

# AMTSBLATT

## der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 1, Jahrgang 1991

Ausgegeben: Hannover, den 15. Januar 1991

### A. Evangelische Kirche in Deutschland

**Nr.1\*** Merkblatt zum Gesamtvertrag zwischen der Verwertungsgesellschaft MUSIKEDITION und der EKD über das Fotokopieren von Noten und Liedern von 20. Juni 1990.

Vom 19. Dezember 1990.

Im Amtsblatt der EKD vom 15. September 1990 (S. 337) ist der oben genannte Gesamtvertrag zwischen der VG MUSIKEDITION und der EKD veröffentlicht worden. Nachstehend wird das Merkblatt zu diesem Gesamtvertrag veröffentlicht.

H a n n o v e r, den 19. Dezember 1990

Evangelische Kirche in Deutschland

– Kirchenamt –

von C a m p e n h a u s e n

Präsident

Merkblatt

zum Gesamtvertrag zwischen der Verwertungsgesellschaft Musikedition und der EKD vom 20. Juni 1990 über das Fotokopieren von Noten und Liedern

#### I. Allgemeines/Vorbemerkung

Nach dem geltenden Urheberrecht ist das Vervielfältigen von Noten und Liedern in der Regel nur mit Einwilligung des Berechtigten zulässig (so § 53 Absatz 4 des Urheberrechtsgesetzes).

Um den Kirchengemeinden und den sonst betroffenen kirchlichen Stellen, Werken, Einrichtungen usw. das zeitaufwendige Einholen der Einwilligung sowie die ebenfalls zeitraubende Rechnungslegung und die Bezahlung der Einzelvergütungen zu ersparen, hat die EKD mit der VG Musikedition einen Gesamtvertrag abgeschlossen. Dieser Gesamtvertrag ist den Gliedkirchen übersandt und im Amtsblatt der EKD vom September 1990 veröffentlicht worden.

Der Wortlaut des Gesamtvertrages ist möglichst allgemein verständlich abgefaßt. Die einzelnen Bestimmungen sollten genau gelesen, und außerdem sollten die Anmerkungen und Hinweise dieses Merkblattes beachtet werden.

#### II. Wesentliche Regelungen des Gesamtvertrages

##### 1. Art und Umfang des Fotokopierrechtes

Der Vertrag bezieht sich auf urheberrechtlich geschützte Noten und Lieder und räumt hierfür Fotokopierrechte ein – allerdings nur in relativ engen Grenzen. Die Sat-

zungsvorgaben der VG Musikedition lassen keine weitergehende Regelung zu.

**Fotokopiert werden dürfen nur, wie es in dem Vertrag heißt:**

- Einzelwerke der Musik geringen Umfangs,
- einzelne Lieder geringen Umfangs (und gleichartige aus der Verbindung von Musik und Text bestehende Gesamtwerke geringen Umfangs),
- Liedtexte allein,
- kleine Teile (d. h. Teile geringen Umfangs) aus größeren Werken der Musik,
- Wendestellen (s. dazu unter 2.).

Was »geringer Umfang« ist, wurde vertraglich nicht ausdrücklich festgelegt, weil hier erst einmal Erfahrungen gesammelt werden sollen. Gemeint sind jedenfalls im wesentlichen Fotokopien **nur kurzer Stücke**, die für das Singen und Spielen der Teilnehmer an Gottesdiensten und ähnlichen Veranstaltungen dienen sollen. In Zweifelsfällen wird sich eine Rückfrage bei der zuständigen Stelle der Landeskirche empfehlen.

**Keinesfalls** fotokopiert werden dürfen nach dem Vertrag Werke **größerer Umfangs** und **vollständige** Ausgaben (Bände, Bücher, Hefte); ebensowenig ist es gestattet, Vervielfältigungen von geliehenen oder gemieteten Ausgaben oder Teile davon herzustellen, sowie die einzelnen Fotokopien verschiedener kurzer Stücke in **Sammelheften** zusammenzufassen.

Wer Fotokopien oder Vervielfältigungen solcher Art machen oder machen lassen möchte, muß dazu die (vorherige) **Einwilligung** des jeweiligen Verlages oder, wenn dieser nicht bekannt sein sollte, des oder der Urheber einholen und in der Regel das **Entgelt** bezahlen, welches in solchen Fällen üblich ist.

##### 2. Grenzen der Herstellung und des Gebrauchs von Fotokopien

Die in der vorstehenden Ziffer 1) näher bezeichneten Fotokopien dürfen nicht etwa für alle kirchlichen Zwecke schlechthin hergestellt und/oder verwendet werden, sondern einerseits nur für den jeweiligen kirchlichen Eigengebrauch und ferner nur in **Gottesdiensten** oder für Gottesdienste. Den Gottesdiensten stehen **andere kirchliche Veranstaltungen**, einschließlich von **Feiern**, gleich, **wenn und soweit sie »gottesdienstähnlicher«** Art sind. Das trifft nur dann zu, wenn das liturgische Element, der liturgische Charakter überwiegt, so insbesondere bei Andachten, Taufen, Trauungen, Bestattungen.

Außerhalb von Gottesdiensten und den genannten gleichstehenden kirchlichen Veranstaltungen, insbesondere für öffentliche Wiedergaben, dürfen Fotokopien nicht verwendet werden. Eine Ausnahme gilt insoweit lediglich für kurze **Wendestellen**, wie sie besonders den Organisten bekannt sind.

### 3. Berechtigte für das Fotokopieren und für die Verwendung von Fotokopien

Berechtigt nach dem Gesamtvertrag sind die EKD, ihre Gliedkirchen, die gliedkirchlichen und gliedkirchen-übergreifenden Institutionen und Einrichtungen, die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände sowie deren Vereinigungen, Institutionen und Einrichtungen.

Für den landeskirchlichen Bereich besagt dies: In den Gesamtvertrag einbezogen sind alle diejenigen Einrichtungen, Werke usw., die als zum landeskirchlichen Bereich gehörig angesehen werden, d.h. in der Regel von der Landeskirche oder innerhalb der Landeskirche aus kirchlichen Mitteln bezuschußt werden; auch rechtlich selbständige Einrichtungen (eingetragene Vereine) gehören dazu.

Ausgenommen ist der Bereich der **Diakonie** (soweit er nicht landeskirchlich integriert in rechtlich unselbständiger Form organisiert ist).

Eine Weitergabe von Fotokopien an Dritte ist nicht erlaubt.

### 4. Repräsentative Erhebung

Um den Umfang des Fotokopierens genauer zu ermitteln und andererseits eine gerechte Verteilung der Vergütungen an die Autoren und Verlage vornehmen zu können, soll bei 3 % aller durch diesen Vertrag Berechtigten eine repräsentative Erhebung durchgeführt werden.

Die Zentralstelle für evangelische Kirchenmusik wird sich dieserhalb mit den Gliedkirchen in Verbindung setzen.

### 5. Ansprüche von Dritten

Sofern Autoren, Verlage oder sonst Berechtigte sich an Kirchengemeinden usw. wenden, um in einzelnen Fällen gesonderte Vergütungen zu fordern, die an sich durch den Gesamtvertrag abgedeckt sind, sollten die betreffenden Gemeinden usw. sich zunächst an die zuständige Stelle der Landeskirche wenden, damit diese die Angelegenheit gegenüber der VG Musikedition klärt. Wenn keine Einigung zu erzielen ist, ist die landeskirchliche Stelle gebeten, das Kirchenamt der EKD zu beteiligen.

### 6. Meinungsverschiedenheiten

Hierzu ist in dem Gesamtvertrag folgendes festgelegt:

»Bei Meinungsverschiedenheiten über Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag wird die VG Musikedition zur Vermeidung von Rechtsstreitigkeiten die zuständige Landeskirche benachrichtigen. Wird innerhalb von drei Monaten nach der Benachrichtigung eine gütliche Einigung nicht erreicht, haben die Betroffenen das Recht zur gegebenen Rechtsverfolgung.«

## B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

### C. Aus den Gliedkirchen

#### Evangelische Landeskirche in Baden

Nr. 2 Kirchenbuchordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden.

Vom 18. September 1990. (GVBl. S. 198)

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt aufgrund von § 127 Abs. 2 Nr.10 der Grundordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. September 1990 (GVBl. S. 146) folgende Kirchenbuchordnung:

#### I. Allgemeines

##### § 1

#### Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen.

(2) Kirchliche Amtshandlungen im Sinne der Kirchenbuchordnung sind:

1. Taufe
2. Konfirmation<sup>1)</sup>
3. Trauung
4. Bestattung
5. Aufnahme<sup>2)</sup>, Übertritt<sup>3)</sup> und Wiederaufnahme<sup>4)</sup> in die Kirche

<sup>1)</sup> Traditionsgemäß werden in Baden die Konfirmanden in Listen geführt. Die betreffende Verordnung von 1897 schrieb diese Form ausdrücklich vor.

<sup>2)</sup> Für die Aufnahme eines »Konfessionslosen« oder Angehöriger einer nicht-christlichen Religionsgemeinschaft ist die Taufe erforderlich. Diese wird demnach im Taufbuch dokumentiert.

<sup>3)</sup> Obwohl bei einem Übertritt von einer christlichen Kirche zur Evangelischen Landeskirche in Baden die frühere christliche Taufe Anerkennung findet, erfolgt ein diesbezüglicher Eintrag auf einem gesonderten Blatt im Taufbuch.

<sup>4)</sup> Vgl. § 13, Abs. 2, Satz 2

(3) Die Eintragung einer Amtshandlung in das Kirchenbuch beweist, daß die Amtshandlung ordnungsgemäß vorgenommen worden ist. Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

## § 2

### Verzeichnisse

(1) Jede Pfarr- bzw. Kirchengemeinde führt neben den in § 1, Abs. 2 genannten Kirchenbüchern Verzeichnisse bzw. Akten über:

1. Konfirmanden
2. Kirchenaustritte
3. Veranstaltungen und Termine in der Gemeinde (»Abkündigungsbuch«, Gottesdienstanzeiger oder dgl.)

(2) Darüber hinaus können in besondere Verzeichnisse eingetragen werden:

1. Gemeindeglieder
2. Familienkundliche Erhebungen (»Familienbücher«)

## § 3

Für Filialkirchengemeinden und Nebenorte werden Kirchenbücher und Verzeichnisse im zuständigen Pfarramt gesondert geführt.

## § 4

### Form und Anlage der Kirchenbücher bzw. Verzeichnisse

(1) Die Kirchenbücher sind in der Regel fertig gebundene Bücher. Für Taufe, Trauung und Bestattung ist jeweils ein eigenes Kirchenbuch zu führen. Die Kirchenbücher sollen auf der Außenseite einen entsprechenden Titel (»Taufbuch der Kirchen-/Pfarrgemeinde N.N.«), Bd-Nr. und Jahreszahl tragen.

(2) Für jedes Kirchenbuch ist ein alphabetisches Namensverzeichnis zu führen. In das Namensverzeichnis zum Traubuch ist auch der Geburtsname einzutragen.

(3) In Loseblattform dürfen ausschließlich Mehrfachüberlieferungen von kirchlichen Amtshandlungen geführt werden, u. a. Durchschläge für Kirchenbuchämter.

(4) Entstehen Mehrfach-Überlieferungen, so ist besondere Sorgfalt darauf zu verwenden, daß die losen Blätter nicht verlorengehen. Nach Bedarf, spätestens jedoch nach Ablauf des fünften Jahres, sind die Blätter nach Tauf-, Trau- und Beerdigungsbüchern getrennt zu je einem Band oder mehreren Bänden mit festen Deckeln zu binden.

(5) Konfirmandenlisten sollten im Blick auf Vollständigkeit und Erhaltungszustand in größeren Zeitabständen (10 bzw. 25 Jahre) gebunden werden.

## II. Kirchenbuchführung

### § 5

#### Kirchenbuchführer

(1) Kirchenbücher und Verzeichnisse werden bei den Pfarrämtern für ihren Bereich vom zuständigen Kirchenbuchführer geführt.

Die Führung von Kirchenbüchern und Verzeichnissen mehrerer Pfarrämter kann einem »geschäftsführenden« Pfarrer (Gruppenpfarramt) oder einer gemeinsamen Stelle (Kirchenbuchamt) – unbeschadet der Verpflichtungen nach § 1 und § 2 – übertragen werden.

(2) Kirchenbuchführer ist der zuständige Pfarrer bzw. sein Vertreter im Amt oder ein mit Genehmigung der Aufsichtsbehörde bestellter Beauftragter.

Name und Amtsdauer des jeweiligen Kirchenbuchführers sind in den Kirchenbüchern zu vermerken.

(3) Nicht als Kirchenbuchführer im Sinne dieser Ordnung gilt eine vom zuständigen Kirchenbuchführer nur mit Eintragungen beauftragte Hilfskraft.

## § 6

### Eintragung in die Kirchenbücher

(1) Die Amtshandlungen werden in die Kirchenbücher der Pfarrämter mit Nummer eingetragen, in deren Bereich – »Ereignisort« – sie vollzogen worden sind. Die Nummerierung erfolgt jahrgangsweise fortlaufend.

(2) Unterlage für die Eintragung in die Kirchenbücher ohne Nummer ist die Mitteilung anderer Pfarrämter/Kirchengemeinden über dort vollzogene Amtshandlungen.

(3) Amtshandlungen sind unverzüglich in die Kirchenbücher einzutragen. Nach der Eintragung sind ggf. die Pfarrämter/Kirchengemeinden gemäß § 6 Abs. 2 umgehend zu benachrichtigen.

(4) Der Geistliche, der die Amtshandlung vollzieht, ist für die Vollständigkeit der für die Eintragung in die Kirchenbücher erforderlichen Angaben verantwortlich.

(5) Handschriftliche Eintragungen dürfen nur mit Urkudentinte oder dokumentenechten Minen gemacht werden. Bei Maschinenschrift und maschinellem Durchschreibverfahren sind schwarze Farbbänder nach DIN 2103 und wischfreies Kohlepapier zu verwenden. Die Benutzung von Stempeln für einzelne Wörter oder Sätze innerhalb des Vordrucks oder für Randvermerke sowie für Hinweise am unteren Rand eines Eintrags ist zulässig.

(6) Soweit sich die Einträge auf den Inhalt einer standesamtlichen oder sonstigen öffentlichen Urkunde gründen, müssen sie mit ihr inhaltlich übereinstimmen. Personen- und Ortsnamen sind buchstabengetreu wiederzugeben.

(7) Es darf lediglich die rechtliche Zugehörigkeit zu einer Kirche oder einer Religionsgemeinschaft eingetragen werden. Wer keiner Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört, ist als »konfessionslos« zu bezeichnen.

(8) Jeder einzelne Eintrag ist vom Kirchenbuchführer zu unterschreiben. Die Benutzung eines Namenstempels ist unzulässig.

(9) Am Schluß eines Jahrgangs hat der Kirchenbuchführer die Vollständigkeit der Einträge zu bescheinigen.

(10) Ist eine Eintragung unterblieben, so ist sie aufgrund der Meldung des Pfarrers, der die Amtshandlung vorgenommen hat, oder aufgrund von Zeugenerklärungen oder Urkunden nachzuholen. Anlaß und Unterlagen für den Nachtrag sind im Kirchenbuch genau anzugeben.

## § 7

### Änderungen und Berichtigungen

(1) Änderungen und Berichtigungen sind in folgenden Fällen zulässig:

1. Berichtigung offensichtlicher Schreibfehler
2. Berichtigung inhaltlich unrichtiger oder unvollständiger Eintragungen
3. Eintragungen nachträglicher, vom Standesamt beurkundeter Änderungen des Personenstandes, Namens usw.

4. Berichtigung der Kircheng Zugehörigkeit (Austritt, Wiederaufnahme)

(2) Die Änderungen und Berichtigungen müssen so vorgenommen werden, daß der ursprüngliche Text nicht unkenntlich wird.

(3) Hat der Kirchenbuchführer ein Blatt überschlagen oder muß er eine irrtümlich begonnene Eintragung abbrechen, so hat er das Blatt oder den Eintrag zu durchstreichen und den Sachverhalt zu vermerken.

(4) Muß nach Abschluß der Eintragung eine Änderung vorgenommen werden, so ist in der Bemerkungsspalte ein entsprechender Vermerk anzubringen, den der Kirchenbuchführer unter Angabe des Ortes und Tages zu unterschreiben hat. Der Anlaß oder die Unterlagen für die Änderung ist anzugeben.

(5) Im übrigen darf das, was einmal in einem Kirchenbuch niedergeschrieben ist, unter keinen Umständen innerhalb des Textes, etwa durch Radieren, Überkleben, Ausstreichen usw. verändert werden.

## § 8

## Mitteilung über Amtshandlungen

(1) Die Pfarrämter, bei denen Amtshandlungen mit Nummer eingetragen worden sind, melden zur Eintragung ohne Nummer:

1. Taufen und Konfirmationen dem Pfarramt/Kirchengemeinde des Wohnsitzes der Eltern, bei nichtehelichen Kindern dem Pfarramt/Kirchengemeinde des Wohnsitzes der Mutter.
2. Trauungen den Pfarrämtern/Kirchengemeinden des bisherigen Wohnsitzes des Mannes und der Frau. Bei glaubens- und bekenntnisverschiedenen Ehen geht die Meldung nur an die zuständigen evangelischen Stellen.
3. Bestattungen dem für den Wohnsitz zuständigen Pfarramt/Kirchengemeinde. Bei Personen ohne festen Wohnsitz der Pfarr- bzw. Kirchengemeinde des letzten Aufenthaltsortes.

(2) Austritte, Übertritte und Wiederaufnahmen sind dem Pfarramt/Kirchengemeinde zu melden, in dessen Kirchenbuch die Taufe eingetragen ist. Sie sind beim Taufeintrag zu vermerken.

(3) Aufnahmen und Wiederaufnahmen sind dem zuständigen Einwohnermelde- und Finanzamt sowie der Landeskirchenkasse mitzuteilen.

## III. Kirchenbücher und Verzeichnisse

## § 9

## Taufbuch

(1) In das Taufbuch sind nach der lfd. Nr. .... einzutragen:

1. Taufdatum
2. Täufling:  
Zuname, Vorname(n) (Rufname vorangestellt), Geburtstag, Geburtsort
3. Eltern:  
Name, Vorname, Beruf\*), Wohnort, Konfession, Geburtsname des Ehegatten ggf. Familienstand
4. Standesamt:  
Geburt beurkundet am ....., unter Nr. ...., Ort: .....
5. Taufort, -gottesdienst; Name des Taufenden, Tauftext

6. Paten (bzw. Stellvertreter):  
Name, Beruf\*), Wohnort, Konfession

7. Bemerkungen:  
z. B. Namen von Pflegeeltern, »Erwachsenentaufe«, »Sperrvermerk« (vgl. Abs. 3, Nr. 2), Begründung von Nottaufen und dgl.

## (2) Nottaufe

Bei Nottaufen sind die Namen des Taufenden und des bestätigenden Pfarrers einzutragen.

## (3) Adoption

1. Bei Adoption vor der Taufe kann die Eintragung der leiblichen Eltern auf ausdrücklichen Wunsch der Adoptiveltern unterbleiben.
2. Sollten bei Adoption nach der Taufe die Namen der leiblichen Eltern im Interesse des Täuflings nicht bekannt werden, so ist auf Antrag ein entsprechender »Sperrvermerk« in die Spalte »Bemerkungen« aufzunehmen. Antragsberechtigt ist der gesetzliche Vertreter des Kindes oder das Jugendamt.

## § 10

## Traubuch

In das Traubuch sind nach der lfd. Nr. .... einzutragen:

1. Datum der Trauung
2. Ehemann: (Geburts-) Name, Vorname, Geburtstag, -ort, Beruf\*), Wohnung  
Ehefrau: Geburtsname, Vorname, Geburtstag, -ort, Beruf\*), Wohnung
3. Konfession der Ehepartner
4. Familienstand vor der Eheschließung (led., verw., gesch.)
5. Standesamtliche Eheschließung:  
Ort, Nr. ...., Datum .....
6. Ort der Trauung, Name des Trauenden, Trautext
7. Bemerkungen: z. B. Familienname

## § 11

## Bestattungen

In das Bestattungsbuch sind nach der lfd. Nr. .... einzutragen:

1. Datum und Form der Bestattung (Erd-, Feuerbestattung)
2. (Geburts-) Name, Vorname  
Beruf\*), Wohnort, Konfession des Verstorbenen
3. Geburtstag, -ort
4. Bei Verheirateten: Name, Beruf\*) und Konfession des Ehepartners
5. Bei Minderjährigen: Name, Beruf\*) und Konfession der Angehörigen
6. Sterbetag und -ort
7. Beurkundung durch Standesamt .....  
unter Nr. .... am .....
8. Bestattungsort, Name des Bestattenden, Text
9. Bemerkungen

\*) freiwillige Angabe

## § 12

## Konfirmanden-Verzeichnis

In das Konfirmanden-Verzeichnis (alph.) sind nach Jahrgang, Konfirmationsort und -datum, Kirchenbezirk sowie Name des »Konfirmators« unter lfd. Nr. .... einzutragen:

1. Konfirmand:  
Name, Vorname; Geburtstag, -ort, Tauftag, Wohnung, Schule und Klasse, Teilnahme am RU:  
ja/nein;  
Konfirmationsspruch
2. Eltern:  
Namen, Vornamen; Beruf\*), Konfession
3. Bemerkungen

## § 13

## Kirchenaustritt

(1) Schriftwechsel und Belege über Kirchenaustritte werden zu den Pfarramtsakten genommen.

(2) Der Kirchenaustritt ist mit Hinweis auf die entsprechende Erklärung vor dem Standesamt im Taufbuch in der Bemerkungsspalte des Taufeintrags zu vermerken. An dieser Stelle wird auch eine etwaige Wiederaufnahme dokumentiert.

(3) Differieren Wohn- und Taufort, so ist dem Pfarramt, bei dem die Taufe eingetragen wurde, Mitteilung zu machen.

## § 14

## Abkündigungsbuch

Das Abkündigungsbuch wird »formlos« geführt.

## § 15

## Gemeindegliederverzeichnis

Die Gemeindepfarrämter erhalten EDV-Listen mit monatlichen Ergänzungen. Daneben kann die bisher verbindliche Gemeinde-Kartei fortgeschrieben werden.

## § 16

## »Familienbuch«

Das in der Verordnung über die »Geschäftsführung der Pfarrämter« (1897) verbindlich eingeführte »Familienbuch« kann in der traditionellen Form weitergeführt werden.

## IV. Aufbewahrung und Benutzung

## § 17

## Aufbewahrung der Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher sind in verschließbaren, zumindest feuerhemmenden Schränken in sauberen, trockenen und belüftbaren kirchlichen Räumen sorgfältig aufzubewahren.

(2) Bei längeren Vakanzen bestimmt der Ältestenkreis/Kirchengemeinderat im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv, an welchem Ort die Kirchenbücher zu verwahren sind.

(3) Mit Zustimmung des Ältestenkreises/Kirchengemeinderats können die Kirchenbücher vor 1810 beim Landeskirchlichen Archiv in Karlsruhe als jederzeit widerrufliche Dauerleihgabe deponiert werden.

\*) freiwillige Angaben

(4) Kirchenbücher dürfen nur bei dringender Gefahr (Feuer, Wasser usw.) oder auf Anordnung, Anforderung oder mit Zustimmung der nächst höheren Dienststelle im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv von ihrem Aufbewahrungsort entfernt werden. Das Ausleihen an Privatpersonen, selbst am Ort, ist untersagt.

## § 18

## Aufsicht und Prüfung der Kirchenbücher

(1) Bei Visitationen sind vom Leiter der Visitationskommission Führung, Erhaltungszustand und Aufbewahrungsort der Kirchenbücher zu prüfen.

(2) Bei zentral geführten Kirchenbüchern obliegen Aufsichts- und Überprüfungspflicht dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten.

## § 19

## Einsichtnahme und Benutzung der Kirchenbücher

(1) Für Einsichtnahme und Benutzung der Kirchenbücher gelten grundsätzlich die allgemeinen Bestimmungen der »Verordnung über die Benutzung des kirchlichen Archivguts« vom 23. Mai 1989 (GVBl. Nr. 10, S. 147–148).

(2) Der personenbezogene Charakter der Kirchenbücher erfordert darüber hinaus besonders im Blick auf die Vorschriften des Personen- und Datenschutzes weiterreichende Schutzbestimmungen.

(3) Für die Zeit vor 1810 sind die Einträge in den Kirchenbüchern der Gemeinden in der Evangelischen Landeskirche in Baden rechtserheblich, d. h. sie haben die Bedeutung standesamtlicher Geburts-, Heirats- und Sterbeurkunden.

(Von 1810 – 1870 sind die Personenstandsregister im Bad. Generallandesarchiv und seit 1871 ff. die Unterlagen der jeweiligen Standesämter heranzuziehen.)

(4) Die Besitzer der älteren Kirchenbücher sind kraft Personenstandsgesetz gegenüber jedem, der ein berechtigtes Interesse nachweist, auskunftspflichtig.

