

INHALT

Nr. 118 Erstes Gesetz zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda	214
Nr. 119 Erstes Dekret zur Änderung der Ausführungsbestimmungen zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda	221
Nr. 120 Bekanntmachung der Neufassung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda	222
Nr. 121 Erstes Gesetz zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im Bistum Fulda	234
Nr. 122 Erstes Dekret zur Änderung der Ausführungsbestimmungen zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferenten und Pastoralreferentinnen im Bistum Fulda	241
Nr. 123 Bekanntmachung der Neufassung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im Bistum Fulda	242
Nr. 124 Bekanntmachung der Neufassungen der Ausbildungsbestimmungen zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda sowie der Ausbildungsbestimmungen zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferenten und Pastoralreferentinnen im Bistum Fulda	256

Nr. 118
Erstes Gesetz
zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen
und Gemeindereferenten im Bistum Fulda

Artikel 1
Änderung des Gesetzes

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda vom 11. Juni 2013 (K. A. 2013, Nr. 77) wird wie folgt geändert:

1. Vor der Inhaltsübersicht wird folgende Präambel eingefügt:

„Präambel

Wir befinden uns in einer Zeit des Wandels der Pastoral, der kirchlichen Strukturen und der Berufsprofile der pastoralen Dienste auf diözesaner und nationaler Ebene. Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung beinhaltet nunmehr erste Anpassungen, die aufgrund dieser Entwicklungen sinnvoll und notwendig wurden. Gleichwohl ist bereits jetzt absehbar, dass sich die in dieser Ordnung normierte Ausbildung auch weiterhin dynamisch fortentwickeln wird. Dementsprechend wird diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung in den kommenden Jahren weitere Änderungen erfahren.“

2. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:

- a) 2.3.3. wird aufgehoben.
- b) Die Überschrift „4. Geistlicher Berater“ wird ersetzt durch „4. Geistlicher Mentor“.

3. 1.2. Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Die erste Bildungsphase beginnt mit dem Studium der Religionspädagogik, Angewandten Theologie und/oder der Praktischen Theologie an einer Katholischen Fachhochschule bzw. einer Katholischen Hochschule (Bachelor) oder einem vergleichbaren Studium, das durch den Ortsordinarius als gleichwertig anerkannt wird oder mit dem Besuch der Fachakademie zur Ausbildung von Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten mit dem kirchlichen Abschluss als Religionspädagoge/Religionspädagogin (FA) oder mit der Aufnahme einer berufs- oder praxisbegleitenden Ausbildung mit einem kirchlich anerkannten Abschlussexamen (durch Teilnahme an den vier Kursstufen von „Theologie im Fernkurs“ an der Domschule in Würzburg und an den vom Bistum eingerichteten Begleitkursen).“

4. 1.3.1. wird wie folgt geändert:

- a) Das Wort „Bewerberkreis“ wird durch die Wörter „Bewerberkreis aller pastoralen Berufe“ ersetzt.
- b) Das Wort „Ausbildungsleiter“ wird durch das Wort „Bewerberkreisleiter“ ersetzt.
- c) Das Wort „Berater“ wird durch das Wort „Mentor“ ersetzt.

5. In 1.3.2. wird in Unterpunkt 4 das Wort „Gemeindereferentin“ durch die Wörter „pastoralen Mitarbeiter“ ersetzt.

6. 1.3.3. Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Für Studierende, die eine Anstellung als Gemeindereferentin anstreben, richtet das Bistum Fulda einen gemeinsamen Bewerberkreis aller pastoralen Berufe ein.“

7. In 1.3.4. werden die Wörter „in Rücksprache mit dem Ausbildungsleiter beim Leiter der Abteilung Pastorale Dienste“ durch die Wörter „in Rücksprache mit der Zulassungskommission beim Leiter der Abteilung Personalentwicklung“ ersetzt.

8. 1.3.5. wird wie folgt geändert:

- a) Im ersten Punkt werden die Wörter „mit den Studierenden im Priesterseminar und der Theologie“ durch die Wörter „mit den Mitgliedern des gemeinsamen Bewerberkreises aller pastoralen Berufe“ ersetzt.
- b) Zwischen dem ersten und dem zweiten Punkt wird als weiterer Punkt „weitere Veranstaltungen des gemeinsamen Bewerberkreises;“ eingefügt.
- c) Der Halbsatz „sie sollen im Raum der Diözese Fulda liegen, um ein Kennenlernen der diözesanen Situation zu ermöglichen“ wird ersetzt durch „sie sollen nach Möglichkeit im Raum der Diözese Fulda liegen, um ein Kennenlernen der diözesanen Situation zu ermöglichen“.
- d) Im letzten Satz wird das Wort „Ausbildungsleiter“ durch die Wörter „Leiter des Bewerberkreises“ ersetzt.

9. 1.4. wird wie folgt gefasst:

„Mit erfolgreichem Abschluss des Studiums der Religionspädagogik, der Angewandten Theologie und/oder der Praktischen Theologie oder eines gleichwertig anerkannten Studiums an einer Katholischen Fachhochschule bzw. einer Katholischen Hochschule (Bachelor) oder mit dem erfolgreichen Besuch der Fachakademie zur Ausbildung von Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten mit dem kirchlichen Abschluss als Religionspädagoge/Religionspädagogin (FA) oder mit der erfolgreicher Beendigung einer berufs- oder praxisbegleitenden Ausbildung mit einem kirchlich anerkannten Abschlussexamen, durch Teilnahme an den vier Kursstufen von „Theologie im Fernkurs“ an der Domschule in Würzburg und der Teilnahme an den vom Bistum eingerichteten Begleitkursen ist die erste Bildungsphase beendet. Der entsprechende Abschluss gilt als Erste Dienstprüfung.“

10. 2.1.2. wird wie folgt gefasst:

„Die Berufsbezeichnung lautet in dieser Phase Gemeindeassistentin bzw. Gemeindeassistent.“

11. In 2.1.4 wird der Satz „Sie lernen in der Schule auch pastorale Aspekte kennen und sich in eine Schulgemeinschaft (Lehrende, Lernende, Eltern) einzubringen.“ aufgehoben.

12. 2.1.6. wird aufgehoben.

13. In 2.2.1.1. werden die Wörter „Der Ortsordinarius“ durch die Wörter „Die Abteilung Personalentwicklung“ ersetzt.

14. In 2.2.1.2. wird das Wort „Diözese“ durch die Wörter „Abteilung Personalentwicklung“ ersetzt.

15. 2.2.1.5 wird wie folgt gefasst:

„Die Teilnahme an von der Diözese vorgesehenen Veranstaltungen und an den Besinnungstagen ist verpflichtend. Hierzu gehören in jedem Ausbildungsjahr: eine Exerzitienwoche, Tage spiritueller Vertiefung, Fortbildungstage, die Teilnahme am Pastoralpsychologischen Basiskurs und Praxisreflexion. Der Ausbildungsleiter entscheidet über etwaige Ersatzveranstaltungen.“

16. 2.2.2.1.2. wird wie folgt geändert:

- a) Die Wörter „die Abteilung Schule/Hochschule/Medien des Bistums Fulda“ werden durch die Wörter „das Dezernat Religionsunterricht“ ersetzt.
- b) Das Wort „Ihr“ wird durch das Wort „Ihm“ ersetzt.
- c) Die Wörter „im ersten Assistenzjahr“ werden gestrichen.

17. 2.2.2.1.3. wird wie folgt geändert:

- a) Die Wörter „die Abteilung Schule/Hochschule/Medien des Bischöflichen Generalvikariates“ werden durch die Wörter „die Schule“ ersetzt.
- b) Das Wort „benannt“ wird durch das Wort „ernannt“ ersetzt.

18. 2.2.2.1.4 wird wie folgt gefasst:

„Zunächst hospitieren die Gemeindeassistentinnen wöchentlich etwa zehn Stunden. Die Hospitation kann auch in anderen Fächern als im katholischen Religionsunterricht wahrgenommen werden. Ab etwa der vierten Woche beginnen die Gemeindeassistentinnen mit eigenen Unterrichtsversuchen. Ab der zehnten Woche (in der Regel nach den Herbstferien) hospitieren sie mindestens vier Stunden und erteilen selbst wenigstens zwei Unterrichtsstunden pro Woche. Ab dem zweiten Schulhalbjahr werden vier Stunden unterrichtet.“

19. 2.2.2.1.5. wird wie folgt gefasst:

„Planung, Vorbereitung und Reflexion der selbst erteilten Unterrichtsstunden geschehen in Absprache mit dem Mentor.“

20. 2.2.2.1.6. wird wie folgt gefasst:

„Einmal vor den Prüfungsbesuchen besucht der Fachprüfer für den schulischen Bereich die Gemeindeassistentinnen im Unterricht und nimmt Rücksprache mit dem Mentor. In Rücksprache mit der Ausbildungsleitung kann der Fachprüfer weitere unbenotete Beratungsbesuche durchführen. Zu allen Unterrichtsbesuchen durch den Fachprüfer ist ein schriftlicher Unterrichtsentwurf auszuarbeiten.“

21. 2.2.2.1.7. wird wie folgt gefasst:

„Es finden zwei bewertete Unterrichtsbesuche durch den Fachprüfer für den schulischen Bereich statt: der erste im zweiten Schulhalbjahr des ersten Assistenzjahres, der zweite im ersten Schulhalbjahr des zweiten Assistenzjahres. Die Unterrichtsvorhaben werden von den Gemeindeassistentinnen schriftlich ausgearbeitet, durchgeführt und reflektiert.“

22. 2.2.2.1.8. wird wie folgt geändert:

- a) Das Wort „Kursen“ wird ersetzt durch das Wort „Veranstaltungen“.

- b) Satz 2 wird gestrichen.
- c) Das Wort „Fachleiter“ wird durch das Wort „Fachprüfer“ ersetzt.

23. 2.2.2.1.9. wird wie folgt gefasst:

„Im zweiten Assistenzjahr findet am Ende des ersten Schulhalbjahres ein unbenotetes Abschlussgespräch durch die Fachprüfer des Dezernats Religionsunterricht statt. Die Ausbildungsleitung kann daran teilnehmen.“

24. 2.2.2.2.1. wird wie folgt gefasst:

„Die schriftlichen Entwürfe zu den Beratungs- und Prüfungsbesuchen werden dem Fachprüfer des Dezernats Religionsunterricht und den Mentoren von den Gemeindeassistentinnen spätestens am dritten Werktag vor dem jeweiligen Besuch vorgelegt.“

25. 2.2.2.2.2. wird aufgehoben.

26. 2.2.2.2.3. wird wie folgt gefasst:

„Am Ende des ersten Ausbildungsjahres erstellt der Mentor ein Gutachten über die Unterrichtstätigkeit der Gemeindeassistentin, die dieser – mit dem Recht auf Gegendarstellung binnen 14 Tagen – zur Kenntnis gebracht wird. Aus dem Gutachten muss die Eignung für die Erteilung des katholischen Religionsunterrichtes hervorgehen.“

27. 2.2.2.2.4. wird wie folgt geändert:

- a) Das Wort „Fachleiter“ wird durch das Wort „Fachprüfer“ ersetzt.
- b) (4) wird wie folgt gefasst: „(4) das Protokoll des Beratungsbesuchs;“.
- c) (6) wird wie folgt gefasst: „(6) das Kurzprotokoll des Abschlussgesprächs.“.

28. An 2.2.3.1.1. wird angefügt:

„Die Gemeindeassistentin ist während der gesamten Assistenzzeit in der Territorialeseesorge eingesetzt (Pfarrei, Pastoralverbund). Außerdem findet im zweiten Assistenzjahr ein 4-wöchiges Praktikum in der Klinikseelsorge statt. Die genannten Einsatzbereiche sollen nach Möglichkeit im selben Dekanat liegen.“

29. 2.2.3.1.2. wird wie folgt gefasst:

„Im ersten Jahr der Berufseinführung findet im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral ein unbenoteter Beratungsbesuch durch den Fachprüfer des Bereichs Katechese/Sakramentenpastoral statt, der von den Gemeindeassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und anschließend reflektiert wird. An diesem Beratungsbesuch nimmt der Ausbildungsleiter nach Möglichkeit teil. In Rücksprache mit dem Ausbildungsleiter kann der Fachprüfer weitere unbenotete Beratungsbesuche durchführen.

Am Ende des ersten Jahres findet eine benotete mündliche Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral statt.“

30. 2.2.3.1.3. wird wie folgt gefasst:

„Im zweiten Jahr erfolgt ein benoteter Prüfungsbesuch in den Bereichen Liturgie oder Diakonie. Dieser wird vom zuständigen Fachprüfer (Liturgie oder diakonische Seelsorge) begleitet und bewertet. Der

Prüfungsbesuch wird von den Gemeindeassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und reflektiert. Zudem nimmt die Ausbildungsleitung am Prüfungsbesuch teil und bespricht mit der jeweiligen Gemeindeassistentin und dem Mentor den Ausbildungsstand.
Am Ende des zweiten Jahres findet ein benotetes Kolloquium statt.“

31. 2.2.3.1.4. wird wie folgt gefasst:

„Im dritten Ausbildungsjahr erfolgt durch den Fachprüfer des Bereichs Katechese/Sakramentenpastoral ein benoteter Prüfungsbesuch im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral. Der Prüfungsbesuch wird von den Gemeindeassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und reflektiert. Die Ausbildungsleitung nimmt am Prüfungsbesuch teil.

Am Ende des dritten Ausbildungsjahres findet das benotete Abschlusskolloquium im Bereich Verkündigung statt.“

32. In 2.2.3.2.1. wird das Wort „Fachleitern“ durch das Wort „Fachprüfern“ ersetzt.

33. In 2.2.3.2.2. werden die Wörter „der Berufseinführung“ durch die Wörter „der Mentorenschaft“ ersetzt.

34. 2.2.3.2.3. wird wie folgt geändert:

a) (5) wird wie folgt gefasst: „(5) die Bescheinigung über die Durchführung des 4-wöchigen Klinikpraktikums;“.

b) (6) wird wie folgt gefasst: „(6) das Zertifikat des Pastoralpsychologischen Basiskurses;“.

c) (10) wird wie folgt gefasst: „(10) die Benotung mit Begründung der mündlichen Prüfung, des Kolloquiums und des Abschlusskolloquiums.“

35. 2.3. Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Die zweite Dienstprüfung besteht aus den Teilprüfungen im schulischen und pastoralen Bereich und dem Abschlusskolloquium.“

36. 2.3.1. wird wie folgt gefasst:

„Die Teilprüfung im schulischen Bereich setzt sich zusammen aus den beiden benoteten Prüfungsbesuchen (2.2.2.1.7.). Beide Prüfungsbesuche tragen zu jeweils 50 % zur Note der Teilprüfung bei. Insgesamt trägt die schulische Teilprüfung zu 30 % zur zweiten Dienstprüfung bei. Die Note des jeweiligen Prüfungsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung des Unterrichts und der anschließenden Reflexion. Die Unterrichtsbesuche werden durch den zuständigen Fachprüfer des Dezernats Religionsunterricht benotet.“

37. 2.3.2. wird wie folgt gefasst:

„Die Teilprüfungen im pastoralen Bereich setzt sich zusammen aus:

1) der mündlichen Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral im ersten Jahr. Sie zählt mit 10 % zur Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung.

