

Supervisionsordnung im Bistum Magdeburg

0. Präambel

In dieser Ordnung werden Regelungen für die Supervision einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getroffen, die in der Form der Einzelsupervision bzw. der Gruppensupervision geschieht. Andere Unterstützungsmaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wie Teambesprechung, Mediation, Coaching u. a., werden bis auf Weiteres im Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung des Bischöflichen Ordinariates im Einzelfall entschieden.

1. Geltungsbereich:

Diese Ordnung gilt:

- a. für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums Magdeburg
- b. für Auszubildende des Bistums Magdeburg:
 - Priesteramtskandidaten in der Berufseinführung¹,
 - Diakonatsanwärter,
 - Gemeindeferentinnen und -referenten in der Ausbildung und in der Berufseinführung².

2. Finanzielle Förderung der Supervision

a. Honorarkosten

Das Bistum Magdeburg übernimmt die für die Supervision anfallenden Honorarkosten für:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums Magdeburg
 - Priester, Diakone, Gemeindeferentinnen und -referenten sowie andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Pastoral
in Höhe von 75%,
 - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kategorienseelsorge, für die Supervision verpflichtend ist (z.B.: Seelsorge im Strafvollzug, Klinikseelsorge) in Höhe von 100%,
 - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariates und der rechtlich unselbständigen Einrichtungen des Bistums Magdeburg (z.B. Fachakademie für Gemeindepastoral, Arbeitsstelle für Kinder- und Jugendpastoral) in Höhe von 75%,
 - Auszubildende (siehe 1.b) in Höhe von 100%.

¹ Zur Berufseinführung der Priesteramtskandidaten zählt das Gemeinde- und Schulpraktikum, das Diakonatspraktikum sowie das erste Jahr nach der Priesterweihe.

² Die Berufseinführung der Gemeindeferentinnen und -referenten ist identisch mit der dreijährigen Assistenzzeit.

b. Fahrtkosten

Für die Fahrt zur Supervision gilt die Reisekostenordnung für das Bistum Magdeburg in der jeweils aktuellen Fassung.

Die Erstattung der Fahrtkosten wird allerdings für alle unter 1.a genannten Mitarbeiter auf 50,00 € je Supervisionssitzung vom Bistum Magdeburg beschränkt. Auszubildenden werden die vollen Fahrtkosten erstattet.

c. Sonstige Kosten

Bei sonstigen Kosten könnte es sich z. B. um die Miete für einen Raum, in dem die Supervisionssitzung stattfindet, handeln. Diese sollen, wenn rechtlich möglich, Bestandteil des Honorars sein.

3. Weitere Regelungen

a. Zeitlicher Rahmen und Dauer

- Einzelsupervision

In der Regel beinhaltet ein Einzelsupervisionsprozess pro Jahr 8 -10 Sitzungen á 60 – 90 Minuten.

- Gruppensupervision

In der Regel beinhaltet ein Gruppensupervisionsprozess pro Jahr bis zu 8 Sitzungen á 120 – 180 Minuten.

Ein Supervisionsprozess umfasst in der Regel einen Zeitraum von zwei Kalenderjahren. Eine Verlängerung dieses Zeitraums ist schriftlich zu begründen und muss genehmigt werden. Zwischen dem ersten Supervisionsprozess und dem evtl. Beginn eines neuen liegt in der Regel ein Zeitraum von zwei Jahren. Das gilt nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Kategorialeseelsorge, für die Supervision verpflichtend ist, sowie für Auszubildende.

b. Qualifikation von zugelassenen Supervisorinnen und Supervisoren

Im Bistum Magdeburg sind in der Regel nur Supervisorinnen und Supervisoren zugelassen, die über einen Ausbildungsabschluss verfügen, der von einer der folgenden Gesellschaften anerkannt ist:

- Deutsche Gesellschaft für Supervision e.V. (DGSv)
- Systemische Gesellschaft e.V. (SG)
- Deutsche Gesellschaft für Pastoralpsychologie e.V. (DGfP).

Über die Zulassung von Supervisorinnen und Supervisoren mit anderen Ausbildungsabschlüssen wird durch den Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung des Bischöflichen Ordinariates im Einzelfall entschieden.

Supervisorinnen und Supervisoren, die beim Bistum Magdeburg beschäftigt sind, sollen vorrangig genutzt werden.

