

Diözesane Regelung zur dritten Bildungsphase von Priestern und Ständigen Diakonen im Dienst des Bistum Aachen

Vom 31. Oktober 2025

(KA 2025, Nr. 270)

1. Allgemeine Grundlagen

1.1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

Diese diözesane Regelung regelt die dritte Bildungsphase, wie sie in den entsprechenden Rahmenstatuten und -ordnungen von der Deutschen Bischofskonferenz grundgelegt ist. Sie gilt für Priester und Ständige Diakone, die im Bistum Aachen oder einer anderen Teilkirche inkardiniert sind, sowie für Ordenspriester und -diakone, die im Dienst des Bistums Aachen stehen – nachfolgend Geistliche genannt. Die dritte Bildungsphase beginnt nach dem Pfarrexamen bzw. bei den Ständigen Diakonen nach der Berufseinführung.

1.2 Ziele und Inhalte

Ziel der dritten Bildungsphase ist die Erhaltung und Entfaltung der Befähigung für den pastoralen Dienst. Maßnahmen der dritten Bildungsphase sollen eine umfassende pastorale Kompetenz der Geistlichen sichern, fördern und weiterentwickeln. Die dritte Bildungsphase geht aus von der kontinuierlichen Aufarbeitung beruflicher Erfahrungen, macht vertraut mit der Entwicklung theologischer Fragen und Kenntnisse, nimmt die Veränderungen der Pastoral in den Blick und dient der Vorbereitung der Geistlichen auf neue Aufgaben. Daher gehören zur dritten Bildungsphase die Reflexion der eigenen Person und der beruflichen Identität, die theologische und religionspädagogische Vertiefung, die wissenschaftliche Analyse des Aufgabenfeldes und die Aneignung pastoral-praktischer Methoden und Hilfsmittel. Nicht zuletzt stellen sich in dieser Phase neue Anforderungen an die Spiritualität der Geistlichen, an das geistliche Selbstverständnis ihres Dienstes und an ihre Identifikation mit der Kirche.

Wesentliche Elemente der dritten Bildungsphase sind

- Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen,
- Zusatzqualifizierungen,
- Exerzitien und Einkehrtage,
- Supervision/Coaching,

- Teamtage.

Dadurch wird sowohl der persönlichen Bildung der Geistlichen als auch einer Personalentwicklung für den pastoralen Dienst im Bistum Aachen Rechnung getragen.

1.3 Verantwortlichkeit

Die Verantwortung für die Ausgestaltung der dritten Bildungsphase liegt in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, insbesondere im Fachbereich Qualifizierung.

In Bezug auf die oben genannten Ziele und Inhalte nimmt die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, folgende Aufgaben wahr:

- Ermittlung des Bedarfs für die dritte Bildungsphase,
- Entwicklung von Konzepten und Festlegung von diözesanen Standards für die Elemente der dritten Bildungsphase,
- Entwicklung und Planung eines diözesanen Angebots von Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, Exerzitien und Einkehrtagen.

Darüber hinaus obliegen dem Fachbereich Qualifizierung

- die Beratung der Geistlichen bezogen auf die individuelle Gestaltung der dritten Bildungsphase,
- die Entscheidung über die Teilnahme der Geistlichen an Maßnahmen anderer Einrichtungen und Träger.

Veranstalterin des diözesanen Angebots von Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, Exerzitien und Einkehrtagen ist die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung. Sie führt sie selbst in Zusammenarbeit mit der Hauptabteilung 1 - Pastoral/Schule/Bildung oder mit anderen Kooperationspartnern durch.

1.4 Zeitliche Abstimmung

Die zeitliche Planung der Teilnahme der Geistlichen an Elementen der dritten Bildungsphase ist unter Beachtung der Erfordernisse der Beauftragung in den jeweiligen Einsatzstellen unter Sicherstellung geeigneter pastoraler Vertretung vorzunehmen.

2. Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen

Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen können von Geistlichen wahrgenommen werden, solange sie einen bischöflichen Auftrag wahrnehmen.

