Pontifikalamt zur Firmung

Dieses Dokument sollte **bevorzugt elektronisch ausgefüllt und versendet werden**. Es dient als **Hilfsmittel** für einen reibungslosen und gut abgestimmten Besuch des Bischofs.

Über dieses Dokument hinaus sind **Vereinbarungen und Absprachen im Vorfeld selbstverständlich möglich**. Bitte nehmen Sie dazu Kontakt mit dem Büro des Bischofs auf. Der Gottesdienstplan sowie die Liste mit den Namen und Firmnamen der Firmandinnen und Firmanden sind **mindestens zwei Wochen vor dem Firmtermin** beim Büro des jeweiligen Bischofs, der der Feier vorsteht, einzureichen.

Reiseprotokoll

Datum und Uhrzeit	Uhr
Pfarrei / Pastoraler Raum	
Name und Anschrift des Gottesdienstortes	
Abweichende Navigationsadresse für die Anreise oder Parkmöglichkeit	
Wo befindet sich ein reservierter Parkplatz für den Wagen des Bischofs?	
Wo und von wem wird der Bischof erwartet? (idealerweise vom Pfarrer)	
Mobiltelefonnummer (unmittelbar vor Termin erreichbar)	
Ansprechpartner/-in (im Vorfeld)	
Telefonnummer	
E-Mailadresse	
Begegnung bzw. tageszeitliche Mahlzeit mit dem Bischof nach dem Gottesdienst (Ort und Teilnehmer/-innen)	
Sonstiges	
Gruppenfoto nach der Liturgie	

Allgemeine Hinweise

Etwa 30 Minuten vor dem Gottesdienst findet eine **Begegnung** des Bischofs mit den Firmandinnen und Firmanden statt.

Konzelebrationsgewänder können über die Domsakristei St. Hedwig für diesen Tag bestellt und auch abgeholt werden. Der Bischof bringt Schultertuch, Albe und Zingulum mit.

Damit zu Beginn des Gottesdienstes eine **gesammelte Stille** im Kirchenraum herrscht, **muss** ein **kurzer meditativer Text** bzw. eine kurze **katechetische Hinführung** zum Firmsakrament gehalten und **Instrumentalmusik** gespielt werden. Im Gottesdienst selbst muss mindestens ein Lied gesungen werden, dass als **„Klassiker“** bezeichnet werden kann (z. B. „Großer Gott, wir loben dich“). Bitte weisen Sie **Fotografen** auf die dem Feiergeschehen gebotene Andacht hin, damit diese nicht gestört wird.

Die Firmpatinnen und -paten **sollen** mit ihren jeweiligen Firmandinnen und Firmanden **einziehen** und **in den Bänken sitzen**. Die Feiern von Taufe, Firmung und Eucharistie gliedern in die Kirche ein. Deshalb ist es sinnvoll, vor dem Firmgottesdienst diese Verbindung zeichenhaft auszudrücken. So **soll** der **Einzug** zunächst zum **Taufbrunnen** führen. Die Firmenpatinnen und -paten zeichnen dort ihrem jeweiligen Firmand oder der jeweiligen Firmandin mit dem Taufwasser ein **Kreuzzeichen** auf die Stirn. Wenn dies nicht möglich ist, soll diese Zeichenhandlung mit **Weihwasser** unmittelbar **vor dem Einzug** in die Kirche erfolgen.

Bei der Firmspendung wünscht der Herr Erzbischof **Stille**. Bei dem Herrn Weihbischof ist leise **Instrumentalmusik** nach der dritten Firmandin bzw. dem dritten Firmanden möglich.

Die **Firmurkunden** sollen nicht im Gottesdienst, sondern danach in geeigneter Weise – womöglich gemeinsam mit einem **Geschenk der Pfarrei** – überreicht werden. Im Idealfall gibt es kurzes **feierliches Beisammensein** für alle Gottesdienstteilnehmenden.

Das **Messformular „Bei der Firmspendung“** kann an allen Tagen genommen werden – ausgenommen: Weihnachten, Erscheinung des Herrn, die Karwoche und Ostern (einschl. der Osteroktav), Christi Himmelfahrt, Pfingsten; die Sonntage des Advents, der Fastenzeit und der Osterzeit; die Hochfeste des Herrn, der seligen Jungfrau Maria und jener Heiligen, die im Generalkalender verzeichnet sind; Aschermittwoch, Allerseelen, die Eigen-Hochfeste.

Messformular	
Liturgische Sprache	
Liturgische Farbe	
Konzelebrant(en)	
Diakon(e)	
Ankleideort	

Checkliste, für die unmittelbare Vorbereitung auf die Liturgie:

- ☐ Sitzplätze für Zeremoniar, Stab- & Mitra im Sichtfeld des Bischofs?
- ☐ Kleines Messbuch für den euch. Teil (Zur Gabenbereitung in Altarmitte legen)
- ☐ Wasser, Flüssigseife, kleines Handtuch, ein Glas mit Trinkwasser?
- ☐ Standmikrofon für Predigt in der Mitte vor dem Altarraum.
- ☐ Liegen die Fürbitten und sonstige liturgische Texte bereit und sind Messbuch sowie Lektionar richtig aufgeschlagen?

Gesang zur Eröffnung	
Lit. Eröffnung durch den Bischof	
Begrüßung des Bischofs durch	
Allgemeines Schuldbekenntnis	
Kyrie (entfällt bei Form C)	

Gloria - Gotteslob Nr. 583/1: der ganze Text wird gebetet (außer in der Advents- und Fastenzeit)

(Erste) Lesung	
Antwortpsalm	
Zweite Lesung (an Sonn- und Festtagen)	
Ruf vor dem Evangelium	
Evangelium	

Homilie (Standmikrofon für Predigt in der Mitte vor dem Altarraum, bzw. in der Nähe der Firmanden) Lied

mit Bitte um Heiligen Geist	
Zustimmung der Gemeinde nach Tauferneuerung der Firmbewerber	

Firmspendung (Ort geklärt?, Gebetseinladung, Gebet um die Gaben des Hl. Geistes, Salbung)

Nach der Händereinigung kann ein Gebet zur Firmerneuerung mit der ganzen Gemeinde gebetet werden (z. B. im vorhergehenden Gotteslob Nr. 52,5)

Fürbitten/Fürbittruf	
Gabenbereitung	
Präfation	
Sanctus	
Eucharistisches Hochgebet	
Vaterunser	
Agnus Dei	
Kommunionausteilung	
Danksagung	
Gibt es kurze Dank- oder Grußworte vor dem Segen? Von wem?	
Schlussgesang	
Auszug	

Firmstatistik

Bitte nach der Firmfeier ausfüllen und der Begleitung des Bischofs mitgeben!

Pfarrei / Pastoraler Raum

Name und Anschrift des Gottesdienstortes

Datum und Uhrzeit _____ _____ Uhr

Gefirmt wurden

_____ Jugendliche

_____ Erwachsene

0 Gesamt

Siegel

_____
Unterschrift

Aufschlüsselung nach Zugehörigkeit:

Pfarrei / Pastoraler Raum	Jugendliche	Erwachsene	Gesamt
			0
			0
			0
			0
			0

Namen und Firmnamen der Firmandinnen und Firmanden

Nr.	Vorname	Nachname	Firmname
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Namen und Firmnamen der Firmandinnen und Firmanden

Nr.	Vorname	Nachname	Firmname
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			