



Amtsblatt

Nummer 5
vom 21. April 2009

Inhalt:

- Nr. 28 a Ausführungsbestimmungen für die Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis und der Missio canonica für Lehrkräfte des Faches Katholische Religion im Bistum Görlitz gemäß den Rahmenrichtlinien der Deutschen Bischofskonferenz
- Nr. 28 b Rahmenrichtlinien für die Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis und der Missio canonica für Lehrkräfte mit der Fakultas Katholische Religionslehre und Rahmengesäftsordnung (Sept. 1973)
- Nr. 28 c Ordnung des Berufspraktischen Jahres in der Ausbildung zur Gemeindereferentin / zum Gemeindereferenten für das Bistum Görlitz
- Nr. 28 d Ordnung der zweiten Bildungsphase für Gemeindereferentinnen / Gemeindereferenten im Bistum Görlitz

Nr. 28 a Ausführungsbestimmungen für die Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis und der Missio canonica für Lehrkräfte des Faches Katholische Religion im Bistum Görlitz gemäß den Rahmenrichtlinien der Deutschen Bischofskonferenz

Zu den Rahmenrichtlinien der Deutschen Bischofskonferenz für die Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis und der Missio canonica für Lehrkräfte mit der Fakultas Katholische Religionslehre sowie der entsprechenden Rahmengesäftsordnung vom September 1973, die für das Bistum Görlitz grundsätzlich verbindlich sind, werden nachfolgende Ausführungsbestimmungen erlassen:

I. Bedeutung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis und der Missio canonica

Katholische Religionslehrerinnen und Religionslehrer an öffentlichen und freien Schulen handeln sowohl im staatlichen Auftrag als auch im Auftrag des Bischofs. Sie werden in der Schule als Repräsentanten des christlichen Glaubens und der Kirche angesehen und angesprochen. Ihre berufliche Tätigkeit ist als Charisma im paulinischen Sinne (vgl. 1 Kor 12) zu verstehen, als Gabe im Dienst der Menschen und zum Aufbau der Kirche.

Diese besondere Stellung der Religionslehrkräfte und die damit verbundene Verantwortung wird durch die kirchliche Beauftragung bzw. die Bevollmächtigung durch den Bischof konstituiert.

Mit der Verleihung der befristeten Kirchlichen Unterrichtserlaubnis und der unbefristeten Missio canonica wird in besonderer Weise ein gegenseitiges Vertrauensverhältnis zwischen der Kirche und der/dem Lehrenden begründet.

Die Religionslehrerinnen und Religionslehrer haben das Recht darauf zu vertrauen, durch die Kirche und die dafür beauftragten Vertreter/innen Begleitung und Hilfestellung für die Ausübung ihres Dienstes zu bekommen.

Die Kirche vertraut ihrerseits, dass die durch den Ortsordinarius beauftragten Lehrkräfte auf der Grundlage der Lehre und der Grundsätze der katholischen Kirche den Religionsunterricht erteilen. Dazu erklären sie sich bei der Beantragung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis bzw. Missio canonica bereit.

II. Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis und der Missio canonica

Bei der Beantragung bzw. Erteilung bestehen folgende Zuständigkeiten:

1. Für die Erteilung der befristeten Kirchlichen Unterrichtserlaubnis (nach der Ersten Lehramtsprüfung) ist grundsätzlich das Bistum zuständig, in dessen Bereich der Studienort liegt. Die Unterrichtserlaubnis ist beim Einsatz im Gebiet des Bistums Görlitz der Schulabteilung des Bischöflichen Ordinariates vorzulegen.
In begründeten Ausnahmefällen erteilt das Bistum Görlitz die Kirchliche Unterrichtserlaubnis.
2. Nach dem Ablegen der Zweiten Lehramtsprüfung liegt die Zuständigkeit für die Erteilung der Missio canonica bei dem Bistum, in welchem der schulische Einsatz der Religionslehrerin/des Religionslehrers erfolgt. Ist der Einsatzort innerhalb des Freistaates Sachsen noch unklar, ist die Missio canonica da zu beantragen, wo die Absolventin/der Absolvent ihren/seinen Wohnsitz hat.
Eine im Bistum Dresden–Meißen oder im Bistum Magdeburg erteilte Missio canonica ist beim Einsatz im Gebiet des Bistums Görlitz der Schulabteilung des Bischöflichen Ordinariates vorzulegen.
3. Religionslehrerinnen/Religionslehrer, welche im Besitz einer außerhalb des Freistaates Sachsen ausgestellten Missio canonica sind, haben bei Bewerbung um eine Lehrerstelle auf dem Gebiet des Bistums Görlitz die Missio canonica über die Schulabteilung des Bischöflichen Ordinariates Görlitz unter Vorlage der bisherigen Missio canonica zu beantragen.

