

Freiburg im Breisgau, den 13. Juli 1988

Ordnung für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen in der Erzdiözese Freiburg. — Ordnung des Vorbereitungsdienstes für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen in der Erzdiözese Freiburg. — Ordnung für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in der Erzdiözese Freiburg.

Nr. 99

Ordnung für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen in der Erzdiözese Freiburg

1. Beruf und kirchliche Stellung

1.1

Die Erzdiözese Freiburg bestellt Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen als hauptberufliche Mitarbeiter im pastoralen Dienst. Dieser Beruf steht Frauen und Männern offen. Taufe und Firmung, die allen Gliedern der Kirche die Teilnahme am gemeinsamen Priestertum der Gläubigen vermitteln, sind auch die sakramentale Grundlage für diesen Dienst. Sein Schwerpunkt liegt in der allgemeinen Unterstützung des kirchlichen Amtes: Durch die Teilnahme an den drei Grunddiensten der Verkündigung, der Liturgie und der Diakonie trägt er zur Wirksamkeit des Dienstes der Kirche in den verschiedenen beruflichen und persönlichen Lebensbereichen bei. Für diese Aufgaben sind entsprechende menschliche und geistliche Voraussetzungen nötig und über die theologisch-pastorale Ausbildung hinaus eine spezifische Vertrautheit mit den persönlichen und beruflichen Lebensbedingungen der Gemeindemitglieder.

1.2

Der Erzbischof beauftragt die Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen zu ihrem Dienst und bestellt sie für eine Gemeinde oder eine besondere pastorale Aufgabe. Im jeweiligen Einsatzbereich sind die Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen dem für die Leitung verantwortlichen Priester zugeordnet.

1.3

Innerhalb der allgemeinen Mitwirkung in den Grunddiensten der Gemeindepastoral soll der Gemeindereferent/die Gemeindereferentin in wenigstens einem Sachbereich mit einer besonderen Verantwortung betraut werden.

1.4

Die Berufsbezeichnung „Gemeindereferent/Gemeindereferentin“ gilt für Laien im pastoralen Dienst mit einer Ausbildung an einem Seminar für Gemeindepastoral und Religionspädagogik oder an einer Fachhochschule nach Abschluß des Vorbereitungsdienstes bzw. der Praxissemester. Die Bewerber/Bewerberinnen im Vorbereitungsdienst werden als Gemeindeassistenten/Gemeindeassistentinnen bezeichnet.

2. Berufliche Aufgabenbereiche

2.1

Die Aufgaben des Gemeindereferenten/der Gemeindereferentin liegen in folgenden Bereichen:

Im Bereich der *Verkündigung in Gemeinde und Schule*:

- Hilfen zur Verwirklichung des Evangeliums in den konkreten Lebenssituationen;
- Einzelgespräche und Hausbesuche;
- Begleitung von Gruppen, Familien- und Nachbarschaftskreisen;
- Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeiter;
- Gewinnung und Befähigung von Gemeindegliedern und Gruppen zum Glaubenszeugnis und Glaubensgespräch;
- Aufgaben in der Kinder- und Jugendseelsorge;
- Befähigung von Eltern und anderen Erwachsenen zur Einführung der Kinder in den Glauben;
- Mitarbeit in der Gemeindekatechese, insbesondere in der Sakramentenkatechese;
- Aufgaben in der Erwachsenenbildung und in der gemeindlichen Bildungsarbeit;
- Erteilung von Religionsunterricht (8 – 10 Wochenstunden) in Grund-, Haupt- und Realschulen, bei entsprechender Vorbildung auch in Sonder- und Berufsschulen, gemäß den Bestimmungen des Schulgesetzes für Baden-Württemberg.

Im Bereich der *Liturgie*:

- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Gestaltung von Gottesdiensten;
- Mitwirkung bei der Liturgie im Rahmen der den Laien zukommenden Funktionen;
- Heranbildung von Mitarbeitern und Helfern für Gottesdienste.

Im Bereich der *Diakonie*:

- Mitarbeit bei diakonischen Aufgaben in der Gemeinde;
- Einzelhilfe;
- Besuchsdienste, auch Krankenbesuchsdienst;
- Altenpastoral und Ausländerseelsorge;
- Gewinnung und Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeitern im Bereich der Diakonie;
- Begleitung von ehrenamtlichen Helfergruppen und von Selbsthilfegruppen in der Gemeinde;
- Aufgaben in der kirchlichen Jugendarbeit;
- Unterstützung und Förderung katholischer Verbandsarbeit;

- Freizeit- und Ferienmaßnahmen;
- Kooperation mit kirchlichen und kommunalen Einrichtungen im Bereich der Caritas und des Sozialwesens.

2.2

Die Aufgaben im einzelnen werden vom Dienstvorgesetzten in Absprache mit dem Gemeindeferenten/der Gemeindeferentin festgelegt. Dabei werden die pastoralen Erfordernisse und – soweit möglich – besondere persönliche Fähigkeiten berücksichtigt.

3. Voraussetzungen für den Dienst

Für den Dienst als Gemeindeferent/Gemeindeferentin müssen bestimmte religiöse und kirchliche, menschliche und fachliche Voraussetzungen gegeben sein.

3.1

Religiöse und kirchliche Voraussetzungen sind persönliche Gläubigkeit, Gebet und Orientierung an der Hl. Schrift, Übereinstimmung mit der Glaubenslehre und der Lebensordnung der katholischen Kirche, aktive Teilnahme am Leben einer Gemeinde, besonders an ihrem Gottesdienst einschließlich der Mitfeier der Eucharistie an Werktagen, Bemühung um eine konkrete geistliche Lebensordnung, Erfahrung in ehrenamtlichen kirchlichen Aufgaben und Bereitwilligkeit, solche zu übernehmen.

3.2

Menschliche Voraussetzungen sind die für den Beruf erforderliche körperliche und seelische Gesundheit, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, Urteilskraft, Fähigkeit zur Wahrnehmung eigener Verantwortung, Bereitschaft und Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit anderen haupt- und nebenberuflichen sowie ehrenamtlichen Diensten und zum Eingehen auf unterschiedliche Lebenssituationen der Menschen.

3.3

Die fachlichen Voraussetzungen werden erworben durch ein erfolgreich abgeschlossenes Studium an einem Seminar für Gemeindepastoral und Religionspädagogik oder durch ein Fachhochschulstudium, durch die Teilnahme an den verpflichtend vorgeschriebenen Veranstaltungen zur spirituellen und praktischen Vorbereitung auf den Dienst sowie den erfolgreichen Abschluß des Vorbereitungsdienstes und der zweiten Bildungsphase.

3.4

Voraussetzung für den Dienst als Gemeindeferent/Gemeindeferentin ist die Beauftragung zum pastoralen Dienst sowie die *Missio canonica* zur Erteilung von schulischem Religionsunterricht.

3.5

Voraussetzung für den Dienst als Gemeindeferent/Gemeindeferentin ist ferner eine im Glauben angenommene und gestaltete Lebensform: verheiratete und unverheiratete Gemeindeferenten/Gemeindeferentinnen sol-

len in ihrem persönlichen Lebenskreis glaubwürdige Zeugen der Frohen Botschaft sein. Die verschiedenen Lebensformen bezeugen miteinander in je spezifischer Weise die unerschöpfliche Liebe Gottes zu den Menschen.

