

KIRCHLICHES AMTSBLATT

FÜR DIE DIÖZESE MÜNSTER

Nr. 10

Münster, den 15. Mai 2016

Jahrgang CL

INHALT

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

Art. 105 Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Pastoralassistenten im Bistum Münster religionspädagogische Ausbildung	185	Art. 109 Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten	194
Art. 106 Ordnung der Ausbildung, zur Krankenhauspastoralreferentin/zum Krankenhauspastoralreferenten	190	Art. 110 Personalveränderungen	195
Art. 107 Eigene Website der Online-Seelsorge	193	Art. 111 Unsere Toten	195
Art. 108 Jahrestreffen der Klever Priesterbruderschaft 2016	193	Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Münsterschen Offizialates in Vechta	
		Art. 111 Bekanntmachung über die Bildung einer neuen KODA mit Beteiligungsmöglichkeit der Gewerkschaften	196
		Art. 113 Satzungsänderung der „Schulstiftung St. Benedikt“	196

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

Art. 105 Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Pastoralassistenten im Bistum Münster religionspädagogische Ausbildung*

I. Ausbildungsziele

Mit der religionspädagogischen Ausbildung in der Schule und in begleitenden Seminarveranstaltungen erreichen die Pastoralassistenten** folgende Kompetenzen:

1. Religionsunterricht fach- und sachgerecht planen, theologisch-anthropologisch, religionsdidaktisch und methodisch begründen sowie fachgerecht durchführen und reflektieren,
2. die Fähigkeiten von Schülern zum selbst bestimmten Lernen und Arbeiten fördern,

* vgl. II. Vereinbarung der „Vereinbarungen mit der katholischen Kirche über die Erteilung des staatlichen Unterrichtsauftrages, die Verwendung von Katecheten und die kirchliche Einsichtnahme in den Religionsunterricht. RdErl. d. Kultusministers vom 18.02.1956 BASS 20-53 Nr. I“ und „Die Deutschen Bischöfe - Rahmenstatuten und -ordnungen für Gemeinde- und Pastoral-Referenten/Referentinnen Heft 96“, 2011

** Im Sinne einer besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwandt, auch wenn in der Regel Personengruppen weiblichen und männlichen Geschlechts gemeint sind.

3. das System Schule als pastoralen Ort wahrnehmen und gestalten,
4. die Bedeutung des hauptamtlichen Religionslehrers für die religiöse Bildung in der Schule und seine Rolle in der Pfarrei erfassen.

II. Ausbildungsinhalte und Ausbildungsdauer

1. Für die religionspädagogische Ausbildung der Pastoralassistenten im Bistum Münster ist die Hauptabteilung Schule und Erziehung im Bischöflichen Generalvikariat (BGV Münster) zuständig.

In deren Auftrag übernimmt ein Referent aus der Abteilung 310 des BGV Münster die Aufgaben der Leitung der religionspädagogischen Ausbildung, auch für den Bereich des Offizialatsbezirks Oldenburg.

Der beauftragte Referent aus der Abteilung Schule und Erziehung des Bischöflichen Münsterschen Offizialates (BMO) in Vechta arbeitet in der religionspädagogischen Ausbildung mit.

Die Ausbildung kann in Kooperation mit Theologie im Fernkurs – Domschule Würzburg – erfolgen.

2. In Absprache mit dem Pastoralassistenten wählt der Gemeindevorstand des Pastoralassistenten in Abstimmung mit dem Ausbildungsleiter aus der Abteilung 310 des BGV Münster (NRW-Teil des Bistums) bzw. dem Referenten aus der Abteilung Schule und Erziehung des BMO Vechta (Offizialatsbezirk Oldenburg) eine Schule und einen geeigneten Mentor für die Dauer der schulischen Ausbildung aus. Die Verantwortung für den Praxisteil der schulischen Ausbildung liegt bei dem jeweiligen Referenten des BGV bzw. des BMO. Die Schule (Grund-, Haupt-, Sekundar-, Real-, Förder- und Oberschule, die Klassen 5-10 der Gesamtschule sowie ggf. die Klassen 5-9 bzw. 5-10 des Gymnasiums) sollte möglichst in der jeweiligen Pfarrei liegen, in der die Ausbildung erfolgt. Die Hauptabteilung Schule und Erziehung beantragt bei den zuständigen Schulaufsichtsbehörden die Hospitations- und Unterrichtsgenehmigung nach Ziffer 3 der „II. Vereinbarung“ für Einsätze in Nordrhein-Westfalen.^{***} Der Ausbildungsleiter teilt im Kooperationsfall Theologie im Fernkurs die entsprechenden Schulen und Mentoren mit.
3. Die Ausbildung in der Schule beginnt mit der vorbereitenden Konferenz vor dem ersten Schultag des jeweiligen Schuljahres und endet am letzten Schultag des betreffenden Schuljahres. Die ersten drei Wochen dienen der Hospitation ohne eigenen Unterricht; nach Möglichkeit sollte die Hospitation auch in anderen Fächern als dem Religionsunterricht erfolgen. Im Anschluss an die Hospitationsphase beginnt die Phase der eigenen Unterrichtsversuche unter Anleitung des Mentors; bis zum Ende der Ausbildung soll der Auszubildende möglichst 6 Wochenstunden Religionsunterricht erteilen. Neben der sorgfältigen Planung der Unterrichtsvorhaben und -stunden ist die Nachbesprechung mit den Mentoren wesentlicher Bestandteil der Ausbildung. Dazu ist es notwendig, dass der Pastoralassistent für jede Unterrichtsstunde eine Unterrichtsskizze anfertigt und dem Mentor aushändigt.

4. Die schulpraktische Ausbildung wird begleitet und ergänzt durch Seminarveranstaltungen im Umfang von mindestens 80 Seminarstunden, die in der organisatorischen Verantwortung des Ausbildungsleiters Schule liegen. Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen ist verpflichtend.

Im Laufe der Ausbildung finden mindestens zwei Unterrichtsbesuche des Pastoralassistenten zur Beratung durch einen Beauftragten der Hauptabteilung Schule und Erziehung statt.

Als schriftliche Leistungen während der Ausbildungszeit sind zu erbringen

- zwei ausführliche Unterrichtsentwürfe, in der Regel zu den beiden ersten Unterrichtsbesuchen,
- eine Unterrichtsskizze (kompetenzorientiert formulierte Ziele und Verlaufsplanung) vor jeder selbst erteilten Stunde für den Mentor.

5. Nachweise

Folgende Nachweise und Unterlagen legen die Pastoralassistenten dem Ausbildungsleiter zu dem von ihm festgelegten und den Pastoralassistenten zu Beginn des Ausbildungsjahres mitgeteilten Termin vor:

- 5.1 (1) Schriftliche Hausarbeit in zweifacher Ausfertigung,
 - (2) Erklärung des Mentors zur schriftlichen Hausarbeit,
 - (3) Tabellarischer Lebenslauf.
- 5.2 Der Mentor bestätigt am Ende des Ausbildungsjahres die Anwesenheit des Pastoralassistenten in den Hospitationsstunden und die Durchführung der vorgeschriebenen Unterrichtsstunden.
- 5.3 Der Mentor fertigt eine kurze formlose Beurteilung zu der religionspädagogischen Unterrichtstätigkeit des Pastoralassistenten an, die diesem zur Kenntnis gebracht wird. Aus der Beurteilung muss hervorgehen, ob der Mentor den Pastoralassistenten für die Erteilung des katholischen Religionsunterrichtes in der betreffenden Schulstufe für befähigt hält.
- 5.4 Der Ausbildungsleiter führt für jeden Pastoralassistenten eine Prüfungsakte, die

^{***} In Niedersachsen ist eine solche Genehmigung nicht vereinbart.

