

Predigerseminar  
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und  
der Pommerschen Evangelischen Kirche



Informationen  
zum

# Vikariat

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
Das Predigerseminar	3
Das Kirchliche Bildungshaus	3
Das Vikariat	4
Das Ausbildungscurriculum im Vikariat der ELLM und PEK	6
Kursplanung 2010	7
Kursplanung 2011	8
Kursplanung 2012	9
Phasen im Vikariat-Ausbildungsmodell der ELLM und PEK	10
Kybernetisches Curriculum	11
Pädagogisches Curriculum	15
Gottesdienst-Curriculum	21
Seelsorge-Curriculum	23
Leitfaden	25
Vikarsgesetz der ELLM	29
Vikarsgesetz der PEK	36
Prüfungsordnung der ELLM	43
Prüfungsordnung der PEK	49
Fahrtkostenregelung	57
Fahrtkostenantrag	58
Urlaubsregelung	59
Urlaubsantrag	59
Hausordnung KBH	60
Inventarverzeichnis für Gäste	62

## Das Predigerseminar

Das Predigerseminar in Ludwigslust ist für Vikarinnen und Vikare der Pommerschen Evangelischen Kirche (PEK) und der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (ELLM) der Ort theoretischer Grundlegung, Einübung und Reflexion pastoraler Praxis.

Die Ausbildung geschieht in den pastoralen Grundaufgaben

- Gottesdienst
- Bildung
- Seelsorge
- Gemeindentwicklung/Gemeindeleitung

Die Vikariatszeit beträgt 30 Monate, so dass in der Regel 3 Vikariatsgruppen parallel im PS ausgebildet werden. Die Ausbildungszeit lässt sich in 3 Phasen einteilen:

**Schulphase** \* **Gemeindephase** \* **Abschlussphase**

Das Predigerseminar selbst ist im Vikariat eine besondere „Lebensform“ und bietet die Chance, intensiv miteinander zu arbeiten und die Tage auch mit Formen geistlichen Lebens zu strukturieren. Die Stiftskirche in unmittelbarer Nähe zum PS lädt dazu in besonderer Weise ein. Zum gemeinsamen Leben gehören auch die Selbstversorgung der Gruppen in der Verpflegung, die durch die Küchen auf jeder Etage ermöglicht wird, die gemeinsamen Mahlzeiten, Freizeit und Erholung.

Der Vorbereitungsdienst für die VikarInnen der ELLM und PEK wird in Kooperation mit der Nordelbischen Kirche (NEK) gestaltet, wobei jährlich 6 Seminarwochen als Kooperationskurse abwechselnd im PS Ratzeburg und im PS Ludwigslust stattfinden. Seit 2008 wird die Kooperation in den Seminarkursen durch mehrtägige Besuchsprogramme in den Vikariatsgemeinden der drei Landeskirchen erweitert. Innerhalb dieser Kooperation ist das PS Ludwigslust ein besonderer Ort ostdeutscher Ausbildungskultur.

## Das Kirchliche Bildungshaus

Im Kirchlichen Bildungshaus Ludwigslust (KBH) arbeiten die Bereiche Theologisch-Pädagogisches Institut, Fort- und Weiterbildung sowie Predigerseminar in einer Kooperationsgemeinschaft zusammen.

Die Pfarrstelle vom Pastor für Fort- und Weiterbildung dient der Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verkündigungsdienst.

Das Theologisch-Pädagogische Institut vertritt die praxisrelevante Verbindung von Religion und Pädagogik in Kirche und Gesellschaft bei Aus - Fort - und Weiterbildungsangeboten für ErzieherInnen, GemeindepädagogInnen, LehrerInnen und PastorInnen.

Im Kirchlichen Bildungshaus sind sieben MitarbeiterInnen beschäftigt. Das Haus bietet insgesamt 21 Zimmer (34 Übernachtungsmöglichkeiten) und 5 Seminar- und Bibliotheksräume.

Zentrales Leitbild des Kirchlichen Bildungshauses Ludwigslust ist die „Kommunikation des Evangeliums“ (E. Lange) als Kernaufgabe der Kirche Jesu Christi. Daraus ergibt sich für das KBH Ludwigslust ein spezifisches Profil. In diesem Haus kann die Gemeinschaft der Dienste,

die notwendig ist, um das Evangelium in der Öffentlichkeit zu lehren, zu verkünden und zu gestalten, erfahren werden. Die Arbeit der drei Einrichtungen mit den unterschiedlichen Berufsgruppen, von Erzieherinnen über Gemeindepädagogen und Lehrer/innen bis hin zu Theologen, ist auf Offenheit füreinander angelegt und in wesentlichen Teilen finden die Angebote berufsgruppenübergreifend statt.

Das Kirchliche Bildungshaus in Ludwigslust ist in diesem Sinne ein Ort der Begegnung von unterschiedlichen Berufsgruppen, zwischen Teilnehmenden aus unterschiedlichen Landeskirchen, zwischen Menschen, die ihren Dienst innerhalb und außerhalb der Landeskirchen versehen, zwischen Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen und zwischen Kirchenmitgliedern und Nichtkirchenmitgliedern.

Diese Begegnungen finden ihr geistliches Zentrum in der benachbarten Stiftskirche, wo Spiritualität gemeinsam gelebt und gestaltet wird. Das Kirchliche Bildungshaus befindet sich in dem Gebäude vom ehemaligen Diakonissen-Mutterhaus auf dem Gelände vom Stift Bethlehem. Es ist damit Teil der Stiftsgemeinde, die geistliches Zentrum für alle Menschen ist, die im Stift Bethlehem, im Evangelischen Krankenhaus, im Kirchlichen Bildungshaus, der Stadtkirchengemeinde und weiteren kirchlichen Einrichtungen leben und arbeiten. Die Stiftsgemeinde ist in ihrer Geschichte eng verbunden mit den Diakonissen, der Bildungstradition der Landeskirche, den Menschen der Region und der Stadtkirchengemeinde Ludwigslust.

## **Das Vikariat**

Das Vikariat stellt im Kontext der Gesamtausbildung der Pastorinnen und Pastoren den Ort dar, an dem die theologischen Themen auf die Anforderungen des kirchlichen Handelns hin zugespitzt werden. Die Begegnung mit Menschen, Strukturen, Kontexten und in alledem nicht zuletzt mit sich selbst rückt die kommunikativen, seelsorgerlichen, missionarischen und kybernetischen Aspekte der theologischen Kompetenz in den Vordergrund. Und umgekehrt: aus den praktischen Erfahrungen heraus eröffnen sich neue theologische Fragestellungen und Perspektiven. Die Lebenssituation der Menschen im Sozialraum der Gemeinde und die dahinter stehenden gesellschaftlichen Themen fordern unsere Theologie heraus. Die Grundstrukturen des gemeinsamen Ausbildungsmodells der drei Landeskirchen entsprechen dem. Die Ausbildung erfolgt an drei unterschiedlichen „Orten“, an denen auf jeweils spezifische Weise Theorie und Praxis aufeinander bezogen werden:

- A**                **den Praxisfeldern**
- B**                **der Regionalgruppe**
- C**                **dem Predigerseminar**

## **Die Praxisfelder**

Hier stehen die Begegnung mit den objektiven Anforderungen des Pfarramtes und der Erwerb praktischer Kompetenzen im Vordergrund. Zugleich bietet der Kontakt zum Schulmentor/zur Schulmentorin, bzw. zum Mentor/zur Mentorin eine erste Ebene der theoretischen Reflexion. Die Vikarinnen und Vikare werden zunächst in schulischer und dann in gemeindlicher Praxis vor Ort Lernerfahrungen machen. Wo immer dies möglich ist, werden sie in und mit der Gemeinde leben und schließlich Aufgaben übernehmen auf allen Gebieten des pastoralen Dienstes. Sie werden am gemeindlichen Leben teilnehmen und es selbstverantwortlich mitgestalten. Es kommt dabei nicht so sehr darauf an, dass sie in Schule und Gemeinde so viel wie möglich tun, sondern dass sie das, was sie tun und erleben, gemeinsam mit der

Schulmentorin/dem Schulmentor bzw. der Mentorin/dem Mentor gründlich vor- und nachbereiten. Der Mentor/die Mentorin stellt der Vikarin/dem Vikar in der Gemeindephase das eigene Praxisfeld zur Verfügung und ist dort vorrangige/r Ansprechpartner/in. In der Begegnung und im Gespräch mit vielen Menschen in der Gemeinde sollen die VikarInnen die unterschiedlichen Erwartungen und Zumutungen an ihre eigene Person und die berufliche Rolle kennen lernen und den eigenen Weg, Pastorin oder Pastor zu sein, erproben. Dabei gelingt ein Lernen immer dann, wenn es möglich ist, die Beziehung zum Mentor oder zur Mentorin in Zusammenarbeit und Auseinandersetzung produktiv zu gestalten.

### **Die Regionalgruppe**

Die Regionalgruppe ist der Ort Kollegialer Beratung und der Supervision der Arbeit und Erfahrungen im Praxisfeld. Unter Leitung der Regionalmentorin treffen sich die VikarInnen etwa alle drei Wochen in der kursfreien Zeit zu Studientagen in ihrer Region. Es geht hier vor allem um eine begleitende und angeleitete Reflexion der eigenen Arbeit (Besprechung von Unterrichtsentwürfen, Predigtbesprechungen, Seelsorgeprotokollen, auch von Konflikten in den Praxisfeldern), bei der die VikarInnen durch die unterstützende und kritische Rückmeldung durch die Regionalmentorin und der Kolleginnen/Kollegen lernen können. Das Material des Lernens sind sie selbst – mit ihren Erfahrungen und mit den Ergebnissen ihrer Arbeit im Gegenüber zum Auftrag des Evangeliums. Daraus sollen sie Sicherheit gewinnen für den eigenen Weg, Pastorin oder Pastor zu sein.

Die Regionalmentorin ist zugleich Koordinatorin der Ausbildung in den Praxisfeldern. Darüber hinaus hält sie Kontakt zu allen anderen „Ausbildungsorten“. Sie besucht die VikarInnen in den Praxisfeldern und steht ihnen als Beraterin zur Verfügung in allen Fragen, die während des Vikariats eine Rolle spielen.

### **Das Predigerseminar**

Das Predigerseminar ist der Ort, an dem die pastorale Praxis und ihre Methodik durchdacht und auf ihren jeweiligen theologischen Begründungszusammenhang hin befragt werden. Die Zeit der praktischen Tätigkeit in Schule und Gemeinde wird immer wieder unterbrochen durch Kurse, die eine Studienleiterin oder ein Studienleiter verantwortet und in Zusammenarbeit mit einem Dozenten oder der Regionalmentorin und unter Beteiligung der Vikarinnen und Vikare gestaltet. Die Themen der Kurse sind orientiert an den pastoralen Handlungsfeldern (vgl. die Vorstellung der Kurse des Curriculums im Folgenden). In methodischer Vielfalt wird miteinander in den verschiedenen Themenbereichen gearbeitet und um Grundlagen unseres Handelns, Glaubens und Denkens gerungen.

In ständiger Auseinandersetzung mit der eigenen Praxis sollen die VikarInnen auf dem Wege theologischer und humanwissenschaftlicher Reflexion ihren theologischen und pastoralen Standort finden. Das Lernen im Predigerseminar bezieht dabei die eigene Person immer mit ein. Rückmeldungen zur Selbst- und Fremdwahrnehmung haben ihren festen, geschützten Raum. Sie fordern heraus, aber eröffnen auch die Chance zum besseren Verstehen interaktionaler Prozesse.

In allen Ausbildungsphasen und an allen Ausbildungsorten zielt das Konzept für die VikarInnen auf die Ausbildung ihrer geistlichen und pastoralen Identität. Dabei geht es darum, dass sie ihre pastorale Rolle finden, d. h. die Aufgaben und Anforderungen des Pfarramtes professionell und kompetent wahrzunehmen lernen und darin zugleich persönlich erkennbar bleiben. Im Predigerseminar soll mit den VikarInnen daran gearbeitet werden, sich im vielfältigen Beziehungsnetz pastoraler Praxis konstruktiv bewegen zu können. Darum geht

es auch um die Förderung ihrer Konflikt- und Kritikfähigkeit und darum, zu einer realistischen Selbsteinschätzung ihrer Möglichkeiten und Grenzen zu kommen.

Eine wichtige Rolle spielen dabei die Schulmentorinnen und Schulmentoren, sowie die Mentorinnen und Mentoren in den Praxisfeldern. Anleitung, Vorbereitung, Begleitung und Auswertung sind Grundbedingungen erfahrungsorientierten Lernens und zugleich Grundlage für alle weitergehende Reflexion.

Dieses Lernen stellt eine besondere Herausforderung dar: Sich dem Fremden, Unerwarteten auszusetzen, an Erfolg und Misserfolg zu lernen und sich der Rückmeldung durch Kollegen/Kolleginnen und Ausbilder/Ausbilderinnen auszusetzen ist nicht leicht.

Lernen im Vikariat braucht diese Bereitschaft, sich dem anderen und der Gruppe auszusetzen - im Kontakt mit der gesellschaftlichen Realität und in Auseinandersetzung mit der gegenwärtigen Theologie.

Der Wechsel von Praxisphasen und Reflexionsphasen beschreibt einen wesentlichen Rhythmus der Ausbildung im Vikariat. Lernen im Vikariat braucht dieses ständige Innehalten auf dem Weg in das Amt der Pastorin oder des Pastors:

*Wie will und wie kann ich Pastorin oder Pastor sein?*

Darum geht es in der Ausbildung der Vikarinnen und Vikare: um die Entfaltung ihrer Möglichkeiten, den Beruf des Pastors/der Pastorin zu gestalten und darum, eigene Kompetenzen im Dienst des kirchlichen Auftrags zu erproben.

## **Das Ausbildungscurriculum im Vikariat der ELLM und PEK**

Das Ausbildungscurriculum im Vikariat der ELLM und PEK entspricht der Vereinbarung über die Kooperation in der Vikariatsausbildung / in dem Vorbereitungsdienst zwischen der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche, der Pommerschen Evangelischen Kirche und der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und orientiert sich an den vier Grundaufgaben und Handlungsfeldern des pastoralen Dienstes:

**Gottesdienst – Bildung – Seelsorge – Gemeindeentwicklung/Gemeindeleitung**

Entsprechend dieser Orientierung lassen sich die 32 Kurswochen der Vikariatszeit thematisch vier Curricula zuordnen, die sich zeitlich gegenseitig durchdringen:

**Gottesdienst-Curriculum – Pädagogisches Curriculum – Seelsorge-Curriculum –  
Kybernetisches Curriculum**

Die zeitliche Abfolge der Kurse lässt sich den Kursplänen der einzelnen Jahre entnehmen oder dem Überblick über die Phasen im Ausbildungsmodell der ELLM und PEK.

**Kursplanung 2010 (Stand: 19. Juli 2010)**

KW	Datum	VDK 01-10	VDK 08-11	VDK 09-12	VDK 10-13	Sonstiges
	01.01.					21.12.-2.1. Weihf.
1	04.01.-08.01.	Seelsorgekurs	Studententag i.d.R			
2	11.01.-15.01.	Seelsorgekurs		RP-Studententag		
3	18.01.-22.01.	Seelsorgekurs				
4	25.01.-29.01.	Seelsorgekurs	Recht+Verwaltung			
5	01.02.-05.02.	Seelsorgekurs	Besuche / Projektbilanz mit NEK RZ 03.-05.02.	Lehrproben		
6	08.02.-12.02.	Seelsorgekurs	Gemeindeaufbau mit NEK in RZ			6.-20.2. Winterf
7	15.02.-19.02.	Ordinationsrüste	Gemeindeleitung in Damm			
8	22.02.-26.02.			Lehrproben		Anleitertagung RZ
9	01.03.-05.03.		Klausuren	Lehrproben		AuswertungPäd
10	08.03.-12.03.			Gemeindeeinführung mit NEK in LWL		
11	15.03.-19.03.		Studententag i.d.R	GP 1 in Güstrow		
12	22.03.-26.03.			Gottesdienst 1 LIT		
13	29.03.-02.04.		Abgabe GAProjekt	Gottesdienst 1 HOM		29.3.-07.4. Osterf. 2.4. Karfreitag
14	05.04.-09.04.					5.4. Ostermontag
15	12.04.-16.04.		Studententag i.d.R	Studententag i.d.R..		
16	19.04.-23.04.		Examensgd			
17	26.04.-30.04.		Examensgd			1.5.Maifeiertag
18	03.05.-07.05.			Studententag i.d.R..		
19	10.05.-14.05.					13.5. Himmelfahrt
20	17.05.-21.05.		Seelsorge 2	GP 3		
21	24.05.-28.05.		Seelsorge 2	Projektwiege mit NEK in RZ		21.-22.5. Pfingstf. 24.5.Pfingstmontag
22	31.05.-04.06.		Seelsorge 2	EinführungSeelsorge Gottesdienst 1 KAS		
23	07.06.-11.06.		Öffentlichkeitsarbeit	GP2 KU		
24	14.06.-18.06.		Seelsorgetheorie	18.-20.06.KU-Projekt		
25	21.06.-25.06.		Diakonie D+W	Seelsorge 1		
26	28.06.-02.07.		Seelsorgearbeit	Seelsorge 1		
27	05.07.-09.07.			Seelsorge 1		
28	12.07.-16.07.		Studententag i.d.R			12.07.-21.08. Sf
29	19.07.-23.07.					
30	26.07.-30.07.					
31	02.08.-06.08.		Studententag i.d.R	Studententag i.d.R..		
32	09.08.-13.08.					
33	16.08.-20.08.		Recht+Verwaltung			
34	23.08.-27.08.		Pastorale Existenz mit NEK in RZ	28.-31.8. Besuche in den NEK-Gemeinden		
35	30.08.-03.09.		Ökumene	Studententag i.d.R.	Einführung 1.-3.9.	Einfgd 3.9.
36	06.09.-10.09.				Einführung	
37	13.09.-17.09.				Rel.päd. 1	
38	20.09.-24.09.		PEK Hausarbeit Studententag i.d.R.	Studententag i.d.R..	Hospitation	
39	27.09.-01.10.		PEK Hausarbeit		Hospitation	
40	04.10.-08.10.		PEK Hausarbeit	GP4 + Zwischenbilanz	RP-Studententag7.10.	3.10.T.dt.Einheit
41	11.10.-15.10.		PEK Hausarbeit		Schule	
42	18.10.-22.10.		PEK Hausarbeit	Studententag i.d.R...	Rel.päd.2 mit NEK in RZ	18.-23.10. Hf
43	25.10.-29.10.		PEK Hausarbeit	Abgabe GP Projekt		
44	01.11.-05.11.		Theol.Kurs		RP-ST 03.11.	31.10. Reformation
45	08.11.-12.11.		Exvorbereitung	Gottesdienst 2	RP-ST 12.-13.11	
46	15.11.-19.11.		Exvorbereitung	Gottesdienst 2		18.-20. Konf. d. PS
47	22.11.-26.11.		Exvorbereitung	Gottesdienst 2	RP-ST 26.11.	
48	29.11.-03.12.		Examen26.11.ELLM		RP-ST 30.11.	28.11. 1.Advent
49	06.12.-10.12.		7.-9. Examen PEK		RP-ST 09.12.	
50	13.12.-17.12.			Studententag i.d.R..	RP-ST 15.12.	
51	20.12.-24.12.					23.-31.12. Weih.f
52	27.12.-31.12.					

