

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 10, Jahrgang 1994

Ausgegeben: Hannover, den 15. Oktober 1994

A. Evangelische Kirche in Deutschland

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Landeskirche in Baden

Nr. 164 Verordnung über die Errichtung von Kammern bei der Schlichtungsstelle.

Vom 7. Juli 1994. (GVBl. S. 129)

Der Landeskirchenrat erläßt aufgrund von § 57 Abs. 1 a des kirchlichen Gesetzes über die Anwendung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (MVG-AnwG) vom 26. April 1994 (GVBl. S. 85) folgende Verordnung:

§ 1

1. Für den Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden und des Diakonischen Werkes der Evangelischen

Landeskirche in Baden e.V. zu bildenden Schlichtungsstelle werden vier Kammern eingerichtet.

2. Die Geschäftsverteilung im Bereich der Schlichtungsstelle sowie die Zuordnung der beisitzenden Mitglieder werden durch die Vorsitzenden der Kammern einvernehmlich geregelt.

§ 2

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 1994 in Kraft.

Karlsruhe, den 7. Juli 1994

Der Landeskirchenrat

Dr. Klaus Engelhardt

Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

Nr. 165 Verwaltungsanordnung über den Aus-, Fort- und Weiterbildungsfonds für die Kirchenverwaltung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.

Vom 21. Juni 1994. (GVOBl. S. 161)

Das Nordelbische Kirchenamt hat aufgrund von Art. 102 Abs. 3 der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche die folgende Verwaltungsanordnung erlassen:

§ 1

Mit Beginn des Haushaltsjahres 1994 wird ein Aus-, Fort- und Weiterbildungsfonds für die Kirchenverwaltung

der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche (im folgenden Fonds genannt) errichtet.

Durch den Fonds werden folgende Maßnahmen auf dem Gebiete der Aus-, Fort- und Weiterbildung des Verwaltungspersonals der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche gefördert:

1. Für Auszubildende zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten in der Kirchenverwaltung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche:
 - 1.1 Gebühren für bis zu zwölf Eintragungen in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse beim Ausbildungszentrum für Verwaltung, Verwaltungsschule

- 1.2 Gebühren für bis zu zwölf Teilnehmerinnen oder Teilnehmer am Verwaltungseinführungslehrgang des Ausbildungszentrums für Verwaltung, Verwaltungsschule
- 1.3 Gebühren für bis zu zwölf Teilnehmerinnen oder Teilnehmer am Verwaltungsabschlußlehrgang des Ausbildungszentrums für Verwaltung, Verwaltungsschule
2. Für Kircheninspektoranwärter oder -anwärterinnen:
 - 2.1 Gebühren für bis zu fünf Studierende am Ausbildungszentrum für Verwaltung, Verwaltungsfachhochschule
 - 2.2 Anwärterbezüge für bis zu fünf Kircheninspektoranwärter oder -anwärterinnen
3. Für Angestellte:
 - 3.1 Gebühren für bis zu 18 Teilnehmer oder Teilnehmerinnen am Lehrgang zur Ablegung der 1. Verwaltungsprüfung (Angestelltenlehrgang I)
 - 3.2 Gebühren für bis zu 18 Teilnehmer oder Teilnehmerinnen am Lehrgang zur Ablegung der 2. Verwaltungsprüfung (Angestelltenlehrgang II) am Ausbildungszentrum für Verwaltung, Verwaltungsschule
4. Für Prüfungen nach der Ausbildereignungsverordnung öffentlicher Dienst (Ausbildereignungsprüfungen) Gebühren für bis zu 18 Teilnehmer oder Teilnehmerinnen am Ausbildungszentrum für Verwaltung, Verwaltungsschule

§ 2

Die Förderung beträgt 50 v.H. der in § 1 genannten förderungswürdigen Kosten. Auf die Förderung besteht kein Rechtsanspruch. Antragsberechtigt sind die kirchlichen Anstellungsträger im Bereich der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.

§ 3

(1) Die Entscheidung über die Förderung trifft das Nordelbische Kirchenamt. Dabei sind die Reihenfolge des Einganges der Förderungsanträge sowie die finanzielle Leistungsfähigkeit der Anstellungsträger zu berücksichtigen. Die Bewilligung wird jeweils nur für das laufende Haushaltsjahr unter dem Vorbehalt des Widerrufs erteilt. Förderungsfähige Maßnahmen über mehrere Haushaltsjahre haben bei der Entscheidung über später gestellte Anträge, auch in späteren Haushaltsjahren, Vorrang.

(2) Das Einstellungs- und Auswahlermessens verbleibt bei den Anstellungsträgern.

(3) Den Anstellungsträgern bleibt es unbenommen, über den geförderten Personenkreis hinaus weitere Personen

unter Einsatz eigener Haushaltsmittel aus-, fort- und weiterzubilden.

(4) Die Gewährung von Einzelbedarfszuweisungen für Zwecke der Aus-, Fort- und Weiterbildung in der Kirchenverwaltung kommt nicht mehr in Betracht.

§ 4

(1) Die Förderungsanträge sind bis zum 15. Februar des laufenden Haushaltsjahres an das Nordelbische Kirchenamt – Dez. E – zu richten. Dieser Verwaltungsanordnung ist ein Musterantrag als Anlage beigelegt.*)

(2) Ist die Entscheidung eines Anstellungsträgers zur Antragstellung erst nach dem 15. Februar eines laufenden Haushaltsjahres möglich, kann bei vorhandenen Haushaltsmitteln eine Nachbewilligung bis zur Höhe der Höchstpersonenzahlen des förderungswürdigen Personenkreises nach § 1 erfolgen.

§ 5

(1) Änderungen zum förderungswürdigen Personenkreis sind dem Nordelbischen Kirchenamt sofort anzuzeigen.

(2) Angestellte, die nach § 50a des Kirchlichen Anstellentarifvertrages (KAT) in der jeweils geltenden Fassung auf Veranlassung und im Rahmen des Personalbedarfs ihres Anstellungsträgers fort- oder weitergebildet werden, haben keinen persönlichen Anspruch auf finanzielle Förderung gegenüber dem Nordelbischen Kirchenamt. Der Anstellungsträger ist verpflichtet, einen evtl. Aufwendersatz nach § 50a KAT geltend zu machen und darin enthaltene Förderungsanteile an das Nordelbische Kirchenamt zu erstatten.

§ 6

Daten, deren Kenntnis für die Wahrnehmung von Aufgaben nach dieser Verwaltungsanordnung notwendig sind, dürfen erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

§ 7

Diese Verwaltungsanordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.

K i e l, den 21. Juni 1994

Nordelbisches Kirchenamt

Dr. B l a s c h k e

Präsident

*) Anlage hier nicht abgedruckt!

Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

Nr. 166 Bekanntmachung der Neufassung des Gesetzes über das Amt des Prädikanten/der Prädikantin.

Vom 1. August 1994. (ABl. S. 134)

Aufgrund des Artikels 2 des Gesetzes zur Änderung des Gesetzes über das Prädikantenamt vom 5. Mai 1994 (ABl. S. 73) wird nachstehend der Wortlaut des Gesetzes über das

Amt des Prädikanten/der Prädikantin in der seit dem 1. August 1994 geltenden Fassung bekanntgemacht.

S p e y e r, den 1. August 1994

Evangelische Kirche der Pfalz

Landeskirchenrat

S c h r a m m

Kirchenpräsident

GESETZ

**über das Amt des Prädikanten/der Prädikantin
vom 1. August 1994**

§ 1

(1) Für den Dienst in den Kirchengemeinden wird das Amt des Prädikanten/der Prädikantin eingerichtet.

(2) Prädikanten/Prädikantinnen haben das Recht der öffentlichen Wortverkündigung und der Verwaltung der Sakramente.

(3) Der Prädikant/Die Prädikantin ist an die landeskirchlichen und kirchengemeindlichen Ordnungen gebunden.

§ 2

Das Presbyterium oder der Bezirkskirchenrat schlägt geeignete Persönlichkeiten für die Berufung zum Prädikanten/zur Prädikantin vor. Dem Vorschlag ist eine Erklärung beizufügen, aus der hervorgeht, daß der/die Vorgeschlagene bereit ist, das Amt des Prädikanten/der Prädikantin zu übernehmen und es nach den Vorschriften dieses Gesetzes zu führen.

§ 3

(1) Zum Prädikanten/Zur Prädikantin kann berufen werden, wer die Voraussetzungen für die Wählbarkeit für das Presbyterium besitzt und seine Befähigung nachgewiesen hat.

(2) Zum Prädikanten/Zur Prädikantin kann nicht berufen werden, wer in der Landeskirche unmittelbar hauptamtlich und unbefristet im Predigtamt steht oder hierfür ausgebildet wird.

§ 4

(1) Die Befähigung zum Predigtamt wird nach Teilnahme an vorbereitenden Ausbildungskursen festgestellt.

(2) Zu den Ausbildungskursen lädt der Landeskirchenrat ein.

(3) Die Feststellung der Befähigung erfolgt durch einen Prüfungsausschuß, der von der Kirchenregierung bestellt wird; Vorsitzende/Vorsitzender muß ein theologisches Mitglied des Landeskirchenrats sein.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten nicht für Theologen/Theologinnen mit bestandener Zweiter Theologischer Prüfung. Dies gilt entsprechend für andere geeignete Persönlichkeiten, die aufgrund ihrer theologischen Ausbildung ihre Befähigung zum Amt des Prädikanten/der Prädikantin nachweisen; fehlende homiletische, liturgische oder kirchenrechtliche Kenntnisse und Fähigkeiten sind durch die Teilnahme an landeskirchlichen Ausbildungskursen zu beheben.

