

Nr. 155 Ordnung für die Zweite Dienstprüfung von Gemeinde- und Pastoralassistent/inn/en im Erzbistum Köln (vom 1.9.2013)

0. Vorbemerkungen

Diese Ordnung regelt den Abschluss der dreijährigen Berufseinführung von Pastoral- und Gemeindeassistenten und -assistentinnen¹ im Erzbistum Köln. Ihr liegt die „Ordnung für die Bildung von Gemeinde- und Pastoralreferenten und -referentinnen im Erzbistum Köln“ vom 1.9.2013 zugrunde (*Amtsblatt des Erzbistums Köln 2013, im selben Heft*).

1. Ziel der Dienstprüfung

In der Zweiten Dienstprüfung soll der/die GA/PA nachweisen, dass er/sie in der 2. Bildungsphase (Berufseinführung) sowohl im schulischen wie im pastoral-praktischen Bereich Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben hat, die für die Arbeit im pastoralen Dienst und im katholischen Religionsunterricht erforderlich sind.

2. Prüfungsbereiche

Die Zweite Dienstprüfung wird – zu unterschiedlichen Zeitpunkten – innerhalb der dreijährigen Berufseinführung in den Bereichen Schule und Pastoral abgelegt.

Die Prüfung umfasst für **GA**

- im Bereich *Schule* die Teilleistungen (1) Schriftliche Hausarbeit, (2) Unterrichtspraktische Prüfung, (3) mündliche Prüfung Religionspädagogik; für Absolvent/innen von „Theologie im Fernkurs“ ferner (4) mündliche Prüfung in Pädagogik und Psychologie;
- im Bereich *Pastoral* die Teilleistungen (1) Schriftliche Hausarbeit, (2) Pastoralpraktische Prüfung und (3) Abschlusskolloquium.

Die Prüfung umfasst für **PA**

- im Bereich *Schule* die Teilleistungen (1) Unterrichtspraktische Prüfung, (2) mündliche Prüfung in Religionspädagogik, (3) mündliche Prüfung in Pädagogik und Psychologie;
- im Bereich *Pastoral* die Teilleistungen (1) Schriftliche Hausarbeit, (2) Pastoralpraktische Prüfung und (3) Abschlusskolloquium.

3. Prüfungskommission

Der Prüfungskommission gehören an:

- der Leiter der Hauptabteilung Seelsorge-Personal als vom Generalvikar auf Dauer delegierter Vorsitzender,

¹ nachfolgend abgekürzt mit „GA“ und „PA“.

- der/die Leiter/in der Abteilung Aus- und Weiterbildung in der Hauptabteilung Seelsorge-Personal,
- der/die Ausbildungsleiter/in der GA/PA,
- der/die Vorsitzende der MAV der GR/PR und
- für die Prüfungen im Schulbereich der/die Leiter/in der religionspädagogischen Ausbildung.

Aufgabe der Prüfungskommission ist, für die ordnungsgemäße Durchführung der Dienstprüfung Sorge zu tragen. Sie wird insbesondere tätig zur Berufung von Fachgutachtern und Fachprüfern im pastoralen Bereich (s. Ziff. 5.2.1 und 5.2.2), im Falle von Täuschungen oder Täuschungsversuchen gemäß den Regelungen in Ziff. 9. sowie im Falle des Widerspruchs gegen ein Prüfungsergebnis gemäß den Regelungen in Ziff. 10.

4. Meldung und Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung

4.1 Schulischer Bereich

Für die Organisation und Durchführung der Ausbildung ist die Hauptabteilung Schule/Hochschule zuständig. Ihr obliegt auch die Verantwortung gegenüber staatlichen bzw. kommunalen Stellen.

Die Zweite Dienstprüfung im schulischen Bereich wird in der Regel am Ende des ersten Jahres der dreijährigen Berufseinführung abgelegt.

Zum Ende des ersten Jahres der Berufseinführung wird mit dem Leiter / der Leiterin der Religionspädagogischen Ausbildung der Termin für die unterrichtspraktische Prüfung und die mündliche Prüfung vereinbart.