4. Zukünftigen Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten wird im Rahmen ihrer Ausbildung entsprechend den einzelnen Ausbildungsschritten die Kirchliche Unterrichtserlaubnis erteilt. Die Missio canonica erhalten Sie im Zusammenhang mit der Bischöflichen Sendung.

Ergeben sich während des Antragsverfahrens Bedenken gegen die Verleihung der kirchlichen Unterrichtserlaubnis oder der Missio canonica, erfolgt eine Bearbeitung des Antrages unter Hinzuziehung der Missio-Kommission.

III. Rückgabe der Missio canonica

1. Lehrkräfte haben das Recht, die Ihnen erteilte Missio canonica zurückzugeben. Gründe, die zu einem solchen Schritt führen, sollen in einem Gespräch mit einer Vertreterin/einem Vertreter des Bischöflichen Ordinariates dargelegt werden. Dieses Gespräch dient der Klärung und gegebenenfalls Veränderung von Sachverhalten sowie dem Schutz der Betroffenen.
2. Lehrkräfte haben die Pflicht, die ihnen verliehene Missio canonica zurückzugeben, wenn Sie aus Glaubens- und Gewissensgründen nicht mehr in der Lage sind, ihren Auftrag auf der Grundlage der Lehre und der Grundsätze der katholischen Kirche zu erteilen. Sie teilen dies der Schulabteilung des Bischöflichen Ordinariates mit Rückgabe der Missio-Urkunde schriftlich mit.

IV. Missio-Kommission

Die Missio-Kommission des Bistums für besondere Fälle wird vom Bischof für einen Zeitraum von fünf Jahren berufen. Sie setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen:

- der Leiterin/dem Leiter der Schulabteilung des Bischöflichen Ordinariates
- einer juristischen Vertreterin/einem juristischen Vertreter des Bischöflichen Ordinariates
- einer Vertreterin/einem Vertreter theologischer Disziplinen

IV. Inkrafttreten

Vorstehende Ausführungsbestimmungen treten mit der Veröffentlichung im Amtsblatt des Bistums Görlitz in Kraft. Gleichzeitig treten alle entgegenstehenden Bestimmungen außer Kraft.

Görlitz, 20. März 2009 L.S.

gez.: Dr. Konrad Zdarsa
Bischof

**Nr. 28 b Rahmenrichtlinien für die Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis
und der Missio canonica für Lehrkräfte mit der Fakultas Katholische Religi-
onslehre und Rahmengeschäftsordnung (Sept. 1973)**

Rahmenrichtlinien

1. Die Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis und der Missio canonica erfolgt in den (Erz-)Diözesen der Bundesrepublik einheitlich.
2. Für die Dauer des Vorbereitungsdienstes wird den Religionslehrern aller Schulformen auf Antrag die Kirchliche Unterrichtserlaubnis erteilt.
3. Die Missio canonica kann nach bestandener pädagogischer Prüfung (II. Staatsprüfung) auf Antrag verliehen werden.
4. Der Antrag wird auf einem Formblatt gestellt. Das Formblatt sieht vor:
 - a) Angaben zur Person
 - b) Die Versicherung des Antragsstellers, dass er den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der Katholischen Kirche glaubwürdig erteilen wird.
 - c) Namen und Anschriften der Persönlichkeiten, die für den Antragsteller Referenzen abgeben können. Von ihnen sollte wenigstens eine ein Priester sein.Beizufügen ist dem Antrag:
Beglaubigte Abschrift des Zeugnisses über die I. und II. Staatsprüfung.
5. Die Anträge bearbeitet im Auftrag des Bischofs sein Ordinariat bzw. Generalvikariat. In besonderen Fällen wird der Antrag dem Bischof – über eine von ihm berufene Kommission – zur persönlichen Entscheidung vorgelegt.
6. Die Missio-Kommission muss personell so zusammengesetzt sein, dass die Berücksichtigung theologischer, religionspädagogischer und juristischer Entscheidungsmomente gewährleistet ist. Der Betroffene hat das Recht, für das Gespräch mit der Missio-Kommission eine Person seines Vertrauens hinzuzuziehen. Die Ergebnisse der Kommission werden dem Bischof für seine Entscheidung vorgelegt.
7. Kriterien für eine Verleihung der Missio canonica:
 - a) Der Religionslehrer ist bereit, den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der Katholischen Kirche zu erteilen.
 - b) Der Religionslehrer beachtet in der persönlichen Lebensführung die Grundsätze der Lehre der Katholischen Kirche.

