

Art.: 75

**Ordnung für die Ausbildung,
Berufseinführung
und Fortbildung der
Pastoralreferentinnen
und Pastoralreferenten
im Erzbistum Hamburg**

Vom 14. Juni 2019

Auf der Grundlage des „Rahmenstatuts für
Gemeindereferenten/-
referentinnen und Pastoralreferenten/-
referentinnen“

des Ständigen Rates der Deutschen
Bischofskonferenz vom 20./21. Juni 2011 (in:
Die

Deutschen Bischöfe, Nr. 96, Rahmenstatuten
und –

ordnungen für die Gemeinde- und Pastoral-
Referenten/

Referentinnen, S. 7 ff.), der „Rahmenordnung
für die

Ausbildung, Berufseinführung und
Fortbildung von

Pastoralreferenten/-referentinnen“ der
Vollversammlung

der Deutschen Bischofskonferenz vom 10.
März

1987 (aaO, S. 62 ff.), jeweils neu
veröffentlicht am

1. Oktober 2011, sowie auf der Grundlage des
„Statuts

für Pastoralreferentinnen und
Pastoralreferenten im

Erzbistum Hamburg“ vom 1. Juli 2001
(Kirchliches

Amtsblatt für die Erzdiözese Hamburg 7. Jg.,
Nr. 8,

Art. 79, S. 87 i. V. m. Beilage Nr. II zum
Kirchlichen

Amtsblatt für die Erzdiözese Hamburg, jeweils
v. 16.

Juli 2001) wird hiermit die

**Ordnung für die Ausbildung,
Berufseinführung
und Fortbildung der Pastoralreferentinnen
und
Pastoralreferenten im Erzbistum Hamburg
(BildungsO-PastRef)**

erlassen.

I. Einleitung

(1) Die Bildung zum Pastoralreferenten richtet
sich

an die Christen, die aufgrund ihrer
menschlichen

Reife, ihrer gläubigen Haltung, ihrer Studien
und

ihrer pastoralen Befähigung geeignet sind,
einen

hauptberuflichen Dienst im Erzbistum
Hamburg

wahrzunehmen.

(2) Soweit in dieser Ordnung auf natürliche
Personen

Bezug genommen wird, gilt dieses für
weibliche

und männliche Personen – ausgenommen
Geistliche

– in gleicher Weise. Dienst- und
Funktionsbezeichnungen

werden von Frauen in der weiblichen
Form geführt.

1. Die Bildungsphasen

Diese Bildung gliedert sich in drei Phasen:

- die Phase der Ausbildung, in der die
Voraussetzungen

für die Ausübung eines hauptberuflichen
pastoralen

Dienstes geschaffen werden,

- die Phase der Berufseinführung, die mit den
verschiedenen

Feldern der Pastoral und des schulischen
Religionsunterricht vertraut macht,

- die Phase der kontinuierlichen Fortbildung
zur

Erhaltung und Entfaltung der Befähigung für
den

pastoralen Dienst.

2. Dimensionen der Bildung

In jeder Phase sind folgende Dimensionen
unverzichtbar:

- Förderung und Entfaltung der Spiritualität
und der

menschlichen Befähigung zu einem pastoralen
Dienst,

- Grundlegung, Vertiefung und fortlaufende
Ergänzung

des theologischen Wissens, der
wissenschaftlichen

Reflexion des pastoralen Tuns und der
Kenntnis

unterschiedlicher Lebensbereiche und
pastoraler

Sachgebiete,

- Einübung und Weiterentwicklung
pastoralpraktischer

Befähigungen.

II. Die erste Bildungsphase: Ausbildung

Die erste Bildungsphase beginnt mit dem
Studium an

einer deutschsprachigen Katholisch-Theologischen Fakultät (Fachbereich, Hochschule) und endet mit dem kirchlich anerkannten Abschlussexamen als Erste Dienstprüfung (Magister Theologiae). Die für die Ausbildung der Pastoralreferenten Verantwortlichen im Erzbistum Hamburg entscheiden über die Anerkennung sonstiger Studienwege. Die Studierenden sind frei in der Wahl ihrer Studienorte.

1. Ziel der ersten Bildungsphase

Durch das Studium der Theologie soll der von der Kirche bezeugte Glaube an Gott, der sich in Jesus Christus endgültig zum Heil der Menschen geoffenbart hat, wissenschaftlich reflektiert und erschlossen werden. Ziel der ersten Bildungsphase ist die Ausbildung der persönlichen, religiösen, kirchlichen und fachlichen Voraussetzungen für die Ausübung eines KIRCHLICHES AMTSBLATT · Erzbistum Hamburg, 25. Jahrgang, Nr. 6, 24.06.2019 99 hauptberuflichen pastoralen Dienstes. Diesem Ziel dienen ebenfalls spirituelle Anregungen und berufsorientierende Praktika.

2. Struktur der Ausbildung

Die Phase der Ausbildung gliedert sich in drei Stufen:

- 1. Stufe: Einführung in das wissenschaftliche Studium, erster Studienabschnitt, persönliche Vorklärung der Eignung für den pastoralen Dienst, spirituelle Grundlegung.
- 2. Stufe: nach Möglichkeit zeitweiliger Wechsel des Studienortes, Praktika zur Berufsorientierung für den pastoralen Dienst, spirituelle Vertiefung.
- 3. Stufe: Schwerpunktbildung im theologischen Studium, Abschluss des theologischen Studiums,

Festigung der menschlichen und spirituellen Grundlegung

für einen pastoralen Dienst, Nachweis der berufsorientierenden Praktika.

