

Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien für die Zweite Bildungsphase: Berufseinführung der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten (Anlage 1 zum Statut)

Verwaltungsverordnung vom 29. Oktober 2018

in: KA 161 (2018) 233-235, Nr. 137

I. Allgemeines

Vorbemerkungen

- 1.1 Mit erfolgreichem Abschluss des Studiums der Theologie als Magister Theologiae ist die Erste Bildungsphase beendet. Dieser gilt als Erste Dienstprüfung. Als dem Magister Theologiae gleichwertiger Abschluss kann gemäß Ziffer II.6 der Rahmenordnung 2011 der Deutschen Bischofskonferenz der erfolgreiche Abschluss des Studiums für das Lehramt katholische Religionslehre an Gymnasien und Gesamtschulen (MA ed.) anerkannt werden. Voraussetzung für die Anerkennung sind theologische Ergänzungsstudien, in der Regel der Nachweis der Zulassungsarbeit im Fach katholische Theologie sowie Zusatzleistungen (Veranstaltungen und ggf. Prüfungen insbesondere in den Fächern, die nicht Teil des Lehramtsstudiums waren), die eine Vergleichbarkeit mit dem Magister Theologiae ermöglichen. Details sind mit der Ausbildungsleitung abzustimmen.
- 1.2 Es folgt eine zweijährige Berufseinführung, auch Assistenzzeit genannt (Zweite Bildungsphase). Sie wird von der Erzdiözese verantwortet. Bei reduziertem Beschäftigungsumfang (BU) von 50 v. H. beträgt die Assistenzzeit drei Jahre. Die Berufseinführung schließt mit der Zweiten Dienstprüfung ab.
- 1.3 Die Berufseinführung soll in unmittelbarem Anschluss an das Studium abgeleistet und nicht unterbrochen werden. Sie wird spätestens drei Jahre nach Studienabschluss begonnen. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Generalvikar. Die Berufsbezeichnung lautet in dieser Phase „Pastoralassistent bzw. „Pastoralassistentin“¹ (im Folgenden: PA).

Zielsetzung

- 1.4 In der Berufseinführung lernen die PA die Grunddimensionen der Kirche kennen und werden für die verschiedenen pastoralen Felder und Aufgabengebiete ausge-

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

bildet. Die Berufseinführung soll ihnen ermöglichen, persönliche Befähigungen zu erkennen und sie in Beziehung zu pastoralen Erfordernissen zu setzen. Die während des Studiums grundlegende theologische, humanwissenschaftliche und spirituelle Bildung wird während der Berufseinführung weitergeführt und vertieft. Dabei ist die Verbindung von geistlichem Leben und Praxiserfahrung zu fördern.

- 1.5 Die Praxisanleitung erfolgt unter Anleitung von Mentorinnen. Die PA machen sich mit den pastoralen Aufgaben vertraut, setzen sich mit ihnen konstruktiv auseinander und werden in bestimmten Aufgabenbereichen tätig. Dazu gehört auch die Kooperation mit anderen hauptberuflich und ehrenamtlich Tätigen. Die PA werden für jeweils ein Jahr in einem Praxisfeld eingesetzt. Beträgt der BU 50%, wird ein Praxisfeld um ein Jahr verlängert.
- 1.6 Während der Berufseinführung nehmen die PA an ergänzenden Veranstaltungen teil, die der Einführung in das pastorale Handeln sowie der berufsethischen und spirituellen Vertiefung dienen.

II. Durchführung

2.1 Organisation

- 2.1.1 Die Erzdiözese bestimmt die Einsatzorte, in denen die Berufseinführung durchgeführt wird. Sie entsendet in Einzelfällen nach Bedarf geeignete PA in abgestimmte Projekte im Ausland. Darüber hinaus haben PA die Möglichkeit, auf eigenen Wunsch in der zweiten Praxisphase einen Auslandsaufenthalt zu absolvieren. Die PA werden zu diesem Zweck für die Dauer des Auslandseinsatzes beurlaubt. Die Berufseinführung verlängert sich in diesem Fall um die Dauer der Beurlaubung. In Ausnahmefällen kann eine Anrechnung des während der Beurlaubung im Ausland absolvierten Einsatzes erfolgen. Hierüber entscheidet die Ausbildungsleitung nach Anhörung der PA.
- 2.1.2 Die Praxisanleitung erfolgt durch Mentorinnen, die von der Erzdiözese bestimmt werden. Eine halbjährliche Mentorinnenkonferenz sichert die Verbindung zur Ausbildungsleitung.
- 2.1.3 Beim Einsatz vor Ort ist auf die Situation der Berufseinführung Rücksicht zu nehmen.
- 2.1.4 Die PA nehmen an den regelmäßigen Konferenzen und Dienstbesprechungen teil.
- 2.1.5 Während der Berufseinführung wird von den PA die Vorbereitung, Durchführung und Reflexion mindestens eines Themas unter Anleitung erwartet.
- 2.1.6 Im ersten Jahr der Berufseinführung nehmen die PA am Begleitprogramm der Trainees im Bereich der Jugendpastoral/Jugendarbeit teil. Diese umfassen:
 - den Basiskurs (6 Tage),

- weitere berufsspezifische Fortbildungstage (max. 4),
- Supervisionsgruppen ab dem 2. Halbjahr,
- Kurzexerzitien am Ende des 1. Jahres.