(5) Der Prädikant/Die Prädikantin ist zur Teilnahme an Fortbildungskursen verpflichtet.

§ 5

(1) Der Landeskirchenrat beruft den Prädikanten/die Prädikantin. Über die Berufung wird eine Urkunde ausgestellt.

(2) Die Berufung erfolgt für den Bereich der Landeskirche.

§ 6

Die von einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland ausgesprochene Berufung zum Prädikanten/zur Prädikantin oder vergleichbare Berufungen können anerkannt werden.

§ 7

(1) Der Landeskirchenrat nimmt die Berufung zum Prädikanten/zur Prädikantin oder die Anerkennung zurück, wenn der Prädikant/die Prädikantin für den Dienst nicht mehr geeignet ist. Der Prädikant/Die Prädikantin ist zu hören.

(2) Erhebt der Prädikant/die Prädikantin Widerspruch, kann er einen im landeskirchlichen Dienst stehenden Pfarrer/eine im landeskirchlichen Dienst stehende Pfarrerin oder ein zum Richteramt oder höheren Verwaltungsdienst befähigtes Mitglied der Landeskirche mit seiner Vertretung beauftragen und einen Prädikanten/eine Prädikantin als Beistand zuziehen; § 16 Abs. 1 Satz 2 des Gesetzes über das Verfassungs- und Verwaltungsgericht der Pfälzischen Landeskirche vom 17. Oktober 1959 (ABl. S. 171) gilt entsprechend. Über den Widerspruch entscheidet die Kirchenregierung.

§ 8

(1) Die Berufung zum Prädikanten/zur Prädikantin erlischt durch Verzicht.

(2) Sie erlischt ferner,

- a) wenn eine der Voraussetzungen für die Berufung entfällt,
- b) bei Eintritt von Umständen, unter denen bei einem Pfarrer/einer Pfarrerin der Landeskirche die Rechte des geistlichen Standes ruhen oder erlöschen.

§ 9

(1) Der Dienst des Prädikanten/der Prädikantin wird vom zuständigen Pfarrer/von der zuständigen Pfarrerin mit dem Prädikanten/der Prädikantin vereinbart; die Vereinbarung bedarf der Zustimmung der Dekanin/des Dekans. § 64 Abs. 1 Nr. 6 der Kirchenverfassung gilt sinngemäß.

(2) Wenn der Prädikant/die Prädikantin regelmäßig an einer Predigtstätte Dienst tun soll, ist auch die vorherige Zustimmung des Presbyteriums und des Landeskirchenrats erforderlich.

§ 10

Der Landeskirchenrat führt die Aufsicht über die Prädikanten/Prädikantinnen.

§ 11

Prädikanten/Prädikantinnen erhalten für ihren Dienst in der Landeskirche eine angemessene Aufwandsentschädigung.

§ 12

Die Kirchenregierung erläßt die zur Durchführung dieses Gesetzes erforderlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften.

Nr. 167 Ordnung des Landesverbandes für Kirchenmusik – Kirchenchöre und Kirchenmusiker/innen – in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche).

Vom 5. Oktober 1992. (ABl. 1994 S. 137)

§ 1

Grundlagen und Ziele des Verbandes

1. Der Landesverband für Kirchenmusik in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

ist eine Einrichtung der Landeskirche und hat seinen Sitz in Speyer.

2. Er schließt die kirchlichen Chöre (gemischten Chöre, Männer-, Frauen-, Jugend-, Kinderchöre einschließlich der angegliederten Instrumentalvereinigungen ohne Rücksicht auf deren Rechtsform) sowie die haupt-, neben- und ehrenamtlichen Kirchenmusiker/innen im Bereich der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) zum gemeinsamem Dienst zusammen.
3. Er ist mit allen ihm angeschlossenen Chören und Kirchenmusikern Mitglied im »Verband der evangelischen Kirchenchöre Deutschlands« und im »Verband der evangelischen Kirchenmusiker Deutschlands«.
4. Sein vorrangiges Ziel ist es, das kirchenmusikalische Leben, insbesondere im Gottesdienst, zu fördern und dadurch der Verkündigung des Evangeliums von Jesus Christus und dem Lob des dreieinigen Gottes in Gemeinde und Kirche zu dienen.

§ 2

Der Kirchenchor

1. Der Kirchenchor ist eine Einrichtung der Kirchengemeinde. Kirchenchorvereine können ihre Organisationsform beibehalten, sofern sie die entsprechenden Bestimmungen dieser Ordnung berücksichtigen.

Die Kirchengemeinde trägt in der Regel die Arbeit des Chores finanziell. Dies betrifft auch den Beitrag der Kirchengemeinde zum Haushalt des Landesverbandes für Kirchenmusik.

2. In den Kirchenchor können alle Gemeindeglieder und sonstige an der Kirchenmusik interessierten Personen aufgenommen werden, die zum Chordienst befähigt und bereit sind, regelmäßig an den Übungen und Diensten des Chores teilzunehmen.
3. Einzelheiten des chorischen Lebens kann der Kirchenchor durch eigene Ordnung regeln. Es wird auf die Chorordnung, abgedruckt in »Musik und Kirche« 1965, Heft 4, empfehlend hingewiesen. Die Ordnung muß eine Regelung über die Vertretung des Chores in der Kirchenbezirksversammlung (§ 4) enthalten.
4. Die Chorleiterin/Der Chorleiter ist für die musikalische Arbeit verantwortlich. Ihr/Sein Dienstverhältnis wird durch das jeweils gültige »Gesetz über den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)« geregelt. Ihre/Seine Vergütung richtet sich nach den geltenden Richtlinien, die im Amtsblatt veröffentlicht werden.

§ 3

Die Organisten

1. Die Organistin/Der Organist versieht in der Kirchengemeinde das Orgelspiel bei Gottesdiensten, Amtshandlungen und weiteren Gemeindeveranstaltungen. Dazu können auch eigenständige kirchenmusikalische Veranstaltungen (Orgelkonzerte, Geistliche Abendmusiken u. a.) gehören.
2. Für das gottesdienstliche Orgelspiel sind die vorgegebenen landeskirchlichen Richtlinien zur Gestaltung der Gottesdienste zu beachten. Die Melodiefassungen des eingeführten Gesangbuches sind für die Begleitung des Gemeindegesanges verbindlich.
3. Das Dienstverhältnis der Organistin/des Organisten wird durch das jeweils gültige »Gesetz über den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Kirche

der Pfalz (Protestantische Landeskirche)« geregelt. Die Vergütung der Organistin/des Organisten erfolgt nach den geltenden Richtlinien, die im Amtsblatt veröffentlicht werden.

4. Bei der Gottesdienstgestaltung sollen Organist/in und Pfarrer/in vertrauensvoll zusammenarbeiten. Dies gilt ggf. auch in Beziehung zum jeweiligen/zur jeweiligen Chorleiter/in (vgl. Gesetz über den kirchenmusikalischen Dienst § 5).
5. Teilen sich in einer Kirchengemeinde mehrere Organisten/innen den Dienst, so ist einer/eine von ihnen mit der organisatorischen Verantwortung zu betrauen. Über die jeweiligen dienstlichen Aufgaben ist eine vertragliche Regelung zwischen Kirchengemeinde und Organist/in zweckmäßig.
6. Der finanzielle Beitrag der Kirchengemeinde gemäß § 2 Absatz 1 Satz 3 beinhaltet auch den Beitrag für Organisten/innen.

§ 4

Die Kirchenbezirksversammlung

1. a) Die Vertreterin/der Vertreter der Kirchenchöre auf Gemeinde- und Kirchenbezirksebene (vokaler und instrumentaler Art),
b) die haupt-, neben- und ehrenamtlichen Kirchenmusiker/innen,
c) die Dekanin/der Dekan und die übrigen Geistlichen bilden die Kirchenbezirksversammlung.

Die Vertreter/innen des Amtes für Kirchenmusik werden zur Versammlung eingeladen und nehmen an der Sitzung mit beratender Stimme teil.

Die Versammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der jeweiligen Teilnehmenden beschlußfähig, wenn dazu schriftlich unter Angabe der Tagesordnung mindestens drei Wochen vor dem Termin eingeladen worden ist. Gemeinsame Versammlungen mehrerer Kirchenbezirke sind möglich.

2. Die Kirchenbezirksversammlung tritt mindestens einmal jährlich zur Beratung und Entscheidung über die gemeinsame kirchenmusikalische Arbeit im Kirchenbezirk zusammen. Sie wird von der Kirchenbezirksobfrau/dem Kirchenbezirksobmann im Benehmen mit dem/der Bezirkskantor/in und dem Amt für Kirchenmusik einberufen. Die Leitung liegt in den Händen der Kirchenbezirksobfrau/des Kirchenbezirksobmannes.
3. Die Kirchenbezirksversammlung benennt die Delegierten für die Landesverbandsversammlung.
4. Zur gemeinsamen kirchenmusikalischen Arbeit der Chöre des Kirchenbezirks gehören z. B. die Durchführung der Bezirkskirchenmusiktage und die musikalische Mitwirkung bei anderen Kirchenbezirksveranstaltungen.
5. Die kirchenmusikalische Arbeit auf Kirchenbezirksebene wird von der Kirchenbezirksobfrau/dem Kirchenbezirksobmann in Zusammenarbeit mit der Bezirkskantorin/dem Bezirkskantor koordiniert.
6. Die Kirchenbezirksobfrau/Der Kirchenbezirksobmann und ihre Stellvertreterin/sein Stellvertreter werden von der Kirchenbezirksversammlung für die Dauer von fünf Jahren gewählt. Wählbar sind alle zur Versammlung Eingeladenen mit Ausnahme der Vertreter/innen des Amtes für Kirchenmusik. Obmann/Obfrau und Stellvertreter/in sollen nicht demselben Arbeitsbereich (Kirchenmusiker/innen, Chorobleute, Geistliche) angehören.

