

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten in der Diözese Augsburg in der zweiten Phase

Teil I: Ausbildungsordnung

Die Ausbildung der Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten (GA) in der zweiten Phase hat das Ziel, für den Einsatz in der Gemeindepastoral und im schulischen Religionsunterricht zu befähigen.

§ 1 Geltungsbereich

Die Ordnung ist für alle GA verbindlich, die sich nach der Ersten Dienstprüfung auf die Zweite Dienstprüfung vorbereiten und bei der Diözese Augsburg angestellt sind. Als Erste Dienstprüfung gilt der Abschluss eines dafür vorgesehenen Studiengangs.

§ 2 Dauer

Die Phase der Berufseinführung beginnt im September und umfasst die Zeit bis zur Zweiten Dienstprüfung, in der Regel zwei Jahre.

§ 3 Zuständigkeit

Die Verantwortung für die Durchführung der Ausbildung liegt bei der Hauptabteilung I, Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiter/-innen, Fachbereich Personalgewinnung und Ausbildung, in Zusammenarbeit mit der Hauptabteilung V, Abteilung Schule und Religionsunterricht, Fachbereich I: Grund-, Mittel- und Förderschulen / Religionspädagogisches Seminar.

§ 4 Religionspädagogische Ausbildung

Die Ausbildung im Religionspädagogischen Seminar gestaltet sich mit unterschiedlichen Schwerpunktsetzungen, die den Umfang und die Form der Begleitung betreffen:

- (1) In der Regel erteilen die GA bei Vollbeschäftigung im ersten Ausbildungsjahr acht Wochenstunden Religionsunterricht und im zweiten Ausbildungsjahr sechs Wochenstunden.
- (2) Im ersten Ausbildungsjahr nehmen die GA einmal pro Woche an einem Seminar- bzw. Ausbildungstag teil. Der dafür festgelegte Wochentag ist daher unterrichtsfrei zu halten. Die Seminartage werden unter der Leitung des/der zuständigen Seminarrektors/-in durchgeführt. Die Ausbildungstage sind in regionalen Gruppen organisiert und finden wechselnd an den Schulen der Teilnehmer/-innen unter der Leitung eines/r Seminarleiters/-in statt.
- (3) Die Teilnahme an den Seminarveranstaltungen ist verpflichtend. Die Planung der Tätigkeiten in der Pfarrei/Pfarreiengemeinschaft muss daher auf die Termine der Ausbildung abgestimmt werden. Verhinderungen aus schwerwiegenden Gründen (z. B. Krankheit) sind umgehend der Abteilung Schule und Religionsunterricht sowie dem/der Leiter/-in der hiervon betroffenen Seminarveranstaltung anzuzeigen.

- (4) Der/Die zuständige Seminarleiter/-in oder ein/e andere/r Beauftragte/-r der Abteilung Schule und Religionsunterricht besucht die GA regelmäßig in ihren eigenen Klassen.

§ 5 Pastorale Ausbildung

- (1) Die GA nehmen im Rahmen der pastoralen Ausbildung an Ausbildungseinheiten teil, die inhaltlich und terminlich von der Ausbildungsleitung vorgegeben werden. Die Teilnahme ist verpflichtend.
- (2) Zu Beginn der Ausbildungszeit werden die GA von der Ausbildungsleitung besucht. Das Gespräch findet zwischen der Ausbildungsleitung, dem Dienstvorgesetzten, ggf. der Praxisbegleitung und dem/der GA statt. Zum Erstgespräch erstellt der/die GA eine Aufgabenbeschreibung, die von allen Beteiligten unterzeichnet wird.
- (3) Im weiteren Verlauf der Ausbildung finden mindestens zwei Beratungsbesuche durch die Ausbildungsleitung oder ggf. durch eine fachlich geeignete Person statt. Dabei wird je eine vom/von der GA selbst vorzubereitende und durchzuführende Veranstaltung besprochen. Dazu ist jeweils eine Verlaufsplanung mit Zielangaben bereitzuhalten. Diese Besuche dienen der Beratung und der Vorbereitung auf die praktische Prüfung.

§ 6 Spirituelle Begleitung

Im Rahmen der Ausbildung nehmen die GA an spirituellen Angeboten teil. Darüber hinaus sollen sie um persönliche spirituelle Begleitung bemüht sein.

§ 7 Supervision

Die GA sind während ihrer Ausbildungszeit verpflichtet, Supervision kennenzulernen. Sie wählen dabei die Supervisionsform (Einzel- oder Gruppensupervision, in bestimmten Bezügen auch Teamsupervision), den/die Supervisor/-in und den Zeitpunkt des Beginns. Mindestens drei Einheiten Supervision sind nachzuweisen. Nach dieser Kennenlernphase können die GA Supervision ihren Bedürfnissen und Anforderungen entsprechend fortführen.

