den Kirchenvorstand der Kirchgemeinde Luzern weiter.
- c) Der Kirchenvorstand nimmt davon Kenntnis und unterbreitet die vollständigen Unterlagen dem Synodalrat.
- d) Der Synodalrat genehmigt den Studienzweck und den Studienplan oder lehnt ab. Er teilt seinen Entscheid dem Kirchenvorstand mit.
- e) Der Kirchenvorstand bewilligt den Studienurlaub, wenn die Genehmigung des Synodalrats vorliegt und die weiteren Voraussetzungen erfüllt sind. Der Kirchenvorstand informiert die Pfarrperson, die Kirchenpflege und den Synodalrat über seinen Entscheid.

Pfarrperson mit kantonaler Funktion

- a) Die Pfarrperson reicht dem Synodalrat das Gesuch mit den erforderlichen Beilagen ein.
- b) Der Synodalrat prüft die Unterlagen und bewilligt den Studienurlaub, wenn die Voraussetzungen erfüllt sind. Er teilt seinen Entscheid der Pfarrperson mit.

6. Programmänderungen

Kommt es nach der Bewilligung des Studienurlaubs zu Programmänderungen durch Unvorhergesehenes wie z.B. Krankheit, Pandemie oder eine besondere familiäre Situation, hat die Pfarrperson den Synodalrat und den Kirchenvorstand unverzüglich zu informieren. Das weitere Vorgehen wird gemeinsam festgelegt.

7. Berichterstattung

Spätestens drei Monate nach Abschluss des Studienurlaubs ist dem Synodalrat und dem Kirchenvorstand ein schriftlicher Bericht über die Durchführung und das Ergebnis des Studienurlaubs zuzustellen. Der Bericht ist in der Regel elektronisch einzureichen. Er soll den Verlauf, die Studieninhalte und die gewonnenen Erkenntnisse überblicksartig darstellen. Die Reflexion des Lernziels soll darin ebenso zum Ausdruck kommen wie die Darlegung des Nutzens für die Kirchgemeinde bzw. Landeskirche.

Der Bericht gliedert sich in folgende Teile: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Bericht mit Fazit, Anhänge (verschiedene Beilagen wie Reisebericht, Testat, Zeitungsartikel, etc.). Er soll den Umfang von 15 bis 20 Seiten (ohne Anhänge) nicht überschreiten. Der Synodalrat unterstützt die Anschlusskommunikation.

Anhang 1: Checkliste Studienurlaub

Anhang 2: Muster Gesuch Studienurlaub