– Genealogische Forschung ist ausdrücklich als »berechtigtes Interesse« anerkannt.

(5) Die Auskunftspflicht kann wie folgt wahrgenommen werden:

1. Durch Vorlage der Kirchenbücher nach Voranmeldung in den Amtsräumen zur persönlichen Einsicht durch den Antragsteller oder einen von ihm Beauftragten.
2. Durch Ausstellen von (beglaubigten) Abschriften oder Kopien aufgrund hinreichender Angaben des Antragstellers.
3. »Sucharbeiten« sind lediglich innerhalb des einen von dem Antragsteller angegebenen Jahres zu leisten. Umfangreichere Nachforschungen können nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Antragstellers über Art und Umfang – gegen Gebühr (vgl. § 23) – vorgenommen werden.

(6) Auskünfte erteilt grundsätzlich der Kirchenbuchführer oder ein von ihm im Einvernehmen mit dem Ältestenkreis/Kirchengemeinderat Beauftragter.

(7) Für die im Landeskirchlichen Archiv deponierten Kirchenbücher übernimmt diese Dienststelle die Auskunftspflicht. Die Vorschriften Absatz 5, Nr. 1–3 gelten sinngemäß.

## § 20

## Auszüge und Abschriften aus Kirchenbüchern

(1) Von Kirchenbucheinträgen können **Auszüge** ausgestellt werden. Sie geben den wesentlichen Inhalt wieder und haben die gleiche Beweiskraft wie die Einträge, nach denen sie gefertigt wurden.

(2) Von Kirchenbucheinträgen können **Abschriften** gefertigt werden. Es sind vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergaben der Einträge. Abschriften können auch auf fotomechanischem Wege hergestellt werden.

## § 21

## Ausstellung von Kirchenbuchauszügen und -abschriften

(1) Nach Vollzug einer Amtshandlung und ihrer Eintragung in das Kirchenbuch kann den Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, dem gesetzlichen Vertreter oder dem nächsten Angehörigen ein Auszug gebührenfrei ausgehändigt werden.

(2) Auf Antrag werden Auszüge und Abschriften erteilt für:

1. Personen, auf die sich der Eintrag bezieht sowie von diesen Personen Beauftragte.
2. Personen, die ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis des Inhalts der Kirchenbucheintragen glaubhaft machen, solange schutzwürdige Belange des Betroffenen nicht beeinträchtigt werden.

## § 22

## Beglaubigungen

(1) Auszüge und Abschriften sind vom Kirchenbuchführer oder seinem Beauftragten unter Angabe von Ort und Datum zu unterschreiben und zu siegeln. Die Benutzung eines Namenstempels ist nicht statthaft.

(2) Beglaubigte Abschriften erhalten die Überschrift »Beglaubigte Abschrift« und darunter die Angabe der Fundstelle. Die Beglaubigungsformel lautet: »Abschrift beglaubigt«.

(3) Bei Ablichtungen ist zu beglaubigen, daß die Ablichtung mit der Eintragung im ..... der Evang. Kirchen-/Pfarrgemeinde ..... Bd. ...., Jahrgang ....., Seite ....., übereinstimmt.

(4) Wegen der Beweiskraft, die Bescheinigungen, Abschriften und Ablichtungen zukommt, ist auf ihre Ausstellung und Beglaubigung die gleiche Sorgfalt zu verwenden wie auf die Eintragung in die Kirchenbücher selbst.

## § 23

## Gebühren

Die Gebühren für Einsichtnahme und Benutzung der Kirchenbücher richten sich nach der »Gebührenordnung für die Benutzung kirchlicher Archive« der Evangelischen Landeskirche in Baden in ihrer jeweils gültigen Fassung.

## V. Schlußbestimmung

## § 24

## Inkrafttreten

Die Kirchenbuchordnung tritt am 1. Januar 1991 in Kraft. Gleichzeitig treten alle anderslautenden oder entgegenstehenden Bestimmungen außer Kraft.

Karlsruhe, den 18. September 1990

Evangelischer Oberkirchenrat

Dr. Fischer

## Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

### Nr. 3 Bekanntmachung der Neufassung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Diakone (DiakAPO).

Vom 15. September 1990. (KABl. S. 363)

Aufgrund § 2 der Bekanntmachung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Diakone (DiakAPO) vom 20. August 1990 (KABl. S. 281) wird nachstehend der Wortlaut der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Diakone in der ab 1. September 1990 geltenden Fassung bekanntgemacht.

Die Neufassung ergibt sich aus den Änderungen durch Bekanntmachung vom

- 8. Oktober 1984 (KABl. S. 286)
- 5. Juni 1986 (KABl. S. 169)
- 2. September 1988 (KABl. S. 242).

München, den 15. September 1990

I. A.: Dr. Hofmann

### Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Diakone in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. September 1990.

#### 1. Ausbildung

##### § 1

##### Grundbestimmung

Wer sich um den Dienst als Diakon in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (§ 1 Diakonengesetz) bewirbt, muß sich einer in der Regel fünf Jahre dauernden theoretischen und praktischen Ausbildung unterziehen und seine Befähigung in der 1. Diakonenprüfung und in der 2. Diakonenprüfung (Anstellungsprüfung) nachweisen.

##### § 2

##### Zugangsvoraussetzungen

Für die Ausbildung zum Diakon (Fachbereich Sozialpädagogik) werden Bewerber evangelisch-lutherischen Bekenntnisses mit mindestens mittlerer Reife oder einem

gleichwertigen Schulabschluß zugelassen. Für die Ausbildung zum Krankenpflegediakon werden auch Bewerber mit Hauptschulabschluß und abgeschlossener Berufsausbildung von mindestens zwei Jahren zugelassen. Die Bewerber müssen ferner

- zur späteren Übernahme des Diakonenamtes geeignet erscheinen,
- frei von solchen körperlichen und psychischen Schäden sein, die sie an der späteren Ausübung des Dienstes als Diakon wesentlich hindern,
- mindestens 17 Jahre alt sein und sollen das dreißigste Lebensjahr nicht überschritten haben.

Der Landeskirchenrat kann auf Antrag der Diakonenanstalt in besonderen Fällen Ausnahmen (§ 3 Abs. 1 Satz 4 Diakonengesetz).

### § 3

#### Ausbildungsgang

(1) Die Ausbildung beginnt mit einem Vorpraktikum, das durch ein mehrwöchiges Einführungsseminar eingeleitet wird. Während dieses Seminars soll sich der Anwärter in die Bruderschaft einführen lassen und Gelegenheit erhalten, seine Berufsentscheidung zu überdenken.

Das Vorpraktikum wird in sozialpädagogischen oder sozialpflegerischen Einsatzstellen abgeleistet. Bei einem Einsatz in sozialpflegerischen Einsatzstellen besucht der Anwärter in der Regel eine Krankenpflegehilfe- oder Heilerziehungspflegeschule.

Das Vorpraktikum dauert

- a) bei der Ausbildung im Fachbereich Sozialpädagogik
  - für Bewerber mit abgeschlossener Berufsausbildung in einem sozialpädagogischen, pädagogischen, sozialpflegerischen oder rehabilitativen Beruf mit einer Regelausbildungsdauer von mindestens zwei Jahren oder
  - für Bewerber mit abgeschlossener Berufsausbildung in einem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf oder
  - für Bewerber mit einer einschlägigen beruflichen Tätigkeit von mindestens vier Jahren

ein Jahr, für alle anderen Bewerber zwei Jahre;
- b) bei der Ausbildung im Fachbereich Krankenpflege ein Jahr.

Voraussetzung für die Fortsetzung der Diakonenausbildung ist ein erfolgreich abgeschlossenes Eignungsgespräch gegen Ende des ersten Ausbildungsjahres.

(2) Im zweiten bis vierten bzw. dritten bis fünften Ausbildungsjahr erstreckt sich die Diakonenausbildung auf die Fachbereiche Sozialpädagogik oder Krankenpflege und auf den biblisch-theologischen Fachbereich. Die einzelnen Unterrichtsfächer sind in der Anlage 1 aufgeführt.

Die Studierenden der Diakonenausbildung im Fachbereich Sozialpädagogik besuchen die staatlich anerkannte Fachakademie für Sozialpädagogik der Diakonenanstalt Rummelsberg.

Die Studierenden der Diakonenausbildung im Fachbereich Krankenpflege besuchen eine staatlich anerkannte Krankenpflegeschule.

Für beide Fachbereiche gelten die jeweils gültigen staatlichen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen.

Der biblisch-theologische Unterricht wird für die Besucher der Fachakademie für Sozialpädagogik in Verbindung mit dem sozialpädagogischen Unterricht erteilt. Für die Besucher der Krankenpflegeschule wird der biblisch-theologische Unterricht in Form eines in der Regel sechs Monate dauernden Blockseminars erteilt. Am Ende des Blockseminars wird der theologische Teil der 1. Diakonenprüfung abgelegt.

Der gesamte Ausbildungsabschnitt wird mit dem Bestehen der 1. Diakonenprüfung abgeschlossen.

(3) Im fünften bzw. sechsten Ausbildungsjahr besuchen die Studierenden der Diakonenausbildung das Oberseminar. Über die Aufnahme in das Oberseminar entscheidet ein Eignungsgespräch, das von der Bruderschaftsleitung durchgeführt wird. Mit Hilfe dieses Gesprächs soll festgestellt werden, ob von dem künftigen Diakon erwartet werden kann, daß er die Anforderungen erfüllen wird, die das Diakonengesetz und die Bruderordnung an einen Diakon stellen.

Das Oberseminar wird überwiegend bestimmt vom Unterricht in Theologie (Grundlagentheologie und praktische Theologie), Theorie und Praxis kirchlicher Arbeitsfelder und Theorie und Praxis kirchlicher Diakonie. Die einzelnen Unterrichtsfächer sind in der Anlage 2 aufgeführt.

Das Oberseminar endet mit der 2. Diakonenprüfung (Anstellungsprüfung - § 25).

(4) In besonderen Fällen kann der Landeskirchenrat auf Antrag der Diakonenanstalt Rummelsberg Ausnahmen von den Bestimmungen der Absätze 1 bis 3 zulassen.

### § 4

#### Organisation des Unterrichtes

(1) Für die schulorganisatorischen Regelungen des biblisch-theologischen Unterrichtes gelten sinngemäß die einschlägigen Bestimmungen der ergänzenden Bestimmungen zur Allgemeinen Schulordnung für die Fachakademien der Ausbildungsrichtung Sozialpädagogik (FakO SozPäd) in der jeweils gültigen Fassung, soweit im folgenden nichts anderes bestimmt ist.

(2) Vom Vorrücken in das nächste Unterrichtsjahr sind Studierende ausgeschlossen, die in den biblisch-theologischen Unterrichtsfächern zweimal die Note »mangelhaft« oder einmal die Note »ungenügend« erreichen, wobei ein Notenausgleich in den Fächern Dogmatik und Altes und Neues Testament ausgeschlossen ist.

(3) Das Vorrücken in das nächste Unterrichtsjahr ist nur möglich, wenn sowohl der biblisch-theologische als auch der sozialpädagogische Unterricht erfolgreich abgeschlossen ist.

(4) Ein in den biblisch-theologischen Fächern nicht bestandenes Unterrichtsjahr kann nur einmal wiederholt werden.

### § 5

#### Oberseminar

(1) § 4 Abs. 1 gilt für das Oberseminar entsprechend.

(2) Das Oberseminar wird in zwei Halbjahre (Semester) eingeteilt. Der Unterricht erfolgt in Vorlesungen, Seminaren, Übungen und Projekten. Vorlesungen und Seminare dauern 90 Minuten an mindestens 12 Tagen im Semester. Die Durchführung von Blockseminaren ist möglich. Die Dauer von Übungen und Projekten richtet sich nach den inhaltlichen Erfordernissen.

Für jede besuchte Lehrveranstaltung ist vom Dozenten für den Studierenden ein Anwesenheits- und Leistungs-

nachweis auszustellen (Seminarschein, Vorlesungsschein, Übungsschein, Projektschein), der auch gegebenenfalls erbrachte Leistungen und deren Benotung enthält. Der Anwesenheits- und Leistungsnachweis kann nicht erteilt werden, wenn der Studierende unentschuldig gefehlt hat. Er kann ferner nicht erteilt werden, wenn ein erforderlicher Leistungsnachweis nicht erbracht oder mit einer Note schlechter als »ausreichend« bewertet worden ist.

Leistungsnachweise sind Hausarbeiten, Klausuren, Referate, Tests, Protokolle sowie mündliche und praktische Leistungen. Die Form der Leistungsnachweise in den einzelnen Fächern wird vom Fachdozenten mit Genehmigung des Schulleiters festgelegt. In den Prüfungsfächern sind dies mindestens je Fach eine schriftliche Arbeit (Klausur, Referat, Hausarbeit). Die zur Prüfung notwendigen Anwesenheits- und Leistungsnachweise sind innerhalb der beiden Halbjahre zu erbringen. Sie gelten im Falle einer Prüfungswiederholung (§ 24) sowie in den Fällen des § 14, in denen die Prüfung als nicht abgelegt gilt, für die weitere Prüfung.

## 2. Prüfungen

### Erste Diakonenprüfung

#### § 6

##### Grundbestimmung

Die 1. Diakonenprüfung umfaßt die Abschlußprüfung der Fachakademie für Sozialpädagogik (§ 7 Abs. 1) oder die Prüfung in der Krankenpflege (§ 7 Abs. 2) und die Prüfung in den biblisch-theologischen Fächern (§ 7 Abs. 3).

#### § 7

##### Prüfungsbestimmungen

(1) Die Prüfung im Fachbereich Sozialpädagogik wird nach den Vorschriften der Schulordnung für die Fachakademien für Sozialpädagogik (FakOSozPäd) vom 4. September 1985 (GVBl. S. 534, ber. S. 662) in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt.

(2) Die Prüfung im Fachbereich Krankenpflege richtet sich nach den Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufe in der Krankenpflege (KrPflAPrV) vom 16. Oktober 1985 (BGBl. S. 1973) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Für die Prüfung in den biblisch-theologischen Fächern gelten die §§ 8 bis 20 sowie § 24. Im übrigen sind die Vorschriften der FakOSozPäd über die Abschlußprüfung der Fachakademien für Sozialpädagogik entsprechend anzuwenden.

#### § 8

##### Organisation der Prüfung

Die Vorbereitung und Organisation der Prüfung ist Aufgabe der Diakonenanstalt Rummelsberg.

#### § 9

##### Prüfungskommission

(1) Für die Durchführung der Prüfung ist eine Prüfungskommission zuständig.

(2) Mitglieder der Prüfungskommission sind:

- a) der Rektor der Diakonenanstalt Rummelsberg als Vorsitzender,
- b) der Schulleiter der Diakonenanstalt Rummelsberg (Brüderpfarrer) als stellvertretender Vorsitzender,

c) die übrigen Mitglieder der Brüderschaftsleitung (Abschnitt V, Buchst. D der Brüderordnung der Rummelsberger Brüderschaft),

d) ein vom Landeskirchenrat benanntes Mitglied,

e) die Lehrer, die in den Prüfungsfächern Unterricht erteilen.

(3) Sind der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende verhindert, so übernimmt der Brüdersenior, bei seiner Verhinderung das an Lebensjahren älteste Mitglied der Prüfungskommission, den Vorsitz für die Zeit der Verhinderung.

(4) Für die mündliche Prüfung wird für jedes Prüfungsfach eine Fachkommission gebildet, die aus einem Fachprüfer und mindestens zwei Beisitzern besteht, die Mitglieder der Prüfungskommission sind.

(5) Für die Abnahme von mündlichen oder praktischen Prüfungen können vom Prüfungsvorsitzenden in Absprache mit dem stellvertretenden Vorsitzenden Unterausschüsse gebildet werden. Diese bestehen aus mindestens drei Mitgliedern der Prüfungskommission, von denen eines vom Vorsitzenden zum Ausschußvorsitzenden bestimmt wird.

(6) Der Schulleiter der Diakonenanstalt fordert die Fachlehrer der Prüfungsfächer auf, jeweils vier Themenvorschläge einzureichen. Der Vorsitzende der Prüfungskommission bestimmt im Einvernehmen mit dem Leiter des Theologischen Prüfungsamtes im Landeskirchenamt die Themen der schriftlichen Prüfungsarbeiten.

(7) Die schriftlichen Arbeiten werden in der Regel von den Mitgliedern der Prüfungskommission bewertet.

#### § 10

##### Prüfungstermine

(1) Die Prüfung in den biblisch-theologischen Fächern findet einmal jährlich in zeitlichem Zusammenhang mit der theoretischen Prüfung der Fachakademie für Sozialpädagogik statt.

(2) Die Termine für die schriftlichen Prüfungen werden mindestens sechs Wochen vor dem ersten Prüfungstag schriftlich bekanntgegeben.

(3) Die mündliche Prüfung findet nach Beendigung der schriftlichen Prüfung statt. Der Prüfungstermin wird den Studierenden mindestens vierzehn Tage vorher schriftlich bekanntgegeben.

#### § 11

##### Teilnahmevoraussetzung

(1) Zur Prüfung in den biblisch-theologischen Fächern werden die Studierenden zugelassen, die den biblisch-theologischen Unterricht besucht haben.

(2) Die Prüfungskommission kann Studierenden, die gastweise den Unterricht in den biblisch-theologischen Fächern besucht haben, auf Antrag gestatten, an der Prüfung als Gast teilzunehmen.

(3) Mit Zustimmung des Landeskirchenrates kann eine gleichwertige Ausbildung als Teilnahmevoraussetzung im Sinne des Absatz 1 anerkannt werden.

#### § 12

##### Ermittlung der Jahresfortgangsnoten

Die Jahresfortgangsnoten werden aufgrund von mindestens zwei schriftlichen Arbeiten sowie mündlichen Leistungsnachweisen ermittelt.



## § 13

## Vergünstigung für Schwerbehinderte

Die staatliche Regelung über Prüfungsvergünstigungen für Schwerbehinderte (§ 38 der Allgemeinen Prüfungsordnung) gilt in der jeweiligen Fassung.

## § 14

## Rücktritt von der Prüfung, Erkrankung

(1) Tritt ein Prüfungsteilnehmer vor oder während der Klausuren von der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Wird der Rücktritt nach der schriftlichen oder während der mündlichen Prüfung erklärt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Der Rücktritt von der Prüfung muß schriftlich mit der Angabe des Grundes erklärt werden. Ein Rücktritt im Sinne von Absatz 1 Satz 1 ist insgesamt nur zweimal möglich. Nach dem dritten Rücktritt gilt die Prüfung als einmal nicht bestanden. In diesem Falle ist bei einer Wiederholung der Prüfung (§ 24) ein weiterer Rücktritt nicht zulässig.

(3) Kann ein Prüfungsteilnehmer wegen Krankheit oder anderer schwerwiegender Gründe, die er nicht zu vertreten hat, an der schriftlichen Prüfung oder an einzelnen Klausuren nicht teilnehmen, kann er sich aber der mündlichen Prüfung unterziehen, so kann ihm Gelegenheit zur Nachholung der Klausuren gegeben werden. Die Nachholung der Klausuren muß vor der Festsetzung der Prüfungsergebnisse (§ 20) erfolgen. Ist dies nicht möglich, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

Erkrankt ein Prüfungsteilnehmer vor oder während der mündlichen Prüfung, so kann ihm die Möglichkeit zur Nachholung gegeben werden. Ist die Nachholung in diesem Fall nicht vor der Festsetzung des Prüfungsergebnisses (§ 20) möglich, so muß sie in dem darauffolgenden Prüfungstermin erfolgen. Anderenfalls gilt die gesamte Prüfung als nicht abgelegt.

(4) Bei Erkrankung ist dem Vorsitzenden der Prüfungskommission unverzüglich ein ärztliches, auf Verlangen ein vertrauensärztliches Zeugnis vorzulegen.

(5) Das Vorliegen schwerwiegender Gründe im Sinne des Absatzes 3 wird vom Vorsitzenden der Prüfungskommission festgestellt.

(6) Fehlt ein Prüfungsteilnehmer unbeschadet der Regelung des Absatzes 3 bei einer Klausur, so wird diese mit der Note »ungenügend« bewertet.

## § 15

## Prüfungsarten und Prüfungsfächer

(1) Die Prüfung besteht aus der schriftlichen Prüfung und aus der mündlichen Prüfung.

(2) Die schriftliche Prüfung umfaßt Klausurarbeiten aus folgenden Fächern:

- a) Altes und Neues Testament,
- b) Dogmatik,
- c) Kirchengeschichte/Kirchenkunde.

(3) In der mündlichen Prüfung werden folgende Fächer geprüft:

- a) Altes und Neues Testament,
- b) Dogmatik,
- c) Kirchengeschichte/Kirchenkunde.

(4) Die Prüfungen sind nichtöffentlich.

## § 16

## Schriftliche Prüfung

(1) Für jedes Prüfungsfach sind dem Prüfungsteilnehmer drei Themen zur Wahl vorzulegen, aus denen er eines auszuwählen hat.

(2) Die Bearbeitungszeit im Fach Altes und Neues Testament beträgt drei Stunden, für die übrigen Fächer zwei Stunden. Als Hilfsmittel wird die Lutherbibel zur Verfügung gestellt.

(3) Die Klausuren werden mit einem Kennwort und einer Kennziffer ohne Namensnennung abgegeben. Die Korrektoren dürfen die Aufsicht bei der Anfertigung von Klausuren nicht wahrnehmen.

(4) Die Klausuren werden vor der mündlichen Prüfung geschrieben.

## § 17

## Mündliche Prüfung

(1) Die Prüfungsdauer für jeden Teilnehmer beträgt zehn Minuten je Prüfungsfach.

(2) Die Prüfung wird in Gruppen bis zu vier Teilnehmern durchgeführt.

(3) Fachprüfer ist in der Regel der jeweilige Fachlehrer des Prüfungsfaches.

(4) Über den Verlauf der mündlichen Prüfung wird durch ein Mitglied der Fachkommission ein Ergebnisprotokoll geführt.

(5) Der Landesbischof hat das Recht, bei der mündlichen Prüfung anwesend zu sein.

## § 18

## Unterschleif

(1) Versucht ein Prüfungsteilnehmer das Ergebnis der Prüfung durch Unterschleif, Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, so ist die betreffende Prüfungsleistung mit der Note »ungenügend« zu bewerten. In schweren Fällen kann der Prüfungsteilnehmer von der Prüfung ausgeschlossen werden; er hat die Prüfung nicht bestanden. Unterschleif liegt auch vor, wenn ein Prüfungsteilnehmer ein nicht zugelassenes Hilfsmittel bei sich führt, nachdem die Prüfungsaufgabe ausgegeben worden ist, es sei denn, der Prüfungsteilnehmer weist nach, daß der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

(2) Wird ein Tatbestand nach Absatz 1 Satz 1 erst nach Abschluß der Prüfung bekannt, so ist die betreffende Prüfungsleistung nachträglich mit »ungenügend« zu bewerten und das Gesamtprüfungsergebnis zu berichtigen. In schweren Fällen kann die Prüfung als nicht bestanden erklärt werden. Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

## § 19

## Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Klausuren werden von zwei Korrektoren beurteilt und benotet, die in der Regel die Fachprüfer (§ 9 Abs. 4) sind.

Im Bedarfsfalle können aus der Prüfungskommission (§ 9 Abs. 2) weitere Korrektoren berufen werden. Dem zweiten Korrektor wird die Beurteilung, die auch eine zusammenfassende Bewertung enthalten kann, nicht aber die genaue ziffernmäßige Festlegung der Note des ersten Korrektors mitgeteilt. Bei abweichenden Benotungen durch die beiden Korrektoren sollen diese eine Einigung über die

Note herbeiführen. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Vorsitzende der Prüfungskommission im Rahmen der von den Korrektoren gegebenen Noten. Auf seine Veranlassung können einzelne Arbeiten in besonderen Fällen durch die Prüfungskommission benotet werden.

(2) Bei der mündlichen Prüfung stellt die jeweilige Fachkommission in gemeinsamer Beratung die Note fest.

(3) Die Prüfungsleistungen werden entsprechend der Notengebung bei der Fachakademie für Sozialpädagogik wie folgt bewertet:

sehr gut	= 1	Die Note »sehr gut« wird erteilt, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
gut	= 2	Die Note »gut« wird erteilt, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
befriedigend	= 3	Die Note »befriedigend« wird erteilt, wenn die Leistung den Anforderungen im allgemeinen entspricht.
ausreichend	= 4	Die Note »ausreichend« wird erteilt, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, im allgemeinen aber den Anforderungen noch entspricht.
mangelhaft	= 5	Die Note »mangelhaft« wird erteilt, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
ungenügend	= 6	Die Note »ungenügend« wird erteilt, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(4) Zwischennoten werden nicht erteilt.

#### § 20

##### Feststellung des Prüfungsergebnisses und Festsetzung der Gesamtfachnoten

(1) Für die Festsetzung des Prüfungsergebnisses und der Gesamtfachnoten ist die Prüfungskommission zuständig. Die Jahresfortgangsnoten werden vor Beginn der Prüfung durch die Lehrerkonferenz festgesetzt.