Teil II: Prüfungsordnung

Die Zweite Dienstprüfung ist die Abschlussprüfung der zweiten Ausbildungsphase. Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Befähigung zur Ausübung des pastoralen Dienstes als Gemeindeferent/-in.

§ 1 Zuständigkeit

Für die Organisation und den Ablauf der Zweiten Dienstprüfung ist die Hauptabteilung I, Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiter/-innen, Fachbereich Personalgewinnung und Ausbildung, in Zusammenarbeit mit der Hauptabteilung V, Abteilung Schule und Religionsunterricht, Fachbereich I: Grund-, Mittel- und Förderschulen / Religionspädagogisches Seminar, zuständig.

§ 2 Prüfungskommission und deren Mitglieder

Die ordnungsgemäße Durchführung der Zweiten Dienstprüfung verantwortet die Prüfungskommission, die sich aus folgenden Mitgliedern zusammensetzt:

- Generalvikar oder ein von ihm benannter Vertreter
- Leiter/-in der Hauptabteilung I – Personal/Planung
- Leiter/-in der Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiter/-innen
- Beauftragte/-r der Hauptabteilung V, Abteilung Schule und Religionsunterricht
- Ausbildungsleiter/-in für Gemeindereferenten/-innen
- ein vom Generalvikar ernannter Pfarrer
- Vertreter/-in der Prüfungskandidaten

§ 3 Vorsitz der Prüfungskommission

Die Prüfungskommission wählt aus ihren Mitgliedern den/die Vorsitzende/n. Der/Die Vertreter/-in der Prüfungskandidaten kann nicht gewählt werden.

§ 4 Aufgaben der Prüfungskommission

Die Prüfungskommission ist zuständig

- für die Entscheidung über Anerkennung von Ausbildungszeiten und Prüfungsleistungen;
- für die Entscheidung über die Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung oder zu den einzelnen Prüfungsteilen bzw. über die Wiederholung der Prüfung oder Nachholung einzelner Prüfungsteile;
- für die Festlegung der Gesamtnote;
- für die Entscheidung über Einsprüche sowie die verbindliche Auslegung der Prüfungsordnung, soweit hierzu Klärungsbedarf besteht.

§ 5 Bewerbung zur Zweiten Dienstprüfung

Die GA melden sich nach Aufforderung der Ausbildungsleitung schriftlich zur Prüfung an. Voraussetzung für die Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung ist, dass jeweils alle pastoralen und religionspädagogischen Aufgaben während der Ausbildung ordnungsgemäß ausgeführt wurden und eine regelmäßige Teilnahme an den angeordneten Ausbildungseinheiten stattgefunden hat (Ausbildungsordnung §§ 4 und 5).

§ 6 Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung

Über die Zulassung entscheidet die Prüfungskommission. Die Entscheidung wird den GA schriftlich mitgeteilt und bei Ablehnung begründet.

§ 7 Mündliche Prüfung des religionspädagogischen Teils

- (1) Am Ende des ersten Ausbildungsjahres wird eine mündliche Prüfung über die Inhalte der Seminartage durchgeführt. Der Termin wird spätestens vier Wochen vorher bekanntgegeben. Jede/r GA wird einzeln zu theologischen, pädagogischen, didaktisch-methodischen und schulrechtlichen Fragen geprüft. Die mündliche Prüfung dauert 15 Minuten.
- (2) Die Prüfung wird in der Regel von einem/r Beauftragten der Abteilung Schule und Religionsunterricht und dem/der jeweiligen Seminarrektor/-in abgenommen, welche/r die Seminartage durchgeführt hat. Den Vorsitz führt der/die Beauftragte der Abteilung Schule und Religionsunterricht. Im Anschluss an die Prüfung legen die Prüfer/-innen die Note (§ 14 Abs. 1) fest. Die Note wird dem/der GA im Anschluss an die Beratung bekanntgegeben. Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn als Ergebnis mindestens die Note ausreichend (§ 14 Abs. 1) erzielt wurde. Bei Nichtbestehen kann die Prüfung auf Antrag im folgenden Jahr einmal wiederholt werden.

