

Nr. 250 Ordnung für die Zweite Dienstprüfung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im Bistum Limburg

§ 1 Ziel der Prüfung

- (1) Die Zweite Dienstprüfung bildet den Abschluss der pastoralpraktischen Ausbildung in der Pastoralassistentenzeit. Sie ist eine Voraussetzung für die hauptamtliche Anstellung als Pastoralreferentin/Pastoralreferent. Sie soll den Nachweis erbringen, dass die Pastoralassistentin/der Pastoralassistent die pastoralpraktischen und religionspädagogischen Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die für den hauptamtlichen pastoralen Dienst erforderlich sind.
- (2) Aus dem Bestehen der Zweiten Dienstprüfung ergibt sich kein Anspruch auf eine Anstellung im Dienst des Bistums Limburg.
- (3) Die Zweite Dienstprüfung besteht aus Prüfungsleistungen, die in der Pastoralassistentenzeit zu erbringen sind und sich aus zwei Abschnitten zusammensetzen:
 - dem praktisch-schriftlichen Teil: dazu gehört die schulische Lehrprobe mit Kolloquium, die Prüfung im Bereich Liturgik und Wortverkündigung und die schriftliche Hausarbeit
 - dem mündlichen Teil: dazu gehört der Bereich Gemeindepastoral, kirchliches Recht und ein nach § 2, 3.2 zu wählender pastoraler Schwerpunkt.

§ 2 Der praktisch-schriftliche Teil der Prüfungsleistungen

- (1) Vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres ist eine Prüfungslehrprobe zu halten, die vom Dezernat Schule und Bildung in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Religionspädagogischen Amt abgenommen und benotet wird. Im Anschluss an die Prüfungslehrprobe findet ein Kolloquium von 45 Minuten statt, in dem die Pastoralassistentin/der Pastoralassistent nachzuweisen hat, dass die für den Religionsunterricht notwendigen religionspädagogischen Kenntnisse erworben wurden. Die Noten aus der Prüfungslehrprobe und dem Kolloquium werden zu einer Note zusammengefasst.

Die Benotung setzt sich zusammen aus:

Unterrichtsvorbereitung	20 %
Unterricht	40 %
Stundenanalyse	20 %
Kolloquium	20 %

Die Prüfung ist bestanden, wenn alle Teilbereiche mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet wurden.

- (2) Im zweiten Ausbildungsjahr ist im Rahmen eines eigenständigen Wortgottesdienstes, den die Pastoralassistentin/der Pastoralassistent leitet, eine Predigt zu halten, die von der Referentin/vom Referenten für Wortverkündigung und der Ausbildungsreferentin/dem Ausbildungsreferenten beurteilt werden. Die schriftliche Ausarbeitung des Wortgottesdienstes ist zusammen mit den exegetischen und homiletischen Vorüberlegungen und der Predigt einzureichen. In die benotete Beurteilung werden die Gestaltung des Wortgottesdienstes, die Predigt und die Vorüberlegungen einbezogen.

- (3) Eine schriftliche Hausarbeit von mindestens 40 DIN-A-4-Seiten soll den Nachweis erbringen, dass die Pastoralassistentin/der Pastoralassistent in der Lage ist, die in der pastoralen Praxis gemachten Erfahrungen eigenständig zu analysieren und theologisch zu reflektieren.

3.1 Einen Monat vor dem mündlichen Teil der Zweiten Dienstprüfung ist die Hausarbeit abzugeben. Ihr muss die schriftliche Versicherung beiliegen, dass die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Wird die Versicherung widerlegt, wird die Arbeit mit der Note „mangelhaft“ bewertet. Die Benotung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt unabhängig voneinander durch die Ausbildungsreferentin/den Ausbildungsreferenten und das für den Prüfungsteil Gemeindepastoral zuständige Mitglied der Prüfungskommission. Die Note für die schriftliche Hausarbeit ergibt sich aus der Mittelung dieser beiden Noten.

3.2 Die schriftliche Hausarbeit umfasst drei Teile.

- Der erste Teil dient der Analyse der Einsatzpfarrei und – soweit vorhanden – des Pastoralen Raumes.
- Der zweite Teil beschreibt und reflektiert die pastoralen Felder, in denen die Assis-

tentin bzw. der Assistent tätig wurde, in Auseinandersetzung mit den theologischen Grundlagen.

