

# Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 59 Nr. 22

381

31. Oktober 2001

<i>Inhalt:</i>	<i>Seite</i>	<i>Seite</i>
<i>Verordnung des Oberkirchenrats über die Erste Kirchliche Dienstprüfung der kirchlich ausgebildeten Religionslehrerinnen und Religionslehrer . . . . .</i>	<i>381</i>	<i>lehrer . . . . . 385</i>
<i>Verordnung des Oberkirchenrats über die Zweite Kirchliche Dienstprüfung und die Anerkennung des Zweiten kirchlichen Ausbildungsabschlusses der kirchlich ausgebildeten Religionslehrerinnen und Religions-</i>		<i>Kirchenrechtliche Vereinbarung zwischen den Evang. Kirchenbezirken Adelsheim-Boxberg, Weikersheim und Wertheim über die Bildung der Bezirksdiakoniestelle „Diakonisches Werk im Main-Tauber-Kreis“ . . . . . 392</i>
		<i>Opfertag für die Diakonie in Landes- und Gesamtkirche am 14. Oktober 2001 . . . . . 396</i>
		<i>Dienstnachrichten . . . . . 397</i>

## Verordnung des Oberkirchenrats über die Erste Kirchliche Dienstprüfung der kirchlich ausgebildeten Religionslehrerinnen und Religionslehrer

vom 19. September 2001 AZ 54.60-6 Nr. 32

Entsprechend der Vereinbarung zwischen dem Kultusministerium Baden-Württemberg und der Evangelischen Landeskirche in Württemberg vom 14. November 2000 über die Richtlinien für die Ausbildung und den Nachweis der Eignung und Lehrbefähigung der kirchlich ausgebildeten Religionslehrkräfte gemäß § 97 Abs. 1 und 2 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (Abl. 59 S. 211) wird über die Erste Kirchliche Dienstprüfung für kirchlich ausgebildete Religionslehrerinnen und Religionslehrer verordnet:

### § 1

#### Zweck und Zahl der Prüfungen

Die Erste Kirchliche Dienstprüfung dient dem Nachweis, daß die Bewerberin oder der Bewerber die zur Erteilung des Religionsunterrichts erforderliche Ausbildung besitzt. Sie wird in der Regel einmal im Jahr abgehalten.

### § 2

#### Prüfungsausschuß und Fachausschüsse

(1) Zur Durchführung der Prüfung wird beim Oberkirchenrat ein Ständiger Prüfungsausschuß gebildet. Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist der Prüfungsausschuß für die Organisation der Prüfung und für alle Entscheidungen im Rahmen des Prüfungsverfahrens zuständig.

(2) Dem Ständigen Prüfungsausschuß gehören an

1. eine Vertreterin oder ein Vertreter des Oberkirchenrats als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
2. die Leiterin oder der Leiter der zuständigen diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte,
3. das Kollegium der Dozentinnen und Dozenten der zuständigen diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte.

Bis zu drei weitere Mitglieder können vom Oberkirchenrat berufen werden.

(3) Der Ständige Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn die oder der Vorsitzende, die Leiterin oder der Leiter der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte und mindestens eines der weiteren Ausschußmitglieder anwesend sind und die anderen Ausschußmitglieder ordnungsgemäß zu der Sitzung eingeladen wurden. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefaßt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Ausschußvorsitzenden.

(4) Zur Durchführung der schulpraktischen Prüfung bildet der Oberkirchenrat Fachausschüsse, die aus ei-

ner oder einem Vorsitzenden, einer Fachdozentin der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte als Prüferin oder einem Fachdozenten der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte als Prüfer und einer Protokollführerin oder einem Protokollführer bestehen. An den Lehrproben kann außerdem die Schuldekanin oder der Schuldekan, die oder der im Bereich der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte zuständig ist, mit Stimmrecht im Fachausschuß teilnehmen.

(5) Die Fachausschüsse sind beschlußfähig, wenn die oder der Ausschußvorsitzende und mindestens ein weiteres Ausschußmitglied anwesend sind. Im übrigen gilt Abs. 3 entsprechend.

(6) Die Durchführung der schriftlichen Prüfung regelt die diakonisch-missionarische Ausbildungsstätte im Einvernehmen mit dem Oberkirchenrat.

### § 3

#### Zulassungsvoraussetzungen

Zur Ersten Kirchlichen Dienstprüfung kann zugelassen werden, wer die erfolgreiche Teilnahme an der Grundausbildung nachgewiesen hat.

### § 4

#### Meldung zur Prüfung

(1) Die Meldung zur Prüfung ist über die für die Bewerberin oder den Bewerber zuständige diakonisch-missionarische Ausbildungsstätte beim Oberkirchenrat einzureichen.

(2) Die Meldung zur Prüfung muß spätestens bis 15. Februar bei der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses eingehen.

### § 5

#### Zulassung zur Prüfung

(1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses auf Grund der Nachweise über die Grundausbildung.

(2) Die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses teilt der Bewerberin oder dem Bewerber über die diakonisch-missionarische Ausbildungsstätte die Entscheidung nach Abs. 1 mit.

### § 6

#### Prüfungsfächer

Prüfungsfächer sind:  
Biblische Theologie  
Systematische Theologie / Kirchengeschichte  
Kirchenkunde  
Mediales Gestalten

Musische Bildung  
Pädagogik  
Sozialethik  
Religionspädagogik

### § 7

#### Prüfungsteile

Die Prüfung hat einen schriftlichen und einen schulpraktischen Teil. Der schulpraktische Teil enthält zwei Lehrproben, in der Regel in zwei Schulstufen, und eine mündliche Prüfung im Fachbereich Religionspädagogik.

### § 8

#### Die schriftliche Prüfung

(1) In der schriftlichen Prüfung soll die Bewerberin oder der Bewerber nachweisen, daß sie oder er in den in § 6 genannten Prüfungsfächern die für die Erteilung des Religionsunterrichts erforderlichen Kenntnisse besitzt.

(2) Die einzelnen Prüfungsleistungen des schriftlichen Prüfungsteils werden von zwei Korrektorinnen oder Korrektoren selbständig und unabhängig gemäß § 12 bewertet. Zu Korrektorinnen oder Korrektoren bestellt die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses in der Regel Dozentinnen oder Dozenten der zuständigen diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte.

(3) Als schriftliche Prüfungsleistungen werden anerkannt: eine Seminararbeit, eine Klausur, eine Praxisprobe, eine schriftlich verfasste Hausarbeit, ein schriftlich verfasstes Referat oder ein schriftlich verfasster ausführlicher Unterrichtsentwurf zu den Prüfungslehrproben. Die Leiterin oder der Leiter der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstelle legt fest, welche Prüfungsleistung in den Prüfungsfächern zu erbringen ist.

(4) Schriftliche Prüfungsleistungen können innerhalb der Grundausbildung auch vor der Zulassung zur Prüfung erbracht werden.

### § 9

#### Die schulpraktische Prüfung

(1) In der schulpraktischen Prüfung soll die Bewerberin oder der Bewerber nachweisen, daß sie oder er die Voraussetzung zur Übernahme eines eigenen Unterrichtsdeputates im Fach Evangelische Religion in dem für die Aufbauausbildung erforderlichen Rahmen erfüllt.

(2) Die schulpraktische Prüfung umfaßt Lehrproben in zwei Unterrichtsstunden, die die Bewerberin oder der Bewerber in der Regel in zwei ihr oder ihm bekannten Klassen verschiedener Jahrgangsstufen und Schular-

ten über zwei Themen zu halten hat. Sie umfaßt weiter eine mündliche Prüfung von 30 Minuten Dauer im Fachbereich Religionspädagogik.

(3) Klassen- und Themenvorschlag der Prüfungslehrproben legt die Leiterin oder der Leiter der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor den Lehrproben, der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses zur Genehmigung vor. Die Prüfungstermine werden von der Fachdozentin oder dem Fachdozenten der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte mit den Schulleitungen vereinbart.

(4) Der geplante Verlauf der Unterrichtsstunden ist schriftlich darzustellen und zu begründen. Die Bewerberin oder der Bewerber sendet die Unterrichtsentwürfe der oder dem Vorsitzenden des Fachausschusses (§ 2 Abs. 4) in vierfacher Ausfertigung eine Woche vor Beginn der schulpraktischen Prüfung zu.

(5) Die Unterrichtsstunden werden nach ihrer Beendigung vom Fachausschuß gemäß § 12 bewertet.

(6) In der mündlichen Prüfung soll die Bewerberin oder der Bewerber nachweisen, daß sie oder er auf die theologischen, methodischen und didaktischen Fragen des von ihr oder ihm gewählten praxisorientierten Themas eingehen kann. Beim praxisorientierten Thema sollen die Pflichtunterrichtseinheiten des Lehrplans der Klassenstufen berücksichtigt werden, an denen die schulpraktischen Prüfungen abgelegt wurden.

(7) Das Prüfungsgespräch dauert 30 Minuten und wird vom Fachausschuß (§ 2 Abs. 4) gemäß § 12 bewertet.

(8) Die Schwerpunkte des Prüfungsgesprächs und das Ergebnis der mündlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten, das die anwesenden Ausschußmitglieder unterschreiben.

(9) Schulpraktische Prüfungsteile können innerhalb der Grundausbildung auch vor der Zulassung zur Prüfung erbracht werden.

(10) Der Verlauf und die Ergebnisse der schulpraktischen Prüfung insgesamt werden in einem Protokoll festgehalten, das die anwesenden Ausschußmitglieder unterschreiben.

#### § 10

##### Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Unternimmt es eine Bewerberin oder ein Bewerber, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet. Auf die in Satz 1 vorgesehene Folge kann auch erkannt werden,

wenn eine Bewerberin oder ein Bewerber nach Ausgabe der Prüfungsaufgabe unerlaubte Hilfsmittel mit sich führt. Etwa vorgefundene unerlaubte Hilfsmittel sind unverzüglich wegzunehmen. Hat eine Bewerberin oder ein Bewerber bei einer Prüfung getäuscht oder nicht zugelassene Hilfsmittel benützt und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die ergangene Prüfungsentscheidung nachträglich widerrufen werden. Das Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

(2) Von der jeweiligen Prüfungsleistung kann ausgeschlossen werden, wer den geordneten Ablauf der Prüfung empfindlich stört. Die betreffende Prüfungsleistung gilt als nicht erbracht und wird mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet.

(3) Wird die Prüfungsentscheidung nach Abs. 1 widerrufen, so entscheidet der Ständige Prüfungsausschuß, ob eine einzelne Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) zu bewerten ist oder die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt wird. Im ersteren Fall ist ein neues Prüfungszeugnis auszustellen. Für die Wiederholung gilt § 15, wobei für die dort gesetzten Fristen auf den Zeitpunkt des Widerrufs abzustellen ist.

