

---

**Konzept  
Berufseinführung  
im Bistum St. Gallen**



# Inhalt

<b>1. Ziel</b>	1
<b>2. Inhalte</b>	1
2.1. Ausbildungszeit	1
2.2. Kurswochen	1
<b>3. Konzept</b>	1
3.1. Zeitrahmen	1
3.2. Diözesane Einführungswoche	2
3.3. Verbindlichkeit	2
3.4. Exerzitien	2
3.5. Supervision	2
3.6. Zusatzförderung	2
3.7. Religionspädagogik	2
3.8. Begleitung in der Praxis	3
3.9. Reflexionsbericht	3
3.10. Anstellung und Berufsbezeichnung	3
<b>4. Voraussetzungen für die Aufnahme in die Berufseinführung (BE)</b>	4
4.1. Studienabschluss	4
4.2. Studienbegleitung	4
4.3. Sprachkenntnisse	4
4.4. Praktika	4
4.5. Lebensform	4
4.6. Berufsperspektive	5
<b>5. Anmeldung und Aufnahmeverfahren</b>	5
5.1. Bewerbung	5
5.2. Aufnahmegespräche	5
5.3. Anmeldung	5
5.4. Aufnahmeentscheid	5
5.5. Anstellungsverfahren	5
5.6. Abbruch oder Unterbruch	6
<b>6. Verantwortlichkeiten</b>	6
6.1. Kurswochen	6
6.2. Begleitung in der Arbeit	6
6.3. Beurteilung	7
6.4. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer	7
<b>7. Erteilung der Institutio bzw. Weihe und/oder einer unbefristeten Missio</b>	7
7.1. Zulassungsverfahren	7
7.2. Beurteilungen	8
7.3. Zulassungsentscheid	8

7.4. Abschlusszertifikat .....	8
7.5. Verlängerung .....	8
<b>8. Finanzierung</b> .....	<b>8</b>
8.1. Kurskosten.....	8
8.2. Kosten religionspädagogische Abklärung .....	9
8.3. Kosten zusätzliche Massnahmen.....	9

# **Berufseinführung im Bistum St.Gallen**

## **1. Ziel**

Die Berufseinführung befähigt zur Übernahme eines kirchlichen Dienstes in der Diözese St. Gallen. Sie ist die Praxisausbildung für Theologen/innen zur Arbeit in der Pastoral. Sie fördert die menschliche und spirituelle Entfaltung der zukünftigen Priester, Diakone, Seelsorger/innen und hilft bei der Entscheidung für den verbindlichen kirchlichen Dienst im Bistum St. Gallen.

## **2. Inhalte**

### **2.1. Ausbildungszeit**

Die Berufseinführung ist Ausbildungszeit und soll die Teilnehmer/innen in alle Bereiche und Grundlagen der Seelsorge einführen. Die Kurswochen im Seminar und der pastorale Einsatz geben Einblick in möglichst viele Gebiete der Seelsorge in Verkündigung, Diakonie, Liturgie und Koinonie.

### **2.2. Kurswochen**

Die Kurswochen dienen auch dem gegenseitigen Kennenlernen und dem Aufbau einer Gemeinschaft, in welcher „Kirche im Kleinen“ erfahrbar wird. Sie ermöglichen Austausch sowie gemeinsame Gestaltung von Spiritualität und Alltag. Die Kurswochen bieten Einführung und Vertiefung in verschiedene pastorale Themen und helfen, die Bistumskirche, ihre Strukturen, ihre Konzepte und Fachstellen kennen zu lernen. Sie bieten Raum, die Seelsorgeerfahrungen, die in der Seelsorgeeinheit gemacht werden, mit Fachleuten zu reflektieren.

## **3. Konzept**

### **3.1. Zeitrahmen**

Die Berufseinführung umfasst neben der pastoralen Arbeit sechzehn Kurswochen verteilt auf zwei Jahre. Die acht Kurswochen pro Jahr schliessen je eine Exerzitenwoche ein.

Das erste Jahr der Berufseinführung beginnt im August und dauert bis zum folgenden Juli. Das zweite Jahr der Berufseinführung beginnt im folgenden August und dauert bis Ende Juli des darauffolgenden Jahres. Da ein Berufseinführungskurs sich immer aus zwei Jahrgangskursen zusammensetzt, ist ein Einstieg in jedem Jahr möglich.

### 3.2. Diözesane Einführungswoche

Die Einführungswoche ist Bestandteil der Berufseinführung. Sie führt Mitarbeitende verschiedener Berufsgruppen, die neu in die pastorale Arbeit im Bistum einsteigen, in die Grundlagen der Pastoral des Bistums ein.

### 3.3. Verbindlichkeit

Die Kursthemen sind für alle Teilnehmenden verbindlich, unabhängig von Vorkenntnissen und Zusatzausbildungen. Verpasste Kurstage sind in geeigneter Weise nachzuholen.

### 3.4. Exerzitien

Die Teilnehmer/innen der Berufseinführung suchen sich im ersten und im zweiten Jahr das ihnen passende Angebot für Exerzitien. Sie erhalten dazu jährlich einen Sockelbeitrag von CHF 500.00 und geben dem Regens Rechenschaft. Es ist auch möglich, dass sich die Kursgemeinschaft für gemeinsame Exerzitien entscheidet.

### 3.5. Supervision

Integrativer Bestandteil der Berufseinführung ist die Supervision. Diese besteht aus mehreren Gruppensitzungen. Die Teilnahme ist obligatorisch.

### 3.6. Zusatzförderung

Falls der Ausbildungsstand der einzelnen Teilnehmer/innen es nötig macht, sind zusätzliche Weiterbildungen, z. B. Katechetische Vertiefung, Liturgie, Gesang, Jugendseelsorge etc. vorgesehen.

### 3.7. Religionspädagogik

Im ersten Jahr der Anstellung im Bistum erfolgt durch die Abteilung Religionspädagogik eine obligatorische Abklärung über

den Kompetenzstand und den Weiterbildungsbedarf (Pädagogik, Didaktik, Methodik) im Bereich des kirchlichen Unterrichts. Dazu dient in der Regel eine katechetische Begleitung mit fünf Visitationen während des ersten Jahres der Berufseinführung. Die Regentie erhält darüber einen Zwischen- und einen Abschlussbericht. Der Abschlussbericht informiert über die grundsätzliche Eignung sowie gegebenenfalls über aktuelle Defizite und Entwicklungspotenziale der Absolventin oder des Absolventen als Lehrperson.

### 3.8. Begleitung in der Praxis

Ein/e Seelsorger/in, ein Diakon oder ein Priester (in der Regel aus dem Pastoralteam) übernimmt die Begleitung der Teilnehmer/in der Berufseinführung. Zu beachten ist, dass diese Begleitung einen Zeitaufwand bedeutet; deswegen ist es notwendig, dass das Pastoralteam in Absprache mit der anstellenden Behörde für diese Arbeit eine entsprechende Entlastung im Pflichtenheft der Begleitperson vorsieht.

Das Regensteam bestimmt nach Absprache mit den Pastoralteams bzw. den Teamkoordinatoren die Person, die die Begleitung in der Berufseinführung übernimmt.

### 3.9. Reflexionsbericht

In der Zeit dieser zwei Jahre der Berufseinführung schreiben die Teilnehmenden der Berufseinführung zuhanden der Regentie einen Reflexionsbericht über einen Themenbereich oder ein Projekt ihrer pastoralen Arbeit.

### 3.10. Anstellung und Berufsbezeichnung

Die Teilnehmenden der Berufseinführung werden Priester, Diakon oder Seelsorger/in in Berufseinführung genannt. Sie stehen in einem, auf die Zeit der Berufseinführung, befristeten Anstellungsverhältnis mit einem Beschäftigungsgrad von 50 bis 80%. Der Zeitaufwand für die Kurswochen beträgt 20% und ist nicht Teil des Anstellungspensums.

## **4. Voraussetzungen für die Aufnahme in die Berufseinführung (BE)**

### **4.1. Studienabschluss**

Bewerber/innen für die Berufseinführung sind Theologen/innen, die das Studium mit dem Master in Theologie, dem Lizentiat oder der bischöflichen Bestätigung eines anderen theologischen Abschlusses beendet haben.

### **4.2. Studienbegleitung**

Während ihres Studiums sind die Bewerber/innen aus dem Bistum durch das Regensteam begleitet worden. Sie haben die vorgesehenen Gespräche absolviert, diözesane Studierendenangebote besucht, und Geistliche Begleitung, Exerzitien und Erfahrungen in individueller und gemeinschaftlicher Glaubenspraxis gemacht (z.B. eine Zeit der geistlichen Lebensgemeinschaft, freiwilliges Engagement in der Kirche, usw.).

Bewerber/innen, die nicht als Studierende des Bistums ihre Ausbildung gemacht haben, haben entsprechende Erfahrungen im Lebenslauf auszuweisen. Die Regentie entscheidet über nachzuholende Elemente.

