

Ordnung der Zweiten Dienstprüfung von Gemeindeassistenten/innen im Bistum Aachen

Diese Ordnung regelt den Abschluss der Berufseinführung (zweite Bildungsphase) der Gemeindeassistenten/innen im Bistum Aachen. Ihr liegen zugrunde die „Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Gemeindereferenten/innen“ vom 1. September 2013.

1. Praxisbesuch im Bereich der Grundaufgaben der Pastoral

Vor Abschluss des ersten Jahres der Berufseinführung nimmt der/die Leiter/in der Berufseinführung in Anwesenheit des/der Praxisanleiters/in an einer pastoralen Veranstaltung im Bereich der Grundaufgaben der Pastoral in der/den Pfarrei/en der Gemeinschaft der Gemeinden teil, die von dem/der Gemeindeassistent/in schriftlich vorbereitet, durchgeführt und anschließend reflektiert wird. Art und Thema der Veranstaltung werden mit dem/der Leiter/in der Berufseinführung vereinbart. Der/die Gemeindeassistent/in reicht dem/der Leiter/in der Berufseinführung eine Woche vor dem Praxisbesuch einen schriftlichen Vorbereitungsentwurf ein.

2. Prüfung im schulischen Bereich

Im letzten Drittel des ersten Jahres der Berufseinführung legt der/die Gemeindeassistent/in die religionspädagogische Bereichsprüfung ab. Sie besteht aus drei Teilprüfungen.

2.1

Der/die Gemeindeassistent/in legt eine schriftliche Arbeit vor, die ein eigenes durchgeführtes Unterrichtsprojekt in Planung, Durchführung und Reflexion darstellt. Das Thema wird mit dem/der Referenten/in für Religionspädagogik vereinbart. Der/die Gemeindeassistent/in weist damit nach, dass er/sie in der Lage ist, einen begrenzten und in sich abgeschlossenen Teil seiner/ihrer unterrichtspraktischen Tätigkeit didaktisch und methodisch zu planen sowie die Durchführung zu analysieren und zu beurteilen. Die Hausarbeit wird vom/von der Referenten/in für Religionspädagogik als erstem/erste Gutachter/in und von einem/einer zweiten Gutachter/in, der/die von der Abteilung Erziehung und Schule bestimmt wird, beurteilt. Deren Beurteilungen müssen mit einer Note abschließen. Weichen die Beurteilungen um mehr als eine Note voneinander ab, bestimmt der/die Referent/in für Religionspädagogik einen/eine Drittgutachter/in, der/die die Gesamtnote im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt.

2.2

Vor einem Prüfungsausschuss hält der/die Gemeindeassistent/in eine Lehrprobe (praktische Prüfung). Dazu wird ein ausführlicher Unterrichtsentwurf vorgelegt. Die staatliche Schulaufsichtsbehörde, der/die Leiter/in der Berufseinführung und der/die Mentor/in werden zur Lehrprobe (praktische Prüfung) eingeladen. Dem Prüfungsausschuss gehören der/die Beauftragte der Abteilung Erziehung und Schule als Vorsitzende/r sowie der/die Referent/in für Religionspädagogik an. Nach Ermessen der Abteilung Erziehung und Schule im Bischöflichen Generalvikariat kann der Prüfungsausschuss um zusätzliche Mitglieder erweitert werden. Die Lehrprobe (praktische Prüfung) schließt mit einer Note ab, über die der Prüfungsausschuss entscheidet. Über die Lehrprobe (praktische Prüfung) wird ein Protokoll angefertigt.

2.3

Im Anschluss an die Lehrprobe (praktische Prüfung) findet vor dem unter 2.2 genannten Prüfungsausschuss ein Kolloquium (mündliche Prüfung) statt, das fachdidaktische und allgemeinpädagogische Fragen behandelt und maximal dreißig Minuten dauert. Das Kolloquium (mündliche Prüfung) schließt mit einer Note ab. Über den Verlauf wird ein Protokoll angefertigt.

2.4

Die Prüfungsleistungen in den drei Teilprüfungen (schriftliche Hausarbeit, Lehrprobe, Kolloquium) werden einzeln ausgewiesen.

Die Prüfung im schulischen Bereich gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Teilprüfungen mit mindestens ausreichend abgeschlossen werden.

Wird eine der Teilprüfungen (schriftliche Hausarbeit, Lehrprobe, Kolloquium) schlechter als ausreichend beurteilt, kann sie einmal innerhalb eines halben Jahres wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss legt den Zeitpunkt der Wiederholung fest. Die Bewertung einer Teilprüfung als ungenügend hat ein Nichtbestehen der religionspädagogischen Bereichsprüfung zur Folge.

3. Prüfung im pastoralen Bereich

Vor dem Abschluss der Berufseinführung legt der/die Gemeindeassistent/in die pastorale Bereichsprüfung ab. Sie besteht aus drei Prüfungsleistungen.

3.1

Bis zur Mitte des dritten Jahres der Berufseinführung legt der/die Gemeindeassistent/in vor dem/der Leiter/in der Berufseinführung und in Anwesenheit des/der Praxisanleiters/in eine pastoralpraktische Prüfung ab. Sie besteht aus der Vorbereitung, Durchführung und Reflexion einer Veranstaltung aus seinem/ihrer Aufgabenbereich. Art und Thema der Veranstaltung werden mit dem/der Leiter/in der Berufseinführung vereinbart. Der/die Gemeindeassistent/in reicht dem/der Leiter/in der Berufseinführung eine Woche vor der pastoralpraktischen Prüfung einen schriftlichen

Vorbereitungsentwurf mit Einführung, Begründung und Verlaufsskizze ein. Nach der Durchführung der Veranstaltung findet ein Reflexionsgespräch statt. Die pastoralpraktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexionsgespräch) wird vom/von der Leiter/in der Berufseinführung als bestanden bzw. als nicht bestanden bewertet.