2) dem benoteten Prüfungsbesuch in den Bereichen Liturgie oder Diakonie (2.2.3.1.3.). Die Note des Prüfungsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung der Prüfung und der anschließenden Reflexion. Der Prüfungsbesuch zählt zu 50 % in die Teilnote Liturgie/diakonische Seelsorge. Das Kolloquium am Ende des Jahres zählt ebenso zu 50 % zur

Teilnote Liturgie/diakonische Seelsorge. Insgesamt zählt der Teilbereich Liturgie/diakonische Seelsorge zu 30 % in die Gesamtnote der zweiten Dienstprüfung.

3) dem benoteten Prüfungsbesuch in den Bereichen Katechese/Sakramentenpastoral (2.2.3.1.4.). Die Note des Prüfungsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung der Prüfung und der anschließenden Reflexion. Der Prüfungsbesuch zählt zu 50 % in die Teilnote Katechese/Sakramentenpastoral. Das Abschlusskolloquium am Ende des Jahres (2.2.3.1.4.) zählt ebenso 50 % zur Teilnote Katechese/Sakramentenpastoral. Insgesamt zählt der Teilbereich Katechese/Sakramentenpastoral zu 30 % in die Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung.“

38. 2.3.3. wird aufgehoben.

39. 2.3.4.2. wird wie folgt gefasst:

„Das Abschlusskolloquium dauert 30 Minuten. Die Grundlage des Abschlusskolloquiums bildet das durchgeführte Projekt des dritten Jahres.“

40. In 2.3.4.3. wird das Wort „Fachleiter“ durch das Wort „Fachprüfer“ ersetzt.

41. In 2.3.4.5. werden die Wörter „der schriftlichen Hausarbeit“ durch die Wörter „des durchgeführten Projektes“ ersetzt.

42. 2.4.1. wird wie folgt geändert:

- a) Nummer (2) wird wie folgt gefasst: „(2) dem Leiter des Fachbereichs Pastoral, Bildung und Kultur“.
- b) Nummer (3) wird aufgehoben.
- c) Nummer (4) wird Nummer (3) und das Wort „Fachleitern“ wird durch das Wort „Fachprüfern“ ersetzt.
- d) Die bisherigen Nummern (5) und (6) werden die Nummern (4) und (5).

43. 2.5.3. wird wie folgt gefasst:

„Die Prüfungsleistungen im pastoralen und schulischen Bereich (Prüfungsbesuche, mündliche Prüfungen, Kolloquium und Abschlusskolloquium) werden jeweils einzeln ausgewiesen.“

44. 2.5.4. wird wie folgt gefasst:

„Die Prüfungskommission errechnet die Note der Zweiten Dienstprüfungen aus: 1.) der Note der Teilprüfung im schulischen Bereich, 2.) der Note im Teilbereich Liturgie/diakonische Seelsorge, 3.) der Note im Teilbereich Katechese/Sakramentenpastoral und der mündlichen Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral. Die Zweite Dienstprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „4,0“ zuerkannt wurde.“

45. In 2.5.5. werden die Wörter „die schriftliche Hausarbeit“ gestrichen.

46. 2.5.6.2. wird aufgehoben.

47. In 2.5.6.4. werden die Wörter „und der Hausarbeit“ gestrichen.

48. 3.2. wird wie folgt geändert:

- a) Bei den Nummern (2), (3) und (4) wird angefügt: „(kann delegiert werden)“.

- b) In Nummer (5) werden die Wörter „pastoral-praktische Werkwochen, religionspädagogische Werkwochen“ durch die Wörter „Pastoralpsychologischer Basiskurs;“ ersetzt.
- c) Nummer (6) wird gestrichen.
- d) Die bisherigen Nummern (7) und (8) werden die Nummern (6) und (7).

49. 3.3. wird aufgehoben.

50. 3.4. wird wie folgt gefasst:

„Der Ortsordinarius ernennt Fachprüfer für die Bereiche 1) Katechese und Sakramentenpastoral, 2) Liturgie und 3) diakonische Seelsorge, sowie 4) den schulischen Bereich. Die Fachprüfer üben ihre Tätigkeit in Zusammenarbeit mit der Ausbildungsleitung aus. Ihre Aufgaben ergeben sich aus dieser Ordnung und gegebenenfalls aus einer weiteren Beauftragung durch den Ortsordinarius.“

51. In 4. wird die Überschrift „Geistlicher Berater“ zu „4. Geistlicher Mentor“ geändert.

52. 4.1. wird wie folgt geändert:

- a) Es werden zweimal die Wörter „Geistlichen Berater“ durch die Wörter „Geistlichen Mentor“ ersetzt.
- b) Die Wörter „Geistliche Berater“ werden durch die Wörter „Geistliche Mentor“ ersetzt.

53. In 4.2. werden die Wörter „Geistliche Berater“ durch die Wörter „Geistliche Mentor“ ersetzt.

54. 4.3. wird wie folgt geändert:

- a) Die Wörter „Geistlichen Beraters“ werden durch die Wörter „Geistlichen Mentors“ ersetzt.
- b) Nummer (5) wird wie folgt gefasst:

„Hilfen zur Gewissensbildung, Anleitung zur persönlichen Gewissensforschung, Bereitschaft zu Spendung des Sakraments der Versöhnung, wenn es gewünscht wird;“

55. In 4.4. werden die Wörter „Geistliche Berater“ durch die Wörter „Geistliche Mentor“ ersetzt.

Artikel 2 Inkrafttreten und Übergangsvorschriften

- (1) Dieses Gesetz tritt mit Wirkung vom 1. August 2023 in Kraft.
- (2) Personen, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Gesetzes in der zweiten Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten befinden, haben das Recht, die Ausbildung nach der bisherigen Ausbildungs- und Prüfungsordnung abzuschließen.
- (3) Willigen Personen nach Absatz 2 ein, ihre Ausbildung nach der nunmehr geltenden Ausbildungs- und Prüfungsordnung abzuschließen, so haben sie bezogen auf jede bereits erbrachte und bewertete Leistung ein Wahlrecht, ob diese nach der bisher oder nach der künftig geltenden Ausbildungs- und Prüfungsordnung in die Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung eingeht. Ergeben sich durch die Ausübung des Wahlrechts bezogen auf die Berechnung der einzelnen Prüfungsleistungen in Summe Leistungen mit einem Anteil von mehr oder weniger als 100 Prozent an der Gesamtnote, so ist das

jeweilige Einzelgewicht aller Prüfungsleistungen gleichmäßig so anzupassen, dass sich am Ende 100 Prozent ergeben.

- (4) Der Wortlaut der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda ist in der vom 1. August 2023 an geltenden Fassung vom Generalvikar im Kirchlichen Amtsblatt bekannt zu machen.

Fulda, den 8. September 2023



+ *M. Gerber*

Dr. Michael Gerber
Bischof von Fulda

Nr. 119
Erstes Dekret
zur Änderung der Ausführungsbestimmungen zur Ausbildungs-
und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der
Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda

Artikel 1
Änderung der Ausführungsbestimmungen

Die Ausführungsbestimmungen zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda vom 12. Juni 2013 (K. A. 2013, Nr. 78) werden wie folgt geändert:

1. Die Nummern 6 und 7 werden aufgehoben.
2. Nummer 8 wird Nummer 6 und die Wörter „die Abteilung pastorale Dienste“ werden durch die Wörter „der Fachbereich Personal“ ersetzt.
3. Nummer 9 wird Nummer 7.
4. Nummer 10 wird Nummer 8 und wie folgt gefasst:

„Kosten für Exerzitienwochen inkl. Fahrtkosten können bis zu einer Höhe von 500 € erstattet werden. Die jeweiligen Kurse sind beim Leiter der Abteilung Personalentwicklung vier Wochen im Voraus schriftlich zu beantragen. Die Ausbildungsleitung ist zeitgleich davon in Kenntnis zu setzen.“
5. Nummer 11 wird Nummer 9 und die Wörter „, die überwiegend im Bonifatiushaus in Fulda stattfinden,“ sowie die Wörter „mit einem geistlichen Impuls“ werden gestrichen.

6. Die Nummern 12 bis 14 werden aufgehoben.

7. Nummer 15 wird Nummer 10.

Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Dekret tritt mit Wirkung vom 1. August 2023 in Kraft.

Fulda, den 21. September 2023



Christof Steinert
Generalvikar

Nr. 120 Bekanntmachung der Neufassung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda

Auf Grund des Art. 2 Nr. 4 des Ersten Gesetzes zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda vom 13. Juli 2023 wird nachstehend der Wortlaut der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda vom 11. Juni 2013 (K. A. Fulda 2013, Nr. 77) in der vom 1. August 2023 an geltenden Fassung bekannt gemacht.

Fulda, den 8. September 2023



Prälat Christof Steinert
Generalvikar

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda

Präambel

Wir befinden uns in einer Zeit des Wandels der Pastoral, der kirchlichen Strukturen und der Berufsprofile der pastoralen Dienste auf diözesaner und nationaler Ebene. Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung beinhaltet nunmehr erste Anpassungen, die aufgrund dieser Entwicklungen sinnvoll und notwendig

wurden. Gleichwohl ist bereits jetzt absehbar, dass sich die in dieser Ordnung normierte Ausbildung auch weiterhin dynamisch fortentwickeln wird. Dementsprechend wird diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung in den kommenden Jahren weitere Änderungen erfahren.

Inhalt

1. Die erste Bildungsphase: Studium, Studienbegleitung und Erste Dienstprüfung

- 1.1. Ziel der ersten Bildungsphase
- 1.2. Studium (Religionspädagogische Vorbereitung)
- 1.3. Studienbegleitung (Bewerberkreis)
- 1.4. Erste Dienstprüfung

2. Die zweite Bildungsphase: Berufseinführung und Zweite Dienstprüfung

- 2.1. Allgemeines
- 2.2. Durchführung in Schule und Pastoral
 - 2.2.1. Allgemeines
 - 2.2.2. Schulischer Bereich
 - 2.2.2.1. Organisation
 - 2.2.2.2. Nachweise und Unterlagen
 - 2.2.3. Pastoraler Bereich
 - 2.2.3.1. Organisation
 - 2.2.3.2. Nachweise und Unterlagen
- 2.3. Prüfung und Abschluss
 - 2.3.1. Teilprüfung im schulischen Bereich
 - 2.3.2. Teilprüfungen im pastoralen Bereich
 - 2.3.3. (weggefallen)
 - 2.3.4. Abschlusskolloquium
 - 2.3.5. Anerkennung von Ausbildungs- und Prüfungsleistungen
- 2.4. Prüfungskommission
- 2.5. Feststellung der Prüfungsergebnisse
- 2.6. Widerspruch

3. Ausbildungsleitung

4. Geistlicher Mentor

5. Ausführungsbestimmungen

6. Inkrafttreten, Übergangsregelung

1. Die erste Bildungsphase: Studium, Studienbegleitung und Erste Dienstprüfung

1.1. Ziel der ersten Bildungsphase

- 1.1.1. Ziel der ersten Bildungsphase ist der Erwerb der persönlichen, kirchlichen, religiösen und fachlichen Voraussetzungen für die Ausübung eines hauptberuflichen pastoralen Dienstes. Diesem Ziel dienen religionspädagogische Studien, spirituelle Anregungen und Übungen, sowie die praktische Erprobung im späteren Berufsfeld.

1.1.2. Es ist die Aufgaben der Studierenden selbst, ihr religionspädagogisches Studium zu gestalten, sich pastoral-praktische Erfahrungen anzueignen und sich um menschliche Reifung sowie um ein geistliches Leben zu bemühen, das ihren Dienst als Laien inmitten von Kirche und Gemeinde zu tragen vermag. Dabei helfen ihnen die aktive Teilnahme am gottesdienstlichen Leben einer Gemeinde, Schriftlesung, Gebet und geistliches Gespräch sowie Mitarbeit in pastoralen Aufgaben. Die Entwicklung von Eigeninitiative, planerisches Arbeiten und die Einübung der Zusammenarbeit mit Verantwortlichen und Mitarbeitern dienen der Entfaltung ihrer menschlichen Reife ebenso wie sozial-karitativer Einsatz, musische Bildung, gestalterische Tätigkeiten, Spiel und Sport.

1.2. Studium (Religionspädagogische Vorbereitung)

Die erste Bildungsphase beginnt mit dem Studium der Religionspädagogik, Angewandten Theologie und/oder der Praktischen Theologie an einer Katholischen Fachhochschule bzw. einer Katholischen Hochschule (Bachelor) oder einem vergleichbaren Studium, das durch den Ortsordinarius als gleichwertig anerkannt wird oder mit dem Besuch der Fachakademie zur Ausbildung von Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten¹ mit dem kirchlichen Abschluss als Religionspädagoge/Religionspädagogin (FA) oder mit der Aufnahme einer berufs- oder praxisbegleitenden Ausbildung mit einem kirchlich anerkannten Abschlussexamen (durch Teilnahme an den vier Kursstufen von „Theologie im Fernkurs“ an der Domschule in Würzburg und an den vom Bistum eingerichteten Begleitkursen). Die erste Bildungsphase dauert in der Regel drei bis fünf Jahre und endet mit dem entsprechenden Abschluss.

Die konkrete Ausgestaltung des Studiums richtet sich nach der jeweiligen Studienordnung.

1.3. Studienbegleitung (Bewerberkreis)

1.3.1. Im Bewerberkreis aller pastoralen Berufe erhalten die Studierenden Hilfen zur spirituellen Begleitung und pastoral-praktischen Vorbereitung. Ihre konkrete Gestaltung ist der Zusammenarbeit zwischen Bewerberkreisleiter, Geistlichem Mentor und Studierenden anvertraut. Die Hilfen gehen über studienbegleitende Einzelveranstaltungen und Veranstaltungsreihen hinaus und umfassen auch Einkehrtage, geistliche Wochen und Exerzitien und mehrwöchige Praktika im pastoralen und religionspädagogischen Bereich.

1.3.2. Ziel des Bewerberkreises ist es,

- Hilfen zu bieten für die menschliche und spirituelle Vorbereitung sowie für individuelle und gemeinsame Glaubenserfahrungen;
- gemeinsam Gottesdienste zu feiern;
- die berufspraktische Einführung und Erprobung zu fördern;
- Gelegenheit zu schaffen, dass die späteren pastoralen Mitarbeiter einander frühzeitig kennen lernen und die Kommunikation und Kooperation miteinander einüben, und
- den Kontakt zur Bistumsleitung zu ermöglichen.

1.3.3. Für Studierende, die eine Anstellung als Gemeindereferentin anstreben, richtet das Bistum Fulda einen gemeinsamen Bewerberkreis aller pastoralen Berufe ein. Die Teilnahme am Bewerberkreis ist während des Studiums verpflichtend; für Teilnehmer an den vier Kursstufen

¹ Der hauptberufliche pastorale Dienst von Laien kann von Frauen und Männern ausgeübt werden. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im folgenden Text die weibliche Form verwandt.

von „Theologie im Fernkurs“ an der Domschule in Würzburg ab dem pastoral-theologischen Kurs. Die Teilnahme am Bewerberkreis eines anderen Bistums kann angerechnet werden.