Unverheiratete sollen das Freisein von familiären Verpflichtungen in den Dienst ihrer Hinwendung zu Gott und zu den Gliedern der Gemeinde stellen. Gemeindeferenten, die um des Himmelreiches willen (Mt 19,12) auf die Ehe verzichten, sollen diese Lebensform als Zeichen ihrer Liebe zu Jesus Christus und zu den Brüdern und Schwestern verwirklichen.

Verheiratete sollen Ehe, Familie und Dienst aus der von Jesus Christus vorgelebten Liebe heraus in eine fruchtbare Einheit bringen.

Voraussetzung für den Dienst Verheirateter ist das Einverständnis des Ehepartners mit der Übernahme des pastoralen Dienstes. Im übrigen gelten die „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im Hinblick auf Ehe und Familie“ (Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg 1979, S. 92 – 95).

4. Ausbildung mit Vorbereitungsdienst

Die Ausbildung dauert vier Jahre. Sie umfaßt

- das theologische Studium und
- den Vorbereitungsdienst.

Der Vorbereitungsdienst schließt an das theologische Studium an. Wenn in das Studium zwei Praxissemester integriert sind, wird hinsichtlich des Vorbereitungsdienstes eine Sonderregelung getroffen (s. 4.1.3 und 4.2).

4.1

Mögliche Ausbildungswege sind:

4.1.1

Das Studium von 6 Semestern an einem Seminar für Gemeindepastoral und Religionspädagogik.

Es schließt mit einer kirchlichen Prüfung ab. Ihr folgt ein Jahr Vorbereitungsdienst, der ebenfalls mit einer Prüfung abgeschlossen wird. Beide Prüfungen zusammen bilden den Abschluß der Ausbildung und stellen die Erste Dienstprüfung dar.

4.1.2

Das Studium von 6 Semestern an einer Fachhochschule im Fachbereich Theologie / Praktische Theologie / Religionspädagogik.

Es schließt mit einer kirchlich anerkannten Prüfung (Dipl. rel. päd.) ab. Anschließend folgt ein Jahr Vorbereitungsdienst, der mit einer Prüfung abschließt.

Beide Prüfungen zusammen bilden den Abschluß der Ausbildung und stellen die Erste Dienstprüfung dar.

4.1.3

Das Studium von 8 Semestern (einschließlich zweier Praxissemester) an einer Fachhochschule im Fachbereich Theologie / Praktische Theologie / Religionspädagogik.

Es schließt mit einer kirchlich anerkannten Prüfung ab. Diese Prüfung bildet den Abschluß der Ausbildung und stellt die Erste Dienstprüfung dar.

4.1.4

Der Erzbischof bestellt einen Ausbildungsleiter für die Bewerber des Erzbistums, die ihre Ausbildung an einem Seminar bzw. einer Fachhochschule innerhalb oder außerhalb der Erzdiözese Freiburg absolvieren. Der Ausbildungsleiter hält Kontakt mit den Studierenden des Erzbistums und erteilt Auskünfte über den Bedarf an Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen und über Einsatzmöglichkeiten im Bistum. Er hat die Eignung des Bewerbers/der Bewerberin für den pastoralen Dienst zu beurteilen.

Wer den Beruf des Gemeindereferenten/der Gemeindereferentin in der Erzdiözese anstrebt, ist verpflichtet, einem Bewerberkreis anzugehören. Der Bewerberkreis will den späteren Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen helfen, einander frühzeitig kennenzulernen und miteinander Formen der Kommunikation und Kooperation einzuüben. Zugleich sollen die Bewerber eine berufsorientierte Einführung in ihren Dienst erhalten als Hilfe für individuelle und gemeinsame Glaubenserfahrungen und angeregt werden, Formen der Mitverantwortung für ihre Ausbildung zu entwickeln.

Der/die Studierende nimmt in der Regel vor Beginn des Studiums, spätestens mit Beginn des dritten Semesters, Verbindung mit dem Ausbildungsleiter auf. Die Aufnahme in den Bewerberkreis erfolgt durch den Ausbildungsleiter im Einvernehmen mit dem Referenten des Erzbischöflichen Ordinariats. Die regelmäßige Mitarbeit im Bewerberkreis ist Voraussetzung für eine Anstellung, begründet aber kein Anrecht darauf.

Die Verantwortung für den Bewerberkreis liegt beim Ausbildungsleiter.

4.1.5

Der Erzbischof bestellt außerdem einen geistlichen Berater zur geistlichen und menschlichen Begleitung aller studierenden Bewerber für den Beruf des Gemeindereferenten/der Gemeindereferentin. Er kann in seinen Aufgaben durch vom Bischof bestellte Mitarbeiter (Priester, Ordensleute, Laien) unterstützt werden. Der geistliche Berater ist mit seinen Mitarbeitern Begleiter und Helfer der Studierenden bei ihrem Bemühen,

- das eigene Leben aus dem Glauben zu gestalten,
- Theologie für die geistliche Erfahrung und das Zeugnis des Glaubens fruchtbar werden zu lassen,
- ihre Lebensform als Verheiratete oder Unverheiratete aus dem Glauben zu gestalten,
- das persönliche Verhältnis zur Kirche und zur Gemeinde zu entfalten,
- die geistlichen Perspektiven künftiger Aufgaben zu erkennen,
- Gemeinschaft zu finden und zu gestalten,
- die Berufsfrage zu klären,
- selbständig zu werden und mit den eigenen Grenzen und Möglichkeiten zu leben.

Zu den spezifischen Aufgaben des geistlichen Beraters gehören:

- Einzelgespräche zur Beratung und geistlichen Begleitung,

- geistliche Gespräche in Gruppen und Meditationskreisen,
- regelmäßige Feier der Eucharistie, Hinführung zum sakramentalen Leben,
- Einführung und Einübung in das persönliche Gebet, in die vielgestaltige Feier der Liturgie, in Formen der Volksfrömmigkeit und in religiöses Brauchtum,
- Hilfen zur Gewissensbildung, Anleitung zur persönlichen Gewissensforschung, Hinführung zu Umkehr und Buße, Erschließen und Spenden des Bußsakramentes,
- Durchführung von theologischen Wochenenden, Besinnungstagen und Exerzitien.

Der geistliche Berater wird nicht zur Stellungnahme über die Eignung des Bewerbers für den pastoralen Dienst herangezogen.

4.2

Der Vorbereitungsdienst dient der Einübung in den Beruf des Gemeindereferenten / der Gemeindereferentin. Die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst setzen den erfolgreichen Abschluß des Studiums sowie die Erfüllung der anderen in Ziffer 3 genannten Bedingungen voraus. Die Dauer des Vorbereitungsdienstes beträgt ein Jahr. Für Fachhochschulabsolventen gemäß 4.1.3 werden die beiden Praxissemester als Vorbereitungsdienst angerechnet. Für den Vorbereitungsdienst gilt die „Ordnung des Vorbereitungsdienstes für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen in der Erzdiözese Freiburg“.

Während des Vorbereitungsdienstes erfolgt ein Einsatz sowohl im Bereich der Gemeindepastoral als auch im schulischen Religionsunterricht.

