

**Ordnung über den Vorbereitungsdienst und
die Zweite Kirchliche Prüfung für die
Teilnehmerinnen und Teilnehmer des
Fachseminars im Fach Katholische
Religionslehre im Erzbistum Berlin (OVD-RU) in
der Fassung vom 1. August 2018**

Inhaltsübersicht

Kapitel 1	Vorbereitungsdienst	Kapitel 2	Zweite Kirchliche Prüfung
§ 1	Ziel des Vorbereitungsdienstes	§ 13	Zweck der Prüfung und Prüfungsanforderungen
§ 2	Begriffsbestimmungen	§ 14	Beginn der Prüfung und Prüfungsteile
§ 3	Bewerbungsverfahren	§ 15	Kirchliches Prüfungsamt
§ 4	Beginn und Dauer des Vorbereitungsdienstes	§ 16	Prüfungskommission
§ 5	Beendigung des Vorbereitungsdienstes	§ 17	Meldung und Zulassung zur Prüfung
§ 6	Organisation des Vorbereitungsdienstes	§ 18	Gäste
§ 7	Ausbildung an Schulen	§ 19	Unterrichtspraktische Prüfung
§ 8	Fachseminar	§ 20	Mündliche Prüfung
§ 9	Aufgaben des/der Fachseminarleiters/in	§ 21	Ergebnis und Niederschrift
§ 10	Laufende Beurteilungen zum Ausbildungsstand	§ 22	Rücktritt von der Prüfung
§ 11	Gutachten und Ausbildungsnote	§ 23	Täuschungsversuch und sonstiges Fehlverhalten
§ 12	Notenskala	§ 24	Wiederholungsprüfung
		§ 25	Widerspruch
		§ 26	Zeugnis und Bescheid
		§ 27	Unterstützungseinsatz
		§ 28	Übergangsvorschriften
		§ 29	Inkrafttreten

Kapitel 1 - Vorbereitungsdienst (VD)

§ 1 Ziel des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst hat das Ziel, alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer durch die Ausbildung an Schulen und in Ausbildungsveranstaltungen mit den Anforderungen der Lehr- und Unterrichtspraxis an Schulen und Einrichtungen des Erzbistums vertraut zu machen und sie zu selbständigem beruflichen Handeln in Unterricht und Erziehung zu befähigen. Dabei sollen die während des Studiums erworbenen fachlichen, didaktischen und pädagogischen Kompetenzen, Erfahrungen und Fertigkeiten in engem Bezug zum erteilten Unterricht und zur geleisteten Erziehungsarbeit erweitert und vertieft werden.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Vorbereitungsdienst (i.VD) sind
- a) kirchliche Lehrkräfte i.VD, die an den staatlichen Schulen oder den katholischen Schulen in Trägerschaft des Erzbistums unterrichten werden wie auch Lehrkräfte im staatlichen Schuldienst mit dem Ziel, die auf der Grundlage ihres Studienabschlusses angestrebte Qualifikation für
 - allgemeinbildende Schulen (Grundschule und Schulen der Sekundarstufe I und II)
 - berufliche Schulen
 - Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunktzur Erteilung des katholischen Religionsunterrichts an Schulen im Erzbistum Berlin zu erwerben; der Vorbereitungsdienst schließt mit der Zweiten Kirchlichen Prüfung oder bei entsprechender Voraussetzung im Rahmen des Zweiten Staatsexamens ab. Die Anerkennung oder Anrechnung der erbrachten Studienleistungen und der Zweiten Kirchlichen Prüfung für eine universitäre Lehramtsausbildung bleibt den entsprechenden Landesbehörden vorbehalten.
 - b) pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Priesteramtskandidaten mit dem Ziel, im Rahmen ihrer Gesamtausbildung die Zweite Kirchliche Prüfung für die Erteilung katholischen Religionsunterrichts zu erwerben.
- (2) Kirchliche Lehrkräfte i.VD, pastorale Mitarbeiter sowie Priesteramtskandidaten stehen in der Regel in einem Vollzeit-Anstellungsverhältnis mit dem Erzbistum Berlin.
- (3) Staatliche Lehrkräfte werden durch die entsprechenden staatlichen Dienststellen abgeordnet.

§ 3 Bewerbungsverfahren

- (1) Anträge auf Zulassung zum Vorbereitungsdienst sind an das Erzbischöfliche Ordinariat, Dezernat IV, Niederwallstraße 8-9, 10117 Berlin, zu richten.
- (2) In den Vorbereitungsdienst kann aufgenommen werden, wer
 - a) einen Bachelor- oder Masterstudiengang „Katholische Theologie“ oder
 - b) einen Bachelorstudiengang „Religionspädagogik“ bestanden hat oder
 - c) den Gesamtstudiengang „Religionspädagogik/Pastorale Dienste“ bei Theologie im Fernkurs erfolgreich absolviert hat oder
 - d) einen mindestens gleichwertigen und vergleichbaren Studienabschluss nachweisen kann.
 - e) Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wie auch Priesteramtskandidaten werden durch die für die Ausbildung der Pastoralen Dienste zuständige Abteilung im Erzbischöflichen Ordinariat für die Zweite Kirchliche Prüfung angemeldet.
- (3) Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:
 - a) tabellarischer Lebenslauf,
 - b) Zeugnis über einen Abschluss nach Abs. 2 (a-c) oder das Zeugnis eines vom Erzbischof Berlin anerkannten Abschlusses,
 - c) erweitertes Führungszeugnis,
 - d) Taufurkunde,
 - e) gegebenenfalls Heiratsurkunde und kirchliche Trauungsurkunde,
 - f) pfarramtliches Zeugnis,
 - g) Antrag auf befristete Unterrichtserlaubnis.
- (4) Die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst ist zu versagen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber nicht über die persönliche Eignung verfügt, zu der auch die gesundheitliche Eignung gehört.
- (5) Für die im Erzbistum Berlin Beschäftigten erfolgt der Vorbereitungsdienst nach den Regelungen der Kirchlichen Dienstvertragsordnung für das Erzbistum Berlin (DVO).