- 1.3.4. Die regelmäßige Mitarbeit im Bewerberkreis ist Voraussetzung für die Anstellung, begründet aber kein Anrecht auf eine Anstellung.

Die Entscheidung über die Aufnahme einer Bewerberin liegt in Rücksprache mit der Zulassungskommission beim Leiter der Abteilung Personalentwicklung des Bischöflichen Generalvikariates. Erweist sich eine Bewerberin als nicht geeignet, so führen diese mit der Betroffenen ein Gespräch über die Gründe. Die Betroffene hat das Recht, eine Prüfung der Entscheidung durch den Ortsordinarius zu beantragen.

- 1.3.5. Für die Mitglieder des Bewerberkreises ist die Teilnahme an folgenden diözesanen Veranstaltungen verpflichtend:

- jährlich ein Wochenende der geistlichen Besinnung und ein Begegnungswochenende mit den Mitgliedern des gemeinsamen Bewerberkreises aller pastoralen Berufe;
- weitere Veranstaltungen des gemeinsamen Bewerberkreises;
- jährlich eine Exerzitienwoche;
- regelmäßige Teilnahme an den Veranstaltungen am Studienort.

Die von der jeweiligen Studienordnung vorgesehenen Praktikumsstellen werden vom Ausbildungsleiter vermittelt; sie sollen nach Möglichkeit im Raum der Diözese Fulda liegen, um ein Kennenlernen der diözesanen Situation zu ermöglichen. Die Vor- und Nachbereitung der Praktika richtet sich nach der jeweiligen Studienordnung. Die Teilnahme und eine schriftliche Stellungnahme der jeweiligen Mentoren sind gegenüber dem Leiter des Bewerberkreises nachzuweisen.

1.4. Erste Dienstprüfung

Mit erfolgreichem Abschluss des Studiums der Religionspädagogik, der Angewandten Theologie und/oder der Praktischen Theologie oder eines gleichwertig anerkannten Studiums an einer Katholischen Fachhochschule bzw. einer Katholischen Hochschule (Bachelor) oder mit dem erfolgreichen Besuch der Fachakademie zur Ausbildung von Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten mit dem kirchlichen Abschluss als Religionspädagoge/Religionspädagogin (FA) oder mit der erfolgreicher Beendigung einer berufs- oder praxisbegleitenden Ausbildung mit einem kirchlich anerkannten Abschlussexamen, durch Teilnahme an den vier Kursstufen von „Theologie im Fernkurs“ an der Domschule in Würzburg und der Teilnahme an den vom Bistum eingerichteten Begleitkursen ist die erste Bildungsphase beendet. Der entsprechende Abschluss gilt als Erste Dienstprüfung.

2. Die zweite Bildungsphase: Berufseinführung und Zweite Dienstprüfung

2.1. Allgemeines

- 2.1.1. Auf die Erste Dienstprüfung folgt eine dreijährige Berufseinführung, die Assistenzzeit (zweite Bildungsphase). Die Berufseinführung schließt mit der Zweiten Dienstprüfung ab.
- 2.1.2. Die Berufsbezeichnung lautet in dieser Phase Gemeindeassistentin bzw. Gemeindeassistent.
- 2.1.3. In der Berufseinführung lernen die Gemeindeassistentinnen die Grunddimensionen der Kirche kennen und werden für die Pastoral und die Erteilung von Religionsunterricht bis zur

Sekundarstufe I ausgebildet. Die Berufseinführung soll ihnen ermöglichen, persönliche Befähigungen zu erkennen und sie in Beziehung zu pastoralen und religionspädagogischen Erfordernissen zu setzen.

Die während des Studiums grundlegende religionspädagogische, humanwissenschaftliche und spirituelle Bildung wird während der Berufseinführung weitergeführt und vertieft. Dabei ist die Verbindung von geistlichem Leben und Praxiserfahrung zu fördern.

- 2.1.4. Die Praxisanleitung erfolgt in beiden Bereichen durch Mentoren. Die Gemeindeassistentinnen machen sich mit den Aufgaben der hauptberuflichen Tätigkeit in der Pastoral vertraut, setzen sich mit ihnen konstruktiv auseinander und werden in begrenzten Aufgabenbereichen tätig. Dazu gehört auch die Kooperation mit anderen hauptberuflich und ehrenamtlich Tätigen. Zunehmend übernehmen sie eigenverantwortlich pastorale Schwerpunkte.

Im Schulbereich werden die Gemeindeassistentinnen befähigt, Religionsunterricht zu erteilen.

- 2.1.5. Während der Berufseinführung nehmen die Gemeindeassistentinnen an Studienveranstaltungen und Besinnungstagen teil, die der Einführung in das pastorale Handeln, der religionspädagogischen Ausbildung im schulischen Bereich sowie der berufsethischen und spirituellen Vertiefung dienen.

2.2. Durchführung in Schule und Pastoral

2.2.1. Allgemeines

- 2.2.1.1. Die Abteilung Personalentwicklung bestimmt die Einsatzorte, in denen die Berufseinführung durchgeführt wird.
- 2.2.1.2. Die Praxisanleitung erfolgt durch Mentoren, die von der Abteilung Personalentwicklung im Einvernehmen mit dem zuständigen Pfarrer bestimmt werden.
- 2.2.1.3. Beim Einsatz vor Ort ist auf die Situation der Berufseinführung Rücksicht zu nehmen.
- 2.2.1.4. Die Gemeindeassistentinnen nehmen an den regelmäßigen Konferenzen und Dienstbesprechungen teil.
- 2.2.1.5. Die Teilnahme an von der Diözese vorgesehenen Veranstaltungen und an den Besinnungstagen ist verpflichtend. Hierzu gehören in jedem Ausbildungsjahr: eine Exerzitienwoche, Tage spiritueller Vertiefung, Fortbildungstage, die Teilnahme am Pastoralpsychologischen Basiskurs und Praxisreflexion. Der Ausbildungsleiter entscheidet über etwaige Ersatzveranstaltungen.

2.2.2. Schulischer Bereich

2.2.2.1. Organisation

- 2.2.2.1.1. Die Durchführung der Berufseinführung im schulischen Bereich basiert auf den zwischen dem Land Hessen bzw. dem Freistaat Thüringen und der Diözese Fulda getroffenen Vereinbarungen
- 2.2.2.1.2. Die Ausbildung beginnt in der Regel mit dem neuen Schuljahr. Für Organisation und Durchführung der Ausbildung ist das Dezernat Religionsunterricht zuständig. Ihm obliegt die Verantwortung gegenüber staatlichen Stellen.
- Die Festlegung der Einsatzschule geschieht in Abstimmung mit den Diözesanverantwortlichen für den pastoralen Bereich. In der Regel liegt sie im Einzugsbereich des Pastoralverbundes.
- 2.2.2.1.3. Die Gemeindeassistentinnen werden in der unterrichtspraktischen Ausbildung von Mentoren angeleitet. Diese werden durch die Schule ernannt.

- 2.2.2.1.4. Zunächst hospitieren die Gemeindeassistentinnen wöchentlich etwa zehn Stunden. Die Hospitation kann auch in anderen Fächern als im katholischen Religionsunterricht wahrgenommen werden.
Ab etwa der vierten Woche beginnen die Gemeindeassistentinnen mit eigenen Unterrichtsversuchen. Ab der zehnten Woche (in der Regel nach den Herbstferien) hospitieren sie mindestens vier Stunden und erteilen selbst wenigstens zwei Unterrichtsstunden pro Woche. Ab dem zweiten Schulhalbjahr werden vier Stunden unterrichtet.
- 2.2.2.1.5. Planung, Vorbereitung und Reflexion der selbst erteilten Unterrichtsstunden geschehen in Absprache mit dem Mentor.
- 2.2.2.1.6. Einmal vor den Prüfungsbesuchen besucht der Fachprüfer für den schulischen Bereich die Gemeindeassistentinnen im Unterricht und nimmt Rücksprache mit dem Mentor. In Rücksprache mit der Ausbildungsleitung kann der Fachprüfer weitere unbenotete Beratungsbesuche durchführen.
Zu allen Unterrichtsbesuchen durch den Fachprüfer ist ein schriftlicher Unterrichtsentwurf auszuarbeiten.
- 2.2.2.1.7. Es finden zwei bewertete Unterrichtsbesuche durch den Fachprüfer für den schulischen Bereich statt: der erste im zweiten Schulhalbjahr des ersten Assistenzjahres, der zweite im ersten Schulhalbjahr des zweiten Assistenzjahres. Die Unterrichtsvorhaben werden von den Gemeindeassistentinnen schriftlich ausgearbeitet, durchgeführt und reflektiert.
- 2.2.2.1.8. Die fachwissenschaftliche und fachdidaktische Ausbildung der Gemeindeassistentinnen im Studium wird ergänzt durch die verpflichtende Teilnahme an religionspädagogischen Veranstaltungen. Der Fachprüfer für den schulischen Bereich entscheidet über etwaige Ersatzveranstaltungen.
- 2.2.2.1.9. Im zweiten Assistenzjahr findet am Ende des ersten Schulhalbjahres ein unbenotetes Abschlussgespräch durch die Fachprüfer des Dezernats Religionsunterricht statt. Die Ausbildungsleitung kann daran teilnehmen.

2.2.2.2. Nachweise und Unterlagen

- 2.2.2.2.1. Die schriftlichen Entwürfe zu den Beratungs- und Prüfungsbesuchen werden dem Fachprüfer des Dezernats Religionsunterricht und den Mentoren von den Gemeindeassistentinnen spätestens am dritten Werktag vor dem jeweiligen Besuch vorgelegt.
- 2.2.2.2.2. (weggefallen)
- 2.2.2.2.3. Am Ende des ersten Ausbildungsjahres erstellt der Mentor ein Gutachten über die Unterrichtstätigkeit der Gemeindeassistentin, die dieser – mit dem Recht auf Gegendarstellung binnen 14 Tagen – zur Kenntnis gebracht wird. Aus dem Gutachten muss die Eignung für die Erteilung des katholischen Religionsunterrichtes hervorgehen.
- 2.2.2.2.4. Der Fachprüfer für den schulischen Bereich führt für jede Gemeindeassistentin eine Prüfungsakte. Sie enthält:
- (1) den Nachweis über die besuchten Studienveranstaltungen;
 - (2) das Gutachten des Mentors und, so weit vorhanden, eine Gegendarstellung der Gemeindeassistentin;
 - (3) die schriftlichen Entwürfe zu den Beratungs- und Prüfungsbesuchen;
 - (4) das Protokoll des Beratungsbesuchs;
 - (5) die Benotungen mit Begründungen der Prüfungsbesuche;

- (6) das Kurzprotokoll des Abschlussgesprächs.
Näheres regeln Ausführungsbestimmungen.

2.2.3. Pastoraler Bereich

2.2.3.1. Organisation

2.2.3.1.1. Die Berufseinführung im pastoralen Bereich umfasst die Grundvollzüge Diakonie, Liturgie und Verkündigung. Die Gemeindeassistentin ist während der gesamten Assistenzzeit in der Territorialeseesorge eingesetzt (Pfarrei, Pastoralverbund). Außerdem findet im zweiten Assistenzjahr ein 4-wöchiges Praktikum in der Klinikseelsorge statt. Die genannten Einsatzbereiche sollen nach Möglichkeit im selben Dekanat liegen.

2.2.3.1.2. Im ersten Jahr der Berufseinführung findet im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral ein unbenoteter Beratungsbesuch durch den Fachprüfer des Bereichs Katechese/Sakramentenpastoral statt, der von den Gemeindeassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und anschließend reflektiert wird. An diesem Beratungsbesuch nimmt der Ausbildungsleiter nach Möglichkeit teil.

In Rücksprache mit dem Ausbildungsleiter kann der Fachprüfer weitere unbenotete Beratungsbesuche durchführen.

Am Ende des ersten Jahres findet eine benotete mündliche Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral statt.

2.2.3.1.3. Im zweiten Jahr erfolgt ein benoteter Prüfungsbesuch in den Bereichen Liturgie oder Diakonie. Dieser wird vom zuständigen Fachprüfer (Liturgie oder diakonische Seelsorge) begleitet und bewertet. Der Prüfungsbesuch wird von den Gemeindeassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und reflektiert. Zudem nimmt die Ausbildungsleitung am Prüfungsbesuch teil und bespricht mit der jeweiligen Gemeindeassistentin und dem Mentor den Ausbildungsstand.

Am Ende des zweiten Jahres findet ein benotetes Kolloquium statt.

2.2.3.1.4. Im dritten Ausbildungsjahr erfolgt durch den Fachprüfer des Bereichs Katechese/Sakramentenpastoral ein benoteter Prüfungsbesuch im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral. Der Prüfungsbesuch wird von den Gemeindeassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und reflektiert. Die Ausbildungsleitung nimmt am Prüfungsbesuch teil.

Am Ende des dritten Ausbildungsjahres findet das benotete Abschlusskolloquium im Bereich Verkündigung statt.

2.2.3.2. Nachweise und Unterlagen

2.2.3.2.1. Folgende Nachweise werden dem Ausbildungsleiter, den jeweiligen Fachprüfern und den Mentoren von den Gemeindeassistentinnen fristgemäß vorgelegt:

- (1) die schriftlichen Entwürfe zu den Beratungs- und Prüfungsbesuchen (mit Einführung, Begründung und Verlaufsskizze), spätestens am dritten Werktag vor dem jeweiligen Besuch;
- (2) die Nachweise über die besuchten Exerzitienwochen.

2.2.3.2.2. Der Mentor erstellt vor Ende der der Mentorenschaft eine schriftliche Beurteilung über die Tätigkeiten der Gemeindeassistentin sowie über deren persönliche, religiöse, kirchliche und fachliche Kompetenzen. Aus dem Gutachten muss die Eignung für die Übernahme in den

pastoralen Dienst hervorgehen. Diese Beurteilung wird der Gemeindeassistentin – mit dem Recht auf Gegendarstellung binnen 14 Tagen – zur Kenntnis gebracht.

2.2.3.2.3. Der Ausbildungsleiter führt für jede Gemeindeassistentin eine Prüfungsakte. Sie enthält:

- (1) die Nachweise und die Stellungnahme der jeweiligen Mentoren zu abgeleisteten Praktika in der ersten Bildungsphase;
- (2) die Nachweise der erfolgreichen Beendigung der ersten Bildungsphase;
- (3) den Nachweis über die besuchten Veranstaltungen;
- (4) das Gutachten des Mentors und, soweit vorhanden, eine Gegendarstellung der Gemeindeassistentin;
- (5) die Bescheinigung über die Durchführung des 4-wöchigen Klinikpraktikums;
- (6) das Zertifikat des Pastoralpsychologischen Basiskurses;
- (7) die schriftlichen Entwürfe zu den Beratungs- und Prüfungsbesuchen;
- (8) die Protokolle der Beratungsbesuche;
- (9) die Benotungen mit Begründungen der Prüfungsbesuche;
- (10) die Benotung mit Begründung der mündlichen Prüfung, des Kolloquiums und des Abschlusskolloquiums.

