

Handreichung

zur religionspädagogischen Probe im Vikariat

Informationen für die Vikar*innen

Stand: 05.02.2021

Allgemeine Informationen

Die praktische Probe in Religionspädagogik wird geregelt durch

a) Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Durchführung der Zweiten theologischen Prüfung in der Fassung vom 28.01.2019 und durch

b) Richtlinien des Prüfungsamtes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Durchführung der Zweiten theologischen Prüfung in der Fassung vom 08.02.2019.

Die praktische Probe in Religionspädagogik findet innerhalb der religionspädagogischen Ausbildungsphase zum Abschluss des Schulpraktikums statt. Sie besteht aus:

- einem schriftlichen Unterrichtsentwurf,
- dem Durchführen einer Unterrichtsstunde und
- einem anschließenden Prüfungsgespräch.
- *in Ausnahmefällen alternativ zur Präsenzprüfung an der Praktikumsschule mit Unterrichtsstunde und folgenden Prüfungsgespräch: einem Prüfungskolloquium (digital oder analog)*

Sie wird von einem*r Pastor*in als Vertreter*in der zuständigen Prüfungsabteilung, dem*der Schulmentor*in und einem*r RPI-Dozent*in abgenommen. Diese drei Personen bilden die **Prüfungskommission**, die von dem*der für die religionspädagogische Ausbildung zuständigen RPI-Dozent*in zusammengestellt wird. Der*die Vikar*in wird vor Beginn des Schulpraktikums über die Zusammensetzung der Prüfungskommission informiert.

Der Termin für die religionspädagogische Probe wird in Absprache zwischen Vikar*in, Mentor*in, Pastor*in und RPI-Dozent*in festgelegt.

Thema der Probe und der schriftliche Unterrichtsentwurf

Das **Thema** für die Probe spricht der*die Vikar*in im Einvernehmen mit dem*der Mentor*in und dem*der RPI-Dozent*in aufgrund der Gegebenheiten der Ausbildung (z.B. Lehrplan) ab. In diesem Zusammenhang werden auch das Datum mit Uhrzeit der Prüfung sowie die Klasse/Klassenstufe, in der der Prüfungsunterricht stattfinden wird, bestätigt und festgehalten. Der Themenvorschlag muss *25 Kalendertage vor dem Prüfungstermin* mit dem*der RPI-Dozent*in abgesprochen sein und wird **spätestens 14 Tage vor der Probenstunde seitens des RPI bestätigt**.

Alle Beteiligten erhalten vom RPI vor Abgabe des Unterrichtsentwurfs die schriftliche Themenbestätigung. Das Sekretariat für die religionspädagogische Ausbildung der Vikar*innen führt über die Fristen und Termine der Prüfungen eine Liste. Die Einhaltung bzw. Kontrolle der Termine erfolgt im RPI.

Für den **Umfang des schriftlichen Unterrichtsentwurfs** sieht die Prüfungsordnung eine Obergrenze von **36.000 Zeichen** (inkl. Leerzeichen, 12-Punkt-Schrift, Zeilenabstand 1,5; 5 cm Rand; darin eingeschlossen: Anmerkungen und Inhaltsverzeichnis, aber nicht Deckblatt und Literaturverzeichnis; =ca. 15 Seiten) vor.

Die konkrete Unterstützung durch den*die Mentor*in beim Anfertigen des Unterrichtsentwurfs und bei der Planung der Probestunde muss aus prüfungsrechtlichen Überlegungen heraus auf eine rein beratende Tätigkeit beschränkt bleiben. Der*die Mentor*in ist Mitglied der Prüfungskommission.

Haben mehrere Vikar*innen an einem Arbeitsvorhaben gemeinsam gearbeitet, das zur Grundlage der Probe gewählt wird, so sind die Leistungen für die Probe doch selbstständig zu erbringen. Gemeinschaftsprüfungen sind nicht zulässig.

Abgabe des Unterrichtsentwurfes:

Der*die Vikar*in stellt dem*der prüfenden Pastor*in, dem RPI und dem*der Mentor*in *jeweils ein Exemplar des schriftlichen Unterrichtsentwurfes* **spätestens am 6. Tag vor der Probe per Post** zu. Dabei gilt das Datum des Poststempels. Fristüberschreitung hat das Nichtbestehen des Zweiten theologischen Examens zur Folge. Die persönliche Abgabe ist zulässig, ebenso eine Vorabsendung per E-Mail, die aber das ausgedruckte Exemplar nicht ersetzt.