4. Antragstellung und Kostenabrechnung

a. Antragstellung

Die in Absatz 1.a genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können eine Supervision schriftlich beim Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung des Bischöflichen Ordinariates beantragen. Dazu verwenden sie das vorgegebene Formular (siehe Anlage 1). Das Formular ist vollständig auszufüllen. Beantragt werden die Supervisionssitzungen jeweils für ein Kalenderjahr nach Möglichkeit bis zum 30. Juni des Vorjahres.

Zur Bearbeitung des Antrages bedarf es der vorherigen Zustimmung der/des Dienstvorgesetzten, die auf dem Antragsformular dokumentiert wird. Die/der Vorgesetzte benennt Themen die aus ihrer/seiner Sicht in der Supervision reflektiert werden sollen.

Der Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung des Bischöflichen Ordinariates entscheidet über die Genehmigung des Antrages.

b. Abrechnung der Kosten

Die Honorar- und Fahrtkosten werden auf Grundlage des genehmigten Antrages vom Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung erstattet.

Honorarkosten werden zuvor von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an die Supervisorin bzw. den Supervisor überwiesen.³

Die Abrechnung der Fahrtkosten erfolgt entsprechend der Reisekostenordnung für das Bistums Magdeburg in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

5. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 01.04.2025 in Kraft und ersetzt alle bisher geltenden Ordnungen zur Supervision im Bistum Magdeburg.

Magdeburg, den 25.03.2025

Dr. Gerhard Feige
Bischof



³ Nur Honorarkosten für Gruppensupervisionen und für Einzelsupervisionen, für die das Honorar zu 100 % erstattet wird, werden direkt vom Bischöflichen Ordinariat an die Supervisorin bzw. den Supervisor überwiesen.

Bischöfliches Ordinariat Magdeburg

Prozessbereich 2: Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung

Antrag auf Supervision

Antragsteller/in	
Art der Supervision	<input type="checkbox"/> Einzelsupervision <input type="checkbox"/> Gruppensupervision
Bei Gruppen-/ Teamsupervision – Namen der Mitsupervisanden:	
.....	
.....	
.....	

Name des Supervisors bzw. der Supervisorin	
Anerkannte Ausbildung der Supervisorin / des Supervisors durch:	<input type="checkbox"/> Deutsche Gesellschaft für Supervision e.V. (DGSv) <input type="checkbox"/> Systemische Gesellschaft e.V. (SG) <input type="checkbox"/> Deutsche Gesellschaft für Pastoralpsychologie e.V. (DGfP) <input type="checkbox"/> andere:
Anschrift des Supervisionsortes	Straße Nr.: PLZ Ort: <input type="checkbox"/> Online

geplanter Beginn	
Geplanter Zeitumfang pro Supervisionssitzung	<input type="checkbox"/> 60 Minuten <input type="checkbox"/> 120 Minuten <input type="checkbox"/> 90 Minuten <input type="checkbox"/> 180 Minuten
Kosten je Supervisionssitzung	
Honorar incl. MwSt., € / Supervisionssitzung
Fahrtkosten, € / Supervisionssitzung
sonstige Kosten (z.B. Raummiete), € / Supervisionssitzung
geplante Anzahl der Sitzungen im Kalenderjahr
	20.....

Aus Sicht der Antragstellerin /des Antragstellers zu reflektierende Themen:
.....
.....
.....
Aus Sicht des Dienstgebers / Dienstvorgesetzten zu reflektierende Themen:
.....
.....
.....

Bewilligung und Förderung sind gebunden an die zu reflektierenden Themen, der Zustimmung der/des Dienstvorgesetzten sowie der ordnungsgemäßen Abrechnung der bewilligten Kosten. Dienstliche Belange stehen diesem Supervisionsantrag nicht entgegen.

<i>Ort, Datum</i>	<i>Unterschrift des Antragstellers/ der Antragstellerin</i>	<i>Unterschrift der/des Dienstvorgesetzten</i>
-------------------	---	--

Bewilligung und gleichzeitig als Dienstreisegenehmigung		
(wird vom Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung ausgefüllt)		
Die Supervision ist im dienstlichen Interesse. Die Teilnahme ist Dienstzeit. Das Bistum Magdeburg übernimmt entsprechend der Ordnung der Supervision im Bistum Magdeburg vom 01.04.2025 folgende Kosten:		
nachgewiesene Honorarkosten:	75 %	□ €
	100 %	□ €
nachgewiesene Fahrtkosten (max. 50,00 € / Sitzung):	 €
Die Supervision ist Bestandteil der Berufseinführung:	□ ja	□ nein
der Ausbildung:	□ ja	□ nein
<i>Ort, Datum</i>	<i>für den Bereich Personalentwicklung</i>	