- (1) den Nachweis über die besuchten Studienveranstaltungen,
- (2) die Beurteilung durch den Mentor,
- (3) die schriftliche Hausarbeit mit der Erklärung des Mentors und der Erklärung des Auszubildenden,
- (4) die Beurteilung und Benotung der schriftlichen Hausarbeit,
- (5) den schriftlichen Entwurf zur Unterrichtsprüfung,
- (6) das Protokoll und die Benotung der unterrichtspraktischen Prüfung,
- (7) das Protokoll und die Benotung des Kolloquiums enthält.

III. Prüfung

Die Abschlussprüfung der schulpraktischen Ausbildung besteht gemäß Ziffer 4 der „II. Vereinbarung“ aus drei Teilen und umfasst

1. die schriftliche Hausarbeit,
2. die unterrichtspraktische Prüfung,
3. das Kolloquium.

Die unterrichtspraktische Prüfung und das Kolloquium werden vor einer Prüfungskommission abgelegt. Den Vorsitz führt der Beauftragte des BGV Münster (NRW-Teil des Bistums) bzw. des BMO Vechta (Offizialatsbezirk Oldenburg). Weiteres Mitglied der Prüfungskommission kann ein religionspädagogischer Referent der Hauptabteilung Schule und Erziehung des BGV Münster bzw. ein Referent der Abteilung Schule und Erziehung des BMO Vechta sein. Die staatliche Schulaufsichtsbehörde wird in Nordrhein-Westfalen zur Prüfung eingeladen, ihr Vertreter ist Mitglied der Prüfungskommission. Im Falle der Verhinderung kann die Schulleitung mit den Aufgaben des Prüfers betraut werden.**** Der Mentor des Kandidaten und der Leiter der Ausbildungsschule können beratend an der Prüfung teilnehmen.

An einzelnen Prüfungen (Unterrichtsprüfung und Kolloquium) im NRW-Teil des Bistums können als Gäste teilnehmen der Generalvikar und der Leiter der Hauptabteilung Schule und Erziehung des BGV Münster und im Offizialatsbezirk Oldenburg der Bischöfliche Offizial und der Leiter der Abteilung Schule und Erziehung des BMO Vechta. Sie können auch den Vorsitz der Prüfungskommission übernehmen.

Die Mitglieder der Prüfungskommission stimmen über die einzelnen Prüfungsteile in Abwesenheit des Prüflings offen ab, Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

Erfolgt die Ausbildung in Kooperation mit Theologie im Fernkurs – Domschule Würzburg –, teilt der Ausbildungsleiter Theologie im Fernkurs die Termine der unterrichtspraktischen Prüfung der entsprechenden Kandidaten mit und lädt einen Vertreter von Theologie im Fernkurs ein an den Prüfungen teilzunehmen.

1. Schriftliche Hausarbeit

Der Pastoralassistent fertigt eine schriftliche Hausarbeit (ca. 30 - 40 Seiten) an, die ein Unterrichtsvorhaben im Fach Katholische Religionslehre und daraus drei aufeinander folgende Stunden in Planung, Verlauf und Reflexion dokumentiert.

Der Pastoralassistent soll damit belegen, dass er in der Lage ist, einen eng begrenzten und in sich abgeschlossenen Teil seiner unterrichtspraktischen Tätigkeit fach- und sachgerecht zu planen, theologisch-anthropologisch, religionsdidaktisch und methodisch zu begründen sowie fachgerecht durchzuführen und zu reflektieren.

Für die Abfassung der schriftlichen Hausarbeit ist der Pastoralassistent für die Dauer von drei Tagen von anderen dienstlichen Verpflichtungen zu befreien.

Der Termin für die Abgabe der schriftlichen Hausarbeit wird von dem Ausbildungsleiter festgelegt und den Pastoralassistenten zu Beginn der religionspädagogischen Ausbildung mitgeteilt.

Der Mentor erklärt schriftlich, dass der Pastoralassistent die schriftliche Hausarbeit im Rahmen der Ausbildung angefertigt und das beschriebene Unterrichtsvorhaben durchgeführt hat. Der Pastoralassistent erklärt schriftlich, dass er die Hausarbeit selbstständig angefertigt hat und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt im NRW-Teil des Bistums durch zwei Referenten der Hauptabteilung Schule und Erziehung des BGV Münster und im Offizialatsbezirk Oldenburg durch zwei Referenten der Abteilung Schule und Erziehung des BMO Vechta, die vom Ausbildungsleiter

**** In Niedersachsen nimmt die staatliche Schulaufsichtsbehörde aus eigenem Entschluss grundsätzlich nicht teil.

des BGV Münster bestimmt werden. Einer der Referenten soll der für den Pastoralassistenten zuständige Beauftragte sein. Die Gutachten über die Hausarbeit müssen mit einer Gesamtnote abschließen. Weichen die Beurteilungen um mehr als eine Note (mehr als 1,0) voneinander ab, bestellt der Ausbildungsleiter einen Drittgutachter, der die Note im Rahmen der Vorbeurteilung endgültig festlegt. Bei geringerer Abweichung ermittelt der Ausbildungsleiter das arithmetische Mittel aus beiden Noten und setzt es als Prüfungsergebnis fest.

2. Unterrichtspraktische Prüfung

2.1 Vor der Prüfungskommission hält der Pastoralassistent am Ende des Ausbildungsjahres eine Lehrprobe.

2.2 Zur Lehrprobe wird ein ausführlicher schriftlicher Unterrichtsentwurf vorgelegt. Abgabetermin und Anzahl der einzureichenden Entwürfe werden durch den Ausbildungsleiter festgelegt und zu Beginn der Schulausbildung schriftlich mitgeteilt. Nach der Durchführung findet ein Reflexionsgespräch zur Unterrichtsstunde statt. Die unterrichtspraktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexionsgespräch) wird beurteilt und benotet. Verlauf und Bewertung der Prüfungsleistung „unterrichtspraktische Prüfung“ werden protokolliert. Das Protokoll wird von allen Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet.

2.3 Die Lehrprobe darf nicht Bestandteil des der schriftlichen Hausarbeit zugrunde liegenden Unterrichtsvorhabens sein.

3. Kolloquium

3.1 Über die Zulassung entscheidet der Ausbildungsleiter bzw. der Beauftragte der Diözese anhand der vorliegenden Nachweise (vgl. II.5). Die Zulassung wird versagt, wenn die Nachweise nicht vollständig sind und/oder die Unterrichtspraktische Prüfung nicht mit mindestens ausreichend (4,3) bewertet wurde.

3.2 Das Kolloquium schließt sich an die unterrichtspraktische Prüfung an und dauert max. 30 Minuten. Erfolgt die Ausbildung in Kooperation mit Theologie im Fernkurs – Domschule Würzburg – findet das Kolloquium nach der Prüfungsordnung von Theologie im Fernkurs an einem einheitlichen Termin und Ort statt.

3.3 Die Prüfungskommission bewertet das Kolloquium mit einer Note.

Über den Verlauf des Kolloquiums wird ein Protokoll angefertigt und von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet.

Im Anschluss an das Kolloquium teilt der Vorsitzende dem Pastoralassistenten die Noten der Prüfungsleistungen „Schriftliche Hausarbeit“, „Unterrichtspraktische Prüfung“ und „Kolloquium“ und die sich daraus ergebende Gesamtnote mit.

IV. Feststellung der Prüfungsergebnisse

1. Über die gesamte Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt (vgl. Anlage).

2. Die Prüfungsleistungen in den drei Prüfungsteilen des Ausbildungsbereiches „Schule“ werden jeweils einzeln ausgewiesen.

3. Die Prüfungsleistungen werden gleich gewichtet zu einer Gesamtnote zusammengefasst. Die Prüfung ist bestanden, wenn innerhalb der Prüfungsteilleistungen eventuell nicht ausreichende Leistungen ausgleichbar sind (vgl. III 3.1) und mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ (4,3) zuerkannt werden kann.