(4) Die jeweilige Prüfungskommission beziehungsweise die aufsichtsführende Person können in Fällen von Abs. 2 einen Ausschluß verfügen. Gegen die Entscheidung kann die Bewerberin oder der Bewerber innerhalb 48 Stunden bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Einwendungen erheben. Wird diesen stattgegeben, so ist die Prüfung zu wiederholen.

#### § 11

##### Versäumnis und Rücktritt von der Prüfung

(1) Bleibt eine Bewerberin oder ein Bewerber ohne wichtigen Grund einem Prüfungstermin fern, so wird die entsprechende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet. Aus wichtigem Grund versäumte Prüfungsleistungen sind nachzuholen.

(2) Die für das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Als wichtiger Grund für ein Fernbleiben gilt insbesondere, wenn die Bewerberin oder der Bewerber durch Krankheit an der Ablegung einer oder mehrerer Prüfungsleistungen verhindert ist. Die Krankheit ist durch ärztliches Zeugnis zu belegen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes oder das Attest des Vertrauensarztes der Landeskirche kann verlangt werden.

(3) Versäumte schriftliche Prüfungen sind vor der abschließenden Sitzung des Ständigen Prüfungsausschusses nachzuholen. Ist dies nicht möglich, so sind sämtliche schriftliche Prüfungen und die schulprakti-

sche Prüfung im Rahmen der Ersten Kirchlichen Dienstprüfung des darauffolgenden Jahres abzulegen. Eine nachzuholende mündliche Prüfung im Rahmen der schulpraktischen Prüfung muß vor der abschließenden Sitzung des laufenden Prüfungsverfahrens abgelegt werden. Ist dies nicht möglich, so ist die schulpraktische Prüfung im Rahmen der Ersten Kirchlichen Dienstprüfung des darauffolgenden Jahres abzulegen. Ein Nachholen der Lehrproben im Rahmen der schulpraktischen Prüfungsleistungen ist nicht möglich; die schulpraktische Prüfung ist dann im Rahmen der Ersten Kirchlichen Dienstprüfung des darauffolgenden Jahres abzulegen.

(4) Die Bewerberin oder der Bewerber kann bis zu Beginn der ersten Prüfungsleistung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht unternommen.

### § 12

#### Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden mit je einer Note wie folgt bewertet:

sehr gut	(1)
gut	(2)
befriedigend	(3)
ausreichend	(4)
nicht ausreichend	(5)

(2) Halbe Noten können gegeben werden.

(3) Die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen des schriftlichen Teils ergeben sich aus dem Notendurchschnitt der Beurteilungen durch die beiden Korrektorinnen oder Korrektoren, wobei im Mittel zwischen einer halben und einer ganzen Note auf die halbe oder ganze Note auf- oder abgerundet wird. Liegen diese Beurteilungen um 1,5 oder mehr Notestufen auseinander, so bestimmt die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses eine Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor, der oder dem die Benotung der Erstkorrektorinnen oder Erstkorrektoren nicht mitgeteilt werden. Über die Note der einzelnen Prüfungsleistung entscheidet die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses im Rahmen aller Bewertungen. Für den schriftlichen Teil ergibt sich die Endnote aus dem auf eine Dezimale berechneten Notendurchschnitt der einzelnen Prüfungsleistungen.

(4) Für die einzelnen Prüfungsleistungen des schulpraktischen Teils ist jeweils der Durchschnitt der Bewertungen durch die einzelnen Fachausschußmitglieder maßgebend. Die Endnote der schulpraktischen Prüfung ergibt sich aus dem auf eine Dezimale berechneten Mittelwert der Beurteilungen der beiden Prüfungslehrproben und der Note aus dem mündlichen Prüfungsteil, wobei die Beurteilung der Prü-

fungslehrproben je dreifach, die mündliche Note zweifach zählen.

### § 13

#### Prüfungsergebnis und Prüfungszeugnis

(1) Der Ständige Prüfungsausschuß ermittelt nach Abschluß der Prüfung in einer abschließenden Sitzung die Gesamtnote der Prüfung und stellt fest, ob die Prüfung bestanden oder nicht bestanden ist.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem auf eine Dezimale berechneten Mittelwert der Endnoten aus den beiden Prüfungsteilen.

(3) Die Gesamtnote lautet bei einem Mittelwert von

1,0 bis 1,4	mit Auszeichnung bestanden,
1,5 bis 2,4	gut bestanden,
2,5 bis 3,4	befriedigend bestanden,
3,5 bis 4,0	bestanden,
ab 4,1	nicht bestanden.

(4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn nicht in jedem Prüfungsteil mindestens die Endnote „ausreichend“ (4,0) erreicht wurde. § 14 bleibt unberührt.

(5) Über die abschließende Sitzung des Ständigen Prüfungsausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen, in der festgehalten werden:

die anwesenden Mitglieder des Ständigen Prüfungsausschusses,  
die Endnoten der schulpraktischen Prüfung und der schriftlichen Prüfung und die Gesamtnoten aller Bewerberinnen oder Bewerber sowie das Gesamtergebnis der Prüfung.

(6) Die Niederschrift wird von den anwesenden Mitgliedern des Ständigen Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(7) Bewerberinnen oder Bewerber, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis, das von der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses und von der Leiterin oder dem Leiter der zuständigen diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte unterzeichnet wird.

(8) Bewerberinnen oder Bewerber, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten von der Leiterin oder dem Leiter der zuständigen diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte einen schriftlichen Bescheid.

### § 14

#### Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen

Hat eine Bewerberin oder ein Bewerber nur in einem Prüfungsteil die Endnote „nicht ausreichend“ (5) erhalten, so besteht die Möglichkeit, bei der Ersten

Kirchlichen Dienstprüfung des darauffolgenden Jahres die Prüfungsleistungen in dem mit „nicht ausreichend“ (5) bewerteten Prüfungsteil zu wiederholen. Wird bei der Wiederholung die Endnote „ausreichend“ (4) nicht erreicht, ist die gesamte Erste kirchliche Dienstprüfung nicht bestanden. Macht die Bewerberin oder der Bewerber von der Möglichkeit der Wiederholung keinen Gebrauch, so ist die gesamte Erste Kirchliche Dienstprüfung nicht bestanden.

#### § 15

##### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat die Bewerberin oder der Bewerber die Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal, frühestens nach einem Jahr, spätestens nach zwei Jahren, wiederholt werden. Ist die Prüfung nicht bestanden, so teilt die Leiterin oder der Leiter der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte in Absprache mit der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit, zu welchem Zeitpunkt die Prüfung wiederholt werden kann.

(2) In besonderen Härtefällen kann der Oberkirchenrat eine zweite Wiederholung gestatten. Sie muß ein Jahr nach der ersten Wiederholung erfolgen. Dies gilt auch, wenn die Prüfung nach § 10 Abs. 3 für nicht bestanden erklärt wird.

#### § 16

##### Einwendung gegen das Prüfungsverfahren und das Prüfungsergebnis

(1) Erscheint das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß, so können bei der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses innerhalb von 48 Stunden nach Beendigung des betreffenden Prüfungsvorganges Einwendungen erhoben werden. Die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses entscheidet innerhalb weiterer 48 Stunden nach Zugang der Einwendung. Wird der Einwendung stattgegeben, so hat der Ständige Prüfungsausschuß für die Erste Kirchliche Dienstprüfung einen zeitnahen Termin für die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistungen zu bestimmen. Bei einer schriftlichen Prüfung wird die Wiederholung dieser Prüfungsleistung in der Regel auf die Person der oder des Einwendenden beschränkt.

(2) Werden gegen eine Bewerberin oder einen Bewerber Entscheidungen nach § 10 Abs. 1 getroffen, kann sie oder er dagegen innerhalb einer Frist von 48 Stunden nach Bekanntgabe den Oberkirchenrat anrufen.

(3) Gegen die Entscheidung des Ständigen Prüfungsausschusses nach §§ 12 und 13 kann der Oberkirchenrat innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe angerufen werden.

(4) Gegen die Entscheidung des Oberkirchenrats nach Abs. 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren kann die Bewerberin oder der Bewerber innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.

#### § 17

##### Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluß des Prüfungsverfahrens ist der Bewerberin oder dem Bewerber auf schriftlichen Antrag Einsicht in die sie oder ihn betreffenden Prüfungsakten zu gewähren. Die Prüfung ist mit dem Tag abgeschlossen, an dem der Prüfungsausschuß das Gesamtergebnis der Prüfung feststellt.

#### § 18

##### Übergangsbestimmung

Diese Verordnung ist erstmals anzuwenden auf Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Grundausbildung nach dem 1. September 2000 begonnen haben.

#### § 19

##### Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. September 2001 in Kraft, soweit nicht in Abs. 2 etwas anderes bestimmt ist.

(2) Abweichend von Abs. 1 tritt § 16 Abs. 4 am 1. Januar 2002 in Kraft.

Rupp

## **Verordnung des Oberkirchenrats über die Zweite Kirchliche Dienstprüfung und die Anerkennung des Zweiten kirchlichen Ausbildungsabschlusses der kirchlich ausgebildeten Religions- lehrerinnen und Religionslehrer**

vom 19. September 2001 AZ 54.60-6 Nr. 33

Entsprechend der Vereinbarung zwischen dem Kultusministerium Baden-Württemberg und der Evangelischen Landeskirche in Württemberg vom 14. November 2000 über die Richtlinien für die Ausbildung und den Nachweis der Eignung und Lehrbefähigung der kirchlich ausgebildeten Religionslehrkräfte gemäß § 97 Abs. 1 und 2 des Schulgesetzes für Baden-Würt-

temberg (Abl. 59 S. 211) wird über die Zweite Kirchliche Dienstprüfung für kirchlich ausgebildete Religionslehrerinnen und Religionslehrer verordnet:

**Abschnitt 1**  
**Zweite Kirchliche Dienstprüfung und**  
**Anerkennung des Zweiten kirchlichen**  
**Ausbildungsabschlusses für kirchliche**  
**Lehrkräfte mit einem Deputat von bis zu**  
**24 Wochenstunden Religionsunterricht**

§ 1

Zweck und Zahl der Prüfungen

Die Zweite Kirchliche Dienstprüfung dient dem Nachweis, daß die Bewerberin oder der Bewerber die Befähigung zur Anstellung als kirchliche Religionslehrkraft (Religionspädagogin / Religionspädagoge) besitzt. Sie wird in der Regel einmal im Jahr abgehalten.

§ 2

Prüfungsausschuß und Fachausschüsse

(1) Zur Durchführung der Prüfung wird beim Oberkirchenrat ein Ständiger Prüfungsausschuß gebildet. Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist der Prüfungsausschuß für die Organisation der Prüfung und für alle Entscheidungen im Rahmen des Prüfungsverfahrens zuständig.

(2) Dem Ständigen Prüfungsausschuß gehören an

1. eine Vertreterin oder ein Vertreter des Oberkirchenrats als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
2. die Leiterin oder der Leiter der zuständigen diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte,
3. die zuständige Fachdozentin oder der zuständige Fachdozent der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte,
4. eine Vertreterin oder ein Vertreter der staatlichen Schulverwaltung.

