

# Checkliste zum Lektor\*innendienst

Die folgenden Ausführungen zur Verkündigungstätigkeit von Ehrenamtlichen schließt an die Lektorendienstordnung (LektO, RS 548) und die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen (RS 545/1) an. Ziel der Ausbildung ist die Befähigung zur Mitwirkung an einem ortsüblichen Gottesdienst (in Anlehnung an die von der Landessynode beschlossenen Grundformen des Gottesdienstes) durch die reflektierte Aneignung eines Lesegottesdienstes.

## 1. Zulassung und Voraussetzungen für die Teilnahme am Basiskurs „Verkündigung im Ehrenamt“:

- Basis-Schulung entsprechend dem Schutzkonzept der entsendenden Ortsgemeinde
- Kirchenvorstandsbeschluss zur Aufnahme der Ausbildung zum Lektor / zur Lektorin und der damit verbundenen Kosten
- Beauftragung einer Praxisbegleitung für den Dienst vor Ort

## 2. Bewerbung:

Erfolgt auf dem Dienstweg durch die jeweilige Kirchengemeinde (Dekan/in > Regionalbischof/-bischöfin > Gottesdienst-Institut). Die Eignung wird durch Gemeindepfarrer/in und Dekan/in bzw. Dekanatsbeauftragte geklärt (siehe Empfehlungsschreiben).

- Anmeldung zu konkretem Kurs
- Empfehlung der Gemeindepfarrer/in / des Gemeindepfarrers
- Befürwortung des Dekanats
- Nachweise über die in Punkt 1 aufgeführten Zulassungsvoraussetzungen

## Feststellung der Eignung

- Gemeindepfarrer/in erstellt Empfehlungsschreiben (Vorlage vorhanden)
- Dekanat gibt Stellungnahme ab

Die Plätze für die einzelnen Kurse sind begrenzt. Nach dem Anmeldeschluss werden die Interessenten benachrichtigt, ob eine Teilnahme im gewünschten Kurs möglich ist.

## 3. Ausbildung:

Die Ausbildung erfolgt durch das Gottesdienst-Institut. Die Ehrenamtlichen werden vor Ort durch eine Praxisbegleitung im Rahmen von Gottesdienstbesuchen und Reflexionsgesprächen unterstützt. Die Ausbildung wird mit einem Kolloquium beim jeweiligen Regionalbischof/-bischöfin abgeschlossen.

- Praxisbegleitung gibt am Ende eine Stellungnahme ab, die sie dem Gottesdienst-Institut spätestens 10 Tage vor dem Kolloquiumstermin zukommen lässt
- Abschlusskolloquium mit RB/RBin und Referenten des GI

## 4. Dienst vor Ort:

- Die Kirchengemeinde stellt dem Lektor / der Lektorin einen Talar zu Verfügung
- Kirchenvorstandsbeschluss über die Einsetzung des Lektors / der Lektorin in der Gemeinde
- Einführungsgottesdienst in das Amt als Lektor/-in mit Übergabe der Urkunde (Dekanat)
- Abschluss einer Dienstvereinbarung zwischen der Kirchengemeinde und dem Lektor / der Lektorin (Vorlage vorhanden), die im Turnus von drei Jahren überprüft werden soll
- Der Lektor / die Lektorin wird von einer Pfarrperson vor Ort weiter begleitet
- Der Lektor / die Lektorin wird darüber hinaus von dem/der Dekanatsbeauftragten bei weitergehenden Fragen unterstützt
- Er/sie hat Anspruch auf regelmäßige Fortbildungen (alle drei Jahre übernimmt die Kirchengemeinde dafür nach Rücksprache die Kosten)

## **5. Verortung innerhalb der Gemeinde bzw. kirchlicher Einrichtung**

Der/die Lektor/in ist über den zuständigen Gemeindepfarrer bzw. Gemeindepfarrerin in die Dienstgemeinschaft aller am öffentlichen Verkündigungsauftrag beteiligten Personen ihrer Ortsgemeinde bzw. der entsendenden kirchlichen Einrichtung eingebunden. Im regelmäßig stattfindenden Liturgieausschuss werden die Gottesdienste der Kirchengemeinde bzw. der Einrichtung verteilt. Er/sie hat in der Pfarrperson vor Ort eine auch über die Ausbildungszeit hinaus bestehende Ansprechperson bei offenen Fragen. Er/sie hält sich an die gesamtkirchlichen Regelungen und örtlichen Vereinbarungen zur Feier eines Gottesdienstes.

- Mitsprache und Beteiligung an liturgischen Entscheidungen in den ortsüblichen Gremien (z.B. Liturgieausschuss, Gottesdienstplanungsteam, Kirchenvorstand)
- Für Hilfestellung bei offenen Fragen sorgen
- Abläufe und Zuständigkeiten innerhalb des Einsatzbereichs klären
- ...