1	03.-07.01. 11		Seelsorgekurs 6W			
---	---------------	--	------------------	--	--	--

### Kursplanung 2011 (Stand: 19. Juli 2010)

KW	Datum	VDK 08-11	VDK 09-12	VDK 10-13	VDK 11-14	Sonstiges
	01.01.					23.12.-31.12. Weihf.
1	03.01.-07.01.	Seelsorgekurs	Studententag i.d.R			
2	10.01.-14.01.	Seelsorgekurs		RP-ST 11.01.		
3	17.01.-21.01.	Seelsorgekurs				
4	24.01.-28.01.	Seelsorgekurs	Recht+Verwaltung	RP-ST 24.01.		
5	31.01.-04.02.	Seelsorgekurs	Besuche / Projektbilanz mit NEK RZ 02.-04.02.			29.1.-2.2. Besuche in den MV Gemeinden
6	07.02.-11.02.	Seelsorgekurs	Gemeindeaufbau mit NEK in RZ			7.-19.2. Winterf
7	14.02.-18.02.	Ordinationsrüste	Gemeindeleitung			
8	21.02.-25.02.			Lehrproben		Anleitertagung RZ
9	28.02.-04.03.		Abgabe GAProjekt	Lehrproben		AuswertungPäd3.3.
10	07.03.-11.03.			Gemeindeeinführung mit NEK in LWL		
11	14.03.-18.03.		Studententag i.d.R	GP 1		
12	21.03.-25.03.			Gottesdienst 1 LIT		
13	28.03.-01.04.		Klausuren	Gottesdienst 1 HOM		
14	04.04.-08.04.					
15	11.04.-15.04.		Studententag i.d.R	Studententag i.d.R..		16.-27.4. Osterf.
16	18.04.-22.04.					22.4. Karfreitag
17	25.04.-29.04.					25.4. Ostermontag
18	02.05.-06.05.		Examensgd	Studententag i.d.R..		1.5.Maifeiertag
19	09.05.-13.05.		Examensgd			
20	16.05.-20.05.		Seelsorge 2	GP 3 Jugendarbeit		
21	23.05.-27.05.		Seelsorge 2	Gemeindebesuche mit NEK Projektwiege LWL		
22	30.05.-03.06.		Seelsorge 2	EinführungSeelsorge Gottesdienst 1 KAS		2.6. Himmelfahrt
23	06.06.-10.06.		Seelsorgetheorie	GP2 KU		10.-14.6. Pfingstf.
24	13.06.-17.06.		Öffentlichkeitsarbeit	17.-20.06.KU-Projekt		13.6.Pfingstmontag
25	20.06.-24.06.		Ökumene	Seelsorge 1ab 21.06.		
26	27.06.-01.07.		Seelsorgearbeit	Seelsorge 1		
27	04.07.-08.07.			Seelsorge 1		4.7.-13.8. Sommerf.
28	11.07.-15.07.		Studententag i.d.R			
29	18.07.-22.07.					
30	25.07.-29.07.					
31	01.08.-05.08.		Studententag i.d.R	Studententag i.d.R..		
32	08.08.-12.08.		Diakoniepraktikum ?			
33	15.08.-19.08.		Diakonie D+W			
34	22.08.-26.08.		Pastorale Existenz mit NEK in LWL	Studententag i.d.R.		
35	29.08.-02.09.		Recht+Verwaltung		Einführung 1.-2.9.	Einfgd 1.9.
36	05.09.-09.09.				Einführung	
37	12.09.-16.09.		PEK Hausarbeit		Rel.päd. 1	
38	19.09.-23.09.		PEK Hausarbeit Studententag i.d.R.	Studententag i.d.R..	Hospitation	
39	26.09.-30.09.		PEK Hausarbeit		Hospitation	
40	03.10.-07.10.		PEK Hausarbeit		RP-Studententag	3.10.T.dt.Einheit
41	10.10.-14.10.		PEK Hausarbeit		Rel.päd.2 mit NEK in RZ	
42	17.10.-21.10.		PEK Hausarbeit	Studententag i.d.R...		17.-21.10. Herbstf.
43	24.10.-28.10.		Theol.Kurs	Abgabe GP Projekt	RP-Studententag	
44	31.10.-04.11.			GP4 + Zwischenbilanz		31.10. Reformation
45	07.11.-11.11.			Gottesdienst 2	RP-Studententag	
46	14.11.-18.11.		Exvorbereitung	Gottesdienst 2		17.-19. Konf. d. PS
47	21.11.-25.11.		Exvorbereitung	Gottesdienst 2	RP-Studententag	
48	28.11.-02.12.		Examen			27.11. 1.Advent

49	05.12.-09.12.				RP-Studientag	
50	12.12.-16.12.			Studientag i.d.R..		
51	19.12.-23.12.					22.-03.01. Weih.f
52	26.12.-30.12.					
1	02.-10.02. 12		Seelsorgekurs 6W			

### Kursplanung 2012 (Stand: 10. Juni 2010)

KW	Datum	VDK 09-12	VDK 10-13	VDK 11-14	Ost-Süd (OS) 12-15	Sonstiges
1	02.01.-06.01.	Seelsorgekurs	Studientag i.d.R	RP-Studientag		22.12.-03.01. Weihf
2	09.01.-13.01.	Seelsorgekurs				
3	16.01.-20.01.	Seelsorgekurs		RP-Studientag		
4	23.01.-27.01.	Seelsorgekurs	Recht+Verwaltung			
5	30.01.-03.02.	Seelsorgekurs	Besuche / Projektbilanz mit NEK RZ 01.-03.02.	RP-Studientag Lehrproben		28.1.-1.2. Besuche in den MV Gemeinden
6	06.02.-10.02.	Seelsorgekurs	Gemeindeaufbau mit NEK in RZ			6.-17.2. Winterf
7	13.02.-17.02.	Ordinationsrüste	Gemeindeleitung			
8	20.02.-24.02.			Lehrproben		Anleitendentagung RZ
9	27.02.-02.03.		Klausuren	Lehrproben		AuswertungPäd
10	05.03.-09.03.			Gemeindeeinführung mit NEK in LWL		
11	12.03.-16.03.		Studientag i.d.R	GP 1		
12	19.03.-23.03.			Gottesdienst 1 LIT		
13	26.03.-30.03.		Abgabe GAProjekt	Gottesdienst 1 HOM		02.-11.4. Osterf.
14	02.04.-06.04.					6.4. Karfreitag
15	09.04.-13.04.		Studientag i.d.R	Studientag i.d.R..		9.4. Ostermontag
16	16.04.-20.04.					
17	23.04.-27.04.		Examensgd			
18	30.04.-04.05.		Examensgd	Studientag i.d.R..		1.5. Maifeiertag
19	07.05.-11.05.					
20	14.05.-18.05.		Seelsorge 2	GP 3 Jugendarbeit		17.05. Himmelfahrt
21	21.05.-25.05.		Seelsorge 2	Gemeindebesuche mit NEK Projektwiege RZ		25.-29.5. Pfingstf.
22	28.05.-01.06.		Seelsorge 2	EinführungSeelsorge Gottesdienst 1 KAS		28.5. Pfingstmontag
23	04.06.-08.06.		Seelsorgetheorie	GP2 KU		
24	11.06.-15.06.		Öffentlichkeitsarbeit	15.-17.06. KU-Projekt		
25	18.06.-22.06.		Diakonie D+W	Seelsorge 1		
26	25.06.-29.06.		Seelsorgearbeit	Seelsorge 1		23.6..4.8. Sommerf.
27	02.07.-06.07.			Seelsorge 1	5.-7. vorgez. Findung	
28	09.07.-13.07.		Studientag i.d.R			
29	16.07.-20.07.					
30	23.07.-27.07.					
31	30.07.-03.08.		Studientag i.d.R	Studientag i.d.R..		
32	06.08.-10.08.					
33	13.08.-17.08.		Ökumene			
34	20.08.-24.08.		Pastorale Existenz mit NEK in LWL	Studientag i.d.R.		
35	27.08.-31.08.		Recht+Verwaltung			Einfgd 2.9.???
36	03.09.-07.09.				Einführung	
37	10.09.-14.09.		PEK Hausarbeit		Einführung	
38	17.09.-21.09.		PEK Hausarbeit Studientag i.d.R.	Studientag i.d.R..	KR + Rel.päd. 1	
39	24.09.-28.09.		PEK Hausarbeit		Hospitation	
40	01.10.-05.10.		PEK Hausarbeit		Hospitation	3.10. T.dt. Einheit 1.-5.10. . Herbstf.
41	08.10.-12.10.		PEK Hausarbeit		Rel.päd.2 Metho.	
42	15.10.-19.10.		PEK Hausarbeit	Studientag i.d.R..	Rel.päd.3 Didak.	
43	22.10.-26.10.		Theol.Kurs	Abgabe GP Projekt		
44	29.10.-02.11.			GP4 + Zwischenbilanz		31.10. Reformation
45	05.11.-09.11.			Gottesdienst 2		
46	12.11.-16.11.		Exvorbereitung	Gottesdienst 2		

47	19.11.-23.11.		Exvorbereitung	Gottesdienst 2		22.-24. Konf. d. PS
48	26.11.-30.11.		Examen			
49	03.12.-07.12.					2.12. 1.Advent
50	10.12.-14.12.			<i>Studentag i.d.R..</i>		
51	17.12.-21.12.					21.-04.01. Weih.f
52	24.12.-28.12.					
1	02.-10.02. 13		Seelsorgekurs 6W			

## Phasen im Ausbildungsmodell der ELLM und PEK

Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	
					LP									ELLM GP			GA	K		Gd			ELLM Se		PEK Ha	PEK Ha				
Einf. RP1 Hosp RP2	Schulphase RP3 und RP4 Gemeindepäd. Gottesdienst Gemeinde- erkundung					GE GP1 GdH GdL	Gd Ka Gp Se	GP2 GP3 Pw GdK +Se1 KU- Woe	Gottesdienst Kasualien Gemeindepädagogik Seelsorge 1				GdH GdL GdK GP4 Pzw	Gottes- dienst Kasualien Seelsorge GA GL	GA GL RV Pa	Gottesdienste Kasualien GA GL Seelsorge 2			DW Öf Se2	alle past. Dien- ste	ÖK KG RV PE	alle past. Dienste	Theol. Kurs Examensvorb. Examen KSA-Kurs							

Einf. = Einführungskurs

RP = Religionspädagogik

Hosp. = Hospitation

GE = Gemeindeführungskurs

Gd = Gottesdienstkurse (GdH=Homiletik, GdL=Liturgik, GdK=Kasualien)

GP = Gemeindepädagogik (GP1 Kinder + Familien; GP 2 Konfirmandenarbeit; GP 3 Jugendliche; GP 4 Erwachsene, generationsübergreifende Arbeit)

Se = Seelsorge (Se 1= Einführung in die Seelsorge in Verbindung mit dem Kurs Kasualien; Se 2= Seelsorgetheorie)

P = Projektarbeit (Pw = Projektwoche; Pzw = Projektzwischenbilanz; Pa = Projektauswertung, Projektbilanz)

GA = Gemeindeaufbau

GL = Gemeindeleitung

Öf = Öffentlichkeitsarbeit

RV = Recht und Verwaltung

KG = Kirchengeschichte, Sektenkunde

ÖK = Ökumene

DW = Dienste und Werke

PE = Pastorale Existenz

KSA = Klinische Seelsorgeausbildung (6-Wochen-Kurs)

Gelb = Seminarblock im Predigerseminar

Rosa = Schulphase (incl. Präsenz in der Gemeinde, Hospitation Gemeindepädagogik, 2x Gottesdienstpraxis, Gemeindeerkundung)

Blau = Phasen in der Gemeinde

Grün = schriftliche Examensleistungen

LP = Lehrprobe; GP = gemeindepädagogisches Projekt nur in der ELLM;

GA = in der ELLM: freies Projekt für den Gemeindeaufbau oder die Öffentlichkeitsarbeit

in der PEK: eine gemeindepädagogische Projektarbeit einschließlich Präsentation in der Regionalgruppe;

K = Klausuren; Gd = Examensgottesdienst Se = Seelsorgetheorie nur in der ELLM Ha = schriftliche Hausarbeit nur in der PEK)

## **Kybernetisches Curriculum im Vikariat der ELLM und PEK**

Im Kybernetischen Curriculum geht es darum, dass die Vikarinnen und Vikare Handlungskompetenzen entwickeln, so dass sie in der Lage sind:

- die Sozial- und Frömmigkeitsstruktur einer Kirchengemeinde zu erfassen, zu gestalten und weiter zu entwickeln.
- mit ehrenamtlichen und hauptamtlichen MitarbeiterInnen in der Kirchengemeinde zu kooperieren, sie anzuleiten und zu motivieren.
- den pfarramtlichen Arbeitsalltag zu analysieren, zu strukturieren und effizient zu organisieren.
- mit Erfahrungen von Enttäuschung, Ohnmacht und Vergeblichkeit angemessen umzugehen.
- die evangelische Kirche in der Öffentlichkeit zu vertreten.

Zum Kybernetischen Curriculum gehören insgesamt 11 Kurswochen, die über die gesamte Vikariatszeit verteilt sind und in folgenden Bereichen stattfinden:

- Einführung ins Vikariat
- Einführung in die Gemeinde
- Gemeindeaufbau, Gemeindeentwicklung
- Gemeindeleitung
- Recht und Verwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Diakonie, Dienste und Werke
- Ökumene
- Pastorale Existenz
- Systematische Theologie unter den Bedingungen pastoraler Praxis

### **Einführungskurs**

Der Einführungskurs ist der erste Kurs der Vikarszeit und startet in der Regel am 1. September eines Jahres. Die Ausbildungsgruppe konstituiert sich und beginnt sich kennen zu lernen. Die Studienleitung informiert über das Ausbildungscurriculum und führt in die Inhalte und Methoden der Ausbildung ein. Das Kirchliche Bildungshaus, das Stift Bethlehem und die Stadt Ludwigslust werden vorgestellt und in Exkursionen in den Blick genommen.

An einem Tag während des Einführungskurses werden die VikarInnen durch einen Juristen aus dem OKR in die Vikarsgesetze der ELLM und PEK eingeführt.

Die Berufung in den Dienst als Vikarin/Vikar findet in einem Gottesdienst in den ersten Tagen des Einführungskurses statt.

### **Weitere Themen:**

- Vorstellung der Vikariatsgemeinden
- Besuch der Arbeitsstelle Nordkirche
- Die eigene Geschichte mit Theologie und Glauben
- Gestaltung des geistlichen Lebens
- Leben und Lernen in der Gruppe
- Die Rolle als Vikarin/Vikar

## **Gemeindeeinführung**

Dieser Kurs an der Schwelle von der Schulphase zur Gemeindephase rückt die Gemeinde stärker in den Mittelpunkt.

In den kursfreien Wochen vor dem Beginn dieses Kurses haben die VikarInnen den Sozialraum ihres Stadtteiles bzw. Dorfes anhand von Aufgabenstellungen erkundet. Die Auswertung dieser individuellen Stadtteil- bzw. Dorferkundungen von Vikariatsgemeinden in Ost und West steht am Anfang dieses Kooperationskurses.

### **Weitere Themen:**

- Gemeindebilder und Kirchentheorie
- Aufgabe und Rolle des Pastors/der Pastorin
- Milieus in der Kirche
- erste Ideen für ein selbst durchzuführendes Projekt in der Gemeinde

## **Recht und Verwaltung**

Die Vikarinnen und Vikare werden mit den grundlegenden rechtlichen Regelungen und Verwaltungsabläufen bekannt gemacht.

Insgesamt gehören in dem Bereich Recht und Verwaltung ein Studientag und zwei Kurswochen zum Ausbildungscurriculum. Da für die Vikarinnen der ELLM und PEK im Rahmen der EKD dies selben, im Rahmen der VELKD und UEK und innerhalb der landeskirchlichen Gesetzgebung verschiedene Gesetze gelten, werden die ersten Kursteile gemeinsam und die zweite Kurswoche getrennt durchgeführt.

An einem Studientag innerhalb des Einführungskurses werden die VikarInnen der ELLM und PEK in die rechtlichen Grundlagen des Vikariates eingeführt.

Nach den ersten vier bis sechs Dienstmonaten werden die Pastorinnen und Pastoren z.A. in der ELLM zusätzlich zu einem einwöchigen Verwaltungskurs eingeladen, um anhand erster Erfahrungen in den Gemeinden Probleme der Verwaltung zu besprechen.

### **Themen:**

- Verfassungsrecht
- Recht der Kirchengemeinden
- Kirchenmitgliedschaftsrecht
- Pfarrerrrecht
- Recht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Staatskirchenrecht
- Rechtsprinzipien
- Gliedkirchliche Zusammenschlüsse
- Kirchliche Verwaltungsordnungen

## **Gemeindeaufbau/Gemeindeentwicklung**

In diesem Kooperationskurs werden die verschiedenen kontextuellen Erfahrungen der Gemeindegarbeit in Ost und West ausgewertet. Es wird nach Strukturen kommunikativer Prozesse in der Kirche gefragt und Ziele gemeindlichen Handelns formuliert. Verschiedene, gegenwärtige Gemeindeaufbaukonzepte werden untersucht und diskutiert.

### **Themen:**

- Leitbildentwicklung in Kirche und Gemeinde
- Theologie des Gemeindeaufbaus
- Gemeinde mit Anderen gemeinsam entwickeln (das Ehrenamt in der Kirche)

### **Gemeindeleitung**

Die Arbeit in diesem Kurs ist stark persönlichkeitsbezogen. Die Leitungsrolle des Pastors/der Pastorin wird reflektiert, Leitungskompetenzen werden eingeübt und unterschiedliche Leitungsstile kennen gelernt.

#### **Themen:**

- Leitungsbiographie
- Modelle der Gemeindeleitung
- Geistliche Leitung
- Rollenerwartung, Rollenselbstverständnis, Rollenzuweisung
- Die eigene Leitungspersönlichkeit
- Umgang mit Konflikten

### **Öffentlichkeitsarbeit**

Die VikarInnen fragen nach dem Bild von Kirche in der Öffentlichkeit, erarbeiten Formen angemessenen öffentlichen Auftretens von Kirche und Gemeinde und werden in verschiedene Medien eingeführt.

#### **Themen:**

- Kirchliche Öffentlichkeitsarbeit im Kontext der Mediengesellschaft
- Öffentlichkeitsarbeit im Berufsverständnis des Pfarramtes
- Medienanalyse
- Gemeindezeitung/Gemeindebrief
- Pressemitteilungen (exemplarische Textentwürfe)
- Konzeption und strategische Planung von Öffentlichkeitsarbeit
- Kreativwerkstatt

### **Diakonie, Dienste und Werke**

Ziel dieses Kurses ist es, dass die VikarInnen allgemein-kirchliche Einrichtungen ihrer Landeskirche exemplarisch kennen lernen und ein Bewusstsein für die Bedeutung dieser Arbeit in Gemeinde und im pastoralen Dienst entwickeln.

Im Gespräch mit dem Diakonischen Werk wird dieser Kurs gegenwärtig neu konzipiert und die Einführung eines mehrtägigen diakonischen Praktikums in der Vikariatsgemeinde geplant.

- Die Auswertung eigener Erfahrungen und Eindrücke mit VertreterInnen diakonischer Arbeitsfelder ermöglicht es Konzepte zu entwickeln, die diakonische Arbeit als Teil kirchengemeindlicher Arbeit bezeugen und damit das „Auseinanderdriften“ von Diakonie und Gemeinde zu verhindern.
- Im Blick auf den späteren pastoralen Dienst erscheint es sinnvoll, das Praktikum in einer Diakonie-Sozialstation oder einem Evangelischen Kindergarten oder einer

Sozial-Diakonischen Einrichtung (Tafelarbeit, Suppenküche, Sozialkaufhaus etc) durchzuführen, weil diese Einrichtungen am häufigsten in Gemeinden vorkommen.

- Im diakonischen Praktikum sollte die Vikarin / der Vikar das jeweilige diakonische Arbeitsfeld möglichst umfassend kennen lernen (Hospitation) und zugleich auch die Gelegenheit zur exemplarischen Mitwirkung (Mitarbeit nach Absprache) enthalten.

## Ökumene

Dieser Kurs wird in Zusammenarbeit mit den Landespastoren für Ökumene und Mission in der PEK und der ELLM vorbereitet und durchgeführt. Ausgehend von den Erfahrungen der VikarInnen geht es um die Entwicklung eines eigenen Verständnisses von Mission und Ökumene.

### Weitere Themen:

- Ökumenische Partnerschaften der PEK
- Ökumenische Partnerschaften der ELLM
- ÖRK, Charta oecumenica, ACK im Kontext von Mecklenburg-Vorpommern
- Globales Lernen (exemplarisch an einem Thema)
- Sektenkunde

## Pastorale Existenz

In diesem Kooperationskurs werden die Erfahrungen des Vikariates gebündelt. Es geht um die Reflexion eigener pastoraler Praxis, die Auseinandersetzung mit Berufstheorien und die Entwicklung persönliche Leitbilder in den Spannungsfeldern von Person und Amt, von Tradition und Situation.

### Themen:

- Die gegenwärtige Diskussion um das pastorale Berufsbild
- Exemplarische Übungen zur eigenen pastoralen Rolle und Identität
- Amt und Amtsverständnis
- Qualität pastoraler Arbeit

## Theologischer Kurs

Der Theologische Kurs ist der letzte Kurs vor den mündlichen Prüfungen des zweiten theologischen Examens. Das systematisch-theologische Thema dieses einwöchigen Kurses wird von der Vikariatsgruppe selbst bestimmt. In einem ersten Teil geht es dann um phänomenologische Zugänge zu diesem Thema (z.B. in der Begegnung und Zusammenarbeit mit Künstlern). Im zweiten Teil referieren die VikarInnen Positionen und Entwürfe Systematischer Theologie zu dem Thema. In einem dritten Teil arbeiten die VikarInnen an Werkstücken pastoraler Praxis zu diesem Thema.

## **Pädagogisches Curriculum im Vikariat**

Der Beruf der Pfarrerin und des Pfarrers benötigt die Kompetenz, in Gruppen und mit unterschiedlichen Altersgruppen in angemessenen Formen das Evangelium zu kommunizieren.

Das Pädagogische Curriculum im Vikariat befasst sich schwerpunktmäßig mit dem Erwerb dieser Kompetenz hinsichtlich folgender Themenstellungen:

Leitung von Gruppen, Didaktik, Methoden und Arbeitsformen, Organisations- und Sozialformen, Konzepte für die Arbeit in Schule und Kirche/ Gemeinde angesichts der aktuellen Lebenssituation von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen in Mecklenburg-Vorpommern und angesichts der aktuellen Gestalt der Institution Kirche/ Gemeinde.

Im *Pädagogischen Curriculum im Vikariat* geht es darum,

- die unterschiedlichen pädagogischen Tätigkeitsfelder einer Pfarrerin/ eines Pfarrers in der *Gemeinde* kennen zu lernen und die Arbeit mit unterschiedlichen Altersgruppen einzuüben;
- die Angebote der *Bildungsarbeit der ELLM und der PEK* kennen zu lernen und ein Beispiel, das schulbezogene Projekt TEO, zu erproben;
- das Arbeitsfeld *Schule* im Schulpraktikum zu erkunden und die Lehrbefähigung zur Erteilung des Religionsunterrichtes als Pfarrerin/ Pfarrer zu erlangen.

### **Schulvikariat**

September – Anfang März

Die Vikarinnen und Vikare werden befähigt, schulischen Religionsunterricht qualifiziert zu erteilen. Dabei sollen sie ihre Rolle als Lehrende einüben, diese reflektieren und die individuellen Lebenslagen von Heranwachsenden im System Schule im Blick behalten sowie Schülerinnen und Schüler in ihrer Selbsttätigkeit fördern.

Die religionspädagogische Ausbildung und die Durchführung des Schulvikariats obliegen den Theologisch-Pädagogischen Instituten der beiden Landeskirchen in Mecklenburg-Vorpommern. Es gelten die Durchführungsbestimmungen zum Schulvikariat der Vikarinnen und Vikare im Rahmen des gemeinsamen Vorbereitungsdienstes der PEK und ELLM.