Bis zu drei weitere Mitglieder können vom Oberkirchenrat berufen werden.

(3) Der Ständige Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn die oder der Vorsitzende, die Leiterin oder der Leiter der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte und mindestens eines der weiteren Ausschußmitglieder anwesend sind und die anderen Ausschußmitglieder ordnungsgemäß zu der Sitzung eingeladen wurden. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefaßt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Ausschußvorsitzenden.

(4) Zur Durchführung der schulpraktischen Prüfung bildet der Oberkirchenrat Fachausschüsse, die aus einer oder einem Vorsitzenden, einer Schuldekanin oder einem Schuldekan und einer Vertreterin oder einem Vertreter der staatlichen Schulverwaltung bestehen.

(5) Zur Durchführung des Kolloquiums bildet der Oberkirchenrat Fachausschüsse, die aus einer oder einem Vorsitzenden, der Fachdozentin oder dem Fachdozenten als Prüferin oder Prüfer, einer Vertreterin oder einem Vertreter der staatlichen Schulverwaltung und einer Vertreterin oder einem Vertreter der Praxis als Protokollführerin oder Protokollführer bestehen.

(6) Die Fachdozentin oder den Fachdozenten nach Abs. 5 bestimmt die Leiterin oder der Leiter der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte, die Schuldekanin oder den Schuldekan nach Abs. 4 bestimmt die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses.

(7) Die Fachausschüsse sind beschlußfähig, wenn die oder der Ausschußvorsitzende und mindestens ein weiteres Ausschußmitglied anwesend sind. Im übrigen gilt Abs. 3 entsprechend.

§ 3

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Zweiten kirchlichen Dienstprüfung kann zugelassen werden, wer

1. innerhalb eines Zeitraums von fünf Jahren nach Abschluß des Anerkennungsjahres erfolgreich an den Kursen der Aufbauausbildung (Studienkurse, Praxisberatung und Supervision) am Theologischen Seminar Bibelschule Aidlingen oder an der Evangelischen Missionsschule Unterweissach teilgenommen hat,
2. im Verlauf der Aufbauausbildung durchgehend einen Dienstauftrag im Umfang von mindestens zwölf Unterrichtsstunden wahrgenommen hat und
3. die nach § 4 Abs. 3 erforderlichen Unterlagen eingereicht hat.

(2) Zur Aufbauausbildung nach Abs. 1 Nr. 1 gehören Kurse im Umfang von 90 Stunden an den Staatlichen Seminaren für schulpraktische Ausbildung, in der Regel an denen für Grund-, Haupt- oder Realschulen im Bereich Fachdidaktik Evangelische Religion.

(3) Über Ausnahmen von der zeitlichen Bindung nach Abs. 1 Nr. 1 entscheidet der Oberkirchenrat.

§ 4

Meldung zur Prüfung

(1) Die Meldung zur Prüfung ist über die für die Bewerberin oder den Bewerber zuständige Schuldekanin oder den zuständigen Schuldekan beim Oberkirchenrat einzureichen. Die Schuldekanin oder der Schuldekan schließt der Meldung den Vorschlag nach § 8 Abs. 3 sowie eine benotete Beurteilung der Bewerberin oder des Bewerbers an, aus der sich ihr oder sein Ausbildungsstand und die ordnungsgemäße Erfüllung ihres oder seines Dienstauftrags ergibt.

(2) Die Meldung zur Prüfung muß spätestens bis 1. März bei der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses eingehen.

(3) Der Meldung sind beizufügen

1. das Thema der schriftlichen Hausarbeit (§ 7),
2. eine Bescheinigung über die Teilnahme an den Kursen der Seminare für schulpraktische Ausbildung,
3. eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Supervision,
4. eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Praxisberatung,
5. ein Arbeitsbericht in Form einer tabellarischen Übersicht, aus dem die Beschäftigungszeiten und -orte mit den jeweiligen Unterrichtsaufträgen ersichtlich sind,
6. die Angabe eines praxisorientierten Themas und eines biblisch-theologischen Schwerpunktthemas mit Literaturangaben für das Kolloquium.

#### § 5

##### Zulassung zur Prüfung

(1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses auf Grund der nach § 4 Abs. 1 und 3 eingereichten Unterlagen. Sie oder er kann Ausnahmen von der Voraussetzung eines durchgehenden Dienstauftrags nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 zulassen.

(2) Die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses teilt der Bewerberin oder dem Bewerber die Entscheidung nach Abs. 1 und nach § 8 Abs. 3 spätestens drei Wochen vor Beginn der schulpraktischen Prüfung mit.

#### § 6

##### Prüfungsteile

Die Prüfung gliedert sich in drei Teile:

1. die schriftliche Hausarbeit (§ 7),
2. die schulpraktische Prüfung (§ 8),
3. die mündliche Prüfung (Kolloquium, § 9).

#### § 7

##### Die schriftliche Hausarbeit

(1) In der schriftlichen Hausarbeit soll die Bewerberin oder der Bewerber nachweisen, daß sie oder er ein auf die Praxis des Religionsunterrichts bezogenes Thema unter theologischen und pädagogischen Gesichtspunkten selbständig durchdenken kann.

(2) Das Thema ist mit einer oder einem an der Aufbauausbildung beteiligten Dozentin oder Dozenten oder mit der zuständigen Schuldekanin oder dem zuständigen Schuldekan zu vereinbaren. Die Schuldekanin oder der Schuldekan legt es der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses zur Genehmigung vor.

(3) Die schriftliche Hausarbeit ist bis spätestens 1. April in drei Exemplaren in maschinenschriftlicher Form bei der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses einzureichen. Sie ist mit der schriftlichen Erklärung zu versehen, daß die Bewerberin oder der Bewerber die Arbeit selbst verfaßt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt hat.

(4) Die schriftliche Hausarbeit wird von zwei Korrektorinnen oder Korrektoren selbständig und unabhängig gemäß § 12 bewertet. Zu Korrektorinnen oder Korrektoren bestellt die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses in der Regel eine Dozentin oder einen Dozenten der zuständigen diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte und eine Schuldekanin oder einen Schuldekan.

(5) Ein Exemplar der schriftlichen Hausarbeit wird mit den Beurteilungen zu den Prüfungsakten genommen, ein Exemplar erhält die Bewerberin oder der Bewerber zurück.

#### § 8

##### Die schulpraktische Prüfung

(1) In der schulpraktischen Prüfung soll die Bewerberin oder der Bewerber nachweisen, daß sie oder er evangelischen Religionsunterricht an der Grund- und Hauptschule, der Realschule, der Sonderschule, an der Unter- und Mittelstufe des Gymnasiums sowie an beruflichen Schulen bis einschließlich des 10. Schuljahres erteilen kann.

(2) Die schulpraktische Prüfung umfaßt Lehrproben in zwei Unterrichtsstunden, die die Bewerberin oder der Bewerber in zwei ihr oder ihm bekannten Klassen verschiedener Jahrgangsstufen und Schularten über zwei im Rahmen ihres oder seines Lehrauftrags liegende Themen zu halten hat.

(3) Klassen- und Themenvorschlag der Prüfungslehrproben legt die Schuldekanin oder der Schuldekan rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor den Lehrproben, der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses zur Genehmigung vor. Nach Rücksprache mit der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses vereinbart die zuständige Schuldekanin oder der zuständige Schuldekan mit den Schulleitungen den Prüfungstermin.

(4) Der geplante Verlauf der Unterrichtsstunden ist schriftlich darzustellen und zu begründen. Die Bewerberin oder der Bewerber sendet die Unterrichtsentwürfe der oder dem Vorsitzenden des Fachausschusses (§ 2 Abs. 4) in vierfacher Ausfertigung eine Woche vor Beginn der schulpraktischen Prüfung zu.

(5) Die Unterrichtsstunden werden nach ihrer Beendigung vom Fachausschuß gemäß § 12 bewertet.

(6) Der Verlauf und die Ergebnisse der schulpraktischen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten, das die anwesenden Ausschußmitglieder unterschreiben.

### § 9

#### Das Kolloquium

(1) Im Kolloquium soll die Bewerberin oder der Bewerber nachweisen, daß sie oder er auf die theologischen, methodischen und didaktischen Fragen des von ihr oder ihm gewählten praxisorientierten Themas und des biblisch-theologischen Schwerpunktthemas eingehen kann. Beim praxisorientierten Thema sollen die Pflichtunterrichtseinheiten des Lehrplans der Klassenstufen berücksichtigt werden, an denen die schulpraktischen Prüfungen abgelegt wurden. Ferner soll die Bewerberin oder der Bewerber nachweisen, daß sie oder er mit der Stellung und der Aufgabe des Religionsunterrichts und der kirchlichen Religionslehrerin beziehungsweise des kirchlichen Religionslehrers an der öffentlichen Schule sowie mit Fragen des Schulrechts, die für sie oder ihn als Religionslehrerin oder Religionslehrer von Bedeutung sind, vertraut ist.

(2) Das Prüfungsgespräch dauert 30 Minuten und wird vom Fachausschuß (§ 2 Abs. 5) gemäß § 12 bewertet.

(3) Die Schwerpunkte des Prüfungsgesprächs und das Ergebnis der mündlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten, das die anwesenden Ausschußmitglieder unterschreiben.

### § 10

#### Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Unternimmt es eine Bewerberin oder ein Bewerber, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet. Auf die in Satz 1 vorgesehene Folge kann auch erkannt werden, wenn eine Bewerberin oder ein Bewerber nach Ausgabe der Prüfungsaufgabe unerlaubte Hilfsmittel mit sich führt. Etwa vorgefundene unerlaubte Hilfsmittel sind unverzüglich wegzunehmen. Hat eine Bewerberin oder ein Bewerber bei einer Prüfung getäuscht oder nicht zugelassene Hilfsmittel benützt und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die ergangene Prüfungsentscheidung nachträglich widerrufen werden. Das Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

(2) Von der jeweiligen Prüfungsleistung kann ausgeschlossen werden, wer den geordneten Ablauf der Prüfung empfindlich stört. Die betreffende Prüfungsleistung gilt als nicht erbracht und wird mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet.

(3) Wird die Prüfungsentscheidung nach Abs. 1 widerrufen, so entscheidet der Ständige Prüfungsausschuß, ob eine einzelne Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) zu bewerten ist oder die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt wird. Im ersteren Fall ist ein neues Prüfungszeugnis auszustellen. Für die Wiederholung gilt § 15, wobei für die dort gesetzten Fristen auf den Zeitpunkt des Widerrufs abzustellen ist.

(4) Die jeweilige Prüfungskommission beziehungsweise die aufsichtsführende Person können in Fällen von Abs. 2 einen Ausschluß verfügen. Gegen die Entscheidung kann die Bewerberin oder der Bewerber innerhalb 48 Stunden bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Einwendungen erheben. Wird diesen stattgegeben, so ist die Prüfung zu wiederholen.