7. Die Einzelheiten der Tätigkeit des/der Bezirkskantors/in regelt dessen/ihre jeweils geltende Dienstanweisung.

§ 5

Die Organe des Verbandes
auf der Ebene der Landeskirche

Die Organe des Verbandes auf der Ebene der Landeskirche sind:

- a) der Verbandsrat,
- b) die Landesobfrau/der Landesobmann,
- c) die Landesverbandsversammlung.

§ 6

Der Verbandsrat

1. Dem Verbandsrat gehören an:
 - a) Kirchenbezirksobleute bzw. ihre Stellvertreter,
 - b) bis zu sieben weitere Mitglieder, die von den Mitgliedern nach Buchstabe a) zu kooptieren sind.
Dabei ist eine möglichst ausgewogene Zusammensetzung der verschiedenen Arbeitsbereiche (Chorobleute, Kirchenmusiker/innen und Geistliche) anzustreben.
 - c) ein zu berufender Schatzmeister mit beratender Stimme, sofern er nicht dem Personenkreis unter Ziffer a) und b) angehört,
 - d) der/die zuständige Dezernent/in im Landeskirchenrat und der/die Landeskirchenmusikdirektor/in mit beratender Stimme.

Ein Mitglied des Verbandsrates muß hauptamtliche Kirchenmusikerin/hauptamtlicher Kirchenmusiker sein.

2. Der Verbandsrat erfüllt seine Aufgaben in enger Zusammenarbeit mit dem Amt für Kirchenmusik. Diese Aufgaben sind insbesondere:
 1. Förderung des kirchenmusikalischen Lebens,
 2. Herausgabe von Chor- und Orgelliteratur,
 3. Durchführung des Landeskirchenmusiktages,
 4. Durchführung von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen,
 5. Wahl der Landesobfrau/des Landesobmannes und deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter,
 6. Feststellung der Haushaltsrechnung und Entlastung der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers und der Schatzmeisterin/des Schatzmeisters,
 7. Beschlußfassung über den Haushalt,
 8. Beschlußfassung über Änderungen der Ordnung des Landesverbandes für Kirchenmusik.

Der Verbandsrat kann zu seinen Sitzungen Gäste einladen.

3. Der Verbandsrat bildet in seiner konstituierenden Sitzung je einen ständigen Fachausschuß »Chöre« und »Kirchenmusiker«. Diese Fachausschüsse bestehen aus der Landesobfrau/dem Landesobmann bzw. ihrer Stellvertreterin/seinem Stellvertreter als die jeweilige Vorsitzende/dem jeweiligen Vorsitzenden und vier weiteren Mitgliedern des Verbandsrates. Sie beraten im Auftrag des Verbandsrates und bereiten dessen Beschlüsse in ihrem jeweiligen Fachgebiet vor.
4. Geschäftsstelle des Landesverbandes ist das Amt für Kirchenmusik. Ein/Eine Mitarbeiter/in dieses Amtes koordiniert als Geschäftsführer/in die Zusammenarbeit

mit dem Landesverband. Er/Sie nimmt an den Sitzungen des Verbandsrates mit beratender Stimme teil.

§ 7

Die Landesobfrau/Der Landesobmann

1. Die Landesobfrau/Der Landesobmann vertritt den Landesverband innerhalb und außerhalb der Landeskirche; deren Zuständigkeit bleibt davon unberührt. Er/Sie leitet die Sitzungen des Verbandsrates und die Landesverbandsversammlung. Er/Sie ist dem Verbandsrat verantwortlich.
2. Die Landesobfrau/Der Landesobmann und ihre Stellvertreterin/sein Stellvertreter werden vom Verbandsrat auf fünf Jahre gewählt. Wiederwahl ist möglich. Obmann/Obfrau und Stellvertreter/in sollen nicht demselben Arbeitsbereich (Kirchenmusiker/innen, Chorobleute, Geistliche) angehören. Die Wahl der Landesobfrau/des Landesobmannes und ihrer Stellvertreterin/dessen Stellvertreter erfolgt nach der Kooptation weiterer Verbandsratsmitglieder gemäß 6 Ziffer 1. Bis zur Wahl der Landesobfrau/des Landesobmannes leitet der/die Dezernent/in des Landeskirchenrates den Verbandsrat.

§ 8

Die Landesverbandsversammlung

1. Die Landesverbandsversammlung tritt in der Regel alle zwei Jahre in Verbindung mit dem Landeskirchenmusiktag zusammen. Sie wird von der Landesobfrau/dem Landesobmann mindestens vier Wochen vorher unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Die Einberufung erfolgt durch eine entsprechende Veröffentlichung in den »Kirchenmusikalischen Mitteilungen«.
2. Zur Landesverbandsversammlung werden alle Chorobleute und Kirchenmusiker/innen im Bereich der Landeskirche eingeladen. Der/Die zuständige Dezernent/in im Landeskirchenrat und die Vertreter/innen des Amtes für Kirchenmusik nehmen an der Sitzung mit beratender Stimme teil. Jedes Dekanat soll wenigstens fünf Delegierte entsenden. Die Versammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Teilnehmer beschlußfähig.
3. Die Aufgaben der Landesverbandsversammlung sind insbesondere:
 - Anregungen für die Arbeit des Verbandes (Verbandsrates) geben.
 - Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes und des Kassenberichtes durch die Schatzmeisterin/den Schatzmeister.
 - Beschlußfassung über Richtsätze der Beiträge nach § 2 Absatz 1.

§ 9

Schlußbestimmungen

1. Bei Auflösung des Verbandes fällt sein Vermögen der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) zu.
2. Der Verbandsrat kann eine Änderung dieser Ordnung nur mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen.
3. Diese Ordnung tritt nach Beschlußfassung durch den Verbandsrat und nach Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch den Landeskirchenrat in Kraft.

Evangelische Kirche von Westfalen

Nr. 168 Verordnung über das Erfordernis der Kirchenzugehörigkeit bei der Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Vom 16. Juni 1994. (KABl. S. 142)

Aufgrund von Artikel 53 Absatz 2 der Kirchenordnung hat die Kirchenleitung folgende Verordnung beschlossen:

§ 1

Die Zugehörigkeit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters zur Evangelischen Kirche ist gemäß Artikel 8 der Kirchenordnung Voraussetzung für die Einstellung in den Dienst einer Kirchengemeinde, eines Kirchenkreises, eines Verbandes oder der Landeskirche.

§ 2

Von dem Erfordernis der Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche kann nicht abgesehen werden, wenn für den Tätigkeitsbereich die Kirchenzugehörigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bereits durch eine besondere Ordnung vorausgesetzt wird.

Im übrigen kann ausnahmsweise von der Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche abgesehen werden, wenn

1. geeignete Bewerberinnen oder Bewerber, die der Evangelischen Kirche angehören, trotz angemessener Bemühungen nicht gefunden werden können;
2. die Besetzung erforderlich ist, um den Dienst in angemessener Weise fortführen zu können;
3. die vorgesehene Bewerberin oder der vorgesehene Bewerber auch die persönliche Eignung für den Dienst aufweist und

4. die Bewerberin oder der Bewerber die Grundsätze für den Dienst, wie sie in der Ordnung der Kirche festgehalten sind, als für sich verbindlich anerkennt.

§ 3

Beabsichtigt ein Anstellungsträger, eine der Evangelischen Kirche nicht angehörende Bewerberin oder einen der Evangelischen Kirche nicht angehörenden Bewerber einzustellen, ist im Einstellungsgespräch besonders auf die in § 2 Nr. 4 genannten Voraussetzungen einzugehen und der besondere Charakter des kirchlichen Dienstes, wie er sich aus der Präambel zum Mitarbeitervertretungsgesetz und aus § 1 des Arbeitsrechts-Regelungsgesetzes ergibt, unter Hinweis auf die darauf folgenden besonderen Pflichten der Bewerberin oder dem Bewerber deutlich zu machen.

§ 4

Die Verordnung über das Verfahren der kirchenaufsichtlichen Genehmigung dienst- und arbeitsrechtlicher Maßnahmen der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Verbände kirchlicher Körperschaften (Genehmigungsverordnung – GenVO) bleibt unberührt.

§ 5

Diese Verordnung tritt mit der Veröffentlichung in Kraft.

Bielefeld, den 16. Juni 1994

Evangelische Kirche von Westfalen

Die Kirchenleitung

Demmer Kaldewey

Evangelische Landeskirche in Württemberg

Nr. 169 Bekanntmachung der Prüfungsordnung II – Verordnung des Oberkirchenrats über die II. Evang.-theol. Dienstprüfung (PO II) mit Ausführungsbestimmungen.

Vom 4. Juli 1994. (ABl. Bd. 56, S. 137)

Nachstehend werden die Verordnung des Oberkirchenrats über die II. Evang.-theol. Dienstprüfung (PO II) vom 28. Juni 1994 und die hierzu erlassenen Ausführungsbestimmungen bekanntgemacht. Zur Erleichterung der Handhabung sind die Ausführungsbestimmungen jeweils hinter den Bestimmungen der Verordnung wiedergegeben, zu denen sie gehören.