#### **1. Kurswoche Rel.Päd.1**

- Einführung in das Schulvikariat; Ziele und persönliche Erwartungen
- Bedingungen gelingenden Lernens
- Grundlagen der Kommunikation im Kurs
- Gemeinsame Schulerkundung und Unterrichtshospitation
- Meine Schulerfahrungen - Schule als Erfahrungsraum
- Einführung in das Kompetenzzernen
- Lehrerbild, Lehrperson und Lehrerkompetenzen
- Erste Vorstellungen von und Erwartungen an „meinen“ RU
- Die Begründungsproblematik und die besondere Rolle des RU
- Was ist Didaktik? – Didaktische Modelle

- Phasenmodelle des Unterrichts
- Lehrbücher und Unterrichtsmaterialien
- Erarbeitung von Hospitationskriterien; Hospitationsplanung

## 2. Hospitationsphase (3 Wochen)

- Orientierung an der Vikariatsschule; Rahmenbedingungen des Schullebens
- Hospitationen im Unterricht des Schulmentors/der Schulmentorin und anderer Fachlehrer/Fachlehrerinnen
- Schulerkundung und Erstellen eines Schulprofils
- Systematische Beobachtungen: Tagesablauf einer Schulklasse/Lerngruppe – Tagesablauf eines Lehrers/einer Lehrerin
- Analyse der Unterrichtswirklichkeit und besonders der Kommunikationsmuster im Unterricht
- Erstellen von drei ausführlichen Hospitationsprotokollen / Unterrichtsdokumentationen
- Erstellung eines Plakates: Ich an meiner Vikariatsschule; Was will ich dort mit meinem RU?
- Auswertung der Hospitationserfahrungen/Hospitationsprotokolle ( am 1. gemeinsamen Studientag)

## 3. Kurswoche **Rel.Päd.2** (NEK/ELLM/PEK)

- Plakatpräsentation: Ich an meiner Vikariatsschule
- RU in den versch. Bundesländern, Jahrgangs- und Schulstufen
- Präsentation von Unterrichtsdokumentationen
- Grundfragen der Religionsdidaktik
- Unterrichtsvorbereitung, Unterrichtsplanung
- Erarbeiten und Präsentation von Unterrichtsskizzen
- eintägige Erzählwerkstatt (Erzählen, Erzählpraxiselemente, Erzähltheorie)

## 4. Hauptphase: Selbstständiges Unterrichten (nach den Herbstferien bis zu den Winterferien)

- Wiedereinrichten in der Vikariatsschule an 2-3 Hospitationstagen
- zügiges Aufnehmen selbstständiger Unterrichtstätigkeit in der Betreuung des Mentors/ der Mentorin
- Steigerung der selbstständig erteilen RU-Stunden auf 5-7 Wochenstunden
- Währenddessen Hospitieren von 3-5 Stunden beim Schulmentor und bei anderen Fachlehrer/Fachlehrerinnen
- Mitarbeit bei Projekten, Teilnahme an sonstigen Schulveranstaltungen, Mitarbeit in (Fach)Konferenzen, Besuch von Fachschaftstreffen oder (schulinternen) Fortbildungsveranstaltungen
- Erarbeitung von mindestens zwei Kurzentwürfen für jeweils eine Unterrichtsstunde in einer mit dem Mentor/ der Mentorin abgestimmten

Unterrichtseinheit (Diese Stunden werden von den StudienleiterInnen des jeweiligen TPI hospitiert.)

#### 5. Relpäd 3 + 4 (10 Studientage)

- Auswertung der Unterrichtserfahrungen
- Unterrichtsprinzipien und Didaktische Modelle
- Religiöse/moralische Entwicklung
- Sozialformen
- Körpersprache
- Kooperative Lernformen
- Gesprächsmethoden
- Bilderschließung und kreative Arbeit mit Bildern
- Kreative Textmethoden
- Methoden des Unterrichtseinstiegs
- Performative und spielerische Zugänge
- Bewegter Religionsunterricht
- Meditative Zugänge
- Unterrichtsstörungen
- Leistungsbewertung im RU – von der Beobachtung von Unterrichtsprozessen zur Bewertung von Schülerleistungen
- Die Gestaltung eines ausführlichen Unterrichtsentwurfs (Langentwurf)

#### 7. Lehrprobe (in den beiden Unterrichtswochen nach den Winterferien)

- a. Entwicklung eines Unterrichtsvorhabens für eine bestimmte, vertraute Lerngruppe. Konzipierung einer entsprechenden Unterrichtseinheit
- b. Verfassen eines ausführlichen Unterrichtsentwurfes (Langentwurf) für eine Unterrichtsstunde innerhalb dieser selbstgewählten und selbstverantworteten Unterrichtseinheit
- c. Unterrichten der Stunde in der Gegenwart des Prüfungsausschusses
- d. Reflexion der gehaltenen Stunde vor dem Hintergrund des gesamten Planungsprozesses im Auswertungsgespräch

#### 8. Auswertungsgespräch (mit StudienleiterInnen, MentorInnen und dem Rektor des PS)

### **Gemeindepädagogisches Vikariat**

Vikarinnen und Vikare sollen lernen, Formen kirchlicher Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen in ihren Begründungen und Inhalten kritisch zu reflektieren und von daher Entscheidungen für die eigene Praxis begründen zu können. Die Durchführung der gemeindepädagogischen Ausbildung erfolgt in Zusammenarbeit mit den Theologisch-Pädagogischen Instituten der beiden Landeskirchen und in Kooperation mit den AKJ bzw. den Arbeitsstellen der Kirchenkreise für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen (AST).

Die pädagogische Kompetenz im Pfarrberuf soll für alle Altersgruppen erworben werden:

- im Elementarbereich am Lernort Gemeinde: Kindertagesstätte, Krabbelgottesdienst etc.

- im Schulkindalter am Lernort Gemeinde: Arbeit mit Kindern wie z.B. Christenlehre, Rüstern, Kinderbibeltage, Kindergottesdienst, Kinderchor etc.
- im Jugendalter am Lernort Gemeinde: Konfirmandenarbeit, Junge Gemeinde, Jugend-Gospel-Chor etc.
- im Erwachsenenalter am Lernort Gemeinde: Frauenkreis, Bibeltage/-wochen/-abende, Besuchsdienstkreis, Elternarbeit (z.B. KU, Christenlehre), Seniorenarbeit etc.
- Generationenübergreifende Veranstaltungen am Lernort Gemeinde: Familienfreizeiten, (Familien-) Gottesdienste, Gemeindefest, etc.

## 1. Zeiten in der Gemeinde

### ab September: Hospitationsphase 1

- Hospitation und Mitgestaltung in Konfirmandenarbeit und Christenlehre (Arbeit mit Kindern) in jeweils einer Gruppe
- Teilnahme an Gottesdiensten, Mitgestaltung nach Vereinbarung
- selbstständige Vorbereitung und Durchführung von mind. zwei Gottesdiensten bis zum Kurs Gottesdienst 1
- Rolle der/des engagierten Ehrenamtlichen in der Gemeinde

### ab Januar: Hospitationsphase 2

- Mit Beobachtungsaufgaben beginnen: Profil der Gemeinde/ Gemeindekonzption; Symbol und Bibeltext zum Gemeindekonzpt; Übersicht über die Veranstaltungen gewinnen, Leitungsstil der Gemeinde.
- Das eigene Verständnis von „Gemeinde/ Kirche“ klären.
- Hospitationen in einer Veranstaltung aus den vier Altersgruppen und aus einer generationsübergreifenden Veranstaltung mit Hospitations-Bericht, der ausführlich die Situation der Veranstaltungen, die Voraussetzungen der Altersgruppe/n sowie die Möglichkeiten der Verwendung von Arbeitsformen und Methoden reflektiert.
- erste Ideen für die Projektarbeit in der Gemeinde entwickeln.

### April – Mitte Mai:

- Planung der gemeindepädagogischen Anforderungen:
- Ideen für die Projektarbeit in der Gemeinde auf Durchführbarkeit prüfen
- Erste Schritte der Projektarbeit umsetzen
- Vertraut werden mit Methoden, Arbeitsformen und Medien für unterschiedliche Altersgruppen; mit dem Anlegen einer eigenen Sammlung beginnen.

### Juni – Ende Januar:

- Kontinuierliche Mitarbeit in den Bereichen der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen
- in der ELLM: bis Ende Oktober GP-Projekt in der Konfirmandenarbeit oder in der Arbeit mit Kindern/ Christenlehre durchführen
- in der PEK: Durchführung und Dokumentation des Gemeindepädagogischen Praxisprojektes (Projektarbeit in der Gemeinde)
- in der ELLM: Durchführung und Dokumentation eines Projektes des Gemeindeaufbaus oder der Öffentlichkeitsarbeit (Projektarbeit in der Gemeinde)  
→ Näheres regeln die Richtlinien zur Erstellung des Praxisprojektes der jeweiligen Landeskirchen.

### März – Ende September:

- Kontinuierliche Mitarbeit in den Bereichen der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen

## **2. Gemeindepädagogische Kurse**

Die gemeindepädagogischen Kurse knüpfen an die Erfahrungen aus der pädagogischen Praxis der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in der Schule unmittelbar an.

Das didaktisch und methodisch reflektierte Arbeiten sowie die Selbständigkeit in der Planung und Durchführung von Veranstaltungen werden bei den VikarInnen teilweise vorausgesetzt und im Bereich des KU exemplarisch durchgeführt. Sie übertragen diese Kompetenzen auf den Lernort Gemeinde und erweitern ihre Fähigkeiten im Bereich der Arbeit mit Erwachsenen unterschiedlichen Alters und in generationsübergreifenden Vorhaben.

### **GP-Kurs 1 (erste Woche nach dem Kurs „Gemeindeeinführung“):**

Gemeindepädagogisches Arbeiten mit Kindern und Familien

- psychische Entwicklungsschritte von Kindern und religiöse Erziehung
- Theologisieren mit Kindern
- mit Kindern Beten lernen
- Kindergottesdienst
- Rollentheorie in der Familienarbeit
- Methoden zur Arbeit mit Familien

Einführung in die *Gemeindepädagogik* und in die kirchliche Bildungsarbeit

- Gemeindepädagogik: ihre Aufgaben und Entstehung
- Religions- und Gemeindepädagogik im Vergleich: Lernort Schule – Lernort Gemeinde
- Gemeindepädagogik in den konkreten Vikariatsgemeinden
- Evangelische Bildungsverständnisse (u.a. Denkschriften der EKD, Verlautbarungen der eigenen Kirchen, Konzepte der Landeskirchen ) und Orte der Bildung
- Einführung in die Fragen der Gruppenpädagogik am Lernort Gemeinde

### **GP-Kurs 2:**

Arbeit mit Konfirmandinnen und Konfirmanden

- Grundlagen der Konfirmandenarbeit
- Situation der Konfirmandenarbeit in Mecklenburg-Vorpommern und konzeptionelle Überlegungen
- Organisationsformen der KA
- Didaktik der Konfirmandenarbeit
- Alternative Modelle der "Konfirmandenarbeit"
- Vorstellung und Begutachtung von Arbeitshilfen bzw. Kursmaterial für die Arbeit mit Konfirmandinnen und Konfirmanden
- gemeinsame Vorbereitung eines KA-Projektes der Vikarsgruppe und Einübung von Teamarbeit
- Durchführung und Leitung des KA-Projektes als Konficamp mit 30-50 Jugendlichen an einem Wochenende
- gemeinsame Auswertung und Reflektion des Konficamps

### **GP-Kurs 3:**

Jugendarbeit (dieser Kurs wird von MitarbeiterInnen des Amtes für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen aus Schwerin und Greifswald durchgeführt)

- Arbeit mit gemeindlichen Jugendgruppen (Grundlagen, Modelle, Strukturen, Ziele, pädagogische Lernformen und themenorientierte Schwerpunkte):

- Lebenswelten der Jugendlichen (Jugendpsychologie, Soziologie und Arbeit mit Gruppen)
- Organisation und Rechtsfragen der Jugendarbeit /Jugendverbandsarbeit
- Förderstrukturen und anwaltschaftliches Handeln
- Spielpädagogik, Spiritualität und Gestaltung von Jugendgottesdiensten
- offene Arbeit mit Jugendlichen (Modelle, Strukturen, Schwerpunkte und Lernformen)
- Einführung in TEO

#### **GP-Kurs 4:**

Pädagogische Arbeit mit Erwachsenen

- pädagogische Arbeit mit Gruppen von gemischten Generationen
- die gemeinsame Herausforderung für die Gemeindepädagogik und den Gemeindeaufbau.
- Gruppenpädagogik/Gruppendynamik
- Arbeit mit älteren Menschen
- Projekt-Zwischenbilanz (GP-Projekt PEK/ GA-Projekt ELLM)

### **3. Studientage in der Region**

Es besteht die Möglichkeit MitarbeiterInnen der AST oder AKJ als ReferentInnen zu den Studientagen in der Region einzuladen.

**Arbeitsfeld TEO (Tage ethischer Orientierung)**  
**Arbeit an einem Projekt schulkooperativer Bildungs- und Erziehungsarbeit der beiden Landeskirchen ELLM/PEK**

Die Vikare und Vikarinnen wählen in Absprache mit ihren Mentorinnen und Mentoren eine Veranstaltung TEO aus den unterschiedlichen Angeboten/ Terminen aus. Dabei sollte möglichst eine Schule aus dem Einzugsbereich der Vikariatsgemeinde an dieser TEO-Veranstaltung teilnehmen. Auch die Mentoren und Mentorinnen sollten möglichst mit beteiligt sein.

- 1. Einführung in das Arbeitsfeld TEO** im Rahmen von GP 3
- 2. Erarbeitung des TEO-Materials**
- 3. Teilnahme an einem dreitägigen Gruppenleiter-Training:**  
 Kennenlernen der Ziele, Arbeitsweisen und der methodischen Möglichkeiten von TEO, Kennenlernen der Mitarbeitenden  
 Aufgaben: Erarbeitung eines Programms für die zu leitende Kleingruppe von 10-15 Jugendlichen im Gruppenleitertandem (ein „kirchlicher“ und ein „schulischer“ Gruppenleiter/ Gruppenleiterin)
- 4. Mitarbeit bei der Durchführung** einer dreitägigen TEO-Veranstaltung  
 Aufgaben: Gestaltung des Programms einer Kleingruppe von 10-15 Jugendlichen im Gruppenleitertandem, Vor- und Nachbereitung der Gruppenphasen im Tandem bzw. in der Teamerrunde, Begleitung der Plenumsphasen.
- 5. Auswertung** pädagogischen Curriculums im Vikariat, Transfer der TEO-Erfahrungen auf andere Lernfelder

## **Gottesdienst-Curriculum im Vikariat der ELLM und PEK**

Im Gottesdienst-Curriculum geht es darum, dass die Vikarinnen und Vikare Handlungskompetenzen erwerben, so dass sie in der Lage sind:

- einen Gottesdienst ansprechend und stimmig als gemeinsame Feier mit der Gemeinde zu gestalten.
- einen biblischen Text lebensnah und hilfreich in einem gegebenen Kontext auszulegen.
- ihre Aussagen dem Kontext entsprechend sprachlich angemessen zu gestalten.
- Wort, Musik und Raum in einen ansprechenden Zusammenhang zu bringen.

Das Gottesdienst-Curriculum wird in den Bereichen Homiletik, Liturgik und Kasulien in insgesamt 6 Kurswochen in der Zeit zwischen dem 7. und dem 15. Vikariatsmonat durchgeführt.

Während der Kurszeiten in der Gemeindephase des Vikariates findet unter Anleitung eines Dozenten regelmäßig liturgisches Singen und Sprecherziehung statt.

### **Homiletik/Liturgik 1**

Gottesdienst 1: In diesen beiden Kurswochen geht es um die Reflexion der ersten eigenen homiletischen und liturgischen Erfahrungen. Voraussetzung dafür ist, dass die VikarInnen bis zum Beginn des Kurses mindestens zwei Gottesdienste selbstständig vorbereitet und durchgeführt haben. Der Kurs führt ein in die Grundlagen liturgischen Handelns und Gestaltens und die Arbeit an der Predigt.

#### **Themen:**

- Exemplarische Arbeit an der Predigtvorbereitung
- Modelle der Predigtarbeit
- Gottesdienst als Kommunikationsgeschehen
- Arbeit an gehaltenen Predigten
- Schreibwerkstatt
- Einführung in das Evangelische Gottesdienstbuch
- Übungen zur Präsenz
- Der Raum und seine Ordnung
- Eröffnung und Begrüßung, Eingangsliturgie
- Liturgische Werkstatt: Erarbeitung und Erprobung eigener liturgischer Versuche
- Psalmvarianten und- collagen
- Gebete im Gottesdienst
- Lesen im Gottesdienst
- Abendmahl
- Segen

### **Kasualien 1 / Einführung in die Seelsorge**

Im Kurs Kasualien1 findet am Beispiel der Kasualgespräche eine Einführung in die Seelsorge statt, sowie ein exemplarisches Arbeiten mit den Agenden zu Taufe, Trauung und Bestattung.

**Themen:**

- Kasualtheorie: Verständnis von Kasualien und Kasualgemeinde, Anlass und Rolle
- Der gesellschaftliche Kontext der Kasualpraxis
- Die theologische Begründung der Kasualpraxis
- Erwartungen konfessionsloser/konfessionsfreier Menschen an die Kasualien
  
- Exemplarische Übungen zum Kasualgespräch (Supervision unter pastoralpsychologischer Leitung)
- Seelsorge als Beziehungsgeschehen
- Anleitung zum Erstellen eines Verbatims

<b>Homiletik/Liturgik/Kasualien 2</b>
---------------------------------------

Gottesdienst 2: In diesen drei Kurswochen geht es darum die Gottesdiensterfahrungen der VikarInnen aufzuarbeiten und ihre liturgischen und homiletischen Fähigkeiten weiterzuentwickeln. Die Arbeit geschieht überwiegend an den liturgischen und homiletischen Entwürfen aus der eigenen Praxis der VikarInnen.

**Themen:**

- Reflexion der eigenen gottesdienstlichen Praxis
- Arbeit an der Sprachgestalt und am theologischen Profil eigener Predigten
- Predigt als freie Rede
- Exemplarische Übung: Ansprache bei besonderen Anlässen
- Formen der Beteiligung der Gemeinde am Gottesdienst
- Gottesdienste mit wenigen Teilnehmenden
- Liturgische und homiletische Gestaltung des Kasualgottesdienstes (exemplarische Übungen)
- Symbolische und rituelle Kommunikation
- Liturgische Präsenz bei Amtshandlungsgottesdiensten
- Werkstatt Paramentik

## **Seelsorge-Curriculum im Vikariat der ELLM und PEK**

Seelsorge ist eine Dimension, die sich durch alle Phasen der Ausbildung zieht. In dem Seelsorge-Curriculum geht es darum, dass die Vikare/Vikarinnen die Kompetenz erwerben, die Situation einer Person einzuschätzen, in der Lage sind, Gespräche seelsorgerlich zu gestalten und in Begegnungen die theologisch-spirituelle Dimension glaubwürdig zur Sprache zu bringen.

Das Seelsorge-Curriculum gliedert sich während der 30-monatigen Vikariatsausbildung in insgesamt 5 Module, die in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Dozenten (z.Zt. Pastor für Fort- und Weiterbildung) und dem Gemeindedienst gestaltet werden:

**A: 1 Seminarwoche Einführung in die Seelsorge am Beispiel der Kasualgespräche**

**B: 3 Wochen Seelsorge 1 in der Gemeinde**

**C: 3 Wochen Seelsorge 2 in der Gemeinde**

**D: 1 Seminarwoche Seelsorgetheorie**

**E: eine 6-wöchige Seelsorgeausbildung nach dem 2.Examen**

### **A Einführung in die Seelsorge**

Im Kurs Gottesdienst 1/Kasualien findet am Beispiel der Kasualgespräche eine Einführung in die Seelsorge statt. Als Pflichtlektüre wird vorausgesetzt:  
Jürgen Ziemer, Seelsorgelehre, Vandenhoeck&Ruprecht.

### **B Seelsorge 1**

Der 3-wöchige Kurs Seelsorge 1 findet nach der Einführung in die Seelsorge in der Regel vor den Sommerferien statt und hat das Praxisfeld der „Hausbesuche“ (Geburtstags-, Kranken-, Mitarbeiter-, Eltern-, Neuzugezogenen-Besuche etc).

Die Vikare/Vikarinnen machen während dieser Zeit in Absprache mit ihren pastoralen Mentoren/Mentorinnen an 4 Tagen je Woche täglich mindestens 2 Besuche, von denen ein Besuch in einem Gesprächsprotokoll dokumentiert wird (d.h. 4 Gesprächsprotokolle pro Woche). An 3 Tagen je Woche kommen die Vikare/Vikarinnen an einem zentralen Ort zur Supervision zusammen, wo unter Anleitung anerkannter Supervisoren / Supervisorinnen die Gesprächsprotokolle besprochen werden. Von jedem Gruppenmitglied sollte pro Woche mindestens ein Protokoll bearbeitet werden. Die Themen der Supervisionen werden dabei nach Möglichkeit mit Konzepten der Seelsorgetheorie verknüpft.

Da der exemplarische Schwerpunkt dieses 3-wöchigen Kurses auf der Seelsorge in der Gemeinde liegt, sind die Vikare/Vikarinnen während dieser Zeit von anderen Verpflichtungen in der Gemeinde nach Möglichkeit frei zu halten.

### **C Seelsorge 2**

Der 3-wöchige Kurs Seelsorge 2 findet in der Regel während der Gemeindephease des zweiten Vikariatsjahres vor den Sommerferien statt und hat das Praxisfeld „Besuchsprojekt in der

Gemeinde“. Die Vikare/Vikarinnen führen während dieser 3 Wochen in ihrer Vikariatsgemeinde in Zusammenarbeit mit mindestens zwei Ehrenamtlichen ein zeitlich begrenztes Besuchsprojekt durch.

Die Vikare/Vikarinnen suchen in der Zeit zwischen den Kursen Seelsorge 1 und Seelsorge 2 in der eigenen Gemeinde Menschen für die Durchführung des Besuchsprojektes zu gewinnen. Gemeinsam mit den Ehrenamtlichen wird die Zielgruppe des Besuchsprojektes ausgewählt, nach Möglichkeit in Abstimmung mit dem KGR/MentorIn (z.B. Besuche aller Menschen eines Dorfes; Besuche ehemaliger Gemeindeglieder im Altersheim; Taufeltern oder Brautpaare oder Neuzugezogene der letzten Jahre; sämtliche Konfirmandeneltern; Menschen, die in den letzten Jahren in den Ruhestand eingetreten sind; alle 20-, 30- oder 40-jährigen etc). Zur Vorbereitung der Besuchswochen werden vom Amt für Gemeindedienst zwei Kurstreffen durchgeführt (in der Regel im Abstand von 9 bzw. 3 Monaten vor dem Beginn der Besuchswochen an einem der Studientage in der Region).

Während der Besuchswochen findet an einem Tag in der Woche für den gesamten Vikariatskurs vom Amt für Gemeindedienst Gruppensupervision statt, wobei die einzelnen Besuchsprojekte der Vikarinnen/Vikare supervidiert werden.

Der exemplarische Schwerpunkt dieses 3-wöchigen Kurses liegt in der Zusammenarbeit mit den Ehrenamtlichen in der Seelsorge und der Organisation und Durchführung sowie der Begleitung der Ehrenamtlichen während eines Besuchsprojektes in der Gemeinde. Ein Dokumentationsbogen wird am Abschluss ausgefüllt.

Die Vikarinnen/Vikare sind während dieser Zeit von anderen Verpflichtungen in der Gemeinde nach Möglichkeit frei zu halten.