### § 11

#### Versäumnis und Rücktritt von der Prüfung

(1) Bleibt eine Bewerberin oder ein Bewerber ohne wichtigen Grund einem Prüfungstermin fern, so wird die entsprechende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet. Aus wichtigem Grund versäumte Prüfungsleistungen sind nachzuholen.

(2) Die für das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Als wichtiger Grund für ein Fernbleiben gilt insbesondere, wenn die Bewerberin oder der Bewerber durch Krankheit an der Ablegung einer oder mehrerer Prüfungsleistungen verhindert ist. Die Krankheit ist durch ärztliches Zeugnis zu belegen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes oder das Attest des Vertrauensarztes der Landeskirche kann verlangt werden.

(3) Eine bis 1. April nicht vorliegende schriftliche Hausarbeit ist vor Beginn der schulpraktischen Prüfung nachzureichen. Ist dies nicht möglich, so sind schriftliche Hausarbeit, die schulpraktische Prüfung und das Kolloquium im Rahmen der Zweiten Kirchlichen Dienstprüfung des darauffolgenden Jahres abzulegen. Ein nachzuholendes Kolloquium muß vor der abschließenden Sitzung des laufenden Prüfungsverfahrens abgelegt werden. Ist dies nicht möglich, so ist das Kolloquium im Rahmen der Zweiten Kirchlichen Dienstprüfung des darauffolgenden Jahres abzulegen. Ein Nachholen der Lehrproben im Rahmen der schulpraktischen Prüfungsleistungen ist nicht möglich, die schulpraktische Prüfung und das Kolloquium sind dann im Rahmen der Zweiten Kirchlichen Dienstprüfung des darauffolgenden Jahres abzulegen.

(4) Die Bewerberin oder der Bewerber kann bis zu Beginn der ersten Prüfungsleistung nach der Zulas-

sung zur Prüfung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht unternommen.

## § 12

### Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden mit je einer Note wie folgt bewertet:

sehr gut	(1)
gut	(2)
befriedigend	(3)
ausreichend	(4)
nicht ausreichend	(5)

(2) Halbe Noten können gegeben werden.

(3) Für die schriftliche Hausarbeit ergibt sich die Endnote aus dem Notendurchschnitt der Beurteilungen durch die beiden Korrektorinnen oder Korrektoren, wobei im Mittel zwischen einer halben und einer ganzen Note auf die halbe oder ganze Note auf- oder abgerundet wird. Liegen diese Beurteilungen um 1,5 oder mehr Notenstufen auseinander, so bestimmt die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses eine Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor, der oder dem die Benotungen der Erstkorrektorinnen oder Erstkorrektoren nicht mitgeteilt werden. Über die Endnote entscheidet die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses im Rahmen aller Bewertungen.

(4) Für die einzelnen Prüfungsleistungen der schulpraktischen Prüfung ist jeweils der Durchschnitt der Bewertungen durch die einzelnen Fachausschußmitglieder maßgebend. Die Endnote der schulpraktischen Prüfung ergibt sich aus dem auf eine Dezimale berechneten Mittelwert der Beurteilungen der beiden Prüfungslehrproben und der Anmeldenote der Schuldekanin oder des Schuldekans (§ 4 Abs. 1), wobei die Beurteilungen der Prüfungslehrproben je dreifach, die Anmeldenote zweifach zählen.

(5) Für die mündliche Prüfung (Kolloquium) ist der auf eine Dezimale berechnete Durchschnitt der Bewertungen durch die einzelnen Fachausschußmitglieder maßgebend.

## § 13

### Prüfungsergebnis und Prüfungszeugnis

(1) Der Ständige Prüfungsausschuß ermittelt nach Abschluß der Prüfung in einer abschließenden Sitzung die Gesamtnote der Prüfung und stellt fest, ob die Prüfung bestanden oder nicht bestanden ist.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem auf eine Dezimale berechneten Mittelwert der Endnoten aus den drei Prüfungsteilen.

(3) Die Gesamtnote lautet bei einem Mittelwert von

1,0 bis 1,4	mit Auszeichnung bestanden,
1,5 bis 2,4	gut bestanden,
2,5 bis 3,4	befriedigend bestanden,
3,5 bis 4,0	bestanden,
ab 4,1	nicht bestanden.

(4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn nicht in jedem Prüfungsteil mindestens die Endnote „ausreichend“ (4,0) erreicht wurde. § 14 bleibt unberührt.

(5) Über die abschließende Sitzung des Ständigen Prüfungsausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen, in der festgehalten werden:

die anwesenden Mitglieder des Ständigen Prüfungsausschusses,

die Endnoten der schriftlichen Hausarbeit, der schulpraktischen Prüfung und der mündlichen Prüfung (Kolloquium) und die Gesamtnoten aller Bewerberinnen oder Bewerber sowie das Gesamtergebnis der Prüfung.

(6) Die Niederschrift wird von den anwesenden Mitgliedern des Ständigen Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(7) Bewerberinnen oder Bewerber, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis, das von der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses und von der Leiterin oder dem Leiter der zuständigen diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte unterzeichnet wird. Gleichzeitig spricht der Ständige Prüfungsausschuß die Anerkennung des Zweiten kirchlichen Ausbildungsabschlusses aus.

(8) Bewerberinnen oder Bewerber, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten von der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses einen schriftlichen Bescheid.

## § 14

### Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen

Hat eine Bewerberin oder ein Bewerber nur in einem Prüfungsteil die Endnote „nicht ausreichend“ (5) erhalten, so besteht die Möglichkeit, bei der Zweiten Kirchlichen Dienstprüfung des darauffolgenden Jahres die Prüfungsleistungen in dem mit „nicht ausreichend“ (5) bewerteten Prüfungsteil zu wiederholen. Wird bei der Wiederholung die Endnote „ausreichend“ (4) nicht erreicht, ist die gesamte Zweite Kirchliche Dienstprüfung nicht bestanden. Macht die Bewerberin oder der Bewerber von der Möglichkeit der Wiederholung keinen Gebrauch, so ist die gesamte Zweite Kirchliche Dienstprüfung nicht bestanden.

## § 15

## Wiederholung der Prüfung

(1) Hat die Bewerberin oder der Bewerber die Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal, frühestens nach einem Jahr, spätestens nach zwei Jahren, wiederholt werden. Ist die Prüfung nicht bestanden, so teilt die Leiterin oder der Leiter der diakonisch-missionarischen Ausbildungsstätte in Absprache mit der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit, zu welchem Zeitpunkt die Prüfung wiederholt werden kann.

(2) In besonderen Härtefällen kann der Oberkirchenrat eine zweite Wiederholung gestatten. Sie muß ein Jahr nach der ersten Wiederholung erfolgen. Dies gilt auch, wenn die Prüfung nach § 10 Abs. 3 für nicht bestanden erklärt wird.

## § 16

Einwendung gegen das Prüfungsverfahren  
und das Prüfungsergebnis

(1) Erscheint das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß, so können bei der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses innerhalb von 48 Stunden nach Beendigung des betreffenden Prüfungsvorganges Einwendungen erhoben werden. Die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses entscheidet innerhalb weiterer 48 Stunden nach Zugang der Einwendung. Wird der Einwendung stattgegeben, so hat der Ständige Prüfungsausschuß für die Zweite Kirchliche Dienstprüfung einen zeitnahen Termin für die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistungen zu bestimmen. Bei einer schriftlichen Prüfung wird die Wiederholung dieser Prüfungsleistung in der Regel auf die Person der oder des Einwendenden beschränkt.

(2) Werden gegen eine Bewerberin oder einen Bewerber Entscheidungen nach § 10 Abs. 1 getroffen, kann sie oder er dagegen innerhalb einer Frist von 48 Stunden nach Bekanntgabe den Oberkirchenrat anrufen.

(3) Gegen die Entscheidung des Ständigen Prüfungsausschusses nach §§ 12 und 13 kann der Oberkirchenrat innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe angerufen werden.

(4) Gegen die Entscheidung des Oberkirchenrats nach Abs. 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren kann die Bewerberin oder der Bewerber innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.

## § 17

## Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluß des Prüfungsverfahrens ist der Bewerberin oder dem Bewerber auf schriftlichen Antrag Einsicht in die sie oder ihn betreffenden Prüfungsakten zu gewähren. Die Prüfung ist mit dem Tag abgeschlossen, an dem der Prüfungsausschuß das Gesamtergebnis der Prüfung feststellt.

**Abschnitt 2****Ergänzung der Zweiten Kirchlichen  
Dienstprüfung für den Bereich  
Religionspädagogik für Lehrkräfte  
mit einem Deputat von bis zu sechs  
Wochenstunden Religionsunterricht  
(Ergänzungsprüfung)**

## § 18

## Zweck der Prüfung

Die Ergänzung der Zweiten Kirchlichen Dienstprüfung für Gemeindediakoninnen und -diakone und für Jugendreferentinnen und Jugendreferenten dient dem Nachweis, daß die Bewerberin oder der Bewerber die Befähigung zur Anstellung in einem Tätigkeitsbereich besitzt, in dem bis zu sechs Wochenstunden Religionsunterricht erteilt werden.

## § 19

## Prüfungsausschuß

(1) Zur Durchführung der Ergänzungsprüfung wird beim Oberkirchenrat ein Ständiger Prüfungsausschuß gebildet.

(2) Dem Ständigen Prüfungsausschuß gehören an:

1. eine Vertreterin oder ein Vertreter des Oberkirchenrats als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. die zuständige Schuldekanin oder der zuständige Schuldekan,
3. eine Vertreterin oder ein Vertreter der staatlichen Schulverwaltung.

Bis zu drei weitere Mitglieder können vom Oberkirchenrat berufen werden.

## § 20

## Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Ergänzungsprüfung kann zugelassen werden, wer

1. innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren nach Abschluß des Anerkennungsjahres erfolgreich an den erforderlichen Kursen der Aufbauausbildung (Studienkurse, Praxisberatung, Supervision) am Karlshöher Seminar Ludwigsburg als Kontaktstudium in Kooperation mit der Evangelischen Fachhochschule Reutlingen - Ludwigsburg teilgenommen hat,

2. eine anerkannte schriftliche Hausarbeit vorgelegt hat,
3. über einen Zeitraum von mindestens zwei Jahren mit einem Deputat von mindestens vier Wochenstunden kontinuierlich Religionsunterricht erteilt hat,
4. die nach § 21 Abs. 3 erforderlichen Unterlagen eingereicht hat.

(2) Über Ausnahmen von der zeitlichen Bindung gemäß Abs. 1 Nr. 1 entscheidet der Oberkirchenrat.

### § 21

#### Meldung zur Prüfung

(1) Die Meldung zur Prüfung ist über die für die Bewerberin oder den Bewerber zuständige Schuldekanin oder den zuständigen Schuldekan beim Oberkirchenrat einzureichen. Die Schuldekanin oder der Schuldekan schließt der Meldung eine Beurteilung der Bewerberin oder des Bewerbers an, aus der sich ihr oder sein Ausbildungsstand und die ordnungsgemäße Erfüllung ihres oder seines Deputats ergibt.

