



Merkblatt

Kriterien für die Anerkennung von Kursen, für die nach den Förderregelungen für die Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher im Erzbistum Hamburg Mittel von entsendenden Einrichtungen beantragt werden können.

Die Anerkennung eines Kurses zur Aus- und Fortbildung Ehrenamtlicher als förderfähige Qualifizierungsmaßnahme kann durch die Pastorale Dienststelle, den Kursanbieter oder eine entsendende Organisation initiiert werden. Durchgeführt wird die Anerkennung durch die Pastorale Dienststelle.

Kriterien

Länge	Mindestens 3 Zeitstunden (4 Unterrichtseinheiten)
Kursgröße	Der Veranstalter verpflichtet sich , eine Mindestteilnehmerzahl von 8 Teilnehmern zu gewährleisten.
Veranstaltungsort -und form	Möglichst modularisiert und ortsnah
Kursziel	Das Ziel des Kurses muss die konkrete Befähigung der Teilnehmer*innen zur Übernahme eine Aufgabe u. an in der Organisationen aus dem kirchlichen Bereich sein.
Zielgruppe	Der Kurs richtet sich unter anderem an Ehrenamtliche, die Aufgaben in einer kirchlichen Organisation übernommen haben oder zeitnah übernehmen werden.
Inhalt	Die Kursinhalte stammen aus mindestens einem der folgenden Bereiche: Dienst am Mitmenschen (Diakonia), Mitwirken im Gottesdienst (Liturgia), Zeugnis geben (Martyria) oder Beleben der kirchlichen Gemeinschaft (Koinonia). Die Ziele orientieren sich am Pastoralen Orientierungsrahmen (Febr. 2018). Mindestens die Hälfte der Kursinhalte beschäftigt sich mit der konkreten Umsetzung des Erlernten in die Praxis.
Referent*innen	Die Referent*innen verfügen über eine den Inhalten entsprechende Qualifizierung.
Anerkannter Anbieter	<ul style="list-style-type: none"> a. Anerkannte Anbieter sind die Bildungseinrichtungen des Erzbistums (Familienbildungsstätten, Bildungshäuser und Bildungswerke, die (Fach-)Referate des Generalvikariates, der Diözesancaritasverband und deren Fachverbände. b. Pfarreien mit ihren Gemeinden und Orten kirchlichen Lebens können für einzelne Kursangebote anerkannte Anbieter im Sinne der Förderregelungen sein.

Öffentliche Kursausschreibung	Der Kurs muss öffentlich ausgeschrieben werden, d.h. mit Flyer und einem Internetauftritt. Die Teilnahme darf nicht auf Ehrenamtliche beschränkt sein, die für den Veranstalter engagiert sind. Die Kursauschreibung muss deutlich den Veranstalter und die Kurskosten benennen.
Kurskosten	Die Teilnahmekosten dürfen pro Tag die Höhe von 80€ nicht übersteigen.
Finanzierung	Es müssen dem Veranstalter tatsächliche Kosten entstehen, die nicht durch öffentliche Fördermittel abgedeckt sind. Der entsendenden Organisation darf durch das Engagement der Ehrenamtlichen kein unmittelbarer finanzieller Vorteil entstehen.

Ein Hinweis für die öffentliche Ausschreibung:

Öffentliche Ausschreibung ist gewährleistet, wenn die anerkannte Kursauschreibung der Pastoralen Dienststelle zugesendet wird. Hier wird sie dann in das Qualifizierungsprogramm eingestellt.

Wenn Sie Kursanbieter¹ sind und die Anerkennung einer Veranstaltung wünschen, machen Sie bitte Folgendes:

1. Sie planen einen Kurs.
2. Ausschreibung und vorläufigen Flyer bitte an die Pastorale Dienststelle zur Prüfung schicken, mind. 6 Wochen vor Kursbeginn. Diese müssen u. a. den Veranstalter, die Ziele und Inhalte und Kurskosten deutlich benennen.
3. Kurs wird nach o.g. Kriterien geprüft, ggf. anerkannt und auf der Bistumsseite (Qualifizierungsprogramm) veröffentlicht.
4. Sie sammeln Teilnahmebeiträge ein.
5. Sie informieren die Teilnehmenden über die Möglichkeit der Förderung über jeweilige Entsender bzw. entsendende Organisation
6. Sie stellen Teilnahmebescheinigungen aus.

Förderanträge werden von den entsendenden Organisationen der Ehrenamtliche nach der Veranstaltung gestellt, nicht von Ihnen.

¹ Wenn Sie ein hausinterner Anbieter des EGV sind und ausschliesslich Teilnehmer*innen zu Ihnen kommen, die von einer Pfarrei entsendet wurden, stellen Sie die Kosten bitte in ihren eigenen Haushalt ein, um hausinterne Umschichtungen und zusätzliche Verwaltungswege zu vermeiden.

Wenn Sie Kursanbieter sind und die Anerkennung wünschen und zusätzlich in der Doppelrolle Entsender sind², machen Sie bitte Folgendes:

1. Sie planen einen Kurs.
2. Ausschreibung und vorläufigen Flyer an die Pastorale Dienststelle zur Prüfung schicken, mind. 6 Wochen vor Kursbeginn. Diese müssen u.a. den Veranstalter, die Ziele und Inhalte und die Kosten deutlich benennen.
3. Kurs wird nach den o.g. Kriterien geprüft, ggf. anerkannt und auf der Bistumsseite (Qualifizierungsprogramm) veröffentlicht.
4. Bis zwei Wochen vor Kursbeginn halten sie zwei Plätze für externe Teilnehmer*innen frei, sofern sich nicht schon zwei angemeldet haben.
5. Sie sammeln Teilnahmebeiträge von den externen Teilnehmer*innen ein und stellen Quittungen aus.
6. Sie informieren die Teilnehmenden über die Möglichkeit der Förderung über den jeweiligen Entsender.
7. Sie veranstalten den Kurs und rechnen mit den Referenten etc. ab.
8. Sie stellen Teilnahmebescheinigungen aus.
9. In ihrer Rolle als Entsender schicke Sie für den Förderantrag nach der Veranstaltung Folgendes an die Pastorale Dienststelle:
 - a. Vom Referenten /von Referentin gegengezeichnete Teilnehmer*innenliste
 - b. Auf dieser ist gekennzeichnet, für welche Teilnehmenden sie den Antrag stellen³
 - c. Abrechnung des Kursen mit Einnahmen (von externen Teilnehmenden) und tatsächlich entstandenen Ausgaben (z.B. Verpflegungskosten, Lernmaterialien, jedoch keine Miete für die eigenen Räume)
 - d. Kontoverbindung der antragstellenden Organisation

Die Förderung erfolgt dann in Höhe der tatsächlich verbliebenen Kosten für ihre Teilnehmenden, maximal in der Höhe der ausgeschriebenen Kursgebühren.

Aktualisiert Juni 2019

² Z.b. Pfarreien, die Kurse für Lektoren oder Besuchsdienst, EineWeltarbeit etc organisieren, Malteser, CKD

³ Ggf für welche Ortsgliederung