Zur Teilnahme an Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen stehen dem Geistlichen bis zu fünf Tage je Kalenderjahr zur Verfügung. Umfassen Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen mehr als fünf Tage, können zusätzlich Tage aus den Kontingenten der auf das Jahr des Beginns der Maßnahme folgenden drei Kalenderjahre im Voraus in Anspruch genommen werden.

Vom Dienstgeber angeordnete Fort- oder Weiterbildungen werden nicht auf das Fortbildungskontingent angerechnet.

2.1 Das diözesane Angebot an Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen

Die Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, können berufs- oder zielgruppenübergreifend und berufs- oder zielgruppenspezifisch ausgerichtet sein.

Für die Teilnahme ist eine Anmeldung über das Kursbuch mit den dort angegebenen Anmeldefristen erforderlich. Die Anmeldebestätigung schließt die Genehmigung der Teilnahme ein.

2.1.1 Kosten

Die Vorgaben des § 4 der Anlage 25 KAVO finden analog Anwendung. Dabei werden die Kosten der diözesanen Fort- oder Weiterbildungen in der Regel zu 100 v. H. durch die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, getragen (§ 4 Abs. 1 Anlage 25 KAVO). Anderweitige Regelungen zur Kostenübernahme sind in § 4 Abs. 2 und 3 Anlage 25 KAVO beschrieben.

Falls dem Angemeldeten eine Teilnahme ganz oder teilweise unmöglich ist, reicht er eine schriftliche Absage bis spätestens zwei Wochen (bei mehrtägiger Fortbildung) bzw. eine Woche (bei eintägigen Veranstaltungen) vor Veranstaltungsbeginn bei der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, ein.

2.2 Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen anderer Einrichtungen und Träger

Die Teilnahme an Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen anderer Einrichtungen und Träger ist möglich, wenn die Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme den unter Absatz 1.2 genannten Zielen und Inhalten entspricht und mindestens sechs Zeitstunden je Tag (bzw. drei Zeitstunden je Halbtage) umfassen.

Ein schriftlicher Antrag muss spätestens sechs Wochen vor Beginn der Veranstaltung in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, vorliegen. Ein Programm der Veranstaltung bzw. eine Information zum Veranstalter, Ort, Zeitraum, Form sowie Benennung der Referentin bzw. des Referenten ist beizulegen bzw. durch einen entsprechenden Link bereitzustellen. Auf den Antrag erfolgt eine schriftliche Mitteilung über Genehmigung oder Ablehnung durch die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung.

Bewertungsgrundlage sind

- der theologische oder religionspädagogische Inhalt,
- die pastoral-praktische Methodik,
- der Bezug des Fortbildungsinhaltes zur Beauftragung des Geistlichen,

- das Verhältnis von Inhalt zu Umfang der Fortbildung,
- das Verhältnis von Kosten zu Inhalt und Umfang einer Fortbildung,
- die Möglichkeit zur Umsetzung der Inhalte in die Tätigkeit.

2.2.1 Kosten, Verfahren

Bei Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen anderer Einrichtungen und Träger, die im überwiegend dienstlichen Interesse sind, findet § 4 Absatz 1 der Anlage 25 KAVO analog Anwendung (in der Regel volle Kostenübernahme der Maßnahme durch den Dienstgeber). Der Dienstgeber übernimmt die Kosten bei Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen im überwiegend dienstlichen Interesse zu 100 v. H. Dabei ist der Rechnungsadressat die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung.

Bei einer Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme anderer Einrichtungen und Träger, die sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Geistlichen liegt, findet § 4 Absatz 2 der Anlage 25 KAVO analog Anwendung (in der Regel anteilig hälftige Kostenübernahme durch den Dienstgeber). Liegt die Fort- und Weiterbildungsmaßnahme im überwiegenden Interesse des Geistlichen, findet § 4 Absatz 3 der Anlage 25 KAVO analog Anwendung. Dabei ist jeweils der Rechnungsadressat der Geistliche. Er hat zunächst den vollen Rechnungsbetrag an den Veranstalter in Vorleistung zu zahlen. Nach Abschluss der Maßnahme erfolgt gegen Vorlage von Originalbelegen die Auszahlung des vor der Maßnahme zugesagten Zuschusses. Bei über Jahreswechsel andauernden Fort- oder Weiterbildungen sind die Rechnungen pro Kalenderjahr getrennt voneinander einzureichen, wenn getrennte Rechnungsstellungen möglich sind.

