



Hauptabteilung Pastorales Personal

Fortbildungsbeauftragter

PROFIL UND ORIENTIERUNG

theologische und pastorale

Fortbildung

Profilbeschreibung und
Orientierungshilfe für
Qualifizierungsmaßnahmen

von Gemeindereferentinnen/-referenten
und Pastoralreferentinnen/-referenten

BISTUM REGensburg



Qualität durch Fortbildung



Profilbeschreibung der theologisch-pastoralen Fortbildung

UNSER SELBSTVERSTÄNDNIS

Uns leitet die Überzeugung, dass...

- Lernen gewissermaßen zur DNA des Menschen gehört und uns dazu befähigt, pastorale Herausforderungen adäquat zu meistern;
- individuelles Lernen der Mitarbeiter/-innen die Voraussetzung für eine lernende Organisation und eine wirkungsvolle Entwicklung der Pastoral darstellt;
- die Fortbildung einen unerlässlichen Beitrag zur Personalförderung und zur Qualitätssicherung kirchlichen Handelns leistet;
- wir nur (über-)diözesan vernetzt qualitativ arbeiten können;
- wir Dienstleister für das Pastorale Personal sind und die Abstimmung mit den Mitarbeitervertretern/-innen hilfreich ist.

UNSERE ZIELE

Wir möchten...

- die Kultur einer „lernenden Kirche“ fördern, indem wir Standards definieren und die berufsübergreifende Fortbildung im Sinne der kooperativen Pastoral stärken;
- Pastoral Tätige im Bereich ihrer personal-sozialen, spirituell-theologischen und pastoral-praktischen Fähigkeiten stärken, indem wir nicht nur Wissens-, sondern auch Lern- und Kommunikationskompetenzen fördern;
- persönlichkeitsbildende Angebote profilieren, verstärkt Haltungs- und Rollenveränderungen in den Blick nehmen und dazu befähigen, komplexe Prozesse zu steuern;
- die kritisch angefragten Themen der Theologie in den Fokus nehmen und auf pastorale Innovationen aufmerksam machen;
- Erfahrungen darin sammeln, den Lernprozess selber in den Blick zu nehmen und ihn noch mehr am eigenen Anliegen der Teilnehmenden auszurichten.

NUTZEN DER TEILNEHMENDEN

Fortbildungen stärken die Teilnehmenden darin, ...

- ihr Persönlichkeitsprofil und ihre Überzeugungskraft als Seelsorger/-innen auszubauen;
- Menschen professionell begleiten und Prozesse zielgerichtet steuern zu können;
- sich mit den aktuellen biblisch-theologischen Entwicklungen so auseinanderzusetzen, dass sie ihnen neue Perspektiven für ihre Tätigkeit ermöglichen;
- die relevanten Themen unserer Zeit sicher einschätzen zu lernen, um selbst angemessen zu handeln;
- als Kundschafter/-innen zurückzukehren und an ihrem Wirkungsort neue pastorale Impulse einspeisen zu können.

UNSERE STANDARDS

Die Teilnehmenden können sich darauf verlassen, dass wir...

- sie in Bildungsfragen kompetenzorientiert beraten;
- Bedarfe mit Querschnittsgruppen partizipativ klären;
- vielseitige diözesane Qualifizierungsangebote für sie planen;
- ihnen eine breite Wahlmöglichkeit von Veranstaltungen und transparente Genehmigungsverfahren gewährleisten;
- auf eine verlässliche und zuvorkommende Kursorganisation achten;
- ihnen im Kursgeschehen ein kompetenzorientiertes Lernen ermöglichen;
- erfahrene interne und externe Dozent/-innen mit hoher Prozess- und Fachkompetenz einladen;
- unsere Angebote ständig evaluieren und mit ihnen weiterentwickeln.



