



# Kirchliches Amtsblatt

## für die Erzdiözese Paderborn

Stück 10

Paderborn, den 18. Oktober 2011

154. Jahrgang

### Inhalt

#### Dokumente des Erzbischofs

- Nr. 119. Dekret über die Zusammenlegung der Pastoralverbände „Lichtenau“ und „Egge-Altenautal“ zum neuen Pastoralverbund „Lichtenau“ ..... 227
- Nr. 120. Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes Nordrhein-Westfalen 228

#### Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

- Nr. 121. Verfügung zur Förderung für innovative Projekte in den pastoralen Räumen ..... 228
- Nr. 122. Statut zur Fort- und Weiterbildung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den katholischen Kindertageseinrichtungen im Erzbistum Paderborn ..... 229

- Nr. 123. Richtlinien für die Einstellung und für die dienstliche Beurteilung von Lehrern an den Schulen des Erzbistums Paderborn ..... 230
- Nr. 124. Hinweis über die Nutzung von Kirchen und Kapellen für nichtkatholische Gottesdienste, insbesondere für Eheschließungen ..... 233
- Nr. 125. Anweisung zur Abhaltung und Weiterleitung der Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Mittwoch, dem 2. November 2011 ..... 233
- Nr. 126. Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 13. November 2011 ..... 234
- Nr. 127. Einführungstext zum Diaspora-Sonntag des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken am 20. November 2011 ..... 234

### Dokumente des Erzbischofs

#### Nr. 119. Dekret über die Zusammenlegung der Pastoralverbände „Lichtenau“ und „Egge-Altenautal“ zum neuen Pastoralverbund „Lichtenau“

##### Artikel 1

Nach Anhörung der Beteiligten werden im Dekanat Büren-Delbrück die Pastoralverbände „Lichtenau“ und „Egge-Altenautal“ zu einem neuen Pastoralverbund zusammengelgt.

Der neue Pastoralverbund führt den Namen „Lichtenau“ und umfasst:

- Pfarrei St. Kilian Lichtenau
- Pfarrei St. Johannes Enth. Asseln
- Pfarrei St. Achatius Atteln
- Pfarrei St. Alexander Iggenhausen
- Pfarrei St. Cyriakus Kleinenberg
- Pfarrvikarie St. Johannes Bapt. Herbram
- Pfarrvikarie St. Magdalena Husen
- Pfarrvikarie St. Franziskus Xav. Holtheim.

Die genannten Pfarreien und Pfarrvikarien bleiben im bisherigen Umfang rechtlich selbstständig.

Eine neue Rechtsperson wird hierdurch nicht errichtet.

##### Artikel 2

Sitz des Pastoralverbundes ist die Pfarrei St. Kilian Lichtenau.

##### Artikel 3

Der Leiter des Pastoralverbundes wird durch gesondertes Dekret ernannt.

Der Leiter ist gegenüber den weiteren im Verbund tätigen Priestern, Diakonen und Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten weisungsbefugt.

Im Übrigen bestimmt sich die Rechtsstellung des Leiters nach dem Grundstatut für Pastoralverbände in der jeweiligen Fassung.

##### Artikel 4

Alle übrigen im Pastoralverbund tätigen Priester sowie die Diakone und Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten werden im Regelfall im Rahmen des gesamten Pastoralverbundes eingesetzt.

##### Artikel 5

Die Kirchenvorstände werden nach geltendem Recht weiterhin auf der Ebene der einzelnen Kirchengemeinden gebildet.

Den Vorsitz in den Kirchenvorständen der Kirchengemeinden des Pastoralverbundes führt der Inhaber des seelsorglichen Leitungsamtes in der jeweiligen Gemeinde.

Die Bildung der Pfarrgemeinderäte erfolgt nach Maßgabe des geltenden Diözesanrechts.

#### Artikel 6

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Grundstatuts in der jeweiligen Fassung.

#### Artikel 7

Die Zusammenlegung erfolgt mit Wirkung zum 1. Oktober 2011.

Paderborn, 16. September 2011

Der Erzbischof von Paderborn

L.S.   
Erzbischof

Az.: 1.11/A 24-20.08.31/3

#### Nr. 120. Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes Nordrhein-Westfalen

*Beschluss Antrag 62 / RK NRW  
Pflegewohnheim St. Laurentius,  
Bürgermeister-Nolte-Straße 5, 31812 Bad Pyrmont*

1. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Pflegewohnheims St. Laurentius, Bürgermeister-Nolte-Straße

5, 31812 Bad Pyrmont, werden 6,00 v. H der Dienstbezüge gemäß Abschnitt II der Anlage 1 zu den AVR für den Zeitraum vom 1. 10. 2011 bis 30. 6. 2012 nicht ausgezahlt.

2. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Pflegewohnheims St. Laurentius, Bürgermeister-Nolte-Straße 5, 31812 Bad Pyrmont, wird von den Dienstbezügen des Monats November 2011 ein Teilbetrag von 77,51 % nicht ausgezahlt. Berechnungsgrundlage für die Errechnung des Einbehalts sind die Dienstbezüge gemäß Abschnitt II der Anlage 1 zu den AVR, die dem Mitarbeiter im Monat September 2011 zugestanden haben.

3. Die zu 1. und 2. nicht ausgezahlten Vergütungsbestandteile werden mit der Vergütung für Juli 2012 ausgezahlt.

4. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO – wird bis zum 30. 6. 2012 verzichtet.