Innerhalb des Ausbildungsbereiches „Schule“ werden mangelhafte Leistungen in einem Prüfungsteil durch mindestens befriedigende Leistungen in einem anderen Prüfungsteil ausgeglichen. Nicht ausreichende Leistungen in der unterrichtspraktischen Prüfung (schlechter als 4,3) können nicht ausgeglichen werden und schließen die Zulassung zum Kolloquium aus.

Ungenügende Leistungen können nicht ausgeglichen werden.

4. Für die Bewertung der Teilleistungen wie für die Feststellung der Gesamtnote gelten folgende 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)

Bei der Berechnung der Noten gelten folgende Zuordnungen:

$$1,00 - 1,14 = 1,0$$

$$1,15 - 1,49 = 1,3$$

$$1,50 - 1,84 = 1,7$$

$$1,85 - 2,14 = 2,0 \text{ usw.}$$

5. Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung im Bereich „Schule“ beantragt im NRW-Teil des Bistums die Hauptabteilung Schule und Erziehung im BGV Münster bei der zuständigen Bezirksregierung die staatliche Lehrbefähigung für die Pastoralassistenten.**** Die staatliche Lehrbefähigung erstreckt sich auf den katholischen Religionsunterricht in der Primarstufe und der Sekundarstufe I.

V. Nichtablieferung von schriftlichen Arbeiten, Versäumen von Prüfungsterminen und Täuschungsversuche

1. Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung zu dem Termin für die unterrichtspraktische Prüfung im Bereich Schule oder zu dem Termin für das Kolloquium nicht oder nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Prüfung behandelt.
2. Wird die schriftliche Hausarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht fristgerecht abgeliefert, so gilt die Leistung als nicht erbracht; sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit behandelt.
3. Entschuldigungsgründe können nur berücksichtigt werden, wenn sie nicht vom Prüfling zu vertreten sind und unverzüglich bei dem Ausbildungsleiter für die Ausbildung im Bereich „Schule“ der Diözese geltend gemacht werden. Von Prüflingen, die sich mit Krankheit entschuldigen, ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.
4. Im Falle eines Täuschungsversuchs hält der Ausbildungsleiter der Diözese die Art und den Umfang des Verstoßes in einem Protokoll fest. Das Protokoll ist in die Prüfungsakte zu übernehmen. Als Folgen eines Täuschungsversuchs können festgelegt werden:
 - Dem Prüfling kann die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen auferlegt werden.
 - Prüfungsleistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, können wie eine mit der Note „ungenügend“ bewertete Prüfungsleistung behandelt werden.
 - Die Prüfung kann für nicht bestanden erklärt werden.
 - In besonders schweren Fällen kann eine

Wiederholungsprüfung ausgeschlossen werden.

Die Entscheidung trifft die zuständige Prüfungskommission nach Anhörung des Prüflings.

5. Ist die Prüfung am Ende des Ausbildungsjahres nicht bestanden, so kann sie einmal innerhalb der nächsten zwei Jahre, jedoch frühestens nach einem halben Jahr, wiederholt werden. Die jeweilige Prüfungskommission legt Zeitpunkt und Umfang der Wiederholung fest.

Über die nicht bestandene Prüfung und über die Möglichkeit der Wiederholung wird dem Pastoralassistenten eine Bescheinigung ausgestellt.

VI. Widerspruch

Der Pastoralassistent hat das Recht, gegen die Bewertung einer oder mehrerer Teilleistungen innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Benotung bei dem Vorsitzenden der Prüfungskommission Widerspruch einzulegen.

Nach Prüfung der Aktenlage und gegebenenfalls Anhörung der Beteiligten entscheidet die Prüfungskommission über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Benotung von Teilleistungen und damit der Gesamtprüfung. Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann dazu Fachberater hinzuziehen.

VII. Verlängerung der Ausbildungszeit

Aus wichtigen persönlichen oder dienstlichen Gründen kann die Ausbildungszeit verlängert werden. Der Antrag muss bei der Leitung des Instituts für Diakonat und pastorale Dienste im Bistum Münster gestellt werden; die Entscheidung trifft die Leitung des Instituts in Einvernehmen mit dem Ausbildungsleiter in der Hauptabteilung Schule und Erziehung, der die Zustimmung der Schulaufsichtsbehörde einholt.

VIII. Besondere Regelung

Erfolgt die Ausbildung in Kooperation mit Theologie im Fernkurs – Domschule Würzburg – gilt, soweit in der vorliegenden Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Pastoralassistenten im Bistum Münster nicht anders geregelt, die von der Deutschen Bischofskonferenz in Kraft gesetzte Rahmenprüfungsordnung und die Prüfungsordnung für den Religionspäda-

**** In Niedersachsen ist die Erteilung der staatlichen Lehrbefähigung nicht vorgesehen.

gogisch-katechetischen Kurs von Theologie im Fernkurs in der jeweils gültigen Fassung.

IX. Ausführungsbestimmungen

Das Generalvikariat kann zu dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung Ausführungsbestimmungen erlassen.

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 01. August 2016 in Kraft.

Münster, 28.04.2016

AZ: 526

Norbert Kleyboldt
Bischöflicher Generalvikar

Art. 106 **Ordnung der Ausbildung, zur Krankenhauspastoralreferentin/ zum Krankenhauspastoralreferenten**

1. Präambel

1.1 „Ein Krankendienst, der dem Menschen gerecht werden will, schließt nach christlichem Verständnis immer die Seelsorge mit ein. Krankenhauseelsorge ist ein notwendiger Dienst des Krankenhauses.“ (Statut für die Krankenhauseelsorger/-innen im Bistum Münster 2010, Ziff. 1)

1.2 „Seelsorge im Krankenhaus ist Teil des gesamtkirchlichen Auftrags, das Evangelium in Wort und Tat zu bezeugen. Grundlage dafür ist die bedingungslose Zuwendung Gottes zum Menschen in Jesus von Nazareth. Krankenhauseelsorge will Menschen in diesen Zeiten nicht allein lassen, sondern ihnen menschliche und spirituelle Zuwendung, Begleitung, Beratung, Stärkung und Ermutigung im Glauben und in den Sakramenten der Kirche anbieten. Im Sinne einer umfassenden Patientenorientierung arbeitet die Seelsorge als ganzheitliche Begegnung mit Patientinnen und Patienten, Angehörigen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Krankenhauses im Horizont des christlichen Glaubens. Verschiedene Dienste innerhalb der Krankenhauseelsorge und unterschiedliche Hilfen wollen Heilung und Wiedergesundung, Linderung oder auch Annahme von unheilbarer Krankheit fördern.“ (Leitbild der Krankenhauseelsorge im Bistum Münster, 2007, Ziff. 3 und 4)

1.3 Die Krankenhauseelsorge im Bistum Münster geschieht im Auftrag des Bischofs von Münster und erfordert eine besondere Qualifikation. Im Bistum Münster können

neben Priestern, Diakonen, Pastoralreferenten/-innen und Ordensleuten auch Frauen und Männer mit dem Dienst der Seelsorge im Krankenhaus (oder einer Einrichtung der Altenhilfe und der Behindertenhilfe) beauftragt werden, die sich die notwendigen Kompetenzen für diese Aufgabe in einer praxisbegleitenden Ausbildung angeeignet haben. Ihre Berufsbezeichnung lautet während der Ausbildung „Krankenhauspastoralassistent/-in“ und nach der Ausbildung „Krankenhauspastoralreferent/-in“.

2. Inhalt und Geltung der Ordnung

2.1 Diese Ordnung regelt die vierjährige praxisbegleitende Ausbildung und die Allgemeine Fortbildung.

2.2 Die Verantwortung für die Ausbildung liegt bei der / dem Leiter/in des Instituts für Diakonat und pastorale Dienste im Bistum Münster.

2.3 Diese Ordnung gilt in Verbindung mit dem Leitbild der Krankenhauseelsorge im Bistum Münster, dem Statut für die Krankenhauseelsorger/-innen im Bistum Münster und der Ordnung für die Arbeitsgemeinschaft der Krankenhauseelsorger/-innen im Bistum Münster in der jeweils gültigen Fassung.

