

# **Prüfungsordnung**

## **für den Abschluss des Berufspraktischen Jahres (2. Teil der 1. Dienstprüfung) und den Abschluss der Berufseinführung (2. Dienstprüfung) im Bistum Magdeburg**

### **Allgemeines**

Der Abschluss des Berufspraktischen Jahres erfolgt durch eine Abschlussprüfung (2. Teil der 1. Dienstprüfung).

Ebenso erfolgt der Abschluss der Berufseinführung durch eine Abschlussprüfung (2. Dienstprüfung).

Für die Durchführung der Abschlussprüfungen ist das Bistum zuständig.

Die Feststellung des Ergebnisses der Abschlussprüfungen obliegt der Prüfungskommission.

Die Abnahme der Prüfungsleistungen erfolgt durch die Prüfungsausschüsse.

### **1. Meldung und Zulassung zur Prüfung**

Die Prüfungskandidatin<sup>1</sup> meldet sich vier Wochen vor der Abnahme der Prüfungsleistung schriftlich und verbindlich zur Teilnahme an der Prüfung der Teilleistung an.

Über die Zulassung zu den einzelnen Teilleistungen der Prüfung entscheidet die Diözesanbeauftragte für Gemeindereferentinnen.

### **2. Prüfungsleistungen**

Die Prüfung umfasst drei Teilleistungen:

- eine Lehrprobe im schulischen Religionsunterricht gemäß den "Rahmenbedingungen und Anforderungen des Schulpraktikums im Berufspraktischen Jahr und in der Berufseinführung" in der jeweils gültigen Fassung;
- eine pastorale Aktivität im Berufspraktischen Jahr, bzw. ein pastorales Projekt in der Berufseinführung und
- das Abschlusskolloquium (Prüfungsabschluss) gemäß der Ordnung des Berufspraktischen Jahres, bzw. der Ordnung der Berufseinführung für Gemeindereferentinnen in der jeweils gültigen Fassung.

### **3. Beurteilungskriterien**

Beurteilungskriterien sind je nach Charakter der Teilleistung:

- die Qualität des schriftlichen Entwurfs
- die Qualität der Durchführung und des Verlaufs
- die kommunikative Kompetenz
- die personale und spirituelle Kompetenz
- die Reflexionsfähigkeit
- die Entsprechung zum Bildungsstand

### **4. Prüfungskommission und Prüfungsausschüsse**

#### **4.1 Prüfungskommission**

- Die Prüfungskommission wird gebildet aus der Ausbildungsleiterin (beim Abschluss des Berufspraktischen Jahres), bzw. der Leiterin der Berufseinführung (beim Abschluss der Berufseinführung) und der Leiterin des Prozessbereiches 2, Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung.

---

<sup>1</sup> zur besseren Lesbarkeit wurde in diesem Text die weibliche Sprachform gewählt; ggf. männliche Rollenträger sind jeweils mitgemeint.

- Die Vorsitzende der Prüfungskommission ist die Leiterin des Prozessbereiches 2. Ihre Aufgabe ist es,
  - am Prüfungsabschluss (Kolloquium) teilzunehmen oder dafür eine Vertreterin zu benennen und
  - das Gesamtergebnis der Prüfung zu bestätigen.
  - Sie kann sich an der Lehrprobe und/oder der Prüfung im pastoralen Bereich als Prüferin beteiligen.
- Die Prüfungskommission hat die Aufgabe,
  - den Termin und den Ort für das Abschlusskolloquium festzulegen,
  - über die Gesamtnote zu befinden,
  - bei Wiederholungen den Zeitpunkt und den Umfang der Wiederholung festzulegen.

#### 4.2 Prüfungsausschüsse

Mitglied eines Prüfungsausschusses kann nur sein, wer durch die Leiterin des Prozessbereiches 2 mit der Abnahme von Prüfungen beauftragt ist.

Dem Prüfungsausschuss für die Abnahme der Lehrprobe gehören an:

- die Leiterin der Abteilung Religionspädagogik der Edith-Stein-Schulstiftung des Bistums Magdeburg als Ausschussvorsitzende und die Ausbildungsleiterin (beim Abschluss des Berufspraktischen Jahres), bzw. die Leiterin der Berufseinführung (beim Abschluss der Berufseinführung).

Dem Prüfungsausschuss für die Abnahme der pastoralen Prüfungsteilleistung gehören an:

- die Ausbildungsleiterin (beim Abschluss des Berufspraktischen Jahres), bzw. die Leiterin der Berufseinführung (beim Abschluss der Berufseinführung) als Ausschussvorsitzende und mindestens eine weitere Prüferin, die von der Vorsitzenden des Ausschusses benannt wird.