8. Bei Annahme des Antrages erteilt der Bischof die Missio canonica im Rahmen der erworbenen Lehrbefähigung. Im Falle der Ablehnung werden dem Antragsteller die Gründe mitgeteilt.
9. Das Entzugsverfahren entspricht sinngemäß dem der Verleihung.
10. Die Missio canonica gilt für die (Erz-)Diözesen des jeweiligen Bundeslandes, dem der Antragsteller zugehört. Ein evtl. Entzug wird allen Ordinariaten bzw. Generalvikariaten des jeweiligen Bundeslandes und der zum Zeitpunkt der Entziehung zuständigen Schulaufsichtsbehörde mitgeteilt.
11. Die Texte der „Kirchlichen Unterrichtserlaubnis“, der „Missio canonica“ und der „Professio-fidei“ sind in allen (Erz-)Diözesen der Bundesrepublik einheitlich.

Rahmengeschäftsordnung

I. Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis und der Missio canonica

1. Kirchliche Unterrichtserlaubnis und Missio canonica werden nach bestandenen Prüfungen auf Antrag durch den Diözesanbischof verliehen.
2. Voraussetzung für die Verleihung der Missio canonica ist die schriftlich erklärte Bereitschaft des Antragsstellers, den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der Katholischen Kirche glaubwürdig zu erteilen.

II. Verfahren in besonderen Fällen

1. Bestehen Bedenken, einem Antrag auf Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis bzw. der Missio canonica stattzugeben, gilt folgende Verfahrensregelung:
 - a) Der Antragsteller wird über Inhalt und Umfang der Bedenken und – soweit wie möglich – über evtl. Zeugen für die Bedenken schriftlich unterrichtet. Er ist auch über die Begründung der Bedenken im Einzelnen zu informieren.
 - b) Dem Antragsteller ist Gelegenheit zu geben, schriftlich oder mündlich zu Protokoll eine Stellungnahme abzugeben.
2. Bleiben die Bedenken dennoch bestehen, wird eine durch den Diözesanbischof eingesetzte Missio-Kommission angerufen.

3. Der Missio-Kommission gehören an:
 - a) Vertreter des Bischofs
 - b) Vertreter der Religionspädagogik und zwar wenigstens ein Vertreter der jeweils betroffenen Schulform.
 - c) Vertreter theologischer Disziplinen. Diese sollten Hochschullehrer sein.
4. Die Vertreter zu Ziffer 3 b) werden in der Regel von den Verbänden auf Zeit gewählt und dem Bischof vorgeschlagen.
5. Der Antragsteller kann sich in jeder Lage des Verfahrens einer Person seines Vertrauens als Beistand bedienen.
6. Ein Mitglied der Missio-Kommission kann wegen Besorgnis der Befangenheit von einer der beteiligten Stellen abgelehnt werden. Über den Ablehnungsantrag, der schriftlich zu stellen und zu begründen ist, entscheidet die Missio-Kommission ohne das Mitglied, gegen das sich der Ablehnungsantrag richtet. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Entscheidung ist nicht anfechtbar.
7. Die Missio-Kommission unterbreitet nach sorgfältiger Prüfung aller Gesichtspunkte dem Bischof das Ergebnis mit einer Empfehlung für die Erteilung oder Ablehnung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis bzw. Missio canonica und fügt gegebenenfalls ein Minderheitenvotum bei.
8. Im Falle der Ablehnung des Antrages auf Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis bzw. Missio canonica werden dem Antragsteller durch den Bischof die Gründe schriftlich mitgeteilt, die für seine Entscheidung ausschlaggebend sind.

Nr. 28 c Ordnung des Berufspraktischen Jahres in der Ausbildung zur Gemeindereferentin / zum Gemeindereferenten für das Bistum Görlitz

Die Ausbildung zur Gemeindereferentin bzw. zum Gemeindereferenten „umfasst das theologische Studium und das Berufspraktische Jahr“ (Rahmenstatut für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland vom 10.03.1987, Nr. 4.1).