§ 4 Beginn und Dauer des Vorbereitungsdienstes

- (1) Der Vorbereitungsdienst beginnt mit der Zuweisung durch die jeweilige Fachabteilung in ein Fachseminar und dauert in der Regel achtzehn Monate.
- (2) Die in einer anderen Diözese absolvierten Zeiten eines Vorbereitungsdienstes können auf den aktuellen Vorbereitungsdienst angerechnet werden; die Ausbildungsdauer im Erzbistum Berlin darf jedoch zwölf Monate nicht unterschreiten.
- (3) Bei Wiederaufnahme des Vorbereitungsdienstes nach einer Unterbrechung können die bereits absolvierten Zeiten des Vorbereitungsdienstes angerechnet werden; die Ausbildungsdauer im Erzbistum Berlin darf jedoch zwölf Monate nicht unterschreiten.
- (4) Zeiten einer Unterrichtstätigkeit in Schulen können auf Antrag bis zu einem Umfang von sechs Monaten auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden.
- (5) Der Vorbereitungsdienst kann verlängert werden, wenn die Abwesenheitszeiten insgesamt acht Wochen übersteigen oder eine Wiederholungsprüfung (§ 24) abgelegt werden darf.
- (6) Auf Antrag der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten kann der Vorbereitungsdienst vor Eintritt in die Prüfung bis zu sechs Monaten verlängert werden, wenn Gründe für die Annahme sprechen, dass das Ausbildungsziel durch eine zeitliche Verlängerung erreicht werden kann.
- (7) Die in den Absätzen 2 bis 6 zu treffenden Entscheidungen erfolgen durch das Kirchliche Prüfungsamt - hier durch die Leiterin oder den Leiter des Dezernats Schule, Hochschule und Erziehung.

§ 5 Beendigung des Vorbereitungsdienstes

- (1) Der Vorbereitungsdienst endet mit dem Ablauf des Tages, an dem die Teilnehmerinnen und Teilnehmer
 - a) das Zeugnis der Zweiten Kirchlichen Prüfung ausgehändigt bekommen,
 - b) die Wiederholungsprüfung nicht bestanden haben oder
 - c) aus der schulpraktischen Ausbildung entlassen werden.
- (2) Im Einzelfall kann der Vorbereitungsdienst vertraglich abweichend geregelt sein; in diesem Fall endet der Vorbereitungsdienst nach Maßgabe des Arbeitsvertrages.

§ 6 Organisation des Vorbereitungsdienstes

- (1) Der Vorbereitungsdienst erfolgt in einem Fachseminar Katholische Religionslehre und an Schulen im Erzbistum Berlin. Er umfasst Veranstaltungen des Fachseminars sowie Ausbildungsunterricht und Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen.
- (2) Die Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer soll 15 nicht überschreiten.

§ 7 Ausbildung an Schulen

- (1) Die schulpraktische Ausbildung erfolgt durch Ausbildungsunterricht an Ausbildungsschulen. Ausbildungsschulen sind grundsätzlich alle Schulen in öffentlicher Trägerschaft im Erzbistum Berlin, an denen katholischer Religionsunterricht erteilt wird. Katholische Schulen und Schulen in freier Trägerschaft können in Absprache mit den zuständigen Schulaufsichten oder Schulleitungen Ausbildungsschulen sein.
- (2) Der Ausbildungsunterricht in der Schule besteht aus Hospitationen, Unterricht unter Anleitung sowie selbständig erteiltem Unterricht und umfasst insgesamt in der Regel 12 Wochenstunden. Dabei sollen sich Hospitationen, Unterricht unter Anleitung sowie selbständig erteilter Unterricht im Interesse des Erreichens des Ausbildungszieles ergänzen.
- (3) Die Schulen, in denen der Ausbildungsunterricht stattfindet, werden durch die Fachabteilung im Dezernat IV (Schule, Hochschule und Erziehung) im Interesse des Erreichens des Ausbildungszieles festgelegt. Bei der Zuweisung an die Ausbildungsschulen sollen die Wohnortnähe der Teilnehmerinnen und Teilnehmer berücksichtigt und außergewöhnliche Härten vermieden werden. Ein Anspruch auf die Zuweisung eines bestimmten Ausbildungsortes oder einer bestimmten Ausbildungsschule besteht nicht.
- (4) Für die Zeit des Vorbereitungsdienstes wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern durch die Fachabteilung mindestens eine im Religionsunterricht erfahrene Lehrkraft als Mentorin oder als Mentor benannt, die in der Regel an der Ausbildungsschule tätig ist und die Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Benehmen mit der Fachseminarleiterin oder dem Fachseminarleiter in Fragen der Unterrichtsplanung und -vorbereitung sowie didaktischer Entscheidungen und Auswertung anleitet und begleitet. Im Einzelfall kann als Mentorin oder als Mentor auch eine Lehrkraft benannt werden, die an einer anderen Schule mit der Erteilung von katholischem Religionsunterricht beauftragt ist.
- (5) Im Ausbildungsunterricht der ersten 6 Monate sollen sich Hospitationen und Unterricht unter Anleitung im Umfang von 8 Wochenstunden sowie selbstständiger Unterricht im Umfang von 4 Wochenstunden sinnvoll ergänzen. Die Aufteilung des Ausbildungsunterrichts richtet sich in dieser Zeit nach dem Ausbildungsstand und erfolgt in Absprache zwischen Mentorin oder Mentor, Teilnehmerinnen und Teilnehmern und Fachseminarleiterin oder Fachseminarleiter.
- (6) In den darauffolgenden zwölf Monaten soll selbstständiger Unterricht im Umfang von 8 Wochenstunden erteilt werden. Im Umfang von 4 Wochenstunden erfolgen ergänzend Hospitationen und Unterricht unter Anleitung.
- (7) Vom Umfang und von der Aufteilung des Ausbildungsunterrichts kann in begründeten Einzelfällen abgewichen werden.
- (8) Für pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Priesteramtskandidaten, die im Rahmen ihrer pastoralen Ausbildung mit der Hälfte ihres Stellenumfanges für Tätigkeiten im Bereich der Gemeinde eingesetzt sind, verringert sich der Ausbildungsunterricht in der Schule um die Hälfte. Die Aufteilung des Ausbildungsunterrichts in der Schule ist entsprechend anzupassen.