5. Die Änderungen treten am 1. 10. 2011 in Kraft. Der Beschluss hat eine Laufzeit bis zum 30. 6. 2012.

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit für das Erzbistum Paderborn in Kraft.

Paderborn, 28. 9. 2011

Der Erzbischof von Paderborn

L.S.   
Erzbischof

Az.: 5/B 33-60.05.91/1

## Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

#### Nr. 121. Verfügung zur Förderung für innovative Projekte in den pastoralen Räumen

Die Kirche befindet sich in einer Umbruchsituation. Insbesondere die gesellschaftlichen Faktoren sowie der demographischen Wandel stellen Herausforderungen dar, die neue Wege einer vertieften und missionarischen Pastoral erfordern.

Durch die Umsetzung von innovativen Projekten soll die Arbeit in den neuen pastoralen Räumen vorbereitet und unterstützt werden. So sollen missionarische, diakonische und spirituelle Projekte zur Förderung der Perspektive 2014 im Sinne einer Pastoral der Berufung initiiert und gefördert werden. Orientierung hierbei geben auch die Perspektivthemen Taufberufung fördern (Katechese, Gottesdienst und Sakramente), Ehrenamt (Engagement aus Berufung), Pastorale Orte und Gelegenheiten (missionarische Kirche sein) und Caritas und Weltverantwortung (diakonisches Handeln).

Projekte und Initiativen im Rahmen der Perspektive 2014 sollen durch die Bereitstellung von finanziellen Mitteln erleichtert werden. Bei einer Realisierung der Projekte

sollen die Erfahrungen, Erfolge und Erkenntnisse nicht nur dem jeweiligen Antragsteller, sondern in erster Linie dem Aufbau der neuen pastoralen Raum zugutekommen. Darüber hinaus werden die Erkenntnisse auch anderen Räumen und Akteuren zur Verfügung gestellt und leisten so einen Beitrag im diözesanen Entwicklungsprozess.

Es sollen innovative Projekte gefördert werden, die bisher nicht durch Kirchensteuermittel unterstützt worden sind. Daher sind die geltenden Rahmenbedingungen sehr weit gefasst um vielen Initiativen die Möglichkeit einzuräumen Zuschüsse zu beantragen. Eine Erhöhung schon gewährter limitierter Kirchensteuermittelzuschüsse oder eine Ausweitung schon bezuschusster Maßnahmen ist nicht möglich. Auch sind selbst Eigenmittel zu erbringen. Es handelt sich um eine Bezuschussung der Maßnahmen, sodass mindestens als Eigenleistung 10 % der förderfähigen Kosten zzgl. der nicht förderfähigen Kosten aufzubringen sind. Der Nachweis der Finanzierung der Eigenmittel ist bei Antragstellung zu führen.

Die einzelnen Förderbedingungen sind nachfolgend aufgeführt:

*Antragsteller*

Antragsteller können folgende Personen/Einrichtungen sein:

- Pastoralverbände
- Kirchengemeinden
- Geistliche Gemeinschaften
- Caritative Initiativen, Projekte, Dienste und Einrichtungen im Pastoralverbund und in Kirchengemeinden (z. B. Tafel, Kleiderkammer etc.)
- Kirchliche Träger von Projekten, Dienste und Einrichtungen (z. B. Altenheime, Krankenhäuser, Kindertageseinrichtungen etc.)
- Kirchliche Verbände und Bildungshäuser
- Einzelpersonen, Initiativen und Gruppen einer Kirchengemeinde oder Pastoralverbundes
- Orden

*Dauer, Art und Umfang der Förderung*

Die Förderung versteht sich als anteiliger Finanzierungszuschuss. Der Eigenanteil beträgt mindestens 10 % der förderfähigen Kosten. Der Zuschuss wird pauschal gewährt. Ein Rechtsanspruch besteht hierfür nicht.

Es können Sachkosten, Honorarkosten und Anschaffungen für die Projektabsicherung gefördert werden. Unter Honorarkosten können auch Honorare fallen, die für einen Mitarbeiter über einen Zeitraum von bis zu 3 Jahren anfallen, solange die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen zum Honorararbeitsverhältnis eingehalten sind und es sich nicht um ein Anstellungsverhältnis handelt.

Zu den förderfähigen Sachkosten gehört nicht die Bezuschussung von baulichen Maßnahmen.

Es können nur Projekte gefördert werden für die anderweitig eine Förderung mit Kirchensteuermitteln nicht möglich ist und deren Förderung nicht aus anderen Gründen bereits abgelehnt wurde.

Die Förderhöhe ist begrenzt auf einen Maximalbetrag von insgesamt 50.000 € je Antragsteller für einen Zeitraum von 3 Jahren. Weiterhin wird festgelegt, dass der Förderbetrag mindestens 500 € bei Vorliegen der Voraussetzungen betragen muss.

*Förderbedingungen*

Für die Gewährung eines Zuschusses sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Vorlage eines schriftlichen Konzeptes.
- Vorlage eines Finanzierungsplanes.
- Gesicherte Finanzierung des verbleibenden nicht geförderten Betrages.
- Erklärung, dass keine Doppelförderung, d. h. mit Kirchensteuermitteln, vorliegt.
- Zustimmung zur Publizierung in kirchlichen und öffentlichen Medien.
- Vorlage einer Stellungnahme des Pfarrers/Leiters des Pastoralverbundes/Dechanten zum Projekt.
- Vorlage einer Stellungnahme der zuständigen Gremien der pastoralen Mitverantwortung
- Zustimmung des Antragstellers für eine etwaige Einzelprüfung im laufenden Projekt.
- Erstellung eines Abschlussberichtes über die geförderte Maßnahme.
- Aussagefähige Dokumentation zur Kommunikation im Rahmen der Perspektive 2014 und gegebenenfalls

Mitwirkung bei Veranstaltungen zur Vertiefung und Auswertung.

*Verfahren*

Anträge auf Gewährung von Zuschüssen sind schriftlich mit dem vorgegebenen Muster an das Erzbischöfliche Generalvikariat, Hauptabteilung Finanzen, zu stellen. Die Hauptabteilung Finanzen holt eine Stellungnahme von der Hauptabteilung Pastorale Dienste ein. Bei Vorliegen aller Unterlagen und einer Stellungnahme seitens der Hauptabteilung Pastorale Dienste erfolgt die Erarbeitung einer Vorlage durch die Hauptabteilung Finanzen für den Vergabeausschuss. Die Mitglieder des Vergabeausschusses werden gesondert festgelegt.

Die Entscheidung des Vergabeausschusses wird dem Antragsteller durch die Hauptabteilung Finanzen mitgeteilt. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt durch die Hauptabteilung Finanzen. Der Abschlussbericht und Dokumentation werden durch die Hauptabteilung Finanzen eingefordert und dem Arbeitskreis Pastorale Konzeption zur Verfügung gestellt.

Die Auszahlung der Zuschüsse erfolgt nur im Rahmen der hierfür zur Verfügung stehenden Mittel. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.

Paderborn, 30. 8. 2011



Generalvikar

Az.: 6/A 24-30.00.1/2

## **Nr. 122. Statut zur Fort- und Weiterbildung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter<sup>1</sup> in den katholischen Kindertageseinrichtungen im Erzbistum Paderborn**

### *§ 1 Anwendungsbereich*

Das Statut regelt die Fragen der Fort- und Weiterbildung für Mitarbeiter in den katholischen Kindertageseinrichtungen im Erzbistum Paderborn.

### *§ 2 Aufgabe des Caritasverbandes für das Erzbistum Paderborn e. V.*

(1) Der Caritasverband für das Erzbistum Paderborn e.V. stimmt die gesamten Fort- und Weiterbildungsangebote für die katholischen Kindertageseinrichtungen unter den katholischen Bildungsträgern ab und koordiniert sie.

(2) Für das jeweilige Kindergartenjahr wird ein gemeinsames Fort-/Weiterbildungsangebot veröffentlicht.

### *§ 3 Aufgabe des Koordinierungskreises*

Aufgabe des Koordinierungskreises ist es, grundsätzliche Fragestellungen zu regeln und in strittigen Einzelfra-

<sup>1</sup> Personenbezeichnungen im weiteren Text gelten in gleicher Weise für Frauen und Männer, sofern nicht im Einzelfall von der Sache her ausgeschlossen.

gen zu entscheiden, die sich ggf. aus der Tätigkeit der Fortbildungskonferenz ergeben.

#### § 4 Zusammensetzung des Koordinierungskreises

(1) Dem Koordinierungskreis gehören an:

- a) der Leiter der Hauptabteilung Pastorale Dienste des Erzbischöflichen Generalvikariates,
- b) der Leiter der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbischöflichen Generalvikariates,
- c) der Leiter der Hauptabteilung Caritative und Soziale Dienste des Erzbischöflichen Generalvikariates.

(2) Den Vorsitz des Koordinierungskreises übernimmt der Leiter der Hauptabteilung Caritative und Soziale Dienste des Erzbischöflichen Generalvikariates.

#### § 5 Aufgabe der Fortbildungskonferenz

(1) Die Fortbildungskonferenz stimmt die Planungen aller Fort- und Weiterbildungsangebote ab, die sich an Träger und Mitarbeitende katholischer Kindertageseinrichtungen im Erzbistum Paderborn wenden. Sie fasst das Ergebnis in einem gemeinsam verantworteten Jahresprogramm zusammen.

(2) Die Mitglieder der Fortbildungskonferenz bringen ihre Überlegungen und die aus ihren jeweiligen Kundenkontakten erkannten Wünsche und Bedarfe in die gemeinsame Beratung ein.

#### § 6 Zusammensetzung der Fortbildungskonferenz

(1) Der Fortbildungskonferenz gehören an:

- a) als Vorsitzende: die Leiterin des Referates „Kindertageseinrichtungen“ des Caritasverbandes für das Erzbistum Paderborn e. V. Sie nimmt zugleich die Geschäftsführung der Konferenz wahr,
- b) eine weitere Vertreterin aus dem Referat Kindertageseinrichtungen des Caritasverbandes für das Erzbistum Paderborn e. V. mit dem Schwerpunkt Fortbildungen,
- c) ein Vertreter der Fachstelle Personal- und Organisationsentwicklung des Caritasverbandes für das Erzbistum Paderborn e. V.,
- d) ein Vertreter der Katholischen Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn (KEFB),
- e) ein Vertreter der Hauptabteilung Pastorale Dienste des Erzbischöflichen Generalvikariates für die katholischen Bildungshäuser,
- f) ein Vertreter der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbischöflichen Generalvikariates für das Institut für Religionspädagogik und Medien (IRUM),
- g) ein Vertreter der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbischöflichen Generalvikariates für die Kath. Fachschulen/Berufskollegs,
- h) ein Vertreter der Katholischen Hochschule NRW, Abteilung Paderborn, Fachbereich Theologie,
- i) ein Vertreter der Katholischen Hochschule NRW, Abteilung Paderborn, Fachbereich Sozialwesen,
- j) ein Vertreter der Hauptabteilung Personal und Verwaltung des Erzbischöflichen Generalvikariates, Referat Personalentwicklung.