3. Anforderungen an die Studierenden

Es ist die umfassende Aufgabe der Studierenden selbst, sich die erforderlichen wissenschaftlichen Kenntnisse und pastoralpraktischen Erfahrungen anzueignen. Die Studierenden sollen ihr Studium so anlegen, dass sie sich in den Aufgaben und Problemfeldern ihres kirchlichen Dienstes ein theologisches Urteil bilden und Strömungen und Tendenzen der Zeit von der Theologie her kritisch analysieren können.

Das Studium soll insbesondere dazu befähigen, theologisch verantwortet der Verknüpfung des Glaubens mit der Lebens- und Welterfahrung zu dienen.

3.1 Spirituelle Vorbereitung

(1) Bewerber für den pastoralen Dienst im Erzbistum

Hamburg bemühen sich um ihre menschliche Reifung sowie um ein geistliches Leben, das ihren

Dienst in der Kirche zu tragen vermag. Es wird

erwartet, dass sie sich während ihres Studiums auf einen Weg spirituellen Lernens einlassen und darüber Auskunft geben können. Zu einem

solchen Prozess gehören:

- die aktive Teilnahme am gottesdienstlichen Leben in einer Gemeinde/Pfarrei,
- die persönliche Schriftlesung und Gebet,
- die Wahrnehmung von Angeboten spirituellen

Lernens,

- eine geistliche Begleitung und

- die jährliche Teilnahme an wenigstens dreitägigen

geistlichen Übungen

(2) Informationen zu spirituellen Angeboten im Erzbistum

Hamburg können erfragt werden.

3.2 Pastoral-praktische Vorbereitung

(1) Die Entwicklung von Eigeninitiative sowie die

exemplarische Mitarbeit bei pastoralen und caritativ

sozialen Aufgaben dienen den Studierenden in der Entfaltung ihrer persönlichen Reife und beruflichen Orientierung.

(2) Während der Studienzeit werden zur praktischen Berufsorientierung, Einübung in konzeptionelles Arbeiten und in die Zusammenarbeit mit Verantwortlichen in verschiedenen pastoralen Arbeitsfeldern mindestens folgende Praktika erwartet:

- ein mindestens vierwöchiges Pfarrpraktikum,
- ein vierwöchiges Praktikum in einem weiteren pastoralen Aufgabenbereich.

(3) Der Praktikant legt spätestens zwei Monate nach Ende des Praktikums der Ausbildungsleitung und der Praxisanleitung einen Praktikumsbericht vor.

Der Praxisanleiter erstellt eine schriftliche Stellungnahme zum Einsatz des Praktikanten. Die Stellungnahme wird dem Praktikanten zur Kenntnis gegeben.

(4) Die finanziellen Rahmenbedingungen (Praktikumsvergütung, Kostenübernahme) richten sich nach den jeweils aktuellen diözesanen Bestimmungen.

4. Begleitung der Ausbildung durch das Erzbistum Hamburg

4.1 Bewerberkreis

(1) Für Studierende, die eine Anstellung als Pastoralreferent im Erzbistum Hamburg anstreben, besteht ein Bewerberkreis. Ziel dieses Kreises ist es, frühzeitig die Berufsorientierung zu fördern, den Kontakt zu anderen Studierenden zu ermöglichen und den Kontakt zum Erzbistum Hamburg zu pflegen.

(2) Die Studierenden nehmen zu Beginn ihres Studiums Kontakt auf mit der Leitung der Ausbildung. Sie hat die Leitung des Bewerberkreises inne und entscheidet über die Aufnahme in den Bewerberkreis. Die Teilnahme an den Veranstaltungen im Rahmen des Bewerberkreises ist verbindlich,

begründet aber kein Anrecht auf eine Anstellung im Erzbistum Hamburg.

4.2 Ausbildungsleitung

(1) Der Erzbischof bestellt eine Ausbildungsleitung für die studierenden Bewerber. In der Regel ist diese Person zugleich die Leitung der Berufseinführung.

(2) Zu den Aufgaben des Ausbildungsleiters gehören:

- das Erteilen von Auskünften über den Bedarf an Pastoralreferenten im Erzbistum Hamburg,
 - die Leitung des Bewerberkreises,
 - die Verantwortung für die Treffen des Bewerberkreises,
 - die Koordination der Praktika im Erzbistum
- 100 KIRCHLICHES AMTSBLATT · Erzbistum Hamburg, 25. Jahrgang, Nr. 6, 24.06.2019
- Hamburg und die Auswahl des Einsatzortes,
- der Kontakt während des Praktikums zum Praktikanten sowie zu dem Praxisanleiter vor Ort,
 - die Rückmeldung in Eignungsfragen an die einzelnen Bewerber während der ersten Bildungsphase.

5. Abschluss der ersten Bildungsphase und Bewerbungsverfahren

(1) Der erfolgreiche Abschluss der ersten Bildungsphase

ist Voraussetzung für die Aufnahme in die zweite Bildungsphase (Berufseinführung).