Näheres regeln Ausführungsbestimmungen.

2.3. Prüfung und Abschluss

Der Abschluss der Berufseinführung erfolgt durch die Zweite Dienstprüfung, für deren Durchführung die Prüfungskommission zuständig ist. Die zweite Dienstprüfung besteht aus den Teilprüfungen im schulischen und pastoralen Bereich und dem Abschlusskolloquium.

2.3.1. Teilprüfung im schulischen Bereich

Die Teilprüfung im schulischen Bereich setzt sich zusammen aus den beiden benoteten Prüfungsbesuchen (2.2.2.1.7.). Beide Prüfungsbesuche tragen zu jeweils 50% zur Note der Teilprüfung bei. Insgesamt trägt die schulische Teilprüfung zu 30% zur zweiten Dienstprüfung bei. Die Note des jeweiligen Prüfungsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung des Unterrichts und der anschließenden Reflexion. Die Unterrichtsbesuche werden durch den zuständigen Fachprüfer des Dezernats Religionsunterricht benotet.

2.3.2. Teilprüfung im pastoralen Bereich

Die Teilprüfungen im pastoralen Bereich setzt sich zusammen aus:

- 1) der mündlichen Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral im ersten Jahr. Sie zählt mit 10% zur Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung.
- 2) dem benoteten Prüfungsbesuch in den Bereichen Liturgie oder Diakonie (2.2.3.1.3.). Die Note des Prüfungsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung der Prüfung und der anschließenden Reflexion. Der Prüfungsbesuch zählt zu 50% in die Teilnote Liturgie/diakonische Seelsorge. Das Kolloquium am Ende des Jahres zählt ebenso zu 50% zur Teilnote Liturgie/diakonische Seelsorge. Insgesamt zählt der Teilbereich Liturgie/diakonische Seelsorge zu 30% in die Gesamtnote der zweiten Dienstprüfung.
- 3) dem benoteten Prüfungsbesuch in den Bereichen Katechese/Sakramentenpastoral (2.2.3.1.4.). Die Note des Prüfungsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung der Prüfung und der anschließenden Reflexion.

Der Prüfungsbesuch zählt zu 50% in die Teilnote Katechese/Sakramentenpastoral. Das Abschlusskolloquium am Ende des Jahres (2.2.3.1.4.) zählt ebenso 50% zur Teilnote Katechese/Sakramentenpastoral. Insgesamt zählt der Teilbereich Katechese/Sakramentenpastoral zu 30% in die Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung.

2.3.3. (weggefallen)

2.3.4. Abschlusskolloquium

2.3.4.1. Die zweite Dienstprüfung endet mit dem Abschlusskolloquium. Über die Zulassung entscheidet der Generalvikar oder eine von ihm bestimmte Person anhand der vorliegenden Nachweise (vgl. 2.2.3.2.3.). Die Zulassung ist zu versagen, wenn eine Teilprüfung oder die schriftliche Hausarbeit nicht mit mindestens der Note „4,0“ bewertet wurde oder die Nachweise nicht vollständig sind.

2.3.4.2. Das Abschlusskolloquium dauert 30 Minuten. Die Grundlage des Abschlusskolloquiums bildet das durchgeführte Projekt des dritten Jahres.

2.3.4.3. Das Abschlusskolloquium findet vor der Prüfungskommission statt. Der jeweilige Fachprüfer hat das Vorschlagsrecht zur Notenfindung. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Das Ergebnis wird den Gemeindeassistentinnen mitgeteilt.

2.3.4.4. Über den Verlauf des Abschlusskolloquiums wird ein Protokoll angefertigt.

2.3.4.5. Die Note des Abschlusskolloquiums und des durchgeführten Projektes bilden eine gemeinsame Note; beide Prüfungsleistungen fließen zu jeweils 50 % in sie ein.

2.3.5. Anerkennung von Ausbildungs- und Prüfungsleistungen

Über die Anerkennung anderweitig erbrachter Ausbildungs- und Prüfungsleistungen entscheidet der Generalvikar.

2.4. Prüfungskommission

2.4.1. Die Prüfungskommission setzt sich zusammen aus:

- (1) dem Generalvikar oder einem von ihm benannten Vertreter als Vorsitzendem;
- (2) dem Leiter des Fachbereichs Pastoral, Bildung und Kultur;
- (3) den Fachprüfern;
- (4) dem Ausbildungsleiter;
- (5) dem Diözesanreferenten der Berufsgruppe.

2.4.2. Der Vorsitzende der Prüfungskommission benennt die Prüfer für die mündlichen Prüfungen im schulischen und pastoralen Bereich.

2.4.3. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

2.5. Feststellung der Prüfungsergebnisse

2.5.1. Über die zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt.

2.5.2. Bei einer Bewertung in Noten gilt:

2.5.2.1. Notenstufen:

sehr gut	(1,0 – 1,3)
gut	(1,7 – 2,0 – 2,3)
befriedigend	(2,7 – 3,0 – 3,3)
ausreichend	(3,7 – 4,0 – 4,3)

mangelhaft (4,7 – 5,0 – 5,3)

ungenügend (5,7 – 6,0)

Jede benotete Leistung muss, um in die Bewertung einfließen zu können, mit mindestens „4,0“ bestanden sein.

2.5.2.2. Berechnung der Gesamtnote:

1,00-1,14 = 1,0

1,15-1,49 = 1,3

1,50-1,84 = 1,7

1,85-2,14 = 2,0

usw.

2.5.3. Die Prüfungsleistungen im pastoralen und schulischen Bereich (Prüfungsbesuche, mündliche Prüfungen, Kolloquium und Abschlusskolloquium) werden jeweils einzeln ausgewiesen.

2.5.4. Die Prüfungskommission errechnet die Note der Zweiten Dienstprüfungen aus: 1.) der Note der Teilprüfung im schulischen Bereich, 2.) der Note im Teilbereich Liturgie/diakonische Seelsorge, 3.) der Note im Teilbereich Katechese/Sakramentenpastoral und der mündlichen Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral. Die Zweite Dienstprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „4,0“ zuerkannt wurde.

2.5.5. Jeder Prüfungsbesuch, jede mündliche Prüfung und das Abschlusskolloquium, die nicht bestanden wurden, können auf Antrag innerhalb von acht Wochen einmal wiederholt werden. Über den nicht bestanden Prüfungsteil und über die Möglichkeit der Wiederholung wird eine Bescheinigung ausgestellt. Der Antrag auf Wiederholung ist innerhalb einer Woche nach Mitteilung des Nichtbestehens schriftlich an den Generalvikar zu richten.

Über Zeitpunkt und Modalitäten der Wiederholung sowie über eine etwa erforderliche Verlängerung der zweiten Bildungsphase entscheidet der Generalvikar.

Wird auch die Wiederholung nicht bestanden, so ist die Zweite Dienstprüfung endgültig nicht bestanden.

Mit dem Tag des Bestehens oder der Feststellung des endgültigen Nichtbestehens einer (Teil-) Prüfung endet das Ausbildungsverhältnis.

2.5.6. Versäumnisse, Täuschungsversuche und Rücktritt

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

2.5.6.2. (weggefallen)

2.5.6.3. Entschuldigungsgründe sind unverzüglich beim Ausbildungsleiter geltend zu machen. Über das Vorliegen eines hinreichenden Grundes entscheidet der Ausbildungsleiter. Bei einer Entschuldigung wegen Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorlage eines Attestes eines von der Diözese beauftragten Arztes kann verlangt werden.

2.5.6.4. Bei allen schriftlichen Prüfungsleistungen und der Hausarbeit hat die Gemeindeassistentin schriftlich zu erklären, dass sie selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Quellen sind als solche kenntlich zu machen.

2.5.6.5. 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 werden einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt. In besonders schweren Fällen kann zudem von der Wiederholung der Prüfung ausgeschlossen werden.

Der Generalvikar trifft diese Entscheidung und teilt sie dem Prüfling unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

- 2.5.6.6. Die Gemeindeassistentinnen können nach der Zulassung zur Prüfung nur mit Genehmigung des Generalvikars von der Prüfung zurücktreten. Bei nicht genehmigtem Rücktritt gilt die Prüfung als nicht bestanden. Bei genehmigtem Rücktritt werden bereits erzielte Ergebnisse angerechnet.
- 2.5.6.7. Die gesamten Prüfungsunterlagen sind für die Dauer von zehn Jahren aufzubewahren.

2.6. Widerspruch

Die Gemeindeassistentinnen haben das Recht, gegen Einzelnoten innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Bewertung beim Generalvikar schriftlich Widerspruch einzulegen.

Auf Antrag wird Einsicht in die Prüfungsakte gewährt. Hierüber entscheidet der Generalvikar. Die Gemeindeassistentinnen haben die Möglichkeit zur schriftlichen Gegendarstellung, die zur Prüfungsakte genommen wird.

Nach Prüfung der Aktenlage und gegebenenfalls einer Anhörung der Beteiligten entscheidet der Generalvikar über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Noten. Der Generalvikar kann weitere Berater hinzuziehen.

3. Ausbildungsleitung

- 3.1. Der Ortsordinarius bestellt einen Ausbildungsleiter für die Bewerberinnen und für die Gemeindeassistentinnen. Sofern dieser Priester ist, soll er nicht zugleich Regens des Priesterseminars sein.
- 3.2. Zu den Aufgaben des Ausbildungsleiters gehören:
- (1) die Erteilung von Auskünften über den Beruf der Gemeindereferentin und über Einsatzmöglichkeiten im Bistum;
 - (2) die Leitung des Bewerberkreises (kann delegiert werden);
 - (3) die Beratung der Studierenden in der Durchführung ihres Studiums (kann delegiert werden);
 - (4) die Entscheidung über die Auswahl etwaiger Praktika (kann delegiert werden);
 - (5) die Festlegung, Organisation und Durchführung der von der Diözese vorgesehenen Veranstaltungen: Exerzitenwochen, Tage spiritueller Vertiefung, Fortbildungstage, Pastoralpsychologischer Basiskurs und Praxisreflexion;
 - (6) die Absprache mit den Bewerberinnen, wo und in welcher Weise sie sich während der Ausbildungszeit am Leben einer Gemeinde aktiv beteiligen;
 - (7) die Stellungnahme zur Aufnahme in die Berufseinführungsphase und zur Übernahme in den Dienst als Gemeindereferentin.

- 3.3. (weggefallen)
- 3.4. Der Ortsordinarius ernennt Fachprüfer für die Bereiche 1) Katechese und Sakramentenpastoral, 2) Liturgie und 3) diakonische Seelsorge, sowie 4) den schulischen Bereich. Die Fachprüfer üben ihre Tätigkeit in Zusammenarbeit mit der Ausbildungsleitung aus. Ihre Aufgaben ergeben sich aus dieser Ordnung und gegebenenfalls aus einer weiteren Beauftragung durch den Ortsordinarius.

4. Geistlicher Mentor

- 4.1. Für die Bewerberinnen für den Beruf der Gemeindereferentin und für die Gemeindeassistentinnen bestellt der Bischof einen Priester als Geistlichen Mentor zur geistlichen und menschlichen Begleitung. Dieser Geistliche Mentor soll nicht zugleich Regens des Priesterseminars sein. Er kann in seinen Aufgaben durch vom Bischof bestellte Mitarbeiter (Priester, Ordensleute, Laien) unterstützt werden. Die Bewerberinnen und die Gemeindeassistentinnen halten kontinuierlichen Kontakt mit dem zuständigen Geistlichen Mentor.
- 4.2. Der Geistliche Mentor ist mit seinen Mitarbeitern Begleiter und Helfer der Bewerberinnen und der Gemeindeassistentinnen bei ihrem Bemühen,
- (1) das eigene Leben aus dem Glauben zu gestalten;
 - (2) die Theologie für die geistliche Erfahrung und das Zeugnis des Glaubens fruchtbar werden zu lassen;
 - (3) ihre Lebensform als Verheiratete oder Unverheiratete aus dem Glauben zu gestalten;
 - (4) das persönliche Verhältnis zur Kirche und zur Gemeinde zu entfalten;
 - (5) die geistlichen Perspektiven künftiger Aufgaben zu erkennen;
 - (6) Gemeinschaft zu finden und zu gestalten;
 - (7) die Berufsfrage zu klären;
 - (8) selbständig zu werden und mit den eigenen Möglichkeiten und Grenzen zu leben.
- 4.3. Zu den spezifischen Aufgaben des Geistlichen Mentors gehören:
- (1) Einzelgespräche zur Beratung und geistlichen Begleitung;
 - (2) geistliche Gespräche in Gruppen und Meditationskreisen;
 - (3) regelmäßige Feier der Liturgie, Hinführung zum persönlichen Gebet und zum sakramentalen Leben;
 - (4) Einführung und Einübung in die vielgestaltige Feier der Liturgie, in Formen der Volksfrömmigkeit und des religiösen Brauchtums;
 - (5) Hilfen zur Gewissensbildung, Anleitung zur persönlichen Gewissenserforschung, Bereitschaft zu Spendung des Sakraments der Versöhnung, wenn es gewünscht wird;
 - (6) Durchführung eines Wochenendes der geistlichen Besinnung;
 - (7) Beratung bei der Auswahl von Exerzitien in jedem Jahr;
 - (8) Sorge für Angebote von Begegnungsmöglichkeiten und Kommunikationsformen am Studienort.

4.4. Zu einer Stellungnahme für die Entscheidung über Aufnahme in die Berufseinführungsphase und die Übernahme in den Dienst als Gemeindefereferentin wird der Geistliche Mentor nicht herangezogen.

5. Ausführungsbestimmungen

Der Generalvikar wird bevollmächtigt, Ausführungsbestimmungen für die Assistenzzeit zu erlassen.

6. (Inkrafttreten, Übergangsregelung)

Nr. 121
Erstes Gesetz
zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferentinnen
und Pastoralreferenten im Bistum Fulda

Artikel 1
Änderung des Gesetzes

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im Bistum Fulda vom 11. Juni 2013 (K. A. 2013, Nr. 80) wird wie folgt geändert:

1. Vor der Inhaltsübersicht wird folgende Präambel eingefügt:

„Präambel

Wir befinden uns in einer Zeit des Wandels der Pastoral, der kirchlichen Strukturen und der Berufsprofile der pastoralen Dienste auf diözesaner und nationaler Ebene. Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung beinhaltet nunmehr erste Anpassungen, die aufgrund dieser Entwicklungen sinnvoll und notwendig wurden. Gleichwohl ist bereits jetzt absehbar, dass sich die in dieser Ordnung normierte Ausbildung auch weiterhin dynamisch fortentwickeln wird. Dementsprechend wird diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung in den kommenden Jahren weitere Änderungen erfahren.“

2. In der Inhaltsübersicht wird „1.2. Studium (Wissenschaftliche Vorbereitung)“ ersetzt durch „1.2. Studium (Theologische Vorbereitung)“. 2.3.3. wird aufgehoben. „4. Geistlicher Berater“ wird ersetzt durch „4. Geistlicher Mentor“.