- Der dritte Teil bearbeitet ein Spezialthema, dem ein Projekt oder ein Thema der Pfarrei zugrunde liegt und das eine besondere theologische Qualifikation erfordert. Die Pastoralassistentin/der Pastoralassistent bespricht das Spezialthema mit der Ausbildungsreferentin/dem Ausbildungsreferenten bis spätestens 2 Monate vor Abgabe der Hausarbeit.

Die Reflexion über die Berufsrolle der Pastoralreferentin bzw. des Pastoralreferenten, die auch den Stellenwert der seelsorglichen Begegnung, des Gottesdienstes und der geistlichen Dimension des Berufes einbezieht, ist wesentlicher und eigener Bestandteil der Arbeit.

§ 3 Voraussetzungen für die Zulassung zur mündlichen Prüfung

- (1) Die Ausbildungsreferentin/der Ausbildungsreferent schlägt die Kandidatin/den Kandidaten zur Prüfung vor.

Voraussetzungen für die Zulassung zur mündlichen Prüfung sind:

- 1.1 die Teilnahme an den verpflichtenden Veranstaltungen während der Pastoralassistentenzeit
- 1.2 eine positive schriftliche Beurteilung der Tätigkeit während der Pastoralassistentenzeit in der Pfarrei durch die zuständige Mentorin/den zuständigen Mentor. Die Beurteilung wird vom zuständigen Pfarrer gegengezeichnet
- 1.3 ein positives, schriftliches Votum der Ausbildungsreferentin/des Ausbildungsreferenten an den Personaldezernenten
- 1.4 der Nachweis über die bestandene schulische Lehrprobe einschließlich Kolloquium, die nach Maßgabe des Dezernates Schule und Bildung durchgeführt wurden
- 1.5 die bestandene Prüfung im Bereich Liturgik und Wortverkündigung, die den Nachweis über die Vorbereitung und Durchführung eines Wortgottesdienstes mit Predigt enthält
- 1.6 die schriftliche Hausarbeit, die mindestens mit ausreichend bewertet wurde

- (2) Die Ausbildungsreferentin/der Ausbildungsreferent entscheidet unter Heranziehung der unter § 3

Absatz 1.1–1.6 genannten Gutachten und Nachweise über die Zulassung zur mündlichen Prüfung. Die Entscheidung wird schriftlich der Kandidatin/ dem Kandidaten mitgeteilt.

- (3) Die Zulassung zur mündlichen Prüfung wird verweigert, wenn sich aufgrund der in § 3 Absatz 1.1–1.6 genannten Unterlagen ergibt, dass eine oder mehrere Leistungen während der Pastoralassistentenzeit unzureichend waren. Eine Nichtzulassung ist schriftlich zu begründen. Bei einer Nichtzulassung kann beim Generalvikar schriftlich Einspruch erhoben werden.

§ 4 Prüfungskommission

- (1) Die Prüfungskommission hat die Aufgabe, die mündliche Prüfung abzunehmen.
- (2) Vorsitzender der Prüfungskommission ist der Generalvikar. Der Prüfungskommission gehören außerdem an: der Dezernent des Dezernates Personal, die Dezernentin/der Dezernent des Dezernates Pastorale Dienste, der Abteilungsleiter der Abteilung Personalausbildung des Dezernates Personal und die Ausbildungsreferentin/der Ausbildungsreferent.
- (3) Auf Vorschlag der Abteilung Personalausbildung legt der Vorsitzende der Prüfungskommission Ort, Zeit und Inhalt der Prüfung fest.
- (4) Als Fachprüferin/Fachprüfer werden für den Bereich Kirchliches Recht und die frei zu wählenden Prüfungsteile sachkundige Prüferinnen/Prüfer durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission auf Vorschlag der Ausbildungsreferentin/des Ausbildungsreferenten ernannt.
- (5) Die Ausbildungsreferentin/der Ausbildungsreferent ist Protokollführer während der mündlichen Prüfung.