(2) Die Meldung zur Prüfung muß spätestens bis 1. März bei der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses eingehen.

(3) Der Meldung sind beizufügen

1. eine Bescheinigung über die Teilnahme an religionspädagogischen Kursen im Umfang von mindestens 10 Kurstagen,
2. ein Arbeitsbericht in Form einer tabellarischen Übersicht, aus dem die Beschäftigungszeiten und -orte mit den jeweiligen Unterrichtsaufträgen ersichtlich sind,
3. die schriftliche Hausarbeit,
4. eine Ablichtung des Zeugnisses der Zweiten Kirchlichen Dienstprüfung.

### § 22

#### Zulassung zur Prüfung

(1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses auf Grund der nach § 21 Abs. 1 und 3 eingereichten Unterlagen. Sie oder er kann Ausnahmen von der Voraussetzung eines durchgehenden Deputats nach § 20 Abs. 1 Nr. 3 zulassen.

(2) Die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses teilt der Bewerberin oder dem Bewerber die Entscheidung nach Abs. 1 und nach § 23 Abs. 3 spätestens drei Wochen vor Beginn der schulpraktischen Prüfung mit.

### § 23

#### Art und Umfang der Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einer schulpraktischen Prüfung. In ihr soll die Bewerberin oder der Bewerber

nachweisen, daß sie oder er evangelischen Religionsunterricht an der Grund- und Hauptschule, der Realschule, der Sonderschule, an der Unter- und Mittelstufe des Gymnasiums sowie an beruflichen Schulen einschließlich des 10. Schuljahres erteilen kann.

(2) Die schulpraktische Prüfung umfaßt Lehrproben in zwei Unterrichtsstunden, die die Bewerberin oder der Bewerber in zwei ihr oder ihm bekannten Klassen verschiedener Jahrgangsstufen und Schularten über zwei im Rahmen ihres oder seines Lehrauftrags liegende Themen zu halten hat.

(3) Klassen- und Themenvorschlag der Prüfungslehrproben legt die Schuldekanin oder der Schuldekan rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor den Lehrproben, der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses zur Genehmigung vor. Nach Rücksprache mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vereinbart die zuständige Schuldekanin oder der zuständige Schuldekan mit den Schulleitungen den Prüfungstermin.

(4) Der geplante Verlauf der Unterrichtsstunden ist schriftlich darzustellen und zu begründen. Die Bewerberin oder der Bewerber sendet die Unterrichtsentwürfe der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in vierfacher Ausfertigung eine Woche vor Beginn der schulpraktischen Prüfung zu.

(5) Die Unterrichtsstunden werden nach ihrer Beendigung vom Prüfungsausschuß gemäß § 24 bewertet.

(6) Der Verlauf und die Ergebnisse der schulpraktischen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten, das die anwesenden Ausschußmitglieder unterschreiben.

### § 24

#### Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden mit je einer Note wie folgt bewertet:

sehr gut	(1)
gut	(2)
befriedigend	(3)
ausreichend	(4)
nicht ausreichend	(5)

(2) Halbe Noten können gegeben werden.

(3) Für die einzelnen Prüfungsleistungen der schulpraktischen Prüfung ist jeweils der Durchschnitt der Bewertungen durch die einzelnen Prüfungsausschußmitglieder maßgebend. Die Endnote der schulpraktischen Prüfung ergibt sich aus dem auf eine Dezimale berechneten Mittelwert der Beurteilungen der beiden Prüfungslehrproben.

## § 25

## Prüfungsergebnis und Prüfungszeugnis

(1) Der Prüfungsausschuß ermittelt nach Abschluß der Prüfung in einer abschließenden Sitzung die Gesamtnote der Prüfung und stellt fest, ob die Prüfung bestanden oder nicht bestanden ist.

(2) Die Gesamtnote entspricht der Endnote der schulpraktischen Prüfung.

(3) Die Gesamtnote lautet bei einem Mittelwert von

1,0 bis 1,4	mit Auszeichnung bestanden,
1,5 bis 2,4	gut bestanden,
2,5 bis 3,4	befriedigend bestanden,
3,5 bis 4,0	bestanden,
ab 4,1	nicht bestanden.

(4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn als Gesamtnote nicht mindestens „bestanden“ erreicht wurde.

(5) Über die abschließende Sitzung des Ständigen Prüfungsausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen, in der festgehalten werden: die anwesenden Mitglieder des Ständigen Prüfungsausschusses und die Gesamtnoten aller Bewerberinnen und Bewerber sowie das Gesamtergebnis der Prüfung.

(6) Die Niederschrift wird von den anwesenden Mitgliedern des Ständigen Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(7) Bewerberinnen oder Bewerber, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis, das von der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses unterzeichnet wird.

(8) Bewerberinnen oder Bewerber, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten von der oder dem Vorsitzenden des Ständigen Prüfungsausschusses einen schriftlichen Bescheid.

## § 26

## Wiederholung der Prüfung

(1) Hat die Bewerberin oder der Bewerber die Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal, frühestens nach einem Jahr, spätestens nach zwei Jahren, wiederholt werden. Ist die Prüfung nicht bestanden, so teilt die oder der Vorsitzende des Ständigen Prüfungsausschusses der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit, zu welchem Zeitpunkt die Prüfung wiederholt werden kann.

(2) In besonderen Härtefällen kann der Oberkirchenrat eine zweite Wiederholung gestatten. Sie muß ein Jahr nach der ersten Wiederholung erfolgen.

## § 27

## Anzuwendende Vorschriften

§ 2 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 3, §§ 10, 11 Abs. 1, 2 und 4, § 15 Abs. 2 Satz 3, §§ 16 und 17 gelten entsprechend.

### Abschnitt 3 Schlußbestimmungen

## § 28

## Übergangsbestimmungen

Abschnitt 1 dieser Verordnung ist erstmals anzuwenden auf Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Aufbauausbildung nach dem 1. September 1998 begonnen haben.

## § 29

## Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. September 2001 in Kraft, soweit nicht in Abs. 3 etwas anderes bestimmt ist.

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung des Oberkirchenrats vom 26. November 1980 (Abl. 49 S. 238), geändert durch Verordnung vom 3. Dezember 1991 (Abl. 55 S. 79), außer Kraft. Sie ist weiter nach Maßgabe der Aufbauausbildungsordnung anzuwenden auf Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Aufbauausbildung vor dem 1. September 1998 begonnen haben.

(3) Abweichend von Abs. 1 tritt § 16 Abs. 4 am 1. Januar 2002 in Kraft.

Rupp

## Kirchenrechtliche Vereinbarung zwischen den Evang. Kirchen- bezirken Adelsheim-Boxberg, Weikersheim und Wertheim über die Bildung der Bezirks- diakoniestelle „Diakonisches Werk im Main-Tauber-Kreis“

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 25. September 2001 AZ 15.2 Weikersheim  
Ki.Bez. Nr. 65

Die Kirchenbezirke Adelsheim-Boxberg, Weikersheim und Wertheim haben die Bezirksdiakoniestelle „Diakonisches Werk der Evang. Kirchenbezirke

Wertheim und Adelsheim-Boxberg“ sowie die diakonische Bezirksstelle in Bad Mergentheim zu einer Bezirksdiakoniestelle mit der Bezeichnung „Diakonisches Werk im Main-Tauber-Kreis“ zusammengefaßt und hierüber eine kirchenrechtliche Vereinbarung abgeschlossen. Diese wurde durch Verfügung des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart vom 26. Mai 2001 bzw. durch Verfügung des Evang. Oberkirchenrats Karlsruhe vom 4. Juli 2001 genehmigt und wird gemäß § 8 des Kirchlichen Verbandsgesetzes bekannt gemacht.

R u p p

**Kirchenrechtliche Vereinbarung zwischen den Evang. Kirchenbezirken Adelsheim-Boxberg, Weikersheim und Wertheim über die Bildung der Bezirksdiakoniestelle „Diakonisches Werk im Main-Tauber-Kreis“**

Der Evangelische Kirchenbezirk Adelsheim-Boxberg, im folgenden „Kirchenbezirk Adelsheim-Boxberg“ genannt, vertreten durch den Bezirkskirchenrat,

der Evangelische Kirchenbezirk Weikersheim, im folgenden „Kirchenbezirk Weikersheim“ genannt, vertreten durch den Vorsitzenden der Bezirkssynode,

und

der Evangelische Kirchenbezirk Wertheim, im folgenden „Kirchenbezirk Wertheim“ genannt, vertreten durch den Bezirkskirchenrat,

haben folgende

kirchenrechtliche Vereinbarung

geschlossen:

§ 1

Gegenstand

(1) Der Kirchenbezirk Wertheim unterhält in seiner Rechtsträgerschaft eine Bezirksdiakoniestelle mit der Bezeichnung „Diakonisches Werk der Evangelischen Kirchenbezirke Wertheim und Adelsheim-Boxberg“ in Tauberbischofsheim, im folgenden „Bezirksdiakoniestelle“ genannt.

(2) Der Kirchenbezirk Weikersheim unterhält bisher in seiner Rechtsträgerschaft eine Diakonische Bezirksstelle in Bad Mergentheim, im folgenden „Diakonische Bezirksstelle“ genannt.

§ 2

Aufgabenübertragung und -wahrnehmung

(1) Der Kirchenbezirk Wertheim nimmt mit seiner Bezirksdiakoniestelle für seinen Einzugsbereich und für den Bereich des ehemaligen Kirchenbezirks Boxberg die gesetzlichen und satzungsmäßigen Aufgaben gemäß § 15 Diakoniegesezt Baden wahr.\*

(2) Folgende nach den §§ 3 und 4 Diakoniegesezt und der Diakonischen Bezirksordnung der Evangelischen Kirche in Württemberg dem Kirchenbezirk Weikersheim obliegenden Aufgaben werden dem Kirchenbezirk Wertheim übertragen. Derzeit sind dies insbesondere:

1. Allgemeine Sozial- und Lebensberatung:

- a) Beratung und Hilfe in sozial und persönlich bedingten Not- und Problemsituationen von Einzelnen, Familien und Gruppen, einschließlich der Unterstützung bei der Inanspruchnahme von sozialen Leistungen,
- b) Beratung und Vermittlung in Kur- und Erholungsmaßnahmen,
- c) Durchführung von Freizeitmaßnahmen für Senioren,
- d) Beratung von Suchtkranken und deren Angehörige; Vermittlung in Fachkliniken,
- e) Sozial Gruppenangebote für psychisch kranke Menschen,
- f) Annahme und Ausgabe von Sachspenden,
- g) Gewinnung und Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen,

2. Anregung und Förderung der Diakonie des Kirchenbezirks und der Kirchengemeinden,

3. die Fortbildung der Mitarbeiter/innen,

4. die Wahrnehmung der Geschäftsführung:

- a) die Koordination der vorhandenen Dienste,
- b) die Vertretung der diakonischen Anliegen der Kirchengemeinden und des Kirchenbezirks in Kirche und Öffentlichkeit, in der freien Wohlfahrtspflege und gegenüber dem Landkreis sowie den staatlichen und anderen öffentlichen Stellen in diesem Bereich nach Maßgabe der Beschlüsse der Gremien, an denen der Kirchenbezirk Weikersheim zu beteiligen ist,
- c) die Planung diakonischer Vorhaben im Landkreis.