## **D Seelsorgetheorie**

Im Anschluss an den Kurs Seelsorge 2 findet ein einwöchiger Kurs „Seelsorgetheorie“ im Predigerseminar statt. Dieser Kurs dient der Beschäftigung mit verschiedenen Konzepten der Seelsorge, der humanwissenschaftlichen und theologischen Vertiefung der bis dahin gemachten Erfahrungen und der Klärung des eigenen Seelsorgeverständnisses. Der Theoriekurs wird vom zuständigen Dozenten in Kooperation mit anerkannten SupervisorInnen aus dem Bereich der ELLM und PEK durchgeführt.

Der Kurs „Seelsorgetheorie“ bietet zugleich Anleitung zum Verfassen der Seelsorgearbeit, die im Anschluss an den Kursblock von VikarInnen der ELLM zu schreiben ist.

## **E 6-wöchige Seelsorgeausbildung**

Nach Abschluss des zweiten theologischen Examens findet eine sechswöchige Seelsorgeausbildung statt, die entweder als Kurs Klinische Seelsorgeausbildung (KSA) oder als ein sechswöchiges begleitetes Seelsorgepraktikum durchgeführt wird. Während dieser Zeit arbeiten alle Vikarinnen und Vikare halbtags als Seelsorgerinnen und Seelsorger in einem Praxisfeld.

Die Zweite Hälfte der täglichen Arbeitszeit dient der Reflexion dieser Praxis.

Der KSA-Kurs wird in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Seelsorgedozenten durchgeführt.

## **Leitfaden und Anregungen zu Absprachen für die Zeit des Vikariates zwischen Mentorin/Mentor und Vikarin/Vikar**

In den ersten Monaten des Vikariats sollten sich Mentorin/Mentor und Vikarin/Vikar Zeit nehmen, über das Vikariat ausführlich zu reden – und zwar auch schon über die Zeit in der Gemeinde. Dabei soll es darum gehen, gegenseitige Erwartungen und Wünsche bzw. Befürchtungen abzuklären. Darüber hinaus sollen verbindliche Absprachen für die Zeit des Vikariats in der Gemeinde getroffen werden. Dieser Leitfaden und diese Anregungen sollen dazu als Orientierungshilfe dienen und Gesprächsanstöße geben.

Es kann sinnvoll sein, über einige wichtige Absprachen Gesprächsnotizen anzufertigen, Die anfangs getroffenen Absprachen sollten im Laufe des Vikariats überprüft und gegebenenfalls verändert beziehungsweise ergänzt werden.

Die Anregungen und Orientierungshinweise sind im Folgenden den Bereichen Beziehung, Inhalt/Struktur und Organisatorisches zugeordnet.

### **Zum Beziehungsaspekt zwischen der Mentorin/Mentor und der Vikarin/dem Vikar:**

- a) Gegenseitige Anrede:  
„Du“ oder Sie“?  
Es ist durchaus hilfreich, die Distanz des „Sie“ nicht (zu schnell) aufzugeben.
- b) Nähe und Distanz:  
Es bewährt sich, mit der Unterscheidung von Arbeits- und Privatbeziehung bewusst umzugehen.
- c) Umgang mit Konflikten in der Ausbildungsbeziehung:  
Konflikte sollten möglichst schnell benannt und (u. U. mit der Unterstützung des Rektors des Predigerseminars) bearbeitet werden.
- d) Loyalität der Vikarin/des Vikars gegenüber der Mentorin/dem Mentor:  
Speziell bei Konflikten in der Gemeinde muss sich diese Loyalität bewähren.
- e) Loyalität der Mentorin/des Mentors gegenüber der Vikarin/dem Vikar:  
Kritik in bezug auf die Amtsführung oder die Person der Vikarin/des Vikars ist in jedem Fall zunächst mit der Vikarin/dem Vikar zu besprechen und erst danach – soweit dann noch nötig – an Dritte (Rektor des Predigerseminars oder Landesbischof) weiterzuleiten.
- f) Loyalität der Mentorin/des Mentors gegenüber der Ausbildung am Predigerseminar der ELLM und PEK:

Strukturen und Inhalte der Ausbildung am Predigerseminar sollten seitens der Mentorin/des Mentors gegenüber der Vikarin/des Vikars nicht grundsätzlich in Frage gestellt werden.

- g) Rollenverständnis in der Ausbildungsbeziehung:  
Ist die Vikarin/der Vikar KollegIn auf Zeit, LehrlIn, MeisterschülerIn, Hilfskraft oder FreundIn?  
Ist die Mentorin/der Mentor Mutter/Vater, Schwester/Bruder, LehrerIn, MeisterIn, StellenbeschafferIn, FreundIn, ...?  
Es sind unterschiedliche Rollen möglich, sie sollten nur bewusst wahrgenommen werden.

## **2. Zu Inhalten und Strukturen:**

- a) Wöchentliches Gespräch:  
Ein regelmäßiges wöchentliches Gespräch zwischen Mentorin/Mentor und Vikarin/Vikar während der Gemeindephase, das der Reflexion der pastoralen Praxis dient, ist unbedingt erforderlich. Dazu gehört auch die regelmäßige Besprechung von „Werkstücken“ des Vikars/der Vikarin. Ort, Zeit und Dauer und die Erfordernis schriftlicher Vorlagen (Predigt, Unterrichtsentwurf, Verbatim etc) sollen miteinander verabredet und festgelegt werden. Während der Schulphase empfiehlt sich ein zwei- bzw. dreiwöchiger Rhythmus.
- b) Strukturen während des Vorbereitungsdienstes:  
Die Übernahme von Aufgaben in der Gemeinde soll besprochen und geplant werden. Dabei gilt: die Gemeinde ist der Lernort, den die Mentorin/der Mentor dem Vikar/der Vikarin für die eigene Praxis und eigene Erfahrungen zur Verfügung stellt. Der Urlaub der Vikarin/des Vikars ist primär mit dem Mentor/der Mentorin abzusprechen, erst dann erfolgt die Zustimmung vom Rektor des Predigerseminars
- c) Wechselseitige Erwartungen:  
Welche Erwartungen hat die Vikarin/der Vikar an die Begleitung durch die Mentorin/den Mentor? Welche Erwartungen hat die Mentorin/der Mentor an die Vikarin/den Vikar?  
Rechtzeitiges Aussprechen von Erwartungen kann vor falschen Erwartungshaltungen und entsprechenden Enttäuschungen bewahren.
- d) Pastorale Rolle und theologisches Profil:  
Die geistliche Strukturierung des Alltags, der Umgang mit Vergeblichkeitserfahrungen und das Aussprechen von Zweifeln und Glaubenseinsichten sollen nach Möglichkeit Themen des gemeinsamen Gespräches von Vikarin/Vikar und Mentorin/Mentor sein. Es hat sich als hilfreich und sinnvoll erwiesen, wenn Mentor/Mentorin und Vikarin/Vikar für die Zeit des Vikariates die gemeinsame Lektüre eines theologischen Buches verabreden und sich von Zeit zu Zeit darüber austauschen.
- e) Gottesdienste und Amtshandlungen:  
Die Vikarin/der Vikar sollte während der Vikariatszeit ausreichend Gelegenheit zur selbstverantwortlichen Gestaltung von Gottesdiensten und Amtshandlungen erhalten. Als Richtwerte (Mindestwerte) für die Zeit des Vikariats gelten: ein monatlicher Gottesdienst, 3 Trauerfeiern, 3 Taufen, 1 Trauung.

- f) Seelsorge:  
Während der Gemeindephase, die sich für die restliche Vikariatszeit nach den Lehrproben an die Schulphase anschließt, soll dem Vikar/der Vikarin seelsorgerliche Praxis ermöglicht werden. Als Richtwert kann ein Besuch pro Woche gelten.  
Während der Kurse Seelsorge 1 (Hausbesuche) und Seelsorge 2 (Besuchsprojekt mit Ehrenamtlichen), die beide in der Vikariatsgemeinde durchgeführt werden, sollen nach Möglichkeit 2 Besuche pro Tag (einschließlich eines Verbatims) durchgeführt werden.
- g) Unterricht:  
Während der Schulphase soll der Vikar/die Vikarin bei den gemeindepädagogischen Veranstaltungen der Gemeinde für Kinder und Jugendliche im Schulalter (besonders KU) hospitieren und im begrenzten Rahmen mitwirken. Im ersten Jahr der Gemeindephase hat der Vikar/die Vikarin ein gemeindepädagogisches Projekt selbstständig durchzuführen.
- h) Gemeindeleitung und Gemeindeaufbau  
Im Rahmen der Projektarbeit soll die Vikarin/der Vikar Gelegenheit zur Gestaltung von Gemeindeaufbau und zur Wahrnehmung von Leitung bekommen. Darüber hinaus sollte der Vikar/die Vikarin spätestens im letzten Jahr des Vikariates  
Einblick in die Verwaltung erhalten und mindestens eine Kirch(en)gemeinderatssitzung in Anwesenheit des Mentors/der Mentorin leiten. Sie/Er soll die Mentorin/den Mentor während des Vorbereitungsdienstes mindestens einmal über einen zusammenhängenden Zeitraum von zwei bis drei Wochen vertreten
- i) Lernmöglichkeiten außerhalb der Vikariatsgemeinde:  
Wenn bestimmte Möglichkeiten der Ausbildung in der eigenen Gemeinde nicht durchführbar sind (z.B. kein KU oder keine ausreichende Anzahl von Amtshandlungen), dann sollten rechtzeitig Lernmöglichkeiten im weiteren Kontext gesucht werden (bei Kolleginnen und Kollegen in der Nachbargemeinde, in der Propstei bzw. in der Region oder im Kirchenkreis usw.).
- j) Außergemeindliche Verpflichtungen der Vikarin/des Vikars:  
Es soll geklärt werden, ob die Vikarin/der Vikar Verpflichtungen wahrzunehmen hat, die zeitweilige Abwesenheit aus der Gemeinde zur Folge haben können (z. B. Mitarbeit in laufenden Projekten, bei TEO oder bei anderen überregionalen Veranstaltungen).

### **3. Organisatorisches:**

- a) Anfallende Arbeiten und Aufgaben sind im Blick auf die Kurse im Predigerseminar rechtzeitig und langfristig zu planen (hilfreich ist z. B. ein langfristiger Predigtplan, Unterrichtsplan, Projektplan usw.). Die Kurse im Predigerseminar setzen Praxiserfahrungen der VikarInnen in den jeweiligen Arbeitsfeldern voraus. Dies gilt insbesondere für folgende Kurse:  
Homiletik 1 – Predigerfahrung von mindestens zwei selbst gehaltenen Predigten  
Liturgik 1 – Liturgikerfahrung in der Gestaltung von mindestens zwei Gottesdiensten

Kasualien 1 – mindestens Hospitationserfahrungen in den Kasualien Taufe, Trauung,  
Trauerfeier  
Einführung in die Seelsorge – mindestens zwei Hausbesuche

- b) Dem Vikar/der Vikarin steht ein freier Tag in der Woche zu.  
Welcher Tag in der Woche (ob wechselnd oder regelmäßig) ist ebenso zu verabreden,  
wie Zeiten der Abwesenheit.
- c) Fahrtkosten, Telefonkosten und Materialkosten, die dem Vikar/der Vikarin im  
Rahmen der Gemeindearbeit nach vorheriger Absprache mit dem Mentor/der  
Mentorin entstehen, sind zu erstatten. Es ist zu prüfen, ob ein Antrag auf finanzielle  
Unterstützung dafür von der Vikariatsgemeinde beim OKR oder beim Konsistorium  
gestellt werden kann. Die Kostenbeteiligung der Vikarin/des Vikars bei dienstlichen  
Veranstaltungen (KU-Seminar, Jugendfreizeit, Klausurwochenende, Familienseminar  
o. ä.) sollte den persönlichen Selbstverpflegungssatz nicht überschreiten.
- d) Im Blick auf die Übertragung von Verantwortlichkeiten (Schlüssel,  
Finanzierungsanträge für Seminare und Freizeiten, Dienstreisegenehmigungen,  
Urlaubsvertretung etc) sind entsprechend den örtlichen Gegebenheiten  
Verabredungen zu treffen.

**Kirchengesetz über den Vorbereitungsdienst für Pastoren und Pastorinnen**  
**[Vikarsgesetz] vom 23. März 1997**  
*veröffentlicht im KABl 1997 S. 54*

Inhaltsübersicht

**Erster Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

Gegenstand dieses Gesetzes § 1

**Zweiter Abschnitt: Vorbereitungsdienst**

Ausbildungsvoraussetzungen § 2

Aufnahme in den Vorbereitungsdienst § 3

Ziel des Vorbereitungsdienstes § 4

Gestaltung des Vorbereitungsdienstes § 5

Dienstverhältnis auf Widerruf § 6

Geltung des Pfarrergesetzes § 7

Beginn des Dienstverhältnisses auf Widerruf § 8

Amtsbezeichnung § 9

Dauer des Dienstverhältnisses auf Widerruf § 10

Organisation der Ausbildung § 11

Ende des Dienstverhältnisses auf Widerruf § 12

Entlassung und Ausscheiden aus dem Vorbereitungsdienst § 13

**Dritter Abschnitt: Rechte und Pflichten**

Öffentliche Wortverkündigung § 14

Sakramentsverwaltung § 15

Amtskleidung § 16

Teilnahme an Kirchgemeinderatssitzungen,

Propstei- und Kirchenkreiskonventen § 17

Mitarbeit in Gremien § 18

Nebentätigkeiten § 19

Dienstaufsicht § 20

Tätigkeitsberichte § 21

Anwärterbezüge, Vergütung § 22

Reisekostenerstattung, Unfallfürsorge, Beihilfe § 23

Dienstbefreiung § 24

**Vierter Abschnitt: Zweites Theologisches Examen**

Zweites Theologisches Examen § 25

Prüfungskommission für das Zweite Theologische Examen § 26

Zulassungsvoraussetzung für das Zweite Theologische Examen § 27

Prüfungsinhalt und Prüfungsverfahren § 28

Zeugnis § 29

**Fünfter Abschnitt: Schlussvorschriften**

Aus- und Durchführungsbestimmungen § 30

Gleichstellungsklausel § 31

## **Erster Abschnitt: Grundsätze**

### **§ 1**

#### **Gegenstand dieses Gesetzes**

(1) Dieses Kirchengesetz regelt den Vorbereitungsdienst in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und die Rechtsverhältnisse der Vikarinnen und Vikare (im folgenden Vikar).

(2) Vikare sind wie alle im Verkündigungsdienst stehenden Mitarbeiter der Kirche an das Evangelium von Jesus Christus gebunden, wie es in der Heiligen Schrift des Alten und Neuen Testaments gegeben und in den Bekenntnissen der Evangelisch-Lutherischen Kirche bezeugt ist.

## **Zweiter Abschnitt: Vorbereitungsdienst**

### **§ 2**

#### **Ausbildungsvoraussetzungen**

(1) Die Ausbildung im Vorbereitungsdienst setzt voraus

1. ein Theologiestudium an einer wissenschaftlichen Hochschule oder Theologischen Fakultät oder an einer von der Kirchenleitung anerkannten Predigerschule,
2. das Erste Theologische Examen nach der vom Oberkirchenrat beschlossenen oder einer von ihm als gleichwertig anerkannten Prüfungsordnung.

(2) Die Zulassung zum Vorbereitungsdienst ist beim Oberkirchenrat zu beantragen. Durch Verordnung der Kirchenleitung wird festgelegt, welche Unterlagen dem Antrag beizufügen sind. Der Oberkirchenrat kann die Vorlage eines vertrauensärztlichen Zeugnisses verlangen.

### **§ 3**

#### **Aufnahme in den Vorbereitungsdienst**

(1) Der Oberkirchenrat stellt die Anzahl der Ausbildungsplätze jährlich fest.

(2) Der Oberkirchenrat entscheidet über die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst. Auf Verlangen sind einem Bewerber die Gründe für die Ablehnung der Aufnahme schriftlich mitzuteilen.

### **§ 4**

#### **Ziel des Vorbereitungsdienstes**

Der Vorbereitungsdienst soll den Vikar in die Praxis des kirchlichen Dienstes einführen und ihn auf die verantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben seines künftigen Dienstes vorbereiten.

### **§ 5**

#### **Gestaltung des Vorbereitungsdienstes**

(1) Die Ausbildung vollzieht sich im Wechsel von Ausbildungsphasen im Predigerseminar und in der Kirchengemeinde einschließlich der Prüfungsvollzüge des Zweiten Theologischen Examens.

(2) Darüber hinausgehende zusätzliche Ausbildungen sind durch Verordnung der Kirchenleitung zu regeln.

(3) Bei der Gestaltung des Vorbereitungsdienstes ist eine Kooperation mit einer anderen Gliedkirche der EKD möglich. Das Nähere regelt die Kirchenleitung durch Verordnung.

### **§ 6**

#### **Dienstverhältnis auf Widerruf**

Der Vorbereitungsdienst ist ein öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis zur Landeskirche. Es ist ein Dienstverhältnis auf Widerruf. Mit Einverständnis des Bewerbers kann der Oberkirchenrat den Vorbereitungsdienst privatrechtlich gestalten.

## **§ 7**

### **Geltung des Pfarrergesetzes**

Für die Vikare gelten die Vorschriften des Pfarrergesetzes und die dazu erlassenen Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung, soweit sich nicht aus diesem Gesetz oder anderen Vorschriften etwas anderes ergibt.

## **§ 8**

### **Beginn des Dienstverhältnisses auf Widerruf**

- (1) Das Dienstverhältnis auf Widerruf wird durch die Aushändigung der Berufungsurkunde an den Vikar begründet. Die Aushändigung erfolgt in einem Gottesdienst.
- (2) Die Berufungsurkunde fertigt der Oberkirchenrat aus. Sie muß das Dienstverhältnis bezeichnen und das Ziel der Ausbildung, die übertragene Verantwortung und die Amtsbezeichnung angeben.
- (3) Der Vikar ist auf die Verpflichtung hinzuweisen, die Dienstverschwiegenheit und das Beichtgeheimnis zu wahren.
- (4) Das Dienstverhältnis beginnt mit dem in der Berufungsurkunde bezeichneten Tag.

## **§ 9**

### **Amtsbezeichnung**

Während des Dienstverhältnisses auf Widerruf lautet die Amtsbezeichnung Vikarin oder Vikar.

## **§ 10**

### **Dauer des Dienstverhältnisses auf Widerruf**

- (1) Der Vorbereitungsdienst nach § 5 Abs. 1 dauert zwei Jahre, sofern nicht die Kirchenleitung eine zusätzliche Ausbildung nach § 5 Abs. 2 beschlossen hat. Der Vorbereitungsdienst schließt das Zweite Theologische Examen ein.
- (2) Der Oberkirchenrat kann die Ausbildungszeit im Einzelfall verkürzen, falls der Nachweis der Ausbildung oder Betätigung auf einem wesentlichen theologischen Aufgabengebiet erbracht wird und die Berücksichtigung dieser Zeit den Erfolg des Vorbereitungsdienstes nicht wesentlich beeinträchtigt.
- (3) Der Vikar kann beim Oberkirchenrat beantragen, den Vorbereitungsdienst aus wichtigem Grund zu unterbrechen. Über den Antrag entscheidet der Oberkirchenrat. Die Dauer der Unterbrechung soll drei Jahre nicht überschreiten. § 72 Pfarrergesetz und die jeweiligen landeskirchlichen Anwendungsbestimmungen dazu gelten entsprechend.
- (4) Während der Unterbrechung erhält der Vikar keine Anwärterbezüge.

## **§ 11**

### **Organisation der Ausbildung**

- (1) Der Rektor des Predigerseminars plant die Organisation der Ausbildung anhand der von der Kirchenleitung zu beschließenden Ausbildungsrichtlinien und ist für deren Umsetzung verantwortlich. Er koordiniert und leitet die Ausbildung während des gesamten Vorbereitungsdienstes.
- (2) Für die Dauer des Vorbereitungsdienstes weist der Oberkirchenrat in Absprache mit dem zuständigen Landessuperintendenten den Vikar in eine Kirchgemeinde ein und benennt den für die Ausbildung zuständigen Mentor, der ihn in die Praxisfelder der Gemeindearbeit und in übergemeindliche Arbeit einführt, im Vikariat anleitet und die Ausbildung begleitet. Eine Mentorierung in gemeindepädagogischen Handlungsfeldern ist zu gewährleisten.

(3) Ein Wechsel von Ausbildungsgemeinde und Mentor ist angezeigt, wenn ein gedeihliches Wirken nicht mehr gewährleistet ist, wobei es auf den Grund dafür nicht ankommt. Vor der Entscheidung des Oberkirchenrates hat dieser den Sachverhalt zu ermitteln und den Vikar, den Rektor des Predigerseminars und den Mentor zu hören.

## **§ 12**

### **Ende des Dienstverhältnisses auf Widerruf**

Das Dienstverhältnis auf Widerruf endet mit Ablauf des Monats, in dem das Zeugnis über das bestandene Zweite Theologische Examen ausgehändigt worden ist. Bei Nichtbestehen des Zweiten Theologischen Examins verlängert sich der Vorbereitungsdienst um ein Jahr. Eine erneute Verlängerung ist nicht möglich.

## **§ 13**

### **Entlassung und Ausscheiden aus dem Vorbereitungsdienst**

(1) Der Vikar kann seine Entlassung beantragen. Dem Antrag ist zu entsprechen.

(2) Ein Vikar kann aus wichtigem Grund entlassen werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn

1. sich herausstellt, dass der Vikar den Anforderungen des Dienstes nicht gerecht wird,
2. der Vikar schuldhaft seine Dienstpflicht verletzt hat,
3. ein Tatbestand des § 1 der Lehrordnung der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands (VELKD) vorliegt.

(3) Über die Entlassung nach Absatz 2 entscheidet der Oberkirchenrat. Zuvor sind der Rektor des Predigerseminars, der Mentor und der Vikar zu hören. Der Vikar kann bei seiner Anhörung bis zu zwei Personen seines Vertrauens hinzuziehen. Diese Personen müssen einem in der Evangelischen Kirche in Deutschland geltenden Bekenntnis angehören und zu kirchlichen Ämtern wählbar sein.

(4) Die Entlassung nach Absatz 2 ist schriftlich zu begründen und dem Vikar zuzustellen. Bei einer Entlassung ist eine Frist einzuhalten, die bei einer Beschäftigungszeit von

1. bis zu drei Monaten zwei Wochen zum Monatsschluss,
2. mehr als drei Monaten ein Monat zum Monatsschluss,
3. mindestens einem Jahr sechs Wochen zum Schluss des Kalendervierteljahres beträgt.