3. Voraussetzungen

3.1 Zu den persönlichen Voraussetzungen gehören:

- Stabilität und Belastbarkeit
- Empathie, Wahrhaftigkeit und Sensibilität im Umgang mit Kranken und deren Angehörigen sowie allen Mitarbeitern des Krankenhauses
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Zuhören und Aushalten können
- Beziehungsfähigkeit
- eine eigene Spiritualität im seelsorglichen Kontext entwickeln und leben können
- Fähigkeit zur adäquaten liturgischen Präsenz im jeweiligen Kontext
- im Blick auf die jeweiligen Personen und Situationen angemessene Liturgie feiern können

- Fähigkeit zur Auseinandersetzung mit ethischen Themen und Konflikten.

3.2 Zu den kirchlichen Voraussetzungen gehören:

- persönlicher Glaube und Bemühung um eine konkrete geistliche Lebensordnung
- Übereinstimmung mit der Glaubenslehre und der Lebensordnung der katholischen Kirche
- Teilnahme am Leben der katholischen Kirche
- eine im Glauben angenommene und gestaltete Lebensform.

3.3 Zu den fachlichen Voraussetzungen gehören:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Krankenhaus oder krankenhaushnahen Arbeitsfeldern
- erfolgreiche Teilnahme an der Ausbildung entsprechend dieser Ordnung.

4. Ausbildung

4.1 Im Krankenhaus

4.1.1 Der zuständige Ortspfarrer bzw. der Krankenhauspfarrer ist der unmittelbare Dienstvorgesetzte. Der/die Krankenhauspastoralassistent/-in soll in regelmäßigen Abständen an Dienstbesprechungen des Seelsorgeteams teilnehmen und gehört der Pastorkonferenz des Dekanates an.

4.1.2 Der/die Leiter/in des Instituts für Diakonat und pastorale Dienste übernimmt die Verantwortung für die Durchführung der Ausbildung entsprechend dem Ausbildungsplan des Instituts. Er/sie sorgt dafür, dass der/die Krankenhauspastoralassistent/-in durch Hospitation bei einem/r erfahrenen Krankenhauseelsorger/-in das Arbeitsfeld der Krankenhauseelsorge kennen lernt, selbständige Aufgaben in der Krankenhauseelsorge wahrnimmt und sich in den Dienst der Seelsorge im Krankenhaus einübt.

4.1.3 Der/Die Mentor/-in, in der Regel ein/e Krankenhauseelsorger/-in, reflektiert und plant mit dem/der Krankenhauspastoralassistenten/-in regelmäßig (monatlich) die konkreten Schritte der Ausbildung im Krankenhaus.

4.1.4 In Absprache mit der/dem Leiter/in des Instituts für Diakonat und pastorale Dienste stellt der der/die Mentor/-in zusammen mit dem/der Krankenhauspastoralassistenten/-in einen Plan auf, anhand dessen die schrittweise Einführung in den Dienst der Seelsorge im Krankenhaus und in den Dienst des/der Krankenhauseelsorger/-in erfolgt. Der/die Krankenhauspastoralassistent/-in fertigt in den ersten drei Monaten eine Darstellung bzw. eine Reflexion des Krankenhauses an, die er/sie mit dem/der Mentor/-in bespricht und zu dem vom Institut festgelegten Termin vorlegt.

4.2 Im Institut für Diakonat und pastorale Dienste im Bistum Münster

4.2.1 Einführungsseminare

Zu Beginn der Ausbildung nimmt der/die Krankenhauspastoralassistent/-in an einem vom Institut im Rahmen der Ausbildung der Pastoralassistenten durchgeführten Einführungsseminar teil, dem ein 2. Einführungsseminar folgt. Inhalte dieser Einführungsseminare sind:

- Rolle und Beruf des/der Krankenhauspastoralassistenten/-in und seine/ihre Zuordnung zur Pfarrei und zu anderen pastoralen Diensten
- Spirituelles Leben als Grundlage kirchlichen Dienstes
- Praktische und dienstliche Informationen
- Auswertung der ersten Erfahrungen mit der Kirche vor Ort.

4.2.2 Einführung von Pfarrer und Mentor/-in

Die Einführung des Pfarrers und des/der Mentors/-in in deren Aufgaben erfolgt durch das Institut an einem Studientag. Darüber hinaus werden die Mentoren/-innen durch eine Schulung auf ihre Aufgaben vorbereitet.

4.2.3 Schulung zur Prävention sexualisierter Gewalt

Im ersten Jahr der Ausbildung erhalten die Krankenhauspastoralassistenten eine Schulung zur Prävention sexualisierter Gewalt. Diese Schulung hat einen der jeweils geltenden Präventionsordnung entsprechenden Umfang.

4.2.4 Auswertungsgespräch

Zu Beginn des vierten Jahres der Ausbildung führt der/die Leiter/-in des Instituts ein Auswertungsgespräch mit dem/der Krankenhauspastoralassistenten/-in, dem Pfarrer und dem/der Mentor/-in, um die bisherige Ausbildung zu reflektieren und notwendige Akzente für die weitere Ausbildung festzulegen.

4.3 Theologische Ausbildung

4.3.1 Der/Die Krankenhauspastoralassistent/-in erhält in den ersten drei Jahren seine/ihre theologische Ausbildung durch das Studium des Grund- und Aufbaukurses von Theologie im Fernkurs der Domschule Würzburg.

4.3.2 Zur Unterstützung, Vertiefung und Ergänzung des Fernstudiums nimmt der/die Krankenhauspastoralassistent/-in monatlich an einer mehrtägigen, vom Institut durchgeführten Arbeitsgemeinschaft teil.

4.3.3 Pastoraltheologische Studientage

Die Krankenhauspastoralassistenten/-innen nehmen im 1. Jahr in der Regel an sechs Studientagen teil, die pastoraltheologische Themen zum Inhalt haben. Neben diesen Studientagen werden für die Auszubildenden der praxisbegleitenden Ausbildung in der Regel sechs Studientage durchgeführt, die der Einführung in Grundlagen der Pastoraltheologie dienen.

4.4 Studienwochen des Pastoralkurses

Die Krankenhauspastoralassistenten nehmen im 1. und 2. Ausbildungsjahr an Studienwochen des Pastoralkurses teil.

4.4.1 Pastoraltheologisch-pastoralpraktische Studienwochen

- Liturgie
- Verkündigung
- Sendung und Auftrag
- Einführung in den Begräbnisdienst

4.4.2 Pastoralpsychologisch-sozialwissenschaftlicher Basiskurs

Die Krankenhauspastoralassistenten absolvieren den pastoralpsychologisch-so-

zialwissenschaftlichen Basiskurs, der vom Bistum Münster durchgeführt wird, entsprechend dem jeweils gültigen Curriculum.

4.5 Qualifizierung Krankenhausseelsorge

Im 3. und 4. Jahr der Ausbildung nehmen die Krankenhauspastoralassistenten an der „Fachqualifikation Krankenhauspastoral“ des Bistums Münster teil.

4.6 Zeitrahmen

Die Ausbildung wird alle zwei Jahre angeboten. Beginn der Ausbildung ist jeweils der 1. August.

5. Prüfungen

5.1 Theologie im Fernkurs

Der Grundkurs von Theologie im Fernkurs wird abgeschlossen mit einer schriftlichen Hausarbeit und einer mündlichen Prüfung. Der Aufbaukurs von Theologie im Fernkurs wird abgeschlossen mit einer schriftlichen Hausarbeit, einer Klausur und einer mündlichen Prüfung. Zuständig für die Abnahme der Prüfung ist die Domschule Würzburg entsprechend den Satzungen und der Prüfungsordnung der Domschule.