Zulassung: Zur Zweiten Dienstprüfung im schulischen Bereich wird zugelassen, wer

- für die Dauer des Schuljahres mindestens vier Stunden pro Woche unter Anleitung einer Mentorin/ eines Mentors selbstständig Katholischen Religionsunterricht erteilt hat und zusätzlich mindestens zwei Stunden pro Woche Unterricht im Fach Katholische Religionslehre hospitiert hat,
- mindestens drei Unterrichtsbesuche durch die Leiterin / den Leiter der religionspädagogischen Ausbildung absolviert hat,
- an den verpflichtenden religionspädagogischen Veranstaltungen regelmäßig teilgenommen hat.

(vgl. „Ordnung für die Bildung von Gemeinde- und Pastoralreferenten und -referentinnen im Erzbistum Köln“ vom 1.9.2013, Nr. 2.3)²

4.2 Pastoraler Bereich

Die Dienstprüfung im pastoralen Bereich wird am Ende der dreijährigen Berufseinführung abgelegt.

Die Teilleistungen Hausarbeit und pastoral-praktische Prüfung (s. Ziff. 5.2) können auf Wunsch des/der PA/GA in Absprache mit der Ausbildungsleitung auch schon im Verlauf des zweiten oder dritten Jahres abgelegt werden. Die nachfolgend genannten Fristen sind analog anzuwenden.

² Amtsblatt 2013, im selben Heft

Meldung: Spätestens acht Monate vor Beendigung der Berufseinführung³ meldet sich der/die PA/GA beim Erzbischöflichen Generalvikariat (z. Hd. Ausbildungsleiter/in) zur Zweiten Dienstprüfung im pastoralen Bereich an. Die Meldung enthält folgende Angaben:

1. das Thema der schriftlichen Hausarbeit,
2. Art, Zeitpunkt und Ort der pastoral-praktischen Prüfung,
3. die für das Abschlusskolloquium gewählten beiden Themenbereiche sowie die hierfür benutzte Literatur.

Die Angaben zu Punkt 1-3 müssen vorher mit dem/der Ausbildungsleiter/in abgesprochen werden.

Zulassung: Zur Zweiten Dienstprüfung im pastoralen Bereich wird zugelassen, wer ...

- die Zweite Dienstprüfung im schulischen Bereich bestanden, d. h. die Staatliche Lehrbefähigung für Religionsunterricht erworben und die *missio canonica* erhalten hat (vgl. Ziff. 5.1 dieser Ordnung),
- die Aufgaben des „Pastoralen Basisprogramms“ erfüllt und eine Seelsorgebereichsanalyse erstellt hat (vgl. „Ordnung für die Bildung von Gemeinde- und Pastoralreferenten und -referentinnen im Erzbistum Köln“ vom 1.9.2013, Nr. 2.2.3 (1) und (2))⁴,
- an den verpflichtenden Veranstaltungen während der dreijährigen Berufseinführung regelmäßig teilgenommen hat (vgl. „Ordnung für die Bildung von Gemeinde- und Pastoralreferenten und -referentinnen im Erzbistum Köln“ vom 1.9.2013, Nr. 2.2).

Für kirchliche Mitarbeiter, die bereits über praktische Erfahrung in vergleichbarer Tätigkeit verfügen, wird die Prüfung in Anlehnung an diese Ordnung besonders geregelt.

5. Geforderte Leistungen

5.1 Schulischer Bereich

Zur Zweiten Dienstprüfung im schulischen Bereich gehören folgende Teilleistungen:

5.1.1. *Schriftliche Hausarbeit (schulischer Bereich)*

Für PA gilt:

Die Diplom-/Magisterarbeit ersetzt die Hausarbeit im schulischen Bereich.

Für GA gilt:

Die GA fertigen eine schriftliche Hausarbeit an, die eine unterrichtspraktische Fragestellung unter fachwissenschaftlichen, erziehungswissenschaftlichen sowie fachdidaktischen Aspekten darstellt.⁵

In der Hausarbeit soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, einen eng begrenzten und in sich abgeschlossenen Teil der unterrichtspraktischen Tätigkeit didaktisch-methodisch planen, durchführen und reflektieren zu können.