Dietrich

Verordnung des Oberkirchenrats über die II. Evang.-theol. Dienstprüfung (PO II) mit Ausführungsbestimmungen

vom 28. Juni 1994

Zur Ausführung des § 5 Abs. 1 Nr. 3 Württ. Pfarrergesetz wird nach Beratung gem. § 39 Abs. 1 Kirchenverfassung verordnet:

§ 1

Zweck der Prüfung/Grundbestimmung

Die II. Evang.-theol. Dienstprüfung dient dem Nachweis, daß die Bewerber die für ihre Verwendung im Pfarrdienst erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten, insbesondere theologisches Urteilsvermögen, erworben haben.

§ 2

Prüfungsausschuß

(1) Der Prüfungsausschuß setzt sich zusammen aus Mitgliedern des Oberkirchenrats, aus Mitgliedern der Kollegien des Pfarrseminars und des Päd.-Theol. Zentrums sowie weiteren Pfarrern und Kirchenbeamten und dem Leiter des Prüfungsamts.

(2) Der Oberkirchenrat beruft die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter. Er bestimmt, welches theologische Mitglied des Oberkirchenrats Vorsitzender ist. Im Falle der Verhinderung des Vorsitzenden vertritt diesen der Leiter des Prüfungsamts.

(3) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

(4) Der Prüfungsausschuß bestimmt die Klausuraufgaben und setzt die Fachnote der einzelnen Prüfungsleistungen und die Gesamtnote in der Schlußsitzung fest.

(5) Für die Organisation und Durchführung der Prüfung ist das Prüfungsamt zuständig.

(6) Der Leiter des Prüfungsamtes kann im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses weitere Pfarrer, Kirchenbeamte und in besonders begründeten Fällen kirchliche Mitarbeiter zu Prüfern und Korrektoren bestellen, die nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind.

zu § 2

- 2.1 Der Oberkirchenrat beruft für die Dauer von drei Jahren zwei theologische Mitglieder und ein juristisches Mitglied des Oberkirchenrats, zwei Mitglieder des Kollegiums des Pfarrseminars, ein Mitglied des Kollegiums des Päd.-Theol. Zentrums und zwei weitere Pfarrer und Kirchenbeamte in den Prüfungsausschuß. Der Leiter des Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuß kraft Amtes an. Für die laufende Amtsperiode kann der Oberkirchenrat bis zu zwei weitere Pfarrer oder Kirchenbeamte in den Prüfungsausschuß berufen.
- 2.2 Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist der Prüfungsausschuß für alle Entscheidungen im Rahmen des Prüfungsverfahrens zuständig.
- 2.3 Der Leiter des Prüfungsamtes bestellt die Prüfer und Korrektoren aus dem Kreis der Mitglieder des Prüfungsausschusses und nach § 2 Abs. 6. Wird ein kirchlicher Mitarbeiter bestellt, so muß der weitere Prüfer oder Korrektor Pfarrer oder Kirchenbeamter sein.

§ 3

Meldung zur Prüfung

Das Prüfungsamt setzt fest, bis zu welchem Termin die Meldung zur jeweiligen II. Evang.-theol. Dienstprüfung zu erfolgen hat. Sie hat auf dem vom Prüfungsamt vorgesehenen Formblatt über den Dienstweg zu erfolgen.

§ 4

Zulassung zur Prüfung

(1) Zur II. Evang.-theol. Dienstprüfung kann zugelassen werden, wer zu Beginn der Klausuren mindestens zwei Jahre im Vorbereitungsdienst der Landeskirche war und in dieser Zeit mindestens für 18 Monate, davon mindestens 12 Monate in derselben Gemeinde, die übertragenen Dienstaufgaben und die angeordneten Ausbildungsveranstaltungen wahrgenommen hat.

(2) Der Abschluß der I. Evang.-theol. Dienstprüfung darf zu Beginn der Klausuren der II. Evang.-theol. Dienstprüfung nicht länger als sieben Jahre zurückliegen.

(3) Der Oberkirchenrat kann Ausnahmen von den Bestimmungen von Abs. 1 und 2 zulassen.

§ 5

Prüfungsleistungen

Bei der II. Evang.-theol. Dienstprüfung sind folgende Prüfungsleistungen zu erbringen:

1. eine Prüfungspredigt (§ 6),
2. eine Prüfungslehrprobe (§ 7),
3. eine Hausarbeit (§ 8),
4. vier Klausuren (§ 9),
5. vier mündliche Prüfungen (§ 10).

§ 6

Prüfungspredigt

(1) Die Prüfungspredigt umfaßt die Vorarbeiten (einschließlich schriftlich ausgefertigter Predigt) und die gehaltene Predigt.

(2) Die Prüfungspredigt wird in der Regel am Dienort des betreffenden Bewerbers gehalten.

(3) Das Prüfungsamt genehmigt auf Vorschlag des Dekanates zuvor Text, Termin und Ort der Predigt und die Zusammensetzung der Prüfungskommission.

(4) Die vom Prüfungsamt genehmigte Prüfungskommission bewertet getrennt die Vorarbeiten (einschließlich schriftlich ausgearbeiteter Predigt) und die gehaltene Predigt. Unter Berücksichtigung der Gestaltung des gesamten Gottesdienstes kann die Note der gehaltenen Predigt um einen halben Note verändert werden; die Veränderung ist zu begründen. Die Vorarbeiten (einschließlich schriftlich ausgearbeiteter Predigt) werden außerdem von einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellten Korrektor bewertet.

(5) Die Endnote für die Vorarbeiten (einschließlich schriftlich ausgearbeiteter Predigt) wird aus dem Durchschnitt der Noten errechnet, die der vom Vorsitzenden bestellte Korrektor und die die Prüfungskommission erteilt haben. Dabei wird die Note des Zentralkorrektors doppelt gewertet.

Die Fachnote für die Prüfungspredigt wird aus dem Durchschnitt der Endnote für die Vorarbeiten (einschließlich schriftlich ausgearbeiteter Predigt) und der Note für die gehaltene Predigt errechnet. Dabei wird die Endnote für die Vorarbeiten (einschließlich schriftlich ausgearbeiteter Predigt) einfach und die Note für die gehaltene Predigt doppelt gewertet.

zu § 6

- 6.1 Der Text für die Prüfungspredigt ist in der Regel die aufgrund des Perikopengesetzes festgelegte Perikope für den Sonn- bzw. Feiertag, an dem die Prüfungspredigt gehalten wird.
- 6.2 Der Prüfungskommission für die Prüfungspredigt gehören an: der zuständige Dekan und zwei weitere Personen, von denen mindestens eine die I. und II. Evang.-theol. Dienstprüfung abgelegt haben und ordiniert sein sowie die Mindestzeit im unständigen Dienst im Pfarramt absolviert haben muß. Vorsitzender der Prüfungskommission ist der Dekan. Bei vorsehbarer Verhinderung des Dekans beruft das Prüfungsamt einen anderen Theologen, der die I. und II. Evang.-theol. Dienstprüfung abgelegt hat und ordiniert ist. Keines der Mitglieder darf Pfarrer oder Glied der Kirchengemeinde sein, in der der Bewerber Dienst tut.
- 6.3 Dem Bewerber ist Gelegenheit zu geben, zu Anfang der Beratung der Prüfungskommission zu den Vorarbeiten, zu der gehaltenen Predigt und zur Gestaltung des Gottesdienstes Stellung zu nehmen.
- 6.4 Das Nähere wird in einem Erlaß geregelt.

§ 7

Prüfungslehrprobe

(1) Die Prüfungslehrprobe umfaßt den Unterrichtsentwurf und die gehaltene Lehrprobe.

(2) Die Prüfungslehrprobe wird in der Regel am Dienort des betreffenden Bewerbers gehalten.

(3) Das Prüfungsamt genehmigt zuvor Thema, Termin und Ort der Lehrprobe und die Zusammensetzung der Prüfungskommission. Das zuständige Dekanatamt (Schuldekan) macht hierfür einen Vorschlag.

(4) Der Unterrichtsentwurf und die gehaltene Lehrprobe werden von der vom Prüfungsamt genehmigten Prüfungskommission getrennt bewertet, der Unterrichtsentwurf außerdem von einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellten Korrektor.

(5) Die Endnote für den Unterrichtsentwurf wird aus dem Durchschnitt der Noten errechnet, die der vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellte Korrektor und die die Prüfungskommission erteilt haben. Dabei wird die Note des Zentralkorrektors doppelt gewertet.

Die Fachnote für die Prüfungslehrprobe wird aus dem Durchschnitt der Endnote für den Unterrichtsentwurf und der Note für die gehaltene Stunde errechnet. Dabei wird die Endnote für den Unterrichtsentwurf einfach und die Note für die gehaltene Stunde doppelt gewertet.

zu § 7

- 7.1 Als Dienort gilt der Ort, an dem der Bewerber in der Regel Religionsunterricht erteilt.
- 7.2 Das Thema der Prüfungslehrprobe wird in der Regel aus der Unterrichtseinheit genommen, die zur Zeit der Lehrprobe in der betreffenden Klasse behandelt wird.
- 7.3 Der Prüfungskommission für die Prüfungslehrprobe gehören drei Personen an: der für den Dienort des Bewerbers zuständige Schuldekan oder dessen Vertreter als Vorsitzender, ein in der Religionspädagogik erfahrener ordinerter Theologe und ein in der staatlichen Schulverwaltung oder im staatlichen Prüfungswesen erfahrener Lehrer, der der evangelischen Kirche angehört und die *vocatio* besitzt. Außer dem Schuldekan dürfen der Kommission keine Personen angehören, die an der Ausbildung des Bewerbers unmittelbar beteiligt waren.
- 7.4 Dem Bewerber ist Gelegenheit zu geben, zu Anfang der Beratung der Prüfungskommission zu dem Unterrichtsentwurf und zu der gehaltenen Stunde Stellung zu nehmen.
- 7.5 Das Nähere wird in einem Erlaß geregelt.