5.2 Pastoralkurs

Der Pastoralkurs wird abgeschlossen durch:

5.2.1 Teilnahme an den pastoraltheologischen – pastoralpraktischen Studienwochen

5.2.2 Prüfung pastoralpsychologisch-sozialwissenschaftlicher Basiskurs

5.2.2.1 Schriftliche Hausarbeit

Die Arbeit (15 - 20 DIN A 4 Seiten) muss eine abgegrenzte Fragestellung aus der Krankenhausseelsorge darstellen und reflektieren, die der/die Krankenhauspastoralassistent/in verantwortlich oder mitverantwortlich durchgeführt hat. Sie muss einen pastoralpsychologisch-sozialwissenschaftlichen Bezug aufweisen und deutlich machen, wie die Theorie die Praxis beeinflusst und wie die reflektierte Praxis neue Entscheidungen fordert. Die Hausarbeit wird 4 - 5 Wochen vor der mündlichen Prüfung abgegeben.

5.2.2.2 Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung besteht aus dem Kolloquium über die schriftliche Hausarbeit und den Abschlusskolloquium. Das Kolloquium über die Hausarbeit wird in der Form des Einzel- oder Gruppengesprächs durchgeführt; für die Besprechung einer Arbeit stehen mindestens 15 Minuten zur Verfügung. Das Abschlusskolloquium wird in Einzelgesprächen durchgeführt und dauert maximal 30 Minuten.

Themen des Abschlusskolloquiums sind die Inhalte des pastoralpsychologisch-sozialwissenschaftlichen Kurses.

5.2.2.3 Zertifikat

Über den erfolgreichen Abschluss der pastoralpsychologisch-sozialwissenschaftlichen Ausbildung wird ein Zertifikat erteilt.

5.3 Krankenhausseelsorge

Die Fachqualifikation Krankenhauspastoral endet mit einem Kolloquium. Über die erfolgreiche Teilnahme an der Fachqualifikation Krankenhauspastoral wird ein Zertifikat erstellt.

6. Allgemeine Fortbildung

Im Anschluss an die Ausbildung nehmen die Krankenhauspastoralreferenten an der jährlich stattfindenden dreitägigen „Fachtagung Krankenhausseelsorge“ teil.

7. Arbeitsrechtliche Bestimmungen

7.1 Über die Zulassung zur Ausbildung entscheiden der Leiter der Hauptabteilung Seelsorge-Personal im Bischöflichen Generalvikariat Münster, der Leiter der Abteilung Seelsorge-Personal im Bischöflich Münsterschen Offizialat Vechta, der/die Leiter/in des Instituts für Diakonat und pastorale Dienste sowie der Leiter der Abteilung Personalverwaltung und Besoldung im Bischöflichen Generalvikariat Münster.

7.2 Mit der Zulassung zur Ausbildung erfolgt die Übernahme in den pastoralen Dienst des Bistums Münster. Im NRW-Teil des Bistums Münster finden die Bestimmungen der geltenden „Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnungen“

(KAVO) und ihre Anlagen in der jeweils geltenden Fassung Anwendung. Für den niedersächsischen Teil des Bistums Münster gelten die Regelungen aus der „Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst“ (AVO) vom 1. Januar 1997 in der jeweils geltenden Fassung.

7.3 Nach erfolgreicher Beendigung der Ausbildung erfolgt die Ernennung zum/zur Krankenhauspastoralreferenten/-in. Die bischöfliche Beauftragung zu ihrem Dienst erfolgt auf der Grundlage der gesamtkirchlichen Regelungen und geschieht im Rahmen einer gottesdienstlichen Feier.

Die Ordnung tritt mit dem 1. August 2016 in Kraft.

Münster, 28.04.2016

AZ: 526

Norber Kleyboldt
Bischöflicher Generalvikar

Art. 107

Eigene Website der Online-Seelsorge

Seit dem 1. Mai ist das Online-Seelsorgeangebot des Bischöflichen Generalvikariates über eine eigene Website erreichbar: www.haus-der-seelsorge.de. Nähere Informationen sind bei Stefanie Uphues, Referat Internetseelsorge, erhältlich: uphues@bistum-muenster.de, Tel.: 0251/495-567.

AZ: 230

15.4.16

Art. 108

Jahrestreffen der Kleber Priesterbruderschaft 2016

Am Montag, dem 30. Mai 2016, findet die diesjährige Jahresversammlung der Kleber Priesterbruderschaft, der sogenannte Papenlandtag 2016, statt. Er beginnt um 15:00 Uhr in der Heimvolkshochschule Wasserburg Rindern. Den Vortrag hält Pfarrer em. Edgar Fritsch, Xanten, zum Thema: „Meine Erfahrungen im Kloster St. Marien Helfta – Cistercienserinnen“. Das Wort von Karl Rahner: „Der Christ der Zukunft wird ein Mystiker sein oder er wird nicht mehr sein“ soll anschaulich werden am Leben und Wirken der großen Frauengestalten des Mittelalters, die in Helfta ihren Wirkungsort gefunden haben.

Um 18:30 Uhr beginnt die Eucharistiefeier mit der Gemeinde in der Unterstadtkirche St. Mariä Empfängnis Kleve. Die Kollekte wollen wir satzungsgemäß dieses Mal für die Flüchtlingshilfe in Kleve halten. Abendessen und Konveniat finden im Anschluss an den Gottesdienst statt.

Neue Publikationen über theologische und heimatkundliche Themen, die unsere Mitglieder interessieren könnten, empfehlen wir, zu unserem Treffen mitzubringen. Alle Mitbrüder sind herzlich eingeladen.

Zur besseren Planung wird um Anmeldung sowohl für das Treffen auf der Wasserburg als auch für das Abendessen bis zum 23. Mai 2016 im Pfarrbüro, Tel.: 02821/24761, Fax: 02821/20670 oder per E-Mail stmariaehimmelfahrt-kleve@bistum-muenster.de gebeten.

27.4.16

Art. 109 **Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten**

Detailinformationen zu den einzelnen Stellen sind in der Hauptabteilung 500, Seelsorge-Personal zu erhalten. Die Veröffentlichungen erscheinen ebenfalls im Internet unter „www.bistum-muenster.de/Stellenbekanntgabe“. Hier finden Sie auch einen Rückmeldebogen, über den Sie Ihr Interesse bekunden können.

Weitere Auskünfte erteilen je nach Angabe:

- Domkapitular Hans-Bernd Köppen, Tel.: 0251/495-247, E-Mail: koeppen@bistum-muenster.de
- Offizialatsrat Msgr. Bernd Winter, Tel.: 04441/872-281, E-Mail: bernd.winter@bmo-vechta.de
- Karl Render, Tel.: 0251/495-545, E-Mail: render@bistum-muenster.de

Folgende Stellen sind zu besetzen:

Stellen für Pfarrer

Kreisdekanat Borken		Auskunft
Dekanat Borken	Gescher St. Pankratius und St. Marien	Domkapitular Köppen/Karl Render
Dekanat Vreden	Stadtlohn St. Otger	Domkapitular Köppen/Karl Render

Stellen für Pastoralreferenten/innen

Kreisdekanat Coesfeld		Auskunft
Kategorial	Krankenhausseelsorge Christophorus-Klinken GmbH Standort Dülmen Franz-Hospital	Domkapitular Köppen/Karl Render
Kreisdekanat Kleve		Auskunft
Dekanat Emmerich am Rhein	Emmerich am Rhein St. Johannes d. T. und St. Christophorus mit dem Schwerpunkt der Schulseelsorge Leitender Pfarrer: Bernd de Baey	Domkapitular Köppen/Karl Render

Art. 110 **Personalveränderungen**

K o l l i k o l a v i l , Sebin Jose, zum 1. Juni 2016 Kaplan in Dinklage St. Catharina.

L e e n d e r s , Josef, Vorsitzender des Caritasverbandes für die Diözese Münster, zusätzlich zum Geistlichen Beirat der Vinzenz-Konferenzen der Diözese Münster.