(5) Tritt ein Vikar aus der Kirche aus oder zu einer anderen Religionsgemeinschaft über oder gibt er den Dienst unter Umständen auf, aus denen zu entnehmen ist, dass er ihn nicht wieder aufnehmen will, stellt der Oberkirchenrat das Ausscheiden aus dem Dienst fest. § 117 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 des Pfarrergesetzes gilt in der jeweiligen Fassung entsprechend.

(6) In den Fällen der Absätze 1 und 2 erhält der Vikar eine Urkunde, in welcher der Zeitpunkt anzugeben ist, zu dem die Entlassung wirksam wird.

(7) In den Fällen der Absätze 2 und 5 kann der Betroffene Beschwerde bei der Kirchenleitung einlegen. Eine ablehnende Entscheidung der Kirchenleitung kann der Vikar kirchengerichtlich nachprüfen lassen.

## **Dritter Abschnitt: Rechte und Pflichten**

## **§ 14**

### **Öffentliche Wortverkündigung**

Der Vikar nimmt die öffentliche Wortverkündigung in der Ausbildungsphase des Predigerseminars unter Verantwortung des Rektors des Predigerseminars, in der Kirchgemeinde unter Verantwortung des Mentors wahr.

## **§ 15**

### **Sakramentsverwaltung**

(1) Der Vikar gestaltet in der Kirchgemeinde und während der Zeit des Predigerseminars Sakramentsgottesdienste mit. Der Vikar kann mit der Leitung von Sakramentsgottesdiensten betraut werden, sofern der Mentor oder der Rektor des Predigerseminars im Gottesdienst anwesend ist.

(2) Soll der Vikar in Ausnahmefällen eine Sakramentsfeier selbständig leiten, bedarf es der Beauftragung durch den Landessuperintendenten.

## **§ 16**

### **Amtskleidung**

Bei Gottesdiensten und Amtshandlungen trägt der Vikar die vorgeschriebene Amtskleidung.

## **§ 17**

### **Teilnahme an Kirchgemeinderatssitzungen, Propstei- und Kirchenkreiskonventen**

Während der Ausbildungsphase in der Kirchgemeinde nimmt der Vikar an Kirchgemeinderatssitzungen, Propstei- und Kirchenkreiskonventen ohne Stimmrecht teil. Die Vorschriften der Kirchgemeindeordnung über den Ausschluß von Beratung und Abstimmung bei Kirchgemeinderatssitzungen sind entsprechend anzuwenden.

## **§ 18**

### **Mitarbeit in Gremien**

Die Ausbildung hat Vorrang vor jeglicher Mitarbeit in Gremien, Ausschüssen und Vorbereitungsgruppen. Die Mitarbeit hierin darf nur nach Abstimmung mit dem Rektor des Predigerseminars und dem Mentor erfolgen.

## **§ 19**

### **Nebentätigkeiten**

Für die Ausübung von Nebentätigkeiten gilt § 56 Pfarrergesetz. Über die Genehmigung entscheidet der Oberkirchenrat nach Anhörung des Rektors.

## **§ 20**

### **Dienstaufsicht**

(1) Der Vikar untersteht der allgemeinen Dienstaufsicht des Oberkirchenrates. Unmittelbarer Dienstvorgesetzter des Vikars ist der Rektor des Predigerseminars. Für die Dauer der Ausbildungsphase in der Kirchgemeinde übt der Mentor im Auftrage des Rektors des Predigerseminars die Dienstaufsicht aus. Den Urlaub erteilt der Rektor des Predigerseminars.

(2) Bei Verletzung einer Dienstpflicht und im Falle größerer Schwierigkeiten berichtet der Mentor dem Rektor des Predigerseminars, dieser unterrichtet gegebenenfalls den Oberkirchenrat.

## **§ 21**

### **Tätigkeitsberichte**

Der Vikar erstellt nach Festlegung des Rektors des Predigerseminars über jede Ausbildungsphase in der Kirchgemeinde einen Tätigkeitsbericht. Diese Berichte sind dem Mentor zur Kenntnis zu geben und zu der Ausbildungsakte des Vikars zu nehmen.

## **§ 22**

### **Anwärterbezüge, Vergütung**

(1) Der Vikar erhält Anwärterbezüge. Zu den Anwärterbezügen gehören der Anwärtergrundbetrag, der Anwärterverheiratetenzuschlag und die Anwärtersonderzuschläge.

Daneben werden die jährliche Sonderzuwendung, vermögenswirksame Leistungen und das jährliche Urlaubsgeld gewährt, sofern Pastoren diese Zuwendungen erhalten.

(2) Der Oberkirchenrat kann den Anwärtergrundbetrag um 10 % kürzen, wenn der Vikar das Zweite Theologische Examen nicht bestanden hat oder sich die Ausbildung aus einem vom Vikar zu vertretenden Grunde verzögert. Von der Kürzung ist abzusehen

1. bei Verlängerung des Vorbereitungsdienstes infolge genehmigten Fernbleibens oder Rücktritts von der Prüfung,
2. in besonderen Härtefällen.

(3) Der privatrechtlich angestellte Vikar erhält eine Vergütung nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften.

### **§ 23**

#### **Reisekostenerstattung, Unfallfürsorge, Beihilfe, Erstattung von Aufwendungen**

Der Vikar hat Anspruch auf Reisekostenerstattung, bei Dienstunfällen Unfallfürsorge, in Krankheitsfällen Beihilfe, in Fällen außerordentlicher Notlage Anspruch auf Unterstützung nach Maßgabe der jeweiligen kirchlichen Bestimmungen. Regelungen über die Erstattung von Aufwendungen, die einem Vikar durch die Ausbildung im Vorbereitungsdienst entstehen, bestimmt die Kirchenleitung durch Verordnung.

### **§ 24**

#### **Dienstbefreiung**

Der Vikar hat Anspruch auf Dienstbefreiung in den Fällen, in denen sie Pastoren gewährt werden kann. Anstelle des Landessuperintendenten entscheidet der Rektor des Predigerseminars.

## **Vierter Abschnitt: Zweites Theologisches Examen**

### **§ 25**

#### **Das Zweite Theologische Examen**

Durch das Zweite Theologische Examen wird festgestellt, ob der Kandidat die im Studium und Vorbereitungsdienst erworbenen wissenschaftlichen und praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig umsetzen kann, ob er in der Lage ist, seine Arbeit zu reflektieren und zu verantworten, und ob er kommunikations- und kooperationsfähig ist.

### **§ 26**

#### **Prüfungskommission für das Zweite Theologische Examen**

(1) Das Zweite Theologische Examen wird vor der Prüfungskommission der Evang.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs abgelegt. Dieser gehören an: der Landesbischof als Vorsitzender, ein Landessuperintendent und bis zu acht weiteren Mitgliedern, von denen mindestens vier zum Pfarramt ordiniert sind und im Dienst der Landeskirche stehen. Der Landessuperintendent nimmt im Falle einer Verhinderung des Landesbischofs den Vorsitz wahr.

(2) Der Oberkirchenrat beruft die Mitglieder der Prüfungskommission für einen Zeitraum von sechs Jahren. Eine Wiederberufung ist möglich.

### **§ 27**

#### **Zulassungsvoraussetzung für das Zweite Theologische Examen**

(1) Der Vikar beantragt die Zulassung zum Zweiten Theologischen Examen. Den Zeitpunkt für die Abgabe des Antrages legt der Oberkirchenrat fest.

(2) Vikare, die den Vorbereitungsdienst in einer anderen Gliedkirche der EKD absolviert haben, können auf Antrag zum Zweiten Theologischen Examen zugelassen werden. Dem

Antrag sind eine Stellungnahme des zuständigen Organs der Gliedkirche, in der der Vorbereitungsdienst absolviert wurde, und ein Bericht des Vikars beizufügen.

(3) Die Meldung ist spätestens fünf Jahre nach Ablegung des Ersten Theologischen Examens unter Beifügung der für die Anmeldung erforderlichen Unterlagen zulässig. Eine spätere Meldung kann nur bei Vorliegen besonderer Umstände berücksichtigt werden. Der Oberkirchenrat kann die Entscheidung vom Ausgang eines Kolloquiums abhängig machen.

(4) Der Oberkirchenrat spricht die Zulassung zum Zweiten Theologischen Examen aus und benennt den Prüfungszeitraum.

(5) Scheidet der Vikar nach der Zulassung zum Zweiten Theologischen Examen aus dem Vorbereitungsdienst aus, erlischt die ausgesprochene Zulassung.

## **§ 28**

### **Prüfungsinhalt und Prüfungsverfahren**

(1) Das Zweite Theologische Examen besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) Der Prüfungsinhalt und das Prüfungsverfahren des Zweiten Theologischen Examens werden in einer Prüfungsordnung geregelt, die die Kirchenleitung erläßt. Eine Wiederholungsprüfung und Nachprüfungen sind in der Prüfungsordnung vorzusehen.

## **§ 29**

### **Zeugnis**

(1) Über die bestandene Prüfung stellt die Prüfungskommission ein Zeugnis aus.

(2) Wird die Prüfung nicht bestanden, teilt die Prüfungskommission dies dem Kandidaten unter Angabe der Gründe schriftlich mit.

## **Fünfter Abschnitt: Schlußvorschriften**

## **§ 30**

### **Aus- und Durchführungsbestimmungen**

Ausführungsbestimmungen erläßt die Kirchenleitung, Durchführungsbestimmungen und Anordnungen der Oberkirchenrat.

## **§ 31**

### **Gleichstellungsklausel**

Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesem Kirchengesetz gelten jeweils in der weiblichen und männlichen Form.

## **§ 32**

### **Inkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. September 1997 in Kraft. Gleichzeitig treten alle Vorschriften außer Kraft, die diesen Regelungen entgegenstehen.

<p style="text-align: center;"><b>Kirchengesetz über die Ausbildung der Pfarrerinnen und Pfarrer in der Evangelischen Kirche der Union (Pfarrausbildungsgesetz – PfAG) vom 9. Juni 2002</b></p>
---

Die Synode der Evangelischen Kirche der Union hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**§ 1**

- (1) Die Ausbildung für den Dienst der Pfarrerinnen und Pfarrer in der Evangelischen Kirche der Union besteht aus einem wissenschaftlichen theologischen Studium und einem kirchlichen Vorbereitungsdienst und umfasst die Ablegung von zwei theologischen Prüfungen. Die Vorschriften des Pfarrdienstgesetzes und anderer Kirchengesetze über die Zuerkennung der Anstellungsfähigkeit in besonderen Fällen bleiben davon unberührt.
- (2) Pfarrerin oder Pfarrer kann nur werden, wer frei von gesundheitlichen Beeinträchtigungen ist, die die Ausübung des pfarramtlichen Dienstes wesentlich hindern würden.

**§ 2**

- (1) Die Prüfungen werden durch das Theologische Prüfungsamt bei den Gliedkirchen abgenommen.
- (2) Die Zusammensetzung des Theologischen Prüfungsamtes und sein Vorsitz werden durch gliedkirchliches Recht geregelt.
- (3) Die Prüfungen werden von Prüfungskommissionen durchgeführt, die nach Bedarf aus den Mitgliedern des Prüfungsamtes gebildet werden.
- (4) In den Kommissionen für die Erste Theologische Prüfung beträgt die Zahl der Hochschullehrerinnen oder –lehrer in der Regel die Hälfte der Mitglieder ausschließlich der oder des Vorsitzenden. In den Kommissionen für die Zweite Theologische Prüfung wirken in der Regel zwei Hochschullehrerinnen oder –lehrer mit.

**§ 3**

- (1) Zur Ersten Theologischen Prüfung kann zugelassen werden, wer nach Erlangung der allgemeinen Hochschulreife oder Erwerb eines als gleichwertig anerkannten Abschlusses ein ordnungsgemäßes Studium der evangelischen Theologie an einer wissenschaftlichen Hochschule in der Regel von neun Semestern, mindestens aber von sechs Semestern nach der Ablegung der letzten Sprachprüfung nachweist. Die Zulassung zur Prüfung setzt den Nachweis ausreichender Kenntnisse in der hebräischen, griechischen und lateinischen Sprache sowie den Nachweis über die bestandene Zwischenprüfung voraus.
- (2) Die Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung ist frühestens am Ende der nach Absatz 1 festgesetzten Studienzeit zulässig. Über die Zulassung entscheidet die Gliedkirche, bei der sich die oder der Studierende zur Prüfung meldet.
- (3) Für die Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung ist der Nachweis eines Gemeindepraktikums und eines anderen kirchlichen Praktikums zu erbringen, soweit nicht das gliedkirchliche Recht etwas anderes bestimmt.
- (4) Die Gliedkirchen sind ermächtigt, mit Rücksicht auf einen sonstigen wissenschaftlichen Bildungsgang von den vorgeschriebenen Studienzeiten einen angemessenen Zeitraum zu erlassen. Sie können unter besonderen Umständen im Einzelfall von den sonstigen Erfordernissen des Absatzes 1 befreien und teilen solche Fälle dem Rat der Evangelischen Kirche der Union zur Wahrnehmung seiner Aufgaben gemäß Artikel 6 Absatz 2 der Ordnung der Evangelischen Kirche der Union mit.

#### § 4

- (1) Studierende, die beabsichtigen, in den Dienst der Kirche zu treten, sollen sich bei der Aufnahme des theologischen Studiums mit dem Konsistorium (Landeskirchenamt) ihres Heimatwohnsitzes in Verbindung setzen.
- (2) Die Kirche berät und begleitet die Studierenden durch ihre Beauftragten und fördert sie durch gemeinsame Tagungen.

#### § 5

- (1) Die Erste Theologische Prüfung wird als zusammenhängende studienabschließende Prüfung durchgeführt. In ihr wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat sich die notwendigen Kenntnisse erworben hat und die Fähigkeit zeigt, selbständig in einem fächerübergreifenden Gesamtzusammenhang theologisch zu arbeiten.
- (2) Die Prüfung besteht aus der Wissenschaftlichen Hausarbeit, der Praktisch–theologischen Ausarbeitung und den Fachprüfungen, die sich in einen schriftlichen Teil (Klausuren) und einen mündlichen Teil gliedern. Das Nähere regeln die gliedkirchlichen Prüfungsordnungen nach Maßgabe der als Richtlinie der Evangelischen Kirche in Deutschland erlassenen Rahmenordnung für die Erste Theologische Prüfung in Evangelischer Theologie.
- (3) Die Studierenden können bereits im Verlauf des Hauptstudiums auf ihren Antrag im Fach Philosophie geprüft werden. Das gliedkirchliche Recht kann eine entsprechende Prüfung als Zulassungsvoraussetzung für die Erste Theologische Prüfung vorsehen.
- (4) Das gliedkirchliche Recht regelt, ob die Wissenschaftliche Hausarbeit in das Hauptstudium vorgezogen werden kann.

#### § 6

- (1) Über die bestandene Prüfung ist ein Zeugnis auszustellen.
- (2) Die Bewertung bestandener vorgezogener Prüfungsleistungen wird in das Zeugnis über die Erste Theologische Prüfung übernommen.
- (3) Wird die Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung darf nicht früher als ein halbes Jahr und soll nicht später als zwei Jahre nach der vorangegangenen Prüfung liegen.
- (4) Wenn die Prüfungskommission Bedenken hinsichtlich der Eignung der Kandidatin oder des Kandidaten für den öffentlichen Dienst am Wort hat, so soll sie dies der Kirchenleitung mitteilen.

#### § 7

- (1) Wer die Erste Theologische Prüfung in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche der Union bestanden hat, kann in den Vorbereitungsdienst aufgenommen und zur Vikarin oder zum Vikar berufen werden. Die Bewerberin oder der Bewerber muss
  1. vollberechtigtes Glied einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland und
  2. nach Ausweis eines amts- oder vertrauensärztlichen Gutachtens gesundheitlich für die Ableistung des Vorbereitungsdienstes geeignet sein. Die Art des Gutachtens bestimmt das Konsistorium (Landeskirchenamt).
- (2) Wer in einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland die Erste Theologische Prüfung abgelegt hat und im übrigen die Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllt, kann im Benehmen mit dieser Gliedkirche in den Vorbereitungsdienst aufgenommen werden.
- (3) Die Gliedkirchen können bestimmen, dass in den Vorbereitungsdienst auch aufgenommen werden kann, wer eine der Ersten Theologischen Prüfung gleichwertige theologische Hochschulprüfung abgelegt hat.
- (4) In den Fällen der Absätze 2 und 3 findet ein Kolloquium statt, von dessen Ergebnis die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst und die Berufung zur Vikarin oder zum Vikar abhängt.

(5) Vikarinnen und Vikare einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland kann auf Wunsch dieser Gliedkirche gestattet werden, ohne Begründung eines neuen Dienstverhältnisses den Vorbereitungsdienst ganz oder teilweise in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche der Union abzuleisten.

### § 8

(1) Über den Antrag auf Aufnahme in den Vorbereitungsdienst entscheidet das Konsistorium (Landeskirchenamt). Einzelheiten regelt das gliedkirchliche Recht.

(2) Der Antrag soll innerhalb von vier Jahren nach dem Bestehen der Ersten Theologischen Prüfung gestellt werden. Das Konsistorium (Landeskirchenamt) kann Ausnahmen zulassen, es kann dabei die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst von dem Ergebnis eines Kolloquiums abhängig machen.

### § 9

(1) Vikarinnen und Vikare stehen in einem kirchengesetzlich geregelten öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis auf Widerruf.

(2) Das Dienstverhältnis wird durch die Aushändigung der Berufungsurkunde begründet. Die Berufung wird mit dem Tage der Aushändigung der Urkunde wirksam, es sei denn, dass darin ein späterer Tag bestimmt ist. Eine Berufung auf einen zurückliegenden Zeitpunkt ist unzulässig und insoweit unwirksam.

(3) Die Berufungsurkunde muss außer dem Namen, dem Geburtsdatum und dem Geburtsort die ausdrückliche Erklärung enthalten, dass die oder der Berufene in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis auf Widerruf und zur Vikarin oder zum Vikar berufen wird.

(4) Im Übrigen finden auf die Berufung die §§ 25 und 26 des Pfarrdienstgesetzes entsprechende Anwendung.

### § 10

Aus besonderen Gründen kann der Vorbereitungsdienst in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis abgeleistet werden. Dabei kann das Konsistorium (Landeskirchenamt) von dem Vorliegen einzelner Berufungsvoraussetzungen absehen. Im Dienstvertrag sollen die den Dienst einer Vikarin oder eines Vikars betreffenden Bestimmungen des kirchlichen Rechts, insbesondere dieses Kirchengesetzes, für sinngemäß anwendbar erklärt werden, soweit sie nicht das Bestehen eines öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses voraussetzen.

### § 11

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert mindestens zwei Jahre. Er besteht aus dem Gemeindedienst, dem religionspädagogischen Praktikum und der Ausbildung in Seminaren (Predigerseminar, Religionspädagogisches Institut). Das gliedkirchliche Recht kann zusätzliche Spezialvikariate vorsehen.

(2) Für die Dauer des Vorbereitungsdienstes erhalten die Vikarinnen und Vikare Erlaubnis und Auftrag, im Rahmen ihrer Ausbildung unter Anleitung und Verantwortung der Mentorinnen oder Mentoren sowie der Leiterin oder des Leiters des Predigerseminars zu predigen, zu taufen und Abendmahlsfeiern zu leiten, zu unterrichten, Amtshandlungen vorzunehmen und Seelsorge zu üben.

(3) In besonderen Fällen kann das Konsistorium (Landeskirchenamt) Vikarinnen und Vikare in einen diakonischen, ökumenisch-missionarischen oder wissenschaftlichen Dienst im In- oder Ausland einweisen.

(4) Das Konsistorium (Landeskirchenamt) kann von der in Absatz 1 vorgeschriebenen Ausbildungszeit ausnahmsweise einen Teil bis zu einem Jahr erlassen, falls der Nachweis der Ausbildung oder Betätigung auf einem wichtigen Sondergebiet erbracht wird.

(5) Die Einzelheiten der praktischen Ausbildung regelt das Konsistorium (Landeskirchenamt).

## § 12

(1) Während des Gemeindedienstes, der mindestens sechs Monate dauern soll, werden die Vikarinnen und Vikare geeigneten Pfarrerinnen oder Pfarrern als ihren Mentorinnen oder Mentoren zur Ausbildung zugewiesen.

(2) Sie werden von den Mentorinnen oder Mentoren durch Hospitation, durch Beteiligung am pfarramtlichen Dienst und durch Übertragung von selbständig zu erledigenden Aufgaben mit den Diensten von Pfarrerinnen und Pfarrern vertraut gemacht. Die Mentorinnen und Mentoren fördern die Vikarinnen und Vikare in ihrer theologischen Weiterbildung. Sie sollen zu den Sitzungen des Gemeindegemeinderats (Presbyteriums) hinzugezogen werden.

(3) Das Konsistorium (Landeskirchenamt) kann im Einvernehmen mit den zuständigen Stellen Vikarinnen und Vikare auch in ein Vikariat in einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland oder in eine ihr angeschlossene Auslandsgemeinde einweisen.

(4) Die Mentorin oder der Mentor erstattet nach Abschluss des Vikariats dem Konsistorium (Landeskirchenamt) einen schriftlichen Bericht. Das gliedkirchliche Recht kann bestimmen, dass ein gemeinsamer Bericht der an der Ausbildung Beteiligten erstattet wird, der an die Stelle der Einzelberichte nach Satz 1, § 13 Absatz 2 und § 14 Absatz 2 tritt.

## § 13

(1) Das religionspädagogische Praktikum soll mindestens drei Monate dauern.

(2) Für die Zeit dieses Praktikums werden die Vikarinnen und Vikare jeweils pädagogischen Mentorinnen oder Mentoren zugewiesen. Diese erstatten nach Abschluss des Praktikums dem Konsistorium (Landeskirchenamt) einen schriftlichen Bericht. § 12 Absatz 4 Satz 2 bleibt unberührt.

## § 14

(1) Das Predigerseminar hat insbesondere die Aufgabe,

1. die Gemeinschaft der Vikarinnen und Vikare untereinander und mit den Lehrenden des Seminars in Gebet und Arbeit als Gemeinschaft unter dem Wort einzuüben,
2. die theologische Erkenntnis der Vikarinnen und Vikare zu fördern,
3. das Verständnis für die Gegenwartsaufgaben der Einzelgemeinde, der Gesamtkirche und der Ökumene zu vertiefen,
4. die Vikarinnen und Vikare in Verbindung mit den am Seminarort bestehenden Gemeinden in praktischer Betätigung anzuleiten.