### **4.3. Sprachkenntnisse**

Bei der Bewerbung für die Berufseinführung haben Personen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, mindestens ein Sprachzertifikat Deutsch C1 vorzuweisen, bis zum Ende der Berufseinführung muss C2 vorliegen.

### **4.4. Praktika**

Die Bewerber/innen legen die Bestätigung der drei absolvierten Praktika bei der Anmeldung vor: Pfarreihostipation (mind. 4 Wochen), Unterrichtspraktikum (mind. 4 Wochen), homiletisches Seminar.

Fehlende Praktika sind entsprechend nachzuholen. Das Regensteam befindet über die konkrete Weise.

### **4.5. Lebensform**

Die Lebensform der Teilnehmenden an der Berufseinführung hat sich am Kirchenrecht zu orientieren, d.h. von den Weikandidaten wird die Bereitschaft zum Zölibat erwartet, von

Teilnehmenden im Laienstand, die eine Partnerschaft eingehen wollen, die Bereitschaft zur kirchlich gültigen Ehe.

#### 4.6. Berufsperspektive

Die Teilnahme an der Berufseinführung setzt die Bereitschaft voraus, über die Zeit der Berufseinführung hinaus einen kirchlichen Dienst im Bistum auszuüben.

### **5. Anmeldung und Aufnahmeverfahren**

#### 5.1. Bewerbung

Die Bewerber/innen reichen ihre Bewerbungsunterlagen für eine Stelle im Bistum St. Gallen bei der Abteilung Personal ein. Dazu gehört unter anderem ein schriftliches Motivations schreiben mit Nennung der Beweggründe für den konkreten kirchlichen Dienst.

#### 5.2. Aufnahmegespräche

Wird ein Aufnahmeverfahren eingeleitet, vereinbaren die Bewerber/innen bis spätestens Ende Mai vor Beginn der Berufseinführung die Aufnahmegespräche mit dem Regens und der Mitarbeiterin im Regensamt, der Abteilung Personal und dem/der Psychologen/in. In besonderen Fällen kann ein Gespräch mit dem Generalvikar dazu kommen.

#### 5.3. Anmeldung

Die Anmeldung für die Berufseinführung erfolgt mittels eines Formulars, das von der Regentie zugestellt wird.

#### 5.4. Aufnahmeentscheid

Über die Aufnahme entscheidet der Ordinariatsrat. Der Entscheid wird den Bewerber/innen durch den Regens und der anstellenden Behörde durch die Abteilung Personal mitgeteilt.

#### 5.5. Anstellungsverfahren

Ansprechpartner für das Anstellungsverfahren, z.B. für Kontakte zwischen Bewerber/innen und anstellender Behörde, Absprachen bezüglich Stellensuche, etc. ist die Abteilung Personal.

Ein Anstellungsvertrag wird erst durch den Aufnahmeentscheid gültig.

#### 5.6. Abbruch oder Unterbruch

Über einen allfälligen Abbruch der Berufseinführung entscheidet ebenfalls der Ordinariatsrat. Der Antrag erfolgt durch die Regentie in Absprache mit der Abteilung Personal. Wird die Berufseinführung unterbrochen, entscheidet die Regentie über den Aufnahmemodus für eine Weiterführung.

### 6. Verantwortlichkeiten

#### 6.1. Kurswochen

Dem Regensteam obliegt die Konzeption, Vorbereitung und Leitung der Berufseinführung. Es gestaltet die Kurswochen und steht im Kontakt mit den Begleitpersonen.

#### 6.2. Begleitung in der Arbeit

Die Begleitperson stellt in der Seelsorgeeinheit den/die Teilnehmer/in in Berufseinführung vor und führt ihn/sie in die einzelnen Arbeiten und Arbeitsbereiche ein. Das Pastoralteam erstellt zusammen mit Begleitperson und Teilnehmer/in ein Pflichtenheft, das in Verbindung zu den Inhalten der Berufseinführung steht, Freiraum für Erfahrungen in verschiedenen pastoralen Bereichen gibt, selbständiges Arbeiten ermöglicht und den/die Teilnehmer/in nicht überfordert.

Die Begleitperson beachtet dabei auch, dass evtl. Stellvertretungen während der Kurswochen im Seminar nötig sind. Insbesondere ist die Begleitperson zusammen mit der für die Katechese verantwortlichen Person besorgt um eine Stellvertretung im schulischen Unterricht für die Wochen der Berufseinführung, die in die Schulzeit fallen. Die Suche der Stellvertretungen ist nicht Sache der Teilnehmenden der Berufseinführung.

Einmal pro Woche bespricht die Begleitperson mit dem/der Teilnehmer/in die gemachten Erfahrungen und gibt Feedback über die Wahrnehmung. Die Gespräche sind eine Hilfestellung, um Qualitäten, Stärken und besondere Fähigkeiten zu erkennen und Schwächen zu verbessern.

### 6.3. Beurteilung

Der Regens holt im Juni des ersten Jahres bei der Begleitperson einen Zwischenbericht ein. Die Regentia beurteilt, ob allenfalls besondere Massnahmen (z.B. besondere Förderung, Klärungen, Stellenwechsel, etc.) zu treffen sind.

Ende Januar des zweiten Jahres werden die Schlussberichte eingefordert.

Der Regens holt für die Endbeurteilung auch die Voten des Pastoralteams, der anstellende Behörden und evtl. eines pastoralen Rates sowie allenfalls weiterer Personen oder Gruppierungen ein. Es wird erwartet, dass diese Beurteilungen in einem kommunikativen Prozess erfolgen. All dies dient zusammen mit den Voten des Regens und der Mitarbeiterin im Regensamt der Zulassungsbeurteilung für den weiteren kirchlichen Dienst im Bistum.

Die Teilnehmenden selber werden vom Regens aufgefordert, eine Selbstbeurteilung bezüglich ihrer Eignung für den kirchlichen Dienst zu erstellen.

### 6.4. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Berufseinführung erfüllen innerhalb der Seelsorgeeinheit die Pflichten und Aufgaben, die ihnen durch das Pflichtenheft auferlegt sind. Sie erhalten für die Zeit von Arbeitsbeginn bis zum Abschluss der Berufseinführung eine befristete Beauftragung (Missio).

Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer bringt sich in den Kurseinheiten aktiv im Rahmen des festgelegten Programms ein.

## 7. **Erteilung der Institutio bzw. Weihe und/oder einer unbefristeten Missio**

### 7.1. Zulassungsverfahren

Alle Teilnehmer/innen der Berufseinführung führen zwischen August und Dezember des 2. Kursjahres ein persönliches Gespräch mit dem Bischof.

Die Kandidaten/innen für die Institutio beantragen bis Ende Januar des zweiten Jahres schriftlich unter Nennung ihrer Beweggründe die Zulassung zur Institutio als Seelsorger/in. Die

Kandidaten für das Priesteramt beantragen schriftlich unter Nennung ihrer Beweggründe die Zulassung zur Diakonen- bzw. Priesterweihe.

## 7.2. Beurteilungen

Für die Qualifikation sind ausschlaggebend die Empfehlung der Regentie, das Gespräch mit dem Bischof, der Abschlussbericht zum kirchlichen Unterricht, der Bericht der Begleitperson und des Pastoralteams, die schriftlichen Berichte der anstellenden Behörden und evtl. eines pastoralen Rates, allenfalls Voten weiterer Personen oder Gruppierungen sowie die vom Kirchenrecht geforderten Zeugnisse.

## 7.3. Zulassungsentscheid

Der Bischof und der Ordinariatsrat entscheiden spätestens im April über den erfolgreichen Abschluss der Berufseinführung und Erteilung der Institutio, Weihe und/oder einer unbefristeten Missio.

## 7.4. Abschlusszertifikat

Die Absolventinnen und Absolventen erhalten nach der Berufseinführung ein Abschlusszertifikat der Berufseinführung, das vom Regens ausgestellt wird.

## 7.5. Verlängerung

Die Berufseinführung kann um ein oder zwei Jahre verlängert werden ohne die nochmalige Absolvierung der Kurswochen. Der Entscheid obliegt dem Ordinariatsrat. Der Ordinariatsrat kann die Verlängerung mit Auflagen verbinden.

# 8. Finanzierung

## 8.1. Kurskosten

Unterkunft und Kurskosten im Seminar St. Georgen sowie die Kosten für das Gespräch mit dem Psychologen und die Supervision übernehmen das Bistum (Gallusverein) und der Katholische Konfessionsteil.

## 8.2. Kosten religionspädagogische Abklärung

Die Kosten für die obligatorische Abklärung im Bereich Religionspädagogik übernimmt der Katholische Konfessionsteil.

## 8.3. Kosten zusätzliche Massnahmen

Bei Anordnung von zusätzlichen Massnahmen während der Berufseinführung oder deren Verlängerung kann vom Teilnehmenden eine Kostenbeteiligung verlangt werden.

Verabschiedet von Bischof Markus Büchel und Ordinariatsrat am  
25. Oktober 2018