Dem Prüfungsausschuss für das Kolloquium gehören an:

- die Ausbildungsleiterin (beim Abschluss des Berufspraktischen Jahres), bzw. die Leiterin der Berufseinführung (beim Abschluss der Berufseinführung) als Ausschussvorsitzende und die Leiterin des Prozessbereiches 2.

Im Bedarfsfall können sich die Mitglieder der Prüfungsausschüsse durch beauftragte Personen vertreten lassen. Die Beauftragung erfolgt durch die Leiterin des Prozessbereichs 2.

Darüber hinaus kann die Vorsitzende der Prüfungskommission weitere Mitglieder in die einzelnen Prüfungsausschüsse berufen.

## 5. Prüfungsergebnis

### 5.1 Teilleistungen

Über das Ergebnis der Teilleistungen ist jeweils ein Protokoll anzufertigen und von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

Der Prüfungsausschuss bewertet die jeweilige Teilleistung nach deren Abschluss durch eine Note in Wort und Ziffer, die der Prüfungskandidatin mitgeteilt wird.

### 5.2 Ermittlung des Gesamtergebnisses

Die Gesamtnote wird in Wort und Ziffer von der Prüfungskommission ermittelt.

Dazu wird aus der Benotung der Teilleistungen das arithmetische Mittel gebildet.

Für die Berechnung der Gesamtnote gelten folgende Zuordnungen:

1,00 – 1,14 = 1,0

1,15 – 1,49 = 1,3

1,50 – 1,84 = 1,7

1,85 – 2,14 = 2,0

usw.

Notenstufen sind:

sehr gut (1,0 und 1,3) eine Leistung, die den Anforderungen in herausragender Weise entspricht

gut	(1,7 bis 2,3)	eine überdurchschnittliche Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
befriedigend	( 2,7 bis 3,3)	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
ausreichend	(3,7 bis 4,3)	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch entspricht
mangelhaft	(4,7 und 5,3)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können
ungenügend	(5,7 bis 6,0)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn alle Teilleistungen mindestens mit „ausreichend“ (4,3) bewertet wurden.

Über die bestandene Prüfung wird durch die Prüfungskommission ein Zeugnis ausgestellt, das die Noten der Prüfungsleistungen in Wort und Ziffer sowie eine Gesamtnote in Wort und Ziffer ausweist. Die Prüfungskommission unterschreibt dieses Zeugnis.

## 6. weitere Regelungen

### 6.1 Rücktritt

Ein Rücktritt von einer Prüfungsteilleistung im laufenden Prüfungsverfahren ist nur mit Genehmigung der Prüfungskommission möglich.

Die für den Rücktritt geltend gemachten Gründe sind der Prüfungskommission unverzüglich mitzuteilen und glaubhaft zu machen.

Bei genehmigtem Rücktritt werden bereits erzielte Ergebnisse angerechnet.

Wird der Rücktritt nicht genehmigt, gilt die Prüfungsteilleistung als nicht bestanden.

### 6.2 Nichtantreten

Kann die Prüfungskandidatin aus schwerwiegenden, von ihr nicht zu vertretenden Gründen zu einer Prüfungsteilleistung nicht antreten, so ist davon einem Mitglied des jeweiligen Prüfungsausschusses unverzüglich Mitteilung zu machen. Die Prüfungskommission prüft die vorgetragenen Gründe und entscheidet, ob und wann die Prüfungsteilleistung abzulegen ist, oder ob die Prüfungsteilleistung als nicht bestanden gilt.

Im Krankheitsfall ist innerhalb von drei Arbeitstagen ein ärztliches Attest bei der Diözesanbeauftragten für Gemeindereferentinnen vorzulegen

### 6.3 Wiederholung

Eine nicht bestandene Prüfungsteilleistung kann einmal wiederholt werden.

Ein entsprechender schriftlicher Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach Nichtbestehen der Prüfungsteilleistung an die Diözesanbeauftragte für Gemeindereferentinnen zu richten.

Die Prüfungskommission legt den Umfang und Termin der Wiederholungsprüfung fest.

Die Prüfungsteilleistung kann frühestens nach drei Wochen, aber nicht später als sechs Monaten wiederholt werden.

### 6.4 Einspruch

Gegen Entscheide der Prüfungsausschüsse ist innerhalb von zehn Tagen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses Einspruch möglich.

Der Einspruch ist schriftlich zu begründen.

Über den Einspruch entscheidet die Prüfungskommission. Der Entscheid ist schriftlich zu begründen und mitzuteilen.

Gegen Entscheidungen der Prüfungskommission besteht die Möglichkeit des Einspruchs, der innerhalb von zehn Tagen schriftlich beim Ordinarius einzureichen ist.

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01. Oktober 2013 in Kraft und tritt an die Stelle der Prüfungsordnung vom 01. August 2001.

Magdeburg, den 01. Oktober 2013

+ *Gerhard Feige*

Dr. Gerhard Feige  
Bischof