§ 8

Hausarbeit

(1) Der Bewerber fertigt eine Hausarbeit über ein Thema seiner Wahl aus dem Gebiet der Praktischen Theologie an, das dem Prüfungsamt mit dem Antrag auf Genehmigung vorzulegen ist. Der Bewerber soll in der Hausarbeit nachweisen, daß er ein Thema aus der kirchlichen oder pfarramtlichen Praxis reflektieren und seinen eigenen Standpunkt theologisch begründen kann.

(2) Die Hausarbeit ist in maschinenschriftlicher Form zu fertigen und darf einschließlich der Anmerkungen nicht mehr als 50 Seiten umfassen (35 Zeilen pro Seite, durchschnittlich 60 Anschläge pro Zeile). Überschreitet die Hausarbeit diesen Umfang, so kann der Korrektor die Bewertung um bis zu einer vollen Note herabsetzen.

(3) Die Hausarbeit wird von zwei vom Prüfungsamt bestimmten Korrektoren bewertet. Die Fachnote ist der Durchschnitt der beiden Noten. Liegen die beiden Noten um mehr als drei halbe Noten auseinander, so wird vom Prüfungsamt ein dritter Korrektor bestellt. Aus dem Durchschnitt dieser drei Noten ergibt sich die Fachnote.

zu § 8

- 8.1 Das Prüfungsamt setzt fest, bis zu welchem Termin das Thema für die Hausarbeit zur Genehmigung vorgelegt und die Hausarbeit abgegeben werden muß.
- 8.2 Der Termin für die Abgabe der Hausarbeit kann vom Prüfungsamt in Ausnahmefällen, insbesondere bei Erkrankung, verlängert werden. Im Fall der Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.
- 8.3 Das Literaturverzeichnis und ein Dokumentationsteil, der unveröffentlichte Quellen und unzugängliche Texte enthalten kann, wird bei der Feststellung des Umfangs der Arbeit nicht mitgezählt.
- 8.4 Die Hausarbeit muß eine Erklärung darüber enthalten, daß sie ohne fremde Hilfe ausgefertigt worden ist. Wenn eine Themenberatung in Anspruch genommen wurde, so ist das Ergebnis kurz darzustellen.
- 8.5 Der Oberkirchenrat veröffentlicht jeweils eine Liste mit Vorschlägen für das Thema der Hausarbeit. Die Themen werden aus den in § 9 Abs. 1 c und § 10 Abs. 1 genannten Fächern entnommen.

§ 9

Klausuren

(1) In folgenden Prüfungsfächern sind Klausuren zu schreiben:

- a) Biblische Theologie,
- b) Systematische Theologie,
- c) Pastoraltheologie,
- d) Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung.

(2) Die Klausuraufgaben werden in einer Sitzung des Prüfungsausschusses festgelegt.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt drei Stunden.

(4) Der Prüfungsausschuß legt die Hilfsmittel fest.

(5) Die Klausuren werden von jeweils zwei Korrektoren getrennt bewertet. Sie sollen sich auf eine gemeinsame Note einigen, die zu begründen ist. Können sich die Korrektoren nicht auf eine gemeinsame Note einigen, so haben sie ihre Bewertungen dem Prüfungsamt mitzuteilen, das einen dritten Korrektor bestellt. Aus dem Durchschnitt dieser drei Noten ergibt sich die Fachnote.

(6) Wird eine Klausurarbeit nicht abgegeben, so wird sie als nicht erbrachte Prüfungsleistung mit »nicht ausreichend« (5) bewertet.

zu § 9

- 9.1 Für die Klausuren im Fach Biblische Theologie, Systematische Theologie und Pastoraltheologie werden jeweils vier und im Fach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung drei Themen zur Wahl festgelegt.
- 9.2 In der Klausur im Fach Biblische Theologie wird die Fähigkeit vorausgesetzt, Texte (Urtext) auszulegen und in übergreifende biblische Zusammenhänge einzuordnen. Eine Bibel in deutscher Sprache wird zur Verfügung gestellt.
- 9.3 Das Prüfungsamt verlängert bei Bewerbern, die beim Schreiben stark behindert sind, auf Antrag die Bearbeitungszeit angemessen.
- 9.4 Die Aufsicht bei der Ausarbeitung der Klausuren wird von einem vom Prüfungsamt bestimmten Pfarrer der Landeskirche geführt.

- 9.5 Auf der ersten Seite jeder Klausurreinschrift hat der Bewerber Fach, Aufgabe und den ihm zugewiesenen Decknamen zu schreiben. Auf jedem weiteren Bogen sind das Fach und der Deckname zu wiederholen. Auch wenn keine Klausuraufgabe bearbeitet wird, muß der für diese Klausur bestimmte Bogen abgegeben werden.
- 9.6 Die vom Prüfungsausschuß bestimmten Hilfsmittel werden zur Verfügung gestellt. Nur diese dürfen für die Bearbeitung der Klausuren verwendet werden. Der Bewerber darf keine Hilfsmittel mit sich führen. Etwa vorgefundene unerlaubte Hilfsmittel sind unverzüglich wegzunehmen. Die Aufsichtsführenden haben hiervon und von sonstigen Verstößen gemäß § 11 unverzüglich dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Mitteilung zu machen.
- 9.7 Vor Beginn der Prüfung sind die Bewerber durch die Aufsichtsführenden auf die richtige Form der Ausarbeitung (Nr. 5), auf das Verbot des Gebrauchs unerlaubter Hilfsmittel (Nr. 6) und die Folgen einer Täuschung und eines Ordnungsverstoßes gemäß § 11 sowie die Folge der Nichtabgabe einer Arbeit (Abs. 6) durch Verlesen der betreffenden Vorschriften hinzuweisen.
- 9.8 Die Aufsichtsführenden erhalten jeweils die Themen für eine Klausur in verschlossenem Umschlag zugestellt. Sie öffnen den Umschlag in Gegenwart der Bewerber, verteilen die in schriftlicher Form vorliegenden Themen an die Bewerber und geben die Zeit der Abgabe der Arbeit bekannt. Die Aufsichtsführenden oder deren Stellvertreter haben die ganze Zeit über unausgesetzt anwesend zu sein. Sie haben darauf zu achten, daß nicht mehrere Personen gleichzeitig während der Prüfungszeit den Raum verlassen. Eine halbe Stunde und zehn Minuten vor Ablauf erinnern sie an die Abgabefrist. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit sind die Arbeiten abzuliefern, auch wenn sie unvollendet sind.
- 9.9 Die Aufsichtsführenden nehmen die Arbeiten von den einzelnen Bewerbern vor ihrem Weggang in Empfang und stellen sie unverzüglich dem Prüfungsamt zu. Nach Abgabe der Arbeiten an die Aufsichtsführenden darf an ihnen nichts mehr geändert werden.
- 9.10 Über den Verlauf jeder schriftlichen Prüfung wird von den Aufsichtsführenden eine Niederschrift gefertigt, die unverzüglich dem Prüfungsamt abzugeben ist. Sie enthält die Angaben über die Ausführung der Nr. 7 und 8, die Zeit der Abgabe der letzten Arbeit, etwaige besondere Vorkommnisse, z. B. Ausbleiben einzelner Teilnehmer, Zuwiderhandlungen gegen Nr. 6 und Täuschungen.

§ 10

Mündliche Prüfungen

(1) In folgenden Prüfungsfächern finden mündliche Prüfungen statt:

- a) Homiletik,
- b) Seelsorge,
- c) Religionspädagogik,
- d) Liturgik und Hymnologie,
- e) Diakonie und Gesellschaftsdiakonie,
- f) Württembergische Kirchengeschichte.

Die Bewerber werden einzeln geprüft. Die von ihnen genannten und vom Prüfungsamt genehmigten Spezialgebiete werden berücksichtigt.

(2) Die Bewerber werden wahlweise in den Fächern »Diakonie und Gesellschaftsdiakonie« oder »Württembergische Kirchengeschichte« geprüft. Sie haben bei der Meldung zur Prüfung anzugeben, in welchem dieser beiden Prüfungsfächer sie mündlich geprüft werden wollen.

(3) Das Fach, in dem die Hausarbeit geschrieben wurde, wird mündlich nicht geprüft. Wird bei der Hausarbeit ein Thema aus den Fächern »Pastoraltheologie«, »Diakonie und Gesellschaftsdiakonie« oder »Württembergische Kirchengeschichte« bearbeitet, so entfällt die mündliche Prüfung in den Fächern »Diakonie und Gesellschaftsdiakonie« und »Württembergische Kirchengeschichte«.

(4) Bei der Meldung zur Prüfung hat der Bewerber für die einzelnen Prüfungsfächer, in denen er eine mündliche Prüfung abzulegen hat, ein Spezialgebiet anzugeben.

(5) Im Fach Liturgik und Hymnologie wird in der ersten Hälfte der Prüfung Grundwissen aus den Bereichen der Liturgik und Hymnologie geprüft. In der zweiten Hälfte wird nach Wahl des Bewerbers ein Spezialgebiet aus dem Bereich der Liturgik oder der Hymnologie geprüft. Auf Wunsch kann auf einem Instrument eigener Wahl vorgespielt werden.

(6) Die Dauer der mündlichen Prüfungen beträgt jeweils 15 Minuten, im Fach Liturgik und Hymnologie 20 Minuten. Sie verlängert sich in diesem Fach auf 25 Minuten, sofern auf einem Instrument vorgespielt wird.