(2) Aus den Ergebnissen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung und aus der Jahresfortgangsnote wird die Gesamtfachnote gebildet. Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung zählt dabei dreifach, das der mündlichen Prüfung und die Jahresfortgangsnote je einfach. In den Fächern, in denen eine Prüfung nicht stattfindet, ist die Jahresfortgangsnote gleichzeitig die Gesamtfachnote.

(3) Aus den Gesamtfachnoten der biblisch-theologischen Fächer ist eine Gesamtprüfungsnote zu bilden, wobei die Prüfungsfächer dreifach zählen.

(4) Bei der Errechnung der Gesamtprüfungsnote wird das Ergebnis auf zwei Dezimalstellen berechnet. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. Die Gesamtprüfungsnote wird wie folgt festgesetzt:

bis 1,50	= sehr gut	(1),
1,51 bis 2,50	= gut	(2),
2,51 bis 3,50	= befriedigend	(3),
3,51 bis 4,50	= ausreichend	(4),

4,51 bis 5,50 = mangelhaft (5),

ab 5,51 = ungenügend (6).

(5) Die Prüfungskommission teilt den Prüfungsteilnehmern nach Abschluß der theoretischen Prüfung die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prüfung schriftlich mit. Über die Notenergebnisse ist ferner eine Bescheinigung auszustellen.

(6) Jeder Prüfungsteilnehmer kann innerhalb eines Monats nach der Mitteilung nach Absatz 5 einen Antrag auf Einsichtnahme in den ihn betreffenden Teil der Prüfungsakten stellen. Der Schulleiter setzt für die Einsichtnahme unverzüglich einen möglichst nahen Termin fest.

#### § 21

##### Gesamtnote der 1. Diakonenprüfung

Die Gesamtnote der 1. Diakonenprüfung wird aus dem Gesamtergebnis des Fachbereichs Sozialpädagogik oder dem Gesamtergebnis der Krankenpflegeausbildung und aus der Gesamtprüfungsnote der biblisch-theologischen Fächer gebildet. Das Gesamtergebnis des Bereichs Sozialpädagogik wird aus der Prüfungsgesamtnote, der Note des Kolloquiums und der Note des Berufspraktikums ermittelt. § 20 Abs. 4 ist bei der Errechnung zu beachten.

#### § 22

##### Prüfungszeugnis

Jeder Prüfungsteilnehmer erhält nach Abschluß der 1. Diakonenprüfung (§ 6) ein Zeugnis und eine Aufstellung seiner Einzelnoten.

#### § 23

##### Nichtbestehen der 1. Diakonenprüfung

(1) Die 1. Diakonenprüfung ist nicht bestanden, wenn im biblisch-theologischen Fachbereich

- die Gesamtprüfungsnote »mangelhaft« oder »ungenügend« (Notendurchschnitt 4,51 oder schlechter) ist oder
- unter den Prüfungsfächern die Gesamtfachnote »ungenügend« einmal oder »mangelhaft« zweimal erteilt ist oder
- unter allen Gesamtfachnoten »ungenügend« und »mangelhaft« je einmal oder die Gesamtfachnote »mangelhaft« dreimal erteilt ist.

(2) Die 1. Diakonenprüfung hat auch nicht bestanden, wer die Abschlußprüfung der Fachakademie für Sozialpädagogik oder die Krankenpflegeprüfung nicht bestanden hat.

#### § 24

##### Wiederholung der Prüfung

(1) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung beim nächsten Prüfungstermin wiederholen. Eine Wiederholung der 1. Diakonenprüfung setzt voraus, daß der Prüfungsteilnehmer den der Prüfung vorausgehenden Ausbildungsabschnitt erneut besucht hat. Bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände kann der Landeskirchenrat im Einvernehmen mit der Diakonenanstalt eine zweite Wiederholung der Prüfung genehmigen.

(2) Hat ein Prüfungsteilnehmer nur die Prüfung in den biblisch-theologischen Fächern nicht bestanden, so wird das Ergebnis der Prüfung im Fachbereich Sozialpädagogik oder im Fachbereich Krankenpflege auf die Wiederholungsprüfung angerechnet. Dies gilt auch im umgekehrten Fall.

**Zweite Diakonenprüfung****§ 25****Grundbestimmung**

(1) Die 2. Diakonenprüfung ist die Anstellungsprüfung für Diakone. Sie findet am Ende des Oberseminars (§ 3 Abs. 3 Satz 1) statt.

(2) Die Bestimmungen über die 1. Diakonenprüfung gelten für die 2. Diakonenprüfung entsprechend, soweit nicht im folgenden etwas anderes bestimmt ist.

**§ 26****Prüfungskommission**

Mitglieder der Prüfungskommission für die 2. Diakonenprüfung sind:

- a) der Abteilungsleiter im Landeskirchenamt, zu dessen Dienstaufgaben der Bereich der Diakonie gehört, oder in seiner Vertretung ein anderes Mitglied des Landeskirchenrates als Vorsitzender,
- b) der Rektor der Diakonenanstalt Rummelsberg als stellvertretender Vorsitzender,
- c) der Schulleiter (Brüderpfarrer) der Diakonenanstalt Rummelsberg,
- d) die übrigen Mitglieder der Brüderschaftsleitung,
- e) der Leiter des Theologischen Prüfungsamtes im Landeskirchenamt,
- f) die Lehrer, die in den Prüfungsfächern Unterricht erteilen.

Vom Vorsitzenden der Prüfungskommission können zwei weitere Personen, die an der Diakonenausbildung beteiligt sind, in die Prüfungskommission berufen werden.

Der Vorsitzende der Prüfungskommission wählt aus den vom Rektor vorgelegten Themenvorschlägen in Absprache mit dem Leiter des Theologischen Prüfungsamtes im Landeskirchenamt die Themen der Hausarbeit und der schriftlichen Prüfungsarbeiten aus.

**§ 27****Teilnahmevoraussetzungen**

(1) Zur 2. Diakonenprüfung werden Studierende zugelassen, die die 1. Diakonenprüfung erfolgreich abgeschlossen und das Oberseminar besucht haben.

(2) Zur Prüfung wird zugelassen, wer die Teilnahme- und Leistungsnachweise zu den in Anlage 2 aufgeführten Lehrveranstaltungen erbracht hat.

(3) Die Prüfungskommission kann Studierenden, die gastweise das Oberseminar besucht haben, auf Antrag gestatten, als Gast an der Prüfung teilzunehmen.

(4) Mit Zustimmung des Landeskirchenrates kann eine gleichwertige Ausbildung als Teilnahmevoraussetzung im Sinne des Absatzes 1 anerkannt werden.

**§ 28****Prüfungsarten und Prüfungsfächer**

(1) Die 2. Diakonenprüfung besteht aus einer Jahresarbeit, einer schriftlichen und mündlichen Andacht und aus einer schriftlichen und mündlichen Prüfung.

(2) Die schriftliche Prüfung (Klausurarbeiten) umfaßt folgende Fächer:

- a) Altes und Neues Testament,
- b) Dogmatik,
- c) Ethik,

d) Theorie und Praxis kirchlicher und diakonischer Arbeitsfelder.

(3) Die mündliche Prüfung umfaßt folgende Fächer:

- a) Altes und Neues Testament,
- b) Dogmatik,
- c) Ethik,
- d) Theorie und Praxis kirchlicher und diakonischer Arbeitsfelder.

(4) Die Bearbeitungszeit für jede Klausur beträgt vier Stunden zu je 60 Minuten. Im Fach Altes und Neues Testament erhält der Prüfungsteilnehmer aus den beiden Teilbereichen je zwei Themen zur Wahl, von denen insgesamt ein Thema zu bearbeiten ist.

(5) Die Prüfungszeit beträgt in jedem Fach 15 Minuten, im Fach »Altes und Neues Testament« je Teilbereich zehn Minuten. Gegenstand der Prüfung darf nicht der Themenbereich sein, aus dem die Klausur geschrieben wurde. Im Fach »Theorie und Praxis kirchlicher und diakonischer Arbeitsfelder« kann der Studierende bis zu einem vom Schulleiter festgelegten Zeitpunkt einen Prüfungsschwerpunkt benennen, der im Zusammenhang mit dem Lehrangebot des zurückliegenden Oberseminars stehen muß. Der Prüfungsschwerpunkt darf nicht länger als insgesamt zehn Minuten geprüft werden.

**§ 29****Jahresarbeit und Andacht**

(1) Die Jahresarbeit muß ein diakonisch-theologisches Thema behandeln. Das Thema wird von dem Studierenden gewählt und bedarf der Genehmigung durch den Schulleiter. Der Umfang der Jahresarbeit darf 25 Schreibmaschinenseiten (DIN A 4, 40 Zeilen zu je 65 Anschlägen) nicht überschreiten. Der Jahresarbeit ist ein Literaturverzeichnis und die Versicherung, daß sie ohne fremde inhaltliche Hilfe angefertigt wurde, beizugeben. Der Abgabetermin für die Jahresarbeit wird vom Schulleiter festgesetzt.

(2) Das Thema der Andacht wird von dem Studierenden gewählt und bedarf der Genehmigung durch den Fachdozenten. Die schriftliche Andacht darf einschließlich der Vorarbeiten zehn Schreibmaschinenseiten nicht überschreiten. Im übrigen gilt Absatz 1 entsprechend.

Die Andacht ist im Rahmen des homiletischen Seminars zu halten. Für den Entwurf und die Durchführung der Andacht wird eine Note erteilt, wobei der schriftliche Entwurf zweifach und die praktische Durchführung einfach gewertet werden. § 20 Abs. 4 gilt entsprechend.

(3) In den Fällen des Rücktritts nach § 14 Abs. 1 Satz 1 gilt die Jahresarbeit für die nächste Prüfungszulassung.

(4) § 14 Absätze 3 bis 6 und § 19 Abs. 1 gelten entsprechend.

**§ 30****Feststellung des Prüfungsergebnisses und Festsetzung der Prüfungsfachnoten**

(1) Für die Feststellung des Prüfungsergebnisses und die Festsetzung der Prüfungsfachnoten ist die Prüfungskommission zuständig.

(2) Prüfungsfachnoten sind in den Prüfungsfächern (§ 28 Abs. 3) aus den Ergebnissen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zu bilden. Die Noten der schriftlichen Prüfung zählen dabei zweifach, die der mündlichen Prüfung einfach. § 20 Abs. 4 gilt entsprechend.

## § 31

Bildung der Gesamtprüfungsnote der  
2. Diakonenprüfung und Abschlußzeugnis

(1) Die Gesamtprüfungsnote der 2. Diakonenprüfung wird aus den Prüfungsfachnoten sowie den Noten für die Jahresarbeit und die Andacht gebildet. Das Ergebnis der Jahresarbeit zählt dabei zweifach. § 20 Abs. 4 gilt entsprechend.

(2) Jeder Prüfungsteilnehmer erhält ein Abschlußzeugnis mit der Gesamtprüfungsnote (einschließlich Dezimalwert), den Prüfungsfachnoten, dem Ergebnis der Jahresarbeit und der Andacht sowie eine Aufstellung der Noten und Leistungen im Oberseminar.

## § 32

Nichtbestehen der 2. Diakonenprüfung

Die 2. Diakonenprüfung ist nicht bestanden, wenn

- a) die Gesamtprüfungsnote »mangelhaft« oder schlechter (Notendurchschnitt 4,51 oder schlechter) ist oder
- b) die Prüfungsfachnote »ungenügend« mindestens einmal oder »mangelhaft« mindestens zweimal erteilt ist oder
- c) die Jahresarbeit mit der Note »mangelhaft« und schlechter oder die Andacht mit der Note »ungenügend« bewertet wurde.

## 3. Rechtsbehelfe

## § 33

Einspruch gegen Mängel im Prüfungsverfahren

Mängel des Prüfungsverfahrens und Verstöße gegen die Chancengleichheit, die die Prüfungsteilnehmer während der Prüfung feststellen, müssen unverzüglich

- a) soweit sie die schriftliche Prüfung betreffen beim Schulleiter
- b) soweit sie die mündliche Prüfung betreffen beim Vorsitzenden der Prüfungskommission geltend gemacht werden.

Wird der Mangel nicht behoben, so kann innerhalb von 24 Stunden

- im Falle des Buchstaben a) beim Vorsitzenden der Prüfungskommission oder bei seinem Vertreter
- im Falle des Buchstaben b) bei der Prüfungskommission

schriftlich Einspruch erhoben werden. Die Entscheidung über den Einspruch erfolgt innerhalb von weiteren 48 Stunden.

## § 34

Nachträglich festgestellte Mängel  
des Prüfungsverfahrens

(1) Erweist sich nachträglich, daß das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die die Chancengleichheit erheblich verletzt haben, so kann der Landeskirchenrat auf Antrag eines Prüfungsteilnehmers oder von Amts wegen anordnen, daß von einem bestimmten Prüfungsteilnehmer oder von allen Prüfungsteilnehmern die Prüfung oder einzelne Teile derselben zu wiederholen sind.

(2) Ein Antrag nach Absatz 1 ist unverzüglich nach Kenntnis des Verfahrensmangels zu stellen. Der Antrag ist ausgeschlossen, wenn seit dem Abschluß des Teiles des

Prüfungsverfahrens, der mit Mängeln behaftet war, ein Monat verstrichen ist.

(3) Sechs Monate nach Abschluß der Prüfung (§ 20 Abs. 5) darf der Landeskirchenrat von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 1 nicht mehr treffen.

## § 35

Beschwerde

(1) In den folgenden Fällen ist die Einlegung einer Beschwerde zulässig:

- a) Nichtzulassung zur Prüfung (§ 27),
- b) Zurückweisung des Einspruchs gemäß § 33,
- c) Maßnahmen bei Unterschleif (§ 18),
- d) Festsetzung des Prüfungsergebnisses (§ 20 Abs. 5).

Die Beschwerde ist innerhalb eines Monats nach Mitteilung schriftlich beim Theologischen Prüfungsamt einzulegen. In den Fällen einer Überprüfung des Prüfungsergebnisses beginnt die Monatsfrist mit dem vom Schulleiter festgesetzten Termin für die Einsichtnahme in die Prüfungsakten.

(2) In der Beschwerde sind die Tatsachen anzugeben und die Rechtsgründe zu nennen, auf die die Beschwerde gestützt wird. Die Beschwerde kann nur damit begründet werden, daß der Prüfungsteilnehmer in seinen Rechten verletzt wurde. Dazu zählen insbesondere Verstöße gegen die Chancengleichheit, die Bewertung und Verfahrensbestimmungen.

Bewertungen können nur daraufhin überprüft werden, ob die Prüfer von einem falschen Sachverhalt ausgegangen sind, verfahrensrechtliche Bestimmungen oder allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet haben oder sich von sachfremden Erwägungen haben leiten lassen. Das Ermessen eines (Fach-)Prüfers oder Korrektors bei der Benotung der Prüfungsleistung unterliegt nicht der Nachprüfung.

(3) Über die Zulässigkeit und Begründetheit der Beschwerde entscheidet der Landeskirchenrat.

(4) Hält der Landeskirchenrat die Beschwerde für zulässig und begründet, so hebt er die getroffene Entscheidung bzw. das Ergebnis der Prüfung ganz oder teilweise auf. Er kann anordnen, daß die Prüfung von diesem Prüfungsteilnehmer ganz oder teilweise zu wiederholen ist und daß die Wiederholung vor einer anderen Prüfungskommission stattzufinden hat.

(5) In dem Antrag auf Nachprüfung sind die Tatsachen anzugeben und die Rechtsgründe zu nennen, auf die die Beschwerde gestützt wird.

## § 36

Anrufung der Schlichtungsstelle

(1) Gibt der Landeskirchenrat der Beschwerde nicht statt, so ist gegen den die Beschwerde zurückweisenden Bescheid innerhalb eines Monats nach Zustellung die Anfechtung vor der Schlichtungsstelle für Pfarrer, Kirchenbeamte und Diakone der Rummelsberger Bruderschaft zulässig.<sup>1)</sup>

(2) § 35 Abs. 2 und 5 gelten entsprechend.

## § 37

Entscheidung der Schlichtungsstelle

(1) Der Vorsitzende der Schlichtungsstelle prüft zunächst, ob die Anfechtung zulässig und nach dem Vortrag

<sup>1)</sup> Gilt auch für Diakoninnen.

des Prüfungsteilnehmers begründet erscheint. Er weist die Anfechtung als offensichtlich unbegründet zurück, wenn nach dem Vortrag keine Anhaltspunkte dafür gegeben sind, daß die Anfechtung begründet ist.

(2) Der Landeskirchenrat wird vor der Schlichtungsstelle durch den Leiter des Theologischen Prüfungsamtes vertreten. Der Landeskirchenrat kann einen anderen Vertreter benennen.

(3) Hält die Schlichtungsstelle die Anfechtung für zulässig und begründet, so hebt sie die Entscheidung des Landeskirchenrates auf. Der Landeskirchenrat entscheidet, welche der in § 35 Abs. 4 Satz 2 vorgesehenen Anordnungen er treffen will.

(4) Solange über eine Beschwerde nicht abschließend entschieden und eine angeordnete Wiederholung der Prüfung nicht beendet ist, gilt die Prüfung als nicht abgeschlossen.

(5) Eine Zulassung zur Wiederholung der Prüfung ist unter dem Vorbehalt möglich, daß über die Beschwerde abschließend im Sinne des Antragstellers entschieden wird. In diesem Fall gilt ausschließlich das Ergebnis der Wiederholungsprüfung.

#### 4. Geltungsbereich

##### § 38

#### Ausbildung zur Diakonin

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Diakone gilt für die Ausbildung und Prüfung der Diakoninnen.

##### § 39

#### Inkrafttreten

(1) Die Bekanntmachung tritt am 1. September 1981 in Kraft.

(2) Zugleich wird die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Diakone vom 5. Dezember 1979 (KABl. 1980 S. 10, ber. S. 154) aufgehoben.<sup>2)</sup>

#### Anlage 1

#### Unterrichtsfächer gemäß § 3 Abs. 2 Satz 2 DiakAPO:

##### I. Biblisch-theologischer Fachbereich

Altes und Neues Testament (Prüfungsfach)  
Dogmatik (Prüfungsfach)  
Kirchengeschichte/Kirchenkunde (Prüfungsfach)  
Ethik  
Homiletik  
Seelsorge

##### II. a) Fachbereich Sozialpädagogik (Schulordnung für die Fachakademien für Sozialpädagogik in der jeweils geltenden Fassung)

###### 1. Pflichtfächer

Pädagogik  
Psychologie  
Soziologie  
Deutsch  
Sozialkunde  
Biologie mit Gesundheitserziehung  
Heilpädagogik  
Jugendliteratur

Rechtswunde  
Theologie/Religionspädagogik  
Praxis- und Methodenlehre  
– Elementarbereich  
– Heim- und Hortbereich  
– Jugendarbeit  
Kunsterziehung  
Werkerziehung  
Musikerziehung  
Rhythmik  
Sporterziehung  
Sozialpädagogische Übungen

###### 2. Wahlpflichtfächer

Religionspädagogik  
Elementarpädagogik  
Heimpädagogik  
Hortpädagogik  
Heilpädagogik  
Jugendarbeit  
Kunsterziehung  
Werkerziehung  
Spiel  
Darstellendes Spiel  
Musikerziehung einschl. Instrumentalunterricht  
Sporterziehung  
Rhythmik  
Kinder- und Jugendliteratur

###### 3. Wahlfächer

Biologie (Ergänzungsunterricht)  
Englisch (Ergänzungsunterricht)  
Mathematik (Ergänzungsunterricht)

##### II. b) Fachbereich Krankenpflege

(Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufe in der Krankenpflege in der jeweils geltenden Fassung)

Berufs-, Gesetzes- und Staatsbürgerkunde  
Hygiene und medizinische Mikrobiologie  
Biologie, Anatomie und Physiologie  
Fachbezogene Physik und Chemie  
Arzneimittellehre  
Allgemeine und spezielle Krankheitslehre einschl. Vorsorge, Diagnostik, Therapie und Epidemiologie  
Grundlagen der Psychologie, Soziologie, Pädagogik  
Krankenpflege  
Grundlagen der Rehabilitation  
Einführung in die Organisation und Dokumentation im Krankenhaus  
Sprache und Schrifttum  
Erste Hilfe  
Praktische Ausbildung in der Krankenpflege

Anmerkung: Während des Blockseminars (§ 3 Abs. 2 Unterabsatz 5) wird neben dem biblisch-theologischen Unterricht auch sozialpädagogischer Unterricht erteilt (Pädagogik, Psychologie, Praxis- und Methodenlehre, Werken, musische Bildung, Musik).

#### Anlage 2

#### Unterrichtsfächer gemäß § 3 Abs. 3 Satz 5 DiakAPO:

Altes und Neues Testament (Prüfungsfach)  
Dogmatik (Prüfungsfach)  
Ethik (Prüfungsfach)  
Theorie und Praxis kirchlicher und diakonischer Arbeitsfelder (Prüfungsfach)

<sup>2)</sup> Diese Vorschrift betrifft das Inkrafttreten der Ausbildungs- und Prüfungsordnung in der ursprünglichen Fassung vom 5. Dezember 1979 (KABl. 1980 S. 10, ber. S. 154).

Homiletik  
 Religionspädagogik  
 Seelsorge  
 Diakonik  
 Verwaltungskunde  
 Sozialarbeit  
 Psychologie  
 Liturgik

**Mindestnachweise gem. § 27 Abs. 2 DiakAPO:**

**Altes und Neues Testament:**  
 Fünf Seminare oder Vorlesungen unter Berücksichtigung beider Bereiche dieses Faches; davon eine Lehrveranstaltung mindestens mit Note »ausreichend«

**Dogmatik:**  
 Vier Seminare oder Vorlesungen; davon eine Lehrveranstaltung mindestens mit Note »ausreichend«

**Ethik:**  
 Zwei Seminare oder Vorlesungen; davon eine Lehrveranstaltung mindestens mit Note »ausreichend«

**Theorie und Praxis kirchlicher und diakonischer Arbeitsfelder:**

Vier Seminar oder Vorlesungen (davon mindestens zwei aus dem Bereich gemeindlicher Arbeit); davon eine Lehrveranstaltung mindestens mit Note »ausreichend«

Homiletik:  
 Ein Seminar

Religionspädagogik:  
 Vier Seminare oder Vorlesungen (für Diakone der Fachrichtung Krankenpflege: Ein Seminar oder eine Vorlesung)

Seelsorge:  
 Ein Seminar oder eine Vorlesung

Diakonik:  
 Ein Seminar oder eine Vorlesung

Verwaltungskunde:  
 Ein Seminar oder eine Vorlesung

Sozialarbeit:  
 Drei Seminare oder Vorlesungen

Psychologie:  
 Ein Seminar oder eine Vorlesung

Liturgik:  
 Eine Übung

Bestätigung der Teilnahme an einem von der Schule angebotenen Projekt im sozialpädagogischen oder sozialpflegerischen Bereich.

## Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg (Berlin West)

**Nr. 4 Beschluß zur Konstituierung der Gemeinsamen Synode der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg.**  
 Vom 17. März 1990. (KABl. S. 105)

Die beiden regionalen Synoden der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg haben zur Konstituierung der Gemeinsamen Synode mit der in Artikel 116 Abs. 3 der Grundordnung (West) bzw. Artikel 66 Abs. 3 der Grundordnung (Ost) vorgesehenen Mehrheit beschlossen:

1. Die beiden regionalen Synoden haben sich mit ihrer ersten Sitzung als Gemeinsame Synode konstituiert.
2. Die Gemeinsame Synode weiß sich verpflichtet, die Einheit der einen Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg zu wahren, die Gemeinschaft ihrer Glieder zu fördern und die gebotenen Schritte zur Wiederherstellung der rechtlichen Handlungsfähigkeit der einen Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg durch eine gemeinsame Organstruktur zu gehen.
3. Die Gemeinsame Synode stellt fest, daß durch ihre Konstituierung die beiden Regionen weder in ihrem Bestand, ihren Aufgaben und Rechten noch in ihrer selbständigen Handlungsfähigkeit berührt werden und daß das durch die Regionen gesetzte Recht in Kraft bleibt. Sie hat den Auftrag, die Ordnung über die Zusammensetzung und die Aufgaben einer aufgrund gemeinsamen Rechts neu gebildeten Synode der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg zu schaffen; mit dem Zusammentritt dieser Synode endet der Auftrag der Gemeinsamen Synode.

**Nr. 5 Geschäftsordnung der Gemeinsamen Synode der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg.**  
 Vom 17. März 1990. (KABl. S. 105)

### § 1

#### Tagungsturnus

Die Gemeinsame Synode versammelt sich mindestens einmal im Jahr. Sie ist einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder oder eine der beiden regionalen Synoden oder eine der beiden regionalen Kirchenleitungen es verlangt.

### § 2

#### Gottesdienst

(1) Während jeder Tagung der Gemeinsamen Synode findet ein Gottesdienst mit Abendmahl statt. Jeder Sitzungstag wird mit Gebet begonnen und beschlossen.

