

An die

(Adresse der Antragsstelle)

Absender:

Name, Vorname:

Wohnhaft:

Antrag auf Kostenübernahme / Bezuschussung einer Fortbildung

Ich bitte um Kostenübernahme / Bezuschussung folgender Fortbildung:

Titel der Fortbildung: _____

Art der Fortbildung: _____

Fortbildungsträger/Veranstalter: _____

Dauer / Zeitraum der Fortbildung: _____

Höhe der Teilnahmegebühr: _____ Euro

Höhe der Fahrtkosten (geschätzt): _____ Euro

Kosten für Unterbringung : _____ Euro

Ich bitte um Erstattung auf mein Konto:

Name der Bank:

IBAN:

BIC:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Vereinbarungen

zur Kostenübernahme/ Bezuschussung zu einer Fortbildung:

(Titel und Art der Fortbildung)

(Träger / Veranstalter der Fortbildung)

zwischen

(Antragsstelle)

und

(Name, Wohnort)

Es werden folgende Kosten für die og. Fortbildungsmaßnahme übernommen:

Folgende Unterlagen sind bitte im Original einzureichen:

- Anmeldeformular oder Entsprechendes, aus dem die Höhe der Teilnahmegebühr hervorgeht
- Bestätigung über die erfolgte, regelmäßige Teilnahme an der Fortbildung (nach Abschluss der Fortbildung)
- Quittung aus der die Bezahlung der Fortbildung hervorgeht (sofern diese von dem/der Antragsteller/in direkt bezahlt wird)

Es gelten Vereinbarungen laut Anhang (s. Beiblatt)

Datum: _____ Unterschrift: _____
Kirchengemeinde / Projektleitung

Datum: _____ Unterschrift: _____
Antragstellerin / Antragsteller

Hinweis zu Vereinbarungen bezügl. der Bezuschussung von Fortbildungen

Vereinbarungen dienen der gegenseitigen Klärung von Erwartungen und Wünschen. Es ist jeweils zu überlegen, welche der möglichen Vereinbarungen sinnvoll und angemessen sind. Vereinbarungen sollen nicht einengend und restriktiv wirken. In begründeten Fällen können sie aber sehr hilfreich sein, um in späteren Konflikten auf eine gemeinsame Basis zurückgreifen zu können.

Vereinbarungen können in einem Anhang (als Beiblatt) individuell formuliert werden. Sie können sich beispielsweise darauf beziehen:

- was geschieht, wenn die Fortbildungsmaßnahme nicht stattfindet
- was geschieht, wenn der Antragsteller oder die Antragstellerin von dem Seminar zurücktritt oder die Fortbildungsmaßnahme abbricht
- was geschieht, wenn der Antragstellende unmittelbar nach der bezuschussten Fortbildung die Gemeinde/das Projekt verlässt. Möchte die Leitung sicherstellen, dass ein Nutzen aus der bezuschussten Maßnahme bestehen bleibt und eine Verabredung darüber treffen, dass Inhalte der Fortbildung in die Arbeit unmittelbar eingebracht werden?
- was geschieht, wenn der oder die Antragstellende mit dieser Fortbildung eine konkrete Erwartung an eine Tätigkeit verbindet? Möchte die Leitung konkreten Erwartungen im Blick auf eine bestimmte Tätigkeitsausübung in der Kirchengemeinde vorbeugen?

Formulierungsvorschläge:

Sofern die o.g. Fortbildung nicht stattfindet ist der Fortbildungszuschuss zu 100 % an die Antragsstelle (Name) zurück zu zahlen.

Mir ist bekannt, dass ich den Fortbildungszuschuss anteilig an die Antragsstelle (Name) zurückzahlen muss, sollte ich meine ehrenamtliche Tätigkeit in diesem Projekt / Kirchengemeinde innerhalb (z.B. 18 Monate) nach Beendigung der Fortbildung beenden.

Sofern der Antragsteller / die Antragstellerin die Fortbildung vorzeitig beendet, ist der Fortbildungszuschuss an Antragsstelle zurückzuzahlen. Über die Einforderung der Rückzahlung (beispielsweise im Krankheitsfall) und über die Höhe der Rückzahlung entscheidet die Leitung (Kirchengemeinderat / Projektleitung).

Mir ist bekannt, dass sich aus der Teilnahme an der bezuschussten Fortbildung keinerlei Rechte im Blick auf die Ausübung bestimmter ehrenamtlicher Tätigkeiten ergeben.