4.3

Das Erzbischöfliche Ordinariat entscheidet nach erfolgreichem Abschluß des Vorbereitungsdienstes über eine unbefristete Anstellung. Der erfolgreiche Abschluß des Vorbereitungsdienstes bzw. das Diplom der Fachhochschulausbildung gibt keinen Rechtsanspruch auf Anstellung als Gemeindereferent/Gemeindereferentin.

4.4

Der Dienst des Gemeindereferenten/der Gemeindereferentin erfordert es, daß er/sie an seinem/ihrer Dienstort wohnt; über Ausnahmen entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.

4.5

Im Bereich ihrer dienstlichen Tätigkeit nehmen die Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen an den regelmäßigen Seelsorgebesprechungen teil. Unbeschadet ihrer besonderen Verantwortung für die ihnen übertragenen Aufgaben arbeiten sie mit allen anderen pastoralen Diensten zusammen.

Der in seinem/ihrer Einsatzbereich für die Leitung verantwortliche Priester ist der unmittelbare Vorgesetzte des Gemeindereferenten/der Gemeindereferentin. Um der Einheit des pastoralen Dienstes willen ist der Gemeindereferent/die Gemeindereferentin an dessen Weisung gebunden.

4.6

Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen können über die Erteilung der *Missio canonica* für den schulischen Religionsunterricht und die Beauftragung zur allgemeinen Mitarbeit in der Gemeinde hinaus auch mit der einen oder anderen speziellen Aufgabe betraut werden (z. B. Klinikseelsorge).

5. Zweite Bildungsphase

5.1

Die ersten zwei Dienstjahre sind eine Phase der vertieften pastoral-praktischen Einübung in den Beruf (Berufseinführung).

5.2

Schwerpunkte sind:

- beruflicher Einsatz in den Tätigkeitsfeldern Verkündigung, Liturgie, Diakonie,
- Fortführung der theologisch-pastoralen Bildung und gemeinsame Reflexion der Praxis,
- weitere Vertiefung der persönlichen Spiritualität.

5.3

Im Rahmen von Ziffer 6 dieser Ordnung werden folgende Anforderungen gestellt:

- Teilnahme an einer Werkwoche für Gemeindereferenten / Gemeindereferentinnen in der Berufseinführung (einmal jährlich),
- Teilnahme an Veranstaltungen mit der gesamten Berufsgruppe einschließlich einer Werkwoche,
- Eigenstudium insbesondere zur Thematik der genannten Werkwochen.

Darüber hinaus ist die Teilnahme an Exerzitien oder Besinnungstagen (wenigstens einmal innerhalb dieser Phase) und an den Bezirkstreffen der Berufsgruppe verpflichtend.

5.4

Am Ende des zweiten Dienstjahres

- erstellt der Pfarrer eine schriftliche Beurteilung über die pastorale Tätigkeit des Gemeindereferenten/der Gemeindereferentin;
- erstellen der Schuldekan und der Schulbeauftragte eine schriftliche Beurteilung über die religionspädagogische Tätigkeit und eine von ihnen besuchte Unterrichtsstunde.

Beide Beurteilungen werden dem Erzbischöflichen Ordinariat zugeleitet.

5.5

Aufgrund der erfolgreichen Teilnahme an den verpflichtenden Fortbildungsmaßnahmen und beider Beurteilungen befindet das Erzbischöfliche Ordinariat über das Bestehen der Zweiten Dienstprüfung.

5.6

Nach erfolgreichem Verlauf der Berufseinführung erfolgt die endgültige Beauftragung durch den Erzbischof.

5.7

Unterbrechungen bzw. Verlängerungen in der zweiten Bildungsphase sind aus triftigen Gründen möglich. Die Entscheidung trifft das Erzbischöfliche Ordinariat.

6. Fortbildung in der dritten Bildungsphase

6.1

Die Fortbildung der Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen dient der Erhaltung und Entfaltung der Befähigung für den pastoralen Dienst, insbesondere der persönlichen, geistlichen und theologischen Bildung, dem Austausch und der gemeinsamen Reflexion der Praxiserfahrung sowie der pastoralen und religionspädagogischen Aufgabenstellungen.

6.2

Dies geschieht

- im persönlichen Bemühen des einzelnen,
- in Besinnungstagen und Exerzitien,
- in den von der Erzdiözese veranstalteten Fortbildungskursen, wobei erwartet wird, daß der Gemeindereferent/die Gemeindereferentin jährlich an einer solchen Veranstaltung teilnimmt.

6.3

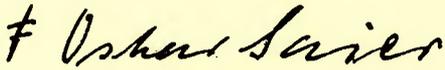
Die Teilnahme an anderen Fortbildungsveranstaltungen während der Dienstzeit bedarf der Genehmigung des Dienstgebers.

7. Anstellung und arbeitsrechtliche Bestimmungen

Die arbeitsrechtliche Stellung richtet sich nach der Dienst- und Vergütungsordnung für Gemeindereferenten / Gemeindereferentinnen in der Erzdiözese Freiburg.

Diese Ordnung tritt am 1. August 1988 in Kraft; gleichzeitig tritt die bisherige Ordnung außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 5. Juli 1988


Erzbischof

Nr. 100

Ordnung des Vorbereitungsdienstes für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen in der Erzdiözese Freiburg

Zur Ordnung des Vorbereitungsdienstes für Gemeindereferenten / Gemeindereferentinnen werden gemäß der „Ordnung für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen in der Erzdiözese Freiburg“ folgende *Richtlinien* erlassen:

1. Ziel des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst soll den Gemeindeassistenten/ die Gemeindeassistentin befähigen, in Zusammenarbeit mit dem Pfarrer und den übrigen Mitarbeitern im pastoralen Dienst eigenständig Aufgaben im Bereich der Gemeindepastoral wahrzunehmen und schulischen Religionsunterricht an Grund-, Haupt- und Realschulen zu erteilen.

Der Vorbereitungsdienst dient so

- der Einführung in die Berufspraxis,
- der Weiterführung und Vertiefung der während des Studiums grundgelegten theologischen, pastoralen und religionspädagogischen Bildung,
- der Einübung der Kooperation,
- der Vertiefung der persönlichen Spiritualität,
- der Verbindung von geistlichem Leben und erster Praxiserfahrung.

2. Zuständigkeit und Dauer

2.1

Die Durchführung des Vorbereitungsdienstes obliegt dem Erzbischöflichen Ordinariat. Während des Vorbereitungsdienstes wird der Gemeindeassistent / die Gemeindeassistentin einer Gemeinde zugewiesen.

2.2

Der Vorbereitungsdienst dauert ein Jahr. Er beginnt in dem Monat, in dem das Schuljahr anfängt.

3. Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

Es gehört zu den Pflichten des Gemeindeassistenten/der Gemeindeassistentin sich auf seine/ihre Arbeit in der Gemeindepastoral und im Religionsunterricht sowie auf die Prüfung gründlich vorzubereiten. Der Vorbereitungsdienst wird in den Aufgabenbereichen der Gemeindepastoral und des schulischen Religionsunterrichts geleistet. Wesentlicher Bestandteil ist darüber hinaus die Teilnahme an den Fortbildungsveranstaltungen.