Hinweis: Bei Posteinlieferung sollte sich der*die Vikar*in einen Posteinlieferungsschein aushändigen lassen, da die Post die tagesgenaue Stempelung nicht mehr gewährleistet.

Im RPI werden die eingehenden Unterrichtsentwürfe mit Eingangsstempel versehen und das Datum des Poststempels überprüft.

Bei Verdacht auf Fristüberschreitung wird der*die für die Vikariatsausbildung zuständige Dozent*in im RPI informiert und setzt sich ggf. mit den anderen Mitgliedern der Prüfungsgruppe in Verbindung. Außerdem nehmen in diesem Fall die Mitglieder der Prüfungskommission zueinander Kontakt auf und stellen fest, ob wenigstens ein Mitglied der Prüfungskommission den schriftlichen Unterrichtsentwurf fristgerecht erhalten hat. In diesem Fall kann die Probe stattfinden. Ist die Frist augenscheinlich nicht gewahrt worden, so muss der*die Vikar*in dazu angehört werden. Kann er*sie die fristgerechte Abgabe glaubwürdig darlegen, kann die Prüfung angesetzt werden. Die Entscheidung darüber liegt bei dem*der prüfenden Pastor*in. Spätestens vor Beginn der Unterrichtsprobe hat der*die Vikar*in den Nachweis der fristgerechten Abgabe (z.B. durch Posteinlieferungsschein) zu erbringen.

Beantragt der*die Vikar*in eine **Fristverlängerung** zur Anfertigung des Unterrichtsentwurfs, muss er*sie sich unverzüglich mit dem*der prüfenden Pastor*in, dem*der der Prüfungsvorsitz obliegt, in Verbindung setzen. Fristverlängerung kann *nur vor Ablauf der Frist* unter Angabe des Grundes beantragt und nur durch den*die prüfende*n Pastor*in gewährt werden. Der Grund ist in geeigneter Form (z.B. Attest) zu belegen. Der*die prüfende Pastor*in fertigt einen kurzen schriftlichen Vermerk an und setzt das RPI von der Fristverlängerung in Kenntnis. Gegebenenfalls ist der Termin für die zu haltende Unterrichtsstunde neu abzusprechen und festzusetzen. Die Koordination dieses Termins obliegt dem*der Vikar*in mit Unterstützung durch das RPI. Der neue Termin wird vom RPI schriftlich bestätigt.

Ist eine **Fristüberschreitung** eindeutig festgestellt, wird das Prüfungsverfahren angehalten. Der*die prüfende Pastor*in holt eine schriftliche Stellungnahme des*der Vikar*in ein und legt den Sachverhalt unter Beifügung seiner*ihrer Stellungnahme dem Prüfungsamt der Konföderation zur weiteren Entscheidung vor. Außerdem informiert der*die prüfende Pastor*in den*die für die Vikariatsausbildung zuständige Dozent*in im RPI. Der*die prüfende Pastor*in und der*die Schulmentor*in werden dann in der Regel von ihrer Prüfungsverpflichtung durch den*die Vikariatsdozent*in des RPI entbunden.

Die Beratungsbesuche

Zur Ausbildung gehören **zwei Beratungsbesuche** bei dem*der Vikar*in in der Praktikumsschule: ein Besuch von dem*der prüfenden Pastor*in und ein Besuch von dem*der mitprüfenden Dozent*in des RPI. Die Beratungsbesuche sollen zu *unterschiedlichen Terminen* erfolgen. Der*die Vikar*in ist gehalten, den Beratungsbesuch bei der Schulleitung anzukündigen, für das Nachgespräch im Anschluss an die Stunde einen Raum zu organisieren und rechtzeitig Hinweise zur Anreise zu geben. Zum Beratungsbesuch legt er*sie einen **Kurzentwurf der Stunde mit Verlaufsskizze** vor.

Vor der Beratungsstunde melden die Besucher*innen sich bitte im Sekretariat der Schule an und nach dem Besuch wieder ab. Eine kurze Vorstellung bei der Schulleitung ist empfehlenswert. Die Schulleitung hat das Recht, am Beratungsbesuch teilzunehmen. Am Beratungsbesuch nimmt in der Regel auch der*die Mentor*in teil. Weitere Personen (z.B. Referendar*in, Klassenlehrer*in) sind grundsätzlich zulässig; eine Absprache und ggf. Begrenzung der Teilnehmer*innenzahl ist aber mit Blick auf die Klassensituation zu empfehlen.