(2) Der Präses der Gemeinsamen Synode bestimmt nach Anhörung des Präsidiums diejenigen, die während der Tagung den Gottesdienst und die Andachten halten.

### § 3

#### Präses

Der an Lebensalter ältere Präses der beiden regionalen Synoden ist Präses der ersten Tagung der Gemeinsamen Synode. Danach nimmt der Präses der anderen regionalen Synode das Amt des Präses der Gemeinsamen Synode wahr bis zum Ende der zweiten Tagung, danach alternieren die Präses der beiden regionalen Synoden im Amt des Präses der Gemeinsamen Synode.

## § 4

## Mitgliedschaft und Legitimationsprüfung

(1) Die Mitglieder der beiden regionalen Synoden sind die Mitglieder der Gemeinsamen Synode.

(2) Nach der Eröffnung jeder Tagung stellt die Gemeinsame Synode die Legitimation ihrer Mitglieder fest.

## § 5

## Beschlussfähigkeit

(1) Die Gemeinsame Synode ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder jeder der beiden regionalen Synoden anwesend sind.

(2) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn jeder Tagung durch Namensaufruf festgestellt. Die Feststellung der Beschlussfähigkeit braucht im Laufe der Tagung nur wiederholt zu werden, wenn vor Beginn einer Abstimmung die Beschlussfähigkeit angezweifelt wird. Wird die Beschlussfähigkeit festgestellt, bleiben vorher gefaßte Beschlüsse und vorher durchgeführte Wahlen wirksam.

## § 6

## Präsidium

Das Präsidium besteht aus den beiden Präses und den vier Vizepräses der beiden regionalen Synoden. Der jeweils nicht das Amt des Präses der Gemeinsamen Synode innehabende Präses einer der beiden regionalen Synoden amtiert in dieser Zeit als Vizepräses. Die vier Vizepräses der beiden regionalen Synoden amtieren als Beisitzer.

## § 7

## Aufgaben des Präses und des Präsidiums der Gemeinsamen Synode

(1) Der Präses beruft die Gemeinsame Synode ein, eröffnet und schließt die Tagung und die Sitzungen, leitet die Verhandlungen und regelt die Geschäfte der Gemeinsamen Synode. Er vertritt die Gemeinsame Synode nach außen.

(2) Der Präses sorgt dafür, daß die Ordnung in der Gemeinsamen Synode gewahrt wird. Ihm steht das Hausrecht im Tagungsgebäude zu.

(3) Der Präses verkündet die Kirchengesetze und fertigt die Synodalbeschlüsse aus.

(4) Der Präses kann sich durch den Vizepräses vertreten lassen.

(5) Das Präsidium unterstützt den Präses bei der Führung seiner Geschäfte.

(6) Das Präsidium bereitet im Benehmen mit den beiden Kirchenleitungen die Tagung der Gemeinsamen Synode vor und bestimmt Ort und Zeit sowie die vorläufige Tagesordnung der Tagung. Es prüft vorläufig die Legitimation der Mitglieder.

(7) Das Präsidium schlägt der Gemeinsamen Synode die Bildung der Ausschüsse, die Mitglieder der Ausschüsse sowie die Vorsitzenden der ständigen Ausschüsse und die Einberufer der Tagungsausschüsse vor und bringt die Tätigkeit der Ausschüsse in Einklang.

(8) Das Präsidium legt der Gemeinsamen Synode Wahlvorschläge vor.

## § 8

## Pflichten der Mitglieder der Gemeinsamen Synode

(1) Die Mitglieder der Gemeinsamen Synode sind verpflichtet, an den Arbeiten der Gemeinsamen Synode teilzunehmen.

(2) Sind Synodale verhindert, an einer Tagung der Gemeinsamen Synode teilzunehmen, müssen sie dies der Geschäftsstelle der Gemeinsamen Synode so rechtzeitig mitteilen, daß der Stellvertreter oder die Stellvertreterin eingeladen werden können.

(3) Synodale, die die Tagung vor ihrem Ablauf verlassen oder einzelnen Sitzungen fernbleiben müssen, melden sich beim Präses ab. Der Vertreter oder die Vertreterin treten für den Rest der Tagung nicht ein.

## § 9

## Öffentlichkeit

(1) Die Gemeinsame Synode verhandelt öffentlich. Sie kann aus besonderen Gründen die Öffentlichkeit ausschließen. Über den Ausschluß der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung entschieden.

(2) Mitglieder der beiden Kirchenleitungen und der Kollegien der beiden Konsistorien nehmen auch an nicht-öffentlichen Sitzungen der Gemeinsamen Synode teil.

## § 10

## Gäste

Der Präses kann im Einvernehmen mit dem Präsidium Gäste zur Tagung einladen. Ihnen kann mit Zustimmung der Gemeinsamen Synode das Wort zur Sache, nicht zur Geschäftsordnung, erteilt werden.

## § 11

## Einladung und vorläufige Tagesordnung

(1) Die Einladung ergeht schriftlich. Sie soll den Synodalen spätestens ein Monat vor Beginn der Tagung zugehen und die vorläufige Tagesordnung enthalten. Anträge und andere Vorlagen, die spätestens sechs Wochen vor Tagungsbeginn bei der Geschäftsstelle eingehen, müssen in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen werden.

(2) Vorlagen sollen den Synodalen zwei Wochen vor Tagungsbeginn zugeleitet werden.

(3) Die Gemeinsame Synode stellt die endgültige Tagesordnung fest.

## § 12

## Anträge

(1) Zu selbständigen Anträgen sind berechtigt:

1. jeder Ausschuß der Gemeinsamen Synode
2. 20 Synodale
3. das Präsidium der Gemeinsamen Synode
4. die regionalen Kirchenleitungen
5. die regionalen Synoden.

(2) Anträge der in Absatz 1 Nr. 2 genannten Art, deren Gegenstand nicht auf der Tagesordnung steht, sind nur dann zur Verhandlung zu stellen, wenn es von der Natur des behandelten Gegenstandes her nicht möglich gewesen ist, sie bis zum Ablauf der in § 12 Abs. 1 Satz 3 bestimmten Frist einzubringen. Über die Zulassung zur Verhandlung entscheidet das Präsidium.

(3) Anträge zu einem Beratungsgegenstand (unselbständige Anträge) darf jeder Synodale und jedes Mitglied der Kirchenleitung stellen.

## § 13

## Beratung

(1) Die Beratung eines Gegenstandes beginnt damit, daß der Präses die Verhandlung darüber eröffnet.

(2) Der Präses erteilt das Wort. Will er sich selbst als Redner an der Beratung beteiligen, gibt er während dieser Zeit den Vorsitz an den Vizepräses oder an einen Beisitzer ab. Redner, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Präsidium zum Wort zu melden, auf Verlangen des Präses schriftlich. Zur Geschäftsordnung können Redner sich durch Zuruf zum Wort melden.

(3) Einer der Antragsteller oder der Berichterstatter erhält auf seinen Wunsch das Einleitungswort und das Schlußwort. Im übrigen erhalten die Redner das Wort nach der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen. Die Präses der beiden regionalen Synoden, die Bischöfe und die Vorsitzenden der beiden Evangelisch-reformierten Moderamen dürfen jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Durch sie soll ein Redner nicht unterbrochen werden.

(5) Zu persönlichen Bemerkungen wird das Wort erst nach Schluß der Beratung erteilt. Der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache über seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

#### § 14

##### Redeordnung

(1) Die Redner sprechen von den dafür bestimmten Saalmikrofonen oder vom Rednerpult aus.

(2) Die Redner sprechen grundsätzlich im freien Vortrag. Sie dürfen hierbei Aufzeichnungen benutzen. Wörtlich vorbereitete Reden sollen eine Ausnahme sein; sie dürfen nur mit Einwilligung des Präses verlesen werden. Berichterstatter sollen auf Berichte, die schriftlich vorliegen, Bezug nehmen.

(3) Der Präses sorgt dafür, daß Weitläufigkeiten oder Wiederholungen vermieden werden. Zu diesem Zweck kann er einen Redner ermahnen und ihm nach zweimaliger vergeblicher Mahnung das Wort entziehen. Bei Widerspruch entscheidet das Präsidium.

(4) Die Gemeinsame Synode darf die Redezeit auf eine bestimmte Dauer beschränken.

#### § 15

##### Schluß der Beratung

(1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, schließt der Präses die Aussprache.

(2) Vor der Erledigung der Wortmeldungen sind Anträge auf Schluß der Rednerliste oder Schluß der Debatte zulässig. Ein Redner darf durch solche Anträge nicht unterbrochen werden. Diese Anträge darf nicht stellen, wer bereits zur Sache gesprochen hat. Vor der Abstimmung muß Gelegenheit zur Gegenrede gegeben werden, außerdem sind die noch in der Rednerliste verzeichneten Namen zu verlesen und die zum Verhandlungsgegenstand bereits eingebrachten Anträge bekanntzugeben. Eine Beratung findet nicht statt.

(3) Wird sowohl Schluß der Rednerliste als auch Schluß der Debatte beantragt, ist zunächst über den Antrag auf Schluß der Debatte abzustimmen.

#### § 16

##### Abstimmung

(1) Jeder Antrag, über den abgestimmt werden soll, ist so zu fassen, daß darüber mit »ja« oder »nein« abgestimmt

werden kann. Auf Verlangen ist der Antrag schriftlich einzubringen und zu verlesen.

(2) Stehen mehrere Anträge zur Entscheidung, kündigt der Präses die Reihenfolge der Abstimmungen an.

Zuerst wird über Anträge, die den Hauptantrag ändern, danach über den Hauptantrag selbst abgestimmt.

Ist der Hauptantrag durch die Annahme von Änderungsanträgen modifiziert, steht er in der modifizierten Fassung zur Abstimmung.

Liegen zum Hauptantrag mehrere Änderungsanträge vor, geht bei der Abstimmung der weitestgehende Antrag den übrigen vor. Den Vorrang haben der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung, der Antrag auf Vertagung und der Antrag der Überweisung an einen Ausschuß in der angegebenen Reihenfolge. Erst wenn diese Anträge abgelehnt sind, ist die Abstimmung über die übrigen Anträge zulässig.

(3) Abgestimmt wird durch Handzeichen. Auf Verlangen von mindestens 20 Synodalen findet Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln statt.

(4) Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, wenn nicht ein Kirchengesetz oder die Geschäftsordnung etwas anderes bestimmt. Stimmenthaltungen zählen nicht mit. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(5) Die erneute Beratung oder Abstimmung über einen durch Beschluß erledigten Gegenstand ist auf derselben Tagung nur zulässig, wenn drei Viertel der anwesenden Synodalen zustimmen.

(6) Während einer Abstimmung wird das Wort nicht erteilt.

(7) Auf Antrag einer der regionalen Kirchenleitungen oder von 50 Synodalen muß festgestellt werden, ob die Mehrheit bzw. die qualifizierte Mehrheit der Synodalen aus jeder der beiden Regionen zugestimmt hat. Ist dies nicht der Fall, so gilt der Antrag als abgelehnt, auch wenn er die Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder der Gemeinsamen Synode erhalten hat.

#### § 17

##### Gesetzentwürfe

(1) Gesetzentwürfe müssen in zwei Lesungen beraten werden. Bei Entwürfen von Gesetzen zur Änderung der Grundordnung müssen die Lesungen an verschiedenen Tagen stattfinden.

(2) In der zweiten Lesung wird, wenn die Gemeinsame Synode nicht anders beschließt, über jede einzelne Bestimmung und die Abschnittsüberschriften der Reihenfolge nach, zuletzt über Einleitung und Überschrift, beraten und abgestimmt (Einzelabstimmung). Sodann wird über die Vorlage im ganzen abgestimmt (Schlußabstimmung).

(3) Beschlüsse über die Grundordnung bedürfen bei der Schlußabstimmung der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder jeder der beiden Synoden und von mehr als der Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeinsamen Synode.

#### § 18

##### Wahlen

(1) Bei Wahlen schlägt das Präsidium Kandidaten vor. Vorschläge aus der Mitte der Gemeinsamen Synode sind zulässig, wenn sie von mindestens zehn Synodalen unterstützt werden. Es soll die Möglichkeit der Auswahl gegeben werden.



(2) Wahlen finden mit verdeckten Stimmzetteln statt. Durch Handzeichen kann gewählt werden, wenn nur ein Vorschlag vorliegt und sich kein Widerspruch erhebt.

(3) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält, wenn nicht ein Kirchengesetz oder die Geschäftsordnung etwas anderes bestimmt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das vom Präses gezogen wird.

(4) Sind mehrere Personen zu wählen, dürfen diese in einer einzigen Wahlhandlung mit verdeckten Stimmzetteln gewählt werden. Gewählt sind die Bewerber mit dem höchsten und dem jeweils nächstniedrigeren Stimmenanteil bis zur Zahl der zu wählenden Personen. Ist bei Stimmgleichheit mehrerer Kandidaten zu entscheiden, wer von ihnen gewählt ist, findet zwischen diesen Kandidaten eine Stichwahl statt. Führt auch sie zu keinem Erfolg, entscheidet das Los. Stellvertreter sind in einer besonderen Wahlhandlung zu wählen.

### § 19

#### Fragestunde

(1) Jeder Synodale ist berechtigt, Fragen an die Regionalen Kirchenleitungen zu richten. Sie werden in einer Fragestunde beantwortet.

(2) Die Fragen müssen spätestens zwei Wochen vor Beginn der Tagung beim Präses eingegangen sein. Der Präses läßt die Fragen an die Synodalen verteilen und bestimmt die Zeit der Fragestunde.

(3) Die Fragen werden mündlich von einem Mitglied oder Beauftragten einer der beiden regionalen Kirchenleitungen beantwortet.

(4) Nach der Antwort ist dem Fragesteller Gelegenheit zu zwei Zusatzfragen zu geben. Danach sind zwei Zusatzfragen anderer Synodaler zugelassen. Eine Aussprache findet nicht statt.

### § 20

#### Eingaben

Eingaben an die Gemeinsame Synode gibt der Präses nach Beratung im Präsidium auf der nächsten Tagung bekannt. Er schlägt die Art der Erledigung vor. Die Gemeinsame Synode entscheidet über die Erledigung. Der Präses teilt dem Einsender das Ergebnis mit.

### § 21

#### Niederschrift

(1) Die Verhandlungen der Gemeinsamen Synode werden auf Tonträger aufgenommen. Durch Übertragung der Aufnahme wird das Plenarprotokoll hergestellt. Die Mitglieder der Gemeinsamen Synode können das Plenarprotokoll nach dessen Herstellung einsehen.

(2) Über die Verhandlungen der Gemeinsamen Synode wird ein Beschlußprotokoll angefertigt, das die Namen der anwesenden Mitglieder, die Tagesordnung, die Feststellung der Beschlußfähigkeit, die Anträge, die Beschlüsse und die Wahlergebnisse enthalten muß. Das Beschlußprotokoll ist vom Präses und von einem Beisitzer zu unterzeichnen und an alle Synodale zu versenden. Anträge auf Änderung müssen schriftlich bis zum Beginn der Tagung gestellt werden, vor der das Beschlußprotokoll versandt worden ist. Über sie entscheidet das Präsidium.

### § 22

#### Bildung und Geschäftsordnung der Ausschüsse

(1) Die Gemeinsame Synode bildet aus ihren Mitgliedern ständige Ausschüsse und wählt deren Vorsitzende.

Die Gemeinsame Synode kann auch Tagungsausschüsse bilden. Einem Ausschuß sollen mindestens drei Mitglieder angehören.

(2) Die Ausschüsse werden von ihrem Vorsitzenden eingeladen und geleitet. Jeder Ausschuß wählt aus seinen Mitgliedern einen stellvertretenden Vorsitzenden und regelt die Protokollführung; die Tagungsausschüsse wählen außerdem den Vorsitzenden. Für jede Vorlage ist ein Berichterstatte zu bestellen.

(3) Die Ausschüsse sind beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Sie fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Im übrigen regeln die Ausschüsse ihre Geschäftsordnung selbst. Sie können aus ihrer Mitte Unterausschüsse bilden.

(4) Die Verhandlungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich; doch haben die Mitglieder der Gemeinsamen Synode Zutritt. Die ständigen Ausschüsse können Sachberater zu ihren Verhandlungen zuziehen.

(5) Der Schriftverkehr eines Ausschusses mit Stellen außerhalb der Gemeinsamen Synode ist über die Geschäftsstelle der Gemeinsamen Synode zu führen und bedarf des Einverständnisses des Präses.

### § 23

#### Aufgaben der ständigen Ausschüsse

(1) Die von der Gemeinsamen Synode eingesetzten ständigen Ausschüsse beraten Gegenstände, um deren Behandlung sie durch die Gemeinsame Synode oder die beiden Kirchenleitungen gebeten werden. Darüber hinaus sind sie berechtigt, auch andere Gegenstände zu erörtern. Die Ausschüsse geben ihre Vorlagen, soweit sie von der Gemeinsamen Synode beauftragt sind, an die Gemeinsame Synode, sonst an die beiden regionalen Kirchenleitungen.

(2) Die ständigen Ausschüsse können die Kirchenleitungen bitten, einen Vertreter zu Beratungen bestimmter Gegenstände in eine Ausschußsitzung zu entsenden. Sie könne die beiden regionalen Kirchenleitungen bitten, Vertreter der Ausschüsse zu hören.

(3) Die beiden Konsistorien unterstützen die Ausschüsse bei ihrer Arbeit und leisten ihnen die gewünschte Hilfe.

### § 24

#### Niederschrift über die Sitzungen der ständigen Ausschüsse

(1) Über die Sitzungen der ständigen Ausschüsse soll eine Niederschrift gefertigt werden, die von dem Vorsitzenden zu unterzeichnen ist. Die Mitglieder der ständigen Ausschüsse, der Präses der Gemeinsamen Synode, die regionalen Kirchenleitungen und die beiden Konsistorien erhalten Abdruck dieser Niederschriften. Einwendungen gegen die Niederschrift können nur in der nächsten Sitzung von den Mitgliedern vorgebracht werden.

(2) Die Vorsitzenden der Ausschüsse können die Niederschriften der anderen ständigen Ausschüsse in den Geschäftsstellen beider regionalen Synoden jederzeit einsehen. Auf Verlangen ist ihnen ein Abdruck zu überlassen.

### § 25

#### Geschäftsstelle

(1) Die Geschäftsstelle der Gemeinsamen Synode erledigt die für die Vorbereitung und Durchführung der Tagungen erforderlichen Arbeiten und sorgt für die Zusam-

menstellung und Versendung der Tagungsniederschriften. Sie vermittelt den Geschäftsverkehr des Präses und des Präsidiums und unterstützt die Arbeit der Ausschüsse.

(2) Als Geschäftsstelle der Gemeinsamen Synode dient diejenige Geschäftsstelle einer der beiden regionalen Synoden, deren Präses als Präses der Gemeinsamen Synode amtiert. Die beiden Geschäftsstellen der regionalen Synoden unterstützen sich gegenseitig.

### § 26

#### Auslegung der Geschäftsordnung

(1) Entstehen über die Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall Zweifel, entscheidet das Präsidium.

(2) Soll von der Geschäftsordnung im Einzelfall abgewichen werden, so ist eine solche Abweichung nur zulässig, wenn gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen, auf die Abweichung hingewiesen worden ist und nicht mehr als zwanzig Synodale widersprechen.

#### Die Präses der regionalen Synoden der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg

Reihlen                      Becker

**Nr. 6      Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung der Ersten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – und das Amt des Studienrates im Fach Evangelische Religionslehre (1. KLPO).**

Vom 31. Oktober 1990. (KABl. S. 113)

Aufgrund des Artikels V der Rechtsverordnung zur Änderung der Ausbildungsordnung und der Prüfungsordnungen im lehrerbildenden Bereich vom 23. Oktober 1990 (KABl. S. 109) wird nachstehend der Wortlaut der Ordnung der Ersten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – und das Amt des Studienrates in der Fassung vom 25. September 1986 (KABl. S. 113) in der vom 10. November 1990 an geltenden Fassung bekanntgemacht.

Berlin - Tiergarten, den 31. Oktober 1990

Konsistorium

Wildner

#### Ordnung der Ersten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – und das Amt des Studienrates im Fach Evangelische Religionslehre (1. KLPO)

In der Fassung vom 31. Oktober 1990

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 10 Abs. 1 des Kirchengesetzes über den Evangelischen Religionsunterricht in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Berlin West) vom 17. November 1979 (KABl. S. 140) die nachstehende Ordnung erlassen:

### § 1

#### Zweck der Prüfung und Prüfungsanforderungen

(1) Die Prüfung dient dem Nachweis der erfolgreichen Ausbildung für die Befähigung des Kandidaten, Evangelischen Religionsunterricht zu erteilen.

(2) Evangelische Religionslehre kann im Rahmen der Ersten Staatsprüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – und für das Amt des Studienrats nur als zweites Prüfungsfach gewählt werden.

(3) Die Prüfungsanforderungen sind in der Anlage zu dieser Prüfungsordnung geregelt.

### § 2

#### Prüfungsausschuß

(1) Für jede Prüfung wird vom Konsistorium ein Prüfungsausschuß gebildet.

(2) Dem Prüfungsausschuß gehören an:

- a) ein Referent der für den Religionsunterricht zuständigen Abteilung des Konsistoriums als Vorsitzender,
- b) zwei Hochschullehrer gemäß § 10 Abs. 3 Nr. 3 des Lehrerbildungsgesetzes in der Fassung vom 13. Februar 1985 (GVBl. S. 434, 948), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Dezember 1988 (GVBl. S. 2322), von denen einer vom Prüfungskandidaten benannt werden kann,
- c) ein Lehrer, der eine Befähigung nach § 12 Abs. 2 des Lehrerbildungsgesetzes in der Fassung vom 13. Februar 1985 (GVBl. S. 434, 948), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Dezember 1988 (GVBl. S. 2322) und die Lehrbefähigung für Evangelische Religionslehre besitzt und der derselben Laufbahn angehören soll, die der Prüfungskandidat anstrebt.

(3) Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(4) Der Leiter der für den Religionsunterricht zuständigen Abteilung und der für Lehrerprüfungen zuständige Referent des Konsistoriums sind, sofern sie nicht gemäß Absatz 2 Buchstabe a den Vorsitz führen, berechtigt, bei der Prüfung einschließlich der Beratungsgespräche anwesend zu sein.

(5) Ein Beauftragter des für das Schulwesen zuständigen Mitglieds des Senats ist berechtigt, bei der Prüfung einschließlich der Beratungsgespräche anwesend zu sein.

### § 3

#### Meldung zur Prüfung

(1) Die Meldung zur Prüfung im Fach Evangelische Religionslehre erfolgt gleichzeitig mit der Meldung zur Ersten Staatsprüfung beim Wissenschaftlichen Landesprüfungsamt.

(2) Die Meldung erfolgt bei der für den katechetischen Dienst zuständigen Abteilung des Konsistoriums. Sie umfaßt den Antrag auf Zulassung und folgende Unterlagen:

1. Lichtbild in Paßbildgröße,
2. Lebenslauf mit näheren Angaben zur Person und zum Ausbildungsgang,
3. Versicherung, daß der Prüfungskandidat sich erstmalig zur Prüfung meldet, oder Angaben über bereits früher erfolgte Meldungen,

4. Kopie der Meldung für das erste Prüfungsfach beim Wissenschaftlichen Landesprüfungsamt (ohne Anlage),
5. Reifezeugnis oder Beleg über einen gleichwertigen Bildungsabschluß,
6. – im Falle des Amtes des Lehrers mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern: Nachweis der erfolgreichen Teilnahme an einem zweisemestrigen Sprachkurs mit Schwerpunkt in neutestamentlichem Griechisch oder Hebraicum;  
–im Falle des Amtes des Studienrates: Graecum oder Nachweis von Griechischkenntnissen, die den Anforderungen des Graecums entsprechen, oder Hebraicum,\*)
7. Studienbuch sowie die Leistungsnachweise gemäß Prüfungsanforderungen,
8. Bescheinigung über ein erfolgreich abgeschlossenes Schulpraktikum von vier Wochen Dauer im Fach Evangelische Religionslehre,
9. Nachweis einer erfolgreich abgeschlossenen Zwischenprüfung im Studium der Evangelischen Theologie für den Lehrerausbildenden Bereich,
10. ein nach Studiengebieten gegliedertes Verzeichnis der belegten Vorlesungen, Übungen, Seminare, Sprachkurse und Praktika,
11. gegebenenfalls Angabe der Prüfungsbereiche sowie der Wahlgebiete nach § 7 Abs. 2,
12. gegebenenfalls Benennung des Prüfers gemäß § 2 Abs. 2 Buchstabe b.

## § 4

## Leistungsnachweise

Die Leistungsnachweise (§ 3 Abs. 2 Nr. 7) müssen Angaben über den zeitlichen Umfang und den Titel der Lehrveranstaltungen sowie über die Art und das Thema derjenigen individuellen Studienleistungen enthalten, die die erfolgreiche Teilnahme begründen.