Absolventinnen/Absolventen mit dem Abschluss des Diploms in katholischer Theologie bzw. gleichwertigen Abschlüssen (M.A.) belegen zusätzlich im Berufspraktischen Jahr den Pastorkurs.

1. Zielvorstellung

„Im Berufspraktischen Jahr soll der Praktikant/die Praktikantin erste Berufserfahrungen in Gemeinde und Schule machen und diese unter Anleitung reflektieren. Die während des Studiums grundlegende spirituelle Formung soll während des Berufspraktischen Jahres weitergeführt und vertieft werden. Besondere Bedeutung kommt der Verbindung von geistlichem Leben und erster Praxiserfahrung zu.“ (Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen vom 10.03.1987, Nr. 20)

2. Praktikumsstelle

Die Praktikantin/der Praktikant kommt in einer Gemeinde zusätzlich zum Einsatz, sie/er übernimmt keine Planstelle. Sie/er arbeitet im Gemeindedienst zusammen mit einer / einem in der Gemeinde tätigen Gemeindereferentin / Gemeindereferenten. Diese/r ist ihr/ihm als Mentorin/Mentor zugeordnet.

Die Dienstaufsicht für das Berufspraktische Jahr liegt beim Pfarrer der Gemeinde.

3. Aufgaben der Praktikantin/des Praktikanten

Die Praktikantin/der Praktikant soll in einem zur Ausbildung gehörenden Lernprozess den pastoralen Dienst einüben und ihr/sein Handeln im Gespräch mit der Mentorin/dem Mentor und in Supervisionen reflektieren. Ein von der Praktikantin/dem Praktikanten zu erarbeitendes Portfolio unterstützt diesen Lernprozess.

Die Aufgaben umfassen sowohl Dienste im Bereich der Gemeindepastoral und der Schule, die mit den vor Ort Verantwortlichen vereinbart werden müssen, als auch Anforderungen, die der Praktikantin/dem Praktikanten von der Ausbildungsstätte oder vom Ordinariat vorgegeben werden, z.B. Vor- und Nachbereitung der Studientage, die Studientage selbst sowie die Erarbeitung der Prüfungsleistungen, die am Ende des Berufspraktischen Jahres als Teil der Dienstprüfung zu erbringen sind. Zur Erfüllung dieser Aufgabenbereiche muss eine entsprechende Zeitvorgabe einkalkuliert werden.

3.1. Aufgabenbereiche

Um die Breite der pastoralen Arbeitsfelder zu erfassen, soll sich der Einsatz der Praktikantin/des Praktikanten auf möglichst viele Bereiche in Gemeinde und Schule erstrecken.

In der folgenden Übersicht sind dementsprechend verschiedene Aufgabenfelder benannt, in denen die Praktikantin/der Praktikant mitarbeitet bzw. zunehmend selbstständig Verantwortung übernimmt.

Verkündigungsdienst

- Kinder- und Jugendgruppen sowie Erwachsenenkreise
- Sakramentenkatechese
- Erteilung von Religionsunterricht im Primar- und Sekundarschulbereich
- Gestaltung von religiösen Freizeiten (z.B. RKW, Jugend-, Seniorenfahrten etc.)
- Einzelseelsorge
- Kontakt zu katholischen Bildungseinrichtungen und Verbänden im Gemeindeterritorium
- Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Kirchenführungen, Schaukastengestaltung, Pressearbeit, Internetauftritt etc.)

Liturgischer Dienst

- Vorbereitung und Gestaltung von Gruppen- und Gemeindegottesdiensten (z.B. Familien-, Jugend-, Kindergottesdienste, Andachten)
- Gestaltung spiritueller Angebote (z.B. Besinnungszeiten, Exerzitien im Alltag, Bibelkreis etc.)