Abteilungsinterne Orientierungshilfe für theologisch-pastorale Fortbildungen und Exerzitien von Gemeinde- und Pastoralreferentinnen und -referenten

1. GEGENSTAND DER ORIENTIERUNGSHILFE

Der pastorale Dienst von Gemeindereferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen in Territorial- und Kategorialeseelsorge verlangt eine gereifte persönliche Identität, spirituelle Verwurzelung und theologisch-pastorale Kompetenz. Berufsbegleitende **Qualifizierungsmaßnahmen fördern diese beruflichen Kompetenzen und sind ein unerlässlicher Beitrag zur Personalförderung und zur Qualitätssicherung** kirchlichen Handelns.

Diese Leitlinien geben Auskunft über die **abteilungsinterne Anwendung der Ausgangsnormen des kirchlichen Arbeitsrechtes (ABD) hinsichtlich von Qualifizierungsmaßnahmen pastoraler Mitarbeiter/-innen** (§ 5 und § 5a ABD Teil A, 1. sowie § 9 der Dienstordnung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten [ABD Teil C, 2.] und § 11 der Dienstordnung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten [ABD Teil C, 1.]). Die Regelungen beziehen sich auf die Qualifikation im Sinne der Erhaltungsqualifizierung, der Fort- und Weiterbildung und der religiösen Qualifizierung wie sie das ABD beschreiben (vgl. § 5 (3) Buchstaben a, b, e Teil A, 1.). Dazu zählen auch mögliche freiwillige Qualifizierungsmaßnahmen sowie die Teilnahme an Exerzitien, Einkehrtagen und Wallfahrten, die in dieser Orientierungshilfe geregelt werden.

2. ARBEITSBEFREIUNG FÜR QUALIFIZIERUNGSMASSNAHMEN

Berufsbegleitende Qualifikation ist Bestandteil des pastoralen Dienstes und gehört in der dritten Bildungsphase – also nach Beendigung der Berufseinführung – zur Dienstpflicht (vgl. Dienstordnung GR in ABD Anhang II: 6. I. Allgemeiner Teil, 4.4; Dienstordnung PR in ABD Anhang II: 10. I. Allgemeiner Teil, 4.3). Deshalb gewährt das ABD für kirchenspezifische Berufe einen Anspruch auf **zwölf tägige Arbeitsbefreiung pro Kalenderjahr** unter Fortzahlung des Entgeltes für Fortbildungen und/oder Exerzitien bzw. Einkehrtage (§ 11 (3) ABD Teil C, 1. II. bzw. § 9 (3) Teil C, 2. II.). Dabei wird von einer 6-Tage-Woche ausgegangen. Bei einer 5-Tage-Woche reduziert sich der Anspruch auf 10 Freistellungstage. Wer mit 50 % oder weniger Wochenarbeitszeit beschäftigt ist, kann jährlich bis zu sechs Tage zu Qualifizierungszwecken von der Arbeit freigestellt werden.

Vollzeitbeschäftigte Gemeinde- und Pastoralreferent/-innen werden im Bistum Regensburg angehalten in einem **Zeitraum von zwei Kalenderjahren mindestens fünf Fortbildungstage** zu belegen. Dieser Mindeststandard ist aus Sicht der Personalentwicklung gewünscht und schützt den/die Mitarbeiter/-in vor Ansprüchen in Pfarrei, Schule und anderen Arbeitsfeldern, die einer Fortbildungsteilnahme oft entgegenstehen. Der allgemeinen Fortbildungspflicht kann durch Maßnahmen der Personalabteilung oder durch externe Bildungsträger nachgekommen werden. Bei der Auswahl der Fortbildungsthemen hat der/die Mitarbeiter/-in Anspruch auf eine Bildungsberatung (Qualifizierungsbedarfsgespräch).