Je nach Tätigkeitsfeld können durch die Ausbildungsleitung einzelne weitere Fortbildungen veranlasst werden.

Im zweiten Jahr nehmen die PA an ausgewählten Ausbildungsveranstaltungen von Gemeindeassistentinnen und Vikaren teil. Die begleitenden Veranstaltungen werden in Absprache mit der Ausbildungsleitung festgelegt und umfassen 10 Tage. Die PA nehmen an einer regelmäßigen Supervision teil.

Die Teilnahme an den ausgewählten Veranstaltungen und an der Supervision ist verpflichtend. Die Ausbildungsleitung entscheidet über etwaige Ersatzveranstaltungen.

2.2 Nachweise und Unterlagen

2.2.1 Folgende Nachweise werden der Ausbildungsleitung von den PA fristgemäß vorgelegt:

- (1) Schriftliche Hausarbeit in mehrfacher Ausfertigung mit Erklärung der Mentorin (vgl. 3.1),
- (2) schriftlicher Entwurf zur praktischen Prüfung,
- (3) Nachweis über die besuchten Veranstaltungen und Exerzitien (vgl. 2.1.6).

2.2.2 Die Ausbildungsleitung erstellt zum Ende der jeweiligen Praxisphase ein Gutachten über die Tätigkeiten der PA sowie über die theologischen, praktischen, personal-sozialen, spirituellen und institutionellen Kompetenzen der PA. Diese Beurteilung wird der PA – mit dem Recht auf Gegendarstellung – zur Kenntnis gebracht.

2.2.3 Die Ausbildungsleitung führt für jede PA eine Prüfungsakte. Sie enthält:

- (1) den Nachweis über die besuchten Veranstaltungen,
- (2) die Gutachten der Mentorin und, soweit vorhanden, eine Gegendarstellung der PA,
- (3) die schriftliche Hausarbeit und die Erklärung der Mentorin (vgl. 3.1),
- (4) die Beurteilung und Benotung der schriftlichen Hausarbeit,
- (5) den schriftlichen Entwurf zur praktischen Prüfung,
- (6) das Protokoll und die Benotung der praktischen Prüfung,
- (7) das Protokoll und die Benotung des Abschlusskolloquiums.

III. Prüfung und Abschluss

Der Abschluss der Berufseinführung erfolgt durch die Zweite Dienstprüfung, für deren Durchführung die Erzdiözese zuständig ist. Am Ende der Assistenzzeit haben die PA eine Prüfung im pastoralen Bereich abgelegt, die jeweils aus einer schriftlichen Hausarbeit, einer praktischen Prüfung und einem Abschlusskolloquium besteht.

3.1 Schriftliche Hausarbeit

Die PA fertigen über ein durchgeführtes Projekt (vgl. 2.1.5) eine schriftliche Hausarbeit (etwa 30-50 Seiten) an, die Planung, Durchführung und Reflexion des gewählten Themas darstellt. Mit dieser Arbeit soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, theologische Kenntnisse und Gegebenheiten vor Ort miteinander in Beziehung zu setzen und daraus Pastorale Perspektiven zu entwickeln. Sie soll den Lernprozess der PA im Rahmen der Berufseinführung dokumentieren und den Nachweis für die Vertiefung der theologischen Kenntnisse anhand der praktischen Anwendung und wissenschaftlichen Diskurse führen.

Die PA teilen der Ausbildungsleitung spätestens 6 Monate vor Ende der Berufseinführungsphase das gewählte Thema für die Hausarbeit mit. Die Ausbildungsleitung kann ein Thema nach Anhörung der PA ablehnen. In diesem Fall unterstützt die Ausbildungsleitung die PA bei der Wahl eines neuen Themas. Das neue Thema teilt die PA der Ausbildungsleitung innerhalb von 14 Tagen nach Ablehnung des ersten Themas mit.

Für die Abfassung der schriftlichen Hausarbeit sind die PA für die Dauer von fünf Tagen von allen anderen dienstlichen Verpflichtungen zu entlasten. Der Termin für die Abgabe der schriftlichen Hausarbeit wird von der Ausbildungsleitung festgelegt und den PA mindestens zwei Monate im Voraus mitgeteilt.

Die Mentorin erklärt schriftlich, dass die PA die schriftliche Hausarbeit im Rahmen der Berufseinführung angefertigt und das beschriebene Projekt durchgeführt hat. Die PA erklären schriftlich, dass sie die Hausarbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch zwei Beauftragte der Erzdiözese. Weichen deren Beurteilungen um mehr als eine volle Note (mehr als 1,0) voneinander ab, wird ein Drittgutachten eingeholt, das die Note im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt. Bei geringerer Abweichung wird das arithmetische Mittel aus beiden Noten ermittelt und als Prüfungsergebnis festgesetzt.