§ 8 Fachseminar

- (1) Im Fachseminar sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit der Praxis des Katholischen Religionsunterrichts vertraut gemacht und zur selbstständigen Planung, Durchführung und Auswertung von Religionsunterricht befähigt werden. Dies geschieht in der Regel durch Planung und Erprobung von Einzelstunden und Unterrichtseinheiten sowie durch Unterrichtsbeobachtung mit anschließender Analyse.
- (2) Die Ausbildung im Fachseminar umfasst insbesondere die
 - a) Einführung in die Didaktik des Religionsunterrichts, Vermittlung von Beobachtungskategorien, Beurteilungskriterien und Methoden der Erfolgskontrolle;
 - b) Erörterung der Aufgaben des Religionsunterrichts in Gegenwart und Vergangenheit unter Berücksichtigung der Situation der Schülerinnen und Schüler und des Auftrags der Kirche;

- c) Einführung in das Selbstverständnis eines kirchlich verantworteten Religionsunterrichts als Beitrag im Rahmen des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule;
 - d) Vermittlung von Kompetenzen und Lernzielen; Einbeziehung der Individualisierung von Schülerinnen und Schülern;
 - e) Analyse der Struktur des Religionsunterrichts, seiner unterschiedlichen didaktischen Ansätze;
 - f) Probleme der Methodik des Religionsunterrichts und seiner unterschiedlichen Arbeits- und Sozialformen sowie der Verwendung und Analyse von Medien;
 - g) Analyse fachdidaktischer Literatur;
 - h) Einführung in die rechtliche Stellung des Religionsunterrichts in der Schule und seine gesetzlichen Grundlagen;
 - i) Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Kurs;
 - j) Teilnahme an einer Schulung zur Prävention von sexualisierter Gewalt.
- (3) Die Sitzungen des Fachseminars finden einmal wöchentlich statt. Sie dauern in der Regel drei Unterrichtsstunden.
- (4) Ausbildungsunterricht und Veranstaltungen des Fachseminars haben in der Zeit des Vorbereitungsdienstes grundsätzlich Vorrang vor allgemeinen Fortbildungsveranstaltungen, Verpflichtungen in der Gemeinde und Veranstaltungen der Berufsgruppen.

§ 9 Aufgaben und dienstrechtliche Zuordnung der Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleiter

- (1) Die Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleiter
- a) leiten die wöchentlichen Sitzungen der Fachseminare;
 - b) beraten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bezüglich der schulpraktischen Ausbildung (vgl. § 8 Abs.2);
 - c) stimmen Umfang, Formen und Ergänzungen des Ausbildungsunterrichts mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern deren Mentorinnen und Mentoren sowie den entsprechenden zuständigen Dienststellen ab;
 - d) besuchen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der Regel mindestens viermal im Religionsunterricht;
 - e) erstellen auf der Grundlage von Unterrichtsbesuchen Beurteilungen zum aktuellen Ausbildungsstand (vgl. § 10) sowie ein abschließendes Gutachten mit der Ausbildungsnote (vgl. § 11);
 - f) wirken an Entscheidungen im Rahmen der Zulassung (vgl. § 17), des Prüfungsgeschehens (vgl. §§ 19 - 21) und der Verlängerung von Ausbildungszeiten (vgl. § 24) mit.
- (2) Aufgrund entsprechender Einladungen nehmen die Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleiter an den Dienstbesprechungen der jeweiligen Fachabteilungen teil.
- (3) Die Tätigkeit und der Einsatz in Bezug auf die Fachseminare werden durch eine Leiterin oder einen Leiter der Fachseminare organisiert und koordiniert. Die Leiterin oder der Leiter der Fachseminare wird durch die Leiterin oder den Leiter des Dezernats für Schule, Hochschule und Erziehung für - in der Regel - drei Jahre ernannt.
- (4) Unmittelbarer Dienstvorgesetzter ist die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Religion des Dezernats IV.