3. Zusatzqualifizierungen

Zusatzqualifizierungen sind Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen zum Erwerb einer Qualifikation, die gemäß den festgelegten diözesanen Standards für die Wahrnehmung spezieller pastoraler Arbeitsfelder zu absolvieren sind. Es erfolgt in analoger Anwendung des § 4 Absatz 1 der Anlage 25 KAVO eine Kostenübernahme durch den Dienstgeber (in der Regel volle Kostenübernahme durch den Dienstgeber).

Über die Auswahl der konkreten Zusatzqualifikation entscheidet die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, im Einvernehmen mit dem/der zuständigen Referent/in für Priester und Diakone, dem/r diözesanen Verantwortlichen für das jeweilige pastorale Aufgabenfeld und dem/der Vorgesetzten.

4. Exerzitien und Einkehrtage

Exerzitien und Einkehrtage können von Priestern, Ständigen Diakonen im Haupt- und Nebenberuf lebenslang in Anspruch genommen werden.

Jedem Geistlichen steht ein Kontingent von fünf Tagen je Kalenderjahr für Exerzitien und Einkehrtage zur Verfügung. Maximal drei nicht in Anspruch genommene Tage können auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden.

4.1. Das diözesane Angebot an Exerzitien und Einkehrtagen

Die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, bietet Exerzitien und Einkehrtage an. Diese können entweder berufs- oder zielgruppenübergreifend oder berufs- oder zielgruppenspezifisch ausgerichtet sein. Von den Teilnehmenden kann ein Kostenbeitrag erhoben werden.

Für die Teilnahme ist eine Anmeldung über das Kursbuch mit den dort angegebenen Anmeldefristen erforderlich. Die Anmeldebestätigung schließt die Genehmigung der Teilnahme ein.

4.2 Exerzitien und Einkehrtage anderer Einrichtungen und Träger

Bei der Anerkennung von Exerzitien und Einkehrtagen anderer Einrichtungen und Träger bzw. von Exerzitien und Einkehrtagen, die vom Geistlichen selbst organisiert sind, besteht eine Freiheit, die der Vielfalt und Ausdifferenzierung unterschiedlicher Inhalte und Formen von Exerzitien/Einkehrtagen und den unterschiedlichen Ausgangssituationen der Geistlichen entspricht.

Für die in diesem Abschnitt genannten Exerzitien und Einkehrtage gelten folgende Kriterien:

- Exerzitien und Einkehrtage bedürfen einer geistlichen Tagesstruktur. Diese wird gewährleistet durch feste spirituelle Zeiten an jedem Tag, die mit unterschiedlichen Elementen gestaltet sein können, z.B. Gottesdienst, Stille, Bibellesung, Gebet, (Leib-)Übungen.
- Exerzitien und Einkehrtage bedürfen einer qualifizierten Begleitung. Diese kann durch einen festen Begleiter/eine feste Begleiterin erfolgen, der/die während der Tage als Ansprechpartner/-in zur Verfügung steht. Alternativ kann eine Begleitung auch durch eine entsprechende Einführung und Abschlussreflexion durch einen Begleiter/eine Begleiterin erfolgen, wobei verbindliche Begleitelemente für den betreffenden Zeitraum vereinbart werden (z.B. Lektüre, Tagebuch, Stundenbuch).
- Exerzitien und Einkehrtage bedürfen eines Ortes, der einen dafür geeigneten Rahmen bietet (z.B. Kloster, Exerzitienhaus) oder eines geistlich gestalteten Weges (z.B. Pilgerweg).
- Exerzitien und Einkehrtage für Geistliche orientieren sich an einer christlichen Spiritualität.
- Exerzitien und Einkehrtage müssen zur Anerkennung mindestens sechs Zeitstunden je Tag umfassen.

