

Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien für die Zweite Bildungsphase: Berufseinführung der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten. Ausführungsbestimmungen (Anlage 2 des Statuts)

Verwaltungsverordnung vom 9. Dezember 2015

in: KA 159 (2016) 25-26, Nr. 12

1. Dauer der Zweiten Bildungsphase: Berufseinführung

Die Zweite Bildungsphase beginnt in der Regel am 1. August des jeweiligen Jahres mit der Anstellung als Gemeindeassistentin¹ und dauert drei Jahre. Bei einem Beschäftigungsumfang (BU) von 50% verlängert sich die Dauer gemäß der Verordnung Einsatz von Gemeindeassistentinnen im Erzbistum Paderborn (Az.: 15/A 12-10.01.2/248).

2. Anforderungen während der Zeit der Berufseinführung

- Teilnahme an der Praxisberatung,
- Teilnahme an Studientagen und Werkwochen für die Berufseinführung,
- Teilnahme an mehrtägigen Besinnungstagen (Exerzitien),
- Eigenstudium, insbesondere zur Thematik der Studientage und zu den pastoralen Schwerpunkten im Rahmen des Konzeptes des Pastoralverbundes bzw. Pastoralen Raumes.

Die Veranstaltungen zur Berufseinführung werden vom Erzbischöflichen Generalvikariat Paderborn, Zentralabteilung Pastorales Personal, Berufseinführung Gemeindereferent(inn)en, in Zusammenarbeit mit der Hauptabteilung Schule und Erziehung, IRuM, organisiert und durchgeführt.

Aufgrund gewichtiger anderweitiger dienstlicher Verpflichtungen kann der Leiter der Zentralabteilung Pastorales Personal von der Teilnahme an einzelnen Veranstaltungen zur Berufseinführung dispensieren.² Ein entsprechender Antrag ist mindestens eine Woche vor der Veranstaltung in der Zentralabteilung Pastorales Personal, Berufseinführung Gemeindereferent(inn)en, einzureichen. Im Krankheitsfall ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

¹ Personenbezeichnungen beziehen sich, soweit nicht von der Sache ausgeschlossen, gleichermaßen auf Männer und Frauen.

² Die Leiterin der Berufseinführung in der Zentralabteilung Pastorales Personal und die Ausbildungsleiterin für den schulischen Bereich in der Hauptabteilung Schule und Erziehung entscheiden ggf. über Ersatzveranstaltungen.

3. Abschluss der Berufseinführung (Zweite Dienstprüfung)

3.1 Pastoraler Bereich

3.1.1 Schriftliche Hausarbeit

Die Gemeindeassistentin fertigt nach Einholung der Zustimmung der Leiterin der Berufseinführung in der Zentralabteilung Pastorales Personal zur Themenstellung eine schriftliche Arbeit über einen Schwerpunkt der eigenen pastoralen Praxis an. Dieser Schwerpunkt soll sich sowohl an den Fähigkeiten und Interessen der Gemeindeassistentin als auch an den jeweiligen Gegebenheiten der Gemeinden im Pastoralverbund bzw. im Pastoralen Raum und dem jeweiligen Konzept orientieren. Ziel der Arbeit ist es, das eigene berufliche Handeln, bezogen auf den konkreten Sozialraum, in einem theologischen und pastoralen Zusammenhang darzustellen und zu reflektieren.

Die Arbeit (Textteil) soll 40 Seiten nicht überschreiten. Der Abgabetermin der schriftlichen Hausarbeit wird der Gemeindeassistentin zu Beginn des zweiten Berufseinführungsjahres mitgeteilt. Dies gilt auch für Gemeindeassistentinnen mit alternativem Zugangsweg, die die Ausbildung im schulischen Bereich bereits abgeschlossen haben und die Berufseinführung mit einem BU von 50% ableisten. Allen übrigen Gemeindeassistentinnen mit einem BU von 50% wird der Termin am Ende des dritten Berufseinführungsjahres mitgeteilt.

Der Arbeit ist eine Erklärung der Gemeindeassistentin beizufügen, dass die der Arbeit zugrunde liegende Veranstaltung selbstständig durchgeführt wurde, die Verschriftlichung ohne fremde Hilfe erfolgt ist, außer den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln keine weiteren benutzt wurden und diese vollständig angeführt sind.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch eine vom Generalvikar dazu beauftragte Person und durch die Leiterin der Berufseinführung in der Zentralabteilung Pastorales Personal. Das Ergebnis der schriftlichen Hausarbeit wird unverzüglich nach der Beurteilung schriftlich mitgeteilt.

3.1.2 Praktische Prüfung

Die Prüfungskommission für den pastoralen Bereich bilden die Leiterin der Berufseinführung in der Zentralabteilung Pastorales Personal als Vorsitzende sowie als weitere Mitglieder eine Beauftragte der Hauptabteilung Pastorale Dienste, die Mentorin und der Leiter des Pastoralverbundes bzw. Pastoralen Raumes.