§ 10 Laufende Beurteilungen zum Ausbildungsstand

- (1) Die Fachseminarleiterin oder der Fachseminarleiter erstellt für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer auf der Grundlage von Unterrichtsbesuchen Beurteilungen. Die Beurteilungen müssen den erreichten Ausbildungsstand dokumentieren und Hinweise enthalten, welche Kompetenzen zur Steigerung oder zur Sicherung des Ausbildungserfolges vorrangig entwickelt werden müssen.
- (2) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden in der Zeit des Vorbereitungsdienstes viermal im Unterricht besucht. Im Interesse des Erreichens des Ausbildungszieles kann von der Zahl der Unterrichtsbesuche abgewichen werden.
- (3) Die Beurteilungen schließen ab dem 2. Unterrichtsbesuch mit einer Note (vgl. § 12) ab. Die Leiterin oder der Leiter der Fachseminare wirkt auf einheitliche Beurteilungsmaßstäbe hin.
- (4) Die Beurteilungen werden den Teilnehmerinnen und Teilnehmern schriftlich zur Kenntnis gegeben.
- (5) Wer zur Wiederholungsprüfung zugelassen ist, soll bis zum Termin der Wiederholungsprüfung mindestens einmal von der Fachseminarleiterin oder vom Fachseminarleiter im Unterricht besucht und beurteilt werden.

§ 11 Gutachten und Ausbildungsnote

- (1) Vor der Zulassung der Teilnehmerinnen und der Teilnehmer zur unterrichtspraktischen Prüfung legen die Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleiter ein Gutachten über das Ergebnis der Ausbildung bis zu diesem Zeitpunkt dem Kirchlichen Prüfungsamt vor. Die Grundlage für die Gesamtbewertung im Gutachten bilden die Mitarbeit im Fachseminar sowie die Beurteilungen der hospitierten Unterrichtsstunden, ohne dass deren Benotungen zu einer arithmetisch ermittelten Note im Gutachten führen. In die Gesamtbewertung können Stellungnahmen der jeweiligen Schulleitungen, der anleitenden Lehrkräfte oder der Mentoren/innen ebenso einfließen wie außerunterrichtliche Aktivitäten der die im Zusammenhang von Religionsunterricht und Schulleben erbracht wurden (Einzelheiten regelt die Ausführungsvorschrift).
- (2) Vor Prüfungslehrproben der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wie auch der teilnehmenden Priesteramtskandidaten legen die Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleiter das Gutachten der jeweils zuständigen Dienststelle vor. Das Gutachten schließt mit der Ausbildungsnote (vgl. § 12) für den Vorbereitungsdienst für die Zweite Kirchliche Prüfung für die Erteilung des katholischen Religionsunterrichts.
- (3) Das benotete Gutachten wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern durch die Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleiter schriftlich zur Kenntnis gegeben und in Kopie ausgehändigt.

§ 12 Notenskala

- (1) Für die Beurteilungen der Leistungen gemäß §§ 10 und 11 gelten folgende Festlegungen für die Noten:

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

- (2) Zur differenzierten Bewertung können im Bereich der Noten 1 bis 4 Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7 und 4,3 sind dabei ausgeschlossen.

Kapitel 2 - Zweite Kirchliche Prüfung

§ 13 Zweck der Prüfung und Prüfungsanforderungen

- (1) In der Zweiten Kirchlichen Prüfung wird festgestellt, ob und mit welchem Erfolg die Teilnehmerinnen und Teilnehmer das Ziel des Vorbereitungsdienstes (vgl. § 1) erreicht haben.
- (2) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Fachseminare sollen insbesondere nachweisen, dass sie
 - a) katholischen Religionsunterricht planen, durchführen und analysieren können und dabei in der Lage sind, die theologischen, didaktischen und methodischen Voraussetzungen und Entscheidungen angemessen zu begründen;
 - b) über Grundkenntnisse der Religionspädagogik und Methodik verfügen;
 - c) gründliche Kenntnisse der didaktischen Probleme des Religionsunterrichts haben und diese in Hinblick auf die Intention des Faches, die Inhalte, Arbeitsweisen und Arbeitsmittel konkretisieren können;
 - d) die Stellung des Katholischen Religionsunterrichts im Fächerkanon der Schule kennen und über die gesetzlichen Grundlagen und deren wesentliche Inhalte auskunftsfähig sind.

- (3) Mit bestandener Zweiter Kirchlicher Prüfung erwerben die Lehramtsabsolventinnen und -absolventen die Befähigung zur Erteilung von katholischem Religionsunterricht an allen Schulen und Einrichtungen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin sowie für die Schulen und Einrichtungen in staatlicher und anderer freier Trägerschaft.

§ 14 Beginn der Prüfung und Prüfungsteile

- (1) Die Zweite Kirchliche Prüfung beginnt mit der Zulassung (§ 17).
(2) Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsleistungen:
a) die unterrichtspraktische Prüfung (§ 19),
b) die mündliche Prüfung (§ 20).
(3) Die Prüfung findet in der Regel im letzten Ausbildungsmonat statt.