3. 1.2. wird wie folgt geändert:

a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst: „Studium (Theologische Vorbereitung)“.

b) Der Satz „Es sind mindestens vier Semester Studium an der Theologischen Fakultät Fulda und zwei Semester an einer anderen theologischen Hochschule zu absolvieren.“ wird aufgehoben.

-
4. In 1.3.1. wird das Wort „Bewerberkreis“ durch die Wörter „Bewerberkreis aller pastoralen Berufe“ ersetzt. Das Wort „Berater“ wird durch das Wort „Mentor“ ersetzt.
 5. In 1.3.2. wird zwischen dem vierten und dem fünften Punkt ein neuer eingefügt: „die anderen pastoralen Berufsgruppen kennenzulernen“.
 6. 1.3.3. wird wie folgt geändert:
 - a) Die Wörter „der Abteilung Pastorale Dienste“ werden durch die Wörter „des gemeinsamen Bewerberkreises“ ersetzt.
 - b) Der Satz „Für sie richtet das Bistum Fulda einen Bewerberkreis ein.“ wird durch „Das Bistum Fulda richtet einen gemeinsamen Bewerberkreis aller pastoralen Berufe ein.“ ersetzt.
 7. In 1.3.4. werden die Wörter „in Rücksprache mit dem Ausbildungsleiter beim Leiter der Abteilung Pastorale Dienste“ durch „in Rücksprache mit der Zulassungskommission beim Leiter der Abteilung Personalentwicklung“ ersetzt.
 8. 1.3.5. wird wie folgt geändert:
 - a) Die Wörter „Studierenden im Priesterseminar und der Religionspädagogik“ werden durch die Wörter „Priesterseminaristen des Bistums Fulda und den Studierenden der Religionspädagogik“ ersetzt.
 - b) Nach dem dritten Punkt wird ein neuer Punkt eingefügt: „weitere Veranstaltungen des gemeinsamen Bewerberkreises aller pastoralen Berufe.“.
 - c) Die Wörter „Die von der jeweiligen Studienordnung vorgesehenen Praktikumsstellen werden vom Ausbildungsleiter vermittelt, sie sollen im Raum der Diözese Fulda liegen“ werden durch die Wörter „Die von der jeweiligen Studienordnung vorgesehenen Praktikumsstellen werden vom Ausbildungsleiter vermittelt, sie sollen nach Möglichkeit im Raum der Diözese Fulda liegen“ ersetzt.
 - d) Im letzten Satz wird das Wort „Ausbildungsleitung“ durch die Wörter „Leiter des Bewerberkreises“ ersetzt.
 9. 2.1.2. wird wie folgt gefasst:

„Die Berufsbezeichnung lautet in dieser Phase Pastoralassistentin bzw. Pastoralassistent.“
 10. In 2.1.4. wird der Satz „Sie lernen in der Schule auch pastorale Aspekte kennen und sich in eine Schulgemeinschaft (Lehrende, Lernende, Eltern) einzubringen.“ aufgehoben.
 11. 2.1.6. wird aufgehoben.
 12. In 2.2.1.1. werden die Wörter „Der Ortsordinarius“ durch die Wörter „Die Abteilung Personalentwicklung“ ersetzt.
 13. In 2.2.1.2. werden die Wörter „von der Diözese“ durch die Wörter „vom Leiter der Abteilung Personalentwicklung“ ersetzt.
 14. 2.2.1.5 wird wie folgt gefasst:

„Die Teilnahme an von der Diözese vorgesehenen Veranstaltungen und an den Besinnungstagen ist verpflichtend. Hierzu gehören in jedem Ausbildungsjahr: eine Exerzitienwoche, Tage spiritueller

Vertiefung, Fortbildungstage, die Teilnahme am Pastoralpsychologischen Basiskurs und Praxisreflexion. Der Ausbildungsleiter entscheidet über etwaige Ersatzveranstaltungen.“

15. 2.2.1.6. wird aufgehoben.

16. 2.2.2.1.2. wird wie folgt geändert:

- a) Die Wörter „die Abteilung Schule/Hochschule/Medien des Bistums Fulda“ werden durch die Wörter „das Dezernat Religionsunterricht“ ersetzt.
- b) Das Wort „Ihr“ wird durch „Ihm“ ersetzt.
- c) Die Wörter „im ersten Assistenzjahr“ werden gestrichen.
- d) Die Wörter „auch im“ werden ersetzt durch die Wörter „nach Möglichkeit auch im“.

17. 2.2.2.1.3. wird wie folgt geändert:

- a) Die Wörter „die Abteilung Schule/Hochschule/Medien des Bischöflichen Generalvikariates“ werden durch die Wörter „die Schulen“ ersetzt.
- b) Das Wort „benannt“ wird durch das Wort „ernannt“ ersetzt.

18. 2.2.2.1.4. wird wie folgt gefasst:

„Zunächst hospitieren die Pastoralassistentinnen wöchentlich etwa zehn Stunden. Ab etwa der vierten Woche beginnen die Pastoralassistentinnen mit eigenen Unterrichtsversuchen. Ab der zehnten Woche (in der Regel nach den Herbstferien) hospitieren sie mindestens vier Stunden und erteilen selbst wenigstens zwei Unterrichtsstunden pro Woche. Ab dem zweiten Schulhalbjahr werden vier Stunden unterrichtet, davon liegen zwei Stunden nach Möglichkeit im Bereich der Sekundarstufe II.“

19. 2.2.2.1.5. wird wie folgt gefasst:

„Planung, Vorbereitung und Reflexion der selbst erteilten Unterrichtsstunden geschehen in Absprache mit dem Mentor.“

20. 2.2.2.1.6 wird wie folgt gefasst:

„Einmal vor den Prüfungsbesuchen besucht der Fachprüfer für den schulischen Bereich die Pastoralassistentinnen im Unterricht und nimmt Rücksprache mit dem Mentor. In Rücksprache mit der Ausbildungsleitung kann der Fachprüfer weitere unbenotete Beratungsbesuche durchführen. Zu allen Unterrichtsbesuchen durch die Fachprüfer ist ein schriftlicher Unterrichtsentwurf auszuarbeiten.“

21. 2.2.2.1.7. wird wie folgt geändert:

- a) Das Wort „Fachleiter“ wird durch das Wort „Fachprüfer“ ersetzt.
- b) Der letzte Satz wird wie folgt gefasst: „Die Unterrichtsvorhaben werden von den Pastoralassistentinnen schriftlich ausgearbeitet, durchgeführt und reflektiert.“
- c) Die Wörter „in der“ werden ersetzt durch die Wörter „nach Möglichkeit in der“.

22. 2.2.2.1.8. wird wie folgt geändert:

- a) Das Wort „Kursen“ wird ersetzt durch das Wort „Veranstaltungen“.
- b) Satz 2 wird gestrichen.
- c) Das Wort „Fachleiter“ wird durch das Wort „Fachprüfer“ ersetzt.

d) Satz 4 wird gestrichen.

23. 2.2.2.1.9. wird wie folgt gefasst:

„Am Ende des ersten Assistenzjahres findet ein unbenotetes Abschlussgespräch durch die Fachprüfer des Dezernats Religionsunterricht statt. Die Ausbildungsleitung kann daran teilnehmen.“

24. In 2.2.2.2.1. werden die Wörter „der Fachleitung“ durch die Wörter „dem Fachprüfer“ ersetzt.

25. 2.2.2.2.2. wird aufgehoben.

26. 2.2.2.2.4. wird wie folgt geändert:

a) Satz 1 wird wie folgt gefasst: „Der Fachprüfer für den schulischen Bereich führt für jede Pastoralassistentin eine Prüfungsakte.“

b) Nummer (4) wird wie folgt gefasst: „(4) das Protokoll des Beratungsbesuchs;“.

c) Nummer (6) wird wie folgt gefasst: „(6) das Kurzprotokoll des Abschlussgesprächs.“.

27. 2.2.3.1.1. wird wie folgt gefasst:

„Die Berufseinführung im pastoralen Bereich umfasst die Grundvollzüge Diakonie, Liturgie und Verkündigung. Die Pastoralassistentin ist während der gesamten Assistenzzeit in der Territorialeseesorge eingesetzt (Pfarrei, Pastoralverbund). Außerdem findet im zweiten Assistenzjahr ein 12-wöchiges Praktikum in der Klinikseelsorge statt. Die genannten Einsatzbereiche sollen nach Möglichkeit im selben Dekanat liegen.“

28. 2.2.3.1.2. wird wie folgt gefasst:

„Im ersten Jahr der Berufseinführung findet im Bereich Verkündigung ein unbenoteter Beratungsbesuch durch den Fachprüfer des Bereichs Katechese/Sakramentenpastoral statt, der von den Pastoralassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und anschließend reflektiert wird. An diesem Beratungsbesuch nimmt der Ausbildungsleiter nach Möglichkeit teil.

In Rücksprache mit dem Ausbildungsleiter kann der Fachprüfer weitere unbenotete Beratungsbesuche durchführen.

Am Ende des ersten Jahres findet eine benotete mündliche Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral statt.“

29. 2.2.3.1.3. wird wie folgt gefasst:

„Im zweiten Jahr erfolgt ein benoteter Prüfungsbesuch in den Bereichen Liturgie oder Diakonie. Dieser wird vom zuständigen Fachprüfer (Liturgie oder diakonische Seelsorge) begleitet und bewertet. Der Prüfungsbesuch wird von den Pastoralassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und reflektiert. Zudem nimmt die Ausbildungsleitung am Prüfungsbesuch teil und bespricht mit der Pastoralassistentin und dem Mentor den Ausbildungsstand.

Am Ende des zweiten Jahres findet ein benotetes Kolloquium statt.“

30. 2.2.3.1.4. wird wie folgt gefasst:

„Im dritten Ausbildungsjahr erfolgt durch den Fachprüfer des Bereichs Katechese/Sakramentenpastoral ein benoteter Prüfungsbesuch im Bereich Verkündigung. Der

Prüfungsbesuch wird von den Pastoralassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und reflektiert. Die Ausbildungsleitung nimmt am Prüfungsbesuch teil.

Am Ende des dritten Ausbildungsjahres findet das benotete Abschlusskolloquium im Bereich Verkündigung statt.“

31. 2.2.3.1.5. wird aufgehoben.

32. In 2.2.3.2.1. wird das Wort „Fachleitern“ durch das Wort „Fachprüfern“ ersetzt.

33. In 2.2.3.2.2. wird das Wort „Berufseinführung“ durch das Wort „Mentorenschaft“ ersetzt.

34. 2.2.3.2.3. wird wie folgt geändert:

- a) Nummer (5) wird wie folgt gefasst: „(5) die Bescheinigung über die Durchführung des 12-wöchigen Klinikpraktikums;“.
- b) Nummer (6) wird wie folgt gefasst: „(6) das Zertifikat über die Teilnahme am Pastoralpsychologischen Basiskurs;“.
- c) Nummer (10) wird wie folgt gefasst: „(10) die Benotung mit Begründung der mündlichen Prüfung, des Kolloquiums und des Abschlusskolloquiums.“.

35. 2.3. wird wie folgt gefasst:

„Der Abschluss der Berufseinführung erfolgt durch die Zweite Dienstprüfung, für deren Durchführung die Prüfungskommission zuständig ist. Die zweite Dienstprüfung besteht aus den Teilprüfungen im schulischen und pastoralen Bereich und dem Abschlusskolloquium.“

36. 2.3.1. wird wie folgt gefasst:

„Die Teilprüfung im schulischen Bereich setzt sich zusammen aus den beiden benoteten Prüfungsbesuchen (2.2.2.1.7.). Die Unterrichtsbesuche tragen jeweils zu 50 % zur Note der Teilprüfung bei. Die Note des jeweiligen Unterrichtsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung des Unterrichts und der anschließenden Reflexion. Die Unterrichtsbesuche werden durch den zuständigen Fachprüfer des Dezernats Religionsunterricht benotet.“

37. 2.3.2. wird wie folgt gefasst:

„Die Teilprüfungen im pastoralen Bereich setzt sich zusammen aus:

- 1) der mündlichen Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral im ersten Jahr. Sie zählt mit 10 % zur Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung.
- 2) dem benoteten Prüfungsbesuch in den Bereichen Liturgie oder Diakonie (2.2.3.1.3.). Die Note des Prüfungsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung der Prüfung und der anschließenden Reflexion. Der Prüfungsbesuch zählt zu 50 % in die Teilnote Liturgie/diakonische Seelsorge. Das Kolloquium am Ende des Jahres zählt ebenso 50 % zur Teilnote Liturgie/diakonische Seelsorge. Insgesamt zählt der Teilbereich Liturgie/diakonische Seelsorge zu 30 % in die Gesamtnote der zweiten Dienstprüfung.
- 3) dem benoteten Prüfungsbesuch in den Bereichen Katechese/Sakramentenpastoral (2.2.3.1.4.). Die Note des Prüfungsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung der Prüfung und der anschließenden Reflexion. Der Prüfungsbesuch zählt zu 50 % in die Teilnote Katechese/Sakramentenpastoral.

Das Abschlusskolloquium am Ende des Jahres (2.2.3.1.4.) zählt ebenso 50 % zur Teilnote Katechese/Sakramentenpastoral. Insgesamt zählt der Teilbereich Katechese/Sakramentenpastoral zu 30 % in die Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung.“

38. 2.3.3. wird aufgehoben.

39. 2.3.4.2. wird wie folgt gefasst:

„Das Abschlusskolloquium dauert 30 Minuten. Das Projekt des dritten Jahres bildet die Grundlage des Abschlusskolloquiums.“

40. In 2.3.4.3. wird das Wort „Fachleiter“ durch das Wort „Fachprüfer“ ersetzt.

41. 2.3.4.5. wird wie folgt gefasst:

„Die Noten des Abschlusskolloquiums und des durchgeführten Projekts bilden eine gemeinsame Note.“

42. 2.4.1. wird wie folgt geändert:

- a) Nummer (2) wird wie folgt gefasst: „(2) dem Leiter des Fachbereichs Pastoral, Bildung und Kultur;“.
- b) Nummer (3) wird gestrichen.
- c) Nummer (4) wird Nummer (3) und das Wort „Fachleitern“ wird durch das Wort „Fachprüfern“ ersetzt.
- d) Die Nummern (5) und (6) werden die Nummern (4) und (5).

43. 2.5.3. wird wie folgt gefasst:

„Die Prüfungsleistungen im pastoralen und schulischen Bereich (Prüfungsbesuche, mündliche Prüfungen, Kolloquium und Abschlusskolloquium) werden jeweils einzeln ausgewiesen.“

44. 2.5.4. wird wie folgt gefasst:

„Die Prüfungskommission errechnet die Note der Zweiten Dienstprüfungen aus: 1.) der Note der Teilprüfung im schulischen Bereich, 2.) der Note im Teilbereich Liturgie/diakonische Seelsorge, 3.) der Note im Teilbereich Katechese/Sakramentenpastoral und der mündlichen Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral. Die Zweite Dienstprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „4,0“ zuerkannt wurde.“

45. In 2.5.5. werden die Wörter „jede schriftliche Hausarbeit“ gestrichen.

46. 2.5.6.2. wird aufgehoben.