Im Anschluss an die Unterrichtsstunde findet ein **Beratungsgespräch** mit dem*der Vikar*in und in der Regel auch dem*der Mentor*in statt, in dem die Stunde mit Hilfe des Kurzentwurfs reflektiert wird. Ziel des Gesprächs ist es,

- Selbst- und Fremdwahrnehmung des*der Vikar*in abzugleichen,
- Dem*der Vikar*in ein Feedback auf bestimmte Handlungsweisen zu geben und ihm*ihr Konsequenzen aus der Unterrichtsplanung vor Augen zu führen,
- Ihm*ihr Anregungen zu Lernaufgaben im weiteren Verlauf des Praktikums zu geben.

Das Beratungsgespräch erfordert also eine klare und explizite Stellungnahme seitens des*der Beratenden. Es sollte – auch wenn das vielfach gewünscht wird – *kein* „Prüfungsgespräch auf Probe“ sein. Darüber hinaus sollten im Beratungsgespräch auch Fragen zu Praktikum und Probe besprochen werden. Das Gespräch braucht in der Regel eine Stunde Zeit und ist nicht öffentlich.

Die religionspädagogische Prüfung – Unterrichtsstunde und Prüfungsgespräch

Die **Leitung** der religionspädagogischen Prüfung liegt in allen Teilen bei *dem*der prüfenden Pastor*in* im Zusammenwirken mit den anderen beiden Mitgliedern der Prüfungsgruppe.

Für die Organisation eines Raumes für das Prüfungsnachgespräch ist der*die Vikar*in in Absprache mit dem*der Mentor*in zuständig.

Die Probe wird im *Religionsunterricht* abgehalten und soll die *Zeitdauer einer Unterrichtsstunde* (45 Min.) nicht überschreiten.

Unvorhergesehene Ereignisse: Grundsätzlich gilt, dass die Prüfung *nicht* ohne den*die prüfende*n Pastor*in, den*die Mentor*in oder den*die Dozent*in durchgeführt werden kann. Trifft ein Mitglied der Prüfungsgruppe verspätet ein (Verkehrsverhältnisse etc.), kann die Prüfung begonnen werden, wenn damit zu rechnen ist, dass die Prüfungsgruppe umgehend vollzählig sein wird. Die Prüfungsgruppe sollte sich vorher über kurzfristige Kontaktmöglichkeiten (Mobiltelefon, Schulsekretariat) verständigen. Über die Durchführung einer Prüfung bei Verspätung des*der Vikar*in entscheidet der*die prüfende Pastor*in.

Einspruch und Widerspruch gegen die religionspädagogische Probe oder Teile davon können nach Maßgabe der Prüfungsordnung *beim Prüfungsamt der Konföderation* schriftlich oder zur Niederschrift *binnen eines Monats nach Zustellung der Gutachtentexte* eingelegt werden.

Vor der Prüfung:

Vor der Prüfungsstunde meldet sich die Prüfungsgruppe im Sekretariat der Schule an. Eine kurze Vorstellung bei der Schulleitung ist empfehlenswert. Die Schulleitung hat das Recht, an der Prüfung teilzunehmen. Sie kann zur Unterrichtsprobe gehört werden. Bei mehreren Mentor*innen muss vorher entschieden werden, wer an der Prüfung teilnimmt. Der*die Vikar*in ist zu fragen, ob er*sie gesundheitlich in der Lage ist, die Prüfung abzulegen (formal-juristischer Grund).

Die Unterrichtsstunde:

Der*die Vikar*in hält die Stunde in eigener Verantwortung. Eingriffe seitens der Prüfenden müssen unterbleiben. Der Kriterienkatalog zur Beurteilung steht als Grundlage für Notizen zur Verfügung.

Nach der Unterrichtsstunde:

Zwischen der gehaltenen Unterrichtsstunde und dem Prüfungsgespräch ist eine ***Pause von mind. 30 Minuten*** einzuplanen. In der Pause hat der*die Vikar*in Gelegenheit, die Stunde noch einmal zu bedenken, sie mit dem Entwurf zu vergleichen und sich ggf. Notizen zu machen.

Im Anschluss an die gehaltene Stunde verständigen sich die Prüfenden unter der Leitung des*der prüfenden Pastor*in in Abwesenheit des*der zu Prüfenden über den Gang des Prüfungsgesprächs. In der Regel findet dieses Gespräch nur unter den Prüfenden statt, jedoch kann die Schulleitung anwesend sein und zur Prüfung gehört werden. Sie entscheidet aber nicht über die Beurteilung.