§ 15 Kirchliches Prüfungsamt

- (1) Das Kirchliche Prüfungsamt untersteht dem Erzbischof von Berlin. Es besteht aus dem Generalvikar und der Leiterin oder dem Leiter des Dezernats Schule, Hochschule und Erziehung im Erzbischöflichen Ordinariat oder deren jeweiligen Vertretungen als Vorsitzende.
(2) Das Kirchliche Prüfungsamt entscheidet über Verkürzungen oder Verlängerungen der Ausbildungszeit (§ 4), setzt die Prüfungskommissionen ein (§ 16), entscheidet über die Zulassung zur Prüfung (§ 17 Abs.3), legt den Zeitrahmen für die Wiederholungsprüfungen fest (§ 24) und erteilt die Zeugnisse und Bescheinigungen über die Zweite Kirchliche Prüfung (§ 26).
(3) Das Kirchliche Prüfungsamt entscheidet abschließend über Widersprüche gegen die Entscheidungen der Prüfungskommission.

§ 16 Prüfungskommission

- (1) Die Prüfung wird vor einer vom Kirchlichen Prüfungsamt für jede Prüfung gebildeten Prüfungskommission abgelegt.
(2) Der jeweiligen Prüfungskommission gehören an:
a) eine Prüfungsvorsitzende oder ein Prüfungsvorsitzender, die/der grundsätzlich über eine abgeschlossene universitäre Lehramtsausbildung im Fach Katholische Religionslehre einschließlich des entsprechenden Vorbereitungsdienstes (Zweite Ausbildungsphase) und über eine mehrjährige Berufserfahrung in beauftragter oder/und leitender Funktion verfügt,
b) eine Fachseminarleiterin oder ein Fachseminarleiter für Katholische Religionslehre, die/der grundsätzlich über eine abgeschlossene universitäre Lehramtsausbildung im Fach Katholische Religionslehre einschließlich des entsprechenden Vorbereitungsdienstes (Zweite Ausbildungsphase) verfügt,
c) die Schulleiterin oder der Schulleiter, sofern es sich um eine Schule in Trägerschaft des Erzbistums oder um eine katholische Schule im Erzbistum Berlin handelt,
d) eine Lehrkraft als Fachvertreterin oder als Fachvertreter, die die Lehrbefähigung für Katholische Religionslehre besitzt und derselben Laufbahn wie die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat angehören soll. Die Vertreterin oder der Vertreter aller Lehrkräfte wird aus einer Liste ausgewählt, die vom Dezernat Schule, Hochschule und Erziehung vertreten durch die Abteilung Religionsunterricht vorgehalten wird.
(3) Die Leiterin oder der Leiter des Dezernates Schule, Hochschule und Erziehung wie auch die Leiterin oder der Leiter der für den Katholischen Religionsunterricht zuständigen Abteilung des Erzbischöflichen Ordinariats oder deren jeweilige Vertretung ist berechtigt, bei der Prüfung einschließlich der Beratungsgespräche der auszubildenden Religionslehrkraft anwesend zu sein. Als Vertreterin oder als Vertreter kann nur delegiert werden, wer grundsätzlich über eine abgeschlossene universitäre Lehramtsausbildung im Fach Katholische Religionslehre einschließlich des entsprechenden Vorbereitungsdienstes (Zweite Ausbildungsphase) verfügt.
(4) Die Leiterin oder der Leiter der für die Ausbildung der Pastoralen Dienste zuständigen Abteilung im Erzbischöflichen Ordinariat oder deren jeweilige Vertretung ist berechtigt, bei der Prüfung - einschließlich der Beratungsgespräche - der auszubildenden pastoralen Mitarbeiterin oder des auszubildenden pastoralen Mitarbeiters sowie des Priesteramtskandidaten als Gast anwesend zu sein.

- (5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der jeweiligen Prüfungskommission ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung verantwortlich.
- (6) Im Verhinderungsfalle eines Mitglieds der Prüfungskommission bestimmt die Vorsitzende oder der Vorsitzende ein Ersatzmitglied. Ist die Vorsitzende oder der Vorsitzende verhindert, so bestellt das Kirchliche Prüfungsamt eine neue Vorsitzende oder einen neuen Vorsitzenden.
- (7) Erscheinen mehrere Mitglieder der Prüfungskommission nicht oder kann die Vertretung einer Prüferin oder eines Prüfers aus fachlichen Gründen nicht gewährleistet werden, so ist durch das Kirchliche Prüfungsamt ein neuer Termin für die Zweite Kirchliche Prüfung zu bestimmen.
- (8) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind verpflichtet, über die Vorgänge bei der Prüfungsberatung Verschwiegenheit zu bewahren.
- (9) Ein Anspruch der Prüfungskandidatinnen und -kandidaten auf eine bestimmte personelle Zusammensetzung der Prüfungskommission besteht nicht.