(7) Die Prüfungskommission besteht aus einem Vertreter des Oberkirchenrats, der den Vorsitz führt, und zwei weiteren Fachprüfern, von denen der jeweils Nichtprüfende protokolliert.

zu § 10

- 10.1 Das Protokoll über jede mündliche Prüfung, das die geprüften Themen kurz kennzeichnet und die Bewertung enthält, wird von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 10.2 Die Prüfungsleistung wird von allen Mitgliedern der Prüfungskommission bewertet. Sie sollen sich auf eine Note einigen. Können sie sich nicht auf eine Note einigen, so bildet der Durchschnitt der abgegebenen Noten die Fachnote.

§ 11

Täuschung und Ordnungsverstoß

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

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

(3) Entscheidungen gemäß Abs. 1 trifft der Prüfungsausschuß. Soweit erforderlich, wird ein neues Prüfungszeugnis ausgestellt. Für die Wiederholung der Prüfung gilt § 16; die Frist für die Wiederholung der Prüfung beginnt mit dem Zeitpunkt des Widerrufs.

(4) Die jeweilige Prüfungskommission bzw. der jeweilige Aufsichtsführende können in Fällen von Abs. 2 einen Ausschluß verfügen. Gegen die Entscheidung kann der Bewerber innerhalb von 48 Stunden beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Einwendungen erheben. Wird diesen stattgegeben, so ist die Prüfung zu wiederholen.

§ 12

Versäumnis und Rücktritt von der Prüfung

(1) Bleibt ein Bewerber ohne wichtigen Grund einem einzelnen Prüfungstermin fern, so wird die versäumte Prüfungsleistung mit »nicht ausreichend« (5) bewertet. Dasselbe gilt, wenn die Hausarbeit ohne wichtigen Grund nicht oder nicht fristgerecht eingereicht wird.

(2) Abs. 1 gilt auch für Prüfungsleistungen, die der Bewerber als Folge eines vom Prüfungsamt nicht genehmigten Rücktritts nicht erbringt. Genehmigt das Prüfungsamt den Rücktritt, so gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Genehmigung zum Rücktritt kann nur erteilt werden, wenn der Bewerber aus wichtigem Grund am Ablegen der Prüfung verhindert ist. Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Falle der Erkrankung kann der Rücktritt nur genehmigt werden, wenn der Bewerber unverzüglich eine ärztliche Untersuchung herbeigeführt hat.

zu § 12

12.1 Das Zeugnis eines Amtsarztes oder eines Vertrauensarztes der Landeskirche kann verlangt werden.

12.2 Aus wichtigem Grund versäumte Prüfungstermine sind nachzuholen. Die Prüfungsleistungen müssen spätestens vier Wochen vor der Schlußsitzung abgelegt werden. Das Prüfungsamt bestimmt einen neuen Prüfungstermin. Ist ein Nachholen innerhalb dieser Frist nicht möglich, so müssen bereits abgelegte Klausuren oder mündliche Prüfungen beim nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

§ 13

Bewertung und Prüfungszeugnis

(1) Der Bewertung wird folgende Notenskala zugrundegelegt:

sehr gut	(1) = eine besonders hervorragende Leistung,
gut	(2) = eine Leistung, die die Anforderungen deutlich übertrifft,
befriedigend	(3) = eine Leistung, die den Anforderungen entspricht,
ausreichend	(4) = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch entspricht,
nicht ausreichend	(5) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht.

(2) Es können halbe Noten gegeben werden, jedoch nur bis zur Notenstufe 4,0.

(3) Die Endnoten, die Fachnoten der einzelnen Fächer und die Gesamtnote lauten:

bei einem Durchschnitt bis 1,25
sehr gut,

bei einem Durchschnitt von 1,26 bis 1,75
sehr gut bis gut,

bei einem Durchschnitt von 1,76 bis 2,25
gut,

bei einem Durchschnitt von 2,26 bis 2,75
gut bis befriedigend,

bei einem Durchschnitt von 2,76 bis 3,25
befriedigend,

bei einem Durchschnitt von 3,26 bis 3,75
befriedigend bis ausreichend,

bei einem Durchschnitt von 3,76 bis 4,00
ausreichend,

bei einem Durchschnitt unter 4,0
nicht ausreichend.

(4) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen ist gleichzeitig die Fachnote.

(5) Bewerber, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis. Dieses enthält die Gesamtnote. Zur Feststellung der Gesamtnote wird aus der Summe der Fachnoten für die einzelnen Prüfungsleistungen bei doppeltem Gewicht der Fachnoten für die Prüfungspredigt, die Prüfungslehrprobe und die Hausarbeit der Durchschnitt gebildet.

(6) § 13 Abs. 1, 2 und 3 gilt auch für die Bewertung der Vorarbeiten für die Prüfungspredigt und des Unterrichtsentwurfs für die Prüfungslehrprobe und für die Bewertung der gehaltenen Predigt und der gehaltenen Lehrprobe.

(7) Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen, die Fachnoten und die Gesamtnote werden in eine Liste eingetragen. Die an der Schlußsitzung beteiligten Mitglieder des Prüfungsausschusses setzen mit ihrer Unterschrift die in der Liste eingetragenen Noten fest.

zu § 13

13.1 Das Zeugnis enthält die Gesamtnote und die Fachnoten der einzelnen Fächer.

13.2 Das Prüfungszeugnis wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Landesbischof unterzeichnet.

13.3 Die Namen der Bewerber, die die Prüfung bestanden haben, werden veröffentlicht.

§ 14

Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung hat bestanden:

- wer einen Durchschnitt der Fachnoten in den einzelnen Prüfungsleistungen von mindestens 4,0 erreicht, und
- wer in der Prüfungspredigt und in der Prüfungslehrprobe jeweils eine Fachnote von mindestens 4,0 erreicht, und
- wer einen Durchschnitt der Fachnoten von mindestens 4,0 in den Fächern erreicht, in denen der Fachnote eine Klausur oder mündliche Prüfung zugrunde liegt, und
- wer bei nicht mehr als zwei Prüfungsleistungen die Fachnote »nicht ausreichend« (5) erhalten hat, wenn er diese Prüfungsleistungen entweder durch mindestens zweimal die Fachnote »gut« (2) oder mindestens viermal die Fachnote »befriedigend« (3) ausgleichen kann.

(2) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält hierüber schriftlich Bescheid.

zu § 14

14.1 Ist die Prüfung nicht bestanden, so erhält der Bewerber auf schriftlichen Antrag vom Prüfungsamt eine Bescheinigung, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthält. Sie muß erkennen lassen, daß die Prüfung nicht bestanden ist.

§ 15

Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen

(1) Wer in der Prüfungspredigt oder Prüfungslehrprobe die Fachnote 4,0 in einem Fach nicht erreicht hat, jedoch einen Durchschnitt der Fachnoten von mindestens 4,0, hat die Prüfung bestanden, wenn er innerhalb eines Jahres nach Abschluß der Prüfung bei der Wiederholung der Prüfungsleistung die Endnote 4,0 erreicht hat. Hat er die Endnote 4,0 nicht erreicht, so ist die gesamte Prüfung nicht bestanden. Sie kann nicht wiederholt werden.

(2) In besonderen Härtefällen kann der Oberkirchenrat eine zweite Wiederholung gestatten. Sie muß innerhalb eines Jahres nach Abschluß der ersten Wiederholung erfolgen.

zu § 15

15.1 Ist die Prüfungspredigt oder die Prüfungslehrprobe zu wiederholen, so teilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Bewerber schriftlich mit, in welchem Zeitraum dies möglich ist.

§ 16

Wiederholung der gesamten Prüfung

(1) Hat der Bewerber die Prüfung nicht bestanden, so ist eine Wiederholung frühestens nach einem Jahr, spätestens nach zwei Jahren möglich.

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

zu § 16

16.1 Ist die Prüfung nicht bestanden, so teilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Bewerber schriftlich mit, wann die Prüfung wiederholt werden kann.

§ 17

Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und das Prüfungsergebnis

(1) Erscheint das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß, so können beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses innerhalb von 48 Stunden nach Beendigung des betreffenden Prüfungsvorganges Einwendungen erhoben werden. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet innerhalb weiterer 48 Stunden nach Zugang der Einwendung. Wird der Einwendung stattgegeben, so hat das Prüfungsamt einen zeitnahen Termin für die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistung zu bestimmen.

(2) Werden gegen einen Bewerber Entscheidungen nach § 11 Abs. 1 getroffen, kann er dagegen innerhalb einer Frist von 48 Stunden nach Bekanntgabe den Oberkirchenrat anrufen.

(3) Gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach §§ 13 und 14 Abs. 2 kann der Oberkirchenrat innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe angerufen werden.

(4) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Abs. 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren (§§ 4, 12 Abs. 2, 15 Abs. 2, 16 Abs. 1) kann der Bewerber innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Beschwerde beim Landeskirchenausschuß einlegen.

zu § 17

17.1 Handelt es sich bei der zu wiederholenden Prüfungsleistung um die Prüfungspredigt, die Prüfungslehr-

probe oder eine mündlich Prüfung, so soll eine neue Prüfungskommission bestimmt werden. Beziehen sich die Einwendungen auf eine Klausur, so wird die Wiederholung dieser Prüfungsleistung in der Regel auf die Person des Einwendenden beschränkt.

§ 18

Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluß der Prüfung ist dem Bewerber auf schriftlichen Antrag Einsicht in die ihn betreffenden Prüfungsakten zu gewähren.

zu § 18

18.1 Die Prüfung ist mit dem Tag abgeschlossen, an dem der Prüfungsausschuß die Zeugnisse festsetzt.

§ 19

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung ist erstmals für die Prüfungsteilnehmer anzuwenden, die im Herbst 1995 ihre Klausuren und mündlichen Prüfungen ablegen.