(2) Die Leiterin oder der Leiter des Predigerseminars erstattet über die Vikarinnen und Vikare dem Konsistorium (Landeskirchenamt) einen schriftlichen Bericht. § 12 Absatz 4 Satz 2 bleibt unberührt.

## § 15

(1) Die Anleitung und Beratung der Vikarinnen und Vikare erstrecken sich auf ihre wissenschaftliche und praktische Weiterbildung sowie auf ihre Lebensführung.

(2) Die Vikarinnen und Vikare sind verpflichtet, die ihnen gegebenen Anweisungen zu befolgen und die ihnen übertragenen Aufgaben und wissenschaftlichen Arbeiten sorgfältig zu erledigen.

(3) Die Vikarinnen und Vikare haben in der Zeit, während der sie nicht im Predigerseminar sind,

1. auf Aufforderung des Konsistoriums (Landeskirchenamts) an Vikarskonventen und Tagungen teilzunehmen,
2. auf Aufforderung und in Gegenwart der Superintendentin oder des Superintendenten (der Kreisoberpfarrerin oder des Kreisoberpfarrers) oder einer von diesen beauftragten Person zu predigen und zu unterrichten,

3. auf Einladung der Superintendentin oder des Superintendenten (der Kreisoberpfarrerin oder des Kreisoberpfarrers) an den Verhandlungen der Kreissynode und an den Pfarrkonventen als Gast teilzunehmen.

### **§ 16**

(1) Die Vikarinnen und Vikare unterstehen der allgemeinen Dienstaufsicht des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

(2) Über die Vikarinnen und Vikare führt die besondere Dienstaufsicht

1. während des Gemeindedienstes und des religionspädagogischen Praktikums die Superintendentin oder der Superintendent (die Kreisoberpfarrerin oder der Kreisoberpfarrer) des jeweiligen Kirchenkreises,

2. während des Aufenthaltes im Predigerseminar dessen Leiterin oder Leiter.

(3) In allen anderen Fällen regelt das Konsistorium (Landeskirchenamt) die besondere Dienstaufsicht.

### **§ 17**

(1) Vikarinnen und Vikaren, die ihre wissenschaftliche oder praktische Ausbildung vernachlässigen, ein für künftige Pfarrerinnen und Pfarrer unwürdiges Verhalten zeigen oder sich der kirchlichen Aufsicht nicht fügen, ist in milderer Fällen eine Mahnung zu erteilen. Sie wird von derjenigen Person erteilt, die die besondere Dienstaufsicht führt (§ 16 Absätze 2 und 3). Sie kann auch vom Konsistorium (Landeskirchenamt) erteilt werden.

(2) In schwereren Fällen sind Vikarinnen und Vikare mit einem Verweis zu belegen. Der Verweis wird durch das Konsistorium (Landeskirchenamt) ausgesprochen. Der Verweis ist schriftlich zu begründen und der oder dem Betroffenen zuzustellen.

(3) Die Betroffenen sind in allen Fällen zuvor zu hören.

(4) Gegen den Verweis kann bei der Kirchenleitung innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Zustellung Beschwerde eingelegt werden.

### **§ 18**

(1) Das Dienstverhältnis der Vikarinnen und Vikare endet außer durch Tod durch Ablauf des regulären Vorbereitungsdienstes, durch Beendigung aufgrund einer Prüfungsentscheidung, durch Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst oder durch Ausscheiden aus dem Vorbereitungsdienst.

### **§ 19**

(1) Das Dienstverhältnis der Vikarinnen und Vikare endet, sofern nicht eine Beendigung aus anderen Gründen erfolgt ist, mit Ablauf des nach gliedkirchlichem Recht regulären Vorbereitungsdienstes.

(2) Wird eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes genehmigt, weil die Zweite Theologische Prüfung nicht innerhalb des Zeitraums des regulären Vorbereitungsdienstes bestanden wurde, so endet das Dienstverhältnis der betroffenen Vikarinnen und Vikare mit Ablauf des Monats, in dem ihnen schriftlich mitgeteilt wird, dass sie die Zweite Theologische Prüfung bestanden haben, oder ihnen nach einem Nichtbestehen der Zweiten Theologischen Prüfung schriftlich mitgeteilt wird, dass sie zu einer Wiederholung der Prüfung nicht zugelassen werden.

(3) In begründeten Einzelfällen kann der Vorbereitungsdienst auf Antrag zur Ableistung eines diakonischen, ökumenisch-missionarischen oder wissenschaftlichen Dienstes im In- oder Ausland über den regulären Vorbereitungsdienst hinaus um höchstens ein Jahr verlängert werden.

### **§ 20**

(1) Vikarinnen und Vikare können jederzeit ihre Entlassung aus dem Dienst verlangen. Das Verlangen ist auf dem Dienstwege schriftlich zu erklären; es kann zurückgenommen werden, solange die Entlassungsverfügung noch nicht zugestellt worden ist.

(2) Das Konsistorium (Landeskirchenamt) kann Vikarinnen und Vikare jederzeit durch Widerruf entlassen, wenn

1. die Voraussetzung für die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst gemäß § 7 Absatz 1 Nr. 2 weggefallen ist,
2. sich erweist, dass sie den Anforderungen des pfarramtlichen Dienstes nicht gerecht werden,
3. sie sich nicht innerhalb einer vorgeschriebenen oder auf Antrag verlängerten Frist zur Zweiten Theologischen Prüfung gemeldet haben oder
4. ein besonders schwerer Fall eines Verhaltens im Sinne von § 17 vorliegt oder bereits zwei Verweise erteilt waren.

Vor der Entscheidung über die Entlassung sind die oder der Betroffene, die Mentorin oder der Mentor und die Leiterin oder der Leiter des Predigerseminars zu hören. Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen und zuzustellen. Gegen die Entscheidung über die Entlassung kann die oder der Betroffene innerhalb eines Monats nach Zustellung bei der Kirchenleitung Beschwerde einlegen. Die Entscheidung über die Beschwerde unterliegt der kirchengerichtlichen Nachprüfung. Näheres bestimmt das gliedkirchliche Recht.

(3) Die Mitteilung über die Entlassung muss den Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses enthalten.

(4) Eine erneute Aufnahme in den Vorbereitungsdienst ist möglich, wenn die Gründe, die zur Entlassung geführt haben, weggefallen sind, in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 4 jedoch frühestens ein Jahr nach dem Wirksamwerden der Entlassungsentscheidung.

## § 21

Vikarinnen und Vikare scheidern aus dem Vorbereitungsdienst aus, wenn sie aus der Kirche austreten oder einer anderen Religionsgemeinschaft beitreten. § 98 Absatz 3 des Pfarrdienstgesetzes findet entsprechende Anwendung.

## § 22

Mit der Beendigung des Vorbereitungsdienstes erlöschen alle damit verbundenen Rechte, Anwartschaften und Pflichten mit Ausnahme der Verpflichtung zur Verschwiegenheit und des Anspruchs auf Unfallfürsorge.

## § 23

(1) Vikarinnen und Vikare haben die Absicht der Eheschließung dem Konsistorium (Landeskirchenamt) anzuzeigen, nach Möglichkeit drei Monate vorher.

(2) Ehepartnerinnen und Ehepartner sollen evangelisch sein, sie müssen einer christlichen Kirche angehören; das gliedkirchliche Recht kann bestimmen, dass das Konsistorium (Landeskirchenamt) im Einzelfall von diesem Erfordernis befreien kann.

(3) Die Gliedkirchen können weitere Bestimmungen erlassen.

## § 24

Die Vikarinnen und Vikare erhalten Bezüge, Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen und Unfallfürsorge nach Maßgabe gliedkirchlicher Bestimmungen.

## § 25

Die Vikarinnen und Vikare haben während des Vorbereitungsdienstes Anrecht auf einen jährlichen Erholungsurlaub. Einzelheiten regelt das gliedkirchliche Recht.

## § 26

Vikarinnen und Vikare aus einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland können mit Zustimmung dieser Gliedkirche zur Zweiten Theologischen Prüfung zugelassen werden, wenn sie eine diesem Kirchengesetz entsprechende Ausbildung erhalten haben.

### **§ 27**

(1) Die Vikarinnen und Vikare sollen in der Zweiten Theologischen Prüfung durch schriftliche und mündliche Prüfungsleistungen nachweisen, dass sie ihre theologische Bildung ergänzt und vertieft haben und die Gabe besitzen, ihre wissenschaftlichen Einsichten und praktischen Erfahrungen im Dienst der Kirche in Verantwortung vor dem Worte Gottes anzuwenden.

(2) Die Vorschriften des § 6 Absätze 1, 3 und 4 gelten entsprechend.

### **§ 28**

Soweit in diesem Kirchengesetz nichts anderes bestimmt ist, finden auf die dienstrechtlichen Verhältnisse der Vikarinnen und Vikare die §§ 30, 31, 36, 37, 39, 40, 42 bis 44, 46, 52, 53 und 60 des Pfarrdienstgesetzes entsprechende Anwendung.

### **§ 29**

(1) Der Rat kann auf Antrag mehrerer Gliedkirchen für diese gemeinsame Ausführungsbestimmungen erlassen.

(2) Soweit die Gliedkirchen von der in Absatz 1 vorgesehenen Möglichkeit keinen Gebrauch machen, erlassen sie die zur Ausführung dieses Kirchengesetzes erforderlichen Bestimmungen. Wo gemeinsame Voraussetzungen gegeben sind, sollen die Gliedkirchen (gemäß Artikel 8 Satz 1 der Ordnung der Evangelischen Kirche der Union) übereinstimmende Regelungen anstreben.

(3) Die Gliedkirchen können bestimmen, dass in diesem Kirchengesetz der Kirchenleitung zugewiesene Aufgaben und Befugnisse dem Konsistorium (Landeskirchenamt) übertragen oder dass Aufgaben des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) von der Kirchenleitung wahrgenommen werden. Die Zuständigkeiten zur Vornahme disziplinarer Maßnahmen können jedoch nicht abweichend von § 17 geregelt werden.

### **§ 30**

(1) Dieses Kirchengesetz tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Juli 2002 in Kraft. Es wird für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes tritt das Kirchengesetz über die Ausbildung der Pfarrer in der Evangelischen Kirche der Union (Pfarrer-Ausbildungsgesetz – PfAusbG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Februar 1983 (ABl. EKD Seite 82), zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Dezember 1997 (ABl. EKD 1998 Seite 119), außer Kraft.

<p style="text-align: center;"><b>Prüfungsordnung für das Zweite Theologische Examen vom 20. März 1998 in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs</b></p>
--

*veröffentlicht im KABl 1998 S. 28; geändert am 04.09.2000 (KABl 2000 S. 58)*

Gemäß § 28 des Kirchengesetzes vom 23. März 1997 über den Vorbereitungsdienst für Pastoren und Pastorinnen (Vikarsgesetz), KABl S. 54, erlässt die Kirchenleitung folgende Prüfungsordnung für das Zweite Theologische Examen:

## § 1

### Zulassung

(1) Die Zulassung zum Zweiten Theologischen Examen setzt die Teilnahme am Vorbereitungsdienst voraus. Weitere Voraussetzungen für die Zulassung ist der Nachweis des erfolgreichen Abschlusses der religionspädagogischen Qualifizierung. Über Ausnahmen entscheidet der Oberkirchenrat. Einzelheiten werden in einer Durchführungsbestimmung des Oberkirchenrates festgelegt.

(2) Der Antrag auf Zulassung ist an den Oberkirchenrat bis zu dem von ihm festgesetzten Termin zu richten.

(3) Wird der Vorbereitungsdienst unterbrochen, kann der Oberkirchenrat besonders anfordern:

a) eine Ergänzung des Lebenslaufes,

b) ein ergänzendes Gesundheitszeugnis von einem vom Oberkirchenrat zu benennenden Vertrauensarzt,

c) einen ausführlichen Bericht über die theologische Weiterarbeit und über gemeindliche Aktivitäten in der Zwischenzeit,

d) ein ergänzendes pfarramtliches Zeugnis.

(4) Hat der Antragsteller seinen Vorbereitungsdienst in einer anderen Gliedkirche der EKD absolviert, kann der Oberkirchenrat neben den nach § 27 Abs. 2 des Vikarsgesetzes anzufügenden Unterlagen zusätzlich die zur Aufnahme in den Vorbereitungsdienst einzureichenden Unterlagen anfordern.

(5) Über die Zulassung zum Zweiten Theologischen Examen entscheidet der Oberkirchenrat anhand der Unterlagen, der Berichte der Mentoren und des Votums des Rektors des Predigerseminars. Er teilt dem Antragsteller die Entscheidung mit. Eine Nichtzulassung ist zu begründen.

(6) Unterbricht ein Vikar nach der Zulassung zur Prüfung nach § 10 Abs. 3 des Vikarsgesetzes den Vorbereitungsdienst, bleibt die Zulassung bis zu drei Jahren bestehen. Abgelegte Prüfungen müssen nicht wiederholt werden, wenn die Dauer der Unterbrechung nicht mehr als 18 Monate beträgt.

(7) Prüfungsleistungen, die vor dem Ausscheiden aus dem Vorbereitungsdienst gemäß § 27 Abs. 5 des Vikarsgesetzes absolviert worden sind, werden bei einer erneuten Zulassung zum Examen nicht anerkannt.

(8) Die staatlichen Regelungen über Prüfungsvergünstigungen für Schwerbehinderte gelten in der jeweiligen Fassung für das Zweite Theologische Examen entsprechend.

## § 2

### Prüfungsarten

(1) Die Prüfung besteht aus:

a) Praxisprojekten,

b) Klausuren,

c) der mündlichen Prüfung

- (2) Die Praxisprojekte umfassen folgende Ausbildungsbereiche und Prüfungsleistungen:
- a) Gottesdienst: Entwurf eines Gottesdienstes mit Ausarbeitung einer Predigt, Durchführung des Gottesdienstes, Nachgespräch;
  - b) Gemeindepädagogik: Planung einer gemeindepädagogischen Praxisaufgabe, Durchführung und Nachgespräch;
  - c) Seelsorge: Vorlage eines Seelsorgeberichtes;
  - d) Freies Projekt für den Gemeindeaufbau oder die Öffentlichkeitsarbeit.
- (3) Klausuren werden geschrieben in:
- a) Biblische Theologie,
  - b) Gegenwartsfragen aus Theologie und Kirche.
- (4) In der mündlichen Prüfung werden folgende Prüfungsfächer geprüft:
- a) Gottesdienst und Verkündigung,
  - b) Seelsorge in Anknüpfung an die Vorlage eines Seelsorgeberichtes,
  - c) Gemeindepädagogik,
  - d) Gemeindeaufbau,
  - e) Kirche als Institution und Kirchenkunde.

### § 3

#### Praxisprojekte

- (1) Für das Praxisprojekt Gottesdienst gelten folgende Bestimmungen:
- a) Der Gottesdienst findet in der Regel in der Ausbildungsgemeinde als Gemeindegottesdienst statt.
  - b) Der Predigttext und der Termin für den zu leistenden Gottesdienst werden von der Prüfungskommission bestimmt. Einzureichen ist eine Ausarbeitung, die exegetische, systematische, homiletische und liturgische Vorüberlegungen, das Predigtmanuskript und die Gottesdienstordnung enthält.
  - c) Die Arbeit darf einschließlich Anmerkungen und Literaturverzeichnis 20 Seiten nicht überschreiten (DIN A 4, 40 Zeilen je 65 Anschläge).
  - d) Zur Vorbereitung des Gottesdienstes hat der Kandidat 28 Tage Zeit. Das Manuskript der Predigt und die von der Prüfungskommission geforderten Ausarbeitungen sind spätestens 5 Tage vor dem Gottesdiensttermin dem von der Prüfungskommission benannten Prüfer vorzulegen.
  - e) Nach dem Gottesdienst findet unter der Leitung des Mitgliedes der Prüfungskommission, das das Erstvotum zu erstellen hat, ein Nachgespräch mit dem Kandidaten statt. Außerdem nehmen an dem Nachgespräch in der Regel der zuständige Landessuperintendent und der Mentor teil. Im Nachgespräch soll dem Kandidaten Gelegenheit gegeben werden, den Entwurf und die Durchführung zu begründen.
  - f) Ein zweites Mitglied der Prüfungskommission votiert anhand der schriftlichen Ausarbeitung. Eine dritte Beurteilung ist einzuholen, wenn ein Votant die Arbeit mit „ungenügend“ bewertet hat oder die Voten um zwei oder mehr Noten differieren.
- (2) Für das Praxisprojekt Gemeindepädagogik gelten folgende Bestimmungen:
- a) Bis zu einem von der Prüfungskommission festzulegenden Zeitpunkt benennt der Kandidat die Gruppe, in der die gemeindepädagogische Praxisaufgabe durchgeführt werden soll. In Absprache mit dem für den jeweiligen Bereich zuständigen Mentor kann er einen Themenvorschlag einreichen, der nach Möglichkeit berücksichtigt werden sollte.
  - b) Der Kandidat erstellt einen Projektentwurf. Dieser hat bei vorgegebenem Bibeltext exegetisch, ansonsten systematische, didaktische und methodische Vorüberlegungen zu enthalten. Bei einem schulischen Projekt sind die Vorgaben des Lehrplanes zu berücksichtigen.

- c) Die in § 3 Abs. 1 Buchst. c und d genannten Bestimmungen gelten in gleicher Weise
- d) Nach der Durchführung der gemeindepädagogischen Aufgabe findet unter der Leitung des Mitgliedes der Prüfungskommission, das das Erstvotum zu erstellen hat, ein Nachgespräch mit dem Kandidaten statt. Außerdem nehmen an dem Nachgespräch in der Regel der Referent für die Arbeit mit Kindern bzw. der Referent für die Arbeit mit Jugendlichen in der Arbeitsstelle für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen und der für die gemeindepädagogische Arbeit zuständige Mentor teil.
- e) Die Bestimmungen von § 3 Abs. 1 Buchst. f gelten entsprechend.
- (3) Für das Praxisprojekt Seelsorge gelten folgende Bestimmungen:
- a) Bis zu einem von der Prüfungskommission festzulegenden Zeitpunkt legt der Kandidat einen Bericht über ein Seelsorgeprojekt vor. Es soll aus der Arbeit im Vikariat erwachsen und kann aus einer - längeren seelsorgerlichen Begleitung in einem Einzelfall (Kasualie u. ä.), - längeren Tätigkeiten in einem seelsorgerlichen Arbeitsfeld (Altersheim u.ä.) sein.
- b) Zur Wahrung des Seelsorgegeheimnisses sind Personennamen und Ortsnamen zu ändern.
- c) Die Mitglieder der Prüfungskommission unterliegen der seelsorgerlichen Schweigepflicht.
- d) Der Bericht muss enthalten:
- die Darstellung der Ausgangssituation,
  - die Beschreibung der seelsorgerlichen Beziehung und des Verlaufs des Seelsorgeprojektes,
  - die Reflexion der Interaktionsprozesse,
  - die theologische Reflexion des Seelsorgeprojektes,
  - die zusammenfassende kritische Beurteilung des Seelsorgeprojektes.
- e) Die Arbeit darf einschließlich Anmerkungen und Literaturverzeichnis 20 Seiten nicht überschreiten.
- f) Das Projekt wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission mit einem Votum versehen und mit einer Note bewertet. Eine dritte Beurteilung ist einzuholen, wenn ein Votant die Arbeit mit „ungenügend“ bewertet hat oder die Voten um zwei oder mehr Noten differieren.
- (4) Für das Praxisprojekt im Rahmen des Gemeindeaufbaus oder der Öffentlichkeitsarbeit gelten folgende Bestimmungen:
- a) Bis zu einem von der Prüfungskommission festzulegenden Zeitpunkt benennt der Kandidat in Absprache mit dem Mentor einen Projektvorschlag mit einer Kurzbeschreibung. Dieser sollte nach Möglichkeit berücksichtigt werden.
- b) Der Kandidat erstellt einen Projektentwurf. Die Prüfungskommission legt die projektspezifischen Anforderungen fest.
- c) Die Arbeit darf einschließlich Anmerkungen und Literaturverzeichnis 15 Seiten nicht überschreiten.
- d) Das Projekt muss bis zu einem von der Prüfungskommission festgesetzten Zeitpunkt abgegeben werden.
- e) Die Bestimmungen von § 3 Abs. 1 Buchst. f gelten entsprechend.
- (5) Von den in § 3 Abs. 2 und Abs. 4 genannten Praxisprojekten muss eine Aufgabe auf die Arbeit mit Kindern oder Konfirmanden bezogen sein.

#### **§ 4**

##### **Klausuren**

(1) In der Klausur aus der Biblischen Theologie ist wahlweise eine alt- oder neutestamentliche Perikope zu übersetzen und anhand des Urtextes selbständig zu erklären. Die Verkündigungsintention des Textes ist in einen gegenwartsrelevanten Zusammenhang zu stellen. Je zwei Aufgaben stehen zur Auswahl. Der Kandidat teilt rechtzeitig vor der Klausur mit, ob er eine alt- oder neutestamentliche Perikope bearbeiten will. Die Bearbeitungszeit für die Klausur beträgt fünf Stunden. Für die Übersetzung werden Wörterbücher zur Verfügung gestellt.

(2) In der Klausur „Gegenwartsfragen aus Theologie und Kirche“ sind Themen der theologischen Diskussion aus der kirchlichen Arbeit zu diskutieren und ist eine eigene Position systematisch-theologisch und praktisch-theologisch zu begründen. Neben Themen können auch Texte mit einer Aufgabenstellung zur Bearbeitung vorgelegt werden. Es werden mindestens zwei Themen zur Auswahl gestellt. Eine Bibel steht zur Verfügung. Die Bearbeitungszeit für die Klausur beträgt vier Stunden.

(3) Die Klausuren sind von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission mit einem schriftlichen Votum zu versehen und mit einer Note zu bewerten. Eine dritte Beurteilung ist einzuholen, wenn ein Votant die Arbeit mit „ungenügend“ bewertet hat oder die Voten um zwei oder mehr Noten differieren.

## **§ 5**

### **Mündliche Prüfungen**

(1) In der mündlichen Prüfung hat der Kandidat den Nachweis zu erbringen, dass er seine Kenntnisse, Fähigkeiten und sein biblisch-theologisches Wissen einsetzen kann, um kirchliches Handeln theologisch und situationsgemäß zu verantworten.