Exerzitien und Einkehrtage sind spätestens sechs Wochen vor Beginn bei der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, zu beantragen. Ein Programm der Exerzitien/Einkehrtage bzw. eine Information zum Veranstalter, Ort, Zeitraum, Form sowie Benennung der geistlichen Begleitung ist beizulegen bzw. durch einen entsprechenden Link bereitzustellen. Die Genehmigung erfolgt in Form eines Förderbescheides.

4.2.1 Kosten, Verfahren

Bei externen Exerzitien und Einkehrtagen erfolgt im Falle der Genehmigung eine Kostenbeteiligung in Höhe von 50 v. H. an den vom Veranstalter in Rechnung gestellten Teilnahmegebühren einschließlich Übernachtungs- und Verpflegungskosten, maximal jedoch eine Kostenbeteiligung in Höhe der jeweils festgelegten Kostensätze, welche in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, vorab erfragt werden können und sich verbindlich aus dem Förderbescheid der Maßnahme ergeben. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt gegen Vorlage von Originalbelegen nach Abschluss der Veranstaltung.

4.3 Grundsätzliche Reisekostenregelung bei Exerzitien und Einkehrtagen

Für die Reisekosten gelten die jeweils aktuellen Regelungen der Priester- und Diakonen-reisekostenordnung (PrDRKO).

5. Supervision/Coaching

Supervision/Coaching dient der Reflexion des Handelns in all seinen Bezügen. Anlässe für Supervision/Coaching sind vor allem Einsatzstellenwechsel oder Aufgabenveränderung in einer Einsatzstelle, Qualitätssicherung, Problemlagen und Krisen.

Supervisions-/Coachingmaßnahmen können von Priestern und Ständigen Diakonen im Hauptberuf wahrgenommen werden, solange sie einen bischöflichen Auftrag wahrnehmen. Ständige Diakone im Nebenberuf haben keinen Anspruch auf Einzelsupervisions-/coachingmaßnahmen, können aber an Teamprozessen teilnehmen.

Supervision/Coaching findet vornehmlich als Einzel-, aber auch als Gruppen- oder Teamsupervision/-coaching statt.

Supervision/Coaching wird auf das Fortbildungskontingent der Ziffer 2. dieser Regelung angerechnet. Bei der Berechnung werden sechs Zeitstunden als ein Fortbildungstag zu Grunde gelegt.

Zur Supervision/Coaching stehen Supervisorinnen und Supervisoren zur Verfügung, die in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, zu erfragen sind.

Es wird zwischen Supervision/Coaching im überwiegend dienstlichen Interesse und Supervision/Coaching, das sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des/der Mitarbeitenden erfolgt, unterschieden.

5.1 Kosten, Verfahren bei Supervisions-/Coachingprozess im überwiegend dienstlichen Interesse

Bei Supervisions-/Coachingprozessen, die im überwiegend dienstlichen Interesse liegen, gilt – ebenso wie bei angeordneten Supervisions-/Coachingprozessen – § 4 Absatz 1 der Anlage 25 KAVO analog sowie für die Erstattung von Reisekosten die Priester- und Diakonenreisekostenordnung (PrDRKO) in ihren jeweils aktuellen Fassungen.

Ein Zustandekommen eines Supervisions-/Coachingprozesses im überwiegend dienstlichen Interesse kann vom Geistlichen selbst, seinem Vorgesetzten oder dem/der Referenten/in für Priester und Diakone initiiert werden.

Ein Kontrakt- und Auswertungsgespräch findet unter Beteiligung des/der jeweiligen Referenten/in für Priester und Diakone statt. Art und Umfang des Supervisions-/Coachingprozesses wird mit dem Geistlichen besprochen, jedoch maßgeblich durch die Hauptabteilung Personal festgesetzt.