³ d. i. der 31.12. des Vorjahres

⁴ Amtsblatt 2013, im selben Heft

⁵ Umfang: ca. 80.000 - 110.000 Zeichen, das entspricht ca. 30-40 Seiten, ohne Anhänge.

Der Termin für die Abgabe der schriftlichen Hausarbeit ist in der Regel der 30. April.

Die Mentorin / der Mentor erklärt schriftlich, dass die/der GA die schriftliche Hausarbeit im Rahmen der erzdözesanen Schulausbildung angefertigt und das beschriebene Projekt durchgeführt hat.

Die/der GA erklärt schriftlich, dass sie/er die Hausarbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

Für die Abfassung der schriftlichen Hausarbeit ist der/die GA/PA für die Dauer von drei Tagen von allen anderen dienstlichen Verpflichtungen freizustellen.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch zwei Beauftragte der Hauptabteilung Schule/Hochschule. Weichen deren Beurteilungen um mehr als eine Note (mehr als 1,0) voneinander ab, wird ein Drittgutachten eingeholt, das die Note im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt. Bei geringerer Abweichung ermittelt der/die Leiter/in der religionspädagogischen Ausbildung das arithmetische Mittel aus beiden Noten und setzt es als Prüfungsergebnis fest.

5.1.2. Unterrichtspraktische Prüfung (schulischer Bereich) *gilt für GA und PA*

Der/Die PA/GA hält vor einem Prüfungsausschuss⁶ im letzten Drittel der schulischen Ausbildung eine unterrichtspraktische Prüfung. Der Leiter der Hauptabteilung Schule/Hochschule als Vertreter der kirchlichen Oberbehörde entscheidet über die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses. Diese umfasst mindestens zwei Personen. Den Vorsitz hat ein/eine Beauftragte/r der Hauptabteilung Schule/Hochschule inne. Die staatliche Schulaufsichtsbehörde wird von der Hauptabteilung Schule/Hochschule rechtzeitig informiert und hat Gelegenheit ihrerseits ein Ausschussmitglied zu stellen.

Die unterrichtspraktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexion) wird durch den oben benannten Prüfungsausschuss beurteilt und *benotet*. Über die unterrichtspraktische Prüfung wird ein Protokoll angefertigt, das von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterzeichnet wird.

Die unterrichtspraktische Prüfung darf nicht Bestandteil der schriftlichen Hausarbeit zugrunde liegenden Unterrichtsreihe oder des Unterrichtsvorhabens sein.

Ein ausführlicher schriftlicher Unterrichtsentwurf mit Einführung, Begründung, Verlaufsskizze und vollständigem Materialanhang ist spätestens eine Stunde vor Prüfungsbeginn dem Leiter / der Leiterin der religionspädagogischen Ausbildung in der Schule zur Verfügung zu stellen.

5.1.3 Mündliche Prüfung in Religionspädagogik *gilt für GA und PA*

Ein vom Leiter / von der Leiterin der Religionspädagogischen Ausbildung geleitetes 20- bis 30-minütiges Prüfungsgespräch im Bereich Religionspädagogik schließt sich zeitlich an die unterrichtspraktische Prüfung an.

⁶ Hier entspricht „Prüfungsausschuss“ der in der Lehrerausbildung bei unterrichtspraktischen Prüfungen tätigen „Prüfungskommission“.

Auch dieses wird von dem genannten Prüfungsausschuss protokolliert und *benotet*. Zur mündlichen Prüfung in Religionspädagogik wird zugelassen, wer die unterrichtspraktische Prüfung mit mindestens der Note ausreichend (4,3) bestanden hat.

Jeder/e GA/PA wird einzeln geprüft.

Schwerpunkte, die der/die GA/PA gesetzt hat (zum Beispiel durch die schriftliche Hausarbeit) können berücksichtigt werden.

Der Prüfungsausschuss ist mit dem der unterrichtspraktischen Prüfung identisch.

Die Note wird dem/der GA/PA am Ende der Prüfung mitgeteilt.