3. TEILNAHME AN QUALIFIZIERUNGSMASSNAHMEN DER HAUPTABTEILUNG

Die berufsgruppenspezifischen Fortbildungswochen und die Seminare oder Kooperationsveranstaltungen der berufsübergreifenden Fortbildung, die in der Programmbroschüre der Hauptabteilung ausgeschrieben werden, sind bereits vom Personalverantwortlichen genehmigt. Für diese diözesanen Veranstaltungen ist lediglich eine **Anmeldung erforderlich** und der/die Dienstvorgesetzte ist zu informieren, ggf. auch der/die Schulbeauftragte und die Schulleitung. Mit der Anmeldebestätigung nach Anmeldeschluss gilt die Fortbildung als **angeordnet** und somit als **Arbeitszeit**, wobei der tatsächlich geleistete Stundenumfang zählt. Diese Fortbildungstage sind auf das Kontingent für freiwillige Qualifizierungen anzurechnen. Die Kurs- und Pensionskosten für die Fortbildungsmaßnahmen der Hauptabteilung trägt in der Regel die Kostenstelle Pastorale Dienste. Sollte ein Eigenbeitrag ausgewiesen sein, wird dieser auf der Teilnahmebestätigung quittiert.

4. GENEHMIGUNG FÜR QUALIFIZIERUNGSMASSNAHMEN ANDERER EINRICHTUNGEN

Geistliche Angebote oder Bildungsmaßnahmen, die von anderen Einrichtungen angeboten werden, sind beim Fortbildungsbeauftragten spätestens vier Wochen vorher mit dem entsprechenden **Antragsformular** zu beantragen. Der Ausschreibungstext und ein **Dienstreiseantrag** sind beizufügen. Die **Arbeitsbefreiung** erfolgt durch den Hauptabteilungsleiter unter der Voraussetzung, dass der/die Dienstvorgesetzte und ggf. der/die Schulbeauftragte und die Schulleitung informiert worden sind.

4.1 externe theologische und pastorale Qualifizierungen (vgl. § 5 und § 5a ABD, Teil A, 1.)

Bei externen Fortbildungen wird wie folgt unterschieden:

- **Kategorie A:**

- Vom Dienstgeber veranlasste Qualifizierungsmaßnahmen**

- Angeordnete Fort- und Weiterbildungen, die eine Grundvoraussetzung für die spezifische Dienstaussübung einer kategorialen Seelsorgestelle darstellen, werden von der (Haupt-)Abteilungsleitung veranlasst. Kurs- und Pensionskosten sind vom Dienstgeber zu tragen (§ 11 (2) ABD Teil C, 1, II, bzw. § 9 (2) Teil C, 2, II) und über die **genehmigende Abteilung** abzurechnen. Da diese Tage auf das Kontingent für freiwillige Qualifizierungen anzurechnen sind, ist die Meldung durch eine Teilnahmebestätigung an den Fortbildungsbeauftragten erforderlich. Bei angeordneten Maßnahmen handelt es sich incl. Reisezeiten um **Arbeitszeit**, wobei der tatsächlich geleistete Stundenumfang zählt. Alle fünf Jahre besteht eine **Fortbildungsverpflichtung für die Prävention sexualisierter Gewalt**, die vom Dienstgeber angeordnet ist.

- **Kategorie B: freiwillige Qualifizierungsmaßnahmen mit überwiegend dienstlichem Interesse**

- Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen können von sich aus im Rahmen des Tagekontingentes beim Fortbildungsbeauftragten externe Fortbildungen beantragen. Dabei darf es sich sowohl um Präsenz- als auch Onlineseminare handeln. Inhaltlich definiert die Personalabteilung das dienstliche Interesse bei einer grundlegenden oder spezifischen Qualifizierung nach folgenden **Kriterien** beruflicher Fähigkeiten:



- ✓ personal-soziale Kompetenzen (z. B. Selbststeuerung, Führungs-, Kooperations-, Kommunikationsfähigkeit)
- ✓ theologisch-spirituelle Kompetenzen (z. B. fachliche Entwicklungen, theologische Urteilskraft, spirituelle Prozesse)
- ✓ pastoral-praktische Kompetenzen (z. B. Methodendidaktik, Projekt- und Prozesssteuerung, Ehrenamtsförderung)

Hinzu können Qualifizierungsmaßnahmen kommen, welche die Salutogenese der Mitarbeitenden und ihre Kompetenz eines gesunderhaltenden Arbeitsstils fördern.