§ 17 Meldung und Zulassung zur Prüfung

- (1) Bis zum Ende des sechzehnten Monats des Vorbereitungsdienstes stellen die Prüfungskandidatinnen und -kandidaten einen Antrag auf Zulassung zur Zweiten Kirchlichen Prüfung. Diese Meldung ist über die Leitung der Fachseminare an das Kirchliche Prüfungsamt zu richten.
- (2) Die Prüfungskandidatinnen und -kandidaten reichen mit dem Antrag auf Zulassung folgende Unterlagen ein:
 - a) Eine Übersicht über die außerunterrichtlichen Tätigkeiten im Schuldienst seit Beginn des Vorbereitungsdienstes. Entsprechendes gilt für die Teilnehmenden des pastoralen Dienstes sowie für die Priesteramtskandidaten.
 - b) Den Nachweis über die Teilnahme an einem Kurs zur Prävention sexualisierter Gewalt.
 - c) Den Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Kurs.
 - d) Den mit der Schulleitung abgestimmten Termin und die entsprechende Lerngruppe für die unterrichtspraktische Prüfung.
 - e) Das gewünschte Kernthema oder Themenfeld für die unterrichtspraktische Prüfung.
 - f) Den thematischen Rahmen für die mündliche Prüfung.
- (3) Über den Antrag auf Zulassung entscheidet das Kirchliche Prüfungsamt.
- (4) Die Prüfungskandidatinnen und -kandidaten werden zur Zweiten Kirchlichen Prüfung zugelassen, wenn die erreichte Ausbildungsnote (§ 11) mindestens 4,00 lautet und die nach § 17 Abs. 2 erforderlichen Unterlagen vorgelegt werden. Lautet die Ausbildungsnote (§ 11) schlechter als 4,00 oder werden die nach § 17 Abs. 2 erforderlichen Unterlagen auch bei einer Nachfrist von 14 Tagen nicht vorgelegt und trifft die potentiellen Prüfungskandidatinnen und -kandidaten an der Nicht-einreichung der Unterlagen ein Verschulden, so gilt die Zweite Kirchliche Prüfung als nicht bestanden. Sie darf nach Maßgabe des § 24 einmal wiederholt werden.
- (5) Über die Zulassung erhalten die Prüfungskandidatinnen und -kandidaten sowie die Mitglieder der Prüfungskommission einen schriftlichen Bescheid.

§ 18 Gäste

- (1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist an staatlichen Schulen oder an Schulen, die sich nicht in Trägerschaft des Erzbistums befinden, als ZuhörerIn oder als Zuhörer bei der unterrichtspraktischen und der mündlichen Prüfung mit Ausnahme der Phase der Notenfindung zugelassen.
- (2) Anderen Gästen kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission gestatten zuzuhören, sofern die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat vor Beginn der jeweiligen Prüfung keinen Einspruch erhebt.
- (3) Wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet ist, kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission Zuhörerinnen oder Zuhörer auch während der unterrichtspraktischen oder mündlichen Prüfung von der weiteren Teilnahme ausschließen.
- (4) Gäste sind weder prüfungs- noch stimmberechtigt.

§ 19 Unterrichtspraktische Prüfung

- (1) Die Unterrichtsprüfung dauert in der Regel eine Unterrichtsstunde.
- (2) Die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat legt im Benehmen mit der Ausbildungsschule und der Fachseminarleiterin oder dem Fachseminarleiter aus dem Rahmenplan das Kernthema oder den Themenbereich, die Lerngruppe, die Zeit und den Ort fest und teilt die Daten schriftlich über die Fachseminarleiterin oder den Fachseminarleiter dem Kirchlichen Prüfungsamt mit. Das Kirchliche Prüfungsamt bestätigt die Daten und stellt sicher, dass das bestätigte Kernthema oder der bestätigte Themenbereich der Prüfungskandidatin oder dem Prüfungskandidaten drei Unterrichtstage vor der praktischen Unterrichtsprüfung ausgehändigt wird. Dazu werden die Unterlagen im Erzbischöflichen Ordinariat – Dezernat Schule, Hochschule und Erziehung – bereitgestellt. Den Mitgliedern der Prüfungskommission ist Ort, Zeit und Aufgabe spätestens einen Tag vor der Prüfung bekannt zu geben.
- (3) Sechzig Minuten vor Beginn der unterrichtspraktischen Prüfung legt die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat jedem Mitglied der Prüfungskommission sowie den zugelassenen Gästen (§ 18) einen schriftlichen Unterrichtsentwurf vor; ein unterschriebenes Exemplar ist zur Prüfungsakte zu nehmen. Von der Prüfungskommission ist die sprachliche Qualität des Unterrichtsentwurfs in die Bewertung einzubeziehen.
- (4) Vor Beginn der unterrichtspraktischen Prüfung ist die gesundheitliche Prüfungsfähigkeit der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission festzustellen. Bei Prüfungsunfähigkeit aus gesundheitlichen Gründen ist unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen.
- (5) Die Prüfungskommission bildet sich in einer Unterrichtsstunde der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten aufgrund der Durchführung der Unterrichtsstunde und in einem anschließenden Analysegespräch mit ihr oder ihm ein Urteil über die unterrichtspraktische Leistung der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten, das in einer Note endet. Dabei ist die Unterrichtsdurchführung stärker zu berücksichtigen als die Planung, die Analyse und das Analysegespräch.
- (6) Die Prüfungskommission ermittelt nach § 21 die Note für die unterrichtspraktische Prüfung mit Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission.
- (7) Ist die unterrichtspraktische Prüfung mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet worden, wird die Prüfung abgebrochen. Sie gilt als nicht bestanden.
- (8) Bei schuldhaftem Ausbleiben der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten zur unterrichtspraktischen Prüfung gilt die Prüfung mit diesem Tag als nicht bestanden.