P u t h u k u l a n g a r a , Thomas, zum 1. Juni 2016 Pastor mit dem Titel Pfarrer in Garrel St. Johannes Bapt.

W i l l e n b o r g , Ursula, zum 1. Mai 2016 Krankenhauspastoralreferentin in Cloppenburg St. Andreas als Krankenhauseelsorgerin im St. Josefs-Hospital in Cloppenburg.

Es wurden wegen Zusammenlegung neu ernannt:

Die beiden Kirchengemeinden St. Franziskus in Marl-Hamm und St. Marien in Marl werden mit Wirkung vom 16. Mai 2016 zu einer neuen Kirchengemeinde unter dem Namen „**Katholische Kirchengemeinde St. Franziskus**“ in Marl zusammengelegt:

M ü l l e r , Ulrich, bis zum 15. Mai 2016 Pfarrer in Marl-Hamm St. Franziskus und Pfarrverwalter in Marl St. Marien, zum 16. Mai 2016 Pfarrer in der neuen „Katholischen Kirchengemeinde St. Franziskus“ in Marl.

B u d a u , Florin, bis zum 15. Mai 2016 Pastor mit dem Titel Pfarrer in Marl-Hamm St. Franziskus und Marl St. Marien, zum 16. Mai 2016 Pastor mit dem Titel Pfarrer in der neuen „Katholischen Kirchengemeinde St. Franziskus“ in Marl.

S c h ü t z , Dieter, bis zum 15. Mai 2016 Pastor mit dem Titel Pfarrer in Marl-Hamm St. Franziskus und Marl St. Marien, zum 16. Mai 2016 bis zum 31. Dezember 2016 Pastor mit dem Titel Pfarrer in der neuen „Katholischen Kirchengemeinde St. Franziskus“ in Marl.

S u t t o r p , Klemens, bis zum 15. Mai 2016 Ständiger Diakon (mit Zivilberuf) in Marl St. Marien, zum 16. Mai 2016 Ständiger Diakon (mit Zivilberuf) in der neuen „Katholischen Kirchengemeinde St. Franziskus“ in Marl.

Es wurde emeritiert:

R i c h t e r , Hans, Ständiger Diakon (mit Zivilberuf) in der Kath. Kirchengemeinde Billerbeck St. Johannes d. T. wird zum 1. Juni 2016 emeritiert.

AZ: HA 500 1.5.16

Art. 111 **Unsere Toten**

H a g g e n e y , Karl-Gerd, Pfarrer em., geb. am 7. November 1925 in Ennigerloh, zum Priester geweiht am 6. August 1952 in Münster, 1952 Vertretung in Warendorf-Milte St. Johannes, 1952 Vertretung in Saerbeck St. Georg, 1953 bis 1960 Kaplan in Münster Christus König (Erpho), 1960 bis 1964 Kaplan in Rheine (Mesum) St. Johannes Bapt., 1964 bis 1965 Kaplan in Harsewinkel St. Lucia und Seelsorger an St. Paulus ebd., 1965 bis 1967 Rektor in Harsewinkel St. Paulus, 1967 bis 1968 Pastor ebd., 1968 bis 1981 Pfarrer ebd., 1974 bis 1981 Dechant im Dekanat Warendorf, 1981 bis 1986 Pfarrer in Münster St. Mauritz, 1986 bis 2001 Pfarrer in Rheine-Elte St. Ludgerus, seit 2001 Pfarrer em. in Ostbevern St. Ambrosius, verstorben am 19. April 2016.

L ö k e r , Heinz, Pfarrer em., geb. am 26. April 1923 in Bottrop, zum Priester geweiht am 30. November 1950 in Münster, 1950 bis 1955 Kaplan in Lüdinghausen St. Felizitas, 1955 bis 1958 Kaplan in Rheine Herz Jesu, 1958 bis 1963 Kaplan in Münster St. Antonius, 1963 Seelsorger in Münster St. Stephanus, 1964 bis 1966 Pastor in Münster St. Stephanus, 1966 bis 1994 Pfarrer in Münster St. Stephanus, 1971 bis 1982 Dechant im Dekanat Münster-Lamberti, 1971 bis 1984 Leiter des Pfarrverbandes Münster-Süd, seit 1994 Pfarrer em. in Münster St. Stephanus, verstorben am 28. April 2016.

v a n V l i e t , P. Christoph CP, geb. am 2. Juni 1930 in Vlaardingen-Ambacht/Niederlande, zum Priester geweiht am 5. Mai 1957, anschließend Assistent des Diözesanpräses Münster, 1984 bis 2007 Vicarius Cooperator in Hamm-Bockum-Hövel Heilig Geist, 2007 in den Ruhestand versetzt, verstorben am 18. April 2016.

AZ: HA 500 1.5.16

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta

Art. 112 **Bekanntmachung über die Bildung einer neuen KODA mit Beteiligungsmöglichkeit der Gewerkschaften**

2017 wird nach Ablauf der laufenden Amtszeit der Regional-KODA Osnabrück/Vechta eine neue Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für das Bistum Osnabrück und den Offizialatsbezirk Oldenburg (Regional-KODA) gebildet.

Die tariffähigen Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) haben gemäß §§ 9ff. KODA-Ordnung (Kirchliches Amtsblatt Münster 2016, Art. 40, Kirchliches Amtsblatt Osnabrück 2016, Art. 6), die Möglichkeit, eine eigene Vertreterin oder einen eigenen Vertreter in die Mitarbeiterseite der Regional-KODA für die neue Amtsperiode zu entsenden.

Die Gewerkschaften sind eingeladen, sich an der Entsendung zu beteiligen. Berechtigt zur Entsendung einer Vertreterin oder eines Vertreters sind Gewerkschaften, die nach ihrer Satzung für Regelungsbereiche der Regional-KODA örtlich und sachlich zuständig sind.

Den betreffenden Gewerkschaften wird hiermit Gelegenheit gegeben, sich binnen einer Anzeigefrist von zwei Monaten nach Bekanntmachung an der Entsendung einer Vertreterin oder eines Vertreters in die Regional-KODA zu beteiligen.

Die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter, die von den Gewerkschaften entsandt werden, richtet sich grundsätzlich nach dem zahlenmäßigen Verhältnis der im Zeitpunkt der Entsendung in den Gewerkschaften zusammengeschlossenen kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Zuständigkeitsbereich der Regional-KODA (Organisationsstärke).

Ungeachtet der jeweiligen Organisationsstärke wird gewährleistet, dass mindestens ein Sitz für die Gewerkschaften vorbehalten wird.

Gewerkschaften, die sich an der Entsendung einer Vertreterin oder eines Vertreters in die Regional-KODA beteiligen wollen, müssen dies gegenüber der Vorsitzenden der Regional-KODA, Frau Christina Zerhusen, Geschäftsstelle der Regional-KODA Osnabrück/Vechta, Domhof 2, 49074 Osnabrück

spätestens bis zum 31. Juli 2016

schriftlich anzeigen.

Die Anzeige kann nur bis zum Ablauf dieser Anzeigefrist abgegeben werden. Anzeigen, die nach

dieser Frist eingereicht werden, können nicht mehr berücksichtigt werden (Ausschlussfrist).

Vechta, 19. April 2016

Christina Zerhusen
Vorsitzende der Regional-KODA
Osnabrück/Vechta

Art. 113 **Satzungsänderung der „Schulstiftung St. Benedikt“**

Die Mitglieder des stimmberechtigten Kuratoriums der Schulstiftung St. Benedikt beschließen gemäß § 7 Abs. 3 Nr. 8 über die Änderung der Satzung. Unter dem heutigen Tage beschließen die Mitglieder des stimmberechtigten Kuratoriums, dass die Satzung zum 21.03.2016 wie folgt geändert wird:

Satzung der „Schulstiftung St. Benedikt“

Art. I

§ 1

Name, Sitz, Dienstherrenfähigkeit und Siegelführung der Stiftung

- (1) Die Stiftung trägt den Namen „Schulstiftung St. Benedikt.“
- (2) Die Stiftung hat ihren Sitz in Vechta.
- (3) Die Stiftung hat Dienstherrenfähigkeit.
- (4) Die Stiftung führt ein eigenes Dienstsiegel.