5.1.4. Mündliche Prüfung in Pädagogik und Psychologie

gilt für GA mit Zugangsweg „Theologie im Fernkurs“ und für PA

Absolventinnen und Absolventen des Diplom- bzw. Magisterstudiengangs Katholische Theologie sowie des Studiums über „Theologie im Fernkurs“ müssen Kenntnisse im Bereich Pädagogik (10 Semesterwochenstunden) und Psychologie (5 Semesterwochenstunden) nachweisen. Dies geschieht entweder durch Anerkennung von schriftlich bestätigten Vorleistungen einer Hochschule oder durch eine gesonderte mündliche Prüfung.

Die mündliche Prüfung erfolgt vor einem Prüfungsausschuss durch mindestens zwei Prüfer/innen, die von der Hauptabteilung Schule/Hochschule des Erzbischöflichen Generalvikariates benannt werden. Die Dauer der Prüfung beträgt 30 - 40 Minuten.

Sie wird von dem Prüfungsausschuss protokolliert und *benotet*.

Die Note wird dem/der GA/PA am Ende der Prüfung mitgeteilt.

5.2 Pastoraler Bereich

gilt für GA und PA

Zur Zweiten Dienstprüfung im pastoralen Bereich gehören folgende drei Teilleistungen:

1. Schriftliche Hausarbeit (pastoraler Bereich)

Die GA/PA fertigen eine schriftliche Hausarbeit an, die aus der pastoralen Tätigkeit hervorgehen soll.⁷ Ein selbst durchgeführtes Projekt ist mit Planung, Durchführung und Reflexion die Grundlage der Arbeit.

In der Hausarbeit soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Situation eines seelsorglichen Handlungsfeldes in seinen gesellschaftlichen und kirchlichen Bedingungsrahmen zu erfassen und theologische Inhalte sowie offizielle Dokumente der Kirche auf eine bestimmte Zielgruppe hin zu vermitteln sowie pastorale Konsequenzen zu entwickeln.

Sie muss spätestens sechs Wochen nach dem Meldetermin zur Zweiten Dienstprüfung abgegeben werden.⁸

⁷ Umfang: ca. 80.000 - 110.000 Zeichen, das entspricht ca. 30-40 Seiten, ohne Anhänge.

⁸ d. i. der 15.2.

Dabei erklärt der/die Mentor/in schriftlich, dass der/die GA/PA die Hausarbeit im Rahmen der Berufseinführung angefertigt und das beschriebene Projekt durchgeführt hat. Der/Die GA/PA erklärt schriftlich, dass er/sie die Hausarbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

Für die Abfassung der schriftlichen Hausarbeit ist der/die GA/PA für die Dauer von drei Tagen von allen anderen dienstlichen Verpflichtungen freizustellen.

Die schriftliche Hausarbeit wird durch zwei vom Vorsitzenden der Prüfungskommission berufene Fachgutachter/innen begutachtet und *benotet*.

Weichen deren Beurteilungen um mehr als eine Note (mehr als 1,0) voneinander ab, bestellt der Vorsitzende der Prüfungskommission eine/n Drittgutachter/in, der/die die Note im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt. Bei geringerer Abweichung ermittelt der/die Ausbildungsleiter/in das arithmetische Mittel aus beiden Noten und setzt es als Prüfungsergebnis fest.

2. Pastoral-praktische Prüfung mit Kolloquium (pastoraler Bereich)

Der/Die PA/GA führt vor einem *Prüfungsausschuss*, bestehend aus dem/der Ausbildungsleiter/in als Vorsitzende/r, seinem/ihrem Mentor/in und einem/einer (von der Prüfungskommission berufenen) Fachprüfer/in eine Tätigkeit aus seinem/ihrem Aufgabenbereich durch, die von diesem Prüfungsausschuss gemeinsam beurteilt und *benotet* wird.

Die pastoral-praktische Prüfung darf nicht Bestandteil des der Hausarbeit zugrunde liegenden Projektes sein.