Nr. 170 Neufassung der Kindergartenordnung (Neuordnung der Tageseinrichtungen für Kinder).

Vom 8. Juli 1994. (ABl. Bd. 56, S. 144)

Die sogenannte 4-Kirchen-Konferenz in Kindergartenfragen, der die vier in Baden-Württemberg vertretenen Kirchenleitungen sowie deren Spitzenverbände angehören, hat die bisherige Kindergartenordnung, die mit Bekanntmachung des Oberkirchenrats vom 23. Februar 1988 im ABl. 53 auf Seite 98 ff. veröffentlicht wurde, überarbeitet.

Grund der Überarbeitung war zum einen eine Ergänzung und Fortschreibung der bisherigen Ordnung und zum anderen eine Öffnung der Ordnung in der Weise, daß sie auch für sämtliche Betreuungsformen, wie Regelkindergarten, Hort, Ganztagskindergarten usw. verwendet werden kann. Deshalb hat sich auch der Name in »Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder« geändert.

In der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder werden die Rechtsbeziehungen zwischen dem Träger der Einrichtung sowie den Eltern/Erziehungsberechtigten der zu betreuenden Kinder geregelt. Es ist daher in jedem Fall darauf zu achten, daß bei der Neuaufnahme von Kindern die Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder unter Berücksichtigung der Anhänge Inhalt des Betreuungsverhältnisses durch Unterzeichnung des Aufnahmevertrages wird.

Die Eltern, deren Kinder sich bereits jetzt im Kindergarten befinden, sind auf die Neufassung der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder in geeigneter Weise aufmerksam zu machen, z. B. Aushang am Schwarzen Brett des Kindergartens mit entsprechendem Hinweis in einem Elternrundbrief, Information am Elternabend.

Sofern örtliche Besonderheiten eine Änderung der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder notwendig machen, kann dies erfolgen.

Bei der nachfolgend abgedruckten Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder wird auf die Veröffentlichung der Anhänge, nicht jedoch auf die des Elternbriefs verzichtet. Den vollständigen Text der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder mit den Anhängen hat der Evang. Landesverband für Kindertagesstätten in Württemberg e. V. seinen

Mitgliedern bereits zugesandt. Er wird auch in der nächsten Fassung der Handreichung zum Kindergartenwesen, die als Beiblatt zum Amtsblatt der Landeskirche erscheinen wird, abgedruckt.

Dietrich

Die Arbeit in unserer Tageseinrichtung für Kinder richtet sich nach der folgenden Ordnung, die Sie mit Abschluß des Aufnahmevertrages (Anhang 2) anerkennen, und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen staatlichen und kirchlichen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

Tageseinrichtungen für Kinder sind nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG)

- Krippen für Kinder bis zu drei Jahren,
- Kindergärten für *Kinder vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zur Schulpflicht,
- Horte für Schulkinder,
- Kinderhäuser,
- Gruppen mit einer erweiterten Altersmischung, z. B. vom zweiten Lebensjahr bis zum Schuleintritt oder bis zum zwölften Lebensjahr,
- Einrichtungen mit verschiedenen Betreuungszeiten (Anhang 5).

1. Aufnahme

- 1.1 In die Einrichtung können Kinder vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Beginn der Schulpflicht oder in Krippen, Horten und Einrichtungen mit einer erweiterten Altersmischung jüngere und ältere Kinder aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.

Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen eine Grundschulförderklasse besuchen. Der weitere Besuch eines vom Schulbesuch zurückgestellten Kindes bedarf einer neuen Vereinbarung eines Personensorgeberechtigten mit dem Träger der Einrichtung.

- 1.2 Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können die Einrichtung besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen der Einrichtung Rechnung getragen werden kann.
- 1.3 Der Träger legt mit den pädagogischen Mitarbeiterinnen nach Anhörung des Elternbeirates die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung fest.
- 1.4 Jedes Kind muß vor Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung (Anhang 2).
- 1.5 Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Anhang 3) und nach Unterzeichnung des Aufnahmebogens und Aufnahmevertrages (Anhang 4 und 5).
- 1.6 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leiterin unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

2. Besuch – Öffnungszeiten – Schließungszeiten – Ferien

- 2.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- 2.2 Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppenleiterin oder Leiterin zu benachrichtigen. Bei Ganztagsbetreuung ist am ersten Fehltag eine Benachrichtigung erforderlich.
- 2.3 Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien der Einrichtung und der zusätzlichen Schließungszeiten (Ziffer 2.7) geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vorbehalten.
- 2.4 Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der in Anhang 5 vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
- 2.5 Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit Ende der Sommerferien in der Einrichtung.
- 2.6 Die Ferien werden vom Träger der Einrichtung nach Anhörung des Elternbeirates unter Berücksichtigung der Empfehlung des Trägerverbandes/der kirchlichen Aufsichtsbehörde festgelegt.
- 2.7 Zusätzliche Schließungstage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden Anlässen ergeben: Wegen Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, Fachkräftemangel, betrieblicher Mängel. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.

3. Elternbeitrag

- 3.1 Für den Besuch der Einrichtung wird ein Elternbeitrag, ggf. zusätzlich Essensgeld erhoben. Die Beiträge sind jeweils im voraus bis zum 5. des Monats zu zahlen. Eine Änderung des Elternbeitrages/Essensgeldes bleibt dem Träger vorbehalten (Anhang 6).
- 3.2 Der Elternbeitrag ist eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Einrichtung und ist deshalb auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung (2.7), bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu bezahlen. Für **Schulanfänger** ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem die Sommerferien der Einrichtung beginnen.
- 3.3 Sollte es Personensorgeberechtigten trotz öffentlicher Hilfen (Übernahme des Elternbeitrages durch das Jugendamt/Sozialamt/Bürgermeisteramt gemäß dem Kinder- und Jugendhilfegesetz/Bundessozialhilfegesetz) nicht möglich sein, die Elternbeiträge zu leisten, kann der Beitrag in begründeten Fällen vom Träger ermäßigt werden.

4. Aufsicht

- 4.1 Die pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 4.2 Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen die Personensorgeberechtigten Sorge dafür, daß ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger (Anhang 7b), ob das Kind allein nach Hause gehen darf.

Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer Begleitperson (Anhang 7a) abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich.

4.3 Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die **pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen** und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person (Anhang 7a). Hat ein Personensorgeberechtigter schriftlich erklärt, daß sein Kind allein nach Hause oder im Ausnahmefall zu einer Veranstaltung außerhalb der Einrichtung gehen darf, beginnt die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten in der Regel mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen der Einrichtung.

4.4 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

F 4.5 Für die Schulkinder erstreckt sich die Aufsichtspflicht auf die Zeit des Aufenthaltes in der Einrichtung während der Betreuungszeiten. Für den Weg von und zur Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich, ebenso für die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung, die die Kinder mit dem erklärten Einverständnis der Personensorgeberechtigten besuchen.

5. Kündigung

5.1 Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen.

5.2 Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres in die Schule überwechselt (s. Ziffer 3.2).

5.3 Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können u. a. sein:

- cl**
(M)
- a) das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen,
 - b) die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung,
 - c) ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages über drei Monate trotz schriftlicher Mahnung,
 - d) nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches.

Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

6. Versicherungen

6.1 Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind Kinder von drei Jahren bis zum Schuleintritt gegen Unfall versichert (Reichsversicherungsordnung)

- auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung,

- während des Aufenthaltes in der Einrichtung,
- während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergl.).

Schulkinder und Kinder unter drei Jahren sind während des Aufenthaltes in der Einrichtung nicht durch die Reichsversicherungsordnung gegen Unfall versichert.

Für Kinder ab dem 7. Lebensjahr wird den Eltern empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

6.2 Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leiterin unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.

6.3 Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeiterinnen weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigungen und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird **keine Haftung** übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrräder etc.

6.4 Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.

7. Regelung in Krankheitsfällen

7.1 Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, sind das Bundesseuchengesetz und seine nach Abschnitt 6 erlassenen Richtlinien für die Wiederaufnahme maßgebend.

7.2 Kinder, die an ansteckender Borkenflechte, Cholera, Diphtherie, Enteritis infectiosa, Keuchhusten, Krätze, Masern, Meningitis/Encephalitis, Milzbrand, Mumps, Ornithose, Paratyphus, Pest, Pocken, Poliomyelitis, Q-Fieber, Röteln, Scharlach, Shigellenruhr, ansteckungsfähiger Tuberkulose der Atmungsorgane, Tularämie, Typhus abdominalis, virusbedingtem hämorrhagischem Fieber, Virushepatitis oder Windpocken erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, dürfen die der Tageseinrichtung dienenden Räume nicht betreten, nicht benutzen und an Veranstaltungen der Einrichtung nicht teilnehmen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Dies gilt auch für die Eltern, das Personal und sonstige Personen.

7.3 Ausscheider, z. B. von Salmonellen und Ruhrbakterien, dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume der Einrichtung betreten oder an Veranstaltungen teilnehmen.

7.4 Der Leiterin muß sofort über diese Erkrankungen Mitteilung gemacht werden.

7.5 Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes verlangen (Anhang 8).

7.6 Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall oder Fieber u. ä. sind die Kinder zu Hause zu behalten.

7.7 In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten und den pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen verabreicht.

8. Elternbeirat

Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt (s. hierzu die in Anhang 1 angeschlossenen Richtlinien).