3.1 Gemeindepastoral

Für den Bereich der Gemeindepastoral ist in der Regel der zuständige Pfarrer der Mentor. Er legt mit dem Gemeindeassistenten/der Gemeindeassistentin entsprechend der Situation der Gemeinde, den pastoralen Notwendigkeiten und den persönlichen Fähigkeiten Schwerpunkte der pastoralen Tätigkeit fest.

Diese Tätigkeit umfaßt 20 Stunden pro Woche.

3.2 Religionsunterricht

Für den Bereich des Religionsunterrichtes wird der Gemeindeassistent/die Gemeindeassistentin einem Mentor zugewiesen, der vom Erzbischöflichen Ordinariat im Benehmen mit dem Schulbeauftragten bestellt wird. Dieser legt in Absprache mit dem zuständigen Pfarrer und dem

Gemeindeassistenten / der Gemeindeassistentin Schulort und Schulart fest.

Während des Vorbereitungsdienstes erteilt der Gemeindeassistent/die Gemeindeassistentin 6 Wochenstunden Religionsunterricht an Grund-, Haupt- oder Realschulen.

4. Aufgaben des Gemeindeassistenten/der Gemeindeassistentin während des Vorbereitungsdienstes

4.1 Gemeindepastoral

4.1.1 Aufgabenfelder in diesem Bereich sind:

- Mitwirkung im Bereich der Glaubensverkündigung: Glaubensverkündigung in den verschiedenen Gruppen (Kinder-, Jugend-, Erwachsenen Katechese, Bibelkreise), Hinführung zu den Sakramenten (Tauf-, Buß-, Eucharistie- und Firm Katechese),
- Befähigung von Eltern und Erwachsenen für die religiöse Erziehung der Kinder und Jugendlichen,
- Mitwirkung im Bereich der Liturgie: Mitarbeit bei der Planung, Vorbereitung und Gestaltung des gottesdienstlichen Lebens in der Gemeinde, Übernahme gottesdienstlicher Aufgaben, Heranbilden von Mitarbeitern und Helfern für den Bereich des Gottesdienstes,
- Tätigkeit im Bereich der Diakonie: Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern aus dem Bereich der Sozialarbeit und Sozialpädagogik, Tätigkeiten in Teilbereichen der Gemeindediakonie, Informationshilfe, Hausbesuche, Krankenbesuche,
- Mitwirkung beim Aufbau der Gemeinde: Bildung von Gruppen, Gewinnung und Begleitung von Gruppenleitern und ehrenamtlichen Mitarbeitern, Mitarbeit in den Ausschüssen des Pfarrgemeinderats, Mitarbeit bei der Planung, Organisation und Durchführung von Bildungsangeboten im Bereich der Jugend- und Erwachsenenbildung, Kennenlernen der Abläufe der Verwaltung einer Pfarrgemeinde.

4.1.2 Pastorale Übungen

In der Zeit des Vorbereitungsdienstes hat der Gemeindeassistent / die Gemeindeassistentin im Rahmen der genannten Aufgabenfelder in Absprache mit dem Mentor zwei pastorale Übungen schriftlich vorzubereiten, durchzuführen und danach mit dem Mentor zu reflektieren. Die zweite der pastoralen Übungen wird in Anwesenheit des vom Erzbischöflichen Ordinariat Beauftragten und des Mentors durchgeführt. Die schriftliche Ausarbeitung hierzu ist in doppelter Ausfertigung vorzulegen.

4.2 Schulischer Religionsunterricht

4.2.1

Neben der Erteilung von 6 Wochenstunden Religionsunterricht hospitiert der Gemeindeassistent/die Gemeindeassistentin monatlich 2 Stunden im Religionsunterricht des Mentors und 2 Stunden in anderen Fächern (s. 3.2).

4.2.2

Im Laufe des Schuljahres werden 8 Unterrichtsbesuche vom Mentor durchgeführt. Hierzu ist vom Gemeindeassistenten/von der Gemeindeassistentin ein Unterrichtsverlaufsplan anzufertigen und vorzulegen. Der Mentor gibt dem Gemeindeassistenten/der Gemeindeassistentin den Termin des Unterrichtsbesuches vorher bekannt. Die Anzahl der Unterrichtsbesuche kann in Absprache mit dem Erzbischöflichen Ordinariat erhöht werden. Zum Abschluß des Vorbereitungsdienstes sind zwei Lehrproben – möglichst in verschiedenen Klassenstufen – in Anwesenheit des Schulbeauftragten und eines vom Erzbischöflichen Ordinariat Beauftragten zu halten.

4.3 Fortbildung

4.3.1

Während des Vorbereitungsdienstes ist der Gemeindeassistent / die Gemeindeassistentin verpflichtet, an folgenden Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen:

- Seminartage des Erzbistums,
- religionspädagogische Arbeitsgemeinschaften der Schulkdekanen bzw. der staatlichen Schulamtsbezirke,
- Studienwochen, die das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg durchführt.

4.3.2

Darüber hinaus kann das Erzbischöfliche Ordinariat Studien- und Besinnungstage für die Gemeindeassistenten/Gemeindeassistentinnen verbindlich festlegen.

5. Aufgaben des Pfarrers und des Mentors

5.1 Im Bereich der Gemeindepastoral

5.1.1

Der zuständige Pfarrer führt den Gemeindeassistenten/die Gemeindeassistentin in die Gegebenheiten der Pfarrgemeinde und die pastoralen Aufgabenfelder ein.

Er macht insbesondere bekannt mit

- der konkreten Situation der Gemeinde,
- den pastoralen Mitarbeitern,
- den verschiedenen Gremien und Gruppen der Pfarrei,
- den Schwerpunkten der pastoralen Arbeit,
- den Einrichtungen und
- der Verwaltung der Pfarrei.

5.1.2

Er stellt den Gemeindeassistenten/die Gemeindeassistentin der Pfarrgemeinde und den Rektoren der betreffenden Schulen vor.

5.1.3

Der Pfarrer lädt den Gemeindeassistenten/die Gemeindeassistentin zum regelmäßigen Dienstgespräch ein. Außerdem führt der Pfarrer den Gemeindeassistenten/die Gemeindeassistentin in die Arbeit des Pfarrgemeinderats und seiner Ausschüsse ein.

5.1.4

Der Pfarrer berät und unterstützt den Gemeindeassistenten/die Gemeindeassistentin bei der Planung und Durch-

führung seiner/ihrer Arbeit in der Gemeinde. Er achtet darauf, daß eine selbständige Bewältigung der Aufgaben ermöglicht wird. Er bietet auch Einblick in die eigene pastorale Tätigkeit.

5.1.5

Der Pfarrer spricht mit dem Gemeindeassistenten / der Gemeindeassistentin die vorgesehenen pastoralen Übungen ab, begleitet den Gemeindeassistenten/die Gemeindeassistentin bei deren Durchführung und wirkt mit bei der Beurteilung der zweiten Übung.

5.1.6

Am Ende des Vorbereitungsdienstes begutachtet der Pfarrer die vom Gemeindeassistenten/von der Gemeindeassistentin geleistete pastorale Arbeit. Diese Begutachtung wird dem Erzbischöflichen Ordinariat zugeleitet. Die wesentlichen Inhalte werden mit dem Gemeindeassistenten/ der Gemeindeassistentin besprochen.