§ 5 Die mündliche Prüfung

- (1) Die mündliche Prüfung besteht aus drei Prüfungsteilen mit je 15 Minuten:
 - allgemeine Fragen der Gemeindepastoral unter besonderer Berücksichtigung der schriftlichen Hausarbeit
 - einen Bereich aus dem kirchlichen Recht: Ehe-recht oder sonstiges Sakramentenrecht und Synodalrecht. Der Bereich wird 3 Monate vor der Prüfung vom Vorsitzenden der Prüfungskommission bekannt gegeben

- Fragen zum Bereich des Spezialthemas der schriftlichen Hausarbeit

- (2) Die Prüfungskommission bewertet unter stimmberechtigter Einbeziehung der jeweiligen Fachprüferin/des jeweiligen Fachprüfers jeden Prüfungsteil. Hierbei dürfen die einzelnen Mitglieder der Prüfungskommission nur ganzzahlige Benotungen geben. Durch Mittelung wird die Note für den einzelnen Prüfungsteil errechnet. Entstehende gebrochene Noten gehen bis zu zwei Stellen nach dem Komma für die Endnote mit ein. Die mündliche Prüfung gilt als bestanden, wenn die Endnote „ausreichend“ erreicht wird und in höchstens einem mündlichen Prüfungsteil die Note „nicht ausreichend“ gegeben wurde.
- (3) Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll zu erstellen, aus dem der Tag der Prüfung, der Name der Kandidatin bzw. des Kandidaten, die Dauer und die Themen der Prüfung sowie besondere Vorkommnisse zu entnehmen sind. Ein Protokoll, das die Noten aller Prüfungsleistungen enthält, wird vom Prüfungsvorsitzenden und der Protokollant-in bzw. des Protokollanten unterzeichnet.

§ 6 Benotung

- (1) Es wird jeweils eine Gesamtnote für den praktisch-schriftlichen, sowie für den mündlichen Prüfungsteil gemittelt. Die Gesamtnote für die Zweite Dienstprüfung ergibt sich als Mittelwert der Noten der beiden Prüfungsteile. Gebrochene Noten gehen in die Berechnung mit ein. Die Endnote wird gegebenenfalls auf- bzw. abgerundet.
- (2) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistung geschieht nach folgender Notenskala:

- 1 = sehr gut
- 2 = gut
- 3 = befriedigend
- 4 = ausreichend
- 5 = nicht ausreichend

Der aus den Einzelleistungen errechnete Notenwert ergibt

- von 1,00 bis 1,49 die Gesamtnote sehr gut
- von 1,50 bis 2,49 die Gesamtnote gut
- von 2,50 bis 3,49 die Gesamtnote befriedigend
- von 3,50 bis 4,49 die Gesamtnote ausreichend.

Zwischennoten sind nicht zulässig.

- (3) Am Ende der Ausbildungszeit wird der Pastoralassistentin/dem Pastoralassistenten ein Zeugnis über die bestandene Zweite Dienstprüfung ausgestellt. In diesem werden die einzelnen Prüfungsleistungen aufgeführt.

§ 7 Wiederholung der mündlichen Prüfung

- (1) Wird die mündliche Prüfung schlechter als „ausreichend“ bewertet, kann diese frühestens zwei Monate nach dem Prüfungstag, spätestens bei der Zweiten Dienstprüfung im darauffolgenden Jahr einmal wiederholt werden. Wird sie erneut nicht bestanden, wird das Ausbildungsverhältnis ohne Abschluss beendet.
- (2) Bei Nichtbestehen der Prüfung teilt der Vorsitzende der Prüfungskommission der Pastoralassistentin/dem Pastoralassistenten dies schriftlich mit. In dieser Mitteilung wird auch festgelegt, in welchem Umfang und in welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

§ 8 Unterbrechung der Prüfung

Kann eine Pastoralassistentin/ein Pastoralassistent aus Gründen, die nicht von ihr/ihm zu vertreten sind, die begonnene Prüfung nicht zu Ende führen, ist der Prüfungsvorsitzende unverzüglich unter Vorlage entsprechender Bescheinigungen zu benachrichtigen. Die Prüfungskommission entscheidet, wann die Pastoralassistentin/der Pastoralassistent den noch nicht abgelegten Teil der Prüfung nachzuholen hat. Dies kann auch an einem außerordentlichen Prüfungstermin geschehen.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2018 in Kraft.

Limburg, 25. Juni 2018
Az.: 565R/36904/18/01/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

-