Arbeitsbefreiungen für freiwillige Qualifizierungsmaßnahmen erfolgen tageweise und sind mit der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit zu verrechnen, unabhängig von der Dauer der Maßnahme. Für Maßnahmen dieser Kategorie werden die **Hälfte der Kurs-, Pensions- und Fahrtkosten** erstattet (§ 5a (3) ABD Teil A, 1. II), **max. jedoch 300.- € im Kalenderjahr**. Für die Kostenerstattung sind mit der Teilnahmebestätigung die **Originalbelege beim Sekretariat** des Fortbildungsbeauftragten einzureichen. Die Finanzkammer weist auf der Rechnung den Restbetrag aus, der steuerlich geltend gemacht werden kann. Belege, die länger als sechs Monate zurückliegen, können nicht mehr berücksichtigt werden.

▪ **Kategorie C:**

Freiwillige Qualifizierungsmaßnahmen mit überwiegend persönlichem Interesse des Mitarbeiters, der Mitarbeiterin

Hier kann der Dienstgeber auf Antrag Arbeitsbefreiung gewähren. Eine Bezuschussung erfolgt nicht.

4.2 Religiöse Qualifizierung durch Exerzitien und Einkehrtage anderer Einrichtungen

Exerzitien oder vergleichbare geistliche Angebote werden seitens der Diözese „empfohlen und unterstützt“ (vgl. Dienstordnung für Pastoralreferent/-innen, 4.3). Die „Geistlichen Übungen“ bei Exerzitienprozessen oder auch Einkehrtagen ermöglichen es einer Person spirituell zu wachsen, in dem sie sich Gott tiefer anvertraut und ihr Leben an seinem Willen auszurichten versucht. Grundlegende Elemente können dabei Wahrnehmungsübungen, Schweigen, Lebensbetrachtung, Schriftmeditation, persönliches Gebet, Lobpreis und gemeinsame Liturgie, sowie Einzelgespräche oder der Austausch in der (Exerzitien-)Gruppe sein. Genehmigt werden dabei folgende Formate:

- **Besinnungs-, Meditations- oder Lobpreistage**
mit Elementen aus der Exerzitienarbeit
- **Kurz- oder Einführungsexerzitien mit Schweigeelementen**
mit mindestens zwei Übernachtungen
- **Einzelexerzitien im Schweigen**
mit drei bis acht Übernachtungen
- **Mehrtägige Exerzitien mit Gemeinschaftselementen**
Hier erfolgt eine Anleitung durch Impulse mit Texten, Vorträgen, Bildern, Filmen. Möglich sind auch Ausdrucksformen des Malens, des Bibliodramas oder Bibliologs. Bei Wanderexerzitien wird Wert gelegt auf ausgeprägte Schweigeelemente.
- **Große 30-tägige Exerzitien,**
wozu die Freistellungstage angespart werden müssen und dienstliche Erfordernisse nicht entgegenstehen dürfen.

Voraussetzung sind ein **kirchlicher Veranstalter, ein christlicher Veranstaltungsort und eine qualifizierte Leitung durch eine/n „geistliche/n Begleiter/in“ oder „Exerzitienbegleiter/in“**.



Die **Arbeitsbefreiung** wird tageweise ausgesprochen und ist mit der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit zu verrechnen, unabhängig von der Dauer der Maßnahme.

Externe Exerzitien und Einkehrtage werden mit der **Hälfte der Kurs-, Pensions- und Fahrtkosten** gefördert (in Anlehnung an § 5a (3) ABD Teil A, 1. II), **max. jedoch 200.- € im Kalenderjahr** . Für die Kostenerstattung sind mit der Teilnahmebestätigung die **Originalbelege beim Sekretariat** des Fortbildungsbeauftragten einzureichen. Belege, die länger als sechs Monate zurückliegen, können nicht mehr berücksichtigt werden.

4.3 Wallfahrten

Neben Exerzitien und Einkehrtagen gewähren wir auf Antrag auch für Wallfahrten in Anlehnung an das ABD (§ 29, (1a), d, aa Teil A, 1.) eine **bis zu dreitägige Arbeitsfreistellung** . Diese werden auf das 12-Tage-Kontingent angerechnet.

