

Leitfaden und Anregungen zu Absprachen für die Zeit des Vikariates zwischen Mentorin/Mentor und Vikarin/Vikar

In den ersten Monaten des Vikariats sollten sich Mentorin/Mentor und Vikarin/Vikar Zeit nehmen, über das Vikariat ausführlich zu reden – und zwar auch schon über die Zeit in der Gemeinde. Dabei soll es darum gehen, gegenseitige Erwartungen und Wünsche bzw. Befürchtungen abzuklären. Darüber hinaus sollen verbindliche Absprachen für die Zeit des Vikariats in der Gemeinde getroffen werden. Dieser Leitfaden und diese Anregungen sollen dazu als Orientierungshilfe dienen und Gesprächsanstöße geben.

Es kann sinnvoll sein, über einige wichtige Absprachen Gesprächsnotizen anzufertigen,

Die anfangs getroffenen Absprachen sollten im Laufe des Vikariats überprüft und gegebenenfalls verändert beziehungsweise ergänzt werden.

Die Anregungen und Orientierungshinweise sind im Folgenden den Bereichen Beziehung, Inhalt/Struktur und Organisatorisches zugeordnet.

Zum Beziehungsaspekt zwischen der Mentorin/Mentor und der Vikarin/dem Vikar:

a) Gegenseitige Anrede:

„Du“ oder Sie“?

Es ist durchaus hilfreich, die Distanz des „Sie“ nicht (zu schnell) aufzugeben.

b) Nähe und Distanz:

Es bewährt sich, mit der Unterscheidung von Arbeits- und Privatbeziehung bewusst umzugehen.

c) Umgang mit Konflikten in der Ausbildungsbeziehung:

Konflikte sollten möglichst schnell benannt und (u. U. mit der Unterstützung des Rektors des Predigerseminars) bearbeitet werden.

d) Loyalität der Vikarin/des Vikars gegenüber der Mentorin/dem Mentor:

Speziell bei Konflikten in der Gemeinde muss sich diese Loyalität bewähren.

e) Loyalität der Mentorin/des Mentors gegenüber der Vikarin/dem Vikar:

Kritik in bezug auf die Amtsführung oder die Person der Vikarin/des Vikars ist in jedem Fall zunächst mit der Vikarin/dem Vikar zu besprechen und erst danach – soweit dann noch nötig – an Dritte (Rektor des Predigerseminars oder Landesbischof) weiterzuleiten.

- f) Loyalität der Mentorin/des Mentors gegenüber der Ausbildung am Predigerseminar der ELLM und PEK:

Strukturen und Inhalte der Ausbildung am Predigerseminar sollten seitens der Mentorin/des Mentors gegenüber der Vikarin/des Vikars nicht grundsätzlich in Frage gestellt werden.

- g) Rollenverständnis in der Ausbildungsbeziehung:

Ist die Vikarin/der Vikar KollegIn auf Zeit, LehrIn, MeisterschülerIn, Hilfskraft oder FreundIn?

Ist die Mentorin/der Mentor Mutter/Vater, Schwester/Bruder, LehrerIn, MeisterIn, StellenbeschafferIn, FreundIn, ...?

Es sind unterschiedliche Rollen möglich, sie sollten nur bewusst wahrgenommen werden.

2. Zu Inhalten und Strukturen:

- a) Wöchentliches Gespräch:

Ein regelmäßiges wöchentliches Gespräch zwischen Mentorin/Mentor und Vikarin/Vikar während der Gemeindephase, das der Reflexion der pastoralen Praxis dient, ist unbedingt erforderlich. Dazu gehört auch die regelmäßige Besprechung von „Werkstücken“ des Vikars/der Vikarin. Ort, Zeit und Dauer und die Erfordernis schriftlicher Vorlagen (Predigt, Unterrichtsentwurf, Verbatim etc) sollen miteinander verabredet und festgelegt werden. Während der Schulphase empfiehlt sich ein zwei- bzw. dreiwöchiger Rhythmus.

- b) Strukturen während des Vorbereitungsdienstes:

Die Übernahme von Aufgaben in der Gemeinde soll besprochen und geplant werden. Dabei gilt: die Gemeinde ist der Lernort, den die Mentorin/der Mentor dem Vikar/der Vikarin für die eigene Praxis und eigene Erfahrungen zur Verfügung stellt. Der Urlaub der Vikarin/des Vikars ist primär mit dem Mentor/der Mentorin abzusprechen, erst dann erfolgt die Zustimmung vom Rektor des Predigerseminars

- c) Wechselseitige Erwartungen:

Welche Erwartungen hat die Vikarin/der Vikar an die Begleitung durch die Mentorin/den Mentor? Welche Erwartungen hat die Mentorin/der Mentor an die Vikarin/den Vikar?

Rechtzeitiges Aussprechen von Erwartungen kann vor falschen Erwartungshaltungen und entsprechenden Enttäuschungen bewahren.

- d) Pastorale Rolle und theologisches Profil:

Die geistliche Strukturierung des Alltags, der Umgang mit Vergeblichkeitserfahrungen und das Aussprechen von Zweifeln und Glaubenseinsichten sollen nach Möglichkeit Themen des gemeinsamen Gespräches von Vikarin/Vikar und Mentorin/Mentor sein. Es

hat sich als hilfreich und sinnvoll erwiesen, wenn Mentor/Mentorin und Vikarin/Vikar für die Zeit des Vikariates die gemeinsame Lektüre eines theologischen Buches verabreden und sich von Zeit zu Zeit darüber austauschen.

e) Gottesdienste und Amtshandlungen:

Die Vikarin/der Vikar sollte während der Vikariatszeit ausreichend Gelegenheit zur selbstverantwortlichen Gestaltung von Gottesdiensten und Amtshandlungen erhalten. Als Richtwerte (Mindestwerte) für die Zeit des Vikariats gelten:

ein monatlicher Gottesdienst, 3 Trauerfeiern, 3 Taufen, 1 Trauung.

f) Seelsorge:

Während der Gemeindephase, die sich für die restliche Vikariatszeit nach den Lehrproben an die Schulphase anschließt, soll dem Vikar/der Vikarin seelsorgerliche Praxis ermöglicht werden. Als Richtwert kann ein Besuch pro Woche gelten.

Während der Kurse Seelsorge 1 (Hausbesuche) und Seelsorge 2 (Besuchsprojekt mit Ehrenamtlichen), die beide in der Vikariatsgemeinde durchgeführt werden, sollen nach Möglichkeit 2 Besuche pro Tag (einschließlich eines Verbatims) durchgeführt werden.

g) Unterricht:

Während der Schulphase soll der Vikar/die Vikarin bei den gemeindepädagogischen Veranstaltungen der Gemeinde für Kinder und Jugendliche im Schulalter (besonders KU) hospitieren und im begrenzten Rahmen mitwirken. Im ersten Jahr der Gemeindephase hat der Vikar/die Vikarin ein gemeindepädagogisches Projekt selbstständig durchzuführen.

h) Gemeindeleitung und Gemeindeaufbau

Im Rahmen der Projektarbeit soll die Vikarin/der Vikar Gelegenheit zur Gestaltung von Gemeindeaufbau und zur Wahrnehmung von Leitung bekommen. Darüber hinaus sollte der Vikar/die Vikarin spätestens im letzten Jahr des Vikariates

Einblick in die Verwaltung erhalten und mindestens eine Kirch(en)gemeinderatssitzung in Anwesenheit des Mentors/der Mentorin leiten.

Sie/Er soll die Mentorin/den Mentor während des Vorbereitungsdienstes mindestens einmal über einen zusammenhängenden Zeitraum von zwei bis drei Wochen vertreten

i) Lernmöglichkeiten außerhalb der Vikariatsgemeinde:

Wenn bestimmte Möglichkeiten der Ausbildung in der eigenen Gemeinde nicht durchführbar sind (z.B. kein KU oder keine ausreichende Anzahl von Amtshandlungen), dann sollten rechtzeitig Lernmöglichkeiten im weiteren Kontext gesucht werden (bei Kolleginnen und Kollegen in der Nachbargemeinde, in der Propstei bzw. in der Region oder im Kirchenkreis usw.).

j) Außergemeindliche Verpflichtungen der Vikarin/des Vikars:

Es soll geklärt werden, ob die Vikarin/der Vikar Verpflichtungen wahrzunehmen hat, die zeitweilige Abwesenheit aus der Gemeinde zur Folge haben können

(z. B. Mitarbeit in laufenden Projekten, bei TEO oder bei anderen überregionalen Veranstaltungen).

3. Organisatorisches:

a) Anfallende Arbeiten und Aufgaben sind im Blick auf die Kurse im Predigerseminar rechtzeitig und langfristig zu planen (hilfreich ist z. B. ein langfristiger Predigtplan, Unterrichtsplan, Projektplan usw.). Die Kurse im Predigerseminar setzen Praxiserfahrungen der VikarInnen in den jeweiligen Arbeitsfeldern voraus. Dies gilt insbesondere für folgende Kurse:

Homiletik 1 – Predigterfahrung von mindestens zwei selbst gehaltenen Predigten

Liturgik 1 – Liturgikerfahrung in der Gestaltung von mindestens zwei Gottesdiensten

Kasualien 1 – mindestens Hospitationserfahrungen in den Kasualien Taufe, Trauung,
Trauerfeier

Einführung in die Seelsorge – mindestens zwei Hausbesuche

b) Dem Vikar/der Vikarin steht ein freier Tag in der Woche zu.

Welcher Tag in der Woche (ob wechselnd oder regelmäßig) ist ebenso zu verabreden, wie Zeiten der Abwesenheit.

c) Fahrtkosten, Telefonkosten und Materialkosten, die dem Vikar/der Vikarin im Rahmen der Gemeindegemeindearbeit nach vorheriger Absprache mit dem Mentor/der Mentorin entstehen, sind zu erstatten. Es ist zu prüfen, ob ein Antrag auf finanzielle Unterstützung dafür von der Vikariatsgemeinde beim OKR oder beim Konsistorium gestellt werden kann. Die Kostenbeteiligung der Vikarin/des Vikars bei dienstlichen Veranstaltungen (KU-Seminar, Jugendfreizeit, Klausurwochenende, Familienseminar o. ä.) sollte den persönlichen Selbstverpflegungssatz nicht überschreiten.

d) Im Blick auf die Übertragung von Verantwortlichkeiten (Schlüssel, Finanzierungsanträge für Seminare und Freizeiten, Dienstreisegenehmigungen, Urlaubsvertretung etc) sind entsprechend den örtlichen Gegebenheiten Verabredungen zu treffen.