Die pastoralpraktische Prüfung darf nicht Bestandteil des der schriftlichen Hausarbeit (3.2) zugrunde liegenden Projektes sein.

3.2

Vor Ablauf des dritten Jahres der Berufseinführung legt der/die Gemeindeassistent/in eine schriftliche Hausarbeit über ein im Rahmen seiner/ihrer pastoralen Tätigkeit durchgeführtes Projekt vor. Mit dieser Arbeit weist er/sie nach, dass er/sie eine pastorale Aufgabe selbständig planen, durchführen und reflektieren kann bzw. dass er/sie in der Lage ist, theologische Kenntnisse und Gegebenheiten vor Ort miteinander in Beziehung zu setzen und daraus pastorale Perspektiven zu entwickeln. Das Thema der Arbeit wird mit dem/der Leiter/in der Berufseinführung vereinbart.

Die/der Praxisanleiter/in erklärt schriftlich, dass die/der Gemeindeassistenten/in die schriftliche Hausarbeit im Rahmen der Berufseinführung angefertigt und das beschriebene Projekt durchgeführt hat. Die/der Gemeindeassistent/in erklärt schriftlich, dass sie/er die Hausarbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch zwei von der Hauptabteilung Pastoralpersonal beauftragte Gutachter/innen. Sie wird als bestandene bzw. als nicht bestandene Prüfungsleistung bewertet. Bei abweichender Bewertung entscheidet der/die Leiter/in der Berufseinführung nach Rücksprache mit den Gutachter/innen. Der Inhalt der Gutachten wird dem/der Gemeindeassistenten/in mitgeteilt. Der/die Praxisanleiter/in erhält die Hausarbeit zur Kenntnis.

3.3

Am Ende des dritten Jahres der Berufseinführung wird mit dem/der Gemeindeassistenten/in ein Prüfungsgespräch von maximal dreißig Minuten Dauer geführt. Themen dieser Prüfung sind die in der schriftlichen Hausarbeit behandelte pastorale Aufgabe sowie zwei weitere mit dem/der Leiter/in der Berufseinführung vereinbarte Aufgabenbereiche der Pastoral.

Prüfer/-innen sind ein/e Vertreter/in der Hauptabteilung Pastoralpersonal als Vorsitzende/r, ein/e von der Hauptabteilung Pastoralpersonal bestimmte/r Gemeindefereferent/in und der/die Leiter/in der Berufseinführung. Die Prüfung wird als bestanden bzw. nicht bestanden bewertet. Über das Prüfungsgespräch wird ein Protokoll geführt.

Die/der Gemeindeassistent/in wird zum Prüfungsgespräch nur zugelassen, wenn die pastoralpraktische Prüfung und die schriftliche Hausarbeit als bestanden bewertet worden sind.

3.4

Nicht bestandene Prüfungsleistungen können einmal nach einem halben Jahr wiederholt werden. Der/die Leiter/in der Berufseinführung legt den Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung fest.

4. Feststellung der Prüfungsergebnisse

4.1

Über die Zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, in dem die Prüfungsleistungen im pastoralen und schulischen Bereich (schriftliche Hausarbeit, praktische Prüfung/Lehrprobe, Abschlusskolloquium) einzeln ausgewiesen werden. Die Prüfungsleistungen im jeweiligen Bereich werden zu einer Gesamtbewertung zusammengefasst. Mit dem erfolgreichen Abschluss aller Prüfungsleistungen der Zweiten Dienstprüfung gilt diese als bestanden.

4.2

Über die religionspädagogische Prüfung wird ein gesondertes Zeugnis mit einer Bewertung in Noten ausgestellt.

Notenstufen:

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

Mindestens ausreichend benotete Leistungen gelten als bestanden. Nicht ausreichend benotete Leistungen gelten als nicht bestanden.

Berechnung der Gesamtnote:

1,00-1,14 = 1,0
 1,15-1,49 = 1,3
 1,50-1,84 = 1,7
 1,85-2,14 = 2,0
 usw.

4.3

Wird eine der beiden Bereichsprüfungen auch in der Wiederholungsprüfung als nicht bestanden bewertet, so ist die zweite Dienstprüfung endgültig nicht bestanden.

4.4

Versäumnisse und Täuschungsversuche

Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung zu einem Prüfungstermin nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Prüfung behandelt.

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.

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 Attestes eines von der Diözese beauftragten Arztes kann verlangt werden.

Im Falle einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist in die Prüfungsakte zu übernehmen.

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 zuständige Prüfungskommission trifft diese Entscheidung und teilt sie dem Prüfling unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

4.5

Die/der Gemeindeassistent/in hat das Recht, gegen die Bewertung einer oder mehrerer Teilleistungen innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Bewertung beim Generalvikar schriftlich Widerspruch einzulegen. Nach Prüfung entscheidet der Generalvikar über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Bewertung.

4.6

Bei Ausscheiden aus dem Dienst des Bistums vor dem Abschluss der Zweiten Dienstprüfung wird dem/der Gemeindeassistenten/in ein Zeugnis über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt.

6. Schlussbestimmungen

Diese Ordnung der Zweiten Dienstprüfung tritt zum 1. September 2013 in Kraft. Alle bisher geltenden Bestimmungen treten mit Inkraftsetzung dieser Ordnung außer Kraft.

Aachen, 03.12.2013



Manfred von Holtum
Generalvikar