§ 20 Mündliche Prüfung

- (1) Die mündliche Prüfung wird in Form eines Kolloquiums im Anschluss an die unterrichtspraktische Prüfung durchgeführt. Sie erstreckt sich auf die in § 13 Abs. 2 Buchstabe a bis d bezeichneten Prüfungsgegenstände. Die Aufgaben sollen auf den Theorie-Praxis-Bezug zielen, Problembezug haben und eine bewertbare Darstellung ermöglichen.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission gibt der Prüfungskandidatin oder dem Prüfungskandidaten zu Beginn der mündlichen Prüfung Gelegenheit zu einer kurzen thematischen Einführung.
- (3) Die mündliche Prüfung dauert 20 Minuten.
- (4) Die Prüfungskommission bewertet die in der mündlichen Prüfung erbrachten Leistungen der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten hinsichtlich ihrer wissenschaftlichen Fundierung, der Komplexität der Problemdarstellung, des fachlichen Gehalts der Ausführungen, der Folgerichtigkeit der Gedankenführung, der Eigenständigkeit des Urteils und der Kommunikationsfähigkeit abschließend mit einer Note gemäß § 21.
- (5) Die Prüfungskommission ermittelt die Note für die mündliche Prüfung mit Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission.

§ 21 Ergebnis und Niederschrift

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

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

(2) Die Prüfungskommission ermittelt das Ergebnis der Zweiten Kirchlichen Prüfung auf zwei Dezimalstellen aus der durch sechs geteilten Summe

- a) der zweifach gewichteten Ausbildungsnote,
- b) der dreifach gewichteten Note der unterrichtspraktischen Prüfung und
- c) der einfach gewichteten Note der mündlichen Prüfung.

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

- 1,00 bis einschließlich 1,49 = „sehr gut bestanden“,
- 1,50 bis einschließlich 2,49 = „gut bestanden“,
- 2,50 bis einschließlich 3,49 = „befriedigend bestanden“,
- 3,50 bis einschließlich 4,00 = „ausreichend bestanden“.

(4) Die Zweite Kirchliche Prüfung ist nicht bestanden, wenn die Gesamtnote nicht mindestens „ausreichend“ (4,00) lautet.

(5) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift aufzunehmen. In dieser sind enthalten:

- a) Datum und Uhrzeit der Prüfung,
- b) die Namen der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten,
- c) die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission,
- d) die in das Gesamtergebnis einzubeziehende Ausbildungsnote (§ 11),
- e) der dokumentierte Verlauf der Unterrichtsstunde,
- f) die Analyse der Unterrichtsstunde durch die Prüfungskandidatin oder den Prüfungskandidaten sowie das Analysegespräch,
- g) der thematische Rahmen und der dokumentierte Verlauf der mündlichen Prüfung,
- h) die Bewertung der unterrichtspraktischen (§ 19) und der mündlichen (§ 20) Prüfung,
- i) das Gesamtergebnis mit den tragenden Erwägungen,
- j) besondere Vorkommnisse.

(6) Die Niederschrift ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen.

(7) Über das Ergebnis der Zweiten Kirchlichen Prüfung unterrichtet die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission die Prüfungskandidatin oder den Prüfungskandidaten nach Erstellung der von allen Mitgliedern der Prüfungskommission unterschriebenen Niederschrift.

(8) Die schriftliche Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses erfolgt durch das Kirchliche Prüfungsamt, bei nicht bestandener Prüfung zusammen mit der Bekanntgabe der Entscheidung über die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes gemäß § 24 Absatz 2 und bei endgültig nicht bestandener Prüfung unverzüglich nach Abschluss des Prüfungsverfahrens.

§ 22 Rücktritt von der Prüfung

(1) Bei Vorliegen eines schwerwiegenden Grundes kann der Prüfungskandidatin oder dem Prüfungskandidaten auf schriftlichen Antrag der Rücktritt von der Prüfung oder einer Prüfungsleistung gestattet werden. Im Krankheitsfall kann die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangt werden. Über den Antrag und über die Festlegung eines neuen Prüfungstermins entscheidet das Kirchliche

Prüfungsamt. Eine bereits erbrachte Prüfungsleistung bleibt erhalten. Noch nicht erbrachte Prüfungsleistungen sind mit anderer Themenstellung zu erbringen.

- (2) Tritt die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat ohne Genehmigung von der Prüfung oder einer Prüfungsleistung zurück, so gilt sie als nicht bestanden. Die Entscheidung trifft die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission.
- (3) Versäumt die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat schuldhaft einen Prüfungstermin, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Liegt kein Verschulden vor, so wird die Prüfung fortgesetzt, die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission setzt ggf. einen neuen Prüfungstermin fest.
- (4) Bei Wiederaufnahme des Vorbereitungsdienstes innerhalb der nächsten drei Jahre wird das Prüfungsverfahren an der Stelle wieder aufgenommen, an der es unterbrochen wurde. Die Dauer des Vorbereitungsdienstes in dem Fall der Wiederaufnahme richtet sich nach der Anzahl der noch zu erbringenden Prüfungsleistungen. Die Entscheidung trifft das Kirchliche Prüfungsamt.