(2) Weitere Mitglieder werden im Bedarfsfall durch den Generalvikar berufen.

#### § 7 Inkrafttreten

Dieses Statut tritt mit Wirkung zum 1. Oktober 2011 in Kraft.

Paderborn, den 16. September 2011

L.S.



Generalvikar

Az.: 3/A 74-80.11.1/13

### Nr. 123. Richtlinien für die Einstellung und für die dienstliche Beurteilung von Lehrern<sup>1</sup> an den Schulen des Erzbistums Paderborn

#### 1. Einstellung von Lehrern

1.1. Die Auswahl von Bewerbern um Einstellung an einer Schule des Erzbistums Paderborn richtet sich nach § 2 Nr. 4 der Grundordnung für die katholischen Schulen in freier Trägerschaft im Erzbistum Paderborn (GO).

1.2 Die Einstellung von Lehrern kann erfolgen:

- a) als Angestellter zur Erprobung,
- b) als Angestellter in einem befristeten Beschäftigungsverhältnis,
- c) als Angestellter in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis,
- d) als Lehrer im Anstellungsverhältnis auf Probe i. E. (Planstellenvorvertragsinhaber)
- e) als Lehrer im Anstellungsverhältnis auf Lebenszeit i. E. (Planstelleninhaber)

1.3 Grundlagen für die Entscheidungsfindung sind:

- a) das Vorstellungsgespräch mit dem Schulleiter und das Einstellungsgespräch mit dem Leiter der Hauptabteilung Schule und Erziehung und dem zuständigen Referenten der Abteilung Katholische Schulen in freier Trägerschaft,
- b) die üblichen Bewerbungsunterlagen, hierzu zählt auch das pfarramtliche Zeugnis; darüber hinaus können weitere Referenzen eingeholt werden, z. B. Empfehlungen/Gutachten/Zeugnisse von Seminar- oder Fachleitern.

1.4 Der Schulleiter oder der Referent der Abteilung Katholische Schulen in freier Trägerschaft können darüber hinaus vor Einstellung einen Unterrichtsbesuch vereinbaren.

1.5 Das Ergebnis des Einstellungsgesprächs und die Bewertung aller Bewerbungsunterlagen dienen als Grundlage zur Entscheidung über die Einstellung.

1.6 Bei Einstellung von Lehrern für eine bis zu sechs Monaten befristete nebenberufliche oder hauptberufliche Tätigkeit führt der Schulleiter das Einstellungsgespräch. Er leitet das Gesprächsprotokoll dem Erzbischöflichen Generalvikariat zu und gibt eine schriftliche Empfehlung ab.

<sup>1</sup> Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesen Richtlinien gelten jeweils auch in weiblicher Form.

1.7 Bei der Umwandlung von kurzzeitig befristeten nebenberuflichen und hauptberuflichen Beschäftigungsverhältnissen in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis ist ein Verfahren analog der Ziffern 1.3 bis 1.5 durchzuführen.

## 2. Dienstliche Beurteilung von Lehrern

### 2.1 Allgemeine Grundsätze für die Beurteilung

2.1.1 Die Beurteilung der Lehrer richtet sich nach der fachlichen und pädagogischen Qualifikation – Eignung, Befähigung und fachliche Leistung –, der menschlichen und intellektuellen Redlichkeit, nach gelebtem Glauben und der erzieherischen Zuwendung zum Schüler (vgl. § 2 Nr. 4 GO).

2.1.2 Die Beurteilung bildet die Grundlage für die Personalplanung und ermöglicht den zweckmäßigen dienstlichen Einsatz der Lehrer an den Schulen des Erzbistums Paderborn. Sie dient dem beruflichen Fortkommen sowie der Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit der Schulen des Erzbistums und soll ggf. einen Vergleich mehrerer Bewerber um eine höherwertige Tätigkeit ermöglichen.

2.1.3 Die Beurteilung erfüllt ihren Zweck nur dann, wenn sie unter Beachtung des § 2 Nr. 4 GO unparteiisch erstellt wird. Die im Beurteilungsbogen ausgewiesenen Beurteilungsmerkmale sind zu berücksichtigen. Die für die Beurteilung maßgeblichen Grundlagen sind anzugeben (s. Ziffer 2.4).

2.1.4 Bleiben die Leistungen erheblich hinter dem Ergebnis der vorausgegangenen Beurteilung zurück, so ist der hierfür festgestellte Grund anzugeben.

2.1.5 Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen ist die Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Beschädigung zu berücksichtigen.

### 2.2 Anlass und Zeitpunkt der Beurteilung

2.2.1 Während der Probezeit sind in analoger Anwendung der LVO NRW mindestens zwei Beurteilungen zu erstellen. Die erste Beurteilung soll spätestens zwölf Monate nach Einstellung erfolgen; die zweite Beurteilung erfolgt spätestens drei Monate vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit.

Kann die Bewährung bis zum Ablauf der Probezeit noch nicht festgestellt werden, so kann die Probezeit um höchstens zwei Jahre verlängert werden. Sie darf jedoch insgesamt fünf Jahre nicht überschreiten.