(2) Bewerber, die eine Anstellung im pastoralen Dienst des Erzbistums Hamburg anstreben, bewerben sich auf die jeweils ausgeschriebenen Stellen zur Berufseinführung. Das Bewerbungsverfahren steht auch Bewerbern aus anderen (Erz-)Bistümern offen.

(3) Neben den Bewerbungsunterlagen ist ein aktueller

Auszug aus dem Taufbuch vorzulegen, der auch

Auskunft gibt über die Firmung. Bei Verheirateten

wird eine Bescheinigung über die kirchliche Eheschließung sowie das Einverständnis des Ehepartners

zu einer Übernahme in den kirchlichen Dienst benötigt. Darüber hinaus ist ein erweitertes

Führungszeugnis gemäß dem Bundeszentralregistergesetz

beizubringen.

(4) Über die befristete Übernahme in die dreijährige

Berufseinführung als Pastoralassistent entscheidet

der Generalvikar auf Vorschlag der Leitung der

Abteilung Personal.

III. Die zweite Bildungsphase:

Berufseinführung

1. Umfang der Berufseinführung

(1) Die zweite Bildungsphase beginnt mit der befristeten

Aufnahme als Pastoralassistent durch das Erzbistum Hamburg und endet nach drei Jahren

Assistenzzeit mit der zweiten Dienstprüfung.

(2) Liegen bei einem Bewerber berufliche Erfahrungen

in einem pastoralen Arbeitsfeld von mindestens

zweijähriger Dauer bei hauptamtlicher Vollzeittätigkeit

im Erzbistum Hamburg vor, kann eine Verkürzung

der Assistenzzeit erfolgen. Die Entscheidung liegt bei der Leitung der Abteilung Personal.

Die Leitung der Berufseinführung stellt in diesem

Fall fest, ob Elemente der Berufseinführung während

einer verkürzten Assistenzzeit nachzuholen sind.

1.1. Anforderungen an die theoretische und pastoral-praktische Berufseinführung

(1) Elemente der Berufseinführung sind:

- die Weiterentwicklung der für den Beruf notwendigen

personalen und sozialen Kompetenzen,

- die Reflexion und Vertiefung einer für den Beruf

tragfähigen eigenen Spiritualität,

- die Erweiterung und der Ausbau der institutionellen

Kompetenz,

- die Einarbeitung in die Praxis verschiedener Aufgabenfelder des Berufes und die

theologische

Reflexion der Praxiserfahrungen,

- die Einübung der Kooperation mit allen im Arbeitsfeld

des Pastoralassistenten Tätigen,

- der Erwerb der religionspädagogisch-didaktischen

Kenntnisse und Fähigkeiten durch Planung, Durchführung und Auswertung von schulischem

Religionsunterricht,

- die praxisorientierte Fortführung der eigenen theologischen Studien,

- die Entwicklung einer ausgewogenen Lebensund

Arbeitskultur.

(2) Während der Berufseinführung nimmt der/die PA

an den Ausbildungsveranstaltungen im Rahmen

der Berufseinführung verpflichtend teil. Sie dienen

der Einführung in das pastorale hauptamtliche Handeln, der religionspädagogischen

Ausbildung

im schulischen Bereich sowie der berufsethischen

und spirituellen Vertiefung.

(3) Die Leitung der Berufseinführung kann Ausnahmen

von der Teilnahme an

Ausbildungsveranstaltungen

festlegen, falls die dort vermittelten

Kenntnisse und Fähigkeiten bereits ausreichend

auf anderem Wege erworben wurden.

(4) Im pastoralen Bereich macht sich der Pastoralassistent

mit den Aufgaben der hauptberuflichen Tätigkeit

in der Pastoral vertraut. Er setzt sich mit den Anforderungen konstruktiv auseinander und

wird

in konkret zu bezeichnenden

Aufgabenbereichen

tätig. Er übernimmt in der Assistenzzeit zunehmend

eigenverantwortlich pastorale Schwerpunkte.

(5) Im schulischen Bereich erwirbt und vertieft der

Pastoralassistent Kompetenzen zur Erteilung von

Religionsunterricht im Sekundarbereich I und II.

Nach dem ersten Jahr der Berufseinführung soll

die Qualifikation für die Erteilung des katholischen

Religionsunterrichts erworben sein.

(6) Über die Tätigkeit in den drei

Assistenzjahren sind

entsprechende Leistungsnachweise zu erbringen,
die als Bestandteile der Zulassung zur zweiten Dienstprüfung gelten (Ziffer 4).

1.2. Spirituelle Entwicklung

(1) Der Pastoralassistent bemüht sich um ein geistliches

Leben, das den pastoralen Dienst zu tragen vermag und zugleich ein Zeugnis ist im beruflichen

Tätigkeitsfeld wie im privaten

Lebensbereich

AMTSBLATT · Erzbistum Hamburg, 25. Jahrgang, Nr. 6, 24.06.2019

101

reich. Es wird erwartet, dass sich der Pastoralassistent

eine ausgebildete geistliche Begleitung wählt. Zur Unterstützung wird er über die diözesanen Möglichkeiten informiert.

(2) Darüber hinaus nimmt der Pastoralassistent in

Eigeninitiative jährlich an fünftägigen Exerzitien

teil. Für die Exerzitien ist ein

Teilnahmenachweis

zu erbringen.

2. Die Leitung der Berufseinführung

(1) Der Erzbischof beauftragt eine Person zur Leitung

der Berufseinführung für die zweite Bildungsphase.