§ 8 Praktische Prüfung des religionspädagogischen Teils

- (1) Die praktische Prüfung findet im 4. Halbjahr statt. Sie wird in der Regel von einem/r Beauftragten der Abteilung Schule und Religionsunterricht und der Person, welche die beratenden Besuche durchgeführt hat, abgenommen. Der/Die Beauftragte der Abteilung Schule und Religionsunterricht übernimmt den Vorsitz.
- (2) Der/Die GA führt zwei Unterrichtsstunden vor. Dabei soll eine in der Grundschule und eine in der Mittelschule stattfinden. Ansonsten bleibt die Wahl der Klassen dem/der GA freigestellt. Jedes der beiden Themen ist so abzugrenzen, dass es in einer Unterrichtsstunde abgeschlossen werden kann. Die Themen und Stundenkonzepte dürfen zuvor weder in den Prüfungsklassen noch zu Prüfungszwecken oder anlässlich eines beratenden Unterrichtsbesuchs bzw. einer Vorführstunde am Praxistag behandelt worden sein.
- (3) Der Termin der praktischen Prüfung wird mindestens vier Wochen vorher durch die Abteilung Schule und Religionsunterricht schriftlich bekannt gegeben. Der/Die GA bestätigt diesen Termin spätestens drei Wochen vor der Prüfung auf einem Formblatt und legt diese Bestätigung zusammen mit dem Ausbildungsnachweisheft der Abteilung Schule und Religionsunterricht vor.
- (4) Der/Die GA hat die Pflicht, umgehend die Schulleitung über den Prüfungstermin in Kenntnis zu setzen und sich um eine evtl. notwendige Stundenplanänderung sowie um die Reservierung eines geeigneten Raums für die Nachbesprechung zu kümmern. Die schriftliche Vorbereitung der beiden Prüfungsstunden (pro Stunde eine didaktische Analyse mit Verlaufsplan) ist eine halbe Stunde vor der Prüfung zweifach bereitzulegen. Beizugeben ist eine Liste der verwendeten Literatur und die Versicherung, dass der/die GA die Unterrichtsvorbereitung selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt hat. Erweist sich diese Versicherung als unwahr, so liegt ein Täuschungsversuch vor; die jeweilige Unterrichtsstunde ist mit „nicht ausreichend“ (§ 14 Abs. 1) zu bewerten. Dies gilt auch, wenn der Täuschungsversuch erst nach Abschluss der Prüfung

bekannt wird; das Prüfungszeugnis ist entsprechend zu berichtigen. Abweichungen von dem angegebenen Stundenkonzept sind bei der Prüfung noch möglich, müssen aber in der Nachbesprechung begründet werden. Wenn keine schriftliche Vorbereitung vorgelegt wird, ist die jeweilige Unterrichtsstunde mit „nicht ausreichend“ (§ 14 Abs. 1) zu bewerten. Zusätzliche Unterlagen, die am Tag der Prüfung vorzulegen sind, werden zusammen mit der Bekanntgabe des Termins für die Prüfung dem/der GA mitgeteilt.

- (5) Im Anschluss an die zweite Lehrprobenstunde erfolgt eine Nachbesprechung mit dem/der GA. Danach beraten sich die Prüfer/-innen, um für jede der beiden Unterrichtsstunden die Note (§ 14 Abs. 1) festzulegen. Das Ergebnis wird dem/der GA im Anschluss an die Beratung mitgeteilt. Die praktische Prüfung ist bestanden, wenn sich als Durchschnitt der beiden Lehrprobenstunden mindestens die Note ausreichend (§ 14 Abs. 2) ergibt. Bei Nichtbestehen kann die praktische Prüfung auf Antrag im folgenden Jahr einmal wiederholt werden. Hierfür müssen jedoch

andere Stundenthemen gewählt werden. Über die Prüfung ist gemeinsam von beiden Prüfern/-innen eine schriftliche Unterrichtsbeurteilung zu verfassen.

§ 9 Note des religionspädagogischen Teils

Das Ergebnis des religionspädagogischen Teils ergibt sich aus den Teilnoten der mündlichen Prüfung und den beiden Einzelnoten der Lehrprobenstunden. Die Notensumme wird durch drei geteilt und ausschließlich mit der ersten Dezimalstelle (ohne Rundung) angegeben (§ 14 Abs. 2).

§ 10 Schriftliche Hausarbeit des pastoralen Teils

Ziel der schriftlichen Hausarbeit ist es, die Tätigkeit in einem pastoralen Aufgabenfeld theologisch und didaktisch-methodisch zu reflektieren. Sie kann nicht das Thema des praktischen Prüfungsteils der Gemeindeprüfung zum Inhalt haben. Die Prüfungskommission setzt den Termin für die Abgabe der schriftlichen Hausarbeit fest. Sie wird von zwei Mitarbeitern/-innen des Fachbereichs Personalgewinnung und Ausbildung korrigiert. Diese legen nach Beratung die Note fest (§ 14 Abs. 1). Die Note der schriftlichen Hausarbeit wird im Anschluss an die mündliche Prüfung mitgeteilt. Die schriftliche Hausarbeit ist bestanden, wenn mindestens die Note ausreichend (§ 14 Abs. 1) erzielt wurde. Bei Nichtbestehen kann die schriftliche Hausarbeit auf Antrag im folgenden Jahr einmal wiederholt werden.