(3) Die bisherige Bezirksdiakoniestelle und die Diakonische Bezirksstelle werden zu einer Bezirksdiakoniestelle mit der Bezeichnung „Diakonisches Werk im Main-Tauber-Kreis“ zusammengefasst. Es wird eine Außenstelle im Bereich des Kirchenbezirks Weikersheim eingerichtet.

(4) Der Kirchenbezirk Weikersheim überträgt seine Diakonische Bezirksstelle an den Kirchenbezirk Wert-

heim. Der Kirchenbezirk Wertheim tritt in sämtliche Rechtsverhältnisse des Kirchenbezirks Weikersheim (Verzeichnis als Anlage 1), die in Erfüllung der übertragenen Aufgaben eingegangen wurden, ein. Der Kirchenbezirk Weikersheim überträgt dem Kirchenbezirk Wertheim das für die diakonische Arbeit zweckgebundene Vermögen, das für den Bereich des Kirchenbezirks Weikersheim zu verwenden ist. Zusätzlich werden von dem Kirchenbezirk Weikersheim DM 31.000 aus der Betriebsmittlrücklage und DM 44.000 aus der Ausgleichsrücklage zur Verfügung gestellt. Die übertragenen Mittel werden von dem Kirchenbezirk Wertheim ausschließlich zur Erfüllung der diakonischen Arbeit gemäß dieser Vereinbarung verwendet. Das Inventar der Diakonischen Bezirksstelle gemäß der beigefügten Inventarliste (Anlage 2) geht in das Eigentum des Kirchenbezirks Wertheim über.

### § 3

#### Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diakonischen Bezirksstelle

(1) Die von dem Kirchenbezirk Weikersheim für die Diakonische Bezirksstelle angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden mittels eines gesonderten Gestellungsvertrages für Dienstleistungen bei der Bezirksdiakoniestelle an den Kirchenbezirk Wertheim überstellt. Die Personalkosten sind dem Kirchenbezirk Weikersheim von dem Kirchenbezirk Wertheim zu erstatten.

(2) Neue Arbeitsverhältnisse werden ausschließlich mit dem Kirchenbezirk Wertheim begründet.

### § 4

#### Finanzierung

(1) Die Finanzierung der Bezirksdiakoniestelle erfolgt gemäß den Bestimmungen des Kirchlichen Gesetzes über den innerkirchlichen Finanzausgleich der Evangelischen Landeskirche in Baden (FAG) in der Bekanntmachung der Neufassung vom 18. Januar 1996 (GVBl. S. 33) in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Der Kirchenbezirk Weikersheim beteiligt sich an den Kosten der in § 2 genannten Aufgaben durch Zahlung eines Zuschusses in Höhe von 50 vom Hundert der Betriebszuweisung für Diakonische Werke in Kirchenbezirken aus Kirchensteuermitteln nach dem FAG Baden an den Kirchenbezirk Wertheim. Bis Ende des Jahres 2004 beträgt der Zuschuss mindestens 50 vom Hundert der für das Jahr 2001 festgesetzten Betriebszuweisung nach Satz 1.

Für das Rumpfsjahr 2001 wird vereinbart, dass der Kirchenbezirk Weikersheim zusätzlich die Aufwendungen für die Zuwendung für Angestellte (Weihnachtsgeld) und des Urlaubsgeldes hinsichtlich der übernommenen bzw. überstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu Hälfte trägt.

(3) Der Kirchenbezirk Adelsheim-Boxberg stellt seine Betriebszuweisung für Diakonische Werke in Kirchenbezirken aus Kirchensteuermitteln nach dem FAG Baden, soweit sie sich auf den Main-Tauber-Kreis bezieht, dem Kirchenbezirk Wertheim zur Verfügung. Die Bezirkssynoden dieser beiden Kirchenbezirke beschließen einvernehmlich den Schlüssel, nach dem sie die nicht anderweitig gedeckten Kosten der Bezirksdiakoniestelle zu tragen haben.

(4) Auf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Bezirksdiakoniestelle findet das Kirchliche Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Hauswirtschaft der Evangelischen Landeskirche in Baden in der Bekanntmachung der Neufassung vom 10. Oktober 1995 (GVBl. S. 295) einschließlich der dazugehörigen Verordnungen, in den jeweils geltenden Fassungen, Anwendung.

### § 5

#### Gremienbeteiligung

(1) Der Kirchenbezirk Wertheim hat seinen Bezirksdiakonieausschuss als einen beschließenden Ausschuss gemäß § 19 Abs. 2 Diakoniesgesetz Baden errichtet. Der Bezirksdiakonieausschuss hat gemäß der Satzung des Kirchenbezirks Wertheim folgende Aufgaben:

1. die Vorberatung von Entscheidungen der Bezirkssynode und des Bezirkskirchenrates in Angelegenheiten der Diakonie im Main-Tauber-Kreis;
2. die Planung und Koordinierung der diakonischen Aufgaben der Kirchenbezirke im Main-Tauber-Kreis im Rahmen der Beschlüsse der Bezirkssynode;
3. die Beratung der Organe des Kirchenbezirks und der Kirchengemeinden, des Bezirksdiakoniepfarrers sowie der Bezirksdiakoniestelle in allen wichtigen diakonischen Fragen;
4. die Beschlussfassung über Leitbild für die Bezirksdiakoniestelle;
5. die Beratung und Beschlussfassung von Grundsätzen über die Organisationsstruktur und -entwicklung der Bezirksdiakoniestelle;
6. die Erarbeitung von diakonienpolitischen Positionen in Grundsatzfragen als Beitrag für eine öffentliche Diskussion, soweit nicht wegen Eilbedürftigkeit der geschäftsführende Vorstand handelt;
7. die Benennung der kirchlichen Vertreter in den kommunalen Ausschüssen sowie die Vertretung im Rahmen der Liga der freien Wohlfahrtspflege auf Vorschlag des geschäftsführenden Vorstandes;
8. die Entgegennahme des Berichts des geschäftsführenden Vorstandes;
9. vermögensrechtliche Entscheidungen, soweit es sich nicht um den An- oder Verkauf von Immobilien oder grundstücksgleichen Rechten oder die Aufnahme von Darlehen, die nicht von der Landeskirche gewährt werden, handelt, und diese nicht auf den geschäftsfüh-

renden Vorstand oder die Leiterin bzw. den Leiter der Bezirksdiakoniestelle übertragen sind;

10. die Mitwirkung bei der Besetzung der Leiterin bzw. des Leiters der Bezirksdiakoniestelle durch den Bezirkskirchenrat;

11. die Beratung des Entwurfs des Haushaltsplans/Wirtschaftsplans für den Teilbereich Diakonie zur Vorlage an den Bezirkskirchenrat; der Bezirksdiakonieausschuss unterbreitet ggf. Vorschläge für Regelungen im Haushaltsplan/Wirtschaftsplan, die eine flexible Handlungsweise für Maßnahmen ermöglichen, die durch eine finanzielle Förderung von dritter Seite im Haushaltszeitraum erforderlich werden können.

(2) In den Bezirksdiakonieausschuss des Kirchenbezirks Wertheim entsenden

1. der Kirchenbezirk Wertheim fünf stimmberechtigte Mitglieder,

2. der Kirchenbezirk Weikersheim drei stimmberechtigte Mitglieder und

3. der Kirchenbezirk Adelsheim-Boxberg zwei stimmberechtigte Mitglieder.

Die Mitglieder gemäß Ziff. 2 und 3 werden von der Bezirkssynode des Kirchenbezirks Wertheim auf Vorschlag des jeweiligen Kirchenbezirks berufen.

Daneben besteht der Bezirksdiakonieausschuss des Kirchenbezirks Wertheim noch aus bis zu zehn leitenden Vertretern selbständiger Träger von im Main-Tauber-Kreis bestehenden diakonischen Einrichtungen. Diese Mitglieder haben in zur selbständigen Wahrnehmung übertragenen Aufgaben kein Stimmrecht (§ 19 Abs. 2 Satz 2 Diakoniewgesetz Baden).

(3) Der Kirchenbezirk Wertheim hat gemäß § 19 Abs. 4 Diakoniewgesetz Baden einen geschäftsführenden Vorstand bestellt. Dieser hat folgende Aufgaben:

1. die Festlegung von Rahmenzielen für das Handeln der Bezirksdiakoniestelle;

2. die Beschlussfassung über aktuelle Arbeitsprogramme;

3. die Verantwortung für die Durchführung der diakonischen Aufgaben der Kirchenbezirke im Main-Tauber-Kreis im Rahmen der Beschlüsse der zuständigen Gremien;

4. die Aufnahme, Veränderung und Beendigung von Aufgaben in den einzelnen Arbeitsfeldern der Bezirksdiakoniestelle unter Berücksichtigung von Abs. 6;

5. die Festlegung der Stellenbeschreibung für die Leiterin bzw. den Leiter;

6. die Einstellung und Eingruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie die Übertragung höherwertiger Tätigkeit für Stellen ab Vergütungsgruppe IV a BAT nach Maßgabe des landeskirchlichen Arbeitsrechts sowie Kündigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern; dies gilt nicht für Personalentscheidungen für die Leiterin bzw. den Leiter der Bezirksdiakoniestelle;

7. die Entscheidung über Art und Umfang der Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;

8. die Entscheidung über über- und außerplanmäßige Ausgaben im Rahmen der Deckungsfähigkeit des Haushaltsplans Abschnitt Diakonie;

9. die Annahme von Schenkungen, Erbschaften und Vermächtnissen und Entscheidung darüber, für welche Maßnahmen diese Mittel verwendet werden;

10. die Entscheidung über Niederschlagung von unbringlichen Forderungen;

11. die Entscheidung über Rechtsgeschäfte vermögensrechtlicher Art, die nach Art und Umfang die Geschäfte der laufenden Verwaltung überschreiten;

12. die Festlegung des Rahmens der Vertretungsbefugnis nach Art und Umfang für die Leiterin bzw. den Leiter der Bezirksdiakoniestelle gegenüber öffentlichen Stellen und regionalen Verbänden freier Wohlfahrtspflege;

13. die Entscheidung in eiligen Angelegenheiten. Eine solche liegt vor, wenn eine Entscheidung getroffen werden muss, um finanzielle oder rechtliche Nachteile abzuwenden und eine Entscheidung des Bezirksdiakonieausschusses bzw. des Bezirkskirchenrates nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann;

14. die Aufsicht über die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel der Bezirksdiakoniestelle; er wird dabei von der rechnungsführenden Stelle unterstützt;

15. die Erstellung des Entwurfs des Haushaltsplans/Wirtschaftsplans für den Teilbereich Diakonie zur Vorlage an den Bezirksdiakonieausschuss;

16. die Erstellung des Entwurfs des Jahresberichts für den Bezirksdiakonieausschuss.