#### 2.2.2 Ferner sind Beurteilungen zu erstellen

a) vor jeder beförderungsgleichen Maßnahme bzw. Höhergruppierung in analoger Anwendung der LVO NW. Von einer Beurteilung in diesen Fällen kann abgesehen werden, wenn eine für den Anlass hinreichend aussagefähige Beurteilung vorliegt, die im Vergleich mit anderen Beurteilungen einen aktuellen Leistungs- und Eignungsvergleich ermöglicht.

b) vor der Erteilung eines Zeugnisses in analoger Anwendung des § 93 Abs. 2 Satz 2 LBG.

c) vor einer sonstigen dienstrechtlichen Entscheidung, für die nicht auf eine sichere aktuelle Kenntnis der dienstlichen Leistungen verzichtet werden kann.

d) auf eigenen Wunsch: bei einer Versetzung aus dienstlichen Gründen, bei einer Abordnung von mehr als einem Jahr sowie bei Beginn der Mutterschutzfrist/Antritt einer Elternzeit oder bei Antritt eines Urlaubs analog den

§§ 70, 71 LBG, wenn die Abwesenheit/Beurlaubung voraussichtlich länger als ein Jahr andauert.

2.2.3 Eine Beurteilung, die im vorgesehenen Beurteilungszeitraum nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist (z. B. wegen eines anhängigen Rechtsstreits, wegen längerer Abwesenheit durch Krankheit), ist zurückzustellen. Sie ist nach Fortfall des Hinderungsgrundes nachzuholen.

### 2.3 Zuständigkeit für die dienstliche Beurteilung

2.3.1 Die dienstliche Beurteilung erstellt in den Fällen der Ziffer 2.2.1 der Schulleiter der Schule, in der der Lehrer tätig ist, als Beauftragter des Schulträgers. In allen anderen Fällen erfolgt die Beurteilung durch den zuständigen Referenten der Abteilung Katholische Schulen in freier Trägerschaft.

2.3.2 Bei Vorliegen eines berechtigten Interesses kann die Abteilung Katholische Schulen in freier Trägerschaft das Beurteilungsverfahren auch in den Fällen der Ziffer 2.2.1 an sich ziehen.

2.3.3 Auf Wunsch des Lehrers oder des Schulleiters kann der zuständige Referent der Abteilung Katholische Schulen in freier Trägerschaft im Beurteilungsverfahren nach Ziffer 2.2.1 hinzugezogen werden. Wird dieses Anliegen durch den zu beurteilenden Lehrer vorgetragen, ist dem stets zu entsprechen. Soll die Hinzuziehung auf Wunsch des Schulleiters erfolgen, ist ein berechtigtes Interesse vorzutragen.

2.3.4 Erfolgt die Beurteilung durch den Referenten der Abteilung Katholische Schulen in freier Trägerschaft, ist bei der Vorbereitung der Beurteilung der Schulleiter zur Beratung hinzuzuziehen. Der Referent der Abteilung Katholische Schulen in freier Trägerschaft kann darüber hinaus die staatliche Schulaufsicht und / oder einen vom Träger benannten Fachberater zur Beratung einladen.

2.3.5 In den Fällen der Ziffer 2.2.1 kann der Schulleiter die Abteilung Katholische Schulen in freier Trägerschaft bitten, die staatliche Schulaufsicht und / oder einen vom Träger zu benennenden Fachberater zur Beratung einzuladen.

2.3.6 Bei einem Unterrichtsbesuch wird auf Wunsch des Lehrers einem von ihm benannten Lehrer der Schule Gelegenheit zur Teilnahme am Unterrichtsbesuch und zur Stellungnahme gegeben.

2.3.7 Unterrichtsbesuche, die der Vorbereitung einer Beurteilung dienen, sind rechtzeitig – mindestens zehn Tage vorher – vom Beurteilenden anzumelden (Tag, Fach, Klasse oder Lerngruppe). Für den Unterrichtsbesuch ist ein Unterrichtsentwurf anzufertigen und vorzulegen.

### 2.4 Grundlagen der dienstlichen Beurteilung

Der Beurteilung sind zugrunde zu legen

1. der Leistungsbericht des Schulleiters, wenn die Beurteilung durch den Referenten der Abteilung Katholische Schulen in freier Trägerschaft erfolgt.

2. der / die Unterrichtsbesuch(e) des Schulleiters bzw. des Referenten der Abteilung Katholische Schulen in freier Trägerschaft in mindestens einem der Fächer der erworbenen Lehrbefähigung oder in den Fächern, in denen der Lehrer ohne Lehrbefähigung dauernd unterrichtet. Erfolgt ein Unterrichtsbesuch zur Vorbereitung einer Beurteilung durch den Referenten der Abteilung Ka-

tholische Schulen in freier Trägerschaft, ist dem Schulleiter Gelegenheit zu geben, daran teilzunehmen.

3. die Wahrnehmung von Aufgaben des zu Beurteilenden:

- a) unterrichtliche Tätigkeit,
- b) Tätigkeiten an der Schule außerhalb des eigenen Unterrichts (z. B. Vertretung der Schulleitung, Vertrauenslehrer, Schulverwaltungsaufgaben, Aufgaben im Rahmen einer Beförderungsstelle),
- c) dienstliche Aufgaben außerhalb der Schule (z. B. Nebentätigkeiten, Fachberatung, Mitglied einer Kommission),
- d) Einsatz für die besonderen Ziele der Schule (z. B. Initiativen für schulische Veranstaltungen und Mitwirkung bei solchen, Mitwirkung bei religiösen Feiern und Freizeiten, Schulgottesdiensten, Besinnungstagen; Betreuung von Problemschülern, soziale Aktivitäten),
- e) Förderung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule (z. B. Initiativen und Mitwirkung bei Schulwanderungen, Studienfahrten, Exkursionen, Schulfesten, Theater, Chor, Orchester),
- f) Fortbildungsmaßnahmen (Teilnahme an fachlicher, pädagogischer und religiöser Fortbildung),
- g) Zusatzqualifikationen.