47. In 2.5.6.4. werden die Wörter „und der Hausarbeit“ gestrichen.

48. 3.2. wird wie folgt geändert:

- a) Dem Wortlaut der Nummern (2), (3) und (4) wird jeweils angefügt: „(kann delegiert werden)“.

- b) In Nummer (5) werden die Wörter „pastoral-praktische Werkwochen, religionspädagogische Werkwochen“ ersetzt durch „Pastoralpsychologischer Basiskurs“.
- c) Nummer (6) wird gestrichen.
- d) Die Nummern (7) und (8) werden die Nummern (6) und (7).

49. 3.3. wird aufgehoben.

50. 3.4. wird wie folgt gefasst:

„Der Ortsordinarius ernennt Fachprüfer für die Bereiche 1) Katechese und Sakramentenpastoral, 2) Liturgie und 3) diakonische Seelsorge, sowie 4) den schulischen Bereich. Die Fachprüfer üben ihre Tätigkeit in Zusammenarbeit mit der Ausbildungsleitung aus. Ihre Aufgaben ergeben sich aus dieser Ordnung und gegebenenfalls aus einer weiteren Beauftragung durch den Ortsordinarius.“

51. In 4. wird die Überschrift „4. Geistlicher Berater“ durch „4. Geistlicher Mentor“ ersetzt.

52. 4.1. wird wie folgt geändert:

- a) Es werden zweimal die Wörter „Geistlichen Berater“ durch die Wörter „Geistlichen Mentor“ ersetzt.
- b) Die Wörter „Geistliche Berater“ werden durch die Wörter „Geistliche Mentor“ ersetzt.

53. In 4.2. werden die Wörter „Geistliche Berater“ zu „Geistliche Mentor“ geändert.

54. 4.3. wird wie folgt geändert:

- a) Die Wörter „Geistlichen Beraters“ werden durch die Wörter „Geistlichen Mentors“ ersetzt.
- b) Nummer (5) wird wie folgt gefasst: „(5) Hilfen zur Gewissensbildung, Anleitung zur persönlichen Gewissenserforschung, Bereitschaft zu Spendung des Sakraments der Versöhnung, wenn es gewünscht wird;“.

55. In 4.4. werden die Wörter „Geistliche Berater“ durch die Wörter „Geistliche Mentor“ ersetzt.

Artikel 2 Inkrafttreten und Übergangsvorschriften

- (1) Dieses Gesetz tritt mit Wirkung vom 1. August 2023 in Kraft.
- (2) Personen, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Gesetzes in der zweiten Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten befinden, haben das Recht, die Ausbildung nach der bisherigen Ausbildungs- und Prüfungsordnung abzuschließen.
- (3) Willigen Personen nach Absatz 2 ein, ihre Ausbildung nach der nunmehr geltenden Ausbildungs- und Prüfungsordnung abzuschließen, so haben sie bezogen auf jede bereits erbrachte und bewertete Leistung ein Wahlrecht, ob diese nach der bisher oder nach der künftig geltenden Ausbildungs- und Prüfungsordnung in die Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung eingeht. Ergeben sich durch die Ausübung des Wahlrechts bezogen auf die Berechnung der einzelnen Prüfungsleistungen in Summe Leistungen mit einem Anteil von mehr oder weniger als 100 Prozent an der Gesamtnote, so ist das

jeweilige Einzelgewicht aller Prüfungsleistungen gleichmäßig so anzupassen, dass sich am Ende 100 Prozent ergeben.

- (4) Der Wortlaut der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im Bistum Fulda ist in der vom 1. August 2023 an geltenden Fassung vom Generalvikar im Kirchlichen Amtsblatt bekannt zu machen.

Fulda, den 8. September 2023



+ *M. Gerber*

Dr. Michael Gerber
Bischof von Fulda

Nr. 122
Erstes Dekret
zur Änderung der Ausführungsbestimmungen zur Ausbildungs-
und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase
der Pastoralreferenten und Pastoralreferentinnen im Bistum Fulda

Artikel 1
Änderung der Ausführungsbestimmungen

Die Ausführungsbestimmungen zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferenten und Pastoralreferentinnen im Bistum Fulda vom 12. Juni 2013 (K. A. 2013, Nr. 81) werden wie folgt geändert:

1. Die Nummern 6 und 7 werden aufgehoben.
2. Nummer 8 wird Nummer 6 und die Wörter „die Abteilung pastorale Dienste“ werden durch die Wörter „den Fachbereich Personal“ ersetzt.
3. Nummer 9 wird Nummer 7.
4. Nummer 10 wird Nummer 8 und wie folgt gefasst:

„Kosten für Exerzitienwochen inkl. Fahrtkosten können bis zu einer Höhe von 500 € erstattet werden. Die jeweiligen Kurse sind beim Leiter der Abteilung Personalentwicklung vier Wochen im Voraus schriftlich zu beantragen. Die Ausbildungsleitung ist zeitgleich davon in Kenntnis zu setzen.“

5. Nummer 11 wird Nummer 9 und die Wörter „, die überwiegend im Bonifatiushaus in Fulda stattfinden,“ sowie die Wörter „mit einem geistlichen Impuls“ werden gestrichen.
6. Die Nummern 12 bis 14 werden aufgehoben.
7. Nummer 15 wird Nummer 10.

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Dieses Dekret tritt mit Wirkung vom 1. August 2023 in Kraft.

Fulda, den 21. September 2023

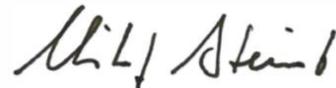


Christof Steinert
Generalvikar

**Nr. 123
Bekanntmachung der Neufassung der
Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der
Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im Bistum Fulda**

Auf Grund des Art. 2 Nr. 4 des Ersten Gesetzes zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im Bistum Fulda vom 13. Juli 2023 wird nachstehend der Wortlaut der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im Bistum Fulda vom 11. Juni 2013 (K. A. Fulda 2013, Nr. 80) in der vom 1. August 2023 an geltenden Fassung bekannt gemacht.

Fulda, den 8. September 2023



Prälat Christof Steinert
Generalvikar

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im Bistum Fulda

Präambel

Wir befinden uns in einer Zeit des Wandels der Pastoral, der kirchlichen Strukturen und der Berufsprofile der pastoralen Dienste auf diözesaner und nationaler Ebene. Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung beinhaltet nunmehr erste Anpassungen, die aufgrund dieser Entwicklungen sinnvoll und notwendig wurden. Gleichwohl ist bereits jetzt absehbar, dass sich die in dieser Ordnung normierte Ausbildung auch weiterhin dynamisch fortentwickeln wird. Dementsprechend wird diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung in den kommenden Jahren weitere Änderungen erfahren.

Inhalt

1. Die erste Bildungsphase: Studium, Studienbegleitung und Erste Dienstprüfung

- 1.1. Ziel der ersten Bildungsphase
- 1.2. Studium (Wissenschaftliche Vorbereitung)
- 1.3. Studium (Theologische Vorbereitung)
- 1.4. Erste Dienstprüfung

2. Die zweite Bildungsphase: Berufseinführung und Zweite Dienstprüfung

- 2.1. Allgemeines
- 2.2. Durchführung in Schule und Pastoral
 - 2.2.1. Allgemeines
 - 2.2.2. Schulischer Bereich
 - 2.2.2.1. Organisation
 - 2.2.2.2. Nachweise und Unterlagen
 - 2.2.3. Pastoraler Bereich
 - 2.2.3.1. Organisation
 - 2.2.3.2. Nachweise und Unterlagen
- 2.3. Prüfung und Abschluss
 - 2.3.1. Teilprüfung im schulischen Bereich
 - 2.3.2. Teilprüfungen im pastoralen Bereich
 - 2.3.3. (weggefallen)
 - 2.3.4. Abschlusskolloquium
 - 2.3.5. Anerkennung von Ausbildungs- und Prüfungsleistungen
- 2.4. Prüfungskommission
- 2.5. Feststellung der Prüfungsergebnisse
- 2.6. Widerspruch

3. Ausbildungsleitung

4. Geistlicher Mentor

5. Ausführungsbestimmungen

6. Inkrafttreten

1. Die erste Bildungsphase: Studium, Studienbegleitung und Erste Dienstprüfung

1.1 Ziel der ersten Bildungsphase

1.1.1.1. Ziel der ersten Bildungsphase ist der Erwerb der persönlichen, kirchlichen, religiösen und fachlichen Voraussetzungen für die Ausübung eines hauptberuflichen pastoralen Dienstes. Diesem Ziel dienen wissenschaftliche Studien, spirituelle Anregungen und Übungen sowie die praktische Erprobung im späteren Berufsfeld.

1.1.1.2. Es ist die Aufgabe der Studierenden selbst, ihr wissenschaftliches Studium zu gestalten, sich pastoral-praktische Erfahrungen anzueignen und sich um menschliche Reifung sowie um ein geistliches Leben zu bemühen, das ihren Dienst als Laien inmitten von Kirche und Gemeinde zu tragen vermag. Dabei helfen ihnen die aktive Teilnahme am gottesdienstlichen Leben einer Gemeinde, Schriftlesung, Gebet und geistliches Gespräch sowie Mitarbeit in pastoralen Aufgaben. Die Entwicklung von Eigeninitiative, planerisches Arbeiten und die Einübung der Zusammenarbeit mit Verantwortlichen und Mitarbeitern dienen der Entfaltung ihrer menschlichen Reife ebenso wie sozial-karitativer Einsatz, musische Bildung, gestalterische Tätigkeiten, Spiel und Sport.

1.2. Studium (Theologische Vorbereitung)

Die erste Bildungsphase beginnt mit dem Studium der Theologie. Sie dauert in der Regel fünf Jahre und endet mit einem theologischen Abschlussexamen.

Die konkrete Ausgestaltung des Studiums richtet sich nach der jeweiligen Studienordnung.

An die Stelle des theologischen Abschlussexamens kann das Staatsexamen für den Religionsunterricht in der Sekundarstufe II treten. In diesem Fall sind theologische Ergänzungsstudien erforderlich. Näheres regelt der Ortsordinarius.

1.3. Studienbegleitung (Bewerberkreis)

1.3.1. Im Bewerberkreis aller pastoralen Berufe erhalten die Studierenden Hilfen zur spirituellen Begleitung und pastoral-praktischen Vorbereitung. Ihre konkrete Gestaltung ist der Zusammenarbeit zwischen Ausbildungsleiter, Geistlichem Mentor und Studierenden anvertraut. Die Hilfen gehen über studienbegleitende Einzelveranstaltungen und Veranstaltungsreihen hinaus und umfassen auch Einkehrtage, geistliche Wochenenden und Exerzitien und mehrwöchige Praktika im pastoralen und religionspädagogischen Bereich.

1.3.2. Ziel des Bewerberkreises ist es,

- Hilfen zu bieten für die menschliche und spirituelle Vorbereitung sowie für individuelle und gemeinsame Glaubenserfahrungen;
- gemeinsam Gottesdienste zu feiern;
- die berufspraktische Einführung und Erprobung zu fördern;

- Gelegenheit zu schaffen, dass die späteren Pastoralreferentinnen einander frühzeitig kennen lernen und die Kommunikation und Kooperation miteinander einüben,
- die anderen pastoralen Berufsgruppen kennenzulernen und
- den Kontakt zur Bistumsleitung zu ermöglichen.

1.3.3. Studierende, die eine Anstellung als Pastoralreferentin oder Pastoralreferent² anstreben, nehmen zu Beginn ihres Studiums Verbindung mit dem Leiter des gemeinsamen Bewerberkreises im Bischöflichen Generalvikariat auf. Das Bistum Fulda richtet einen gemeinsamen Bewerberkreis aller pastoralen Berufe ein. Die Teilnahme am Bewerberkreis ist ab dem 4. Semester verpflichtend, vorher freiwillig. Die Teilnahme am Bewerberkreis eines anderen Bistums kann angerechnet werden.

1.3.4. Die regelmäßige Mitarbeit im Bewerberkreis ist Voraussetzung für die Anstellung, begründet aber kein Anrecht auf eine Anstellung.

Die Entscheidung über die Aufnahme einer Bewerberin liegt in Rücksprache mit der Zulassungskommission beim Leiter der Abteilung Personalentwicklung des Bischöflichen Generalvikariates. Erweist sich eine Bewerberin als nicht geeignet, so führen diese mit der Betroffenen ein Gespräch über die Gründe. Die Betroffene hat das Recht, eine Prüfung der Entscheidung durch den Ortsordinarius zu beantragen.

Bewerber, die an der Vorbereitung auf das Priestertum teilgenommen und während der Ausbildungszeit ihre Berufsentscheidung geändert haben, können auch später in den Bewerberkreis aufgenommen werden.

1.3.5. Für die Mitglieder des Bewerberkreises ist die Teilnahme an folgenden diözesanen Veranstaltungen verpflichtend:

- jährlich ein Wochenende der geistlichen Besinnung und ein Begegnungswochenende mit den Priesterseminaristen des Bistums Fulda und den Studierenden der Religionspädagogik;
- jährlich eine Exerzitenwoche;
- regelmäßige Teilnahme an den Veranstaltungen am Studienort;
- weitere Veranstaltungen des gemeinsamen Bewerberkreises aller pastoralen Berufe.

Drei Praktika von jeweils 4 Wochen Dauer sind während des Studiums abzuleisten. Ein Praktikum soll in einer Gemeinde oder einem Pastoralverbund (Territorialeseelsorge) absolviert werden, das zweite in der Schule (Religionsunterricht und/oder Schulpastoral). Das dritte ist in einem der folgenden Bereiche abzuleisten:

- Dekanat;
- Kategorialeseelsorge;
- jugendpädagogischer Bereich;

¹ Der hauptberufliche pastorale Dienst von Laien kann von Frauen und Männern ausgeübt werden. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im folgenden Text die weibliche Form verwandt.

- kirchlicher Bildungsbereich oder
- in Absprache mit dem Ausbildungsleiter auch in einem außerkirchlichen Bereich.

Die von der jeweiligen Studienordnung vorgesehenen Praktikumsstellen werden vom Ausbildungsleiter vermittelt, sie sollen nach Möglichkeit im Raum der Diözese Fulda liegen, um ein Kennenlernen der diözesanen Situation zu ermöglichen. Die Vor- und Nachbereitung der Praktika richtet sich nach der jeweiligen Studienordnung. Die Teilnahme und eine schriftliche Stellungnahme der jeweiligen Mentoren sind gegenüber dem Leiter des Bewerberkreises nachzuweisen.

1.4. Erste Dienstprüfung

Mit erfolgreichem Abschluss des Hochschulstudiums und der Teilnahme an den vom Bistum eingerichteten Begleitkursen ist die erste Bildungsphase beendet. Der entsprechende Abschluss gilt als Erste Dienstprüfung.

2. Die zweite Bildungsphase: Berufseinführung und Zweite Dienstprüfung

2.1. Allgemeines

2.1.1. Auf die Erste Dienstprüfung folgt eine dreijährige Berufseinführung, die Assistenzzeit (zweite Bildungsphase). Die Berufseinführung schließt mit der Zweiten Dienstprüfung ab.