In der Regel ist diese Person zugleich die Leitung der Ausbildung.

(2) Zu den Aufgaben der Leitung der Berufseinführung

gehören:

- die Mitwirkung am Bewerbungsverfahren,

- Vorschläge für die Einsatzorte der

Berufseinführung

an die Personalkonferenz,

- die Einführung des Pastoralassistenten in die Gesamtstruktur und die Anforderungen der Assistenzzeit,

- der Kontakt mit dem Ausbildungskordinator in

den Einsatzpfarreien,

- die Verantwortung für die diözesanen

Fachveranstaltungen

während der Assistenzzeit,

- die Kooperation mit dem zuständigen

Spiritual

für die Berufseinführung,

- der Kontakt mit den überdiözesanen

Kooperationspartnern

in der Berufseinführung,

- die Fortschreibung des Gesamtkonzepts der Berufseinführung

im Erzbistum Hamburg,

- die Verantwortung für die

Eignungsfeststellung

für den pastoralen Dienst (Ziffer 5.3).

3. Berufseinführung im pastoralen Bereich

3.1 Einsatz und Koordinierung

(1) Der Einsatz des Pastoralassistenten in einer Pfarrei

erfolgt auf einer zusätzlich eingerichteten Stelle und

ist befristet auf die drei Jahre der Assistenzzeit.

(2) Ein Wechsel des Einsatzortes während der Assistenzzeit

ist nicht vorgesehen. Über Ausnahmen

befindet die Leitung der Abteilung Personal in Rücksprache mit der Leitung der

Berufseinführung

und dem zuständigen Einsatzreferenten.

(3) Um eine umfassende praktische

Berufseinführung

zu ermöglichen, vereinbart in der Regel das

Pastoralteam der Ausbildungspfarrei, in welchen

Schwerpunktfeldern der Pastoralassistent von den

hauptamtlichen Mitarbeitern selbst fachlich angeleitet

und regelmäßig reflektierend begleitet wird.

(4) Die Leitung der Berufseinführung

vereinbart in

Rücksprache mit dem Pastoralteam, wer von den

hauptamtlichen Mitarbeitern die

Ausbildungskoordination

vor Ort übernimmt. Dem Pastoralteam

soll nach Möglichkeit ein Pastoralreferent oder eine Pastoralreferentin angehören.

(5) Der Ausbildungskordinator ist die Bezugsperson

des Pastoralassistenten in der Pfarrei und Kontaktperson

für die Leitung der Berufseinführung. Er

- trägt die Anliegen und Verbindlichkeiten der Berufseinführung ins Team hinein und vertritt sie im Blick auf die Pfarrei,

- sorgt für den angemessenen Austausch der

beteiligten

Teammitglieder zur fachlichen Einschätzung des Pastoralassistenten,

- ist selbst anleitend tätig,

- sammelt die Rückmeldungen des Pastoralteams

und

- führt diese zusammen in einer schriftlichen Stellungnahme am Ende des ersten sowie des dritten Assistenzjahres.

(6) Beim Einsatz vor Ort ist auf die Situation der Berufseinführung

Rücksicht zu nehmen. Die Einsatz- und Aufgabenbeschreibung des Pastoralassistenten

muss im Umfang adäquat bemessen werden, so dass die Teilnahme und die Durchführung

der verpflichtenden Ausbildungselemente sowie die weitere Tätigkeit in einem pastorkategorialen

Feld im zweiten und dritten Jahr der Berufseinführung ungehindert möglich sind.

(7) Die Mitarbeit in einem pastorkategorialen Aufgabenbereich im zweiten und dritten Assistenzjahr dient der Erprobung in einem exemplarischen Aufgabengebiet. Dieser Aufgabenbereich ist von

dem Pastoralassistenten in Eigenverantwortung

und in Rücksprache mit der Leitung der Berufseinführung zu wählen.

(8) Für diesen Tätigkeitsbereich übernimmt ein in diesem Feld tätiger Mitarbeiter die Anleitung und

erstellt zum Ende der Assistenzzeit eine schriftliche Stellungnahme zum kategorialen Einsatz des Pastoralassistenten.

(9) Liegen bei dem Pastoralassistenten in angemessenem

Umfang berufliche Erfahrungen in einem Arbeitsfeld vor, welches einem pastorkategorialen

Handlungsfeld entspricht, kann auf den kategorialen Einsatz während der Assistenzzeit verzichtet werden. Die Prüfung und Entscheidung

liegt bei der Leitung der Berufseinführung.

3.2 Praxisbesuche

(1) Während des zweiten und dritten Assistenzjahres nimmt die Leitung der Berufseinführung insgesamt zweimal an einer pastoralen Maßnahme teil (Pra102

xisbesuch). Sie wird von dem Pastoralassistenten schriftlich vorbereitet, selbständig durchgeführt

und anschließend reflektiert. Diese beiden Praxisbesuche

gelten als praktische Prüfung. Liturgische Feiern sind nicht für den bewertenden Praxisbesuch geeignet.

(2) Auf beidseitige Initiative hin können weitere nicht bewertete Praxisbesuche zwischen der Leitung der

Berufseinführung und dem Pastoralassistenten vereinbart werden.