§ 2

Rechtsform

- (1) Die Stiftung ist nach kirchlichem Recht eine selbständige Stiftung mit öffentlicher Rechtspersönlichkeit gem. can. 1303 § 1 Nr. 1, 114 § 1 und 116 § 2 CIC.
- (2) Die Stiftung ist eine rechtsfähige kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts.

§ 3

Stiftungszweck

- (1) Zwecke der Stiftung im Bereich des Oldenburgischen Teils der Diözese Münster sind die Förderung der Bildung (§ 52 Abs. 2 Nr. 7 AO), insbesondere des katholischen Schul- und allgemeinen Bildungswesens, und der Jugendhilfe (§ 52 Abs. 2 Nr. 4 AO), insbesondere der Erziehung der Kinder und Jugendlichen zu

christlicher Lebensgestaltung und Selbstverantwortung auf der Grundlage des katholischen Glaubens, sowie kirchliche Zwecke im Sinne von § 54 AO.

- (2) Die Stiftung dient der Erfüllung der Aufgaben gemäß der can. 793 ff. CIC in der Fassung von 1983.
- (3) Die Satzungszwecke werden insbesondere verwirklicht durch die Errichtung und Übernahme der Trägerschaft eigener schulischer, schulähnlicher und anderer, insbesondere erzieherischer Einrichtungen, die das katholische Schulwesen prägen und ergänzen.
- (4) Zweck der Stiftung ist auch die Beschaffung von Mitteln gemäß § 58 Nr. 1 AO zur Förderung von Bildung und Jugendhilfe, für die Verwirklichung der steuerbegünstigten Zwecke einer anderen Körperschaft oder für die Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke durch eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.
- (5) Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben selbst oder durch eine Hilfsperson im Sinne des § 57 Abs. 1 S. 2 AO, sofern sie nicht im Wege der Mittelbeschaffung gemäß § 58 Nr. 1 AO tätig wird. Die Stiftung kann zur Verwirklichung des Stiftungszwecks Zweckbetriebe unterhalten.
- (6) Die Stiftung kann ferner unter Beachtung der Vorschriften der Abgabenordnung für steuerbegünstigte Körperschaften alle Geschäfte eingehen und Maßnahmen durchführen, die der Erreichung oder Förderung der Stiftungszwecke dienen. Insbesondere darf sie im Rahmen dieser Zwecke auch Gesellschaften und weitere Einrichtungen gründen, betreiben oder sich an ihnen beteiligen.
- (7) Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben arbeitet die Stiftung mit anderen – insbesondere katholischen – Organisationen und Institutionen des Schul- und Stiftungswesens zusammen.
- (8) Die Stiftung kann zur Vorbereitung der Übernahme der Trägerschaft einer Schule im Rahmen einer zeitlich befristeten Vereinbarung mit dem Schulträger die Erledigung einzelner Aufgaben des Schulträgers in fremdem Namen übernehmen.
- (9) Soweit durch die Stiftung andere Schulträger begünstigt werden, ist durch Vertrag sicherzustellen, dass
 - a) der Stiftung bei Einstellung von Lehrkräften die daraus erwachsenen Ausgaben zu erstatten sind,

b) eine Gesamtschuldnerschaft der Stiftung mit den Schulträgern gegenüber der Gemeinsamen Versorgungskasse (GVK) vorliegt, insbesondere wenn die Leistungen der GVK nicht ausreichend sind,

c) eine Vereinbarung über die Zahlung eines Verwaltungskostenbeitrages für durchgeführte Leistungen zu treffen ist.

- (10) Die Stiftung kann im Rahmen ihrer Möglichkeiten katholische Schulen anderer freier Träger im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (z. B. Schulen in Ordensträgerschaft) betreuen und beraten.
- (11) Für die Stiftung gelten neben den staatlichen Gesetzen die kirchlichen Gesetze und Verordnungen, insbesondere das Bischöfliche Schulgesetz und die Kirchliche Stiftungsordnung (KiStiftO). Die in § 4 und § 12 KiStiftO aufgeführten Genehmigungsvorbehalte sind zu beachten. Darüber hinaus bedürfen Beschlüsse, die ein kirchliches Beamtenverhältnis begründen, ändern oder aufheben, zu ihrer Rechtswirksamkeit ebenfalls der Genehmigung der kirchlichen Stiftungsaufsichtsbehörde.

§ 4

Steuerbegünstigte Zwecke

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Die Stiftung ist selbstlos tätig, sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Kuratoriumsmitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5

Stiftungsvermögen

- (1) Die finanziellen Mittel zur Verwirklichung des Stiftungszwecks werden von der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster insoweit gewährleistet, wenn Leistungen des Staates, eigene Mittel der Stiftung, Elternbeiträge und Leistungen Dritter nicht ausreichen.

- (2) Zustiftungen werden ausdrücklich zugelassen.
- (3) Die Erträge des Stiftungsvermögens und die dem Stiftungsvermögen nicht zuwachsenden Zuwendungen sind zur Erfüllung des Stiftungszweckes zeitnah zu verwenden.

§ 6

Organe der Stiftung

Organe der Stiftung sind:

- a) das Kuratorium und
- b) die Geschäftsführung.

§ 7

Kuratorium

- (1) Dem Kuratorium gehören stimmberechtigt an:
 - a) der Bischöfliche Official, der berechtigt ist, seine Mitgliedschaft im Kuratorium niederzulegen oder wieder aufzunehmen,
 - b) bis zu sieben weitere Mitglieder, die vom Bischöflichen Official berufen werden, von denen ein zu berufendes Mitglied Mitarbeiter der Abteilung „Finanzen-Bau-Liegenschaften“ im Bischöflich Münsterschen Officialat sein muss. Wiederholte Wiederberufung ist zulässig.
- (2) Der Kuratoriumsvorsitzende und sein Stellvertreter werden vom Bischöflichen Official berufen und abberufen, sofern er nicht selber den Vorsitz oder die Stellvertretung übernimmt. Der Bischöfliche Official ist berechtigt, jederzeit den Kuratoriumsvorsitz oder die Stellvertretung abzugeben oder aufzunehmen.
- (3) Zu Kuratoriumssitzungen kann der Kuratoriumsvorsitzende weitere Personen zur Beratung hinzuziehen. Die Geschäftsführung und die mit der Bischöflichen Schulaufsicht betrauten Schulräte sollen stets hinzugezogen werden, die jeweiligen Schulleiter(innen) der einzelnen Schulen, sofern Beratungen anstehen, die die jeweiligen Schulen betreffen.
- (4) Die Mitglieder nach § 7 Abs. 1 b) werden vom Bischöflichen Official für die Dauer von vier Jahren berufen. Bei Berufungen neuer Mitglieder während der laufenden Amtszeit erfolgt die Berufung für die Restlaufzeit der Amtszeit. Die Mitgliedschaft endet durch Verzicht, mit der vorzeitigen Abberufung aus wichtigem Grund durch den Bischöflichen Official oder durch Ablauf der Amtszeit, wobei für den Fall, dass nach Ablauf der Amtszeit eine Berufung neuer Kuratoriumsmitglieder noch nicht erfolgt ist, die bisherigen Mitglieder so lange im Amt blei-

ben, bis eine Berufung der neuen Mitglieder des Kuratoriums erfolgt ist.