§ 11 Praktische Prüfung des pastoralen Teils

- (1) Die praktische Prüfung besteht aus einer vom/von der GA selbständig vorzubereitenden und durchzuführenden Veranstaltung. In der Regel findet die Prüfung im letzten Ausbildungsjahr statt. Die Prüfer/-innen werden von der Prüfungskommission festgelegt. Dies sind in der Regel der Dienstvorgesetzte und die Ausbildungsleitung. Den Prüfungsvorsitz führt die Ausbildungsleitung.
- (2) Die Prüfung dauert mindestens 45, höchstens 90 Minuten. Thema und Inhalt kann der/die GA einem seiner/ihrer Aufgabenbereiche entnehmen. Eine schriftliche Ausarbeitung ist vorzulegen. Sie muss mindestens drei Werktage vor dem

Prüfungstermin den Prüfern/-innen vorliegen. Nach der Prüfung erfolgt eine Nachbesprechung mit dem/der GA. Danach beraten sich die Prüfer/-innen und legen die Note (§ 14 Abs. 1) fest. Das Ergebnis wird im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt. Die praktische Prüfung ist bestanden, wenn als Ergebnis mindestens die Note ausreichend (§ 14 Abs. 1) erzielt wurde. Bei Nichtbestehen kann die praktische Prüfung auf Antrag im folgenden Jahr einmal wiederholt werden.

§ 12 Mündliche Prüfung des pastoralen Teils

Die mündliche Prüfung findet am Ende der Ausbildung statt und wird vom Generalvikar oder einem von ihm benannten Vertreter, der Ausbildungsleitung und dem unter § 2 ernannten Pfarrer abgenommen. Die mündliche Prüfung dauert 20 Minuten. Inhalte der Prüfung sind allgemeine Themen der Pastoral sowie Fragen zu Inhalten der Ausbildung. Nach der mündlichen Prüfung legen die Prüfer/-innen nach Beratung die Note (§ 14 Abs. 1) fest. Das Prüfungsergebnis wird dem/der GA im Anschluss an die Beratung mitgeteilt. Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn als Ergebnis mindestens die Note ausreichend (§ 14 Abs. 1) erzielt wurde. Bei Nichtbestehen kann die mündliche Prüfung auf Antrag im folgenden Jahr einmal wiederholt werden.

§ 13 Note des pastoralen Teils

Das Ergebnis des pastoralen Teils der Prüfung ergibt sich aus den Teilnoten der schriftlichen Hausarbeit, der praktischen und der mündlichen Prüfung, die jeweils ein Drittel zählen. Die Notensumme wird durch drei geteilt und ausschließlich mit der ersten Dezimalstelle (ohne Rundung) angegeben (§ 14 Abs. 2).

§ 14 Notenstufen

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen werden ausschließlich mit folgenden Notenstufen bewertet:

1,0 / 1,3	= sehr gut
1,7 / 2,0 / 2,3	= gut
2,7 / 3,0 / 3,3	= befriedigend
3,7 / 4,0 / 4,3	= ausreichend
4,7 / 5,0 / 5,3	= nicht ausreichend

(2) Das Notenergebnis des praktischen Teils der religionspädagogischen Prüfung (§ 8 Abs. 5) sowie die Notenergebnisse des religionspädagogischen (§ 9) und pastoralen (§ 13) Teils werden mit folgenden Notenstufen bewertet:

1,0 – 1,5	= sehr gut
1,6 – 2,5	= gut
2,6 – 3,5	= befriedigend
3,6 – 4,5	= ausreichend
ab 4,6	= nicht ausreichend

§ 15 Gesamtnote

Die Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung setzt sich aus den Ergebnissen des religionspädagogischen und des pastoralen Teils zusammen. Bei der Bildung der Gesamtnote wird das Notenergebnis des pastoralen Teils zweifach und das Notenergebnis des religionspädagogischen Teils einfach gewertet. Der errechnete Durchschnitt bildet die Gesamtnote, die ausschließlich mit den ersten beiden Dezimalstellen (ohne Rundung) angegeben wird.

Für die Gesamtnote gelten die folgenden Notenstufen:

1,00 – 1,50	= sehr gut
1,51 – 2,50	= gut
2,51 – 3,50	= befriedigend
3,51 – 4,50	= ausreichend
ab 4,51	= nicht ausreichend

§ 16 Mitteilung der Ergebnisse

Über das Ergebnis der Prüfung wird ein schriftliches Zeugnis erstellt.

§ 17 Schlussbestimmung

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 01.09.2016 in Kraft und gilt für alle GA, die ab diesem Zeitpunkt die zweite Ausbildungsphase beginnen.

Augsburg, den 5. Oktober 2016

[Unterschrift / Siegel]
Dr. Konrad Zdarsa
Bischof von Augsburg