Ein schriftlicher Entwurf mit Einführung, Begründung und Verlaufsskizze ist spätestens zwei Werktage vor der Prüfung dem/der AusbildungsleiterIn vorzulegen. Dieser Entwurf wird vom genannten Prüfungsausschuss gemeinsam *benotet*.

Die praktische Durchführung der pastoralen Tätigkeit wird vom Prüfungsausschuss gemeinsam *benotet*.

Ein vom/ von der Ausbildungsleiter/in geleitetes maximal einstündiges Kolloquium zu inhaltlichen und methodischen Fragen der Veranstaltung schließt sich der Durchführung an. Auch dieses wird vom genannten Prüfungsausschuss gemeinsam *benotet*.

Die drei Teilnoten werden gleichgewichtig zu *einer* Note (Note der pastoral-praktischen Prüfung) zusammengefasst.

Die Teilnoten und die zusammenfassende Note werden dem/der GA/PA am Ende der Prüfung mitgeteilt.

Über die gesamte praktische Prüfung wird ein *Protokoll* gefertigt, das von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterzeichnet wird.

Der/Die Ausbildungsleiter/in kann durch eine(n) Beauftragte(n) des Erzbischöflichen Generalvikariates vertreten werden.

3. Das Abschlusskolloquium (pastoraler Bereich)

Zum Abschlusskolloquium wird zugelassen, wer beide vorangehenden Teilprüfungen mit

mindestens der Note ausreichend (4,3) bestanden hat.

Das Abschlusskolloquium von 30 Minuten Dauer wird unter Leitung des Vorsitzenden der Prüfungskommission und unter Beteiligung des/der Ausbildungsleiters von zwei Fachprüfer/inne/n, die von der Prüfungskommission (s. Ziff. 2.) berufen wurden, vorgenommen.

Jede/r PA/GA wird einzeln geprüft.

Das Abschlusskolloquium erstreckt sich auf zwei vom / von der GA/PA gewählte Themenbereiche aus der pastoralen Tätigkeit. Außerdem kann auf die schriftliche Hausarbeit Bezug genommen werden.

Die Fachprüfer bewerten zusammen mit dem Vorsitzenden der Prüfungskommission und dem/ der Ausbildungsleiter/in das Abschlusskolloquium mit einer *Note*, die dem/der GA/PA mitgeteilt wird.

Über den Verlauf des Abschlusskolloquiums wird durch den/die Ausbildungsleiter/in ein *Protokoll* gefertigt, das von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet wird.

6. Benotung

Für die Benotung gelten in allen Prüfungsteilen folgende Stufen:

- 1 = sehr gut
- 2 = gut
- 3 = befriedigend
- 4 = ausreichend
- 5 = mangelhaft
- 6 = ungenügend

Die Angabe von tendenziellen Abweichungen von einer vollen Notenstufe in Form einer Dezimalstelle (0,3 bzw. 0,7) ist bei Teilnoten, zusammenfassenden Noten und Gesamtnoten möglich.

7. Feststellung der Prüfungsergebnisse und Zeugnis

Die zweite Dienstprüfung gilt als bestanden, wenn in beiden Bereichen (Schule, Pastoral) jeder der drei Prüfungsteile mindestens mit der Note ausreichend (4,3) bewertet wurde.

Über die Zweite Dienstprüfung wird durch das Erzbistum Köln ein *Zeugnis* ausgestellt (gemäß Muster in der Anlage).

Die Leistungen werden in beiden Bereichen (Schule, Pastoral) in den jeweiligen Prüfungsteilen einzeln ausgewiesen.

Aus den je drei Teilnoten wird *je eine Gesamtnote* (Bereich Schule bzw. Pastoral) ermittelt.

Die Noten werden im Zeugnis in Textform (in ganzen Stufen) sowie in Zahlen (mit Dezimalstellen: 0, 3, 7) angegeben.