3.3 Pastoral-praktisches Projekt und Projektarbeit

Bestandteil der Berufseinführung ist die Planung,

Durchführung und Reflexion eines pastorkategorialen

Projektes, das mehrere Durchführungseinheiten

umfasst. Es ist darüber eine schriftliche Projektdokumentation

(Projektarbeit) als Zulassungsarbeit zur zweiten Dienstprüfung anzufertigen.

3.4 Nachweise und Unterlagen

(1) Für die Zulassung zur zweiten Dienstprüfung sind der Leitung der Berufseinführung von dem Pastoralassistenten

fristgerecht vorzulegen:

- der Nachweis über den erfolgreichen Abschluss

der Ausbildung im schulischen Bereich (Ziffer 4.4),

- die schriftliche Projektarbeit als Zulassungsarbeit

in zweifacher Ausfertigung (Ziffer 5.1),

- das ausgestellte Zertifikat des pastorkategorialpsychologischen

Grundkurses, Münster (auch „sozialwissenschaftlicher

Basiskurs“),

- die Nachweise über die Teilnahme an den zwei

Werkwochen Rhetorik und Liturgie und

- die Nachweise der jährlichen Teilnahme an fünftägigen Exerzitien.

(2) Im dritten Assistenzjahr vor Beendigung der Berufseinführung wird eine schriftliche Stellungnahme von dem Ausbildungsbeauftragten erstellt. Diese Stellungnahme wird dem Pastoralassistenten zur Kenntnis gegeben mit der Gelegenheit zur Stellungnahme.

(3) Im dritten Assistenzjahr vor Beendigung der Berufseinführung erstellt der Leiter für den kategorialen Bereich eine schriftliche Stellungnahme zum Einsatz des Pastoralassistenten im kategorialen Aufgabenbereich. Diese Stellungnahme wird dem Pastoralassistenten zur Kenntnis gegeben mit der Gelegenheit zur Stellungnahme.

(4) Im dritten Assistenzjahr vor Beendigung der Berufseinführung erstellt der Pfarrer eine schriftliche Stellungnahme zur Eignung für den pastoralen Dienst als Pastoralreferent. Diese Stellungnahme wird dem Pastoralassistenten zur Kenntnis gegeben mit der Gelegenheit zur Stellungnahme.

(5) Die Leitung der Berufseinführung legt fest, bis wann die Stellungnahmen vorzulegen sind. Sie fasst die Stellungnahmen in einem schriftlichen Votum über die Eignung zum pastoralen Dienst zusammen und legt es der Leitung der Abteilung Personal vor.

4. Berufseinführung im schulischen Bereich

4.1 Einsatz und Koordinierung

(1) Für Organisation und Durchführung der religionspädagogischen Ausbildung im ersten Jahr der Berufseinführung ist die zuständige Abteilung verantwortlich. Ihr obliegt auch die Vertretung und Gewähr gegenüber staatlichen Stellen. Die Festlegung der Einsatzschule des Pastoralassistenten geschieht in Abstimmung mit der Leitung der Berufseinführung; es können mehrere Einsatzschulen festgelegt werden.

(2) Der Pastoralassistent wird in der unterrichtspraktischen Ausbildung von einem Schulmentor angeleitet.

Dieser wird durch den Beauftragten der zuständigen Abteilung im Einvernehmen mit der jeweiligen Schulleitung benannt.

(3) Nach drei Wochen mehrstündiger Hospitation beginnt der Pastoralassistent mit der Erteilung von Unterricht. Nach insgesamt sechs Wochen erteilt er regelmäßig mindestens vier Unterrichtsstunden im Fach Katholische Religion unter Anleitung des Schulmentors.

(4) Der Pastoralassistent bereitet die Stunden schriftlich vor. Für mindestens zwei Stunden werden im Laufe der Ausbildung im schulischen Bereich ausführliche Unterrichtsentwürfe erstellt. Die Planung für die übrigen Stunden wird in Form von Unterrichtsskizzen (Thema, Kompetenzerwerb, Stundenziele, Stundenverlauf) dokumentiert. Die Unterrichtsskizzen sind dem Schulmentor rechtzeitig vorzulegen.

4.2 Unterrichtsbesuche

Mindestens zweimal vor der Prüfung besucht der Beauftragte der zuständigen Abteilung den Pastoralassistenten im Unterricht. Im Anschluss an den Unterricht findet eine Reflexion unter Anleitung des Beauftragten der zuständigen Abteilung mit dem Pastoralassistenten statt.

4.3 Studientage

Die fachwissenschaftliche und fachdidaktische Ausbildung des Pastoralassistenten findet durch die verpflichtende Teilnahme an religionspädagogischen Studientagen statt. Diese haben insgesamt den Umfang von mindestens 50 Stunden. Der Beauftragte der zuständigen Abteilung entscheidet über etwaige Ersatzleistungen und informiert hierüber die Leitung der Berufseinführung.

4.4 Nachweise und Unterlagen

(1) Folgende Nachweise und Unterlagen werden von dem Pastoralassistenten zur Beendigung der schulischen

Ausbildung fristgemäß vorgelegt:

- die schriftliche Hausarbeit in zweifacher Ausfertigung und

- der schriftliche Entwurf zur unterrichtspraktischen Prüfung.

(2) Der Beauftragte der zuständigen Abteilung führt

für jeden Pastoralassistenten eine Prüfungsakte.