4. das Gespräch des Schulleiters bzw. des Referenten der Abteilung Katholische Schulen in freier Trägerschaft mit dem Lehrer.

5. gegebenenfalls Stellungnahmen der staatlichen Schulaufsicht, des Fachberaters und des Lehrers der Schule.

### 2.5 Form und Merkmale der Beurteilung

2.5.1 Der Zeitraum, auf den sich die Beurteilung bezieht, und alle Beurteilungsgrundlagen, die bei der Ermittlung des Gesamturteils berücksichtigt worden sind, müssen aus der Beurteilung erkennbar sein. Wird ein Lehrer in mehreren Bereichen beschäftigt, muss sich die dienstliche Beurteilung auf alle Einsatzbereiche beziehen.

2.5.2 Eine Beurteilung, die bei der Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit berücksichtigt werden soll, darf sich nicht nur auf die Erteilung eigenen Unterrichts beziehen.

1. Eine Beurteilung, die bei der Übertragung der Schulleitung berücksichtigt werden soll, muss unter anderem Aufschluss geben über

- a) die Fähigkeit zur Personalführung und zum Schulmanagement (Organisation und Verwaltung)
- b) die Fähigkeit, Personal- und Schulentwicklungsprozesse zu planen, zu steuern und zu bewerten,
- c) die Fähigkeit zur Beurteilung fremden Unterrichts und zur Beratung der Unterrichtenden,
- d) die Fähigkeit zur Konferenz- und Gesprächsleitung,
- e) die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in Angelegenheiten der Schulverwaltung – unter besonderer Berücksichtigung des Rechtsstatus des Erzbistums als Ersatzschulträger – und in allgemeinen schulfachlichen, pädagogischen, schulorganisatorischen und schulrechtlichen Fragen,
- f) den Einsatz für die Ziele einer katholischen Schule in freier Trägerschaft,
- g) die außerunterrichtliche schulische Tätigkeit.

2. Eine Beurteilung, die bei der Übertragung der Tätigkeit als Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher

Aufgaben berücksichtigt werden soll, muss unter anderem Aufschluss geben über

- a) die Fähigkeit zur Beratung anderer Lehrer,
- b) die Fähigkeit zur selbstständigen Wahrnehmung besonderer schulischer Aufgaben,
- c) die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in schulfachlichen Fragen,
- d) die Fähigkeit zur Gesprächsleitung,
- e) den Einsatz für die Ziele einer katholischen Schule in freier Trägerschaft,
- f) außerunterrichtliche schulische Tätigkeiten.

3. Eine Beurteilung, die bei der Übertragung einer Tätigkeit in der Lehreraus- und -fortbildung berücksichtigt werden soll, muss unter anderem Aufschluss geben über

- a) die Fähigkeit zur Bewertung fremden Unterrichts und zur Beratung und Beurteilung der Unterrichtenden,
- b) die Fähigkeit zur Leitung von Seminar- oder Fortbildungsveranstaltungen,
- c) die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in ausbildungsfachlichen und ausbildungsrechtlichen Fragen,
- d) die Darstellung der Ziele katholischer Schulen in freier Trägerschaft,
- e) außerunterrichtliche schulische Tätigkeiten.

4. Eine Beurteilung, die bei der Übertragung von Aufgaben im Rahmen einer ersten beförderungsgleichen Maßnahme bzw. Höhergruppierung berücksichtigt werden soll, muss u. a. Aufschluss geben über die Fähigkeit zur selbstständigen Wahrnehmung besonderer schulischer Aufgaben.

2.5.3 Das Gesamturteil bezieht sich auf die in Ziffer 2.1.1 genannten Kriterien. Bei der Ermittlung des Gesamturteils sind die einzelnen Beurteilungsgrundlagen nach pflichtgemäßem Ermessen zu gewichten.

2.5.4 Das Gesamturteil ist – außer bei Beurteilungen in der Probezeit – wie folgt zu formulieren:

- Die Leistungen übertreffen die Anforderungen in besonderem Maße.
- Die Leistungen übertreffen die Anforderungen.
- Die Leistungen entsprechen den Anforderungen.
- Die Leistungen entsprechen im Allgemeinen noch den Anforderungen.
- Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht.

2.5.5 Die erste dienstliche Beurteilung während der Probezeit endet mit dem Gesamturteil:

Frau/Herr ... hat sich in der bisherigen Probezeit

- bewährt,
- eingeschränkt bewährt,
- nicht bewährt.

Die zweite dienstliche Beurteilung zum Ende der Probezeit endet mit dem Gesamturteil:

Frau/Herr ... hat sich in der Probezeit

- in vollem Umfang bewährt,
- nicht bewährt,
- Die Bewährung kann noch nicht abschließend festgestellt werden.

Wird in der Beurteilung das Urteil „in vollem Umfang bewährt“ ausgesprochen, kann dieses in Fällen einer besonders herausragenden Leistung durch die zusätzliche Bemerkung „Er/Sie hat sich wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet“ ergänzt werden.

2.5.6 Der Vorschlag für den weiteren dienstlichen Einsatz bezieht sich ggf. auf die angestrebte Tätigkeit bzw. auf die höherwertigen Aufgaben und bringt die Eignung hierfür zum Ausdruck. Der Vorschlag muss sich schlüssig aus dem Inhalt der Beurteilung ergeben.