§ 23 Täuschungsversuch und sonstiges Fehlverhalten

- (1) Mit der Zulassung zur Zweiten Kirchlichen Prüfung ist die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat darüber zu belehren, welche Hilfsmittel erlaubt und dass die Prüfungsleistungen selbstständig zu erbringen sind.
- (2) Über die Feststellung und die Folgen eines Fehlverhaltens der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten, namentlich eines Täuschungsversuchs, entscheidet die entsprechende Prüfungskommission durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Je nach Schwere des Fehlverhaltens kann die Wiederholung einer Prüfungsleistung oder mehrerer Prüfungsleistungen angeordnet werden oder die Prüfung oder der Prüfungsteil für nicht bestanden erklärt werden. Die nahezu wörtliche Wiedergabe fremder Texte, wenn die fremde Herkunft der dort enthaltenen Gedanken oder Argumentationen nicht von der zu prüfenden Person kenntlich gemacht wird, gilt als Täuschungsversuch.
- (3) In besonders schweren Fällen von Fehlverhalten kann eine Wiederholungsprüfung durch das Kirchliche Prüfungsamt ausgeschlossen werden.
- (4) Auch nach Aushändigung des Zeugnisses über das Bestehen der Zweiten Kirchlichen Prüfung kann diese für nicht bestanden erklärt werden, sofern die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat getäuscht hat, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit Ausstellung des Zeugnisses, soweit entsprechende Tatsachen erst nach Ausstellung des Zeugnisses bekannt werden. Die Entscheidung trifft das Kirchliche Prüfungsamt.

§ 24 Wiederholungsprüfung

- (1) Die Prüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden.
- (2) Für das Ablegen der Wiederholungsprüfung ist in dem Fall einer unternommenen und gemäß § 21 nicht bestandenen Zweiten Kirchlichen Prüfung der Vorbereitungsdienst zu verlängern. Über die Dauer der erforderlichen Verlängerung entscheidet das Kirchliche Prüfungsamt im Benehmen mit der Fachseminarleiterin oder dem Fachseminarleiter. Die Verlängerung soll mindestens sechs und höchstens zwölf Monate betragen. Während der Verlängerung gilt eine Prüfungskandidatin oder ein Prüfungskandidat als in die Prüfung eingetreten. Das Kirchliche Prüfungsamt teilt der Prüfungskandidatin oder dem Prüfungskandidaten die Verlängerungsdauer mit.
- (3) In den Fällen einer gemäß § 17 Abs.4, § 19 Abs.6 und 8, § 22 Abs. 2 und 3 sowie § 23 Abs. 2 und 4 nicht bestandenen Zweiten Kirchlichen Prüfung ist der Vorbereitungsdienst nicht zu verlängern. Auf Antrag des Prüflings kann die Zweite Kirchliche Prüfung innerhalb von drei Jahren außerhalb des 18-monatigen Ausbildungszeitraums wiederholt werden. Das Kirchliche Prüfungsamt stellt sicher, dass die notwendige Mitwirkung von Fachseminar und Schulen zur Erbringung und Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt.

§ 25 Widerspruch

Gegen die Entscheidung der Prüfungskommission kann die Geprüfte oder der Geprüfte innerhalb eines Monats, nachdem ihr oder ihm die Prüfungsentscheidung bekannt gegeben worden ist, Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kirchlichen Prüfungskommission zu richten; nach Würdigung der vorgetragenen Gründe wird geprüft, ob dem

Widerspruch abgeholfen werden kann. Kann dem Widerspruch nicht abgeholfen werden, wird der Widerspruch an das Kirchliche Prüfungsamt weitergeleitet. Nach Überprüfung des Sachverhalts und Würdigung der vorgetragenen Gründe des Widerspruchsführers entscheidet das Kirchliche Prüfungsamt abschließend über den Widerspruch.

§ 26 Zeugnis und Bescheid

- (1) Mit der mündlichen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wird die Zweite Kirchliche Prüfung für die Erteilung des katholischen Religionsunterrichts im Erzbistum Berlin (vgl. §13) abgeschlossen.
- (2) Hat die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat die Zweite Kirchliche Prüfung bestanden, so erhält sie oder er ein Zeugnis über die endgültige Lehrbefähigung für das Fach Katholische Religionslehre (vgl. § 13) mit dem zusammenfassenden Urteil über die Prüfung. Es ist von einem Mitglied des Kirchlichen Prüfungsamtes zu unterschreiben.
- (3) Über die nicht bestandene Zweite Kirchliche Prüfung wird eine Bescheinigung durch das Kirchliche Prüfungsamt ausgestellt.

§ 27 Unterstützungseinsatz

In der Zeit zwischen der mündlichen Bekanntgabe des Ergebnisses der bestandenen Zweiten Kirchlichen Prüfung und dem Tag der Aushändigung des Zeugnisses kann die kirchliche Lehrkraft i.VD durch das Dezernat Schule, Hochschule und Erziehung vertreten durch die Abteilung Religionsunterricht mit der Erteilung von zusätzlichem Religionsunterricht beauftragt werden.

§ 28 Übergangsvorschriften

- (1) Diese Verordnung gilt erstmals für Teilnehmerinnen und Teilnehmer (vgl. § 2), die ab 1. August 2018 den Vorbereitungsdienst aufnehmen.
- (2) Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer (vgl. § 2), die bis zum 31. Juli 2018 den Vorbereitungsdienst aufgenommen haben, finden die Ordnung über den Vorbereitungsdienst im Fach Katholische Religionslehre nach Abschluss des Bachelorstudiengangs Schulische Religionspädagogik an der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin und vergleichbarer Ausbildungsabschlüsse (VorbD/AO.Kath.RL) sowie die Ordnung der Zweiten Kirchlicher Prüfung für Lehrkräfte im Fach Katholische Religionslehre (VorbD/PO-Kath.RL) in den jeweiligen Fassungen vom 1. Januar 2012 weiterhin Anwendung.

§ 29 Inkrafttreten

Diese Ordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Kirchliche Prüfung (OVD-RU) tritt nach der Verkündung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin zum 1. August 2018 in Kraft.

Berlin, den 16.05.2018

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin