

# **Ordnung für die zweite Dienstprüfung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten in der Erzdiözese Freiburg**

**vom 3. Juni 2022**

(ABl. 2022, S. 207)

Diese Ordnung regelt die Zweite Dienstprüfung im Sinne von Ziffer 4.2 der Ordnung für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in der Erzdiözese Freiburg.

## **§ 1**

### **Ziel der Prüfung**

<sup>1</sup>Die Zweite Dienstprüfung bildet den Abschluss des in der Regel zweijährigen Vorbereitungsdienstes (vgl. Ziffer 4.2 Ordnung für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in der Erzdiözese Freiburg). <sup>2</sup>Sie soll den Nachweis erbringen, dass die Pastoralassistentin bzw. der Pastoralassistent notwendige pastoralpraktische und religionspädagogische Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben hat, die für die Arbeit im pastoralen Dienst erforderlich sind.

## **§ 2**

### **Prüfungs- und Zulassungskommission**

(1) Das Erzbischöfliche Ordinariat bestellt eine Prüfungs- und Zulassungskommission, die vom zuständigen Mitglied des Erzbischöflichen Ordinariates geleitet wird.

(2) <sup>1</sup>Mitglieder in der Prüfungs- und Zulassungskommission sind die Hauptabteilungsleitung 1 (Pastoral), die Hauptabteilungsleitung 2 (Pastorales Personal), die Hauptabteilungsleitung 3 (Bildung). <sup>2</sup>Sie können ihren Sitz und ihr Stimmrecht delegieren. <sup>3</sup>Beratende Mitglieder ohne Stimmrecht sind die Referatsleitung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten (Hauptabteilung 2: Pastorales Personal), die Leiterin bzw. der Leiter der Berufseinführung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten sowie die Studienleiterin bzw. der Studienleiter Religionspädagogik in der Berufseinführung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten.

## **§ 3**

### **Voraussetzungen für die Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung und Zulassungsverfahren**

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung sind:

1. Erfahrungen der Praxis in Pastoral und Schule im in der Ordnung für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in der Erzdiözese Freiburg vorgesehenen Umfang;
  2. die Teilnahme an den verpflichtenden Veranstaltungen während des Vorbereitungsdienstes;
  3. ein schriftlicher Praxisbericht der Pastoralassistentin bzw. des Pastoralassistenten über die Tätigkeit während des Vorbereitungsdienstes von ca. zehn Seiten, der einen Überblick in die Situation der Seelsorgeeinheit, die Tätigkeitsfelder und die Erfahrungen während des Vorbereitungsdienstes geben soll;
  4. das Vorliegen einer im Ganzen positiven Stellungnahme der Schulmentorin bzw. des Schulmentors in der Sekundarstufe II;
  5. die Empfehlung der Leiterin bzw. des Leiters der Berufseinführung zur Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung.
- (2) <sup>1</sup>Die Pastoralassistentin bzw. der Pastoralassistent beantragt schriftlich die Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung beim Erzbischöflichen Ordinariat.
- <sup>2</sup>Die Prüfungs- und Zulassungskommission entscheidet aufgrund der oben genannten Voraussetzungen über die Zulassung zur Prüfung. <sup>3</sup>Die Entscheidung wird schriftlich mitgeteilt.
- (3) <sup>1</sup>Die Zulassung wird verweigert, wenn die genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind. <sup>2</sup>Eine Nichtzulassung wird schriftlich begründet.
- <sup>3</sup>Wird die Zulassung verweigert, kann die Prüfungs- und Zulassungskommission eine Verlängerung der Zeit an der Ausbildungsstelle gewähren.

#### § 4

##### Umfang der Prüfungsleistungen und Prüfungsverlauf

- (1) Zur Zweiten Dienstprüfung gehören folgende Leistungen:
1. <sup>1</sup>Eine schriftliche Hausarbeit von ca. <sup>2</sup>30 Seiten (DIN A 4), die den Nachweis erbringen soll, dass die Pastoralassistentin bzw. der Pastoralassistent in der Lage ist, die in der pastoralen Praxis gemachten Erfahrungen zu analysieren und auf dem Hintergrund der einschlägigen Literatur zu bearbeiten. <sup>3</sup>Das Thema dieser theologischen Praxisreflexion soll sich auf einen der Tätigkeitsbereiche während des Vorbereitungsdienstes beziehen. <sup>4</sup>Es ist mit einer/einem von der Prüfungs- und Zulassungskommission ernannten Gutachterin bzw. Gutachter abzusprechen und der/dem Prüfungsvorsitzenden zur Genehmigung vorzulegen. <sup>5</sup>Der Arbeit muss die schriftliche Versicherung der/des zu Prüfenden beiliegen, dass sie/er die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die von ihr/ihm angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. <sup>6</sup>Kann diese Versicherung widerlegt werden, wird die Arbeit mit der Note „Nicht ausreichend“ (= 5) bewertet. <sup>7</sup>Die Benotung der schriftlichen

- Hausarbeit erfolgt durch die Gutachterin bzw. den Gutachter, mit der/dem das Thema abgesprochen wurde.
2. <sup>1</sup>Prüfungslehrproben gemäß der Ordnung für die religionspädagogische Ausbildung und Prüfung der Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten in der Erzdiözese Freiburg, die unter Vorsitz einer/eines Beauftragten des Erzbischöflichen Ordinariates abgenommen werden. <sup>2</sup>Prüferin bzw. Prüfer ist die Studienleiterin bzw. der Studienleiter Religionspädagogik, ersatzweise eine andere vom Erzbischöflichen Ordinariat beauftragte Person. <sup>3</sup>Die Benotung der Lehrprobe richtet sich nach § 5 dieser Ordnung.
  3. <sup>1</sup>Eine mündliche Prüfung in Religionspädagogik (20 Minuten) und eine mündliche Prüfung in Pastoraltheologie (20 Minuten). <sup>2</sup>Die Themenbereiche dieser Teilprüfungen werden von den Fachprüferinnen bzw. Fachprüfern bestimmt und bekannt gegeben.
- (2) <sup>1</sup>Die Prüfungen finden unter Vorsitz einer/eines Beauftragten des Erzbischöflichen Ordinariates statt, die/der den Prüfungsvorsitz delegieren kann. <sup>2</sup>Der Prüfungsvorsitz im religionspädagogischen Bereich ist dauernd an die Hauptabteilung 3 (Bildung) des Erzbischöflichen Ordinariates delegiert. <sup>3</sup>Die Noten werden in einer Notenliste festgehalten, die von der/dem Prüfungsvorsitzenden und der Fachprüferin bzw. dem Fachprüfer unterschrieben werden muss.
- (3) <sup>1</sup>Die/der Prüfungsvorsitzende ernennt eine Protokollantin bzw. einen Protokollanten. <sup>2</sup>Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll zu erstellen, aus dem der Tag der Prüfung und der Name der zu prüfenden Person, die Dauer und die Themen der Prüfung sowie besondere Vorkommnisse zu entnehmen sind. <sup>3</sup>Das Protokoll ist von der Protokollantin bzw. vom Protokollanten, der Fachprüferin bzw. dem Fachprüfer und der/dem Prüfungsvorsitzenden zu unterzeichnen.

## § 5

### Benotung

(1) <sup>1</sup>Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen geschieht nach folgender Notenskala:

1 = Sehr gut	für eine besonders hervorragende Leistung,
2 = Gut	für eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung,
3 = Befriedigend	für eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4 = Ausreichend	für eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen entspricht,

5 = Nicht ausreichend für eine Leistung mit erheblichen Mängeln.

2Es können Zwischennoten durch Aufwerten beziehungsweise Abwerten der Notenziffern um 0,3 gebildet werden. 3Eine Aufwertung wird durch die Beifügung eines Pluszeichens (+) unmittelbar nach der Notenziffer kenntlich gemacht, eine Abwertung durch ein Minuszeichen (-). 4Halbe Noten sowie eine Abwertung der Note „Ausreichend“ sind nicht möglich.

(2) 1Die Gesamtnote ergibt sich aus dem auf zwei Dezimalen berechneten Wert der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. 2Sie setzt sich aus den folgenden Anteilen zusammen:

3Pastoraltheologie: 65 %, wobei die schriftliche Hausarbeit mit 45 % und die mündliche Prüfung Pastoraltheologie mit 20 % gewichtet wird.

4Religionspädagogik: 35 %. 5Die Note in Religionspädagogik ergibt sich aus den Noten der erforderlichen Lehrproben sowie der Note der mündlichen Prüfung, wobei diese Teilnoten gleich gewichtet werden.

6Der 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 4,00 die Gesamtnote ausreichend.

7Zwischennoten sind nicht zulässig.

## § 6

### Bestehen der Prüfung

Die Prüfung ist bestanden, wenn jede Teilleistung mindestens mit ausreichend (= 4,00) bewertet wird.

## § 7

### Wiederholung der Prüfung

(1) 1Wird die Prüfung deswegen nicht bestanden, weil eine Teilleistung mit schlechter als „ausreichend“ bewertet wurde, kann diese wiederholt werden. 2Über die Terminierung einer Wiederholungsprüfung entscheidet die Prüfungs- und Zulassungskommission. 3Die Wiederholungsprüfung ist in der Regel spätestens im darauffolgenden Jahr abzulegen. 4Wird diese Teilprüfung auch dann nicht bestanden, kann die Prüfungs- und Zulassungskommission auf Antrag die Wiederholung der gesamten Prüfung zulassen.

(2) 1Werden mehr als eine Teilleistung mit schlechter als „ausreichend“ bewertet, kann die Prüfungs- und Zulassungskommission auf Antrag eine Wiederholung der gesamten

Prüfung im darauffolgenden Jahr gestatten. 2Eine zweite Wiederholung der Prüfung ist nicht möglich.

(3) Bei Nichtbestehen von Prüfungsleistungen entscheidet die Prüfungs- und Zulassungskommission über eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes.

## **§ 8**

### **Nichtbestehen der Prüfung**

Bei Nichtbestehen der Prüfung teilt dies die/der Vorsitzende der Prüfungs- und Zulassungskommission der Pastoralassistentin bzw. dem Pastoralassistenten schriftlich mit. In dieser Mitteilung wird auch Auskunft darüber gegeben, in welchem Umfang und in welcher Frist die Prüfung auf Antrag wiederholt werden kann.

## **§ 9**

### **Unterbrechung der Prüfung**

1Kann eine Pastoralassistentin bzw. ein Pastoralassistent aus Gründen, die nicht von ihr/ihm zu vertreten sind, die begonnene Prüfung nicht zu Ende führen, ist die/der Prüfungsvorsitzende unverzüglich unter Vorlage entsprechender Beweismittel und Bescheinigungen zu benachrichtigen. 2Die Prüfungskommission entscheidet, wann und wie die Pastoralassistentin bzw. der Pastoralassistent den noch nicht abgelegten Teil der Prüfung nachzuholen hat. 3Dies kann auch an einem außerordentlichen Prüfungstermin geschehen.

## **§ 10 Ausnahmeregelung**

In begründeten Ausnahmefällen kann die Prüfungs- und Zulassungskommission Abweichungen von den in § 4 Absatz 1 beschriebenen Prüfungsleistungen beschließen.

## **§ 11 Zeugnis über die bestandene Zweite Dienstprüfung**

1Über die Zweite Dienstprüfung wird durch das Erzbistum Freiburg ein Zeugnis ausgestellt. 2Es enthält die Gesamtnote, die aus den Noten für die Einzelleistungen errechnet wird. 3Die Noten für die Einzelleistungen werden ebenfalls ausgewiesen.

4Aus dem Bestehen der Zweiten Dienstprüfung kann kein Anspruch auf Anstellung im kirchlichen Bereich hergeleitet werden.

## **§ 12 Inkrafttreten**

1Diese Ordnung tritt am 16. Juni 2022 in Kraft. 2Gleichzeitig tritt die Ordnung für die Zweite Dienstprüfung für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in der Erzdiözese Freiburg vom 11. März 1991 in der Fassung vom 15. Januar 2010 außer Kraft.