### 2.6 Leistungsbericht des Schulleiters

2.6.1 Gemäß Ziffer 2.4 Nr. 1 i. V. m. Ziffer 2.3 erstellt der Schulleiter einen Leistungsbericht. Er soll sich auf die Beobachtungen der gesamten dienstlichen Tätigkeit des Lehrers während eines längeren Zeitraumes stützen. Ein Bericht, der sich nur auf die Auswertung einer oder mehrerer Unterrichtsbesuche stützt, ist kein Leistungsbericht im Sinne dieser Richtlinien. Die Grundlagen, auf denen der Leistungsbericht beruht, sind anzugeben.

Der Leistungsbericht schließt nicht mit einem Gesamturteil ab. Eine Empfehlung für die Beendigung der Probezeit, beförderungsgleiche Maßnahme bzw. Höhergruppierung kann jedoch aufgenommen werden. Ziffer 2.7.1 der Richtlinien ist zu beachten.

2.6.2 Leistungsberichte des Schulleiters sind zu allen sich aus Ziffer 2.4 Nr. 1 i. V. m. Ziffer 2.3 angegebenen Zeitpunkten zu erstellen.

### 2.7 Eröffnungspflicht und Behandlung der Beurteilung

2.7.1 Vor Abfassung der Beurteilung und vor Abfassung des Leistungsberichts gem. Ziffer 2.4 Nr. 1 ist mit dem Lehrer ein Gespräch zu führen, um seine eigene Auffassung berücksichtigen zu können.

2.7.2 Der Leistungsbericht des Schulleiters ist dem Lehrer vor Weiterleitung an das Erzbischöfliche Generalvikariat, die dienstliche Beurteilung ist dem Lehrer vor Aufnahme in die Personalakte zur Kenntnis zu geben. Ihm ist eine Abschrift der Beurteilung und des Leistungsberichtes zu überlassen. Er darf von diesen Abschriften nur zur Wahrung seiner rechtlichen Belange Gebrauch machen.

2.7.3 Der Lehrer hat die Möglichkeit, eine Gegenäußerung zur Beurteilung oder zu einem schriftlichen Beitrag zur Vorbereitung der Beurteilung abzugeben. Erfolgt eine solche, ist diese gleichfalls zu den Personalakten zu nehmen.

2.7.4 Bei der Abgabe der Beurteilung und ihrer geschäftlichen Behandlung ist für besondere Vertraulichkeit zu sorgen. Es ist darauf zu achten, dass die Beurteilung nur für das Erzbistum und die zuständige personalsachbearbeitende Stelle bestimmt ist.

### 2.8 Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für alle Lehrer an den katholischen Schulen in der Trägerschaft des Erzbistums Paderborn sowie an den vom Erzbistum Paderborn verwalteten Schulen anderer Träger.

### 2.9 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. November 2011 in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Regelungen außer Kraft.

Paderborn, den 23. September 2011



Generalvikar

Az.: 4/A 65-10.00.29/31

### Nr. 124. Hinweis über die Nutzung von Kirchen und Kapellen für nichtkatholische Gottesdienste, insbesondere für Eheschließungen

1. Katholische Kirchen und Kapellen haben als konsekrierte oder benedizierte Gebäude eine große theologische und liturgische Bedeutung für die katholische Gemeinde. Daher sind sie grundsätzlich dem katholischen Gottesdienst vorbehalten. Die Nutzung einer katholischen Kirche oder Kapelle für Gottesdienste von Gläubigen, die nicht in voller Gemeinschaft mit der katholischen Kirche stehen, bedarf daher zwingend der vorhergehenden Erlaubnis des Ortsordinarius. Diese Erlaubnis wird in erster Linie zugunsten von Gemeinschaften erteilt, die sonst keinen passenden Ort haben, um ihre religiösen Zeremonien würdig zu feiern (vgl. can. 1210 CIC; vgl. Päpstlicher Rat zur Förderung der Einheit der Christen, Direktorium zur Ausführung der Prinzipien und Normen über den Ökumenismus vom 25. März 1993, Nr. 137).

2. Diese Zweckbindung bleibt auch insbesondere bei konfessionsverschiedenen Eheschließungen bestehen. Eine Trauung in kanonischer Form hat grundsätzlich in einer katholischen Kirche oder Kapelle (vgl. can. 1118 § 1 CIC) zu erfolgen. Die Erlaubnis für katholische Geistliche, an einem anderen Ort einer katholischen Eheschließung zu assistieren (vgl. can. 1118 § 2 CIC) wird in der Regel nicht erteilt.

Eine Trauung, die mit Dispens von der kanonischen Form vor einem nichtkatholischen Amtsträger erfolgen soll, hat ihren passenden Ort in einer Kirche oder Kapelle der entsprechenden Konfession, die Erlaubnis zur Nutzung eines katholischen Kirchengebäudes wird daher nicht erteilt (s. 1.). Ausnahmen von dieser Regelung werden nur gewährt, wenn zwingende Gründe die Einhaltung der geltenden Regelungen unmöglich machen. Der geäußerte feste Wunsch des Brautpaares oder diesbezügliche Zusagen durch Hotel- und Gastronomiebetriebe sind keine solchen zwingenden Gründe. Eine Bitte um Ausnahmegenehmigung ist rechtzeitig durch den beantragenden Seelsorger mit einer detaillierten Begründung an das Generalvikariat zu richten. Die bloße Vorlage des Ehevorbereitungsprotokolls ist nicht ausreichend.

### Nr. 125. Anweisung zur Abhaltung und Weiterleitung der Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Mittwoch, dem 2. November 2011

Die Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten dient der Unterstützung der Priesterausbildung (Diözesan- und Ordenspriester) in Mittel- und Osteuropa. Für den Wiederaufbau der Kirche in den ehemals kommunistischen

## KIRCHLICHES AMTSBLATT

Postfach 14 80 · 33044 Paderborn

PVST, Deutsche Post AG, H 4190 B · Entgelt bezahlt

Falls verzogen, bitte mit neuer Anschrift zurück an Absender

Ländern Mittel-, Ost- und Südosteuropas ist die Priesterausbildung von entscheidender Bedeutung.

Die Kollekte wird über die Diözesen Renovabis weitergeleitet. Wir bitten um ein empfehlendes Wort durch Sie für dieses wichtige Anliegen (Renovabis schickt Ihnen dazu ein Plakat mit Hinweis.)

Die Kollekten-Gelder sollen (innerhalb von 14 Tagen) mit dem Vermerk „Allerseelen-Kollekte 2011“ überwiesen werden an 10 701 900 bei der Bank für Kirche und Caritas eG (BLZ 472 603 07).

Die Bistumskasse leitet die Beträge an Renovabis weiter.

#### Nr. 126. Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 13. November 2011

Laut Beschluss des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz vom April 1992 (Prot. Nr. 5) sollen für die Zwecke der kirchlichen Statistik Deutschlands die Gottesdienstteilnehmer einheitlich am zweiten Sonntag im November (13. 11. 2011) gezählt werden. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z. B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2011 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ (Pos. 3) einzutragen.

#### Nr. 127. Einführungstext zum Diaspora-Sonntag des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken am 20. November 2011

*Keiner soll alleine glauben.  
ermutigen, erzählen, erleben*

Bei kleinen Kindern lässt es sich besonders gut beobachten. Wenn diese nur den Bruchteil eines Augenblicks

das Gefühl haben, man lasse sie allein, beginnen sie zu weinen. Ob Klein oder Groß – wir alle sind nicht fürs Alleinsein geschaffen, sondern von Anfang an von Gott auf Beziehung und Gemeinschaft – auf ein DU – angelegt.

Genauso ist der Glaube auf Beziehung und Gemeinschaft angewiesen. Doch in einer Zeit zunehmender Individualisierung bleiben viele isoliert zurück: Kinder, die ohne Bezug zum christlichen Glauben aufwachsen; Kommunionkinder oder Firmbewerber, die in ihrer Klasse alleine stehen; Familien, die nach Orientierung fragen; Glaubenssuchende, die sich nach Erfüllung ihres Lebens und nach Gesprächspartnern sehnen; alte Menschen, die es ohne fremde Hilfe nicht mehr allein zum gemeinschaftlichen Gottesdienst schaffen. Hier setzt das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken an. Es unterstützt missionarische Initiativen, durch die gläubige und glaubenssuchende Menschen die Möglichkeit erhalten, Anteil an der ermutigenden Gemeinschaft der Gläubigen zu erhalten. So können sie der Frohen Botschaft Jesu Christi neu auf die Spur kommen. Das Bonifatiuswerk unterstützt besonders jene, die in der Vereinzelung des Glaubens in der Diaspora auf Unterstützung hoffen – wie Kinder und Jugendliche, die in ihrer Klasse nicht selten die einzigen katholischen Christen sind. Sie suchen Gemeinschaft und brauchen Ermutigung. Deshalb unterstützt das Bonifatiuswerk die religiöse Erziehung junger Menschen und das mutige Glaubenszeugnis in der Diaspora. Mit den Materialien zum Diaspora-Sonntag, die alle Gemeinden automatisch erhalten, möchte das Bonifatiuswerk Sie ermutigen, Menschen auf vielfältige Art und Weise von Ihrem Glauben zu erzählen und mit beizutragen, das Geheimnis des Glaubens selbst für sich zu entdecken und zu erleben.

Noch eine Bitte: Helfen Sie unseren Schwestern und Brüdern, die in einer extremen Minderheitensituation leben, am 20. November mit der Diaspora-Kollekte. Sie ist die elementare Basis für das Wirken des Bonifatiuswerkes in der deutschen, nordeuropäischen sowie baltischen Diaspora. Öffentliche Gelder stehen dem Werk seit jeher nicht zur Verfügung. Erst Ihr Engagement in der Gemeinde und Ihre Spende lassen gläubige und glaubenssuchende Menschen nicht alleine zurück.

*Informationen:*

*Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken, Kamp 22,  
33098 Paderborn, Telefon: (0 52 51) 29 96-0, E-Mail:  
info@bonifatiuswerk.de*

#### Der Generalvikar: Alfons Hardt

Herausgegeben und verlegt vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn. Bezugspreis jährlich 13,- €. Verantwortlich für den Inhalt: Der Generalvikar, Alfons Hardt, Paderborn. Herstellung: Bonifatius GmbH, Paderborn.

Die Auslieferung des Kirchlichen Amtsblattes erfolgt nur durch die für den Bezieher zuständige Postfiliale. Beanstandungen in der Auslieferung sind dieser Postfiliale zu melden. Neu- und Abbestellungen und Änderungsangaben in der Anschrift müssen beim Erzbischöflichen Generalvikariat erfolgen. Einzelstücke können, soweit vorhanden, nur vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn bezogen werden.