## § 5

## Zulassung zur Prüfung

(1) Über den Antrag auf Zulassung entscheidet die für den katechetischen Dienst zuständige Abteilung des Konsistoriums, nachdem sie vom Wissenschaftlichen Landesprüfungsamt die Bestätigung eingeholt hat, daß der Prüfungskandidat die Zulassungsvoraussetzungen für die Erste Staatsprüfung erfüllt.

(2) Wer sich ordnungsgemäß gemeldet und die Zulassungsvoraussetzungen gemäß den Prüfungsanforderungen erfüllt hat, wird zugelassen.

(3) Über die Zulassung oder Nichtzulassung erhält der Prüfungskandidat schriftlichen Bescheid. Die Nichtzulassung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 6

## Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung beginnt mit der Zulassung. Die Prüfungstermine und die Art der mündlichen Prüfung gemäß

§ 9 Abs. 2 bestimmt die für den katechetischen Dienst zuständige Abteilung des Konsistoriums im Benehmen mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und dem Prüfungskandidaten.

(2) In der Niederschrift über die Prüfung sind aufzunehmen:

1. das Thema und die Bewertung der schriftlichen Aufsichtsarbeit,
2. die Gegenstände und die Bewertung der mündlichen Prüfung,
3. das durch den Prüfungsausschuß festgestellte zusammenfassende Urteil,
4. eine Begründung der Bewertungen und des zusammenfassenden Urteils.

Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

## § 7

## Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfung umfaßt zwei Prüfungsleistungen in folgender Reihenfolge:

1. eine schriftliche Aufsichtsarbeit,
2. eine mündliche Prüfung.

(2) Der Prüfungskandidat kann für die Prüfung fünf Wahlgebiete angeben, davon eines für die schriftliche Prüfung. Die Prüfungsbereiche 1.1, 1.2 und 1.5 sind zu berücksichtigen.

## § 8

## Schriftliche Aufsichtsarbeit

(1) Für die schriftliche Aufsichtsarbeit schlägt ein gemäß § 2 Abs. 2 Buchstabe b bestelltes Mitglied des Prüfungsausschusses drei Aufgabenstellungen aus dem Prüfungsbereich vor, den der Prüfungskandidat gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 11 für die schriftliche Prüfung angegeben hat. Die Aufgabenstellungen sollen das diesem Prüfungsbereich zugeordnete Wahlgebiet berücksichtigen. Das Konsistorium stellt davon zwei Aufgabenstellungen dem Prüfungskandidaten zur Wahl. Die Aufgabenstellungen sollen den Bestimmungen über die Wahlgebiete in den Prüfungsanforderungen entsprechen.

(2) Formen der Aufsichtsarbeit sind vor allem Textanalyse und -interpretation sowie Abhandlungen.

Bei der Exegese biblischer Texte ist der Rückgriff auf den Originaltext geboten, sofern entsprechende Sprachkenntnisse nachgewiesen werden.

(3) Zur Anfertigung der Aufsichtsarbeit steht eine Arbeitszeit von vier Stunden zur Verfügung. Über Zeit, Ort und Aufsicht entscheidet die für den katechetischen Dienst zuständige Abteilung des Konsistoriums.

(4) Der Vorsitzende beauftragt eines der Mitglieder des Prüfungsausschusses mit der Beurteilung der Aufsichtsarbeit, und zwar in der Regel das Mitglied des Prüfungsausschusses, das die Aufgaben für die Aufsichtsarbeit vorgeschlagen hat. Das beauftragte Mitglied verfaßt ein schriftliches Gutachten und schlägt die Bewertung der Prüfungsleistung gemäß § 10 vor. Unter Berücksichtigung des Gutachtens und des Bewertungsvorschlages entscheidet der Prüfungsausschuß über die Bewertung der Prüfungsleistung.

\*) Für Prüfungskandidaten, die ihr Studium vor dem 25. 9. 1986 begonnen haben, gilt § 3 Abs. 2 Nr. 6 in der Fassung der Ordnung vom 11. 1. 1983: »Nachweis der erforderlichen Sprachkenntnisse in Griechisch oder Hebräisch«.

## § 9

## Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung bezieht sich auf fachwissenschaftliche und auf didaktische Fragestellungen. Sie dauert etwa 60 Minuten.

(2) Der Prüfungskandidat wird in der Regel einzeln geprüft. Auf Antrag sind Prüfungen in Gruppen bis zu drei Kandidaten möglich, wobei die Dauer der Prüfung für jeden einzelnen Kandidaten nicht unter der in Absatz 1 genannten liegen darf und die Beurteilung der Einzelleistung gewährleistet sein muß.

(3) In der Prüfung sollen die für Unterricht und Erziehung bedeutsamen Gegenstände und ihre wissenschaftliche Problematik angemessenes Gewicht haben.

(4) In der mündlichen Prüfung sind die Prüfungsbereiche 1.1, 1.2 und 1.5 in jedem Falle zu berücksichtigen, sofern sie nicht für die Aufsichtsarbeit gewählt worden sind.

(5) Der Prüfungskandidat soll nachweisen können, daß er über das erforderliche Grundwissen verfügt, die Forschungsprobleme im jeweiligen Prüfungsbereich kennt, kontroverse wissenschaftliche Auffassungen selbständig zu beurteilen weiß und die facheigenen Methoden sicher anzuwenden versteht. In der Regel ist von einem Text oder einer größeren Aufgabe auszugehen. Werden exegetische Arbeitsschritte in die Prüfung einbezogen, ist der Rückgriff auf den Originaltext geboten. Dem Prüfungskandidaten ist Gelegenheit zu geben, sich zusammenhängend zu äußern, jedoch dürfen Gegenstand des Prüfungsgesprächs nicht ausschließlich die Wahlgebiete sein.

(6) Gäste dürfen, soweit es die räumlichen Verhältnisse gestatten, und weder der Prüfungskandidat noch ein Mitglied des Prüfungsausschusses Einspruch erheben, bei der mündlichen Prüfung zuhören.

(7) Der Prüfungsausschuß entscheidet über die Bewertung der Prüfungsleistung.

## § 10

## Ergebnis der Prüfung

(1) Bei der Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen werden folgende Noten erteilt:

sehr gut	(1,0) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
gut	(2,0) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
befriedigend	(3,0) = eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht;
ausreichend	(4,0) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;
mangelhaft	(5,0) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
ungenügend	(6,0) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Es können folgende Zwischennoten erteilt werden:  
1,3; 1,7; 2,3; 2,7; 3,3; 3,7.

Prüfungsleistungen mit erheblichen sprachlichen Mängeln sind mit einer schlechteren Note als »ausreichend (4,0)« zu bewerten.

(2) Über das Ergebnis der Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuß. Die Prüfung ist bestanden, wenn beide Prüfungsleistungen mit mindestens »ausreichend (4,0)« bewertet worden sind.

(3) Der Prüfungsausschuß faßt die Ergebnisse der beiden Prüfungsleistungen zusammen, wobei die mündliche Prüfung doppelt gewertet wird. Die Zusammenfassung erfolgt durch die Feststellung des bis auf zwei Stellen hinter dem Komma errechneten arithmetischen Mittels.

(4) Das Gesamtergebnis der bestandenen Prüfung wird als mit »sehr gut bestanden«, »gut bestanden«, »befriedigend bestanden« oder »bestanden« bezeichnet. Dabei entsprechen die gemäß Absatz 3 Satz 2 gebildeten arithmetischen Mittel folgenden Gesamtergebnissen:

1,0–1,49	= »sehr gut bestanden«
1,5–2,49	= »sehr bestanden«
2,5–3,49	= »befriedigend bestanden«
3,5–4,0	= »bestanden«.

(5) Der Prüfungskandidat kann in unmittelbarem Anschluß an die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses verlangen, daß ihm die Mängel und Vorzüge seiner Prüfungsleistungen vom Vorsitzenden oder von einem anderen, vom Vorsitzenden zu bestimmenden Mitglied dieses Prüfungsausschusses eröffnet werden.

(6) Dem Prüfungskandidaten kann auf sein Verlangen nach Abschluß der Prüfung Einsicht in die Beurteilung der schriftlichen Aufsichtsarbeit gewährt werden.

## § 11

## Rücktritt, Säumnis

(1) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann dem Prüfungskandidaten auf schriftlichen Antrag der Rücktritt von der Prüfung oder einer Prüfungsleistung genehmigt werden. Eine bereits erbrachte Prüfungsleistung bleibt erhalten. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Im Krankheitsfall kann die Vorlage des Zeugnisses eines Arztes verlangt werden, der vom Konsistorium benannt wird. Tritt der Prüfungskandidat ohne Genehmigung von der Prüfung oder einer Prüfungsleistung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Im Falle eines genehmigten Rücktritts bestimmt die für den katechetischen Dienst zuständige Abteilung des Konsistoriums die neuen Prüfungstermine.

(2) Versäumt der Prüfungskandidat schuldhaft einen Prüfungstermin, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Versäumt der Prüfungskandidat ohne eigenes Verschulden einen Prüfungstermin, so wird ein neuer Prüfungstermin festgesetzt.

## § 12

## Ordnungswidriges Verhalten

(1) Vor Beginn der Prüfung ist der Prüfungskandidat darüber zu belehren, welche Hilfsmittel erlaubt und das die Prüfungsleistungen selbständig zu erbringen sind.

(2) Über die Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, namentlich eines Täuschungsversuches, entscheidet der Prüfungsausschuß. Er kann die Wiederholung einer Prüfungsleistung oder beider Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Auch nachdem die Prüfung abgelegt ist, kann sie für nicht bestanden erklärt werden, wenn sich nachträglich heraus-

stellt, daß der Prüfungskandidat getäuscht hat. Die Entscheidung ist nur bis zum ordnungsgemäßen Bestehen der Zweiten Staatsprüfung, längstens jedoch innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit Abschluß der Prüfung zulässig.

## § 13

## Zeugnis und Bescheid

(1) Hat der Prüfungskandidat die Prüfung bestanden, so erhält er ein Zeugnis über die vorläufige Lehrbefähigung für das Fach Evangelische Religionslehre mit dem zusammenfassenden Urteil über die Prüfung.

(2) Hat der Prüfungskandidat die Prüfung nicht bestanden, so erhält er darüber einen schriftlichen Bescheid. Gleichzeitig ist die Entscheidung nach § 14 bekanntzugeben.

## § 14

## Wiederholungsprüfung

Die Prüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden. Mit mindestens »ausreichend (4,0)« bewertete Prüfungsleistungen werden auf Antrag des Prüfungskandidaten auf die Wiederholungsprüfung angerechnet. Ist die Prüfung wegen Täuschung oder Täuschungsversuch für »nicht bestanden« erklärt worden, so ist sie vollständig zu wiederholen. Der Prüfungsausschuß bestimmt den frühesten Meldetermin für die Wiederholungsprüfung. Die Meldung ist innerhalb eines Jahres nach Zugang des Bescheides gemäß § 13 Abs. 2 einzureichen. Wird die Meldefrist schuldhaft versäumt oder die Wiederholungsprüfung nicht mindestens mit ausreichend bewertet, so ist die Kirchliche Prüfung nicht bestanden und eine Lehrbefähigung für Evangelische Religionslehre nicht erteilt. Das Ergebnis geht dem Wissenschaftlichen Landesprüfungsamt zu.

## § 15

## Erweiterungsprüfung

(1) Wer die Erste Staatsprüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – oder für das Amt des Studienrats bestanden hat, kann sich im Fach Evangelische Religionslehre als weite-rem Fach prüfen lassen und die vorläufige Lehrbefähigung für den Evangelischen Religionsunterricht erwerben.

(2) Verfahren und Anforderungen für diese Erweiterungsprüfung richten sich sinngemäß nach der vorliegenden Prüfungsordnung.

(3) Hat der Prüfungskandidat die Erweiterungsprüfung bestanden, so erhält er ein Zeugnis über die vorläufige Lehrbefähigung für den Evangelischen Religionsunterricht.

## § 16

(Inkrafttreten)

## § 17

## Übergangsbestimmung

Wer vor dem 1. Februar 1983 sein Studium mit dem Ziel der Ablegung der Ersten Kirchlichen Prüfung für ein Lehramt begonnen hat, kann wählen, ob er nach den Vorschriften der Ordnung der Ersten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – und das Amt des Studienrats vom 11. Januar 1983 oder nach den vorher geltenden Ordnungen die Prüfung ablegen will. Die Anwendung der §§ 2 und 10 dieser Prüfungsordnung bleibt von dieser Wahl unberührt.

**Prüfungsanforderungen  
für die Erste Kirchliche Prüfung für das Amt  
des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung  
in zwei Fächern – und das Amt des Studienrats im  
Fach Evangelische Religionslehre  
(1. KLPO)**

## A. Prüfungsbereiche

- 1.1 Biblische Wissenschaften
- 1.2 Systematische Theologie
- 1.3 Kirchengeschichte
- 1.4 Religionswissenschaften
- 1.5 Religionspädagogik

## B. Zulassungsvoraussetzungen

Nachweis eines ordnungsgemäßen Fachstudiums im Umfang von etwa 60 Semesterwochenstunden.

Mindestens zwei Fachsemester soll der Prüfungskandidat an der Kirchlichen Hochschule Berlin oder an einer Hochschule des Landes Berlin studiert haben.

Die erfolgreiche Teilnahme an Lehrveranstaltungen oder Seminarveranstaltungen ist durch Leistungsnachweise gemäß § 4 der Prüfungsordnung zu belegen. Die Leistungsnachweise sollen die in den Prüfungsinhalten (C) gestellten Anforderungen angemessen berücksichtigen. Dabei müssen die einzelnen Prüfungsbereiche in folgender Weise berücksichtigt sein:

Biblische Wissenschaften	4 SWS
Systematische Theologie	2 SWS
Kirchengeschichte	2 SWS
Religionswissenschaften	2 SWS
Religionspädagogik	2 SWS

Drei Leistungsnachweise müssen die Teilnahme an Hauptseminaren bescheinigen, davon einer an einem religionspädagogischen Hauptseminar.

## C. Prüfungsinhalte

## 1.0 Disziplinübergreifende Anforderungen

Der Bewerber soll fähig sein, Aspekte und Prozesse der gegenwärtigen kirchlichen, religiösen und gesellschaftlichen Situation von der christlichen Botschaft her zu durchdenken und von verschiedenen theologischen Disziplinen aus zu beleuchten. Das setzt voraus

- Vertrautheit mit theologischer Begriffs- und Urteilsbildung sowie mit Grundzügen und Aufbau theologischer Argumentation
- Überblick für die Aufgabengebiete und Zielsetzungen der einzelnen theologischen Disziplinen,
- Fähigkeit, die jeweils grundlegenden Methoden zur Bearbeitung fachtypischer Probleme und Aufgaben anzuwenden.

## Grund- und Überblickswissen

## 1.1 Biblische Wissenschaften

Kenntnis alttestamentlicher Bibelkunde im Grundriß, Kenntnis grundlegender Daten der Geschichte Israels in biblischer Zeit, Kenntnis grundlegender Themen des Pentateuch und der prophetischen Bücher, Kenntnis neutestamentlicher Bibelkunde im Grundriß, Kenntnis grundlegender Daten der Geschichte des Urchri-

stentums in ihrem Zusammenhang mit der Geschichte Israels und mit dem Römischen Reich, Kenntnis grundlegender Themen synoptischer, johanneischer und paulinischer Theologie.

### 1.2 Systematische Theologie

Kenntnis in Dogmatik:  
wichtige Lehrstücke wie Gotteslehre, Christologie und Rechtfertigungslehre,  
Kenntnis eines neueren Entwurfs,  
Überblick über die Theologiegeschichte des 20. Jahrhunderts.

Kenntnisse in Ethik:  
verschiedene Ansätze der Ethik,  
mindestens ein inhaltlicher Fragenkreis, ggf. unter Berücksichtigung kirchlicher Stellungnahmen;  
Kenntnisse von exemplarischen Fragestellungen im Überschneidungsfeld von Theologie, Philosophie und anderen Wissenschaften.

### 1.3 Kirchengeschichte

Kenntnis von Entwicklungslinien, wesentliche Daten, Personen und Problemen der Kirchengeschichte, wie Entstehung der Kirche und des Dogmas, Hauptk confessionen nach Lehre und Leben, Kirchengeschichte des 20. Jahrhunderts, Geschichte des christlich-jüdischen Verhältnisses.

### 1.4 Religionswissenschaften

Kenntnis religionswissenschaftlicher Grundfragen und Hauptbegriffe,  
Kenntnis von Grundzügen der Religionsgeschichte im Umfeld der Bibel,  
Kenntnis einer Weltreligion in ihren Grundzügen,  
Kenntnis von Hauptproblemen im Verhältnis des Christentums zu nichtchristlichen Religionen und Weltanschauungen.

### 1.5 Religionspädagogik

Kenntnis von Grundzügen aus der Entwicklung des Verhältnisses von Kirche und Schule (einschließlich Rechtsrahmen für den Religionsunterricht),  
Kenntnis grundlegender religionspädagogischer Konzeptionen aus dem 20. Jahrhundert,  
Kenntnis pädagogischer Implikationen theologischer Anthropologie,  
Kenntnis anthropologischer Voraussetzungen von Lern- und Bildungstheorien,  
Kenntnis der Bedingungsfaktoren außerschulischer und schulischer religiöser Sozialisation.

### 2.0 Schwerpunktwissen

Fähigkeit zur selbständigen Erarbeitung und Darstellung begrenzter Probleme aus den verschiedenen Disziplinen, Vertrautheit mit Details, Fragestellungen und Lösungsansätzen dieser Probleme,  
Kenntnis einschlägiger – auch kontroverser – Spezialliteratur.

#### D. Wahlgebiete

Die Wahlgebiete sind im Umfang so zu wählen, daß sie zu der inhaltlichen Breite der Prüfungsbereiche in einem angemessenen Verhältnis stehen. Dies ist immer dann gegeben, wenn einer der Kenntnisbereiche aus C.1.1–C.1.5 als Wahlgebiet benannt wird. Es sind jedoch auch andere, nicht genannte Kenntnisbereiche wählbar, sofern sie sich im Umfang mit diesen vergleichen lassen.

Wahlgebiete sollen auf eine intensive Auseinandersetzung in entsprechenden Lehrveranstaltungen zurückzuführen sein. Die Anforderungen in den Wahlgebieten ergeben sich aus der Bestimmung über das Schwerpunktwissen (C.2.0).

Wahlgebiete dürfen sich nicht überschneiden.

#### Nr. 7 **Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung über die schulpraktische Ausbildung im Anschluß an die Erste Staatsprüfung für Lehramtsanwärter im Fach Evangelische Religionslehre (AusbO/Ev.RL).**

Vom 31. Oktober 1990. (KABl. S. 117)

Aufgrund des Artikels V der Rechtsverordnung zur Änderung der Ausbildungsordnung und der Prüfungsordnungen im lehrerbildenden Bereich vom 23. Oktober 1990 (KABl. S. 109) wird nachstehend der Wortlaut der Ordnung über die schulpraktische Ausbildung im Anschluß an die Erste Staatsprüfung für Lehramtsanwärter mit dem Fach »Evangelische Religionslehre« vom 10. März 1981 (KABl. S. 44) in der vom 10. November 1990 an geltenden Fassung bekanntgemacht.

Berlin-Tiergarten, den 31. Oktober 1990

Konsistorium

Wildner

#### **Ordnung über die schulpraktische Ausbildung im Anschluß an die Erste Staatsprüfung für Lehramtsanwärter im Fach Evangelische Religionslehre (AusbO/Ev.RL)**

In der Fassung vom 31. Oktober 1990

Die Kirchenleitung hat aufgrund des § 10 Abs. 1 des Kirchengesetzes über den Evangelischen Religionsunterricht in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Berlin West) vom 17. November 1979 (KABl. S. 140) die nachstehende Ordnung erlassen:

#### § 1

##### Ziel der schulpraktischen Ausbildung

Die schulpraktische Ausbildung der Lehramtsanwärter für die Ämter des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – und des Studienrats im Fach Evangelische Religionslehre wird nach Maßgabe des § 16a Abs. 2 des Lehrerbildungsgesetzes in der Fassung vom 13. Februar 1985 (GVBl. S. 434, 948), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Dezember 1988 (GVBl. S. 2322) von der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Berlin West) durchgeführt. Sie nimmt damit auch teil an dem Auftrag, die Lehramtsanwärter mit den Anforderungen der Schul- und Unterrichtspraxis vertraut zu machen und sie zu selbständigem Handeln in Schule, Unterricht und Erziehung zu befähigen.

#### § 2

##### Gliederung der Ausbildung

Die schulpraktische Ausbildung der Lehramtsanwärter mit dem Fach Evangelische Religionslehre umfaßt

1. die Teilnahme an den Veranstaltungen eines für das jeweilige Amt zuständigen Fachseminars und
2. die Durchführung von Ausbildungsunterricht.

## § 3

## Einweisung in die schulpraktische Ausbildung

Die Lehramtsanwärter mit dem Fach Evangelische Religionslehre werden gleichzeitig mit ihrer Einweisung in ein Schulpraktisches Seminar dem für sie zuständigen Fachseminar (§ 4) und einem Amt für Evangelischen Religionsunterricht zugewiesen.

Nach Möglichkeit soll der Ausbildungsunterricht (§ 6) im Fach Evangelische Religionslehre an derselben Schule durchgeführt werden, an der der Lehramtsanwärter seinen Ausbildungsunterricht im anderen Fach erteilt.

## § 4

## Fachseminare

(1) In den Fachseminaren Evangelische Religionslehre sollen die Lehramtsanwärter mit der Praxis des Evangelischen Religionsunterrichts vertraut gemacht und zur selbständigen Planung, Durchführung und Auswertung von Religionsunterricht befähigt werden. Dies geschieht in der Regel durch Planung und Erprobung von Einzelstunden und Unterrichtseinheiten sowie durch Unterrichtsbeobachtung mit anschließender didaktischer Analyse.

(2) Die Ausbildung in den Fachseminaren umfaßt insbesondere

- a) Einführung in die Didaktik des Religionsunterrichts, Vermittlung von Beobachtungskategorien und Beurteilungskriterien und Methoden der Erfolgskontrolle;
- b) Erörterung der Aufgaben des Religionsunterrichts in Gegenwart und Vergangenheit unter Berücksichtigung der Situation der Schüler und des Auftrages der Kirche;
- c) Einführung in das Selbstverständnis eines kirchlich verantworteten Religionsunterrichts als Beitrag im Rahmen des Erziehungsauftrages der Schule;
- d) Analyse der Struktur des Religionsunterrichts und seiner unterschiedlichen didaktischen Ansätze;
- e) Probleme der Methodik des Religionsunterrichts, seiner unterschiedlichen Arbeits- und Sozialformen sowie der Verwendung und Analyse von Medien;
- f) Analyse fachdidaktischer Literatur;
- g) Einführung in die Stellung des Religionsunterrichts in der Berliner Schule und seine gesetzlichen Grundlagen.

(3) Die Zahl der Mitglieder eines Fachseminars soll möglichst zehn nicht überschreiten.

(4) Die Sitzungen der Fachseminare finden einmal wöchentlich statt. Sie dauern in der Regel für Lehreranwärter drei Stunden, für Studienreferendare vier Stunden.

## § 5

## Aufgaben des Fachseminarleiters

Der Fachseminarleiter hat folgende Aufgaben:

1. Leitung der Sitzungen des Fachseminars, Planung und Durchführung der schulpraktischen Ausbildungsaufgaben (§ 4);
2. Festsetzung des Umfangs der verschiedenen Formen des Ausbildungsunterrichts im Religionsunterricht in Absprache mit dem zuständigen Kreiskatecheten;

3. Besuch der Lehramtsanwärter im Religionsunterricht und anschließende Beratung;
4. Beurteilung der Lehramtsanwärter;
5. Teilnahme an Dienstbesprechungen der Schulpraktischen Seminare aufgrund entsprechender Einladungen.

## § 6

## Ausbildungsunterricht

(1) Der Ausbildungsunterricht beträgt für Lehreranwärter sechs Wochenstunden für Studienreferendare fünf Wochenstunden.

(2) Dem Lehramtsanwärter wird nach Möglichkeit durch den Kreiskatecheten, in dessen Kirchenkreis der Ausbildungsunterricht durchgeführt wird, eine im Religionsunterricht erfahrene Lehrkraft benannt, die ihm im Einvernehmen mit dem Fachseminarleiter in Fragen der Unterrichtsplanung und -vorbereitung sowie didaktischer Entscheidungen und Auswertung anleitet.

(3) Im Ausbildungsunterricht sollen sich Hospitationen, Unterricht unter Anleitung und selbständiger Unterricht sinnvoll ergänzen.

(4) Die Aufteilung des Ausbildungsunterrichts richtet sich nach dem Ausbildungsstand des Lehramtsanwärters. Vom Beginn des Schuljahres oder Schulhalbjahres nach Eintritt des Lehramtsanwärters in die schulpraktische Ausbildung an soll selbständiger Unterricht erteilt werden, und zwar

- a) von Lehreranwärters im Umfang von mindestens zwei und höchstens fünf Wochenstunden,
- b) von Studienreferendaren im Umfang von mindestens zwei und höchstens vier Wochenstunden.