Die Begutachtung muß begründete Aussagen über die Eignung und Befähigung für den pastoralen Dienst enthalten.

Dazu gehören deshalb Aussagen

- über die pastoralen Tätigkeiten des Gemeindeassistenten/der Gemeindeassistentin im Vorbereitungsdienst,
- über die menschlichen, fachlichen, pädagogischen und spirituellen Voraussetzungen des Gemeindeassistenten/der Gemeindeassistentin für den pastoralen Dienst,
- über die Fähigkeit zur Planung und selbständigen Durchführung pastoraler Aufgaben,
- über die Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit und zur Zusammenarbeit mit Gremien und Gruppen in der Gemeinde.

5.2 Im Bereich des schulischen Religionsunterrichts

5.2.1

Der Mentor führt den Gemeindeassistenten/die Gemeindeassistentin in die Aufgaben eines Lehrers und in die Gegebenheiten der Schule (z. B. Organisation der Schule, Rektorat bzw. Direktion, Lehrerkollegium, Lehrerkonferenz, Kontakt mit anderen Religionslehrern, Fachkonferenz, Elternarbeit, Umgang mit den Schülern, Klassentagebuch, Schülerkartei, Fachräume) ein.

5.2.2

Er berät ihn/sie

- bei der Aufstellung der Stoffverteilungspläne,
- bei der Erstellung von Unterrichtsentwürfen,
- bei der Klärung von Fragen der Unterrichtsgestaltung,
- bei der Auswahl der Lehr- und Lernmittel,
- bei Disziplinschwierigkeiten.

5.2.3

Er gibt dem Gemeindeassistenten/der Gemeindeassistentin Gelegenheit, mindestens zweimal monatlich in seinem Religionsunterricht zu hospitieren, und vermittelt monatlich zwei weitere Hospitationsstunden bei anderen Lehrkräften.

5.2.4

Der Mentor besucht den Unterricht des Gemeindeassistenten/der Gemeindeassistentin und bespricht mit ihm/

ihr die Unterrichtsstunde. Insgesamt werden im Jahr 8 Unterrichtsbesuche durchgeführt. Der Unterrichtsverlaufsplan wird vor Unterrichtsbeginn dem Mentor übergeben, der ihn beurteilt und abzeichnet.

5.2.5

Der Mentor erstellt am Ende des Vorbereitungsdienstes eine Begutachtung, die begründete Aussagen über Eignung und Befähigung für die Erteilung von Religionsunterricht enthält. Diese Begutachtung wird dem Erzbischöflichen Ordinariat zugeleitet.

Sie macht Aussagen über

- die Fähigkeit des Gemeindeassistenten/der Gemeindeassistentin zur Planung und Durchführung von Unterricht,
- seine / ihre fachlich-methodisch-pädagogischen Fähigkeiten,
- seine / ihre Fähigkeit, erzieherisch auf Kinder und Jugendliche einzuwirken,
- sein / ihr Bemühen, die Lehre der Kirche glaubwürdig zu vertreten,
- den Stand seiner / ihrer Frage- und Reflexionsfähigkeit.

6. Abschluß des Vorbereitungsdienstes

6.1 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

6.1.1

Die Teilnahme an den für die Gemeindeassistenten/Gemeindeassistentinnen verpflichtenden Fortbildungsveranstaltungen (s. 4.3).

6.1.2

Die schriftliche Ausarbeitung und die Durchführung der zweiten pastoralen Übung (s. 4.1.2), die durch den Beauftragten des Erzbischöflichen Ordinariats und den Mentor gemäß den Noten nach Ziffer 6.6 mit mindestens „ausreichend“ benotet worden sind.

6.1.3

Die schriftliche Ausführung und die Durchführung der beiden Prüfungslehrproben (s. 4.2.2), die vom Schulbeauftragten und dem vom Erzbischöflichen Ordinariat Beauftragten nach Ziffer 6.6 mit mindestens „ausreichend“ benotet worden sind.

6.1.4

Ein schriftlicher Bericht über die pastorale und religionspädagogische Tätigkeit während des Vorbereitungsdienstes, der in knapper Form die Arbeit darstellt, sie reflektiert und zu ihrer theologischen und pastoralen Bedeutung Stellung nimmt. Der Bericht ist jeweils bis zum 31. Mai abzugeben.

6.1.5

Eine im ganzen positive Begutachtung des Praktikums in der Gemeinde durch den Mentor bzw. den Dienstvorgesetzten (s. 5.1.5).

6.2 Zulassung zur Prüfung

6.2.1

Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.

6.2.2

Die Zulassung zur Prüfung wird versagt, wenn eine der in Ziffer 6.1 genannten Voraussetzungen vom Antragsteller nicht rechtzeitig nachgewiesen wird, es sei denn, daß

- das Erzbischöfliche Ordinariat vom Nachweis einzelner Zulassungsvoraussetzungen Befreiung erteilt oder
- der fehlende Nachweis innerhalb einer vom Erzbischöflichen Ordinariat gesetzten Nachfrist erbracht wird.

6.3 Bestandteil der Prüfung sind:

- die in 6.1.2 genannte pastorale Übung,
- die beiden in 6.1.3 genannten Prüfungslehrproben,
- die mündliche Prüfung.

6.4 Mündliche Prüfung

6.4.1

Die mündliche Prüfung findet im Rahmen eines Gespräches statt. Sie dauert 30 Minuten.

6.4.2

Die mündliche Prüfung soll erkennen lassen, ob der Gemeindeassistent/die Gemeindeassistentin fähig ist, seine/ihre pastorale und religionspädagogische Arbeit zu begründen sowie sich mit Fragen der Theologie auseinanderzusetzen. Das Prüfungsgespräch wird benotet.

6.4.3

Inhalt der mündlichen Prüfung sind grundlegende Fragen der Gemeindepastoral und der Religionspädagogik sowie die Erfahrungen, die der Gemeindeassistent / die Gemeindeassistentin während des Vorbereitungsdienstes gemacht hat.

Zur Vorbereitung wird vom Erzbischöflichen Ordinariat Literatur benannt, die vom Gemeindeassistenten/von der Gemeindeassistentin für das Prüfungsgespräch zu bearbeiten ist.

6.4.4

Über die mündliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in die aufzunehmen sind:

- Ort, Tag und Dauer der Prüfung,
- die Besetzung des Prüfungsausschusses,
- die Beurteilung der einzelnen Prüfungsteile,
- das Gesamtergebnis der Prüfung,
- die Entscheidungen des Prüfungsausschusses.

Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

6.5 Prüfungsausschuß

Das Erzbischöfliche Ordinariat bestellt den Vorsitzenden und zwei Prüfer. Diese bilden den Prüfungsausschuß.

6.6 Benotung

Die einzelnen Prüfungsleistungen (vgl. 6.3) sind wie folgt zu benoten:

- sehr gut (1) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
- gut (2) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht.
- befriedigend (3) = eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht.
- ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht.
- mangelhaft (5) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
- ungenügend (6) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Es können Zwischenwerte durch Aufwerten beziehungsweise Abwerten der Notenziffer um 0,3 gebildet werden. Eine Aufwertung wird durch die Beifügung eines Pluszeichens (+) unmittelbar nach der Notenziffer kenntlich gemacht, eine Abwertung durch ein Minuszeichen (-). Eine Abwertung der Note „ausreichend“ ist nicht statthaft.