Diakonischer Dienst

- Besuchsdienst in karitativen Einrichtungen und bei Hauskranken
- Begleitung Ehrenamtlicher im karitativen Bereich
- Kontaktaufnahme zu und punktuelle Zusammenarbeit mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der verbandlichen Caritas vor Ort
- Wahrnehmung von sozialen Nöten vor Ort und Möglichkeiten zu deren Bekämpfung

Aufbau der Gemeinde (Communio) und missionarische Pastoral

- Anleitung von Ehrenamtlichen in der Gemeinde
- Mitarbeit im Pfarrgemeinderat sowie dazugehörigen Sachgruppen
- Elternarbeit
- Kontaktaufnahme bei Neuzuzügen
- Öffnung in den nichtkirchlichen Raum in den verschiedensten Formen und Möglichkeiten
- Verkündigung an Nichtchristen

- Mitarbeit in der Ökumene
- Mitgestaltung von Festen und Feiern
- Dienstbesprechungen der hauptamtlich pastoral Tätigen

Verwaltungsarbeit

- Einblick in die Verwaltungsaufgaben
- Einblick in die Gewinnung und Verwendung von Fördermitteln

3.2. Selbstständige Tätigkeiten

Von besonderer Bedeutung ist die selbstständige Tätigkeit der Praktikantin/des Praktikanten. Nach genauer Vorüberlegung und klarer Absprache sollten der Praktikantin/dem Praktikanten bestimmte (Teil-) Aufgaben übertragen und Verantwortungsbereiche bestimmt werden.

Dazu ist es notwendig, einige wenige Aufgaben festzulegen, die vorübergehend vollständig in der Verantwortung der Praktikantin/des Praktikanten liegen. Unerlässlich ist dafür die Zurückhaltung der in der Pastoral Verantwortlichen, in deren Zuständigkeit der Bereich bisher lag.

Folgende Aufgaben sollen der Praktikantin/dem Praktikanten übertragen werden:

- Religionsunterricht: möglichst je eine Klasse aus dem Primar- und aus dem Sekundarbereich
- Leitung einer Kinder- oder Jugendgruppe
- Gestaltung eines Gemeindefestes, eines Seniorennachmittages, eines Kinderfestes o.ä.

4. Verpflichtende Elemente des Berufspraktischen Jahres

Die Elemente des Berufspraktischen Jahres dienen der Praxisreflexion sowie der praxisorientierten Ergänzung des bisherigen Studiums.

Verpflichtende Elemente des Berufspraktischen Jahres:

- Teilnahme an einer pastoral-theologischen und einer pastoral-psychologischen Studienwoche¹
- Teilnahme an einem (individuell mit der Ausbildungsleitung zu vereinbarenden) Kurs zum Thema „Zeitmanagement“
- Teilnahme an einem (ebenfalls individuell mit der Ausbildungsleitung zu vereinbarenden) Einsatz im pastoral-theologischen oder im pastoral-psychologischen Bereich
- Erstellung eines Portfolios zur Reflexion der pastoralen Arbeit in der Praktikumsgemeinde
- wöchentliche Reflexion auf der Grundlage des Portfolio mit der Mentorin/dem Mentor
- Supervision
- Geistliche Begleitung
- Teilnahme an Exerzitien
- Teilnahme an diözesanen Veranstaltungen
- für Absolventen/Absolventinnen des Pastoralkurses Teilnahme an den Blockveranstaltungen des Pastoralseminars

5. Beurteilungen

Zur Mitte und zum Ende des Berufspraktischen Jahres legen der Pfarrer sowie die Mentorin/der Mentor der Ausbildungsleitung des Bistums eine Beurteilung der Praktikantin/des Praktikanten vor.

Der Text der Beurteilungen soll der Praktikantin/dem Praktikanten zur Kenntnis gegeben werden. In Verbindung damit ist jeweils ein Gespräch zwischen der Praktikantin/dem Praktikanten, dem Pfarrer, der Mentorin/dem Mentor und der Ausbildungsleitung angezeigt, in dem sie das Praktikum auswerten, die geleistete Arbeit anerkennen und auf vorhandene Mängel hinweisen.

6. Dienstprüfung

Das Berufspraktische Jahr endet mit der Ablegung des kirchlich anerkannten Abschlussexamens (erste Dienstprüfung) bzw. mit dem Abschluss des Pastoralkurses.

¹ Die Gestaltung der Studienwochen geschieht in der Regel in Kooperation der Bistümer Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg.

6.1. Voraussetzungen

Die Prüfung setzt voraus:

- die Teilnahme an allen verpflichtenden Elementen des Berufspraktischen Jahres, die Vorlage des Praktikumsberichtes auf der Grundlage des Portfolio am Ende des Berufspraktischen Jahres
- eine die Eignung anzeigende Beurteilung der Praktikantin/des Praktikanten durch den zuständigen Pfarrer und die Mentorin/den Mentor.