§ 8

Aufgaben des Kuratoriums

- (1) Das Kuratorium ist das beschlussfassende Organ der Stiftung. Es trifft nach Maßgabe der Stiftungsurkunde und dieser Satzung die grundlegenden Entscheidungen über die Verwirklichung des Stiftungszwecks sowie die Erfüllung der Aufgaben der Stiftung.
- (2) Der Kuratoriumsvorsitzende oder bei dessen Verhinderung der stellvertretende Kuratoriumsvorsitzende vertritt die Stiftung gemeinsam mit einem weiteren Kuratoriumsmitglied oder einem Mitglied der Geschäftsführung gerichtlich und außergerichtlich.
- (3) Das Kuratorium berät und beschließt über alle Angelegenheiten die nicht der laufenden Verwaltung unterliegen. Das Kuratorium kann sich eine Geschäftsordnung geben, welche die Angelegenheiten des Kuratoriums regelt.

§ 9

Beschlussfassung des Kuratoriums

- (1) Das Kuratorium wird durch Beschlussfassung grundsätzlich in nicht öffentlicher Sitzung tätig.
- (2) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Es fasst die Beschlüsse mit Stimmenmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (3) Bei Beschlüssen über Änderungen der Satzung, Aufhebung oder Verlegung der Stiftung ist eine Stimmenmehrheit von 3/4 der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.
- (4) Der Vorsitzende beruft das Kuratorium stets zu Sitzungen ein, wenn es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist, mindestens jedoch zweimal jährlich. Die Tagesordnung ist der Einladung beizufügen. Die Ladungsfrist soll mindestens zwei Wochen betragen.

Der Vorsitzende beruft eine Sitzung ein, wenn mindestens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Kuratoriums dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich beantragen.

Neben den Sitzungen nach Satz 1 und Satz 4 kann der Vorsitzende zu Schulleiterkonferenzen einladen.

- (5) Die Beschlüsse des Kuratoriums sind unter Angabe der Tagesordnung, des Datums und der anwesenden Mitglieder in ein Protokollbuch einzutragen und vom Vorsitzenden und Protokollführer zu unterzeichnen.
- (6) Eine Beschlussfassung des Kuratoriums ist im Eilfall auch ohne Einberufung einer Sitzung möglich, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder des Kuratoriums schriftlich ihre Zustimmung zur Beschlussvorlage innerhalb einer jeweils festzusetzenden Frist erklären.
- (7) Mitglieder des Kuratoriums dürfen weder bei der Beratung noch bei der Beschlussfassung anwesend sein, wenn sie selbst, der Ehegatte, ein Elternteil, Kinder, Geschwister oder von ihnen kraft gesetzlicher oder rechtsgeschäftlicher Vollmacht vertretene natürliche oder juristische Personen durch die Beschlussfassung einen Vorteil oder Nachteil erlangen können oder aus anderen Gründen eine Interessenkollision möglich ist (Befangenheit). Über das Vorliegen solcher Gründe entscheidet das Kuratorium unter Ausschluss des Betroffenen; dieser ist vorher zu hören.
- (8) Beschlüsse, die unter Verletzung des Abs. 7 gefasst worden sind, sind dann unwirksam, wenn die Mitwirkung des betroffenen stimmberechtigten Mitgliedes für das Ergebnis der Beschlussfassung entscheidend gewesen sein kann und die Interessenkollision (Befangenheit) innerhalb von 12 Monaten nach Beschlussfassung dem Kuratoriumsvorsitzenden schriftlich angezeigt wird.
- (9) Die Mitglieder des Kuratoriums sind zur Amtsverschwiegenheit, auch nach ihrem Ausscheiden, verpflichtet.

§ 10

Geschäftsführung

- (1) Für die Geschäftsführung der Stiftung werden vom Kuratorium ein oder mehrere Geschäftsführer bestellt.
- (2) Die Geschäftsführung führt die laufenden Geschäfte der Stiftung. Sie bereitet die Sitzungen des Kuratoriums vor und setzt die Beschlüsse des Kuratoriums um.
- (3) Das Kuratorium gibt sich für die Tätigkeit der Geschäftsführung eine Geschäftsordnung, welche die Angelegenheiten der Geschäftsführung regelt.

§ 11

Rechnungsjahr

Das Rechnungsjahr der Stiftung ist das Schuljahr, jeweils vom 01.08. bis zum 31.07. des folgenden Jahres

§ 12

Wirtschaftsplan und Rechnungslegung

- (1) Die Stiftung hat für jedes Rechnungsjahr einen Wirtschaftsplan zu erstellen, der alle Erträge und Aufwendungen enthält. Bestandteil des Wirtschaftsplanes ist u.a. der Stellenplan.
- (2) Der Wirtschaftsplan ist vor Beginn des Rechnungsjahres durch das Kuratorium zu beschließen.
- (3) Die Stiftung ist zur Führung von Büchern verpflichtet. Sofern weitergehende gesetzliche oder satzungsgemäße Bestimmungen nichts anderes bestimmen, hat sie einen kaufmännischen Jahresabschluss gemäß den für Kapitalgesellschaften geltenden Vorschriften der §§ 238 bis 288 HGB aufzustellen, soweit nicht andere gesetzliche Spezialvorschriften zu beachten sind. Die vorbezeichneten Vorschriften, insbesondere § 267 HGB, finden eine sinnngemäße Anwendung. Die Stiftung hat den Jahresabschluss unter Einbeziehung der Buchführung durch einen Abschlussprüfer (Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft) prüfen zu lassen. Die Prüfung hat sich neben der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und des Jahresabschlusses auch auf die Erhaltung des Stiftungsvermögens sowie die satzungsmäßige Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens und der sonstigen Stiftungsmittel zu erstrecken. Der Jahresabschluss der Stiftung ist dem Kuratorium bis zum 31.12. des Kalenderjahres zur Beratung und Feststellung vorzulegen.
- (4) Der festgestellte Jahresabschluss der Stiftung ist dem Bischöflich Münsterschen Offizialat bis zum 31.01. des nachfolgenden Kalenderjahres einzureichen.
- (5) Im Übrigen finden die Richtlinien für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinden im Offizialatsbezirk Oldenburg in ihrer jeweiligen Fassung entsprechende Anwendung.

§ 13

Änderung des Satzungszwecks, Satzungsänderungen

- (1) Wird die Erfüllung des Stiftungszweckes unmöglich oder scheint sie angesichts wesent-

licher Veränderungen der Verhältnisse nicht mehr als sinnvoll, so kann das Kuratorium mit Beschluss einer 3/4-Mehrheit seiner Mitglieder die Änderung des Stiftungszweckes, die Zusammenlegung oder Zulegung zu einer anderen steuerbegünstigten Stiftung oder die Aufhebung der Stiftung beschließen. § 16 bleibt davon unberührt.

- (2) Wird der Stiftungszweck geändert, so muss er gemeinnützig sein und auf dem Gebiet der in § 3 dieser Satzung genannten Zwecke liegen. Vor einer entsprechenden Beschlussfassung ist eine Auskunft des Finanzamtes einzuholen.
- (3) Sonstige Satzungsänderungen werden vom Kuratorium mit einfacher Mehrheit beschlossen.

§ 14

Stiftungsaufsicht

Die Stiftung unterliegt als rechtsfähige kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts der kirchlichen Stiftungsaufsicht des Bischöflich Münsterschen Offizialates.

§ 15

Kirchliche Schulaufsicht

Die kirchliche Schulaufsicht über die Schulen in Trägerschaft der Stiftung wird durch das Bischöflich Münstersche Offizialat wahrgenommen. Sie nimmt die fachliche Schulaufsicht wahr.

§ 16

Aufhebung der Stiftung

Können der Zweck oder die Aufgaben der Stiftung nicht mehr erfüllt werden, so ist die Stiftung aufzuheben. Bei seiner Aufhebung fällt das Gesamtvermögen der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster zu mit der Auflage, dieses zu den in § 3 genannten Zwecken zu verwenden.

Diese Satzung tritt an die Stelle der Satzung vom 23.11.2005, geändert am 11.07.2007 und 10.08.2008. Sie tritt am 21.03.2016 in Kraft

49377 Vechta, den 21.03.2016

L. S.

† gez. Heinrich Timmerevers
Bischöflicher Offizial
und Weihbischof