Es gelten folgende Notenstufen:

sehr gut	(1,0 / 1,3)
gut	(1,7 / 2,0 / 2,3)
befriedigend	(2,7 / 3,0 / 3,3)
ausreichend	(3,7 / 4,0 / 4,3)
mangelhaft	(4,7 / 5,0 / 5,3)
ungenügend	(5,7 / 6,0)

Bei der Berechnung der Gesamtnote gilt folgende Zuordnung:

arithmetisches Mittel der Teilnoten 1,00 bis 1,14 = Note 1,0

arithmetisches Mittel der Teilnoten 1,15 bis 1,49 = Note 1,3

arithmetisches Mittel der Teilnoten 1,50 bis 1,84 = Note 1,7

arithmetisches Mittel der Teilnoten 1,85 bis 2,14 = Note 2,0

usw.

8. Wiederholung der Prüfung

Jeder Prüfungsteil, der nicht bestanden wurde, kann einmal wiederholt werden. Wird der Prüfungsteil auch in der Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so ist die Zweite Dienstprüfung endgültig nicht bestanden. Die jeweilige Prüfungskommission legt den Zeitpunkt und den Umfang der Wiederholung fest.

Als nicht ausreichend bewertete Teilprüfungen im Bereich *Schule* (s. 5.1) können i. d. R. bis zur Mitte des zweiten Jahres der Berufseinführung wiederholt werden.

Als nicht ausreichend bewertete Teilprüfungen im Bereich *Pastoral* (s. 5.2) führen zu einer Verlängerung der Berufseinführungszeit mindestens um ein halbes Jahr, höchstens um ein Jahr. Innerhalb dieser Zeit kann die entsprechende Teilprüfung wiederholt werden.

Über die nichtbestandene Prüfung und über die Möglichkeit der Wiederholung wird dem/der GA/PA eine Bescheinigung ausgestellt.

9. Versäumnisse und Täuschungsversuche

9.1 Erscheint der/die GA/PA ohne ausreichende Entschuldigung zu einem Prüfungstermin nicht oder nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird **wie** eine mit ungenügend bewertete Prüfung behandelt.

9.2 Wird die Schriftliche Hausarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit ungenügend bewertete Arbeit behandelt.

9.3 *Entschuldigungsgründe* können nur berücksichtigt werden, wenn sie unverzüglich bei der zuständigen Ausbildungsleitung im pastoralen bzw. schulischen Bereich geltend gemacht werden. Bei einer Entschuldigung mit Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorlage eines ärztlichen Attestes eines vom Erzbistum Köln beauftragten Arztes kann verlangt werden.

Bei Hausarbeiten im pastoralen Bereich können Entschuldigungsgründe berücksichtigt werden, wenn sie die Zeit zwischen Melde- und Abgabetermin betreffen. Für Hausarbeiten im schulischen Bereich können Entschuldigungsgründe berücksichtigt werden, wenn sie die Zeit zwischen Themenfestsetzung und Abgabetermin betreffen.

9.4 Im Falle einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuches werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist den Prüfungsunterlagen beizufügen. Als Folge einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs können einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. In besonders schweren Fällen kann zudem eine Wiederholung der Zweiten Dienstprüfung ausgeschlossen werden.

Die Prüfungskommission trifft diese Entscheidung und teilt sie dem/der GA/PA unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

10. Widerspruch

Der/Die GA/PA hat das Recht, gegen die Benotung von Prüfungsleistungen innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe beim Vorsitzenden der Prüfungskommission Widerspruch einzulegen.

Bei Widersprüchen, die die Prüfungen im *pastoralen* Bereich betreffen, entscheidet der Vorsitzende der Prüfungskommission nach Prüfung der Aktenlage, Anhörung der Beteiligten und Einbeziehung der Prüfungskommission (s. Ziff. 3.) über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Benotung von Teilleistungen und damit der Gesamtprüfung.

Bei Widersprüchen, die die Prüfungen im *schulischen* Bereich betreffen, leitet der Vorsitzende der Prüfungskommission nach Kenntnisnahme den Widerspruch an den Leiter der Hauptabteilung Schule/Hochschule als Vertreter der kirchlichen Oberbehörde weiter. Dieser entscheidet nach Prüfung der Aktenlage, Anhörung der Beteiligten und Einbeziehung des betreffenden Prüfungsausschusses über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Benotung von Teilleistungen und damit der Gesamtprüfung.

In-Kraft-Treten

Vorstehende Ordnung tritt zum 1.9.2013 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die „Ordnung für die Zweite Dienstprüfung von Pastoralassistenten im Erzbistum Köln“ vom 1.2.1984, Amtsblatt 1985, Nr. 51, in Verbindung mit Amtsblatt 1991, Nr. 12 außer Kraft.

Köln, den 1. September 2013

+ Joachim Kardinal Meisner
Erzbischof von Köln

ANLAGE: Muster Zeugnisformulare für GA bzw. PA



Z E U G N I S
über die Zweite Dienstprüfung
zum Abschluss der Berufseinführung
von Gemeindereferent/inn/en

Der Gemeindeassistent, Herr *, / Die Gemeindeassistentin, Frau *, ¹

hat vor der Prüfungskommission die Zweite Dienstprüfung abgelegt

Er / Sie ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

GEMEINDEREFERENT/IN

zu führen.

Die Prüfung umfasste im Bereich Schule drei (vier)¹, im Bereich Pastoral drei Teilleistungen, die folgendermaßen bewertet wurden:

Bereich Schule

- | | |
|---|----------------|
| - Schriftliche Hausarbeit mit der Note | * ² |
| - Unterrichtspraktische Prüfung mit der Note | * |
| - Mündliche Prüfung in Religionspädagogik mit der Note | * |
| - Mündliche Prüfung in Pädagogik und Psychologie mit der Note | * ³ |
| Gesamtnote schulischer Bereich | * |

Bereich Pastoral

- | | |
|--|----------|
| - Schriftliche Hausarbeit mit der Note | * |
| - Pastoral-praktische Prüfung mit der Note | * |
| - Abschlusskolloquium mit der Note | * |
| Gesamtnote pastoraler Bereich | * |

Köln, den *⁴

Der Generalvikar des Erzbischofs von Köln

Der Vorsitzende der Prüfungskommission

L.S.

.....
 Generalvikar

.....
 Leiter der Hauptabteilung Seelsorge-Personal

¹ Auf dem Zeugnis erscheint nur der zutreffende Text.

² Alle Noten werden angegeben in Worten (ganze Note) sowie in Ziffern (mit Dezimalstelle 0, 3 oder 7)

³ Diese Teilleistung ist nur von Absolvent/inn/en von „Theologie im „Fernkurs“ zu erbringen.

⁴ Einzusetzen ist das Datum des Abschlusskolloquiums im pastoralen Bereich = zeitlich letzte Prüfungsleistung



Z E U G N I S
über die Zweite Dienstprüfung
zum Abschluss der Berufseinführung
von Pastoralreferent/inn/en

Der Pastoralassistent, Herr *, / Die Pastoralassistentin, Frau *, ¹

hat vor der Prüfungskommission die Zweite Dienstprüfung abgelegt

Er / Sie ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

PASTORALREFERENT/IN

zu führen.

Die Prüfung umfasste im Bereich Schule und im Bereich Pastoral je drei Teilleistungen, die folgendermaßen bewertet wurden:

Bereich Schule

- Unterrichtspraktische Prüfung mit der Note *²
- Mündliche Prüfung in Religionspädagogik mit der Note *
- Mündliche Prüfung in Pädagogik und Psychologie mit der Note *
- Gesamtnote schulischer Bereich** *

Bereich Pastoral

- Schriftliche Hausarbeit mit der Note *
- Pastoral-praktische Prüfung mit der Note *
- Abschlusskolloquium mit der Note *
- Gesamtnote pastoraler Bereich** *

Köln, den *³

Der Generalvikar des Erzbischofs von Köln

Der Vorsitzende der Prüfungskommission

L. S.

.....
Generalvikar

.....
Leiter der Hauptabteilung Seelsorge-Personal

¹ Auf dem Zeugnis erscheint nur der zutreffende Text.

² Alle Noten werden angegeben in Worten (ganze Note) sowie in Ziffern (mit Dezimalstelle 0, 3 oder 7)

³ Einzusetzen ist das Datum des Abschlusskolloquiums im pastoralen Bereich = zeitlich letzte Prüfungsleistung