2.1.2. Die Berufsbezeichnung lautet in dieser Phase Pastoralassistentin bzw. Pastoralassistent.

2.1.3. In der Berufseinführung lernen die Pastoralassistentinnen die Grunddimensionen der Kirche kennen und werden für die Territorialseelsorge und die Kategorialseelsorge sowie die Erteilung von Religionsunterricht bis zur Sekundarstufe II ausgebildet. Die Berufseinführung soll ihnen ermöglichen, persönliche Befähigungen zu erkennen und sie in Beziehung zu pastoralen und theologischen 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.

2.1.4. Die Praxisanleitung erfolgt in allen Bereichen durch Mentoren. Die Pastoralassistentinnen machen sich mit den Aufgaben der hauptberuflichen Tätigkeit in der Pastoral vertraut, setzen sich mit ihnen konstruktiv auseinander und werden in begrenzten Aufgabenbereichen tätig. Dazu gehört auch die Kooperation mit anderen hauptberuflich und ehrenamtlich Tätigen. Zunehmend übernehmen sie eigenverantwortlich pastorale Schwerpunkte.

Im Schulbereich werden die Pastoralassistentinnen befähigt, Religionsunterricht zu erteilen.

2.1.5. Während der Berufseinführung nehmen die Pastoralassistentinnen an Studienveranstaltungen und Besinnungstagen teil, die der Einführung in das pastorale Handeln, der religionspädagogischen Ausbildung im schulischen Bereich sowie der berufsethischen und spirituellen Vertiefung dienen.

2.2. Durchführung in Schule und Pastoral

2.2.1. Allgemeines

- 2.2.1.1. Die Abteilung Personalentwicklung bestimmt die Einsatzorte, in denen die Berufseinführung durchgeführt wird.
- 2.2.1.2. Die Praxisanleitung erfolgt durch Mentoren, die vom Leiter der Abteilung Personalentwicklung im Einvernehmen mit dem zuständigen Pfarrer bestimmt werden.
- 2.2.1.3. Beim Einsatz vor Ort ist auf die Situation der Berufseinführung Rücksicht zu nehmen.
- 2.2.1.4. Die Pastoralassistentinnen nehmen an den regelmäßigen Konferenzen und Dienstbesprechungen teil.
- 2.2.1.5. Die Teilnahme an von der Diözese vorgesehenen Veranstaltungen und an den Besinnungstagen ist verpflichtend. Hierzu gehören in jedem Ausbildungsjahr: eine Exerzitienwoche, Tage spiritueller Vertiefung, Fortbildungstage, die Teilnahme am Pastoralpsychologischen Basiskurs und Praxisreflexion. Der Ausbildungsleiter entscheidet über etwaige Ersatzveranstaltungen.

2.2.2. Schulischer Bereich

2.2.2.1. Organisation

- 2.2.2.1.1. Die Durchführung der Berufseinführung im schulischen Bereich basiert auf den zwischen dem Land Hessen bzw. dem Freistaat Thüringen und der Diözese Fulda getroffenen Vereinbarungen
- 2.2.2.1.2. Die Ausbildung beginnt in der Regel mit dem neuen Schuljahr. Für Organisation und Durchführung der Ausbildung ist das Dezernat Religionsunterricht des Bischöflichen Generalvikariates zuständig. Ihm obliegt die Verantwortung gegenüber staatlichen Stellen.
Die Festlegung der Einsatzschule geschieht in Abstimmung mit den Diözesanverantwortlichen für den pastoralen Bereich. Es ist darauf zu achten, dass der Einsatz nach Möglichkeit auch im Bereich der Sekundarstufe II erfolgt.
- 2.2.2.1.3. Die Pastoralassistentinnen werden in der unterrichtspraktischen Ausbildung von Mentoren angeleitet. Diese werden durch die Schulen ernannt.
- 2.2.2.1.4. Zunächst hospitieren die Pastoralassistentinnen wöchentlich etwa zehn Stunden. Ab etwa der vierten Woche beginnen die Pastoralassistentinnen mit eigenen Unterrichtsversuchen. Ab der zehnten Woche (in der Regel nach den Herbstferien) hospitieren sie mindestens vier Stunden und erteilen selbst wenigstens zwei Unterrichtsstunden pro Woche. Ab dem zweiten Schulhalbjahr werden vier Stunden unterrichtet, davon liegen zwei Stunden nach Möglichkeit im Bereich der Sekundarstufe II.
- 2.2.2.1.5. Planung, Vorbereitung und Reflexion der selbst erteilten Unterrichtsstunden geschehen in Absprache mit dem Mentor.

-
- 2.2.2.1.6. Einmal vor den Prüfungsbesuchen besucht der Fachprüfer für den schulischen Bereich die Pastoralassistentinnen im Unterricht und nimmt Rücksprache mit dem Mentor. In Rücksprache mit der Ausbildungsleitung kann der Fachprüfer weitere unbenotete Beratungsbesuche durchführen. Zu allen Unterrichtsbesuchen durch die Fachprüfer ist ein schriftlicher Unterrichtsentwurf auszuarbeiten.
 - 2.2.2.1.7. Im ersten Jahr erfolgen zwei benotete Prüfungsbesuche durch den Fachprüfer für den schulischen Bereich, einer davon nach Möglichkeit in der Sekundarstufe II. Die Unterrichtsvorhaben werden von den Pastoralassistentinnen schriftlich ausgearbeitet, durchgeführt und reflektiert.
 - 2.2.2.1.8. Die fachwissenschaftliche Ausbildung der Pastoralassistentinnen wird fachdidaktisch ergänzt durch die verpflichtende Teilnahme an religionspädagogischen Veranstaltungen. Der Fachprüfer für den schulischen Bereich entscheidet über etwaige Ersatzveranstaltungen.
 - 2.2.2.1.9. Am Ende des ersten Assistenzjahres findet ein unbenotetes Abschlussgespräch durch die Fachprüfer des Dezernats Religionsunterricht statt. Die Ausbildungsleitung kann daran teilnehmen.

2.2.2.2. Nachweise und Unterlagen

- 2.2.2.2.1. Die schriftlichen Entwürfe zu den Beratungs- und Prüfungsbesuchen werden dem Fachprüfer und den Mentoren von den Pastoralassistentinnen spätestens am dritten Werktag vor dem jeweiligen Besuch vorgelegt.
- 2.2.2.2.2. (weggefallen)
- 2.2.2.2.3. Der Mentor erstellt eine schriftliche Beurteilung über die Unterrichtstätigkeit der Pastoralassistentinnen, die dieser – mit dem Recht auf Gegendarstellung binnen 14 Tagen – zur Kenntnis gebracht wird. Aus dem Gutachten muss die Eignung für die Erteilung des katholischen Religionsunterrichtes hervorgehen.
- 2.2.2.2.4. Der Fachprüfer für den schulischen Bereich führt für jede Pastoralassistentin eine Prüfungsakte. Sie enthält:
 - (1) den Nachweis über die besuchten Studienveranstaltungen;
 - (2) das Gutachten des Mentors und, so weit vorhanden, eine Gegendarstellung der Pastoralassistentin;
 - (3) die schriftlichen Entwürfe zu den Beratungs- und Prüfungsbesuchen;
 - (4) das Protokoll des Beratungsbesuchs;
 - (5) die Benotungen mit Begründungen der Prüfungsbesuche;
 - (6) das Kurzprotokoll des Abschlussgesprächs.

2.2.3. Pastoraler Bereich

2.2.3.1. Organisation

- 2.2.3.1.1. Die Berufseinführung im pastoralen Bereich umfasst die Grundvollzüge Diakonie, Liturgie und Verkündigung. Die Pastoralassistentin ist während der gesamten Assistenzzeit in der Territorialeseesorge eingesetzt (Pfarrei, Pastoralverbund).

Außerdem findet im zweiten Assistenzjahr ein 12-wöchiges Praktikum in der Klinikseelsorge statt. Die genannten Einsatzbereiche sollen nach Möglichkeit im selben Dekanat liegen.

- 2.2.3.1.2. Im ersten Jahr der Berufseinführung findet im Bereich Verkündigung ein unbenoteter Beratungsbesuch durch den Fachprüfer des Bereichs Katechese/Sakramentenpastoral statt, der von den Pastoralassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und anschließend reflektiert wird. An diesem Beratungsbesuch nimmt der Ausbildungsleiter nach Möglichkeit teil.

In Rücksprache mit dem Ausbildungsleiter kann der Fachprüfer weitere unbenotete Beratungsbesuche durchführen.

Am Ende des ersten Jahres findet eine benotete mündliche Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral statt.

- 2.2.3.1.3. Im zweiten Jahr erfolgt ein benoteter Prüfungsbesuch in den Bereichen Liturgie oder Diakonie. Dieser wird vom zuständigen Fachprüfer (Liturgie oder diakonische Seelsorge) begleitet und bewertet. Der Prüfungsbesuch wird von den Pastoralassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und reflektiert. Zudem nimmt die Ausbildungsleitung am Prüfungsbesuch teil und bespricht mit der Pastoralassistentin und dem Mentor den Ausbildungsstand.

Am Ende des zweiten Jahres findet ein benotetes Kolloquium statt.

- 2.2.3.1.4. Im dritten Ausbildungsjahr erfolgt durch den Fachprüfer des Bereichs Katechese/Sakramentenpastoral ein benoteter Prüfungsbesuch im Bereich Verkündigung. Der Prüfungsbesuch wird von den Pastoralassistentinnen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und reflektiert. Die Ausbildungsleitung nimmt am Prüfungsbesuch teil.

Am Ende des dritten Ausbildungsjahres findet das benotete Abschlusskolloquium im Bereich Verkündigung statt.

2.2.3.2. Nachweise und Unterlagen

- 2.2.3.2.1. Folgende Nachweise werden dem Ausbildungsleiter, den jeweiligen Fachprüfern und den Mentoren von den Pastoralassistentinnen fristgemäß vorgelegt:

(1) die schriftlichen Entwürfe zu den Beratungs- und Prüfungsbesuchen (mit Einführung, Begründung und Verlaufsskizze), spätestens am dritten Werktag vor dem jeweiligen Besuch;

(2) die Nachweise über die besuchten Exerzitienwochen.

- 2.2.3.2.2. Der Mentor erstellt vor Ende der Mentorenschaft eine schriftliche Beurteilung über die Tätigkeiten der Pastoralassistentin sowie über deren persönliche, religiöse, kirchliche und fachliche Kompetenzen. Aus dem Gutachten muss die Eignung für die Übernahme in den pastoralen Dienst hervorgehen. Diese Beurteilung wird der Pastoralassistentin – mit dem Recht auf Gegendarstellung binnen 14 Tagen – zur Kenntnis gebracht.

- 2.2.3.2.3. Der Ausbildungsleiter führt für jede Pastoralassistentin eine Prüfungsakte. Sie enthält:

- (1) die Nachweise und die Stellungnahme der jeweiligen Mentoren zu abgeleisteten Praktika in der ersten Bildungsphase;
- (2) die Nachweise der erfolgreichen Beendigung der ersten Bildungsphase;
- (3) den Nachweis über die besuchten Veranstaltungen;
- (4) das Gutachten des Mentors und, soweit vorhanden, eine Gegendarstellung der Pastoralassistentin;
- (5) die Bescheinigung über die Durchführung des 12-wöchigen Klinikpraktikums;
- (6) das Zertifikat über die Teilnahme am Pastoralpsychologischen Basiskurs;
- (7) die schriftlichen Entwürfe zu den Beratungs- und Prüfungsbesuchen;
- (8) die Protokolle der Beratungsbesuche;
- (9) die Benotungen mit Begründungen der Prüfungsbesuche;
- (10) die Benotung mit Begründung der mündlichen Prüfung, des Kolloquiums und des Abschlusskolloquiums.

Näheres regeln Ausführungsbestimmungen.

2.3. Prüfung und Abschluss

Der Abschluss der Berufseinführung erfolgt durch die Zweite Dienstprüfung, für deren Durchführung die Prüfungskommission zuständig ist. Die zweite Dienstprüfung besteht aus den Teilprüfungen im schulischen und pastoralen Bereich und dem Abschlusskolloquium.

2.3.1. Teilprüfung im schulischen Bereich

Die Teilprüfung im schulischen Bereich setzt sich zusammen aus den beiden benoteten Prüfungsbesuchen (2.2.2.1.7.). Die Unterrichtsbesuche tragen jeweils zu 50 % zur Note der Teilprüfung bei. Die Note des jeweiligen Unterrichtsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung des Unterrichts und der anschließenden Reflexion. Die Unterrichtsbesuche werden durch den zuständigen Fachprüfer des Dezernats Religionsunterricht benotet.

2.3.2. Teilprüfungen im pastoralen Bereich

Die Teilprüfungen im pastoralen Bereich setzt sich zusammen aus:

- 1) der mündlichen Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral im ersten Jahr. Sie zählt mit 10% zur Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung.
- 2) dem benoteten Prüfungsbesuch in den Bereichen Liturgie oder Diakonie (2.2.3.1.3.). Die Note des Prüfungsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung der Prüfung und der anschließenden Reflexion. Der Prüfungsbesuch zählt zu 50% in die Teilnote Liturgie/diakonische Seelsorge. Das Kolloquium am Ende des Jahres zählt ebenso 50% zur Teilnote Liturgie/diakonische Seelsorge. Insgesamt zählt der Teilbereich Liturgie/diakonische Seelsorge zu 30% in die Gesamtnote der zweiten Dienstprüfung.
- 3) dem benoteten Prüfungsbesuch in den Bereichen Katechese/Sakramentenpastoral (2.2.3.1.4.). Die Note des Prüfungsbesuchs setzt sich zusammen aus der Bewertung

der schriftlichen Ausarbeitung, der Durchführung der Prüfung und der anschließenden Reflexion. Der Prüfungsbesuch zählt zu 50% in die Teilnote Katechese/Sakramentenpastoral.

Das Abschlusskolloquium am Ende des Jahres (2.2.3.1.4.) zählt ebenso 50% zur Teilnote Katechese/Sakramentenpastoral. Insgesamt zählt der Teilbereich Katechese/Sakramentenpastoral zu 30% in die Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung.

2.3.3. (weggefallen)

2.3.4. Abschlusskolloquium

2.3.4.1. Die Zweite Dienstprüfung endet mit dem Abschlusskolloquium. Über die Zulassung entscheidet der Generalvikar oder eine von ihm bestimmte Person anhand der vorliegenden Nachweise (vgl. 2.2.3.2.3.). Die Zulassung ist zu versagen, wenn eine Teilprüfung oder die schriftliche Hausarbeit des dritten Jahres nicht mit mindestens der Note „4,0“ bewertet wurde oder die Nachweise nicht vollständig sind.

2.3.4.2. Das Abschlusskolloquium dauert 30 Minuten. Das Projekt des dritten Jahres bildet die Grundlage des Abschlusskolloquiums.

2.3.4.3. Das Abschlusskolloquium findet vor der Prüfungskommission statt. Der jeweilige Fachprüfer hat das Vorschlagsrecht zur Notenfindung. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Das Ergebnis wird den Pastoralassistentinnen mitgeteilt.