Die Genehmigung erfolgt über einen Förderbescheid.

5.2 Kosten, Verfahren bei Supervision/Coaching sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Geistlichen

Bei Supervisions-/Coachingprozessen, die sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Geistlichen liegen, finden die Vorgaben des § 4 Absatz 2 der Anlage 25 KAVO analog Anwendung.

Geistliche können einen Antrag auf Supervision/Coaching stellen. Der Antrag erfolgt über ein Antragsformular. Bei Antragstellung sind der Grund für die Supervision/das Coaching, die Kosten und der Name der/des zu beauftragenden Coachs im Antrag aufzuführen. Der Antrag ist an den/die Referenten/in für Priester und Diakone zu richten, der/die dem Antrag zustimmen muss. Die Genehmigung des Antrags erfolgt in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung. Mit der schriftlichen Genehmigung werden Umfang und Förderhöhe festgelegt. Der Geistliche setzt seine/n Vorgesetzte/-n in Kenntnis.

Supervision/Coaching, sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Geistlichen, umfasst maximal zehn Zeitstunden. Die Beantragung einer Verlängerung um maximal fünf Zeitstunden ist einmalig möglich. Ein neuer Supervisions-/Coachingprozess kann in der Regel frühestens zwölf Monate nach Abschluss der letzten genehmigten Supervision/Coaching beginnen.

Zu Beginn einer Supervision/eines Coachings ist ein schriftlicher Kontrakt zwischen dem Geistlichen und Supervisor/-in/Coach zu erstellen. Dieser ist in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, im Fachbereich Qualifizierung, einzureichen.

Die Beendigung der Supervision/des Coachings ist durch den Geistlichen unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars gegenüber der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, nachzuweisen.

Original-Kostenbelege sind mit der Beendigung der Supervision/des Coachings in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, einzureichen. Auf dieser Grundlage erfolgt die Erstattung der Kosten bis zur Höhe der bei der Genehmigung festgesetzten Förderung.

5.2.1 Reisekostenregelung bei Supervision/Coaching sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Geistlichen

Für die Reisekosten gelten die jeweils aktuellen Regelungen der Priester- und Diakonen-reisekostenordnung (PrDRKO).

6. Teamtage

Teamtage dienen der Reflexion und Weiterentwicklung der Pastoral und der Zusammenarbeit von Pastoralteams.

Jedes Pastoralteam kann pro Jahr einen Teamtag in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, beantragen. Ein Teamtag umfasst mindestens sechs Zeitstunden.

Der Antrag erfolgt über ein Antragsformular und muss spätestens sechs Wochen vor Beginn des Teamtages der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, vorliegen.

Der Teamtag wird mit dem Formular „Nachweis über Teamtag“ dokumentiert. Der Nachweis muss spätestens fünf Werktage nach Beendigung des Teamtages der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, vorliegen.

6.1 Kosten, Verfahren

Die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, übernimmt nach Prüfung die Honorarkosten und ggf. anfallende Reisekosten des/der Supervisors/-in/ Coachs und einen pro teilnehmender Person festgelegten Zuschuss für Haus- und Verpflegungskosten (auf Antragsformular zu finden).

Eventuell anfallende Reisekosten erfolgen über die dienstliche Reisekostenabrechnung.

Terminabsagen seitens des Pastoralteams haben unverzüglich zu erfolgen. Ein Ersatztermin wird vom Pastoralteam mit dem/der Supervisor/-in/Coach koordiniert.

Kosten, die über die bezuschussten Beträge hinausgehen, werden von der jeweiligen Kirchengemeinde/Kirchengemeindeverband oder der Organisationseinheit getragen.

7. Inkrafttreten

Diese diözesane Regelung tritt am 1. Dezember 2025 in Kraft. Sie ersetzt die „Ordnung zur Supervision von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindereferentinnen und -referenten und Pastoralreferentinnen und -referenten im Dienst des Bistums Aachen“ vom 8. Dezember 2010 (KA 2011, Nr. 3).