Bei Wallfahrten kann es sich handeln um

- **Fußwallfahrten**
- **Radwallfahrten**
- **Pilgerreisen zu anerkannten kirchlichen Wallfahrtsorten**

Voraussetzungen sind ein **kirchlicher Veranstalter und eine qualifizierte geistliche Begleitung** . Finanzielle Zuschüsse können für außerdienstliche Wallfahrten nicht beantragt werden. Der Versicherungsschutz muss über den Anbieter gewährleistet sein.

4.4 Katholikentag bzw. Evangelischer Kirchentag

Für jede/n – auch nichtpastorale/n – kirchliche/n Mitarbeiter/in kann eine bis zu **zweitägige Arbeitsbefreiung** pro Kalenderjahr für die Teilnahme am Katholiken- oder Evangelischen Kirchentag beantragt werden (§ 29, (1a), d, bb, ABD Teil A, 1.). Das 12-Tage-Kontingent bleibt davon unberührt. Finanzielle Zuschüsse werden für diese nichtdienstliche Veranstaltung nicht gewährt.

4.5 Tagung der Berufsverbände

Um an Tagungen der Berufsverbände teilzunehmen, kann unberührt vom 12-Tage-Kontingent eine **Arbeitsbefreiung von bis zu sechs Tagen** ausgesprochen werden. Die Möglichkeit besteht für Beschäftigte, die als Mitglied des Vorstandes oder als Delegierte eingeladen sind. (§ 29, (4), ABD Teil A, 1.)

4.6 Schulung der Mitarbeitervertreter/-innen

Die in § 16 MAVO beschriebenen Schulungsmöglichkeiten von bis zu drei Wochen pro Amtszeit sind direkt mit der Hauptabteilungsleitung zu klären.

5. REISEKOSTEN

Für die Berechnung von Reisekosten zwischen dem Fortbildungs- und dem Dienstort - außer der Wohnort liegt näher - finden die Bestimmungen des ABD (Teil D, 9.) Anwendung:

Bei **angeordneten Fortbildungsreisen** (hierzu zählen auch die Fortbildungen der Hauptabteilung) werden die Reisekosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln (2. Klasse) komplett vom Dienstgeber übernommen. Aus triftigem Grund mit dem eigenen PKW Reisenden, werden 75 % der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung erstattet. Das entspricht 0,30 €/km (§ 6 ABD Teil D, 9.). Außerdem sind 75 % des Tagegeldes erstattungsfähig (§ 8 ABD Teil D, 9.), wobei diese mit dem geldwerten Vorteil verrechnet werden, der durch die etwaige kostenlose Verpflegung entsteht.



Bei genehmigten **freiwilligen Qualifizierungsmaßnahmen** mit dienstlichem Interesse sowie bei **Exerzitien** werden 50 % der Reisekosten erstattet. Tagegeld kann nicht beantragt werden. Das Formular zur **Reisekostenabrechnung soll mit der Teilnahmebescheinigung und den anderen Abrechnungsbelegen im Sekretariat** des Fortbildungsbeauftragten eingereicht werden.

Für Wallfahrten, Katholikentage oder Maßnahmen mit überwiegend persönlichem Interesse werden keine Reisekosten oder Tagegelder gewährt.

6. VERSICHERUNGSSCHUTZ

Für genehmigte Fortbildungen steht der/die Beschäftigte unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Er erstreckt sich auf die Zeit des Seminars selbst, sowie auf die An- und Abreise. Zuständiger Versicherungsträger ist die Berufsgenossenschaft, der der Dienstgeber angehört. Für externe Exerzitien sieht sich die BG nicht zuständig.

7. QUALIFZIERUNG IM ÜBERBLICK

Qualifi- zierungs- maßnahmen der HA Pastorales Personal	veranlasste externe Qualifi- zierungs- maßnahmen	freiwillige externe Fort- bildungen mit dienstlichem Interesse	freiwillige externe Fort- bildungen mit privatem Interesse	externe Exerzitien & Einkehrtage	Wallfahrten & Pilgerreisen
tatsächliche Arbeitszeit, max. 10 Stunden	tatsächliche Arbeitszeit, max. 10 Stunden	Arbeitsbe- freiung, verrechnet mit durchschnitt- licher Tages- arbeitszeit	Arbeitsbe- freiung, verrechnet mit durchschnitt- licher Tages- arbeitszeit	Arbeitsbe- freiung, verrechnet mit durchschnitt- licher Tages- arbeitszeit	Arbeitsbe- freiung, verrechnet mit durchschnitt- licher Tages- arbeitszeit
Allg. Fortbil- dungspflicht; angezielter Mindestum- fang 5 Tage in 2 J.; max. 12 Tage/Jahr	Umfang nach Ermessen; Anrechnung auf 12-Tage- Kontingent	6-Tagewoche: max. 12 Tage; 5-Tagewoche: max. 10 Tage; Teilzeit: 50 %	6-Tagewoche: max. 12 Tage; 5-Tagewoche: max. 10 Tage; Teilzeit: 50 %	6-Tagewoche: max. 12 Tage; 5-Tagewoche: max. 10 Tage; Teilzeit: 50 %	bis zu 3 Tage; Anrechnung auf 12-Tage- Kontingent
Kurs- und Pensions- kosten Fortbildungs- beauftragter	Kurs- und Pensions- kosten <i>dienstvor- gesetzte Abteilung</i>	50 % Kurs- und Pensions- kosten Fortbildungs- beauftragter, max. 300 €/ Kalenderjahr	keine finanzielle Förderung	50 % Kurs- und Pensions- kosten Fortbildungs- beauftragter, max. 200 €/ Kalenderjahr	keine finanzielle Förderung
Reisekosten 100 % ÖPNV 75 % PKW 75%Tagegeld	Reisekosten 100 % ÖPNV 75 % PKW 75 % Tagegeld	Reisekosten 50 % ÖPNV 50 % PKW	Keine Reisekosten- erstattung	Reisekosten 50 % ÖPNV 50 % PKW	Keine Reisekosten- erstattung
Anmeldung Fortbildungs- beauftragter	<i>Antrag vorge- setzte Abt.- Ltg; Geneh- migungskopie Fortbildungs- beauftragter</i>	Fortbildungs- und Dienst- reiseantrag Fortbildungs- beauftragter	Antrag Fortbildungs- beauftragter	Exerzitien- und Dienst- reiseantrag Fortbildungs- beauftragter	Antrag Fortbildungs- beauftragter

Diese Orientierungshilfe gilt seit 01.01.20 als hauptabteilungsinterne Arbeitsgrundlage.



Ansprechpartner & Kontakt für die berufsübergreifende theologische und pastorale Fortbildung

Verantwortlich für die KURSVERWALTUNG:

- ✓ **An- und Abmeldungen** für diözesane Fortbildungsveranstaltungen
- ✓ **Anträge** auf Genehmigung von externen Fortbildungen und Exerzitien



Melanie Karl

Sekretärin für die past. Fortbildung

Bischöfliches Ordinariat
HA Pastorales Personal
Melanie Karl
93043 Regensburg

Mail | anmeldung.fortbildung@bistum-regensburg.de

Telefon | 0941 597-1047

Frau Karl ist von Montag bis Mittwoch erreichbar

Verantwortlich für die BERUFSBEGLEITENDE FORTBILDUNG:

- ✓ **Beratung** bei Fragen zu Fortbildungsmaßnahmen, externen Exerzitien, Genehmigungen und dem Fortbildungskontingent
- ✓ **Begleitung von Veranstaltungen** und für **Anregungen** zu Programm und Qualität der diözesanen Fortbildung

Alexander Flierl

Fortbildungsbeauftragter
für Pastorales Personal & Religionslehrkräfte

Weinweg 31 (6. Stock)| 93049 Regensburg
Telefon | 0941 597-1531
Mail | alexander.flierl@bistum-regensburg.de
Website | www.pastorale-dienste-regensburg.de/fortbildung.html



Stand: 01.09.2026