2.3.4.4. Über den Verlauf des Abschlusskolloquiums wird ein Protokoll angefertigt.

2.3.4.5. Die Noten des Abschlusskolloquiums und des durchgeführten Projekts bilden eine gemeinsame Note.

2.3.5. Anerkennung von Ausbildungs- und Prüfungsleistungen

Über die Anerkennung anderweitig erbrachter Ausbildungs- und Prüfungsleistungen entscheidet der Generalvikar.

2.4. Prüfungskommission

2.4.1. Die Prüfungskommission setzt sich zusammen aus:

- (1) dem Generalvikar oder einem von ihm benannten Vertreter als Vorsitzendem;
- (2) dem Leiter des Fachbereichs Pastoral, Bildung und Kultur;
- (3) den Fachprüfern;
- (4) dem Ausbildungsleiter;
- (5) dem Diözesanreferenten der Berufsgruppe.

2.4.2. Der Vorsitzende der Prüfungskommission benennt die Prüfer für die mündlichen Prüfungen im schulischen und pastoralen Bereich.

2.4.3. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

2.5. Feststellung der Prüfungsergebnisse

2.5.1. Über die zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt.

2.5.2. Bei einer Bewertung in Noten gilt:

2.5.2.1. Notenstufen:

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

Jede benotete Leistung muss, um in die Bewertung einfließen zu können, mit mindestens „4,0“ bestanden sein.

2.5.2.2. Berechnung der Gesamtnote:

1,00-1,14 = 1,0

1,15-1,49 = 1,3

1,50-1,84 = 1,7

1,85-2,14 = 2,0

usw.

2.5.3. Die Prüfungsleistungen im pastoralen und schulischen Bereich (Prüfungsbesuche, mündliche Prüfungen, Kolloquium und Abschlusskolloquium) werden jeweils einzeln ausgewiesen.

2.5.4. Die Prüfungskommission errechnet die Note der Zweiten Dienstprüfungen aus: 1.) der Note der Teilprüfung im schulischen Bereich, 2.) der Note im Teilbereich Liturgie/diakonische Seelsorge, 3.) der Note im Teilbereich Katechese/Sakramentenpastoral und der mündlichen Prüfung im Bereich Katechese/Sakramentenpastoral. Die Zweite Dienstprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „4,0“ zuerkannt wurde.

2.5.5. Jeder Prüfungsbesuch, jede mündliche Prüfung und das Abschlusskolloquium, die nicht bestanden wurden, können auf Antrag innerhalb von acht Wochen einmal wiederholt werden.

Über den nicht bestanden Prüfungsteil und über die Möglichkeit der Wiederholung wird eine Bescheinigung ausgestellt. Der Antrag auf Wiederholung ist innerhalb einer Woche nach Mitteilung des Nichtbestehens schriftlich an den Generalvikar zu richten.

Über Zeitpunkt und Modalitäten der Wiederholung sowie über eine etwa erforderliche Verlängerung der zweiten Bildungsphase entscheidet der Generalvikar.

Wird auch die Wiederholung nicht bestanden, so ist die Zweite Dienstprüfung endgültig nicht bestanden.

Mit dem Tag des Bestehens oder der Feststellung des endgültigen Nichtbestehens endet das Ausbildungsverhältnis.

2.5.6. Versäumnisse, Täuschungsversuche und Rücktritt

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

2.5.6.2. (weggefallen)

2.5.6.3. Entschuldigungsgründe sind unverzüglich beim Ausbildungsleiter geltend zu machen. Über das Vorliegen eines hinreichenden Grundes entscheidet der Ausbildungsleiter. Bei einer Entschuldigung wegen Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorlage eines Attestes eines von der Diözese beauftragten Arztes kann verlangt werden.

2.5.6.4. Bei allen schriftlichen Prüfungsleistungen hat die Pastoralassistentin schriftlich zu erklären, dass sie selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Quellen sind als solche kenntlich zu machen.

2.5.6.5. 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 werden einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt. In besonders schweren Fällen kann zudem von der Wiederholung der Prüfung ausgeschlossen werden.

Der Generalvikar trifft diese Entscheidung und teilt sie dem Prüfling unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

2.5.6.6. Die Pastoralassistentinnen können nach der Zulassung zur Prüfung nur mit Genehmigung des Generalvikars von der Prüfung zurücktreten. Bei nicht genehmigtem Rücktritt gilt die Prüfung als nicht bestanden. Bei genehmigtem Rücktritt werden bereits erzielte Ergebnisse angerechnet.

2.5.6.7. Die gesamten Prüfungsunterlagen sind für die Dauer von zehn Jahren aufzubewahren.

2.6. Widerspruch

Die Pastoralassistentinnen haben das Recht, gegen Einzelnoten innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Bewertung beim Generalvikar schriftlich Widerspruch einzulegen.

Auf Antrag wird Einsicht in die Prüfungsakte gewährt. Hierüber entscheidet der Generalvikar. Die Pastoralassistentinnen haben die Möglichkeit zur schriftlichen Gendarstellung, die zur Prüfungsakte genommen wird.

Nach Prüfung der Aktenlage und gegebenenfalls einer Anhörung der Beteiligten entscheidet der Generalvikar über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Noten. Der Generalvikar kann weitere Berater hinzuziehen.

3. Ausbildungsleitung

- 3.1. Der Ortsordinarius bestellt einen Ausbildungsleiter für die Bewerberinnen und für die Pastoralassistentinnen. Sofern dieser Priester ist, soll er nicht zugleich Regens des Priesterseminars sein.
- 3.2. Zu den Aufgaben des Ausbildungsleiters gehören:
- (1) die Erteilung von Auskünften über den Beruf der Pastoralreferentin und über Einsatzmöglichkeiten im Bistum;
 - (2) die Leitung des Bewerberkreises (kann delegiert werden);
 - (3) die Beratung der Studierenden in der Durchführung ihres Studiums (kann delegiert werden);
 - (4) die Entscheidung über die Auswahl etwaiger Praktika (kann delegiert werden);
 - (5) die Festlegung, Organisation und Durchführung der von der Diözese vorgesehenen Veranstaltungen: Exerzitenwochen, Tage spiritueller Vertiefung, Fortbildungstage, Pastoralpsychologischer Basiskurs und Praxisreflexion;
 - (6) die Absprache mit den Bewerberinnen, wo und in welcher Weise sie sich während der Ausbildungszeit am Leben einer Gemeinde aktiv beteiligen;
 - (7) die Stellungnahme zur Aufnahme in die Berufseinführungsphase und zur Übernahme in den Dienst als Pastoralreferentin.
- 3.3. (weggefallen)
- 3.4. Der Ortsordinarius ernennt Fachprüfer für die Bereiche 1) Katechese und Sakramentenpastoral, 2) Liturgie und 3) diakonische Seelsorge, sowie 4) den schulischen Bereich. Die Fachprüfer üben ihre Tätigkeit in Zusammenarbeit mit der Ausbildungsleitung aus. Ihre Aufgaben ergeben sich aus dieser Ordnung und gegebenenfalls aus einer weiteren Beauftragung durch den Ortsordinarius.

4. Geistlicher Mentor

- 4.1. Für die Bewerberinnen für den Beruf der Pastoralreferentin und für die Pastoralassistentinnen bestellt der Bischof einen Priester als Geistlichen Mentor zur geistlichen und menschlichen Begleitung. Dieser Geistliche Mentor soll nicht zugleich Regens des Priesterseminars sein. Er kann in seinen Aufgaben durch vom Bischof bestellte Mitarbeiter (Priester, Ordensleute, Laien) unterstützt werden. Die Bewerberinnen und die Pastoralassistentinnen halten kontinuierlichen Kontakt mit dem zuständigen Geistlichen Mentor.
- 4.2. Der Geistliche Mentor ist mit seinen Mitarbeitern Begleiter und Helfer der Bewerberinnen und der Pastoralassistentinnen bei ihrem Bemühen,
- (1) das eigene Leben aus dem Glauben zu gestalten;

-
- (2) die Theologie für die geistliche Erfahrung und das Zeugnis des Glaubens fruchtbar werden zu lassen;
 - (3) ihre Lebensform als Verheiratete oder Unverheiratete aus dem Glauben zu gestalten;
 - (4) das persönliche Verhältnis zur Kirche und zur Gemeinde zu entfalten;
 - (5) die geistlichen Perspektiven künftiger Aufgaben zu erkennen;
 - (6) Gemeinschaft zu finden und zu gestalten;
 - (7) die Berufsfrage zu klären;
 - (8) selbständig zu werden und mit den eigenen Möglichkeiten und Grenzen zu leben.
- 4.3. Zu den spezifischen Aufgaben des Geistlichen Mentors gehören:
- (1) Einzelgespräche zur Beratung und geistlichen Begleitung;
 - (2) geistliche Gespräche in Gruppen und Meditationskreisen;
 - (3) regelmäßige Feier der Liturgie, Hinführung zum persönlichen Gebet und zum sakramentalen Leben;
 - (4) Einführung und Einübung in die vielgestaltige Feier der Liturgie, in Formen der Volksfrömmigkeit und des religiösen Brauchtums;
 - (5) Hilfen zur Gewissensbildung, Anleitung zur persönlichen Gewissenserforschung, Bereitschaft zu Spendung des Sakraments der Versöhnung, wenn es gewünscht wird;
 - (6) Durchführung eines Wochenendes der geistlichen Besinnung;
 - (7) Beratung bei der Auswahl von Exerzitien in jedem Jahr;
 - (8) Sorge für Angebote von Begegnungsmöglichkeiten und Kommunikationsformen am Studienort.
- 4.4. Zu einer Stellungnahme für die Entscheidung über die Aufnahme in die Berufseinführungsphase und die Übernahme in den Dienst als Pastoralreferentin wird der Geistliche Mentor nicht herangezogen.

5. Ausführungsbestimmungen

Der Generalvikar wird bevollmächtigt, Ausführungsbestimmungen für die Assistenzzeit zu erlassen.

6. (Inkrafttreten, Übergangsregelung)

Nr. 124
Bekanntmachung der Neufassungen
der Ausführungsbestimmungen zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die
erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und
Gemeindereferenten im Bistum Fulda
sowie der Ausführungsbestimmungen zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung für
die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferenten und
Pastoralreferentinnen im Bistum Fulda

Nachstehend werden die vorgenannten Ausführungsbestimmungen in ihren vom 1. August 2023 an geltenden Fassungen bekannt gemacht.

Fulda, den 8. September 2023



Prälat Christof Steinert
Generalvikar

Ausführungsbestimmungen zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen
und Gemeindereferenten im Bistum Fulda

Auf der Grundlage von Nr. 5 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Fulda erlasse ich folgende Ausführungsbestimmungen:

1. Die Vertiefung der eigenen Spiritualität aus dem Geist des Evangeliums ist eine unverzichtbare Dimension des pastoralen Dienstes. Dazu gehören Gebet, Gottesdienstbesuch und regelmäßige religiöse Besinnungstage.
2. Die Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten erhalten nach einer entsprechenden Einführung die Beauftragung zur Kommunionsspendung für die Dauer der zweiten Bildungsphase.
3. Für die Dauer der Berufseinführung wird den Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten eine vorläufige Unterrichtserlaubnis für den Religionsunterricht erteilt.
4. Mit ihrer Anstellung erhalten die Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten das Kirchliche Amtsblatt.

5. Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten sind hinsichtlich ihrer Tätigkeit in den Pfarreien keine Vollzeitkräfte.
6. Arbeitsunfähigkeitsmeldungen sind an den Fachbereich Personal des Bischöflichen Generalvikariates zu richten. Im Krankheitsfall sind darüber hinaus die Pfarrei und die Schule unverzüglich zu benachrichtigen. Die allgemeinen arbeitsvertraglichen Pflichten in diesem Zusammenhang bleiben hiervon unberührt.
7. Während der Berufseinführungsphase trägt das Bistum die Kosten der Veranstaltungen; Fahrtkosten werden gemäß der diözesanen Reisekostenordnung erstattet.
8. Kosten für Exerzitenwochen inkl. Fahrtkosten können bis zu einer Höhe von 500 € erstattet werden. Die jeweiligen Kurse sind beim Leiter der Abteilung Personalentwicklung vier Wochen im Voraus schriftlich zu beantragen. Die Ausbildungsleitung ist zeitgleich davon in Kenntnis zu setzen.
9. Da die Fortbildungstage in der Regel montags stattfinden, sind die Montage freizuhalten von Religionsunterricht und anderen regelmäßigen Veranstaltungen. Die Fortbildungstage beginnen jeweils um 9:30 Uhr und enden um 17:00 Uhr. Die Teilnahme an den Fortbildungstagen ist verpflichtend.
10. (Inkrafttreten)

Ausführungsbestimmungen zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die erste und zweite Bildungsphase der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im Bistum Fulda

Auf der Grundlage von Nr. 5 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die zweite Bildungsphase der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten erlasse ich folgende Ausführungsbestimmungen:

1. Die Vertiefung der eigenen Spiritualität aus dem Geist des Evangeliums ist eine unverzichtbare Dimension des pastoralen Dienstes. Dazu gehören Gebet, Gottesdienstbesuch und regelmäßige religiöse Besinnungstage.
2. Die Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten erhalten nach einer entsprechenden Einführung die Beauftragung zur Kommunionsspendung für die Dauer der zweiten Bildungsphase.
3. Für die Dauer der Berufseinführung wird den Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten eine vorläufige Unterrichtserlaubnis für den Religionsunterricht erteilt.

-
4. Mit ihrer Anstellung erhalten die Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten das Kirchliche Amtsblatt.
 5. Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten sind hinsichtlich ihrer Tätigkeit keine Vollzeitkräfte.
 6. Arbeitsunfähigkeitsmeldungen sind an den Fachbereich Personal des Bischöflichen Generalvikariates zu richten. Im Krankheitsfall sind darüber hinaus die Einsatzstelle und die Schule unverzüglich zu benachrichtigen. Die allgemeinen arbeitsvertraglichen Pflichten in diesem Zusammenhang bleiben hiervon unberührt.
 7. Während der Berufseinführungsphase trägt das Bistum die Kosten der Veranstaltungen; Fahrtkosten werden gemäß der diözesanen Reisekostenordnung erstattet.
 8. Kosten für Exerzitenwochen inkl. Fahrtkosten können bis zu einer Höhe von 500€ erstattet werden. Die jeweiligen Kurse sind beim Leiter der Abteilung Personalentwicklung vier Wochen im Voraus schriftlich zu beantragen. Die Ausbildungsleitung ist zeitgleich davon in Kenntniszusetzen.
 9. Da die Fortbildungstage in der Regel montags stattfinden, sind die Montage freizuhalten von Religionsunterricht und anderen regelmäßigen Veranstaltungen. Die Fortbildungstage, die überwiegend im Bonifatiushaus in Fulda stattfinden, beginnen jeweils um 9:30 Uhr und enden um 17:00 Uhr. Die Teilnahme an den Fortbildungstagen ist verpflichtend.
 10. (Inkrafttreten)