Sie enthält:

- den Nachweis über die besuchten Studienveranstaltungen,

- die schriftliche Hausarbeit,

- die Beurteilung und Benotung der schriftlichen

Hausarbeit,

- den schriftlichen Entwurf zur unterrichtspraktischen

Prüfung,

- das Protokoll und die Benotung der unterrichtspraktischen

Prüfung,

- das Protokoll und die Benotung des Abschlusskolloquiums

und

- die Stellungnahme des Mentors.

5. Abschluss der zweiten Dienstprüfung im pastoralen Bereich

5.1 Zulassungsarbeit (Projektarbeit)

(1) Der Pastoralassistent fertigt eine Projektarbeit

(20 bis 30 Seiten) an, welche die Planung, Durchführung

und Reflexion des pastoral-praktischen

Projektes darstellt. Mit dieser Arbeit soll die

Fähigkeit nachgewiesen werden, theologische und religionspädagogische Kenntnisse und

Gegebenheiten

miteinander in Beziehung zu setzen

und daraus pastorale Perspektiven zu

entwickeln.

Für die Fertigstellung der Projektarbeit ist der Pastoralassistent

für die Dauer von drei Tagen von allen

anderen dienstlichen Verpflichtungen freizustellen.

(2) Der Termin für die Abgabe der Projektarbeit sowie

Informationen zur Form der schriftlichen Ausarbeitung

werden von der Leitung der Berufseinführung festgelegt und dem Pastoralassistenten rechtzeitig mitgeteilt.

(3) Der Pastoralassistent reicht mit der Dokumentation

die schriftliche Erklärung der selbständigen Anfertigung ein unter vollständiger Angabe aller

und ausschließlich verwendeten Hilfsmittel.

(4) Die Beurteilung der Projektarbeit erfolgt durch

die Prüfungskommission. Die Bewertung der Projektarbeit schließt mit „bestanden“ oder

„nicht

bestanden“ ab.

5.2 Praxisbesuche

(1) Während der Assistenzzeit führt der Pastoralassistent

als praktische Prüfung verpflichtend zwei Maßnahmen in seinem Aufgabenbereich durch.

Anwesend sind die Leitung der

Berufseinführung,

der Ausbildungsordinator und/oder die Anleitungsperson, in deren Arbeitsfeld der

Praxisbesuch

stattfindet.

(2) Eine schriftliche Ausarbeitung mit Einführung,

pastoraltheologischer Grundlegung,

Zielgruppenbeschreibung

und Zielsetzung sowie Verlaufsskizze

mit methodisch-didaktischer Begründung wird der Leitung der Berufseinführung

rechtzeitig

vorgelegt. Nach der Durchführung der

Maßnahme

findet ein Reflexionsgespräch statt. Die

Bewertung

erfolgt mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“

und findet Eingang in die Prüfungsakte.

5.3 Abschlusskolloquium

(1) Über die Zulassung entscheidet der Generalvikar

oder eine von ihm bestimmte Person, in der Regel

die Leitung der Abteilung Personal, anhand des abschließenden Votums der Leitung der

Berufseinführung

zur Eignung für den Pastoralen Dienst sowie der vorliegenden Nachweise. Die Zulassung wird versagt, wenn das abschließende

Votum zur Eignung negativ ausfällt und/oder die Nachweise nicht vollständig sind und/oder die Praxisbesuche und/oder die schriftliche Projektdokumentation als nicht bestanden bewertet wurden.

(2) Das Abschlusskolloquium wird in Einzelgesprächen durchgeführt und dauert 30 Minuten.

(3) Das Abschlusskolloquium findet vor einer Prüfungskommission statt. Ihr gehören an:

- der Generalvikar oder eine von ihm bestimmte

Person mit dem Kommissionsvorsitz,
- die Leitung der Berufseinführung.

(4) Der Vorsitzende der Prüfungskommission legt das

Thema des Kolloquiums fest. Er kann die Kommission

durch die Berufung von bis zu zwei Fachprüfern

für die jeweilige Prüfungsthematik erweitern.

(5) Die Bewertung schließt mit „bestanden“ oder

„nicht bestanden“ ab. Das Ergebnis wird dem Pastoralassistent

mitgeteilt. Das Kolloquium kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden. Der Vorsitzende

der Prüfungskommission legt einen Wiederholungstermin

fest.

(6) Über den Verlauf des Abschlusskolloquiums wird ein Protokoll angefertigt.

6. Abschluss der zweiten Dienstprüfung im schulischen

Bereich

6.1 Schriftliche Hausarbeit

(1) Der Pastoralassistent fertigt eine schriftliche Hausarbeit

KIRCHLICHES AMTSBLATT · Erzbistum Hamburg, 25. Jahrgang, Nr. 6, 24.06.2019

von 30 bis 40 Seiten an, die eine unterrichtspraktische

Fragestellung unter fachwissenschaftlichen, erziehungswissenschaftlichen sowie

fachdidaktischen

Aspekten darstellt.

(2) In der Hausarbeit soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, einen eng begrenzten und in sich abgeschlossenen

Teil der unterrichtspraktischen Tätigkeit didaktisch fachgerecht planen, durchführen und reflektieren zu können.

(3) Für die Fertigstellung der schriftlichen Hausarbeit

ist der Pastoralassistent für die Dauer von drei Tagen von allen anderen dienstlichen

Verpflichtungen

freizustellen.