6.2. Prüfungsleistungen

Als Prüfungsleistungen gelten:

- eine Lehrprobe im schulischen Religionsunterricht im Primar- oder Sekundarbereich (Pastoralkurs: je eine Lehrprobe in beiden Bereichen) mit ausführlicher schriftlicher Erarbeitung
- eine pastorale Aktivität (Jugendstunde, Erwachsenenabend, Gottesdienst o. ä.) mit ausführlicher schriftlicher Erarbeitung
- ein Abschlusskolloquium über das Berufspraktische Jahr

Alle Prüfungsleistungen werden bewertet und benotet.

6.3. Zeugnis

Über den Abschluss des Berufspraktischen Jahres bzw. des Pastoralkurses wird ein Zeugnis ausgestellt.

7. Dienstrechtliche Regelungen

7.1. Dienstvertrag

Für die Zeit des Berufspraktischen Jahres schließt das Bistum Görlitz mit der Praktikantin/dem Praktikanten einen befristeten Dienstvertrag ab.

7.2. Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit wird durch die DVO und das „Statut für die hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Pastoral des Bistums Görlitz“ geregelt. Dabei muss jedoch berücksichtigt werden, dass sich die Praktikantin/der Praktikant noch in der Ausbil-

derung befindet und für die Erarbeitung der verschiedenen Aktivitäten in Gemeinde und Schule, die Erstellung des Portfolio und für die Prüfungsvorbereitungen entsprechende Zeit benötigt.

7.3. Urlaub

Der Praktikantin/dem Praktikanten steht Urlaub entsprechend den Vorgaben der DVO zu. Die im Berufspraktischen Jahr verpflichtend vorgegebenen Ausbildungszeiten, Supervisionen sowie die Exerzitien gelten nicht als Urlaub.

8. Kostenerstattungen

8.1 Fahrtkosten

Die Fahrtkosten zu allen verpflichtenden Ausbildungselementen werden bei Inanspruchnahme aller möglichen Ermäßigungen (z.B. Bahn-Card, Großkundenrabatt etc.) zu 100% vom Ordinariat erstattet.

8.2 Kosten für Unterkunft und Verpflegung

Im Berufspraktischen Jahr werden die Kosten für Unterkunft und Verpflegung bei Studienwochen und Supervisionen zu 75% vom Ordinariat erstattet, 25% trägt die Praktikantin/der Praktikant selbst.

8.3 Exerzitien

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung werden zu 75%, die Kurskosten zu 100% (insgesamt einschließlich Fahrtkosten bis zu einer Höhe von max. 300,00 €) vom Bischöflichen Ordinariat erstattet.

9. Termine

Das Berufspraktische Jahr beginnt in der Regel am 1. August des jeweiligen Kalenderjahres und endet am 31. Juli des darauf folgenden Jahres.

Am Beginn des Berufspraktischen Jahres erhält die Praktikantin/der Praktikant eine Terminübersicht mit allen verpflichtenden Ausbildungselementen.

10. Abschluss des Berufspraktischen Jahres

Nach dem erfolgreichen Abschluss des Berufspraktischen Jahres/Pastoralkurses entscheidet der Bischof auf Antrag der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten über die Anstellung als Gemeindeassistentin/Gemeindeassistent.

11. Inkrafttreten

Die vorstehende Ordnung tritt zum 01.08.2009 in Kraft. Gleichzeitig treten alle entgegenstehenden Bestimmungen außer Kraft.

Görlitz, 03.04.2009

Az: 404/09

L.S.

gez.: Dr. Konrad Zdarsa

Bischof

Nr. 28 d Ordnung der zweiten Bildungsphase für Gemeindeferentinnen / Gemeindeferenten im Bistum Görlitz

1. Umfang und Ziel der zweiten Bildungsphase (Berufseinführung)

Die zweite Bildungsphase führt in den Beruf der Gemeindeferentin/ des Gemeindeferenten ein. Sie umfasst die persönliche spirituelle Weiterentwicklung und die Vertiefung der fachlichen Qualifikation. Die Berufsbezeichnung in dieser Phase lautet Gemeindeassistentin/ Gemeindeassistent.