7. Gesamtnote

7.1

Aufgrund der erbrachten Prüfungsleistungen (vgl. 6.3) wird vom Prüfungsausschuß eine Gesamtnote festgesetzt mit folgender Gewichtung:

- die pastorale Übung mit 25 %,
- der Mittelwert der beiden Noten der Prüfungslehrproben mit 25 %,
- die mündliche Prüfung mit 50 %.

7.2

Die Gesamtnote lautet bei einem Mittelwert von

- | | | | | |
|----------------|-----|------|---|-------------------------|
| 1,0 | bis | 1,49 | = | sehr gut bestanden; |
| 1,5 | bis | 2,49 | = | gut bestanden; |
| 2,5 | bis | 3,49 | = | befriedigend bestanden; |
| 3,5 | bis | 4,00 | = | bestanden; |
| schlechter als | | 4,00 | = | nicht bestanden. |

8. Abschluß des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst endet mit Ablauf der in Ziffer 2.2 genannten Frist.

9. Rücktritt von der Prüfung

Tritt der Gemeindeassistent/die Gemeindeassistentin von der mündlichen Prüfung zurück (vgl. 6.3), so gilt sie als nicht bestanden. Genehmigt der Vorsitzende den Rücktritt, so gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Genehmigung kann nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn der Gemeindeassistent/die Gemeindeassistentin durch Krankheit an der Ablegung der Prüfung verhindert ist; die Krankheit ist durch ein ärztliches Attest zu belegen.

10. Zeugnis

10.1

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis, das die Gesamtnote der Prüfung enthält und den erfolgreichen Abschluß der Ausbildung zum Gemeindeferenten/zur Gemeindeferentin feststellt.

10.2

Das Zeugnis wird vom Generalvikar und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel des Erzbischöflichen Ordinariats versehen.

10.3

Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält hierüber vom Erzbischöflichen Ordinariat einen schriftlichen Bescheid.

11. Wiederholung der Prüfung

11.1

Ist keine Zulassung zur Prüfung erfolgt (vgl. 6.2), kann das Erzbischöfliche Ordinariat eine Wiederholung des Vorbereitungsdienstes gestatten.

11.2

Werden die pastorale Übung oder die Prüfungslehrproben mit mangelhaft benotet, können diese bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes einmal wiederholt werden. Bei einer ungenügenden Benotung kann das Erzbischöfliche Ordinariat unter Verlängerung des Vorbereitungsdienstes um ein halbes Jahr eine Wiederholung gestatten. Für die Berechnung der Gesamtnote wird der Mittelwert der beiden Noten genommen.

11.3

Wird die mündliche Prüfung nicht bestanden, so kann sie unter Verlängerung des Vorbereitungsdienstes um ein halbes Jahr einmal wiederholt werden.

11.4

Ist die Gesamtnote schlechter als 4,0, kann unter Verlängerung des Vorbereitungsdienstes um ein Jahr die gesamte Prüfung einmal wiederholt werden.

Diese Ordnung tritt am 1. August 1988 in Kraft; gleichzeitig tritt die bisherige Ordnung außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 5. Juli 1988

F. Oster S. z. i. e. r
Erzbischof

Nr. 101

Ordnung für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in der Erzdiözese Freiburg

1. Beruf und kirchliche Stellung

1.1

Die Erzdiözese Freiburg bestellt Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen als hauptberufliche Mitarbeiter im pastoralen Dienst. Taufe und Firmung, die allen Gliedern der Kirche die Teilnahme am gemeinsamen Priestertum der Gläubigen vermitteln, sind die sakramentale Grundlage für diesen Dienst. Es ist Aufgabe der Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen, mit den Gliedern der Gemeinde nach Wegen zu suchen, wie das Evangelium jeweils in Familie, Kirche und Gesellschaft gemäß den persönlichen und beruflichen Situationen gelebt und bezeugt werden kann. Durch Begleitung von einzelnen und die Arbeit mit Gruppen helfen sie, Kirche mitaufzubauen und Lebensbereiche der Gesellschaft mitzugestalten. Für ihre Aufgaben bedürfen Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen entsprechender menschlicher und geistlicher Voraussetzungen sowie einer theologischen und pastoralpraktischen Ausbildung.

1.2

Als kirchlicher Beruf steht der Dienst der Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen unter der Leitung des Erzbischofs, der sie auch zu ihrem Dienst bestellt. Ihrer Ausbildung entsprechend werden ihnen Aufgaben im pastoralen Dienst übertragen. Im jeweiligen Einsatzbereich sind sie dem für die Leitung verantwortlichen Priester zugeordnet. Ihre Aufgaben nehmen sie mit der für ihren Dienst erforderlichen Verantwortung wahr.

1.3

Soweit erforderlich, werden Pastoralreferenten / Pastoralreferentinnen neben dem ihnen eigenen beruflichen Auftrag zur Übernahme von Aufgaben des kirchlichen Amtes herangezogen. Dazu bedarf es einer ausdrücklichen Beauftragung durch den dazu Bevollmächtigten; längerfristige Beauftragungen werden durch den Erzbischof ausgesprochen.

1.4

Die Berufsbezeichnung Pastoralreferent/Pastoralreferentin gilt für Laien im pastoralen Dienst mit theologischem

Hochschulabschluß nach erfolgreicher Beendigung der Berufseinführung (vgl. 4.2). Während der Berufseinführung lautet die Berufsbezeichnung Pastoralassistent/Pastoralassistentin.

2. Aufgabenbereiche

Die spezifische Aufgabe des Pastoralreferenten / der Pastoralreferentin ist die Übernahme pastoraler Sachgebiete. In der Regel ist das der Aufgabe entsprechende Einsatzfeld eine größere Seelsorgeeinheit (z. B. Pfarrverband, große Pfarrei, Dekanat). Die jeweilige Stellenbeschreibung nennt die Sachbereiche, die den Schwerpunkt der Tätigkeit ausmachen, und gibt an, in welchen Aufgabefeldern der Pastoralreferent/die Pastoralreferentin arbeitet. Je nach den pastoralen Strukturen und Erfordernissen und nach der besonderen Eignung ist eine Auswahl insbesondere aus folgenden Sachbereichen zu treffen:

2.1 *Aufbau von Gruppen und Förderung von Initiativen*

- Gewinnung und Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeitern,
- Heranbildung und Begleitung von Leitern altersspezifischer, problemorientierter und projektorientierter Gruppen,
- Mitarbeit in solchen Gruppen und Initiativen.

2.2 *Vermittlung zwischen Verkündigung und konkreten Lebenssituationen*

- Bildung und Begleitung von Gesprächskreisen und Gesprächsgruppen,
- Gewinnung und Befähigung von Mitarbeitern für Glaubensgespräche in verschiedenen Gruppen,
- Glaubensseminare und Theologische Erwachsenenbildung,
- Gemeindekatechese,
- Ehe- und Familienpastoral (z. B. Ehevorbereitung, Ehebegleitung, Familienkreise, Hilfen zur religiösen Erziehung),
- Hilfen zur gläubigen Bewährung in den unterschiedlichen beruflichen, familiären und sozialen Aufgabefeldern sowie in Grenzerfahrungen des Lebens,
- Hochschul- und Militärseelsorge.