Die Beauftragung mit selbständigem Unterricht erfolgt durch den Kreiskatecheten in Absprache mit dem zuständigen Fachseminarleiter.

## § 7

## Dauer der schulpraktischen Ausbildung

(1) Die schulpraktische Ausbildung dauert grundsätzlich vierundzwanzig Monate. Sie beginnt mit der Zuweisung in das Fachseminar.

(2) Die schulpraktische Ausbildung endet mit Ablauf des Tages, an dem der Lehramtsanwärter die Zweite Kirchliche Prüfung abgelegt oder die Wiederholungsprüfung nicht bestanden hat, oder mit der Entlassung aus der schulpraktischen Ausbildung.

(3) Auf die schulpraktische Ausbildung können nach Ablegung der Ersten Staatsprüfung zurückgelegte Zeiten einer schulpraktischen Ausbildung in gleichwertigen Seminaren und einer hauptberuflichen Unterrichtstätigkeit an Schulen bis zur Dauer von insgesamt höchstens neun Monaten angerechnet werden. Es sind mindestens fünfzehn Monate schulpraktischer Ausbildung abzuleisten.

(4) Die schulpraktische Ausbildung kann verlängert werden, wenn

- a) die Abwesenheitszeiten insgesamt zehn Wochen übersteigen,
- b) eine Wiederholungsprüfung abgelegt werden darf.

(5) Die Lehramtsanwärter sind verpflichtet, an den Veranstaltungen des Fachseminars bis drei Wochen vor der unterrichtspraktischen Prüfung und im Falle des Nicht-

bestehens der Prüfung erneut bis drei Wochen vor der Wiederholungsprüfung teilzunehmen.

## § 8

## Beurteilungen

(1) Vier bis zwei Wochen vor dem Ende des zweiten Ausbildungshalbjahres äußert sich der Kreiskatechet, in dessen Bereich der Lehramtsanwärter seinen Ausbildungsunterricht erteilt, über Fähigkeiten, Kenntnisse, Leistungen und Eignung des Lehramtsanwärters nach dem Ausbildungsstand. Die anleitende Lehrkraft soll dabei gehört werden. Die Beurteilung schließt mit einer Note. Sie ist dem Lehramtsanwärter und danach dem Fachseminarleiter zur Kenntnis zu bringen.

(2) Der Fachseminarleiter erstellt unverzüglich unter Berücksichtigung der Beurteilung nach Absatz 1 eine Beurteilung über das Ergebnis der Ausbildung bis zu diesem Zeitpunkt. Sie schließt mit einer Note. Die Beurteilung ist dem Lehramtsanwärter, danach dem Leiter des Schulpraktischen Seminars und dem Konsistorium zur Kenntnis zu bringen.

(3) Lehramtsanwärter, die die Zweite Kirchliche Prüfung wiederholen dürfen, werden in der Regel nach der Hälfte der Zeit, um die die schulpraktische Ausbildung verlängert worden ist, vom Fachseminar beurteilt. Der Fachseminarleiter äußert sich über Fähigkeiten, Kenntnisse, Leistungen und Eignung des Lehramtsanwärters nach dem Ausbildungsstand. Der Kreiskatechet soll dabei gehört werden. Die Beurteilung des Fachseminarleiters schließt mit einer Note. Die Beurteilung ist dem Lehramtsanwärter, dem Leiter des Schulpraktischen Seminars und dem Konsistorium zur Kenntnis zu bringen.

## § 9

## Notenskala

Für die Beurteilung gemäß § 8 sind folgende Noten zu verwenden:

- |              |       |   |
|--------------|-------|---|
| sehr gut     | (1) = | eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;   |
| gut          | (2) = | eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;   |
| befriedigend | (3) = | eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht;   |
| ausreichend  | (4) = | eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;  |
| mangelhaft   | (5) = | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten; |
| ungenügend   | (6) = | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.          |

## § 10

## Sonderregelung für die Ausbildung an Evangelischen Schulen

Für die Lehramtsanwärter, die die schulpraktische Ausbildung an einer Evangelischen Schule absolvieren, gilt

a) § 3 mit der Maßgabe, daß die Zuweisung an ein Amt für Evangelischen Religionsunterricht entfällt;

b) § 5 Nr. 2, § 6 Abs. 2 und 4, § 8 Abs. 1 und 3 mit der Maßgabe, daß der Schulleiter die Aufgaben des Kreiskatecheten übernimmt.

## § 11

## Übergangsregelung

Für Lehramtsanwärter, die sich am 1. Dezember 1988 in der schulpraktischen Ausbildung befunden haben, gilt die Ordnung über die schulpraktische Ausbildung im Anschluß an die Erste Staatsprüfung für Lehramtsanwärter mit dem Fach Evangelische Religionslehre vom 10. März 1981 (KABl. S. 44). Die Anwendung des § 10 dieser Ordnung bleibt davon unberührt.

## § 12

## (Inkrafttreten)

**Nr. 8 Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung der Zweiten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – und das Amt des Studienrats im Fach Evangelische Religionslehre (2. KLPO).**

Vom 31. Oktober 1990. (KABl. S. 119)

Aufgrund des Artikels V der Rechtsverordnung zur Änderung der Ausbildungsordnung und der Prüfungsordnungen im lehrerbildenden Bereich vom 23. Oktober 1990 (KABl. S. 109) wird nachstehend die Ordnung der Zweiten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – »Fach Evangelische Religionslehre« vom 10. März 1981 (KABl. S. 45) in der vom 10. November 1990 an geltenden Fassung bekanntgemacht.

Berlin-Tiergarten, den 31. Oktober 1990

Konsistorium

Wildner

**Ordnung der Zweiten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – und das Amt des Studienrats im Fach Evangelische Religionslehre (2. KLPO)**

In der Fassung vom 31. Oktober 1990

Die Kirchenleitung hat aufgrund des § 10 Abs. 1 des Kirchengesetzes über den Evangelischen Religionsunterricht in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Berlin West) vom 17. November 1979 (KABl. S. 140) die nachstehende Ordnung erlassen:

## § 1

## Zweck der Prüfung und Prüfungsanforderungen

(1) In der Zweiten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – und das Amt des Studienrats im Fach Evangelische Religionslehre soll festgestellt werden, ob der Prü-



fungskandidat in seiner schulpraktischen Ausbildung und in seinem Studium die Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, die er für die Erteilung des Evangelischen Religionsunterrichts benötigt.

(2) Evangelische Religionslehre kann in der Zweiten Staatsprüfung nur als zweites Prüfungsfach gewählt werden.

(3) Der Prüfungskandidat soll insbesondere nachweisen, daß er

- a) Evangelischen Religionsunterricht planen, durchführen und analysieren kann und dabei in der Lage ist, die theologischen, didaktischen und methodischen Voraussetzungen und Entscheidungen angemessen zu begründen,
- b) über Grundkenntnisse der Religionspädagogik verfügt,
- c) gründliche Kenntnisse der didaktischen Probleme des Religionsunterrichts hat und diese im Blick auf die Intention des Faches, die Inhalte, Arbeitsweisen und Arbeitsmittel konkretisieren kann,
- d) die Stellung des Evangelischen Religionsunterrichts im Fächerkanon der Berliner Schule kennt und über die gesetzlichen Grundlagen und deren wesentliche Inhalte auskunftsfähig ist.

## § 2

### Prüfungsausschuß

(1) Für jede Prüfung wird vom Konsistorium ein Prüfungsausschuß gebildet.

(2) Dem Prüfungsausschuß gehören an:

- a) ein Referent der für den Religionsunterricht zuständigen Abteilung des Konsistoriums als Vorsitzender,
- b) der Leiter des zuständigen Fachseminars für Evangelische Religionslehre,
- c) der Kreiskatechet des Kirchenkreises, in dem der Prüfungskandidat die unterrichtspraktische Prüfung ablegt, oder sein Vertreter,
- d) ein Lehrer, der eine Befähigung nach § 12 Abs. 2 des Lehrerbildungsgesetzes in der Fassung vom 13. Februar 1985 (GVBl. S. 434, 948), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Dezember 1988 (GVBl. S. 2322) und die Lehrbefähigung für Evangelische Religionslehre besitzt, der derselben Laufbahn wie der Prüfungskandidat angehören soll und der vom Prüfungskandidaten benannt werden kann.

(3) Der Leiter der für den Religionsunterricht zuständigen Abteilung, der für Lehrerprüfungen zuständige Referent und der für die Fachaufsicht über den Religionsunterricht der betreffenden Schule zuständige Referent des Konsistoriums sind, sofern sie nicht gemäß Absatz 2 Buchstabe a den Vorsitz führen, berechtigt, bei der Prüfung einschließlich der Beratungsgespräche anwesend zu sein.

(4) Ein Beauftragter des für das Schulwesen zuständigen Mitglieds des Senats ist berechtigt, bei der Prüfung einschließlich der Beratungsgespräche anwesend zu sein.

## § 3

### Entscheidung und Niederschrift

(1) Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(2) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift aufzunehmen. In dieser sind festzuhalten:

1. die in das Gesamtergebnis einzubeziehende Note der Beurteilung durch den Fachseminarleiter,
2. die Analyse der Unterrichtsstunde durch den Prüfungskandidaten sowie das Analysegespräch,
3. die Gegenstände und die Bewertung der unterrichtspraktischen und der mündlichen Prüfung,
4. die tragenden Erwägungen (§ 12 Abs. 6),
5. das Gesamtergebnis,
6. besondere Vorkommnisse.

Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

## § 4

### Meldung zur Prüfung und Beurteilung

(1) Zu Beginn des zwanzigsten Monats der schulpraktischen Ausbildung hat der Prüfungskandidat sich zur Prüfung zu melden. Die Meldung ist über den Fachseminarleiter an das Konsistorium zu richten.

(2) Der Prüfungskandidat hat bei der Meldung folgende Unterlagen einzureichen:

1. einen Lebenslauf,
2. eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses über die Erste Kirchliche Prüfung,
3. eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses über die Erste Staatsprüfung und gegebenenfalls den Bescheid über die Anerkennung oder Gleichsetzung,
4. eine Übersicht über die Tätigkeit im Schuldienst seit der Ersten Staatsprüfung mit besonderer Berücksichtigung der Unterrichtserfahrung im Fach Evangelische Religionslehre,
5. die Angabe des gemäß § 2 Abs. 2 Buchstabe d) benennbaren Lehrers.

(3) Der Prüfungskandidat kann zugleich schriftlich seine Wünsche hinsichtlich der Klasse oder Lerngruppe und des Termins für die Unterrichtsstunde der unterrichtspraktischen Prüfung äußern.

(4) Im zwanzigsten Monat der schulpraktischen Ausbildung äußert sich der Kreiskatechet des Kirchenkreises, in dem der Prüfungskandidat die unterrichtspraktische Prüfung ablegt, über Fähigkeiten, Kenntnisse, Leistungen und Eignung des Prüfungskandidaten nach dem Ausbildungsstand. Die Beurteilung schließt mit einer Note gemäß § 12 Abs. 1. Sie ist dem Prüfungskandidaten zur Kenntnis zu bringen und unverzüglich dem Fachseminarleiter einzureichen.

(5) Der Fachseminarleiter erstellt im einundzwanzigsten Monat der schulpraktischen Ausbildung des Prüfungskandidaten unter Berücksichtigung der Beurteilung gemäß Absatz 4 eine Beurteilung über das Ergebnis der Ausbildung bis zu diesem Zeitpunkt. Sie schließt mit einer Note gemäß § 12 Abs. 1. Die Beurteilung ist dem Prüfungskandidaten zur Kenntnis zu bringen.

(6) Im Falle einer Änderung der Dauer der schulpraktischen Ausbildung eines Prüfungskandidaten setzt das Konsistorium den Termin in sinngemäßer Anwendung der Absätze 1, 4 und 5 fest.

## § 5

### Zulassung zur Prüfung

(1) Über den Antrag auf Zulassung entscheidet das Konsistorium.

(2) Wer sich ordnungsgemäß gemeldet, die Unterlagen nach § 4 Abs. 2 eingereicht hat und sich im Prüfungsverfahren für die Zweite Staatsprüfung befindet, wird zugelassen, sofern nicht zwingende Gründe entgegenstehen.

(3) Wird der Meldetermin (§ 4 Abs. 1) schuldhaft versäumt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Das Konsistorium entscheidet darüber, ob ein Verschulden vorliegt; es stellt fest, mit welchem Tage die Prüfung als nicht bestanden gilt.

(4) Über die Zulassung oder die Entscheidung gemäß Absatz 3 erhält der Prüfungskandidat einen schriftlichen Bescheid. Die Entscheidung gemäß Absatz 3 ist zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## § 6

### Beginn der Prüfung und Prüfungsteile

Die Prüfung beginnt mit der Zulassung. Die Prüfung umfaßt folgende Prüfungsleistungen:

- a) die unterrichtspraktische,
- b) die mündliche Prüfung.

Die Prüfung findet im letzten Ausbildungsvierteljahr statt.

## § 7

### Gäste

Der Schulleiter, sofern er nicht Prüfer gemäß § 15 ist, ist als Zuhörer bei der unterrichtspraktischen und der mündlichen Prüfung zugelassen. Anderen Gästen kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten zuzuhören, sofern der Prüfungskandidat vor Beginn der jeweiligen Prüfung keinen Einspruch erhebt.

## § 8

### Unterrichtspraktische Prüfung

(1) Der Prüfungsausschuß bildet sich in einer Unterrichtsstunde des Prüfungskandidaten von bis zu fünfzig Minuten, aufgrund einer Analyse der Unterrichtsstunde durch den Prüfungskandidaten und in einem anschließenden Analysegespräch mit ihm ein Urteil über die unterrichtspraktische Leistung des Prüfungskandidaten. Dabei ist die Unterrichtsdurchführung stärker zu berücksichtigen als Planung sowie Analyse und Analysegespräch. Die Klasse oder Lerngruppe soll dem Prüfungskandidaten aus dem Ausbildungsunterricht bekannt sein. Wünsche des Prüfungskandidaten hinsichtlich der Klasse oder Lerngruppe und Aufgabe können berücksichtigt werden.

(2) Die Aufgabe für die Unterrichtsstunde wird von dem zuständigen Fachseminarleiter gestellt. Die Aufgabe für die Unterrichtsstunde ist dem Prüfungskandidaten drei Unterrichtstage vor der unterrichtspraktischen Prüfung auszuhändigen. Den Mitgliedern des Prüfungsausschusses ist die Aufgabe spätestens einen Tag vor der Prüfung bekanntzugeben.

(3) Dreißeig Minuten vor Beginn der unterrichtspraktischen Prüfung ist vom Prüfungskandidaten der Unterrichtsentwurf in fünffacher Ausfertigung für den Prüfungsausschuß bereitzulegen. Vom Prüfungsausschuß ist die sprachliche Qualität des Unterrichtsentwurfs in die Bewertung einzubeziehen.

(4) Bei schuldhaftem Ausbleiben des Prüfungskandidaten zur unterrichtspraktischen Prüfung gilt die Prüfung als nicht bestanden. Das Konsistorium entscheidet und stellt im Falle des schuldhaften Versäumnisses den Tag fest, der als Tag der nichtbestandenen Prüfung gilt.

## § 9

### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll im Anschluß an die unterrichtspraktische Prüfung durchgeführt werden. Sie erstreckt sich auf die in § 1 Abs. 3 Buchstaben b bis d bezeichneten Prüfungsgegenstände. Die Aufgaben sollen auf den Theorie-Praxis-Bezug zielen, Problembezug haben und eine bewertbare Darstellung ermöglichen. Die mündliche Prüfung dauert dreißeig Minuten, davon entfallen bis zu acht Minuten auf die Prüfungsgegenstände nach § 1 Abs. 3 Buchstabe d.

(2) § 8 Abs. 4 gilt entsprechend.

## § 10

### Zurücktreten von der Prüfung

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann dem Prüfungskandidaten auf schriftlichen Antrag der Rücktritt von der Prüfung oder einer Prüfungsleistung gestattet werden. Eine bereits erbrachte Prüfungsleistung bleibt erhalten. Im Krankheitsfall kann die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangt werden. Tritt der Prüfungskandidat ohne Genehmigung von der Prüfung oder einer Prüfungsleistung zurück, so gilt sie als nicht bestanden. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Im Falle des Rücktritts aus wichtigem Grund bestimmt er auch die neuen Prüfungstermine.

## 11

### Täuschungsversuch

(1) Vor Beginn der Prüfung ist der Prüfungskandidat darüber zu belehren, welche Hilfsmittel erlaubt und daß die Prüfungsleistungen selbständig zu erbringen sind.

(2) Wird ein Täuschungsversuch oder eine Täuschung festgestellt, so wird die Prüfung als nicht bestanden erklärt. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuß.

(3) Auch nach Aushändigung des Zeugnisses über das Bestehen der Prüfung kann diese für nicht bestanden erklärt werden, sofern der Prüfungskandidat getäuscht hat. Die Entscheidung trifft das Konsistorium. Die Entscheidung ist nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit dem Tag der mündlichen Prüfung zulässig.

## § 12

### Ergebnis der Prüfung

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind mit einer der folgenden Noten zu bewerten:

- |              |       |   |
|--------------|-------|---|
| sehr gut     | (1) = | eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;   |
| gut          | (2) = | eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;   |
| befriedigend | (3) = | eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht;   |
| ausreichend  | (4) = | eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;  |
| mangelhaft   | (5) = | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten; |
| ungenügend   | (6) = | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der   |

selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Zusätzliche Kennzeichnung der Noten in der Niederschrift durch Wort oder Satz ist statthaft.

(2) Der Prüfungsausschuß bildet das Gesamtergebnis der Zweiten Kirchlichen Prüfung aufgrund des auf zwei Dezimalstellen errechneten Durchschnitts der Noten gemäß Absatz 1 und der Beurteilung gemäß § 4 Abs. 5.

(3) Das Gesamtergebnis der Zweiten Kirchlichen Prüfung lautet bei einem Notendurchschnitt von

- 1,0 bis einschließlich 1,49 = »sehr gut bestanden«,
- 1,5 bis einschließlich 2,49 = »gut bestanden«,
- 2,5 bis einschließlich 3,49 = »befriedigend bestanden«,
- 3,5 bis einschließlich 4,0 = »ausreichend bestanden«,
- über 4,0 = »nicht bestanden«.

(4) Lautet mindestens eine Note gemäß Absatz 1 und § 4 Abs. 5 »ungenügend« oder lauten mindestens zwei dieser Noten »mangelhaft«, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(5) Liegen die Voraussetzungen des Absatzes 4 schon vor Beginn der mündlichen Prüfung vor, so wird die Prüfung abgebrochen. Sie gilt als nicht bestanden.

(6) Der Prüfungskandidat kann verlangen, daß ihm in unmittelbarem Anschluß an die mündliche Prüfung die tragenden Erwägungen der Beurteilungen der Prüfungsleistungen von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder von einem anderen, von dem Vorsitzenden zu bestimmenden Mitglied des Prüfungsausschusses mündlich eröffnet werden.

#### § 13

##### Zeugnis und Bescheid

(1) Hat der Prüfungskandidat die Prüfung bestanden, so erhält er ein Zeugnis über die endgültige Lehrbefähigung für das Fach Evangelische Religionslehre mit dem zusammenfassenden Urteil über die Prüfung.

(2) Dieses Zeugnis ist vom Prüfungskandidaten dem Ständigen Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Senators für Schulwesen einzureichen.

(3) Hat der Prüfungskandidat die Prüfung nicht bestanden, so erhält er darüber einen schriftlichen Bescheid. Gleichzeitig ist die Entscheidung nach § 14 bekanntzugeben.

#### § 14

##### Wiederholungsprüfung

Die Prüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung ist spätestens nach sechs Monaten abzulegen. Den Meldetermin bestimmt der Prüfungsausschuß.

Über das Nichtbestehen der Prüfung und die Terminfestsetzung der Wiederholungsprüfung ist dem Prüfungsausschuß des Senators für Schulwesen Mitteilung zu machen.

#### § 15

##### Sonderregelung für Prüfungen an Evangelischen Schulen

Für Prüfungen von Prüfungskandidaten, die ihre unterrichtspraktische Prüfung an einer Evangelischen Schule

ablegen, gelten § 2 Abs. 2 Buchstabe c und § 4 Abs. 4 mit der Maßgabe, daß der Schulleiter die Aufgaben des Kreis-katecheten übernimmt.

#### § 16

##### Übergangsvorschrift

Für Lehramtsanwärter, die sich am 1. Dezember 1988 in der schulpraktischen Ausbildung befunden haben, gilt die Ordnung der Zweiten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – Fach Evangelische Religionslehre vom 10. März 1981 (KABl. S. 45) oder die Ordnung der Zweiten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Studienrats im Fach Evangelische Religionslehre vom 12. Februar 1980 (KABl. S. 52) mit der Maßgabe, daß die §§ 2 und 15 dieser Ordnung Anwendung finden.

#### § 17

(Inkrafttreten)

#### Nr. 9 Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung der ergänzenden Kirchlichen Prüfung im Fach Evangelische Religionslehre für Lehrer nach der Zweiten Staatsprüfung (EKPO).

Vom 31. Oktober 1990. (KABl. S. 121)

Aufgrund des Artikels V der Rechtsverordnung zur Änderung der Ausbildungsordnung und der Prüfungsordnungen im lehrerbildenden Bereich vom 23. Oktober 1990 (KABl. S. 109) wird nachstehend der Wortlaut der Ordnung der Kirchlichen Prüfung im Fach Evangelische Religionslehre für Lehrer nach der Zweiten Staatsprüfung in der Fassung vom 25. September 1986 (KABl. S. 110) in der vom 10. November 1990 an geltenden Fassung bekanntgemacht.

Berlin - Tiergarten, den 31. Oktober 1990

Konsistorium

Wildner

#### Ordnung der ergänzenden Kirchlichen Prüfung im Fach Evangelische Religionslehre für Lehrer nach der Zweiten Staatsprüfung (EKPO)

In der Fassung vom 31. Oktober 1990

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Berlin West) hat aufgrund von § 10 Abs. 1 des Kirchengesetzes über den Evangelischen Religionsunterricht vom 17. November 1979 (KABl. S. 140) die folgende Ordnung beschlossen:

#### § 1

##### Zweck der Prüfung und Prüfungsanforderung

(1) Die Prüfung dient dem Nachweis der erfolgreichen Ausbildung des Bewerbers zur Erlangung der Befähigung, Evangelischen Religionsunterricht im Sinne des § 23 des Schulgesetzes für Berlin zu erteilen.

(2) Die Prüfungsanforderungen sind in der Anlage zu dieser Prüfungsordnung geregelt.

#### § 2

##### Prüfungsausschüsse

(1) Für jede Prüfung wird vom Konsistorium ein Prüfungsausschuß für die mündliche und die schriftliche Prü-

fung sowie ein Prüfungsausschuß für die unterrichtspraktische Prüfung gebildet.

(2) Dem Prüfungsausschuß für die mündliche Prüfung und die schriftliche Prüfung gehören an:

- a) ein Referent der für den Religionsunterricht zuständigen Abteilung des Konsistoriums als Vorsitzender,
- b) zwei Hochschullehrer gemäß § 10 Abs. 2 Nr. 3 des Lehrerbildungsgesetzes in der Fassung vom 13. Februar 1985 (GVBl. S. 434, 948), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Dezember 1988 (GVBl. S. 2322), die an der Ausbildung beteiligt waren und von denen einer vom Prüfungskandidaten benannt werden kann,
- c) zwei weitere Dozenten des Instituts für katechetischen Dienst, die in der religionspädagogischen Weiterbildung für Lehrer tätig sind,
- d) der Kreiskatechet des Kirchenkreises, in dem der Prüfungskandidat die unterrichtspraktische Prüfung ablegt, oder sein Vertreter,
- e) ein Lehrer, der eine Befähigung nach § 12 Abs. 2 des Lehrerbildungsgesetzes in der Fassung vom 13. Februar 1985 (GVBl. S. 434, 948), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Dezember 1988 (GVBl. S. 2322) und die Lehrbefähigung für Evangelische Religionslehre besitzt und der derselben Laufbahn wie der Prüfungskandidat angehören soll.

(3) Dem Prüfungsausschuß für die unterrichtspraktische Prüfung gehören an:

- a) ein Referent der für den Religionsunterricht zuständigen Abteilung des Konsistoriums als Vorsitzender,
- b) ein Dozent des Instituts für katechetischen Dienst, der in der religionspädagogischen Weiterbildung für Lehrer tätig ist,
- c) der Kreiskatechet des Kirchenkreises, in dem der Prüfungskandidat die unterrichtspraktische Prüfung ablegt, oder sein Vertreter,
- d) ein Lehrer, der eine Befähigung nach § 12 Abs. 2 des Lehrerbildungsgesetzes in der Fassung vom 13. Februar 1985 (GVBl. S. 434, 948), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Dezember 1988 (GVBl. S. 2322) und die Lehrbefähigung für Evangelische Religionslehre besitzt und der derselben Laufbahn wie der Prüfungskandidat angehören soll.

(4) Die Prüfungsausschüsse entscheiden mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(5) Der Leiter der für den Religionsunterricht zuständigen Abteilung, der für Lehrerprüfungen zuständige Referent und die für die Fachaufsicht zuständigen Referenten des Konsistoriums, sofern sie nicht gemäß Absatz 2 Buchstabe a oder Absatz 3 Buchstabe a den Vorsitz führen, und der für die religionspädagogische Weiterbildung verantwortliche Studienleiter oder sein Vertreter, sofern er nicht gemäß Absatz 2 Buchstabe c oder Absatz 3 Buchstabe b als Prüfer tätig ist, sind berechtigt, bei der Prüfung einschließlich der Beratungsgespräche anwesend zu sein.

(6) Ein Beauftragter des für das Schulwesen zuständigen Mitglieds des Senats ist berechtigt, bei der Prüfung einschließlich der Beratungsgespräche anwesend zu sein.

(7) Stehen für die Prüfungskommission keine oder zu wenig Prüfer aus dem in Absatz 2 Buchstaben b oder c genannten Personenkreis zur Verfügung, so kann das Konsistorium andere Mitglieder aus dem Kreis der in Absatz 2 Buchstaben a, b und c genannten Prüfer bestellen.

### § 3

#### Meldung zur Prüfung

(1) Die Meldung zur Prüfung ist dem Konsistorium einzureichen.

(2) Die Meldung umfaßt den Antrag auf Zulassung zur Prüfung im Fach Evangelische Religionslehre und folgende Bescheinigungen oder Angaben:

1. beglaubigte Abschriften der Zeugnisse über die Erste und Zweite Staatsprüfung für das Amt des Lehrers (mit einem Wahlfach) oder über die diesen nach den §§ 16 und 17 des Lehrerbildungsgesetzes gleichzusetzenden oder entsprechenden Prüfungen oder Befähigungen,
2. einen Lebenslauf mit näheren Angaben zur Person und zum Ausbildungsgang,
3. ein Lichtbild in Paßbildgröße,
4. die Versicherung, daß sich der Bewerber erstmalig zur Prüfung meldet, oder die Aufgabe, wann und wo dies bereits geschehen ist,
5. eine Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an einem Viersemesterkurs der religionspädagogischen Weiterbildung für Lehrer zur Vorbereitung auf die Prüfung im Fach Evangelische Religionslehre und über eine bestandene Zwischenprüfung,
6. die Angabe von drei Schwerpunkten für die mündliche und einen für die schriftliche Prüfung. Mindestens je ein Schwerpunkt muß den Prüfungsinhalten B.1.1, 1.2 und 1.5 der Prüfungsanforderungen entnommen sein.

(3) Wünsche zur Berufung eines Prüfers (vgl. § 2 Abs. 2 Buchstabe b) und zur Bestimmung der Klasse, in der die Prüfungslehreprobe gehalten werden kann, können in der Meldung geäußert werden.

### § 4

#### Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung wird nur zugelassen, wer

1. die Zweite Staatsprüfung für das Amt des Lehrers bestanden hat oder eine dieser gleichzusetzende oder entsprechende Prüfung oder Befähigung nachweist,
2. nach dem Bestehen der Zweiten Staatsprüfung an einem vom Institut für katechetischen Dienst veranstalteten Viersemesterkurs der religionspädagogischen Weiterbildung für Lehrer mit etwa 40 Semesterwochenstunden erfolgreich teilgenommen hat.

(2) Über den Antrag auf Zulassung entscheidet das Konsistorium. Über die Zulassung oder Nichtzulassung erhält der Bewerber schriftlichen Bescheid. Die Nichtzulassung ist zu begründen.

### § 5

#### Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung beginnt mit der Zulassung. Die Prüfungstermine werden im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und dem Prüfungskandidaten vom Konsistorium festgelegt.

(2) In der über den Prüfungshergang aufzunehmenden und von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnenden Niederschrift sind festzuhalten:

1. das Thema und die Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeit (§ 7),
2. die Analyse der Unterrichtsstunde durch den Prüfungskandidaten und das Analysegespräch (§ 8 Abs. 4),

3. die Gegenstände und die Bewertung der unterrichtspraktischen und der mündlichen Prüfungen (§§ 8 und 9),
4. die tragenden Erwägungen (§10 Abs. 6),
5. das Gesamtergebnis,
6. besondere Vorkommnisse.

(3) Gäste dürfen, soweit es die räumlichen Verhältnisse gestatten und weder der Prüfungskandidat noch ein Mitglied des Prüfungsausschusses Einspruch erheben, bei der mündlichen Prüfung zuhören.

#### § 6

##### Prüfungsleistungen

Die Prüfung umfaßt folgende Prüfungsleistungen:

1. eine schriftliche Prüfung im Fach Evangelische Religionslehre (§ 7),
2. eine unterrichtspraktische Prüfung (§ 8) mit einem Nachgespräch,
3. eine mündliche Prüfung (§ 9) im Fach Evangelische Religionslehre.

#### § 7

##### Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer Aufsichtsarbeit.

(2) Die Aufgabe soll dem Schwerpunkt zugeordnet sein, den der Prüfungskandidat gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 6 für die schriftliche Prüfung gewählt hat. Zwei Themen sollen zur Wahl gestellt werden. Dabei soll nach Möglichkeit der Bezug zu Unterricht, Erziehung und Schule beachtet werden. Die Aufgaben werden vom Vorsitzenden gestellt, der einen Vorschlag von einem der in § 2 Abs. 2 Buchstaben b und c genannten Mitglieder des Prüfungsausschusses einholt. Zur Lösung der Aufsichtsarbeit ist eine Arbeitszeit von vier Stunden zu gewähren.

(3) Bei der Anfertigung der Aufsichtsarbeit soll der Prüfungskandidat zeigen, daß er im Bereich des gewählten Faches angemessen gearbeitet und die Fähigkeit erworben hat, einen begrenzten Zusammenhang auf der Grundlage der in der Ausbildung vermittelten Methoden und Kenntnisse inhaltlich und sprachlich sachgerecht darzustellen und eigene Überlegungen an ihn anzuknüpfen.

(4) Das Konsistorium beauftragt eines der Mitglieder des Prüfungsausschusses mit der Beurteilung der Aufsichtsarbeit. In der Regel ist hierfür das Mitglied zu wählen, das die Aufgaben für die Aufsichtsarbeit vorgeschlagen hat. Das beauftragte Mitglied verfaßt ein schriftliches Gutachten und schlägt die Bewertung der Prüfungsleistung vor. Unter Berücksichtigung des Gutachtens und des Bewertungsvorschlages entscheidet der Prüfungsausschuß über die Bewertung der Prüfungsleistung.

#### § 8

##### Unterrichtspraktische Prüfung

(1) Die unterrichtspraktische Prüfung besteht aus einer Unterrichtsstunde. Die Klasse soll dem Prüfungskandidaten aus Unterricht oder Hospitation bekannt sein.

(2) Die unterrichtspraktische und die mündliche Prüfung können an verschiedenen Terminen durchgeführt werden.

(3) Vor der unterrichtspraktischen Prüfung sind vom Prüfungskandidaten Unterrichtsentwürfe in fünffacher Ausführung einzureichen.

(4) An die Unterrichtsstunde schließt sich ein Nachgespräch von etwa fünfzehn Minuten an. Dem Prüfungskan-

didaten ist Gelegenheit zu geben, zu Planung und Verlauf der Unterrichtsstunde Stellung zu nehmen. Planung und Nachgespräch sind bei der Bewertung der Unterrichtsstunde mitzubedenken.

#### § 9

##### Mündliche Prüfung

(1) Die Prüfung dauert etwa 45 Minuten. Sie wird in drei Teilprüfungen durchgeführt. Dabei sind Prüfungsinhalte nach B.1.1, 1.2 und 1.5 der Prüfungsanforderungen in jedem Falle zu berücksichtigen, sofern einer davon nicht schon für die Aufsichtsarbeit gewählt worden ist.

(2) Der Prüfungskandidat soll gründliche Kenntnisse in den von ihm vorgeschlagenen Wahlgebieten und ein Überblickswissen in den Fächern nachweisen, denen die Wahlgebiete entnommen sind. Die mündliche Prüfung soll außerdem Überlegungen zur religionspädagogischen Relevanz der Prüfungsthemen einbeziehen.

#### § 10

##### Ergebnis der Prüfung

(1) Die Prüfungsausschüsse beraten und entscheiden über die Benotung der Prüfungsleistungen.

(2) Bei der Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen werden folgende Noten erteilt:

- |              |   |
|--------------|---|
| sehr gut     | (1,0) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;   |
| gut          | (2,0) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;   |
| befriedigend | (3,0) = eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht;   |
| ausreichend  | (4,0) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;  |
| mangelhaft   | (5,0) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten; |
| ungenügend   | (6,0) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.          |

Es können folgende Zwischennoten erteilt werden:

1,3; 1,7; 2,3; 2,7; 3,3; 3,7.

(3) Der Prüfungsausschuß, der den letzten Prüfungsteil beurteilt hat, bildet ein zusammenfassendes Urteil über die drei Prüfungsleistungen. Die Zusammenfassung erfolgt durch die Feststellung des bis auf zwei Stellen hinter dem Komma errechneten arithmetischen Mittels. Ist eine Prüfungsleistung mit »ungenügend (6,0)« oder mit »mangelhaft (5,0)« bewertet worden, so ist abweichend von Satz 2 das zusammenfassende Urteil höchstens »mangelhaft (5,0)«.

(4) Die Prüfung ist bestanden bei einem zusammenfassenden Urteil nach Absatz 3 von mindestens 4,0. Das Gesamtergebnis der bestandenen Prüfung wird als »sehr gut bestanden«, »gut bestanden«, »befriedigend bestanden« oder »bestanden« bezeichnet. Dabei entsprechen die gemäß Absatz 3 gebildeten arithmetischen Mittel folgenden Gesamtergebnissen:

- 1,0–1,49 = »sehr gut bestanden«  
 1,5–2,49 = »gut bestanden«  
 2,5–3,49 = »befriedigend bestanden«  
 3,5–4,0 = »bestanden«.

(5) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn das zusammenfassende Urteil gemäß Absatz 3 schlechter als 4,0 ist.

(6) Der Prüfungskandidat kann verlangen, daß ihm in unmittelbarem Anschluß an die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses die tragenden Erwägungen der Beurteilung vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder von einem anderen, vom Vorsitzenden zu bestimmenden Mitglied des Prüfungsausschusses eröffnet werden.

#### § 11

##### Rücktritt, Säumnis

(1) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann dem Prüfungskandidaten auf schriftlichen Antrag der Rücktritt von der Prüfung oder einer Prüfungsleistung gestattet werden. Eine bereits erbrachte Prüfungsleistung bleibt erhalten.

Im Krankheitsfall kann die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangt werden. Tritt der Prüfungskandidat ohne Genehmigung von der Prüfung oder einer Prüfungsleistung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Entscheidung trifft das Konsistorium. Im Falle des Rücktritts aus wichtigem Grund bestimmt es auch die neuen Prüfungstermine.

(2) Versäumt der Prüfungskandidat schuldhaft einen Prüfungstermin, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Liegt kein Verschulden vor, so wird die Prüfung fortgesetzt. Das Konsistorium setzt einen neuen Prüfungstermin fest.

#### § 12

##### Ordnungswidriges Verhalten

(1) Vor Beginn der Prüfung ist der Prüfungskandidat darüber zu belehren, welche Hilfsmittel erlaubt und das die Prüfungsleistungen selbständig zu erbringen sind.

(2) Über die Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, namentlich eines Täuschungsversuches, entscheidet das Konsistorium. Es kann die Wiederholung einer Prüfungsleistung oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Auch nachdem die Prüfung abgelegt ist, kann sie für nicht bestanden erklärt werden, wenn der Prüfungskandidat getäuscht hat. Die Entscheidung ist nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit Abschluß der Prüfung zulässig.

#### § 13

##### Zeugnis und Bescheid

(1) Hat der Prüfungskandidat die Prüfung bestanden, so erhält er ein Zeugnis über die Lehrbefähigung für das Fach Evangelische Religionslehre mit dem zusammenfassenden Urteil über die Prüfung.

(2) Hat der Prüfungskandidat die Prüfung nicht bestanden, so erhält er darüber einen schriftlichen Bescheid. Gleichzeitig ist die Entscheidung nach § 14 bekanntzugeben.

#### § 14

##### Wiederholungsprüfung

Die Prüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden. Den frühesten Meldetermin bestimmt der Prüfungsausschuß, der gemäß § 10 Abs. 3 das zusammenfas-

sende Urteil über die Prüfungsleistungen gebildet hat. Mit mindestens »ausreichend (4,0)« bewertete Prüfungsleistungen werden auf Antrag des Prüfungskandidaten auf die Wiederholungsprüfung angerechnet. Ist die Prüfung wegen Täuschung oder Täuschungsversuch für »nicht bestanden« erklärt worden, so ist sie vollständig zu wiederholen.

#### § 15

##### Sonderregelung für Prüfungen an Evangelischen Schulen

Für die Prüfungen von Prüfungskandidaten, die die unterrichtspraktische Prüfung an einer Evangelischen Schule ablegen, gelten § 2 Abs. 2 Buchstabe d und Abs. 3 Buchstabe c mit der Maßgabe, daß der Schulleiter die Aufgaben des Kreiskatecheten übernimmt.

#### § 16

##### (Inkrafttreten)

### Prüfungsanforderungen für die ergänzende Kirchliche Prüfung im Fach Evangelische Religionslehre für Lehrer nach der Zweiten Staatsprüfung (EKPO)

#### A. Prüfungsbereiche

- 1.1 Biblische Wissenschaften
- 1.2 Systematische Theologie
- 1.3 Kirchengeschichte
- 1.4 Religionswissenschaften
- 1.5 Religionspädagogik

#### B. Prüfungsinhalte

##### 1.0 Disziplinübergreifende Anforderungen

Der Bewerber soll fähig sein, Aspekte und Prozesse der gegenwärtigen kirchlichen, religiösen und gesellschaftlichen Situation von der christlichen Botschaft her zu durchdenken und von verschiedenen theologischen Disziplinen aus zu beleuchten. Das setzt voraus

- Vertrautheit mit theologischer Begriffs- und Urteilsbildung sowie mit Grundzügen und Aufbau theologischer Argumentation
- Überblick über die Aufgabengebiete und Zielsetzungen der einzelnen theologischen Disziplinen,
- Fähigkeit, die jeweils grundlegenden Methoden zur Bearbeitung fachtypischer Probleme und Aufgaben anzuwenden.

#### Grund- und Überblickswissen

##### 1.1 Biblische Wissenschaften

Kenntnis alttestamentlicher Bibelkunde im Grundriß,  
 Kenntnis grundlegender Daten der Geschichte Israels in biblischer Zeit,  
 Kenntnis grundlegender Themen des Pentateuch und der prophetischen Bücher,  
 Kenntnis neutestamentlicher Bibelkunde im Grundriß,  
 Kenntnis grundlegender Daten der Geschichte des Christentums in ihrem Zusammenhang mit der Geschichte Israels und mit dem Römischen Reich,

Kenntnis grundlegender Themen synoptischer, johanneischer und paulinischer Theologie.

### 1.2 Systematische Theologie

Kenntnis in Dogmatik:

wichtige Lehrstücke wie Gotteslehre, Christologie und Rechtfertigungslehre,  
Kenntnis eines neueren Entwurfs,  
Überblick über die Theologiegeschichte des 20. Jahrhunderts.

Kenntnisse in Ehtik:

verschiedene Ansätze der Ehtik,  
mindestens ein inhaltlicher Fragenkreis, ggf. unter Berücksichtigung kirchlicher Stellungnahmen,  
Kenntnisse von exemplarischen Fragestellungen im Überschneidungsfeld von Theologie, Philosophie und anderen Wissenschaften.

### 1.3 Kirchengeschichte

Kenntnis von Entwicklungslinien, wesentliche Daten, Personen und Problemen der Kirchengeschichte, wie Entstehung der Kirche und des Dogmas, Hauptkonfessionen nach Lehre und Leben, Kirchengeschichte des 20. Jahrhunderts, Geschichte des christlich-jüdischen Verhältnisses.

### 1.4 Religionswissenschaften

Kenntnis religionswissenschaftlicher Grundfragen und Hauptbegriffe,  
Kenntnis von Grundzügen der Religionsgeschichte im Umfeld der Bibel,  
Kenntnis einer Weltreligion in ihren Grundzügen,  
Kenntnis von Hauptproblemen im Verhältnis des Christentums zu nichtchristlichen Religionen und Weltanschauungen.

### 1.5 Religionspädagogik

Kenntnis von Grundzügen aus der Entwicklung des Verhältnisses von Kirche und Schule (einschließlich Rechtsrahmen für den Religionsunterricht),  
Kenntnis grundlegender religionspädagogischer Konzeptionen aus dem 20. Jahrhundert,  
Kenntnis pädagogischer Implikationen theologischer Anthropologie,  
Kenntnis anthropologischer Voraussetzungen von Lern- und Bildungstheorien,  
Kenntnis der Bedingungsfaktoren außerschulischer und schulischer religiöser Sozialisation.

### 2.0 Schwerpunktwissen

Fähigkeit zur selbständigen Erarbeitung und Darstellung begrenzter Probleme aus den verschiedenen Disziplinen, Vertrautheit mit Details, Fragestellungen und Lösungsansätzen dieser Probleme,  
Kenntnis einschlägiger – auch kontroverser – Spezialliteratur.

### C. Wahlgebiete

Die Wahlgebiete sind im Umfang so zu wählen, daß sie zu der inhaltlichen Breite der Prüfungsbereiche in einem angemessenen Verhältnis stehen. Dies ist immer dann gegeben, wenn einer der Kenntnisbereiche aus B.1.1–B.1.5 als Wahlgebiet benannt wird. Es sind jedoch auch andere, nicht genannte Kenntnisbereiche wählbar, sofern sie sich im Umfang mit diesen vergleichen lassen.

Wahlgebiete sollen auf eine intensive Auseinandersetzung in entsprechenden Lehrveranstaltungen zurückzuführen sein. Die Anforderungen in den Wahlgebieten ergeben sich aus der Bestimmung über das Schwerpunktwissen (B.2.0).

Wahlgebiete dürfen sich nicht überschneiden.

## Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

### Nr. 10 Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche und des Propstgesetzes.

Vom 21. November 1990. (GVOBl. S. 313)

Die Synode hat unter Beachtung von Art. 69 Abs. 3 der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 12. Juni 1976 das folgende Kirchengesetz beschlossen:

#### Artikel I

Die Verfassung wird wie folgt geändert:

1. Nach Art. 2 wird folgender Art. 2 a eingefügt:

#### »Artikel 2 a

Die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Kirche ist durch die Taufe in Jesus Christus gegeben. Diese Gemeinschaft gilt es, im Leben der Kirche wirksam und erfahrbar werden zu lassen.«

2. Art. 14 Abs. 4 erhält folgende Fassung:

»(4) Der Kirchenvorstand vertritt die Kirchengemeinde in allen Angelegenheiten. Im Rechtsverkehr handelt er

durch seinen Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied als gesetzlicher Vertreter der Kirchengemeinde. Ist der Vorsitzende verhindert, handelt dessen Stellvertreter und ein weiteres Mitglied. Erklärungen, durch die die Kirchengemeinde verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform und sind mit dem Kirchensiegel zu versehen.«

3. Art. 33 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

»(2) Der Kirchenkreisvorstand vertritt den Kirchenkreis in allen Angelegenheiten. Im Rechtsverkehr handelt er durch seinen Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied als gesetzlicher Vertreter des Kirchenkreises. Ist der Vorsitzende verhindert, handeln dessen Stellvertreter und ein weiteres Mitglied. Erklärungen, durch die der Kirchenkreis verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform und sind mit dem Kirchensiegel zu versehen.«

4. Art. 41 Abs. 2 wird wie folgt ergänzt:

»Durch Kirchengesetz kann geregelt werden, daß der Propst des Kirchenkreisbezirkes Mitte des Kirchenkreises Alt-Hamburg aus der Mitte der Hauptpastoren zu wählen ist.«

5. Art. 56 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

»(2) Der Verband wird durch den Verbandsausschuß in allen Angelegenheiten vertreten. Im Rechtsverkehr handelt er durch seinen Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied als gesetzlicher Vertreter des Verbandes. Ist der Vorsitzende verhindert, handeln dessen Stellvertreter und ein weiteres Mitglied. Erklärungen, durch die der Verband verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform und sind mit dem Kirchensiegel zu versehen.«

**6. Art. 78 Abs. 3** erhält folgende Fassung:

»Im Rechtsverkehr handelt die Kirchenleitung durch ihren Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied als gesetzliche Vertreterin der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche. Ist der Vorsitzende verhindert, handeln einer der Stellvertreter und ein weiteres Mitglied. Erklärungen, durch die die Nordelbische Kirche verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform und sind mit dem Kirchensiegel zu versehen.«

**7. Art. 84 Abs. 1** wird wie folgt ergänzt:

»Ist ein Bischof verhindert, an einer Sitzung der Kirchenleitung teilzunehmen, nimmt sein ständiger Stellvertreter mit Stimmrecht an der Sitzung teil.«

**8. Art. 101 Abs. 1** wird wie folgt ergänzt:

»Die Kirchenleitung wird ermächtigt, die Einzelheiten der Wahlen zum Theologischen Beirat durch Rechtsverordnung zu bestimmen.«

**9. Art. 117 Abs. 3** erhält folgende Fassung:

»(3) Die Mitglieder der kirchlichen Gerichte werden von einem Richterwahlausschuß gewählt, der aus sieben Mitgliedern besteht. Die Synode wählt aus ihrer Mitte fünf Mitglieder sowie je ein Mitglied aus der Kirchenleitung und dem Nordelbischen Kirchenamt. Das Nähere wird durch Kirchengesetz geregelt; hierdurch kann bestimmt werden, daß einzelne Mitglieder kirchlicher Gerichte nicht vom Richterwahlausschuß gewählt werden.«

**10. Nach Art. 118** ist folgender **Art. 118 a** einzufügen:

»Artikel 118 a

Die kirchlichen Ordnungen dienen der Verwirklichung des Auftrags der Kirche. Hierzu gehört die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Kirche. Soweit kirchliche Ordnungen noch nicht die weibliche und männliche Sprachform verwenden, richten sie sich wie die Bestimmungen der Verfassung in gleicher Weise an Männer und Frauen.«

## Artikel II

Das Pröpstegegesetz wird wie folgt geändert:

1. Der bisherige § 1 wird § 1 Abs. 1.

2. Es wird folgender Abs. 2 angefügt:

»(2) Der Propst des Kirchenkreisbezirkes Mitte des Kirchenkreises Alt-Hamburg soll aus der Mitte der Hauptpastoren gewählt werden.«

## Artikel III

Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.

Das vorstehende, von der Synode am 21. November 1990 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

K i e l , den 21. November 1990

**Die Kirchenleitung**

Prof. Dr. W i l c k e n s

Bischof und Vorsitzender

## Nr. 11 Kirchengesetz über den Richterwahlausschuß.

Vom 21. November 1990. (GVOBl. S. 314)

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

### § 1

(1) Der Richterwahlausschuß nach Artikel 117 Abs. 3 der Verfassung besteht aus sieben Mitgliedern.

(2) Die Synode wählt die Mitglieder des Richterwahlausschusses, von denen vier Mitglieder die Befähigung zum Richteramt haben sollen. Für die aus der Kirchenleitung und dem Nordelbischen Kirchenamt zu wählenden Mitglieder hat die Kirchenleitung ein Vorschlagsrecht.

### § 2

(1) Unverzüglich nach der Wahl des Richterwahlausschusses beruft dessen ältestes Mitglied den Richterwahlausschuß ein und leitet die Sitzung bis zur Wahl des oder der Vorsitzenden und des oder der stellvertretenden Vorsitzenden. Der Richterwahlausschuß wählt aus seiner Mitte seinen Vorsitzenden oder seine Vorsitzende und seinen stellvertretenden Vorsitzenden oder seine stellvertretende Vorsitzende.

(2) Für die Arbeit des Richterwahlausschusses gilt die Geschäftsordnung der Synode entsprechend.

(3) Die Mitglieder des Richterwahlausschusses sind zur Verschwiegenheit über die ihnen durch ihre Tätigkeit bekannt gewordenen persönlichen Verhältnisse der Vorgeschlagenen sowie über die hierzu im Richterwahlausschuß erfolgten Erörterungen und über die Abstimmungen verpflichtet.

### § 3

Dieses Kirchengesetz tritt am 21. November 1990 in Kraft.

Das vorstehende, von der Synode am 21. November 1990 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

K i e l , den 21. November 1990

**Die Kirchenleitung**

Prof. Dr. W i l c k e n s

Bischof und Vorsitzender

## Nr. 12 Kirchengesetz über die Stellvertretung im Bischofsamt des oder der Vorsitzenden der Kirchenleitung.

Vom 21. November 1990. (GVOBl. S. 315)

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

### § 1

Der Vorsitzende oder die Vorsitzende der Kirchenleitung kann im Einzelfall oder auf Dauer Aufgaben als Sprengelbischof oder Sprengelbischöfin nach Art. 91 und 92 Verfassung auf den ständigen Stellvertreter oder die ständige Stellvertreterin delegieren. Die Einzelheiten sind zwischen den Beteiligten schriftlich festzulegen.



## § 2

Der ständige Stellvertreter oder die ständige Stellvertreterin des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden der Kirchenleitung erhält für die Dauer der Amtszeit des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden der Kirchenleitung eine Dienstaufwandsentschädigung. Ihm oder ihr kann zur Entlastung ein Pastor oder eine Pastorin zugeordnet werden.

## § 3

Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.

Das vorstehende, von der Synode am 21. November 1990 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

K i e l, den 21. November 1990

### Die Kirchenleitung

Prof. Dr. Wilckens  
Bischof und Vorsitzender

#### Nr. 13 Geschäftsordnung für die Kirchenleitung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche.

Vom 8. Oktober 1990. (GVOBl. S. 316)

Nachstehend wird die Geschäftsordnung für die Kirchenleitung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche vom 8. Oktober 1990 veröffentlicht. Die Geschäftsordnung für die Vorläufige Kirchenleitung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 4. Januar 1977 (GVOBl. S. 31) wird mit sofortiger Wirkung außer Kraft gesetzt.

K i e l, den 9. November 1990

#### Im Auftrage der Kirchenleitung

Petra Thobaben  
Referentin

#### Geschäftsordnung für die Kirchenleitung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche vom 8. Oktober 1990

Die Kirchenleitung hat sich nach Artikel 120 der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 12. Juni 1976 in der Fassung vom 21. November 1989 folgende Geschäftsordnung gegeben:

## § 1

#### Sitzungen der Kirchenleitung

(1) Die Kirchenleitung faßt ihre Beschlüsse in Sitzungen. Ausnahmsweise kann der Vorsitzende oder die Vorsitzende eine schriftliche Abstimmung herbeiführen. Widerspricht ein Mitglied der schriftlichen Beschlußfassung, so ist eine außerordentliche Sitzung einzuberufen oder die Beschlußfassung der nächsten Sitzung vorzubehalten.

(2) Kann eine Entscheidung nicht ohne Schaden für die Sache bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben oder auf

schriftlichem Wege herbeigeführt werden, so kann der oder die Vorsitzende sie treffen und das Nordelbische Kirchenamt anweisen, die Entscheidung sofort durchzuführen. Der oder die Vorsitzende soll sich nach Möglichkeit mit den Stellvertretern und Stellvertreterinnen hierüber verständigen. Die Mitglieder der Kirchenleitung sind über die Entscheidung unverzüglich zu benachrichtigen. Die Entscheidung ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Kirchenleitung zu setzen.

(3) Die Kirchenleitung kann aus ihrer Mitte Ausschüssen bilden, insbesondere einen Personalausschuß und einen Rechtsausschuß. In Einzelfällen kann die Kirchenleitung diesen Ausschüssen die Entscheidung übertragen. In diesen Fällen hat der Ausschuß seine Beschlüsse einstimmig zu fassen, anderenfalls ist die Sache zur Entscheidung der Kirchenleitung vorzulegen.

## § 2

#### Geschäftsverteilung

Die Kirchenleitung kann anhand des Geschäftsverteilungsplanes des Nordelbischen Kirchenamtes bestimmen, daß Kirchenleitungsmitglieder für einzelne Geschäftsbereiche Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen in der Kirchenleitung sind. Die Dezernenten oder Dezernentinnen sollen diese Mitglieder in geeigneter Weise über alle für ihre Arbeit bedeutsamen Angelegenheiten auf dem laufenden halten.

## § 3

#### Vertretung des oder der Vorsitzenden

Der oder die Vorsitzende der Kirchenleitung wird von dem ersten oder zweiten Stellvertreter oder ihrer Stellvertreterin vertreten. Sind sowohl der oder die Vorsitzende als auch die Stellvertreter oder Stellvertreterinnen verhindert, so vertritt jeweils das dem Lebensalter nach älteste theologische Mitglied der Kirchenleitung den Vorsitzenden oder die Vorsitzende.

## § 4

#### Büro der Kirchenleitung

(1) Das Büro der Kirchenleitung wird durch einen Referenten oder eine Referentin geleitet.

(2) Dem Referenten oder der Referentin der Kirchenleitung obliegt die laufende Verwaltung der Kirchenleitung.

(3) Der Referent oder die Referentin nimmt an den Sitzungen des Nordelbischen Kirchenamtes mit beratender Stimme teil. Er oder sie hat den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Kirchenleitung zu informieren.

## § 5

#### Vorbereitung der Sitzung

(1) Der oder die Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest und bereitet mit dem Referenten oder der Referentin der Kirchenleitung die Sitzung vor. Der oder die Vorsitzende kann in der Tagesordnung Punkte vorsehen, die voraussichtlich keiner Aussprache bedürfen. Jedes Mitglied der Kirchenleitung kann Punkte zur Tagesordnung anmelden. Die Kirchenleitung kann die Tagesordnung in ihrer Sitzung ändern.

(2) Die Dezernenten oder die Dezernentinnen melden die Angelegenheiten ihres Dezernats, die einer Beschlußfassung der Kirchenleitung bedürfen, für die Tagesordnung bei dem Referenten oder der Referentin der Kirchenleitung an. Für die Tagesordnungspunkte ist, sofern sich nicht aus der Natur der Sache etwas anderes ergibt, in der

Regel eine schriftliche Vorlage durch die Dezernenten oder Dezernentinnen zu erstellen. Diese muß einen Beschlüßvorschlag, eine kurze Begründung und einen Hinweis auf mögliche finanzielle Auswirkungen enthalten.

(3) Zu den Sitzungen ist so rechtzeitig einzuladen, daß Einladung und Tagesordnung sich spätestens zum Wochenende vor dem Sitzungstage in den Händen der Mitglieder befinden. Vorlagen und Entwürfe sollen dem Einladungsschreiben beigelegt werden. Später eingehende Vorlagen können nur mit Zustimmung der Sitzungsteilnehmer und Sitzungsteilnehmerinnen behandelt werden.

(4) Mitglieder, die verhindert sind an den Sitzungen teilzunehmen, benachrichtigen das Büro der Kirchenleitung so frühzeitig, daß ihre Vertreter oder Vertreterinnen noch eingeladen werden können.

## § 6

### Beschlußfähigkeit

Die Kirchenleitung ist beschlußfähig, wenn mindestens sieben Mitglieder anwesend sind. Ist eine Sitzung nicht beschlußfähig, so ist eine zweite ordnungsmäßig einberufene Sitzung ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlußfähig (Art. 121 der Verfassung). In der Einladung ist hierauf hinzuweisen.

## § 7

### Sitzung

(1) Die Sitzungen der Kirchenleitung sind nicht öffentlich.

(2) Die Mitglieder des Nordelbischen Kirchenamtes können zu den Sitzungen der Kirchenleitung hinzugezogen werden (Art. 85 der Verfassung). Die Referenten und Referentinnen und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Nordelbischen Kirchenamtes kann die Kirchenleitung bei der Erörterung von Angelegenheiten ihres Arbeitsgebietes zum Vortrag zulassen. Anderen Personen kann sie die Teilnahme an den Beratungen gestatten.

(3) Die Kirchenleitung kann zur Vertretung ihrer Vorlagen in der Synode Bevollmächtigte durch Beschluß bestellen.

(4) Die Mitglieder der Kirchenleitung und alle anderen an der Sitzung teilnehmenden Personen haben über Sitzungsvorgänge Stillschweigen zu bewahren, sofern sie ihrer Natur nach vertraulich sind oder ausdrücklich so bezeichnet werden.

## § 8

### Beratung

(1) Bei den Beratungen erteilt der oder die Vorsitzende das Wort nach der Reihenfolge der Meldungen. Auch Gästen kann das Wort erteilt werden.

(2) Außer der Reihe erhält das Wort, wer Anträge zur Geschäftsordnung oder auf Schluß der Beratung stellen will.

## § 9

### Antragsrecht

(1) Das Recht, während der Sitzung Anträge zu stellen, steht nur den Mitgliedern der Kirchenleitung zu.

(2) Änderungs- und Gegenanträge können zu jedem Gegenstand gestellt werden, solange die Abstimmung noch nicht begonnen hat.

## § 10

### Beschlußfassung

(1) Vor jeder Abstimmung wird der Antrag, über den abgestimmt werden soll, von dem oder der Vorsitzenden

bezeichnet. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Anträge gestellt, so ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen. Entscheidend ist der Grad der Abweichung von der Vorlage. Im Zweifel entscheidet der oder die Vorsitzende.

(2) Vor allen übrigen Anträgen haben in der aufgeführten Reihenfolge den Vorrang Anträge auf Übergang zur Tagesordnung, Vertagung und Überweisung an ein anderes Organ der Nordelbischen Kirche oder an einen Ausschuß. Die Abstimmung nach Abs. 1 kann nur erfolgen, wenn in Absatz 2 genannte Anträge abgelehnt worden sind.

(3) Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(4) Wer durch eine Abstimmung oder eine Tätigkeit für sich oder einen Angehörigen einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann, darf an solchen Tätigkeiten oder Entscheidungen nicht mitwirken.

## § 11

### Wahlen

(1) Wahlen werden in der Regel durch Stimmzettel durchgeführt. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder auf sich vereinigt.

(2) Sind für ein Amt mehr als zwei Personen zur Wahl vorgeschlagen und erhält keiner der Kandidaten oder Kandidatinnen die erforderliche Mehrheit, so findet eine Stichwahl zwischen den beiden statt, die die höchste Stimmenzahl erreicht haben.

(3) Stehen nicht mehr als zwei Kandidaten oder Kandidatinnen zur Wahl und erreicht keiner die erforderliche Mehrheit, so ist die Wahl zu wiederholen. Kommt auch in diesem Fall keine Wahl zustande, so ist ein neuer Wahlaufsatz aufzustellen.

## § 12

### Niederschrift

(1) Über die Sitzungen der Kirchenleitung ist eine Niederschrift zu führen. Schriftführer oder Schriftführerin ist der Referent oder die Referentin der Kirchenleitung.

(2) Die Niederschrift muß die Beschlüsse und die Wahlergebnisse enthalten. Sie ist von dem oder der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen.

(3) Die Niederschrift ist in Abschrift jedem Mitglied der Kirchenleitung und den Mitgliedern des Nordelbischen Kirchenamtes zu übersenden. Eine Abschrift ist dem Präsidenten oder der Präsidentin der Synode zu übersenden.

(4) Die stellvertretenden Mitglieder der Kirchenleitung sind durch Übersendung von Abschriften der Niederschriften, Vorlagen und sonstiger wichtiger Vorgänge zu unterrichten.

(5) Die Niederschriften sind nur für den Dienstgebrauch bestimmt. Die Abschriften sind entsprechend zu kennzeichnen.

## § 13

### Rechtsvertretung

Rechtsverbindliche Erklärungen, die die Kirchenleitung in eigener Zuständigkeit gemäß Artikel 78 Absatz 3 der Verfassung abgibt, sind dem Präsidenten oder der Präsidentin des Nordelbischen Kirchenamtes vorher zur Kenntnis zu bringen.

## § 14

## Nordelbisches Kirchenamt

(1) Die Beschlüsse der Kirchenleitung sind vom Nordelbischen Kirchenamt grundsätzlich vorzubereiten und durchzuführen.

(2) Der Präsident oder die Präsidentin des Nordelbischen Kirchenamtes hat die Kirchenleitung über alle wichtigen Geschäfte zu unterrichten. Der oder die Vorsitzende der Kirchenleitung kann vom Präsidenten oder der Präsidentin

entw. des Nordelbischen Kirchenamtes Berichte anfordern.

(3) Für die Abwicklung ihrer Geschäfte kann sich die Kirchenleitung der Hilfe durch das Nordelbische Kirchenamt im Benehmen mit dessen Präsidenten oder Präsidentin bedienen.

## § 15

## Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

## Evangelische Kirche im Rheinland

### Nr. 14 Richtlinien für die Seelsorge in Krankenhäusern.

Vom 15. November 1990. (KABl. S. 287)

## I.

Die Krankenhauseelsorge ist ein Teil des seelsorgerlichen Auftrages der Gemeinde Jesu Christi. Dieser Auftrag soll, wenn die unter II. genannten Voraussetzungen gegeben sind, von einem hauptamtlichen Krankenhauseelsorger wahrgenommen werden. Sein Dienst soll den Gemeinden helfen, den missionarischen Auftrag des Evangeliums durch Zeugnis, Gemeinschaft und Dienst zu erfüllen. Seine besonderen Aufgaben und Verpflichtungen sind der Musterdienstanweisung vom 29. Januar 1980 zu entnehmen (KABl. S. 50).

## II.

Für die Errichtung oder Wiederbesetzung einer hauptamtlichen Krankenhauspfarrstelle soll von 600 planmäßigen Krankenhausbetten ausgegangen werden. Dabei wird ein Konfessionsanteil von ca. 40 % Evangelischen an der Gesamtbevölkerung zugrunde gelegt, wie es den Verhältnissen der Mehrzahl der Kirchenkreise entspricht. Beträgt der Anteil der evangelischen Bevölkerung weniger als ca. 30 %, dann kann sich die Bettenrichtzahl erhöhen. Beträgt der Anteil mehr als ca. 50 %, dann kann die Bettenrichtzahl gesenkt werden.

Ein hauptamtlicher Krankenhauspfarrer soll nicht mehr als zwei Krankenhäuser betreuen.

Eine Senkung der Bettenrichtzahl kann vorgenommen werden, wenn das Arbeitsfeld durch besondere Belastungen gekennzeichnet ist, wie z. B.:

- erhebliche Erhöhung der regelmäßigen Patienten - Mitarbeiter-Relation
- Wahrnehmung zusätzlicher Aufgaben, wie z. B. Mitarbeit in der Krankenhausleitung, regelmäßiger Unterricht an Krankenpflegeschulen, Fortbildung von Mitarbeitern usw. bei einem erheblichen wöchentlichen Unterrichtsstundenaufwand.

## III.

Ferner kann der Dienst in einer Gemeindepfarrstelle durch Dienstweisung mit der Tätigkeit eines Krankenhauseelsorgers verbunden werden. Dieser Dienst kann als

nebenamtlicher Auftrag oder als Kombination in Gestalt mit einer halben Funktionspfarrstelle wahrgenommen werden.

Hierbei kommt die für die Pfarrstellenbesetzung geltende Punktbewertung zur Anwendung.

Die Anstellung von teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern mit geeigneter Qualifikation oder deren ehrenamtlicher Einsatz kann vorgenommen werden.

Auch Pfarrer der Gemeinden im Einzugsbereich des Krankenhauses können die Seelsorge übernehmen, z. B. in der Weise, daß sie sich die Stationen oder Abteilungen aufteilen, so daß jeder Pfarrer für die Seelsorge auf einer oder mehreren Stationen bzw. in einer Abteilung zuständig ist und dort die Seelsorge regelmäßig wahrnimmt.

Die zuständigen Leitungsorgane in den Kirchenkreisen haben dafür zu sorgen bzw. darüber zu wachen, daß für alle Krankenhäuser ihres Bereiches die Krankenhauseelsorge geordnet und wahrgenommen wird.

## IV.

Die haupt- und nebenamtliche Tätigkeit eines Krankenhauseelsorgers muß durch den seelsorgerlichen Dienst der Gemeinde ergänzt werden. Dabei soll der Krankenhauseelsorger versuchen, ehrenamtliche Mitarbeiter in seine Arbeit einzubeziehen.

Der Krankenhauseelsorger ist zur Zusammenarbeit mit den Gemeindepfarrern verpflichtet. Gemeindepfarrer unterstützen ihn in seinem Dienst.

## V.

Der Dienst im Krankenhaus bedarf einer besonderen Qualifikation, die durch spezielle Aus- und Fortbildung zu erwerben ist. Bei der Besetzung von Krankenhauspfarrstellen sind das zuständige Fachgremium und der synodale Beauftragte zu hören.

## VI.

Diese Richtlinien treten mit der Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig treten die Richtlinien für die Seelsorge in Krankenhäusern vom 22. September 1983 (KABl. S. 291) außer Kraft.

Düsseldorf, den 15. November 1990

Das Landeskirchenamt

## D. Mitteilungen aus dem Bund der Evangelischen Kirche und der Ökumene

---

### E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

---

#### Mitteilungen

##### Evangelische Kirche in Deutschland

###### Kirchenamt

###### Auslandsdienst

Die Evangelisch-lutherische Gemeinde am Llanquihue-see, die zur Lutherischen Kirche gehört, sucht

einen Pfarrer

für ihre Pfarrstelle in Frutillar/Chile.

Die Gemeinde setzt sich aus sechs Teilgemeinden mit insgesamt etwa 500 Familien, die weitverstreut auf dem Lande um den Llanquihueesee im südlichen Chile wohnen, zusammen.

Die Gemeinde wünscht sich einen verheirateten Pfarrer, möglichst mit einigen Jahren Gemeindeerfahrung. Erforderlich sind gute Spanischkenntnisse; nur etwa ein Drittel der Gemeindeglieder geschieht noch in deutscher Sprache. Ein Intensivsprachkurs ist vor Dienstbeginn in Chile vorgesehen. Als Dienstwohnung steht ein Pfarrhaus zur Verfügung. Die Besoldung richtet sich nach der Ordnung der Lutherischen Kirche in Chile.

Die Wiederbesetzung der Pfarrstelle erfolgt durch Wahl in der gemeinsamen Generalversammlung der sechs Teilgemeinden.

Bewerbungsfrist: 15. Februar 1991

Die Ausschreibungsunterlagen bitten wir schriftlich anzufordern beim:

Kirchenamt der EKD, Postfach 21 02 20, 3000 Hannover 21, Telefon: (05 11) 71 11-127 oder -129.

##### Auslandsdienst

Die Evangelische Kirche am La Plata, die sich über Argentinien, Paraguay und Uruguay erstreckt, sucht Pfarrer/innen. z. Zt. hauptsächlich für die Pfarrstellen der Gemeindebezirke Martínez und Olivos der Gemeinde Buenos Aires.

In beiden Teilgemeinden, die im nördlichen Buenos Aires liegen, wird noch verhältnismäßig viel deutsch gesprochen. In Martínez wohnen viele Deutsche mit Zeitverträgen, in Olivos viele, die jetzt der älteren Einwanderergeneration angehören. Die jüngere Generation bevorzugt die spanische Sprache. Gute Spanischkenntnisse sind für die zweisprachige Arbeit Voraussetzung. Ein Intensivsprachkurs ist vor Dienstbeginn in Argentinien vorgesehen.

Die Gemeinden wünschen sich Pfarrer/innen, die bereit sind, sich auf das Land und seine Herausforderungen einzulassen, die Gemeinden verständnisvoll in ihrer Verbundenheit mit zwei Kulturen zu begleiten, in der Kirche aktiv die bisherigen beruflichen Erfahrungen einzubringen und für sich und ihre Familien wirtschaftliche Einschränkungen in Kauf zu nehmen. Die Besoldung richtet sich nach der Ordnung der Evangelischen Kirche am La Plata.

Die Pfarrer/innen finden in der Gemeinde vielfältige Gruppenarbeit und Unterstützung durch Mitarbeiter, z. B. für die Kirchenmusik (Kantorin) und die Jugendarbeit. Die Gemeinden besitzen gut gelegene Gemeindezentren, an die geräumige Pfarrhäuser angebaut sind.

Bewerbungsfrist: 15. Februar 1991

Die Ausschreibungsunterlagen bitten wir schriftlich anzufordern beim:

Kirchenamt der EKD, Postfach 21 02 20, 3000 Hannover 21, Telefon: (05 11) 71 11-127 oder -129.

### Auslandsdienst

Haben Sie Interesse, als Pfarrer in den Auslandsdienst zu gehen? Das Pfarramt für evangelische Christen deutscher Sprache in Moskau soll zum

1. Oktober 1991

wieder besetzt werden.

Die evangelische Gemeindegruppe deutscher Sprache Moskau besteht überwiegend aus Botschaftsangehörigen, Firmenvertretern, Korrespondenten, Wissenschaftlern und Studenten aus den deutschsprachigen Ländern.

Neben der seelsorgerlichen Betreuung der Gemeinde hat der Pfarrer die weiteren Aufgaben, an der Deutschen Schule Moskau zu unterrichten und die guten Beziehungen zur katholischen Schwestergemeinde zu pflegen. Zum Dienstauftrag gehören die Besuche bei den deutschen Vertretungen in Kiew, Leningrad und Minsk.

Ökumenische Erfahrungen und Interesse für Orthodxie werden erwartet, um die guten Beziehungen zu den der EKD verbundenen Kirchen in der Sowjetunion weiterzuführen.

Die Gemeindeveranstaltungen finden im Gebäude der Deutschen Botschaft statt. Eine Vierzimmerwohnung im Stadtzentrum für die Pfarrfamilie und eine Einzimmerwohnung als Gemeindebüro stehen zur Verfügung.

Vor Dienstantritt ist die Teilnahme an einem mehrmonatigem Sprachkurs vorgesehen. Ein Dienstwagen ist vorhanden.

Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen können Sie beim

**Kirchenamt der EKD, Postfach 21 02 20, 3000 Hannover 21, Telefon: (05 11) 71 11-127 oder -129.**

anfordern. Dorthin sind auch die Bewerbungen bis zum 10. März 1991 zu richten.

## INHALT

(Die mit einem \* versehenen nummerierten Stücke sind Originalabdrucke)

### A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 1\* Merkblatt zum Gesamtvertrag zwischen der Verwertungsgesellschaft MUSIK-EDITION und der EKD über das Fotokopieren von Noten und Liedern. Vom 19. Dezember 1990. . . . . 1

### B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

#### C. Aus den Gliedkirchen

- Evangelische Landeskirche in Baden**  
Nr. 2 Kirchenbuchordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden. Vom 18. September 1990. (GVBl. S. 198) . . . . . 2

- Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern**  
Nr. 3 Bekanntmachung der Neufassung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Diakone (DiakAPO). Vom 15. September 1990. (KABl. S. 363) . . . . . 6

- Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg (Berlin West)**  
Nr. 4 Beschluß zur Konstituierung der Gemeinsamen Synode der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg. Vom 17. März 1990. (KABl. S. 105) . . . . . 14

- Nr. 5 Geschäftsordnung der Gemeinsamen Synode der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg. Vom 17. März 1990. (KABl. S. 105) . . . . . 14

- Nr. 6 Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung der Ersten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – und das Amt des Studienrats im Fach Evangelische Religionslehre (1. KLPO). Vom 31. Oktober 1990. (KABl. S. 113). 18

- Nr. 7 Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung über die schulpraktische Ausbildung im Anschluß an die Erste Staatsprüfung für Lehramtsanwärter im Fach Evangelische Religionslehre (AusBO/Ev.RL). Vom 31. Oktober 1990. (KABl. S. 117) 22

- Nr. 8 Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung der Zweiten Kirchlichen Prüfung für das Amt des Lehrers – mit fachwissenschaftlicher Ausbildung in zwei Fächern – und das Amt des Studienrats im Fach Evangelische Religionslehre (2. KLPO). Vom 31. Oktober 1990. (KABl. S. 119). . . . . 24

- Nr. 9 Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung der ergänzenden Kirchlichen Prüfung im Fach Evangelische Religionslehre für Lehrer nach der Zweiten Staatsprüfung (EKPO). Vom 31. Oktober 1990. (KABl. S. 121) . . . . . 27

#### Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

- Nr. 10 Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche und des Pröpstegesetzes. Vom 21. November 1990. (GVOBl. S. 313) . . . . . 31

- Nr. 11 Kirchengesetz über den Richterwahlschuß. Vom 21. November 1990. (GVOBl. S. 314) . . . . . 32

- Nr. 12 Kirchengesetz über die Stellvertretung im Bischofsamt des oder der Vorsitzenden der Kirchenleitung. Vom 21. November 1990. (GVOBl. S. 315) . . . . . 32

- Nr. 13 Geschäftsordnung für die Kirchenleitung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche. Vom 8. Oktober 1990. (GVOBl. S. 316) . . . . . 33

#### Evangelische Kirche im Rheinland

- Nr. 14 Richtlinien für die Seelsorge in Krankenhäusern. Vom 15. November 1990. (KABl. S. 287) . . . . . 35

### D. Mitteilungen aus dem Bund der Evangelischen Kirchen und der Ökumene

### E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

- Mitteilungen . . . . . 36

Diesem Amtsblatt liegt das Jahresinhaltsverzeichnis für 1990  
(44. Jahrgang) des Amtsblattes der Evangelischen Kirche in Deutschland bei.



**H 1204 BX**  
**Verlag des Amtsblattes der EKD – Postfach 21 02 20**  
**Herrenhäuser Straße 12 – 3000 Hannover 21**