(2) In den einzelnen Prüfungsfächern werden vor allem die folgenden Bereiche berücksichtigt:

a) Gottesdienst und Verkündigung: Umgang mit biblischen Texten, Homiletik, Liturgik, Kasualien;

b) Seelsorge: Gespräch zum Seelsorgebericht (vgl. Praxisprojekt, § 3 Abs. 3), Seelsorgekonzeptionen, seelsorgerliches Handeln in unterschiedlichen Bezügen;

c) Gemeindepädagogik: Umgang mit biblischen Texten in unterschiedlichen Bezügen, Grundkenntnisse in Pädagogik, Didaktik und Entwicklungs- und Sozialpsychologie;

d) Gemeindeaufbau: Leitbilder von Kirche und Gemeinde mit biblischer und ekklesiologischer Begründung; Ziele, Methoden, Modelle des Gemeindeaufbaus, diakonisches Handeln der Gemeinden;

e) Kirche als Institution und Kirchenkunde: Struktur, Organisation und Leitung der Gemeinde und Landeskirche; Grundlagen des Kirchenrechts; Stellung der Landeskirche in der EKD, VELKD und Ökumene; Kirchengeschichte des 20. Jahrhunderts.

(3) Die Prüfungszeit beträgt für jeden Kandidaten in den einzelnen Bereichen bis zu zwanzig Minuten, bei Einbeziehung von Übersetzungen bis zu dreißig Minuten.

(4) Die Prüfung findet vor mindestens zwei Mitgliedern der Prüfungskommission statt.

(5) Über die einzelnen Prüfungen ist ein Protokoll zu führen. Im Protokoll ist im Anschluss an jede Prüfung die erteilte Note festzuhalten.

(6) Der Rektor des Predigerseminars kann an der mündlichen Prüfung beratend teilnehmen, falls er nicht Mitglied der Prüfungskommission ist.

## **§ 6**

### **Bewertung / Gesamtergebnis**

(1) Für die einzelnen Prüfungen werden Noten vergeben.

(2) Für die Beurteilung der Einzelleistungen sind folgende Bezeichnungen vorgesehen: sehr gut (1) – gut (2) – befriedigend (3) – ausreichend (4) – ungenügend (5).

(3) Das Gesamtergebnis wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ festgestellt. Über das bestandene Examen wird ein Zeugnis ausgestellt. Dieses enthält eine Aufstellung aller Einzelnoten und weist aus, dass das Examen bestanden wurde. Eine Gesamtprüfungsnote wird nicht erteilt.

(4) Das Examen gilt als bestanden, wenn alle Anforderungen „ausreichend“ bewertet wurden. Das Examen gilt als nicht abgeschlossen, wenn noch Prüfungen ausstehen bzw. nach den Bestimmungen dieser Ordnung Nachprüfungen erforderlich sind. Das Examen gilt als nicht bestanden, wenn die gesamte Prüfung zu wiederholen ist.

(5) Hat der Kandidat das Examen nicht bestanden bzw. auf Grund von Nachprüfungen noch nicht

abschließen können, ist ihm dies mit Begründung schriftlich mitzuteilen. Zugleich ist ihm ein Termin zur Wiederholung bzw. Nachprüfung zu nennen.

(6) Mängel im mündlichen Prüfungsverfahren und Verstöße gegen die Chancengleichheit, die der

Kandidat während der Prüfung feststellt, sind unverzüglich beim Vorsitzenden der Prüfungskommission geltend zu machen. Dieser entscheidet nach Rücksprache mit der Prüfungskommission über die Beschwerde. Jeder Kandidat hat das Recht, über das Prüfungsverfahren innerhalb von 14 Tagen Beschwerde beim Oberkirchenrat einzulegen. Dieser kann das Verfahren der Prüfung nur in rechtlicher Hinsicht beanstanden. Bei Feststellung erheblicher Mängel des Verfahrens kann er eine Wiederholung des gesamten Examens oder einzelner Teile anordnen.

## **§ 7**

### **Nachprüfungen**

(1) Nachprüfungen sind möglich, wenn

a) ein Praxisprojekt,

b) eine Klausur oder

c) bis zu zwei mündliche Prüfungsfächer mit „ungenügend“ bewertet wurden.

(2) Nachprüfungen sind in einem Zeitraum von sechs Monaten möglich.

(3) Nicht bestandene Nachprüfungen können mit Ausnahme von Buchstabe a einmal wiederholt werden. Scheitert diese dritte Versuch, ist das Examen endgültig nicht bestanden.

(4) Bei Nachprüfungen sollen mindestens drei Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein.

## **§ 8**

### **Wiederholung**

(1) Sind zwei Praxisprojekte mit „ungenügend“ bewertet worden, scheidet der Kandidat aus dem laufenden Prüfungsverfahren aus. Das Examen gilt als nicht bestanden. Auf Antrag kann das Examen wiederholt werden.

(2) Werden außer der in § 7 Abs. 1 Buchst. b oder c genannten Prüfungen weitere Anforderungen mit „ungenügend“ bewertet, gilt das Examen als nicht bestanden. Sind dabei alle vier Projekte mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, brauchen diese nicht wiederholt werden.

(3) Eine Wiederholung der gesamten Prüfung ist frühestens nach sechs Monaten und spätestens nach einem Jahr möglich.

(4) Das gesamte Examen kann einmal wiederholt werden. Innerhalb der Wiederholung ist eine Nachprüfung nach § 7 Abs. 1 Buchst. b oder c dieser Ordnung möglich. § 7 Abs. 3 gilt nicht.

## **§ 9**

### **Rücktritt und Krankheit**

(1) Der Kandidat kann bis zum Beginn der mündlichen Prüfung von dem Examen unter Angabe von Gründen zurücktreten. Darüber hinaus kann der Vorsitzende der Prüfungskommission den Rücktritt empfehlen. In diesem Falle gilt das Examen als nicht abgelegt. Die Zulassung bleibt ein Jahr bestehen. Die Prüfungskommission kann entscheiden, ob bestandene Leistungen in diesem Zeitraum Gültigkeit behalten.

(2) In begründeten Fällen kann der Vorsitzende der Prüfungskommission die Frist für die Abgabe der Praxisprojekte verlängern. Der Antrag muss rechtzeitig vor dem festgesetzten

Abgabetermin vorliegen. Bei Erkrankung ist ein ärztliches Attest, das den Zeitpunkt der Erkrankung und die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit feststellt, beizufügen.

(3) Bleibt der Kandidat einer Prüfung ohne ausreichende Begründung fern oder werden Praxisprojekte ohne ausreichende Entschuldigung nicht termingemäß abgegeben, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewertet.

(4) Kann der Kandidat wegen Krankheit oder anderer schwerwiegender Gründe, die er nicht vertreten hat, an einer Prüfung nicht teilnehmen oder die Praxisprojekte nicht termingemäß einreichen, gilt die jeweilige Prüfung als nicht abgelegt und kann das Examen unter den Bedingungen, die der Vorsitzende im Einvernehmen mit seinem Stellvertreter festlegt, fortgesetzt werden. Die Zulassung bleibt ein Jahr bestehen.

## **§ 10**

### **Ausschluss**

(1) Die Prüfungsleistung wird mit „ungenügend“ bewertet, wenn der Kandidat benutzte Hilfsmittel nicht angibt, unerlaubte Hilfsmittel benutzt oder sonst in irgendeiner Weise zu täuschen versucht.

(2) In schweren Fällen kann der Ausschluss von dem Examen ausgesprochen werden. Die Entscheidung trifft die Prüfungskommission. Sie bestimmt, ob und gegebenenfalls wann der Betreffende die ganze Prüfung wiederholen kann.

## **§ 11**

### **Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen**

Der Kandidat kann einen Antrag auf Einsichtnahme in den ihn betreffenden Teil der Prüfungsaktenstellen.

## **§ 12**

### **Prüfungsbericht**

(1) Über die Prüfung ist gesondert an den Oberkirchenrat zu berichten. Anzuschließen sind die von dem Kandidaten angefertigten Arbeiten, dessen Beurteilungen sowie das Protokoll der mündlichen Prüfungen.

(2) Außerdem ist dem Oberkirchenrat von der Prüfungskommission eine schriftliche Beurteilung des Kandidaten zu übergeben. Diese soll eine Gesamteinschätzung enthalten und auch auf die einzelnen Prüfungsleistungen eingehen. Die Beurteilung soll auch dem Kandidaten in geeigneter Weise mitgeteilt werden.

## **§ 13**

### **Sprachregelung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in der weiblichen und männlichen Form.

## **§ 14**

### **Übergangsbestimmungen**

(1) Die Prüfungsordnung findet erstmals Anwendung für den Vorbereitungsdienst 1997/2000.

(2) Haben Teilnehmer des Vorbereitungsdienstkurses 1996/99 die gesamte Prüfung zu wiederholen, gilt für sie ebenfalls diese Ordnung. Nachprüfungen werden nach der bisher geltenden Ordnung absolviert.

## **§ 15**

### **Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 20. März 1998 in Kraft.

Schwerin, 20. März 1998

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Beste, Landesbischof

<p style="text-align: center;"><b>Ordnung für die Zweite Theologische Prüfung in der Pommerschen Evangelischen Kirche</b></p>
---

**§ 1**

**Grundlegende Bestimmungen**

- (1) Vikarinnen und Vikare, die in der Pommerschen Evangelischen Kirche den Vorbereitungsdienst durchlaufen haben, legen ihre Zweite Theologische Prüfung beim Prüfungsamt der Pommerschen Evangelischen Kirche ab.
- (2) Die Mitglieder des Prüfungsamtes werden von der Landessynode gewählt (Artikel 127 (5) der KO) oder auf Vorschlag der Bischöfin oder des Bischofs von der Kirchenleitung berufen (Artikel 146 KO).
- (3) Die laufenden Aufgaben des Theologischen Prüfungsamtes werden vom Konsistorium wahrgenommen. Über die Zulassung entscheidet eine Kommission, zu der neben der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes und der oder dem zuständigen theologischen Referentin oder Referenten (bzw. Dezernentin oder Dezernenten) wenigstens ein weiteres Mitglied des Prüfungsamtes gehören muss.

**§ 2**

**Zusammensetzung der Prüfungskommission**

- (1) Die Prüfungskommission soll aus mindestens 6 Mitgliedern einschließlich der oder des Vorsitzenden bestehen.
- (2) Der Vorsitz liegt bei der Bischöfin oder dem Bischof, der stellvertretende Vorsitz bei einem anderen Mitglied des Theologischen Prüfungsamtes, das die Bischöfin oder der Bischof dazu bestimmt.
- (3) Bei der Zweiten Theologischen Prüfung wirken in der Regel mindestens zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer als Mitglieder mit.
- (4) In jeder mündlichen Prüfung müssen bei Einzelprüfungen mindestens 2 Mitglieder anwesend sein. Die oder der protokollführende Beisitzerin oder Beisitzer muss sachkundig sein.
- (5) Bei der Schlussbesprechung sollen möglichst alle, mindestens aber sechs Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein.
- (6) Bei Nachprüfungen in einzelnen Fächern müssen mindestens drei Mitglieder einschließlich der oder des Vorsitzenden anwesend sein.

**§ 3**

**Meldung und Zulassung**

- (1) Die Meldung zur Zweiten Theologischen Prüfung hat beim Prüfungsamt zu dem vom Prüfungsamt jeweils festgesetzten Termin zu erfolgen.
- (2) Der Meldung sind beizufügen:
  - a) Eine Ergänzung des Lebenslaufes seit der Ersten Theologischen Prüfung mit einem ausführlichen Bericht über die theologische Weiterarbeit, die Erfahrungen und Erkenntnisse während des Vorbereitungsdienstes.
  - b) Das Diensttagebuch, das die Kandidatin oder der Kandidat während des Vorbereitungsdienstes zu führen hat und das von der Mentorin oder dem Mentor gegengezeichnet ist.
  - c) Die Mitteilung, welche lebende Fremdsprache gelernt worden ist und in welchem Grade sie beherrscht wird.
  - d) Ein ergänzendes Gesundheitszeugnis von dem vom Prüfungsamt zu benennenden Vertrauensarzt. Das ergänzende Gesundheitszeugnis braucht nur bei Anforderung durch das Prüfungsamt eingereicht zu werden. Das Prüfungsamt kann dabei auch ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis anerkennen.

e) Die Mitteilung, welches Thema für die wissenschaftliche Hausarbeit in Absprache mit der oder dem betreuenden Hochschullehrerin oder Hochschullehrer bearbeitet werden soll.

f) Ein polizeiliches Führungszeugnis

g) Ein Bericht über die Tätigkeiten während des Vorbereitungsdienstes, nach den Gebieten der mündlichen Prüfung geordnet, kann eingereicht werden.

Dieser Bericht sollte bei der mündlichen Prüfung durch die Mitglieder der Prüfungskommission berücksichtigt werden.

(3) Die Zulassung zur Prüfung erfolgt auf Grund der eingereichten Unterlagen und der Berichte, die die Mentorin oder der Mentor des Gemeindevikariates, der Leiterin oder des Leiters des Predigerseminars, der Mentorin oder des Mentors des Schulvikariates und andere an der Ausbildung Beteiligte über die Leistungen der Kandidatin oder des Kandidaten im Vorbereitungsdienst erstattet haben.

(4) Falls das Prüfungsamt die Absolvierung einzelner mündlicher Prüfungen vor der mündlichen Abschlussprüfung zulässt, erfolgt eine formlose Meldung zu den vom Prüfungsamt festgesetzten Terminen. Die daraufhin ausgesprochene Zulassung gilt nur vorläufig und ersetzt die in Absatz (1) und (2) geforderte Meldung nicht.

(5) Mit der Mitteilung über die Zulassung erhält die Kandidatin oder der Kandidat auch ein Schreiben, das die Bestimmungen der Prüfungsordnung und weitere für die Prüfung notwendige Hinweise enthält.

(6) Die Zulassung zur Prüfung kann von der gemäß §1, Absatz (3) gebildeten Kommission versagt oder rückgängig gemacht werden. Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird die Entscheidung mit schriftlicher Begründung mitgeteilt. Bei Einspruch entscheidet das Konsistorium.

## **§ 4**

### **Die schriftlichen Hausarbeiten**

(1) Zur häuslichen Bearbeitung werden der Kandidatin oder dem Kandidaten eine wissenschaftliche Arbeit, eine Predigtarbeit mit Gottesdienstentwurf, eine gemeindepädagogische Projektarbeit und eine religionspädagogische Arbeit aufgegeben.

(2) Die Themen für die schriftlichen Arbeiten werden vom Theologischen Prüfungsamt gestellt. Das Thema für die gemeindepädagogische Projektarbeit schlägt die Kandidatin oder der Kandidat selbst vor. Sie oder er soll sich dabei den Rat der Mentorin oder des Mentors einholen.

Das Thema der wissenschaftlichen Hausarbeit soll in der Regel eine für die Kirche gegenwärtig wichtige Frage betreffen. Die Kandidatin oder der Kandidat soll in Abstimmung mit der oder dem betreuenden Hochschullehrerin oder Hochschullehrer die Disziplin und das Thema angeben. Das Prüfungsamt entscheidet, ob dem Vorschlag stattgegeben wird.

Das Thema für die religionspädagogische Arbeit (ausführlicher Unterrichtsentwurf für die Lehrprobe) entwickelt die Kandidatin oder der Kandidat in Abstimmung mit der Mentorin oder

dem Mentor (Religionslehrerin oder Religionslehrer) aus dem Gesamtzusammenhang des Curriculums der Klassenstufe, in der die Lehrprobe durchgeführt wird. Der Gesamtumfang der religionspädagogischen Arbeit soll 20 Seiten (48.000 Zeichen, incl. Leerzeichen) nicht überschreiten. Die weiteren Bestimmungen gelten analog zu (4).

Eine von einer Theologischen Fakultät angenommene Promotionsarbeit oder eine andere vergleichbare theologische Arbeit kann auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten vom Prüfungsamt als wissenschaftliche Hausarbeit anerkannt werden.

(3) Zur Anfertigung der wissenschaftlichen Arbeit sind der Kandidatin oder dem Kandidaten sechs Wochen, zur Anfertigung der Predigtarbeit zwei Wochen Zeit zu gewähren. Für die Anfertigung der gemeindepädagogischen Projektarbeit und der religionspädagogischen Arbeit

ist der Kandidatin oder dem Kandidaten innerhalb des Gemeindevikariates, bzw. des Religionspädagogischen Schulpraktikums ausreichend Zeit zu gewähren.

(4) Die gestellten Themen und Zeitpunkt der Ausgabe sind aktenkundig zu machen. Der Gesamtumfang der wissenschaftlichen Arbeit soll einschließlich der Anmerkungen 40 Seiten (60 Anschläge pro Zeile, 40 Zeilen pro Seite; 40 Seiten entsprechen 96.000 Zeichen, incl. Leerzeichen) betragen. Die Arbeit ist zu heften oder zu binden. Thema und Aufgabenstellung sowie Umfang der Wissenschaftlichen Hausarbeit sind so zu begrenzen, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann.

Die Themen werden der Kandidatin oder dem Kandidaten gegen Quittung zugestellt.

Die Bearbeitungsfrist beginnt mit dem Tag der Zustellung. Die Arbeit ist fristgemäß abzuliefern. Als Abgabetag gilt das Datum des Poststempels oder, wenn die Arbeit direkt beim Prüfungsamt abgeliefert wird, das Datum der Quittung. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

Am Schluss der Arbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat zu versichern, dass sie oder er die eingereichte Arbeit selbständig verfasst und andere als die angegebenen Hilfsmittel nicht benutzt hat. Die Arbeit ist in zweifacher Ausfertigung einzureichen, um die parallele Bewertung durch beide Gutachterinnen oder Gutachter zu ermöglichen. Die Kandidatin oder der Kandidat erhält nach Beendigung des Prüfungsverfahrens ein Exemplar wieder ausgehändigt. Die Arbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ ist, einmal wiederholt werden.

(5) Die Ausgabe des Themas der Predigtarbeit mit Gottesdienstentwurf erfolgt über das Prüfungsamt. Der Gesamtumfang soll 25 Seiten (60.000 Zeichen, incl. Leerzeichen) nicht überschreiten. Die weiteren Bestimmungen gelten analog zu (4).

(6) Die Kandidatin oder der Kandidat hat in Gegenwart eines Mitgliedes des Prüfungsamtes einen Gemeindegottesdienst, eine Einheit des gemeindepädagogischen Projektes und eine Religionsunterrichtsstunde zu halten. Hierbei sind die Prüfungsarbeiten zu verwenden.

Nach dem Gottesdienst hat ein Nachgespräch stattzufinden, zu dem auch die Gemeindeglieder eingeladen werden können. Vikarinnen oder Vikare, die im Vorbereitungsdienst der Landeskirche stehen, sollen das gemeindepädagogische Projekt einschließlich seiner Präsentation

unter Verwendung sachgerechter und zeitgemäßer Präsentationstechniken und den Gemeindegottesdienst bereits in das Gemeindevikariat legen und durchführen.

Ebenso soll die religionspädagogische Arbeit am Ende des Schulpraktikums vorgelegt und in einer Unterrichtsstunde durchgeführt werden (Lehrprobe). Die Präsentation des gemeindepädagogischen Projektes, bzw. der Eindruck des gehaltenen Gottesdienstes werden bei der Bewertung der jeweiligen Arbeit berücksichtigt, erhalten aber keine eigene Teilnote.

Bei der Bewertung der Lehrprobe wird das Reflexionsvermögen, das die Kandidatin oder der Kandidat während des anschließenden Auswertungsgesprächs zeigt, berücksichtigt.

(7) Die wissenschaftliche Arbeit ist von der Kandidatin oder dem Kandidaten vor der Prüfungskommission und weiteren Gästen zu präsentieren. Dabei soll die Kandidatin/der Kandidat zeigen, dass sie oder er fähig ist, unter Verwendung sachgerechter und zeitgemäßer Präsentationstechniken die Ergebnisse ihrer oder seiner Arbeit allgemeinverständlich darzustellen und auf Rückfragen zu erläutern. Die Dauer dieser Präsentation beträgt 20 Minuten. Die öffentliche Präsentation erfolgt in zeitlichem Zusammenhang mit den mündlichen Prüfungen und wird als eigene Leistung bewertet.

## **§ 5**

### **Klausuren**

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat hat zwei Klausuren zu schreiben, von denen die eine ein systematisch-praktisches und die andere ein biblisch-praktisches Thema behandeln soll.

(2) Zwei Themen werden jeweils zur Auswahl gestellt.

- (3) Texte und Lexika können zur Verfügung gestellt werden.
- (4) Die Klausuren werden vor der mündlichen Prüfung geschrieben.
- (5) Jede Klausur dauert drei Stunden. Diese Frist kann verlängert werden, wenn im Rahmen der Klausur eine Übersetzung gefordert wird.
- (6) Die Bewertungen der schriftlichen Arbeiten müssen vor den mündlichen Prüfungen vorliegen.