Elternbrief

Sehr geehrte Eltern,

gemeinsam mit Ihnen wollen wir in unserer Einrichtung für das Wohl Ihres Kindes Sorge tragen. Ihr Kind verbringt einen großen Teil des Tages in unserer Einrichtung. In einer Atmosphäre der Geborgenheit und des Vertrauens sollen dem Kind vielfältige Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit sich selbst und seiner Umwelt geboten werden. Es lernt Kinder verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und Nationalitäten kennen.

Zur frühkindlichen Erziehung und Bildung gehören das Hinführen zu Toleranz, Solidarität, Verantwortungsbereitschaft, Selbständigkeit, Gemeinschaftsfähigkeit und Lernfreude. Uns ist eine ganzheitliche Erziehung wichtig. Sie geschieht vorwiegend in altersgemischten Gruppen, wobei wir

auf die individuellen Bedürfnisse und Interessen Ihres Kindes achten wollen.

Die Einrichtung ist ein Angebot unserer Kirche/Gemeinde/Stadt. Sie ist mit ihrem Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag in das Leben unserer Kirchengemeinde/Gemeinde/Stadt einbezogen und vermittelt in kindgemäßer Form elementare Inhalte christlichen Glaubens, vor allem durch Geschichten, Lieder, Gebete, Spiele und bei der Feier kirchlicher Feste. Unsere Einrichtung soll ein Ort sein, an dem Annahme und Nächstenliebe erfahrbar werden und Gespräche mit Eltern über Glaubensfragen möglich sind. Um uns an den Situationen der Familie und Kinder orientieren zu können, sind wir auf enge Zusammenarbeit mit Ihnen angewiesen. Dazu gehören Ihr Interesse am regelmäßigen Gespräch und an gemeinsamen Aktivitäten.

Wir wünschen uns, daß sich Ihr Kind in unserer Einrichtung wohl fühlt und freuen uns auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Träger der Einrichtung

Leiterin der Einrichtung

Datum

D. Mitteilungen aus der Ökumene

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

F. Mitteilungen

Evangelische Kirche in Deutschland

– Kirchenamt –

Auslandsdienst in der Evangelischen Synode Deutscher Sprache in Großbritannien

Pfarrstelle NORDOSTENGLAND

In Nordostengland ist die Pfarrstelle in den beiden ev.-luth. Gemeinden deutscher Sprache Newcastle upon Tyne und Middlesbrough – mit Dienstsitz in Newcastle ab 1. Juni 1995 neu zu besetzen.

Gesucht wird

ein/e Pfarrer/in

für sechs Jahre, der/die Gemeindeerfahrung besitzt und Freude an der Seelsorge hat. Er/Sie sollte kontaktfähig, ökumenisch aufgeschlossen und theologisch gut fundiert sein.

Eine wichtige Aufgabe wird es sein, verstreut lebende Gemeindeglieder zu besuchen und neue Gemeindeglieder zu gewinnen. Neben seinem/ihrer Gemeindedienst nimmt der/die Stelleninhaber/in synodale Aufgaben im Bereich der Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen wahr. Die zu erwartende strukturelle und personelle Veränderung im Bereich der Evangelischen Synode Deutscher Sprache in Großbritannien (29 Gemeinden, 10 Pfarrämter) macht eine Zurüstung Ehrenamtlicher, die zunehmend Aufgaben aus dem pfarramtlichen Dienst übernehmen, dringend nötig. Weiterhin ist die verantwortliche redaktionelle Mitarbeit am synodalen Monatsblatt »Der Londoner Bote« mit der Pfarrstelle verbunden.

Führerschein ist Voraussetzung. Ein Dienst-PKW wird gestellt.

Pfarrstelle LONDON-NORD

In London ist die Pfarrstelle London-Nord **ab 1. November 1995** für eine Dienstzeit von zunächst drei Jahren wieder zu besetzen.

Zum Pfarramtsbereich gehören die Deutsche Evangelisch-Lutherische St.-Marien-Kirche/London, die Deutsche Lutherische St.-Georgs-Kirche/London und die Deutsche Evangelisch-Lutherische Gemeinde St. Albans/Luton. Die Pfarrstelle wird durch Gemeindevahl besetzt. Das geräumige Pfarrhaus mit kleinem Garten liegt verkehrsgünstig und ruhig in London-Hampstead.

Gesucht wird

ein Pfarrer/eine Pfarrerin,

der/die Freude an der Seelsorge an den vorwiegend älteren Gemeindegliedern hat und zur Arbeit mit kleinen Gruppen bereit ist. Es bietet sich ein weites Spektrum ökumenischer Kontakte. Der/die Bewerber/in muß auf das lutherische Bekenntnis verpflichtet sein.

Englische Sprachkenntnisse sind notwendig. Zur Vorbereitung vor Dienstantritt gehört – wenn erforderlich – ein Intensiv-Sprachkurs in Großbritannien. Die Ausschreibungsunterlagen bitten wir schriftlich anzufordern beim

Kirchenamt der EKD
Hauptabteilung III
Postfach 21 02 20
30402 Hannover
Telefon (05 11) 27 96-1 27, 1 28
Telefax (05 11) 27 96-7 17

Bewerbungsfrist: 31. Oktober 1994 (Eingang im Kirchenamt der EKD).

Auguste Victoria-Stiftung**Auslandsdienst in Jerusalem**

Zum 1. August 1995 wird im Team des Kirchlichen Dienstes für Touristen und Pilger auf dem Ölberg die Stelle **der Pfarrerin/des Pfarrers**

frei.

Zu den Aufgaben zählen:

- Leitung des Zentrums für Touristen- und Pilgerarbeit,
 - Gottesdienste und Andachten in der Himmelfahrtskirche, der Erlöserkirche, sowie Kurseelsorge in En Bokek am Toten Meer,
 - Gespräche, Vorträge und Seminare für Reisegruppen,
 - Verwaltung und Pflege der historischen Gebäude auf dem Ölberg.
- Voraussetzungen für eine Bewerbung sind:
- gute Kenntnisse der Situation im Nahen Osten,
 - Erfahrung im interreligiösen Gespräch und in der Ökumene,
 - sehr gute Sprachkenntnisse in Englisch, evtl. Arabisch/Hebräisch,
 - Führerschein.

Der/die Pfarrer/in ist zugleich Inhaber der zweiten Pfarrstelle nach dem Propst in der deutschsprachigen evangelischen Gemeinde in Jerusalem. Die Berufung erfolgt auf sechs Jahre.

Eine Dienstwohnung steht zur Verfügung, jedoch keine deutsche Schule.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen **bis zum 20. November 1994** an die

Kaiserin Auguste Victoria-Stiftung
c/o Kirchenamt der EKD
Postfach 21 02 20
30402 Hannover
Telefon (05 11) 27 96-2 25, 2 37

H 1204 BX

Verlag des Amtsblattes der EKD
Postfach 21 02 20 – 30402 Hannover**Inhalt**

(die mit einem * versehenen abgedruckten Stücke sind Originalabdrucke.)

A. Evangelische Kirche in Deutschland**B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen
der Evangelischen Kirche
in Deutschland****C. Aus den Gliedkirchen**

- Evangelische Landeskirche in Baden**
- Nr. 164 Verordnung über die Errichtung von Kammern bei der Schlichtungsstelle. Vom 7. Juli 1994. (GVBl. S. 129) 449

- Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche**
- Nr. 165 Verwaltungsanordnung über den Aus-, Fort- und Weiterbildungsfonds für die Kirchenverwaltung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche. Vom 21. Juni 1994. (GVOBl. S. 161) 449

- Evangelische Kirche der Pfalz
(Protestantische Landeskirche)**
- Nr. 166 Bekanntmachung der Neufassung des Gesetzes über das Amt des Prädikanten/der Prädikantin. Vom 1. August 1994. (ABl. S. 134) 450

- Nr. 167 Ordnung des Landesverbandes für Kirchenmusik – Kirchenchöre und Kirchenmusiker/innen – in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche). Vom 5. Oktober 1992. (ABl. 1994 S. 137) 451

Evangelische Kirche von Westfalen

- Nr. 168 Verordnung über das Erfordernis der Kirchenzugehörigkeit bei der Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Vom 16. Juni 1994. (KABl. S. 142) 454

**Evangelische Landeskirche
in Württemberg**

- Nr. 169 Bekanntmachung der Prüfungsordnung II – Verordnung des Oberkirchenrats über die II. Evang.-theol. Dienstprüfung (PO II) mit Ausführungsbestimmungen. Vom 4. Juli 1994. (ABl. Bd. 56, S. 137) 454
- Nr. 170 Neufassung der Kindergartenordnung (Neu: Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder). Vom 8. Juli 1994. (ABl. Bd. 56, S. 144) 459

D. Mitteilungen aus der Ökumene**E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und
Entscheidungen****F. Mitteilungen**

- Auslandsdienst 462
- Statistische Beilage Nr. 89 zum Amtsblatt der EKD Heft 10/1994. Kirchenzugehörigkeit in Deutschland – Was hat sich verändert? Evangelische und katholische Kirche im Vergleich.

Herausgegeben von dem Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Hannover. Verantwortl. für die Schriftführung: Oberkirchenrat Dr. Dahrmann, Herrenhäuser Straße 12, 30419 Hannover (Herrenhausen), Ruf 27 96-4 63. Das »Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland« erscheint monatlich einmal. Bezug durch die Post. Bestellungen direkt beim Verlag. Preis vierteljährlich 10,- DM – einschl. Mehrwertsteuer –

Bankkonto: Evangelische Kreditgenossenschaft Hannover Konto-Nr. 660 000 (BLZ 250 607 01)

Druck: Scherrerdruck GmbH, Striehlstraße 3, 30159 Hannover, Postfach 54 07, 30054 Hannover, Fernruf 1 26 05-0