2.3 *Jugendarbeit, Erwachsenenbildung, katholische Verbandsarbeit*

- Kirchliche Jugendarbeit,
- Erwachsenenbildung und Mitarbeit in der übrigen gemeindlichen Bildungsarbeit,
- Unterstützung und Förderung katholischer Verbandsarbeit.

2.4 *Schulischer Religionsunterricht*

- Erteilen von schulischem Religionsunterricht (in der Regel 6 – 12 Wochenstunden),
- Mitarbeit in der Schulseelsorge.

2.5 *Persönliche Beratung*

- Beratung in Glaubens- und Lebensfragen,
- Hausbesuche.

2.6 *Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit*

- Medien und Öffentlichkeitsarbeit,
- Kontakte mit gesellschaftlichen Gruppen und Verbänden.

2.7 *Mitwirkung in der Liturgie*

- Aufbau und Begleitung von Gottesdienstvorbereitungsgruppen,
- Gewinnung und Begleitung von Gottesdienst Helfern und Mitarbeitern in der Liturgie,
- Vorbereitung und Gestaltung von Gottesdiensten.

2.8 *Diakonie*

- Gewinnung und Begleitung von Mitarbeitern für sozial-caritative Aufgaben (z. B. Besuchsdienste für Krankenhäuser, Altenheime, Gefängnisse, Neuzugezogene, Kranke und alte Menschen in der Gemeinde; Mitarbeiter in sozialen Brennpunkten),
- Seelsorge in Kliniken, Krankenhäusern, psychiatrischen Anstalten, Gefängnissen und ähnlichen Einrichtungen,
- Mitarbeit in Heimen und Internaten,
- Kur- und Tourismusseelsorge,
- Mitarbeit bei diakonischen Aufgaben; Kooperation mit kirchlichen und kommunalen Einrichtungen im Bereich der Caritas und des Sozialwesens.

3. Voraussetzungen für den Dienst

Für den Dienst als Pastoralreferent / Pastoralreferentin müssen bestimmte religiöse, kirchliche und menschliche Voraussetzungen gegeben sein.

3.1

Religiöse und kirchliche Voraussetzungen sind persönliche Gläubigkeit, Bemühen um Gebet und Orientierung an der Heiligen Schrift, Übereinstimmung mit der Glaubenslehre und der Lebensordnung der Kirche, aktive Teilnahme am Leben der Kirche und ihren gottesdienstlich-sakramentalen Formen. Bemühung um eine konkrete geistliche Lebensordnung und Bereitschaft zum Engagement auch über den Bereich dienstlicher Verpflichtungen hinaus.

3.2

Menschliche Voraussetzungen sind die für den Beruf erforderliche körperliche und seelische Gesundheit, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, Urteilskraft, Fähigkeit zur Wahrnehmung eigener Verantwortung und zum

Eingehen auf unterschiedliche Lebenssituationen der Menschen, Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen haupt- und nebenberuflichen sowie ehrenamtlichen Diensten.

3.3

Der Dienst als Pastoralreferent / Pastoralreferentin erfordert eine im Glauben angenommene und im Glauben gestaltete Lebensform: Verheiratete und unverheiratete Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen sollen auf ihre Weise im persönlichen Lebenskreis glaubwürdige Zeugen der Frohen Botschaft sein.

Voraussetzung für den Dienst Verheirateter ist das Einverständnis des Ehepartners mit der Übernahme des pastoralen Dienstes. Im übrigen gelten die „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ (Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg 1979, S. 92 – 95).

3.4

Die Voraussetzungen bezüglich der Ausbildung bestehen in einem erfolgreich abgeschlossenen Hochschulstudium der Theologie (Theologische Hauptprüfung; Diplom; Theologisches Doktorat; Staatsexamen für das Höhere Lehramt, Sekundarstufe II mit Theologie im Hauptfach), in der Teilnahme an den verpflichtend vorgeschriebenen Veranstaltungen zur spirituellen und praktischen Vorbereitung auf den Beruf, sowie im erfolgreichen Abschluß der Berufseinführung (vgl. 4.2). Je nach der persönlichen Situation oder beruflichen Orientierung kann sich ein Zweitstudium oder ein Praktikum z. B. im sozial-caritativen Bereich oder der Kategorialseelsorge empfehlen.

4. Ausbildung und Berufseinführung

Die wesentlichen Elemente der Ausbildung und Berufseinführung sind: Hilfen zur menschlichen und geistlichen Reifung, Förderung und Entfaltung der Spiritualität des pastoralen Dienstes, Grundlegung, Vertiefung und fortlaufende Ergänzung im theologischen Wissen und in der Kenntnis spezifischer Lebens- und Sachbereiche, Vermittlung, Einübung und Weiterentwicklung der pastoralpraktischen Befähigung.

4.1

Die Ausbildung (erste Bildungsphase) beginnt mit der Aufnahme des Studiums an einer katholisch-theologischen Fakultät (Fachbereich, Hochschule) und endet mit dem theologischen Abschlußexamen (vgl. 3.4).

Der Erzbischof bestellt einen Ausbildungsleiter und einen Mentor, der in der Regel Priester ist. Ihre Aufgabe ist die spirituelle, menschliche und pastoral-praktische Vorbereitung der Studierenden auf den hauptberuflichen pastoralen Dienst.

Der Ausbildungsleiter

- gibt Auskunft über den Beruf und die Einsatzmöglichkeiten für Pastoralreferenten / Pastoralreferentinnen im Erzbistum,
- berät die Studierenden bei ihrer Berufsorientierung, entscheidet bei der Auswahl der Praktika mit,
- sorgt in Absprache mit dem Mentor dafür, daß die für die Theologiestudierenden und den Bewerberkreis erforderlichen Veranstaltungen stattfinden,
- gibt gegenüber dem Erzbischof eine Stellungnahme über die Eignung des Bewerbers für den pastoralen Dienst ab.

Aufgabe des Mentors ist es, den Studierenden zu helfen,

- das eigene Leben aus dem Glauben zu gestalten,
- Theologie für die geistliche Erfahrung und das Zeugnis des Glaubens fruchtbar werden zu lassen,
- ihre Lebensform als Verheiratete oder Unverheiratete aus dem Glauben zu gestalten,
- das persönliche Verhältnis zur Kirche zu entfalten und die geistlichen Perspektiven künftiger Aufgaben zu erkennen.

Der Mentor wird nicht zur Stellungnahme über die Eignung des Bewerbers für den pastoralen Dienst herangezogen.

Studierende, die eine Anstellung als Pastoralreferent/Pastoralreferentin in der Erzdiözese Freiburg anstreben, melden sich so früh wie möglich, spätestens zum Zeitpunkt ihres Vordiploms bzw. ihrer Zwischenprüfung, beim Ausbildungsleiter, um den Antrag zur Aufnahme in den Interessentenkreis zu stellen.

Ein wenigstens vierwöchiges Praktikum in der Gemeindegeseelsorge sowie ein wenigstens vierwöchiges Praktikum im schulischen Religionsunterricht dienen dem Bezug zur pastoralen und schulischen Praxis. Weiterhin ist ein sozial-caritativer Einsatz im Laufe des Studiums erwünscht.