(4) Der geschäftsführende Vorstand entscheidet weiterhin über

1. die Beantragung von Finanzmitteln bei öffentlichen und anderen Stellen für Maßnahmen, die bisher noch nicht wahrgenommen oder im Haushaltsplan nicht vorgesehen sind und deren Finanzierung im wesentlichen durch diese Zuschüsse und ergänzenden Einsatz von Eigenmitteln sichergestellt wird sowie

2. die Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für solche Maßnahmen unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben der Zuschussgeber (Befristung, fachliches Profil).

(5) Der geschäftsführende Vorstand besteht aus

1. dem Vorsitzenden des Bezirksdiakonieausschusses,

2. dem Bezirksdiakoniepfarrer des Kirchenbezirks Wertheim und

3. je einem Vertreter der drei beteiligten Kirchenbezirke.

Die Vertreter gemäß Ziff. 3 werden von der Bezirkssynode des Kirchenbezirks Wertheim auf Vorschlag des jeweiligen Kirchenbezirks aus den Mitgliedern des

Bezirksdiakonieausschusses nach Abs. 2 Ziff. 1 bis 3 berufen. Zugleich werden mit demselben Verfahren auch Stellvertreter im Verhinderungsfall berufen.

(6) Die Leiterin bzw. der Leiter der Bezirksdiakoniestelle ist berechtigt, im Einzelfall bis zu einem Betrag von 5.000 EURO zu verfügen und in dessen Vollzug den Kirchenbezirk rechtlich zu vertreten. Der Betrag kann durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes geändert werden, ohne dass es einer Vertrags- bzw. Satzungsänderung bedarf.

(7) Bei folgenden Angelegenheiten ist zwischen dem Kirchenbezirk Wertheim und dem jeweils betroffenen Kirchenbezirk ein Einvernehmen herzustellen:

1. Errichtung und Schließung von Außenstellen und Standorten,
2. Reduzierung von Aufgaben,
3. Reduzierung von Stellen.

(8) Auf Wunsch der Kirchenbezirke Adelsheim-Boxberg oder Weikersheim wird der Kirchenbezirk Wertheim für deren jeweiligen Einzugsbereich zusätzliche diakonische Aufgaben gegen vollständige Kostenerstattung wahrnehmen.

(9) Einzelheiten zu Bezirksdiakonieausschuss und geschäftsführendem Vorstand sind der Satzung des Kirchenbezirks Wertheim vorbehalten.

#### § 6

##### Inkrafttreten und Kündigung

(1) Diese kirchenrechtliche Vereinbarung tritt am 1. Juli 2001 in Kraft.

(2) Diese kirchenrechtliche Vereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer einjährigen Kündigungsfrist zum Kalenderjahresende, frühestens jedoch zum Ablauf des 31. Dezember 2004, gekündigt werden.

(3) Die Kündigung bedarf der Schriftform.

#### § 7

##### Schlussbestimmungen

(1) Die Vertragspartner verpflichten sich, erforderlichenfalls Satzungsänderungen durchzuführen.

(2) Spätere Änderungen dieser Vereinbarung oder deren Aufhebung bedürfen der Schriftform.

(3) Die Vertragspartner streben die Bildung eines gemeinsamen Diakonieverbandes an. Sofern die in den §§ 2 bis 4 getroffenen Regelungen von dem gemeinsamen Diakonieverband übernommen werden, endet diese Vereinbarung mit dem Zeitpunkt der Übernahme.

(4) Die Vereinbarung zwischen den Kirchenbezirken Adelsheim-Boxberg (als Rechtsnachfolger des Kirchenbezirks Boxberg) und Wertheim aus dem Jahr 1985 über die Errichtung einer gemeinsamen Bezirksdiakoniestelle (genehmigt von dem Evangelischen Oberkirchenrat in Karlsruhe am 20. August 1985 unter dem Aktenzeichen 81/2525 – 1655/85) tritt ab 1. Juli 2001 außer Kraft.

(5) Bei einem Ausscheiden des Kirchenbezirks Weikersheim erhält dieser die noch vorhandene zweckgebundene Rücklage, Ausgleichsrücklage und Betriebsmittelrücklage gemäß § 2 Abs. 4 Satz 3 und 4 anteilig zurück. Über die Höhe der Erstattung ist ein Einvernehmen zwischen den Vertragspartnern herzustellen; im Streitfall ist ein gemeinsames Votum der Evangelischen Oberkirchenräte Karlsruhe und Stuttgart verbindlich.

#### § 8

##### Genehmigung

Diese kirchenrechtliche Vereinbarung, evtl. Änderungen sowie deren Aufhebung bedürfen der Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat Karlsruhe und den Evangelischen Oberkirchenrat Stuttgart.

Weikersheim, den 7. Juni 2001

Anlage 1 zu § 2 Abs. 4:

##### Zu übertragende Rechtsverhältnisse

1. Mietvertrag mit Frau Emlie Ehrmann vom 15.06.1987 über die Büroräume der Diakonischen Bezirksstelle Bad Mergentheim

2. Mietvertrag mit der Deutschen Telekom vom 25.03.1992

Anlage 2 zu § 2 Abs. 4:

##### Inventarliste

Inventar-Verzeichnis vom 01.08.1995 (mit einer handschriftlichen Ergänzung bzgl. der PC-Anlage)

##### Anmerkung zu § 2 Abs. 1:

Diese Aufgaben sind insbesondere:

1. Die Beratung und Entwicklung von diakonischen Einrichtungen und Aktivitäten im Bereich des Kirchenbezirks,
2. die Fachberatung der Gemeinden in diakonischen und sozialen Fragen,
3. die Beratung von Hilfesuchenden in sozial und persönlich bedingten Not- und Problemsituationen, die sozialrechtliche Beratung und Hilfe bei der Durchsetzung von Ansprüchen, die sozialdiakonische Gruppenarbeit, die persönliche und materielle Hilfe für Einzelpersonen, Familien und Gruppen in Fällen, in denen eine Pfarrgemeinde oder Kirchengemeinde nicht helfen kann,
4. die Beratung und Vermittlung in Kur- und Erholungsmaßnahmen,
5. die Vertretung diakonischer Belange der Kirchenbezirke und der Gemeinden gegenüber den für die Sozial- und Jugendhilfe

- zuständigen öffentlichen Stellen sowie gegenüber der Allgemeinheit,
6. die Benennung der kirchlichen Vertreter in den kommunalen Ausschüssen und in der Liga der freien Wohlfahrtspflege auf Kreisebene.

## Opfertag für die Diakonie in Landes- und Gesamtkirche am 14. Oktober 2001

Erlaß des Oberkirchenrats  
vom 12. September 2001 AZ 52.14-5 Nr. 263

Nach dem Kollektenplan 2001 ist am 18. Sonntag nach Trinitatis, dem 14. Oktober 2001, ein Opfertag für die Diakonie vorgesehen.

Der Opfertag rückt die ehrenamtlichen Besuchsdienste in der Diakonie in den Vordergrund. Faltblätter mit dem Titel „Ein Geben ... und ein Nehmen“ mit Informationen und weitere Materialien gehen den Gemeinden über die Diakonischen Bezirksstellen zu.

Der Oberkirchenrat dankt herzlich den Gemeindegliedern, allen Sammlerinnen und Sammlern sowie Helferinnen und Helfern für ihre bisherige Opfer- und Hilfsbereitschaft für die Diakonie. Er bittet auch diesmal um sorgfältige Vorbereitung und Durchführung der Sammlung. Es wird empfohlen, das Opfer bereits am 17. Sonntag nach Trinitatis, dem 7. Oktober, abzukündigen.

Bei der Abkündigung des Opfers wird gebeten, folgenden Aufruf zu verlesen:

Das Opfer des heutigen Sonntags ist für die Arbeit der württembergischen Diakonie bestimmt. Als ein Beispiel dafür seien hier die ehrenamtlichen Besuchsdienste genannt.

Mehr als 30.000 Menschen arbeiten ehrenamtlich in der württembergischen Diakonie. Eine davon ist Angelika T., die mehrmals in der Woche in ein evangelisches Altenpflegeheim kommt. Dort begleitet sie die Bewohnerinnen und Bewohner beim Spaziergang, liest aus der Zeitung vor, bastelt mit ihnen – oder hört einfach ihren Erzählungen zu. Für vieles von dem, was sie macht, hätten die professionellen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Heimes im knapp kalkulierten Pflegealltag gar keine Zeit.

Auch Angelika T. selbst profitiert von ihrem ehrenamtlichen Engagement. Die Möglichkeit, neue eigene Fähigkeiten zu entdecken, neue Kontakte zu knüpfen,

aktiv zu werden und nicht zuletzt das Gefühl innerer Befriedigung ist auch für sie ein Gewinn.

Die Diakonie ist dankbar, daß so viele freiwillig die soziale Arbeit der evangelischen Kirche unterstützen. Doch auch die Arbeit von und mit Ehrenamtlichen kostet Geld. Auslagen werden ersetzt, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden auf ihre Tätigkeit vorbereitet und dabei begleitet. Damit sie aktiv werden können, ist ebenfalls Geld nötig. So müssen für die Arbeit mit Kindern Räumlichkeiten ausgestattet werden, Sachkosten zur Betreuung von Menschen mit Behinderung sind notwendig und vieles mehr.

Ohne Ihre Unterstützung und Ihre Spende wäre ein Teil des diakonischen Engagements nicht möglich. Das Diakonische Werk Württemberg bittet Sie deshalb sehr herzlich um Ihre Gabe.

Der Ertrag des Opfers, der Einzelgaben sowie der Haus- und Straßensammlung bitten wir rasch den Bezirksopfersammelstellen zuzuleiten und von dort gesammelt, nach Abzug von 25 % für die Diakonie des Kirchenbezirks, bis spätestens 18. November 2001 an das Diakonische Werk, Postfach 10 11 51, 70010 Stuttgart (Konten: Landesbank Baden-Württemberg, Nr. 2 133 250, BLZ 600 501 01; Evangelische Kreditgenossenschaft Stuttgart, Nr. 405 078, BLZ 600 606 06) zu überweisen. Die 25 % des Opfer- und Sammlungsertrages die für die diakonischen Aufgaben im Kirchenbezirk bestimmt sind, werden der Diakonischen Bezirksstelle zugewiesen.

Für Kirchengemeinden, die die „Diakonische Jahresgabe“ eingeführt haben, wird auf das Rundschreiben des Oberkirchenrats vom 23. Februar 1977, AZ 52.14-5 Nr. 81/5 verwiesen.