3.1.3 Abschlusskolloquium

Das Abschlusskolloquium findet am Ende des letzten Berufseinführungsjahres statt. Der Termin des Abschlusskolloquiums wird der Gemeindeassistentin zu Beginn des letzten Berufseinführungsjahres mitgeteilt. Die Prüfungskommission für den pastoralen

Bereich bilden der Generalvikar oder eine von ihm ernannte Vertretung (Vorsitz) sowie als weitere Mitglieder der Leiter der Hauptabteilung Pastorale Dienste oder eine von ihm beauftragte Person und die Leiterin der Berufseinführung in der Zentralabteilung Pastorales Personal.

Das 30-minütige Prüfungsgespräch erstreckt sich auf folgende Bereiche:

- a) eine Fachaufgabe, die der Gemeindeassistentin bis zum 30. April mitgeteilt wird und sich auf eines der Handlungsfelder des Zukunftsbildes bezieht. Sie besteht aus einer fünfminütigen Präsentation der Gemeindeassistentin und daraus resultierenden Fragen.
- b) Inhalte der Studientage und die verbindliche Literaturliste,
- c) weitere Themen aus der Arbeit im Pastoralverbund bzw. Pastoralen Raum sowie aktuelle Themen aus Orts- und Weltkirche.

Das Ergebnis der praktischen Prüfung und des Abschlusskolloquiums werden der Gemeindeassistentin am jeweiligen Prüfungstag mitgeteilt.

3.2 Schulischer Bereich

3.2.1 Schriftliche Hausarbeit

Die Gemeindeassistentin holt bis zu einem vorher bestimmten Zeitpunkt die Zustimmung der Ausbildungsleiterin für den schulischen Bereich zur Themenstellung der schriftlichen Hausarbeit ein.

Der Abgabetermin der schriftlichen Hausarbeit wird der Gemeindeassistentin zu Beginn des ersten Berufseinführungsjahres mitgeteilt.

Der Arbeit ist eine Erklärung der Gemeindeassistentin beizufügen, dass das der Arbeit zugrunde liegende Unterrichtsvorhaben selbstständig durchgeführt wurde, die Verschriftlichung ohne fremde Hilfe erfolgt ist, außer den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln keine weiteren benutzt wurden und diese vollständig angeführt sind.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch die Ausbildungsleiterin für den schulischen Bereich und durch eine vom Generalvikar dazu beauftragte Person. Das Ergebnis der schriftlichen Hausarbeit wird unverzüglich nach der Beurteilung schriftlich mitgeteilt.

3.2.2 Lehrprobe

Die Prüfungskommission für die Lehrprobe bilden: die Ausbildungsleiterin für den schulischen Bereich als Vorsitzende sowie eine staatliche Vertreterin (Schulaufsichtsbearbeiterin oder in Vertretung Schulleiterin).

3.2.3 Abschlusskolloquium

Das Abschlusskolloquium findet am Ende des ersten Berufseinführungsjahres statt.

Der Termin des Abschlusskolloquiums wird der Gemeindeassistentin zu Beginn des ersten Jahres mitgeteilt. Die Dauer des Abschlusskolloquiums beträgt 30 Minuten.

Die Prüfungskommission für den schulischen Bereich bilden der Generalvikar oder eine von ihm ernannte Vertretung (Vorsitz) sowie als weitere Mitglieder die Ausbildungsleiterin für den schulischen Bereich und die Leiterin der Berufseinführung.

Die staatliche Schulaufsichtsbehörde kann am Abschlusskolloquium teilnehmen.

Das Ergebnis der Lehrprobe und des Abschlusskolloquiums werden der Gemeindeassistentin am jeweiligen Prüfungstag mitgeteilt.

4. Übernahme in den unbefristeten Dienst

Nach Bestehen der Zweiten Dienstprüfung entscheidet der Ortsordinarius über die Übernahme in den unbefristeten Dienst als Gemeindereferentin.

Grundlagen dieser Entscheidung sind:

- aktueller tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweis über die Teilnahme an den Treffen zur Praxisberatung,
- Nachweis über die Teilnahme an den mehrtägigen Besinnungstagen (Exerzitien),
- Nachweis über die Teilnahme an den Studientagen und Werkwochen,
- Gutachten der Mentorin über die Tätigkeit und berufliche Befähigung der Gemeindeassistentin zum Beruf der Gemeindereferentin, ggf. mit Gegenäußerung der Gemeindeassistentin,
- Gutachten des Pfarrers oder einer anderen aus dem Team nach Absprache mit der Leiterin der Berufseinführung benannten Person im letzten Jahr der Berufseinführung über die Tätigkeit und berufliche Befähigung der Gemeindeassistentin zum Beruf der Gemeindereferentin, ggf. mit Gegenäußerung der Gemeindeassistentin,
- Gesamturteil der Leiterin der Berufseinführung auf der Grundlage dieser Gutachten,
- das Ergebnis der Zweiten Dienstprüfung.

5. Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen treten mit ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt für die Erzdiözese Paderborn in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt treten die Ausführungsbestimmungen zu den Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien für die Zweite Bildungsphase: Berufseinführung der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten

im Erzbistum Paderborn (Anlage 2 zum Statut für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten) vom 13.06.2013 (KA 2013, Nr. 83) außer Kraft.