Diese Dienstjahre sind eine Phase der vertieften pastoral-praktischen Einübung in den Beruf (Berufseinführung) mit folgenden Schwerpunkten:

- beruflicher Einsatz in den im Berufspraktischen Jahr eingeübten pastoralen Arbeitsfeldern
- Fortführung der theologisch-pastoralen Bildung
- pastoral-psychologische Fortbildung
- regelmäßige Reflexion der Praxis unter Anleitung
- Vertiefung einer für den Beruf tragfähigen Spiritualität

Verpflichtende Elemente der Berufseinführung:

- Teilnahme an zwei pastoral-theologischen und an zwei pastoral-psychologischen Studienwochen
- Supervision

- geistliche Begleitung
- jährliche Teilnahme an Exerzitien
- Teilnahme an diözesanen Veranstaltungen

Die Veranstaltungen zur Berufseinführung werden vom Bistum festgelegt.

2. Anforderungen für den Abschluss der zweijährigen Berufseinführung

Die zweijährige Berufseinführung wird mit der Zweiten Dienstprüfung abgeschlossen.

2.1. Voraussetzungen

Die Prüfung setzt voraus:

- eine fristgerechte Anmeldung
- eine die Eignung anzeigende Beurteilung des pastoralen Dienstes der Gemeindegemeinschaftin/des Gemeindeassistenten durch den zuständigen Pfarrer der Einsatzgemeinde
- Teilnahmebestätigungen über alle verpflichtenden Elemente der Berufseinführung

2.2. Prüfungsleistungen

Als Prüfungsleistungen gelten:

- Pastorales Projekt:
Bericht über Vorbereitung, Durchführung und Reflexion eines pastoralen Projektes über einen längeren Zeitraum innerhalb der Berufseinführung, Praktische Prüfung innerhalb des pastoralen Projektes mit vorher einzureichender schriftlicher Erarbeitung
- Lehrprobe mit vorher einzureichender schriftlicher Erarbeitung
- Abschlusskolloquium über das pastorale Projekt, das Berufsverständnis und die Inhalte eines theologischen Buches, das von der Prüfungskommission benannt wird

Alle Prüfungsleistungen werden bewertet und benotet.

Über den Abschluss der Zweiten Dienstprüfung wird vom Bistum ein Zeugnis ausgestellt.

2.3. Prüfungskommission

Die Zweite Dienstprüfung wird von einer Prüfungskommission abgenommen, die vom Bischof beauftragt ist.

3. Abschluss der Berufseinführung

Nach erfolgreichem Verlauf der Berufseinführung und auf Grund der bestandenen Zweiten Dienstprüfung erteilt das Bistum die Anerkennung als Gemeindereferentin/als Gemeindereferent.

Auf Antrag der Gemeindereferentin/des Gemeindereferenten entscheidet der Bischof über die Sendung und die unbefristete Anstellung.

4. Dienstrechtliche Regelungen

Für die Zeit der zweijährigen Berufseinführung schließt das Bistum Görlitz mit der Gemeindeassistentin/dem Gemeindeassistenten einen befristeten Dienstvertrag ab. Im Übrigen gelten alle dienstrechtlichen Regelungen der DVO und des „Statuts für die hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Pastoral des Bistums Görlitz“.

Die verpflichtenden Fortbildungen, Exerzitien, Supervisionen sowie die Zeiten zur Erarbeitung der Prüfungsleistungen gelten als Dienst.

5. Kostenerstattungen

5.1 Fahrtkosten

Die Fahrtkosten zu allen verpflichtenden Ausbildungselementen werden bei Inanspruchnahme aller möglichen Ermäßigungen (z.B. Bahn-Card, FIA-Tarif etc.) zu 100% vom Ordinariat erstattet.

5.2 Kosten für Unterkunft und Verpflegung

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung bei Studienwochen und Supervisionen werden zu 60% vom Ordinariat übernommen, 40% trägt die Gemeindeassistentin/der Gemeindeassistent selbst.

5.3 Exerzitien

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung werden zu 60%, die Kurskosten zu 100% (insgesamt einschließlich Fahrtkosten bis zu einer Höhe von max. 300,00 €) vom Bischöflichen Ordinariat übernommen.

6. Geltungsdauer

Die vorstehende Ordnung tritt zum 01.08.2009 in Kraft. Gleichzeitig treten alle entgegenstehenden Bestimmungen außer Kraft.

Görlitz, 03.04.2009

Az: 404/09

L.S.

gez.: Dr. Konrad Zdarsa
Bischof

Zomack
Generalvikar