Dr. Gerhard Maier

## Dienstnachrichten

- Pfarrer Michael Schröder, in Stellenteilung mit seiner Ehefrau, Pfarrerin Gisela Pullwitt-Schröder, auf der Pfarrstelle Möhringen, Dek. Tuttingen, wurde rückwirkend zum 1. Juni 2000 bis einschließlich 31. August 2006 zur Übernahme der Stelle des Evang. Pfarrers beim Marinefliegergeschwader 2 in Tarp freigestellt.
- Pfarrer Hans Kempf, auf der Pfarrstelle in Höfen an der Enz, Dek. Neuenbürg, wurde zum 1. November 2000 auf die Pfarrstelle Oberfischach, Dek. Neuenbürg ernannt.
- Pfarrerin Mirella Abate-Leibbrand, beauftragt mit der Wahrnehmung pfarramtlicher Dienste im Seminar für Seelsorge-Fortbildung (KSA), und Pfarrerin Petra Borch, auf der Krankenhauspfarrstelle in Waiblingen, Dek. Waiblingen, wurden gemäß § 3 des Kirchlichen Gesetzes zur zeitweisen Erweiterung der Anstellungsmöglichkeiten im Pfarrdienst mit Wirkung vom 1. Januar 2001, jeweils unter Zuweisung eines als auf die Hälfte

- eingeschränkt geltenden Dienstauftrags, in Stellenteilung auf die Pfarrstelle Leitung des Seminars für Seelsorge-Fortbildung, mit Sitz in Stuttgart-Birkach, ernannt.
- Pfarrer z.A. Klaus Mödinger, zur Dienstaushilfe beim Dekan in Öhringen, Dek. Öhringen, wurde mit Wirkung vom 1. Mai 2001 auf eine bewegliche Pfarrstelle ernannt, der derzeit der Dienstauftrag Wahrnehmung pfarramtlicher Dienste in der Evang. Kirchengemeinde Pfedelbach, Dek. Öhringen, zugeordnet ist.
  - Pfarrerin z.A. Margit Gill, aus persönlichen Gründen beurlaubt, wurde gemäß § 69 Württ. Pfarrergesetz ihrem Antrag entsprechend mit Ablauf des 30. Juni 2001 aus dem unständigen Dienst im Pfarramt der Evang. Landeskirche in Württemberg entlassen.
  - Pfarrerin z.A. Christine Keim, auf dem Ständigen Vikariat in Vaihingen/Enz, Dek. Vaihingen/Enz, wurde mit Wirkung vom 1. September 2001, unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, auf eine bewegliche Pfarrstelle ernannt, der derzeit der Dienstauftrag Wahrnehmung pfarramtlicher Dienste in der Evang. Kirchengemeinde Vaihingen/Enz, Dek. Vaihingen/Enz zugeordnet ist.
  - Pfarrerin Annette Kick, zur Dienstaushilfe beim Dekan in Weinsberg, Dek. Weinsberg, wurde mit Wirkung vom 1. September 2001 auf die Pfarrstelle im Referat für Weltanschauungsfragen im Evang. Gemeindedienst für Württemberg, ernannt.
  - Pfarrer z.A. Joachim Klein, zur Dienstaushilfe bei der Pfarrstelle Birkmannsweiler, Dek. Waiblingen, wurde mit Wirkung vom 1. September 2001, unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, auf eine bewegliche Pfarrstelle ernannt, der derzeit der Dienstauftrag Wahrnehmung pfarramtlicher Dienste in der Evang. Kirchengemeinde Höfen-Baach, Dek. Waiblingen, zugeordnet ist.
  - Pfarrer Ulrich Wildermuth, beauftragt mit der Versehung der Pfarrstelle Ost an der Pauluskirche in Schorndorf, Dek. Schorndorf, wurde mit Wirkung vom 1. September 2001 mit der Versehung der Pfarrstelle Altenmünster, Dek. Crailsheim, beauftragt.
  - Pfarrerin z.A. Karin Keck, derzeit aus persönlichen Gründen beurlaubt, wurde mit Wirkung vom 1. Oktober 2001, unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, auf eine bewegliche Pfarrstelle ernannt, der derzeit der Dienstauftrag Wahrnehmung pfarramtlicher Dienste in Mergelstetten, Dek. Heidenheim, zugeordnet ist.
  - Pfarrer Dr. Thomas Pola, beauftragt mit der Wahrnehmung pfarramtlicher Dienste in der evang. Kirchengemeinde Döffingen, Dek. Böblingen, wurde mit Wirkung vom 1. Oktober 2001 bis einschließlich 31. März 2002 zur Wahrnehmung einer Lehrstuhlvertretung am Lehrstuhl „Evangelische Theologie mit dem Schwerpunkt Altes Testament“ an der Universität Dortmund freigestellt.
  - Pfarrerin Ulrike Sill, auf dem Ständigen Vikariat an der Lutherkirche in Eislingen, Dek. Göppingen, wurde gemäß § 50 Württ. Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. Oktober 2001 bis einschließlich 31. August 2003 aus persönlichen Gründen beurlaubt.
  - Kirchenverwaltungsinspektorin Eva Mühlenberg-Budnowski, beim Evang. Oberkirchenrat in Stuttgart, wurde ihrem Antrag gemäß mit Ablauf des 31. Oktober 2001 aus dem landeskirchlichen Dienst entlassen.
  - Pfarrerin z.A. Annegret Liebmann, zur Dienstaushilfe beim Dekan in Ludwigsburg, Dek. Ludwigsburg, wird mit Wirkung vom 1. November 2001, unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, auf die Pfarrstelle West an der Martinskirche in Sindelfingen, Dek. Böblingen, ernannt.
  - Der Landesbischof hat Herrn Kai Buschmann, stellvertretender Schulleiter des Lichtenstern-Gymnasium Großsachsenheim mit Wirkung vom 1. August 2001 das Recht verliehen, die Bezeichnung Studiendirektor i. K. zu führen.

Der Landesbischof hat zur Pfarrerin bzw. zum Pfarrer für Evang. Religionslehre ernannt und mit der Wahrnehmung

eines vollen Unterrichtsauftrags beauftragt:  
mit Wirkung vom 1. August 2001

an der Körperbehinderten-Schule in Mössingen und dem Gymnasium in Hechingen:

- Pfarrer Dr. Wolfhard Schweiker, zur Dienstaushilfe beim Schuldekan für den Evang. Kirchenbezirk Tübingen;

eines eingeschränkten Unterrichtsauftrags beauftragt:

mit Wirkung vom 7. September 2001  
am Erasmus-Widmann-Gymnasium und am Gymnasium St. Michael in Schwäbisch Hall:

- Pfarrerin z.A. Silvia Schuh, zur Dienstaushilfe beim Dekan in Marbach.

Der Landesbischof hat

a) ernannt:

mit Wirkung vom 1. September 2001

- Pfarrer Hannes Gaiser, auf der Pfarrstelle II in Eningen unter Achalm, Dek. Reutlingen, auf die Pfarrstelle I in Mössingen, Dek. Tübingen;
- Pfarrer Hans Michael Schoof, auf der Pfarrstelle I in Birkenfeld, Dek. Neuenbürg, auf die Pfarrstelle Ötisheim, Dek. Mühlacker;

mit Wirkung vom 1. Oktober 2001

- Kirchenverwaltungsinspektor Jörg Stolz bei der Kirchlichen Verwaltungsstelle Esslingen, zum Kirchenverwaltungsoberspektor;
- Pfarrerin Johanna Raumer, derzeit aus persönlichen Gründen beurlaubt, auf die Pfarrstelle Auendorf, Dek. Geislingen;

mit Wirkung vom 16. Oktober 2001

- Herrn Dr. Hans-Peter Hübner, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit, zum Kirchenoberrechtsdirektor beim Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart;

b) in den Ruhestand versetzt:

mit Wirkung vom 1. September 2001

- Kirchenrätin Helga Karbe, Referat 4.1a im Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart;
- Pfarrer Arnd Breuning, auf der Pfarrstelle an der Stephanuskirche in Nürtingen, Dek. Nürtingen;
- Pfarrer Frank Mock, auf der Pfarrstelle I in Calmbach, Dek. Neuenbürg;
- Pfarrer Gerhard Oehlmann, auf der Pfarrstelle I in Altensteig, Dek. Nagold;
- Pfarrerin Hella Ostermann-Schaubele, auf einer beweglichen Pfarrstelle mit Dienstauftrag in der Altenheimseelsorge in Bad Cannstatt, Dek. Bad Cannstatt;

mit Wirkung vom 1. Dezember 2001

- Pfarrer Walter Mader, auf der Pfarrstelle Alttann, Dek. Ravensburg.

In die Ewigkeit wurden abgerufen:

- am 28. Juli 2001 Pfarrerin Susanne Knoche-Schell, bisher mit Dienstauftrag in der Evang. Reusch-Kirchengemeinde in Göppingen, Dek. Göppingen;
- am 11. August 2001 Pfarrer i.R. Albert Ehrmann, früher auf der Pfarrstelle an der Martin-Luther-Kirche West in Heilbronn, Dek. Heilbronn;
- am 16. August 2001 Pfarrer i.R. Herbert Krauß, früher auf der Pfarrstelle an der Waldkirche in Stuttgart, Dek. Stuttgart;
- am 17. August 2001, Pfarrer Bruno Stahl, bisher auf der Pfarrstelle Lonsee, Dek. Ulm;
- am 20. August 2001 Pfarrer i.R. Ottmar Schönhuth, früher auf der Pfarrstelle Jesingen, Dek. Kirchheim;

- am 3. September 2001, Pfarrer i.R. Karl Löffler, früher auf der Pfarrstelle Möttlingen, Dek. Calw;
- am 5. September 2001, Pfarrer i.R. Eberhard Nothacker, früher auf der Pfarrstelle Dobel, Dek. Neuenbürg.

**Amtsblatt:** Laufender Bezug nur durch das Referat Interne Verwaltung des Evang. Oberkirchenrats.  
Bezugspreis jährlich 50,00 DM  
zuzüglich Porto- und Versandkosten.

Erscheinungsweise: monatlich.

Der Bezug kann zwei Monate vor dem 31. Dezember eines jeden Jahres gekündigt werden.  
Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge können vom Referat Interne Verwaltung des Evang. Oberkirchenrats - soweit noch vorrätig - bezogen werden. Preis je Einzelheft: 4,00 DM

**Herausgeber:** Evang. Oberkirchenrat,  
Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart  
Dienstgebäude: Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart,  
Telefon (0711) 21 49-0

**Herstellung:**  
Evangelisches Medienhaus GmbH  
Augustenstraße 124, 70197 Stuttgart

**Konten der Kasse**  
des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:

Nr. 1 531 Landesbank Baden-Württemberg  
(BLZ 600 500 00)  
Nr. 2 003 225 Landesbank Baden-Württemberg  
(BLZ 600 501 01)  
Nr. 400 106 Evang. Kreditgenossenschaft Stuttgart  
(BLZ 600 606 06)  
Nr. 90 50-708 Postbank Stuttgart  
(BLZ 600 100 70)