(4) Der Termin für die Abgabe der schriftlichen Hausarbeit

liegt vier Wochen vor der unterrichtspraktischen

Prüfung und dem Abschlusskolloquium.

Er wird von dem Beauftragten der zuständigen Abteilung festgelegt und zu Beginn des

Schuljahres

bekannt gegeben.

(5) Der Pastoralassistent erklärt schriftlich, dass er

die schriftliche Hausarbeit selbständig angefertigt

und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel

verwendet hat.

(6) Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt

durch den Beauftragten der zuständigen Abteilung

und einen zweiten von der zuständigen Abteilung

beauftragten Gutachter (im Folgenden: Zweitprüfer).

(7) Die Beurteilungen über die Hausarbeit müssen mit einer Gesamtnote abschließen. Weichen die

Beurteilungen

um mindestens eine Note (mehr als 1,0) voneinander ab, wird ein Drittgutachten

eingeholt,

das die Note im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt. Bei geringerer Abweichung

wird das arithmetische Mittel aus beiden Noten

ermittelt und als Prüfungsergebnis festgesetzt.

6.2 Unterrichtspraktische Prüfung

(1) Im letzten Drittel der schulischen Ausbildung legt

der Pastoralassistent eine unterrichtspraktische Prüfung vor einer Prüfungskommission ab.

Dieser

gehören der Beauftragte der zuständigen Abteilung

und ein von der zuständigen Abteilung beauftragter

Zweitprüfer an.

(2) Den Prüfungsvorsitz hat der Beauftragte der zuständigen

Abteilung. Bei Bedarf kann die

Prüfungskommission

um zusätzliche Mitglieder erweitert

werden. Die Schulleitung der

Ausbildungsschule

und der Mentor werden zur

unterrichtspraktischen

Prüfung eingeladen und gehören der

Prüfungskommission

mit beratender Stimme an.

(3) Zur unterrichtspraktischen Prüfung wird

ein ausführlicher

schriftlicher Unterrichtsentwurf vorgelegt.

Nach Durchführung der unterrichtspraktischen

Prüfung findet ein Reflexionsgespräch zu

inhaltlichen, pädagogischen und didaktischen

Fragen der Unterrichtsstunde statt.

(4) Die unterrichtspraktische Prüfung

(Entwurf, Durchführung,

Reflexion) wird beurteilt und benotet.

Über die unterrichtspraktische Prüfung wird

ein

Protokoll angefertigt und von den Mitgliedern

der

Prüfungskommission unterzeichnet.

6.3 Abschlusskolloquium

(1) Über die Zulassung entscheidet der

Beauftragte der

zuständigen Abteilung anhand der

vorliegenden

Nachweise. Die Zulassung wird versagt, wenn

die Nachweise nicht vollständig sind und/oder

die

schriftliche Hausarbeit und/oder die

unterrichtspraktische

Prüfung nicht mit mindestens „ausreichend“

(4,3) bewertet wurden. Nicht ausreichende

Leistungen in der unterrichtspraktischen

Prüfung

können nicht ausgeglichen werden.

(2) Das Abschlusskolloquium (30 Minuten)

schließt

sich an die unterrichtspraktische Prüfung an

und

wird als Einzelgespräch durchgeführt.

Schwerpunkte,

welche der Pastoralassistent während der

Berufseinführung gesetzt hat, insbesondere

durch

die schriftliche Hausarbeit, können

berücksichtigt

werden.

(3) Das Abschlusskolloquium findet vor einer

Prüfungskommission

statt. Dieser gehören der Beauftragte

der zuständigen Abteilung und der Zweitprüfer

an.

Den Vorsitz hat der Beauftragte der

zuständigen

Abteilung. Er kann die Prüfungskommission

um

weitere Mitglieder erweitern. Ein Vertreter der

Schulleitung der Ausbildungsschule kann am

Abschlusskolloquium

teilnehmen.

(4) Die Prüfungskommission bewertet das

Abschlusskolloquium

mit einer Note.

(5) Im Anschluss an das Abschlusskolloquium

teilt

der Beauftragte der zuständigen Abteilung

dem

Pastoralassistent die Note der schriftlichen

Hausarbeit,

die der unterrichtspraktischen Prüfung

sowie die des Kolloquiums und die sich daraus

ergebende Gesamtnote mit.

(6) Über den Verlauf des

Abschlusskolloquiums wird

ein Protokoll angefertigt und von den

Mitgliedern

der Prüfungskommission unterzeichnet.

7. Feststellung der Prüfungsergebnisse der

zweiten

Dienstprüfung

(1) Im pastoralen Bereich erfolgt die

Bewertung mit

„bestanden“ oder „nicht bestanden“.

(2) Im schulischen Bereich erfolgt eine

Bewertung

nach Noten.

(3) Das Prüfungsergebnis wird aus den drei

Noten der

drei Prüfungsleistungen (schriftliche

Hausarbeit,

unterrichtspraktische Prüfung,

Abschlusskolloquium)

ermittelt.

(4) Für die Bewertung der drei

Prüfungsleistungen

AMTSBLATT · Erzbistum Hamburg, 25. Jahrgang, Nr. 6, 24.06.2019

105

und die Feststellung der Gesamtnote gelten nachfolgende

Notenstufen:

sehr gut (1,0 - 1,3)

gut (1,7 - 2,3)

befriedigend (2,7 - 3,3)

ausreichend (3,7 - 4,3)

mangelhaft (4,7 - 5,3)

ungenügend (5,7 - 6,0)

(5) Prüfungsleistungen, die nicht mit mindestens „ausreichend“

(4,3) benotet sind, gelten als nicht bestanden.

(6) Jeder Prüfungsteil, der nicht bestanden wurde, kann

einmal wiederholt werden. Der Vorsitzende der jeweiligen

Prüfungskommission legt den Zeitpunkt und den Umfang der Wiederholung fest. Die Leitung der Berufseinführung ist darüber zu informieren.

(7) Über den nicht bestandenen Prüfungsteil und über die Möglichkeit der Wiederholung wird eine Bescheinigung ausgestellt. Wird der Prüfungsteil auch in der Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so ist die zweite Dienstprüfung endgültig nicht bestanden.

8. Versäumnisse und Täuschungsversuche

8.1 Im pastoralen Bereich

(1) Wird die pastoral-praktische Projektarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, so gilt die Leistung als nicht erbracht.

Erscheint der Pastoralassistent ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig zu einem Prüfungstermin, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Entschuldigungsgründe können nur berücksichtigt werden, wenn sie unverzüglich bei der Leitung der Berufseinführung geltend gemacht werden. Bei Krankheitsgründen ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

(2) Im Falle einer Täuschung oder eines Täuschungsversuches werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll geht in die Prüfungsakte ein. Als Folge

einer Täuschung oder eines Täuschungsversuches können einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung als nicht bestanden erklärt werden. In besonders schweren Fällen kann zudem eine Wiederholung der zweiten Dienstprüfung ausgeschlossen werden. Die zuständige Prüfungskommission trifft diese Entscheidung und teilt sie dem betreffenden Pastoralassistenten unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

8.2 Im schulischen Bereich

(1) Wird die schriftliche Hausarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, so gilt die Leistung als nicht erbracht; sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit behandelt. Erscheint der Pastoralassistent ohne ausreichende Entschuldigung zu dem Termin der unterrichtspraktischen Prüfung oder des Abschlusskolloquiums nicht oder nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Prüfung behandelt.

(2) Entschuldigungsgründe können nur berücksichtigt werden, wenn sie unverzüglich bei dem Beauftragten der zuständigen Abteilung geltend gemacht werden. Bei Krankheitsgründen ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

(3) Im Falle einer Täuschung oder eines Täuschungsversuchs werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll geht in die Prüfungsakte ein. Als Folge einer Täuschung oder eines Täuschungsversuchs können einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. In besonders schweren Fällen kann zudem eine Wiederholung der Prüfung ausgeschlossen werden. Die zuständige

Prüfungskommission trifft diese Entscheidung und teilt sie dem betreffenden Pastoralassistenten unter Angabe von Gründen unverzüglich mit. Die Leitung der Berufseinführung wird informiert.

8.3 Zeugnis, Übernahme in den Dienst und Sendung

(1) Über den erfolgreichen Abschluss der zweiten Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Über die Abschlussprüfung im schulischen Bereich erhält der Pastoralassistent die benotete Bescheinigung.

(2) Für die Entscheidung des Erzbischofs von Hamburg über die Anstellung als Pastoralreferent ist neben der fachlichen auch die menschliche und geistliche Eignung für den Beruf maßgeblich.

(3) Pastoralreferenten, die in die Anstellung übernommen werden, sendet der Erzbischof von Hamburg in einer Eucharistiefeier zum pastoralen Dienst im Erzbistum Hamburg.

IV. Die dritte Bildungsphase: Fortbildung

(1) Die dritte Bildungsphase beginnt mit der Einstellung als Pastoralreferent durch den Erzbischof. Sie umfasst die gesamte Zeit des hauptberuflichen pastoralen Dienstes.

(2) Die Phase der Fortbildung und der beruflichen Begleitung dient der kontinuierlichen Erweiterung der für die Ausübung des pastoralen Dienstes erforderlichen theologischen, religionspädagogischen und fachlichen, persönlichen und spirituellen Kompetenzen. Ziel der dritten Bildungsphase ist die Erhaltung und Entfaltung der Befähigung für den pastoralen Dienst.

106 KIRCHLICHES AMTSBLATT · Erzbistum Hamburg, 25. Jahrgang, Nr. 6, 24.06.2019

(3) Näheres regeln die diözesanen Fortbildungs-, Exerzitien- und Supervisionsrichtlinien.

V. Inkrafttreten und Übergangsregelung

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Juli 2019 in Kraft. Gleichzeitig

tritt die Ordnung für die Berufseinführung der Pastoralreferenten und

Pastoralreferentinnen im Erzbistum Hamburg vom 27. Januar 2012

(Kirchliches Amtsblatt, Erzbistum Hamburg 18. Jg., Nr. 2, Art. 19, S. 18 ff., v. 15. Februar 2012) außer Kraft.

(2) Eine bis spätestens zum 30. Juni 2019 nach der

außer Kraft gesetzten Ordnung für die Berufseinführung

der Pastoralreferenten und Pastoralreferentinnen

im Erzbistum Hamburg vom 27. Januar 2012 bereits begonnene Ausbildung oder

Berufseinführung wird nach den Regelungen der

außer Kraft gesetzten Ordnung zu Ende geführt.

H a m b u r g, 14. Juni 2019

L. S. † Dr. Stefan Heße