## § 6

### Mündliche Prüfungen

- (1) Die mündlichen Prüfungen dienen dem Ziel, theologische, seelsorgerliche, homiletische, kybernetische, verwaltungskundlich/juristische Kenntnisse und Fähigkeiten zu belegen und deren praktische und kreative Anwendung in Gemeindesituationen unter Beweis zu stellen. Die Kandidatin oder der Kandidat soll zeigen, dass sie oder er erworbenes Fachwissen, das in der 1. Theologischen Prüfung nachgewiesen wurde, zur Wirklichkeit in der Gemeinde in Beziehung setzen, darauf aufbauend die eigene Arbeit kreativ gestalten und das Umsetzen theoretischen Wissens in praktisches Handeln kritisch reflektieren kann.
- (2) In den Fächern, die schon in der Ersten Theologischen Prüfung berücksichtigt worden sind, soll vor allem die Fähigkeit der Kandidatin oder des Kandidaten geprüft werden, ihre oder seine wissenschaftlichen Einsichten und praktischen Erfahrungen im Dienst der Kirche in Verantwortung vor dem Wort Gottes anzuwenden. Fragen der reflektierten Anwendung des Fachwissens in konkreten kirchlichen Handlungsfeldern sollen mindestens die Hälfte des Prüfungsgesprächs umfassen.
- (3) In den mündlichen Prüfungen werden folgende Gebiete geprüft:
  - a) Biblische Überlieferung in der Praxis kirchlichen Handelns (Altes Testament, Neues Testament)
  - b) Gottesdienstgestaltung, Predigtlehre und -praxis, Kasualien, Kenntnis und situationsgerechte Verwendung des Gesangbuches (Homiletische Prüfung)
  - c) Praxis und theoretische Grundlagen der Seelsorge und der Beratung, Felder diakonischen Handelns (Poimenische Prüfung)
  - d) Modelle und Praxis des Gemeindeaufbaus, Gesprächsleitung / Kommunikation (Kybernetische Prüfung)
  - e) Praxis und theoretische Grundlagen kirchlicher Bildungsarbeit in Gemeinde und Schule, gemeindepädagogische und religionspädagogische Arbeit in der Gemeinde (Pädagogische Prüfung)
  - f) Kenntnis und Beurteilung gegenwärtiger praxisrelevanter dogmatischer und ethischer Fragen, Fähigkeit auf Fragen sachlich, apologetisch und argumentativ zu reagieren.
  - g) Juristische Regelungen für die Gemeindeleitung, kirchliche Organisation und Kirchenrecht sowie Kenntnis wichtiger staatlicher Gesetze und Verordnungen
  - h) Kenntnis der Lutherbibel und der Bekenntnisschriften, vor allem des Kleinen Katechismus, und Fähigkeit, die Aussagen dieser Schriften in heutigen Handlungsfeldern der Gemeindegemeinschaft hermeneutisch reflektiert anzuwenden.
  - i) Präsentation der wissenschaftlichen Hausarbeit unter Verwendung sachgerechter und zeitgemäßer Präsentationstechniken.
  - j) Die Pommersche Evangelische Kirche - Geschichte und ökumenische Aufgaben: Kenntnis der Territorialgeschichte der PEK; Kenntnis der ökumenischen Arbeitsfelder und Aufgaben der PEK und deren Bezug zur Gemeindegemeinschaft.
- (4) Die Prüfungszeit beträgt für jede Kandidatin oder Kandidaten 20 Minuten je Fach. Bei Fächern mit Übersetzung beträgt sie 25 Minuten.
- (5) Vikare und Vikarinnen, die sich zum folgenden Prüfungstermin melden wollen, können auf ihren schriftlichen Antrag als Zuhörer oder Zuhörerinnen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsamtes zugelassen werden, sofern nicht eine Kandidatin oder ein

Kandidat widerspricht. Die Zahl der Zuhörer darf nicht größer sein als die Zahl der am Prüfungsvorgang beteiligten Personen. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung zur Festsetzung des Prüfungsergebnisses.

## § 7

### **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Teilprüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.

Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein Attest einer oder eines von dem Prüfungsamt benannten Ärztin oder Arztes verlangt werden. Werden die Gründe von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Teilprüfung als nicht bestanden. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Teilprüfung als nicht bestanden. In schwerwiegenden Fällen kann das Prüfungsamt die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von 4 Wochen verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 von dem Prüfungsamt überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Über einen Einspruch der Kandidatin oder des Kandidaten gegen Entscheidungen des Prüfungsamtes entscheidet das Konsistorium.

## § 8

### **Beurteilungsverfahren**

(1) Jede schriftliche Prüfungsleistung wird von zwei Prüfenden bewertet. Stimmen die Beurteilungen der beiden Gutachterinnen oder Gutachter nicht überein und ist ein Einvernehmen zwischen beiden Gutachterinnen oder Gutachtern nicht zu erzielen, so ist die Entscheidung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder ihre oder seine Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter im Rahmen der beiden Bewertungen zu treffen.

(2) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei prüfungsberechtigten Personen abgelegt. Vor der Festsetzung der Note einer mündlichen Prüfung hört die oder der Prüfende die anderen Sachverständigen. Die Note wird durch die Prüfende oder den Prüfenden im Einvernehmen mit der Protokollantin oder dem Protokollanten festgesetzt; erzielen sie keine Einigung, wird die Bewertung als Mehrheitsbeschluss aller prüfungsberechtigten Mitwirkenden festgesetzt.

(3) Im Anschluss an die mündliche Prüfung entscheidet die Prüfungskommission über das Gesamtergebnis der Prüfung.

(4) Die Prüfungskommission entscheidet durch Abstimmung. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.

(5) Über die Verhandlung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Bewertung der schriftlichen Arbeiten, der mündlichen Prüfungen in den einzelnen Fächern sowie das Gesamtergebnis und sonstige Entscheidungen der Prüfungskommission enthalten sein müssen. Sie ist von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission und ihrer oder seiner Vertreterin bzw. ihrer oder seinem Vertreter zu unterschreiben.

(6) Zur Beurteilung der Einzelleistungen in den schriftlichen und mündlichen Prüfungen sind folgende Punkte zu vergeben:

15/14/13 Punkte = entsprechen: sehr gut (1)

= eine hervorragende Leistung;

12/11/10 Punkte = entsprechen: gut (2)

= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;

9/8/7 Punkte = entsprechen: befriedigend (3)

= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;

6/5/4 Punkte = entsprechen: ausreichend (4)

= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;

3/2/1 Punkte = entsprechen: mangelhaft (5)

= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt, die jedoch erkennen lässt, dass Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;

0 Punkte = entsprechen: ungenügend (6)

= eine Leistung, die wegen fehlender Grundkenntnisse den Anforderungen nicht entspricht und die nicht erkennen lässt, dass die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

Eine mit 0 Punkten bewertete Leistung ist nicht ausgleichbar.

## § 9

### Gesamtergebnis

(1) Bei der Feststellung des Gesamtergebnisses sollen die Gutachten der Ausbildungsleiterinnen

oder Ausbildungsleiter im Vorbereitungsdienst (Mentorin oder Mentor, Direktorin oder Direktor des Predigerseminars) sowie der Eindruck, den der von der Kandidatin oder dem Kandidaten gehaltene Gottesdienst, das gemeindepädagogische Projekt und die Religionsunterrichtseinheit gemacht haben, berücksichtigt werden. Außerdem soll ihre oder seine theologische Erkenntnis und Urteilsfähigkeit gewürdigt werden.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn die wissenschaftliche Hausarbeit, die Predigtarbeit, die gemeindepädagogische Projektarbeit und die religionspädagogische Arbeit (Lehrprobe) sowie die Leistung in jedem der mündlichen Prüfungsfächer und der Präsentation der wissenschaftlichen Hausarbeit mindestens ausreichend ist.

(3) Eine mangelhafte Leistung in der biblisch-praktischen Klausur (1 - 3 Punkte) kann durch eine mindestens als befriedigend bewertete Leistung im mündlichen Prüfungsfach „Biblische Überlieferung in der Praxis kirchlichen Handelns (Altes Testament, Neues Testament)“, eine mangelhafte Leistung in der systematischpraktischen Klausur (1 - 3 Punkte) durch eine mindestens als befriedigend bewertete Leistung im mündlichen Prüfungsfach „Kenntnis und Beurteilung gegenwärtiger praxisrelevanter dogmatischer und ethischer Fragen...“ ausgeglichen werden.

(4) Die Gesamtnote errechnet sich aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Dabei wird die wissenschaftliche Hausarbeit doppelt gewichtet.

(5) Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(6) Zur Beurteilung des Gesamtergebnisses werden auf Grundlage der erzielten Punkte in den einzelnen Prüfungsleistungen folgende Noten festgesetzt:

1 = sehr gut bestanden

- 2 = gut bestanden
- 3 = befriedigend bestanden
- 4 = bestanden
- 5 = nicht bestanden

(7) In dem Zeugnis über die Prüfung ist die Punktezahl jeder einzelnen Prüfungsleistung und das Gesamtergebnis festzuhalten.

(8) Im Anschluss an die letzte Prüfungsleistung der Kandidatin oder des Kandidaten beschließen die anwesenden Mitglieder der Prüfungskommission (gemäß § 2 (5)) die Gesamtnote. Das Ergebnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsamtes mitgeteilt.

## **§ 10**

### **Nichtbestehen, Nachprüfungen**

(1) Wurden drei oder mehr einzelne Prüfungsleistungen schlechter als „ausreichend“ bewertet, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden, auch wenn innerhalb der Prüfungsleistungen, bei denen ein Ausgleich möglich ist (§ 9, Abs. 3), noch ein Durchschnittswert von 4 oder mehr Punkten erreicht wurde.

(2) Wurden mehr als zwei Prüfungsleistungen schlechter als „ausreichend“ bewertet, ist die gesamte Prüfung nicht bestanden.

(3) Hat die Kandidatin oder der Kandidat eine oder zwei Prüfungsleistungen nicht bestanden, erhält sie oder er vom Prüfungsamt Auskunft darüber, ob und in welcher Frist diese nicht bestanden Prüfungsleistungen wiederholt werden können. Die zu wiederholende Prüfungsleistung beinhaltet die jeweilige schriftliche Hausarbeit bzw. umfasst die entsprechende Klausur und/oder mündliche Prüfung gemäß § 9 (3).

(4) Die zu wiederholende Prüfungsleistung soll frühestens 3 Monate, spätestens 6 Monate nach der nicht bestanden Prüfung abgelegt werden. Bei Wiederholungsprüfungen richtet sich die Zusammensetzung der Prüfungskommission nach § 2 (6) dieser Ordnung. Wird eine wiederholte Prüfung erneut als „mangelhaft“ bewertet, kann das Prüfungsamt auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten eine zweite Wiederholung genehmigen.

## **§ 11**

### **Wiederholung der gesamten Prüfung**

Die nicht bestandene Zweite Theologische Prüfung kann nur einmal wiederholt werden. Der Termin für die Wiederholung soll nicht früher als ein halbes Jahr und nicht später als zwei Jahre nach der nicht bestanden Prüfung liegen. Der Termin wird vom Prüfungsamt festgesetzt.

## **§ 12**

### **Ungültigkeit der Zweiten Theologischen Prüfung**

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 7 Abs. 3 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Fachprüfung für „nicht ausreichend“ und die Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Wissenschaftliche Hausarbeit.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie oder er die Prüfung ablegen konnte, so kann die Prüfungsleistung für „ungenügend“ und die Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Wissenschaftliche Hausarbeit.

(3) Feststellungen und Entscheidungen zu Sachverhalten gemäß Abs. (1) und (2) trifft das Prüfungsamt. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Über Einsprüche der Kandidatin oder des Kandidaten gegen Entscheidungen des Prüfungsamtes entscheidet die Kirchenleitung

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

### **§ 13**

#### **Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

### **§ 14**

#### **Prüfungsbedingungen bei Krankheit und Behinderung**

Die staatlichen Regelung über die Anpassung der Prüfungsbedingungen an Krankheit und Behinderung gilt in der jeweils geltenden Fassung entsprechend.

### **§ 15**

#### **Inkrafttreten**

(1) Diese Ordnung tritt am 1. September 2003 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt werden die „Ordnungen für Theologische Prüfungen vom 20. März 1992 in der Fassung vom 9. August 1996“, soweit sie noch in Geltung sind, außer Kraft gesetzt.

(2) Diese Ordnung wird erstmals für die Vikarinnen und Vikare wirksam, die im Mai 2003 den Vorbereitungsdienst in der Pommerschen Evangelischen Kirche begonnen haben.

## Regelung der Fahrtkostenerstattung für Vikarinnen und Vikare im Predigerseminar Ludwigslust

1. Vikarinnen und Vikaren wird je Kurs eine Fahrt zwischen Vikariatsort und Ludwigslust erstattet, dauert der Kurs länger als vier Wochen, werden zwei Fahrten erstattet.

Fahrten innerhalb der Vikariatsgemeinde sind mit der jeweiligen Vikariatsgemeinde abzurechnen. Für weitere Fahrten werden Fahrtkosten erstattet, wenn diese Fahrten auf Anweisung des Rektors geschehen (Teilnahme an Projekttagen, Kursen usw.).

2. Für Fahrten mit eigenem PKW werden je Kilometer 0,27 € \* erstattet, für jede aus dem Kurs mitgenommene Person je Kilometer 0,02 €.

Für Bahnfahrten zwischen Vikariatsort und Ludwigslust wird der Bahnpreis erstattet, auf Antrag auch die Kosten einer Bahncard in der Höhe, wie Einsparungen nachgewiesen werden.

3. Für die Fahrten zwischen Vikariatsort und Ludwigslust ist die kürzeste Strecke zu wählen. Fahrgemeinschaften sind zu verabreden.

Schwerin, November 2005

Der Oberkirchenrat

Beste, Landesbischof

\* Laut Änderung der Reisekostenverordnung v. Okt. 2008 (s. Amtsblatt Nr. 13 – 14/2008) werden ab 1.1.2009 **0,30 €/ km** gezahlt.

# Reisekostenabrechnung für Vikare

Name, Vorname : .....

Kontonummer: .....

BLZ: .....

Geldinstitut: .....

Datum/ Reisegrund	Wegstrecken von bis (Rückfahrt nicht vergessen!)	öffentl. Verk.mittel	Auto Anzahl km *	Anzahl Mitfahrer	Betrag

Durch meine Unterschrift bestätige ich die sachliche Richtigkeit der Angaben.

.....  
Datum, Unterschrift

↓ *füllt das Bildungshaus aus!*

Überweisungsbetrag: .....

i. Worten: .....

sachlich richtig: .....

rechnerisch richtig: .....

Angewiesen: .....

Jahr / Haushaltstelle: ...../.....



# Hausordnung für das Kirchliche Bildungshaus

*Bahnhofstr. 23, 19288 Ludwigslust,*

*Email: [info@kbh.ellm.de](mailto:info@kbh.ellm.de)*

*Tel.: 03874- 4176-0; Fax 03874-4176-19*

*[www.kbh.ellm.de](http://www.kbh.ellm.de)*

## ***Andachtszeiten in der Kirche***

- Mittwochs: 8.30 Uhr Gemeinsame Andacht (Stift Bethlehem + Kirchliches Bildungshaus)
- Sonntags: 9.30 Uhr Gottesdienst (am 1. u. 3. Sonntag im Monat)

*Hinweis:* Bitte nicht kurz vor dem Gottesdienst den oberen Durchgang nutzen, um eine Störung des Kantors zu vermeiden. Das Mikro bitte nicht verstellen.

## ***Benutzungshinweise***

- *Es wird empfohlen in der 1. und 2. Etage Hausschuhe zu tragen.*
- Bei Einzelbelegung im Doppelzimmer darf nur ein Bett benutzt werden. Das 2. Bett ist tabu und darf auch nicht als Ablagemöglichkeit genutzt werden.

## ***Computer***

- in der Lernwerkstatt befinden sich 2 PC mit Internet und Email-Funktion; davon 1 PC mit Bibliotheksprogramm: Bibliotheca 2000
- das Aufspielen von neuen Programmen ist **untersagt**.

## ***Essen***

- *Mittagessen* ist im Speisesaal des Krankenhauses von 11.30 – 13.30 Uhr möglich (Preis ca. 3,70 €).
- *Frühstück und Abendbrot* sind nach vorheriger Anmeldung in der Cafeteria möglich.
- Möglichkeiten der eigenen Versorgung bieten gut ausgestattete Küchen auf den jeweiligen Etagen des Bildungshauses.

## ***Fahrräder***

6 Fahrräder, 2 Kindersitze, sowie 1 Fahrradanhänger stehen zur Ausleihe in dem eigenen Fahrradraum am Hintereingang der Stiftskirche zur Verfügung.  
Der Schlüssel für diesen Fahrradraum hängt hinter der Kellertür im Bildungshaus.

## ***Müll***

Regelmäßig wiederkehrende Gruppen entsorgen ihren Müll zum Wochenende bzw. zum Ende des Kurses selbst.

Die Mülltrennung erfolgt in den Küchenbereichen in:

- Glas
- Grüner Punkt
- Pappe, Papier-
- Restmüll, unsortiert

→ Windeleimer sind von den Nutzern selbst zu entsorgen.

Container befinden sich hinter dem Parkplatz des Bildungshauses!

## ***Parken***

Das Parken vor dem Haus ist nicht gestattet. Sie können im Büro des Bildungshauses einen Parkausweis (in begrenzter Anzahl) für kostenloses Parken auf dem Parkplatz des Bildungshauses erhalten. Dieser Ausweis muss vor Abreise wieder im Büro abgegeben werden.

### ***Reinigung***

- Der Zimmerinhaber ist für Ordnung und Sauberkeit in seinem Zimmer verantwortlich.
- Die Gruppen sind während der Kurszeit selbst für die Ordnung und Sauberkeit ihres Wohnbereichs (Küche + Aufenthaltsraum der Etage) verantwortlich.
- Die Endreinigung der Zimmer und Bäder, sowie der Küche erfolgt im geplanten Rhythmus durch das Fachpersonal.

### ***Schlüssel***

- Zimmer- u- Haustürschlüssel sind im Büro erhältlich. Bei Verlust wird ein Betrag von 20,00 € erhoben.
- Die Haustüren sind mit Panikschlössern versehen, diese sind um 22.00 Uhr zu verschließen bzw. zu verriegeln.
- Hinweis: Die Tür rechts neben dem Andachtsraum darf nicht als Ausgang benutzt werden, sie dient nur als Fluchtweg.

### ***Sparsamer Umgang***

- Achten Sie bitte auf einen sparsamen Umgang mit Wasser, Strom und Heizung.
- Nachdem Duschen die Bäder bitte lüften.
- Bitte die Heizung in den Seminarräumen konstant auf 3 lassen, die Zimmerheizung bei Abreise auf 2 drosseln.

### ***Telefon***

- Die Zimmer im 1. und 2. Stock sind mit Telefongeräten ausgestattet.
- Erlaubt sind nur Gespräche ins deutsche Festnetz, diese sind kostenfrei (Flatrate).
- Für alle Gespräche vorweg eine „0“ wählen.
- Internetanschluss ist nur im 2. Stock vorhanden

### ***Internet***

- Wird gegenwärtig aktualisiert

### ***Wäsche***

Bettwäsche und Handtücher werden vom Bildungshaus zur Verfügung gestellt.

Bei Anreise sind die Betten bezogen. Bei Wäschewechsel während des Kurses beziehen die Gruppen ihre Betten selbst.

- Vor Abreise werden die Kursteilnehmer gebeten Ihr benutztes Bett selbst abzuziehen.

### ***Heimreise***

- Alle Gäste werden gebeten vor Abreise aus dem Bildungshaus ***alle Fenster und Türen zu schließen***,
- ***den Zimmerschlüssel*** im Büro abzugeben, bzw. außerhalb der Sprechzeiten bei der Kursleitung abzugeben.
- Gleiches gilt für den ***Parkausweis***.

### ***Bürosprechzeiten für Kursteilnehmer***

Montag: 13.00 - 14.00 Uhr

Dienstag-Donnerstag: 08.30 - 09.00 Uhr u. 10.30 - 11.00 Uhr, 13.00 – 14.00 Uhr

Freitag: 10.30 - 11.00 Uhr u. 13.00 – 14.00 Uhr

## Inventarverzeichnis für Gäste

Vorhandenes Inventar	Ort
Erste Hilfekasten	jede Etage
Handfeger, Besen, Staubsauger ....	Wirtschaftsraum 1.+ 2. Etage
Toilettenpapier	Wirtschaftsraum 1. Etage, Kommode 1. Etage Truhe 2. Etage
2 Babybetten	Abstellraum 2. Etage
1 Babysitz für Tisch	Abstellraum 2. Etage
Windeleimer	Wirtschaftsraum 2. Etage
Babybettwäsche + Laken	Schrank 1. Etage (Flur)
Bettwäsche / Laken + Handtücher	Schrank 1. + 2. Etage (Flur)
Fahrräder + Anhänger	Fahrradraum
2 Babysitze für Fahrrad	Fahrradraum
Grill	Erdgeschoss
Klapptisch + Bänke	Erdgeschoss
Waschmaschine	Wirtschaftsraum 2. Etage
Bügeleisen + Bügelbrett	Wirtschaftsraum 2. Etage
Wäscheständer	Wirtschaftsraum 2. Etage
Internetanschluss	2. Etage + Lernwerkstatt
Telefone	2. Etage vorhanden 1. Etage (im Büro ausleihen)
Tischtennisplatte + Kellen	Dachboden
Kicker	2. Etage
2 Computer (Bibliotheca + Internetzugang)	Lernwerkstatt
Münzkopierer	Erdgeschoss
VHS + DVD's	Büro Lüdke
Mikrowelle	Erdgeschoss + 2. Etage
Kaffeemaschine	jede Etage
Brotmaschine	1. Etage
Fernseher	Seminarraum I. + 2. Etage
VHS + DVD-Player	Seminarraum I. + 2. Etage
Radio/ CD-Player	1. + 2. Etage (Küchen)
Technische Geräte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lautsprecherset mit Verstärker</li> <li>• Laptop</li> <li>• Scanner</li> <li>• Schneidemaschine</li> <li>• Beamer</li> <li>• Digitalkamera u.a.</li> </ul>	Serverraum (Büro) <u>Ausleihmöglichkeiten!</u>
Spiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesellschaftsspiele</li> <li>• Federball</li> <li>• Schwungtuch</li> <li>• Softbälle</li> <li>• Jonglierbälle u.a.</li> </ul>	Kommode (Flur 1. Etage) Dachboden
Woldecken	Truhe 1. Etage

### **zu Beachten:**

- Rauchen bitte nur an den Stellen (Aschenbecher), nicht im Gebäude
- Müll trennen und bei Abreise selbst entsorgen
- Geschirr bitte nicht auf den Etagen verteilen (jede Etage hat ihr eigenes Geschirr)
- Bücher die entnommen werden, wieder an den gleichen Standort zurück stellen
- Wenn etwas kaputt geht, sofort im Büro melden
- Inventarmöbel nicht raus stellen
- Wenn man unseren Parkplatz benutzt, muss man sich im Büro melden und sich eine Parkkarte holen (Parkplatz ist begrenzt)
- Nur ein Bett benutzen, wenn nur eine Person im DZ ist
- Es darf aus der Bibliothek nichts entnommen werden, nur mit **Absprache**
- Wenn man ein Fahrrad ausleihen möchte, muss man sich den Schlüssel für den Fahrradschuppen vom Haken hinter der Kellertür holen und selbstverständlich den Schlüssel zurück hängen, nachdem man sich das Fahrrad geholt hat

### **bei Abreise:**

- Alle Fenster und Türen schließen
- Heizkörper drosseln
- Parkschein abgeben
- Zimmerschlüssel im Büro abgeben
- Müll entsorgen
- die Etage sauber verlassen: Kühlschrank ausräumen, Tische abwischen .....
- Betten abziehen