3.2 Praktische Prüfung

3.2.1 In Anwesenheit der Ausbildungsleitung und der Mentorin (Prüfungsausschuss) führen die PA als praktische Prüfung eine Veranstaltung in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich durch. Den Vorsitz im Prüfungsausschuss hat die Ausbildungs-

leitung inne. Nach Ermessen der Erzdiözese kann der Prüfungsausschuss um zusätzliche Mitglieder erweitert werden.

- 3.2.2 Ein schriftlicher Entwurf mit Einführung, Begründung und Verlaufsskizze wird vorgelegt. Nach der Durchführung der Veranstaltung findet ein Reflexionsgespräch statt. Die praktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexionsgespräch) schließt mit einer Note ab. Über die praktische Prüfung wird ein Protokoll angefertigt.
- 3.2.3 Die praktische Prüfung darf nicht Bestandteil des der schriftlichen Hausarbeit zugrunde liegenden Projektes sein.

3.3 Abschlusskolloquium

- 3.3.1 Über die Zulassung entscheidet der Generalvikar oder eine von ihm bestimmte Person anhand der vorliegenden Nachweise (vgl. 2.2.3). Die Zulassung wird versagt, wenn die Nachweise nicht vollständig sind und oder die praktische Prüfung nicht bestanden wurde.
- 3.3.2 Das Abschlusskolloquium wird in Einzelgesprächen durchgeführt und dauert max. 30 Minuten. Schwerpunkte, die die PA während der Berufseinführung gesetzt hat (z.B. durch die schriftliche Hausarbeit), können berücksichtigt werden.
- 3.3.3 Das Abschlusskolloquium findet vor einer Prüfungskommission statt. Ihr gehören an:

Der Generalvikar (Vorsitz) oder eine von ihm ernannte Vertretung, die Ausbildungsleitung sowie eine Protokollantin aus der Fachabteilung des Einsatzortes. Die Zentralabteilung Pastorales Personal hat über einen Vertreter ein Teilnahmerecht.
- 3.3.4 Das Abschlusskolloquium schließt mit einer Note ab. Das Ergebnis wird den PA mitgeteilt.
- 3.3.5 Über den Verlauf des Abschlusskolloquiums wird ein Protokoll angefertigt.

IV. Feststellung der Prüfungsergebnisse

- 4.1 Über die Zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt.
- 4.2 Für die Bewertung gilt:
 - 4.2.1 Notenstufen:

sehr gut (1,0-1,3)	ausreichend (3,7-4,3)
gut (1,7-2,3)	mangelhaft (4,7-5,3)
befriedigend (2,7-3,3)	ungenügend (5,7-6,0)

Nicht ausreichend benotete Leistungen gelten als nicht bestanden.

4.2.2 Berechnung der Gesamtnote:

$$1,00-1,14 = 1,0$$

$$1,50-1,84 = 1,7$$

$$1,15-1,49 = 1,3$$

$$1,85-2,14 = 2,0 \text{ usw.}$$

Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote „ausreichend“ zuerkannt werden kann.

4.3 Jeder Prüfungsteil, der nicht bestanden wurde, kann einmal wiederholt werden. Wird der Prüfungsteil auch in der Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so ist die Zweite Dienstprüfung endgültig nicht bestanden. Die jeweilige Prüfungskommission legt den Zeitpunkt der Wiederholung fest. Über den nicht bestandenen Prüfungsteil und über die Möglichkeit der Wiederholung wird eine Bescheinigung ausgestellt.

4.4 Versäumnisse und Täuschungsversuche

4.4.1 Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung zu einem Prüfungstermin nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Prüfung behandelt.

4.4.2 Wird die schriftliche Hausarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, so gilt die Leistung als nicht erbracht; sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit behandelt.

4.4.3 Entschuldigungsgründe können nur berücksichtigt werden, wenn sie unverzüglich bei der Ausbildungsleitung geltend gemacht werden. Bei einer Entschuldigung mit Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorlage eines Attestes eines von der Erzdiözese beauftragten Arztes kann verlangt werden.

4.4.4 Im Falle einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist in die Prüfungsakte zu übernehmen. Als Folge einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs können einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. In besonders schweren Fällen kann zudem eine Wiederholung der Zweiten Dienstprüfung ausgeschlossen werden. Die zuständige Prüfungskommission trifft diese Entscheidung und teilt sie dem Prüfling unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

V. Widerspruch

Die PA haben das Recht, gegen die Bewertung einer oder mehrerer Teilleistungen innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Bewertung beim Generalvikar schriftlich Widerspruch einzulegen.

Nach Prüfung der Aktenlage und gegebenenfalls einer Anhörung der Beteiligten entscheidet der Generalvikar über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Bewertung von Teilleistungen und damit der Gesamtprüfung. Der Generalvikar kann Fachberaterinnen hinzuziehen.

VI. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinien treten zum 1. November 2018 in Kraft.