Zwei Jahre vor der Bewerbung um Aufnahme in die Berufseinführung als Pastoralassistent/Pastoralassistentin, spätestens jedoch zwei Semester vor Studienabschluß, beantragt der/die Studierende die Aufnahme in den Bewerberkreis. Voraussetzung für die Aufnahme in den Bewerberkreis sind die Teilnahme an der Studienwoche zur Information über den Beruf des Pastoralreferenten / der Pastoralreferentin, ein wenigstens vierwöchiges Gemeindepraktikum, ein Gespräch mit dem Mentor sowie ein Bewerbungsgespräch mit dem Ausbildungsleiter und dem Leiter der Berufseinführung. Die Aufnahme erfolgt im Einvernehmen mit dem zuständigen Referenten im Erzbischöflichen Ordinariat.

Ziel des Bewerberkreises ist es,

- die Gelegenheit zu schaffen, daß die späteren Pastoralreferenten / Pastoralreferentinnen einander kennenlernen und die Kommunikation und Kooperation miteinander einüben,
- Formen der Mitverantwortung der Bewerber für ihre Ausbildung zu entwickeln,
- eine berufsorientierte geistliche Einführung sowie die menschliche und pastoral-praktische Vorbereitung zu fördern.

Die Verantwortung für den Bewerberkreis liegt beim Ausbildungsleiter. Die Mitgliedschaft im Bewerberkreis ist zwar Voraussetzung für eine spätere Anstellung, sie begründet aber keinen Anspruch auf Zulassung zur Ausbildung. Die Zugehörigkeit zum Bewerberkreis einer anderen Diözese kann angerechnet werden.

4.2

Die Berufseinführung dauert drei Jahre. Sie gliedert sich in den zweijährigen Vorbereitungsdienst und das berufspraktische Jahr.

Der Erzbischof bestellt den Leiter der Berufseinführung und den geistlichen Mentor. Sie nehmen ihre Aufgabe im Institut für Pastorale Bildung wahr.

Die Berufseinführung dient folgenden Zielen:

- Vertrautwerden mit der Gemeindepastoral und dem Religionsunterricht,
- Einarbeitung in den kategorialen Dienst einer größeren Seelsorgeeinheit,
- Einübung in die verantwortliche Übernahme der beruflichen Aufgabe,
- theologische Reflexion der Praxis sowie praxisorientierte Vertiefung der theologischen Studien,
- Entfaltung der persönlichen und berufsspezifischen Spiritualität.

Im Vorbereitungsdienst steht die allgemeine Einführung in die Gemeindepastoral sowie die aktive und passive Hospitation im Religionsunterricht im Vordergrund. Außerdem sind während dieser Zeit in größerem Umfang verpflichtende Ausbildungsveranstaltungen vorgesehen. Der Vorbereitungsdienst beginnt mit einem mehrwöchigen Kurs zur Einführung in den pastoralen Dienst. Dem folgt ein 1 1/2-jähriger Einsatz in einer entsprechenden Pfarrei und Schule. Während dieser Zeit treffen sich die Pastoralassistenten/Pastoralassistentinnen regelmäßig, um die Erfahrungen in Gemeinde und Schule sowie Fragen des geistlichen Lebens zu besprechen. Weiterhin finden Kurse zu pastoral-praktischen und religionspädagogischen Themen sowie Besinnungstage statt. Die praxisbegleitende Bildung umfaßt während des Vorbereitungsdienstes etwa 25 Tage pro Jahr.

Mit Rücksicht auf die spätere Zusammenarbeit in der Gemeinde empfiehlt es sich, während der Berufseinführung gemeinsame Veranstaltungen für Pastoralassistenten/Pastoralassistentinnen und Priesterkandidaten sowie andere pastorale Dienste (z. B. Gemeindeassistenten/Gemeindeassistentinnen) durchzuführen.

Über die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.

Gegen Ende des Vorbereitungsdienstes ist die Zweite Dienstprüfung abzulegen, die berufspraktische, pastoral-theologische und religionspädagogische Themen umfaßt. Nach erfolgreichem Abschluß des Vorbereitungsdienstes entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat über die Anstellung für das berufspraktische Jahr. Der erfolgreiche Abschluß des Vorbereitungsdienstes gibt keinen Rechtsanspruch auf Übernahme in das berufspraktische Jahr.

Im berufspraktischen Jahr liegt der Schwerpunkt auf dem Einsatz in bestimmten Sachbereichen und der Einfüh-

Postvertriebsstück
Gebühr bezahlt

Amtsblatt
der Erzdiözese Freiburg

Nr. 23 · 13. Juli 1988
M 1302 B

Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat, 7800 Freiburg im Breisgau, Herrenstraße 35, Fernruf (07 61) 21 88-1.
Verlag: Druckerei Heinz Rebholz, 7800 Freiburg im Breisgau, Tennenbacher Straße 9, Telefon (07 61) 2 64 94.
Bezugspreis jährlich 50,- DM einschließlich Postzustellgebühr. Erscheinungsweise: Etwa 35 Ausgaben jährlich.

Bei Adreßfehlern bitte berichtigten Aufkleber an uns zurücksenden.
Nr. 23 · 13. Juli 1988

rung in den Religionsunterricht an Beruflichen Schulen. Die praxisbegleitende Bildung während des berufspraktischen Jahres dient vor allem dem Austausch und der gemeinsamen Reflexion der Praxiserfahrung sowie der weiteren Entfaltung der beruflichen und persönlichen Spiritualität. Dafür sind mindestens 15 Tage vorgesehen.

Nach Beendigung des berufspraktischen Jahres erfolgt durch das Erzbischöfliche Ordinariat die Entscheidung über die unbefristete Anstellung, die Ernennung zum Pastoralreferenten/zur Pastoralreferentin und die Beauftragung durch den Erzbischof.

Der erfolgreiche Abschluß des berufspraktischen Jahres begründet keinen Rechtsanspruch auf Übernahme in den Dienst als Pastoralreferent/Pastoralreferentin.

Die bischöfliche Bestellung des Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin zu seinem/ihrem Dienst in der Erzdiözese erfolgt im Rahmen einer gottesdienstlichen Feier.

5. Fort- und Weiterbildung

Die Fort- und Weiterbildung umfaßt die Dienstzeit nach der Ernennung zum Pastoralreferenten/zur Pastoralreferentin. Für die ersten beiden Dienstjahre ist die Teilnahme an den vorgeschriebenen Weiterbildungsmaßnahmen,

die noch vorwiegend der Berufseinführung dienen, verpflichtend.

Die Fort- und Weiterbildung dient der persönlichen, geistlichen und fachlichen Bildung sowie dem Erfahrungsaustausch und der Praxisreflexion. Fort- und Weiterbildung geschieht im persönlichen Bemühen des einzelnen wie auch in den angebotenen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen. Näheres bestimmen die Richtlinien der Erzdiözese Freiburg für Fort- und Weiterbildung.

6. Arbeitsrechtliche Stellung des Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin

Die arbeitsrechtliche Stellung richtet sich nach der Dienst- und Vergütungsordnung für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in der Erzdiözese Freiburg.

Diese Ordnung tritt am 1. August 1988 in Kraft; gleichzeitig tritt die bisherige Ordnung außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 5. Juli 1988

F Oskar Sailer

Erzbischof