Das Prüfungsgespräch:

Das Prüfungsgespräch findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit (auch ohne zweite*n Mentor*in, Klassenlehrer*in) statt und sollte *die Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten*. Die Leitung hat der*die prüfende Pastor*in. Er*sie bestimmt Anfang und Ende, wobei die Überwachung des Zeitrahmens auch durch den*die Vertreter*in des RPI erfolgen kann. Alle Mitglieder der Prüfungskommission können in das Prüfungsgespräch einbezogen werden. Die Anwesenheit der Schulleitung ist auch hier rechtlich zulässig, wobei ihre Beteiligung am Gespräch aber nicht vorgesehen ist. Für die Notenfindung *kann der Kriterienkatalog* zur religionspädagogischen Probe als Grundlage dienen.

Zu Beginn des Prüfungsgesprächs wird dem*der Vikar*in mitgeteilt, dass das Gespräch *in der Regel* aus **drei Teilen** besteht:

1. Reflexion der Unterrichtsstunde durch den*die Vikar*in; Rückfragen seitens der Prüfungsgruppe und Rückfragen durch die Mitglieder der Prüfungskommission
2. Gespräch zur Stunde und zum Unterrichtsentwurf
3. Wahrnehmung und Reflexion des schulischen Kontextes im Blick auf die Gemeindegearbeit sowie der eigenen Rolle im Schulkontext.

(Vgl. dazu im Einzelnen den Kriterienkatalog zur religionspädagogischen Probe)

Zu 1.: Im Prüfungsgespräch soll dem*der Vikar*in zunächst Gelegenheit gegeben werden, seine*ihre Reflexionsfähigkeit zu zeigen. Dazu können nach der eigenständigen Reflexion des*der Vikar*in im Prüfungsgespräch Fragen zum Stundenverlauf, methodische Alternativen etc. gestellt werden.

Zu 2.: In einem zweiten Teil werden Fragen zum Unterrichtsentwurf zum Gesprächsgegenstand gemacht, die bei der vorbereitenden Lektüre des Entwurfs entstanden sind. Wissensfragen sollen sich dabei auf den Reader, die in den religionspädagogischen Lehrgängen zur Verfügung gestellten Grundlagentexte und die im Unterrichtsentwurf angegebene Literatur beziehen.

Zu 3.: Schließlich sollte auch ein Blick auf das Schulpraktikum insgesamt geworfen werden.

Der*die RPI-Dozent*in protokolliert stichwortartig den Gesprächsgang und signalisiert ggf. den Zeitrahmen. Dem*der Vikar*in sollte das letzte Wort gegeben werden. Er*sie wird dann von dem*der prüfenden Pastor*in entlassen.

Nach dem Prüfungsgespräch:

Das **Bewertungsgespräch** im Anschluss an das Prüfungsgespräch leitet der*die prüfende Pastor*in. Es findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Die Schulleitung kann gehört werden. Im Bewertungsgespräch werden Unterrichtsentwurf, Unterrichtsstunde und Prüfungsgespräch – *jeweils gesondert* - bewertet. Die jeweilige Punktzahl wird nach gemeinsamer Beratung durch den*die prüfende*n Pastor*in festgesetzt und in den dafür vorgesehenen **Notenbogen** (in fünffacher Ausfertigung) eingetragen. Aus den drei Einzelnoten errechnet sich die Gesamtpunktzahl (entsprechend dem Schlüssel 4-4-2), die ebenfalls in die Notenbögen eingetragen wird. Alle Ausfertigungen des Notenbogens werden dann von den drei Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet.

Das **Ergebnis der religionspädagogischen Probe** wird dem*der Vikar*in im Anschluss an das Bewertungsgespräch mitgeteilt. Dem*der Vikar*in werden die Gesamtnote und die drei Teilnoten durch den*die prüfende*n Pastor*in erläutert. Der*die Vikar*in erhält einen unterzeichneten **Notenbogen** für seine*ihre Unterlagen.

Im Anschluss an den Prüfungstag wird seitens eines Mitglieds der Prüfungskommission nach Rücksprache mit den anderen Mitgliedern ein **Gutachten** über Entwurf, Probenstunde und Prüfungsgespräch angefertigt. Erst wenn alle mit dem Gesamttext des Gutachtens einverstanden sind, leitet das RPI das Gutachten an die Vikar*innen weiter. Das Gutachten muss von den Mitgliedern der Prüfungskommission *nicht* eigenhändig unterschrieben werden.

Die Zustellung der Gutachten an die Vikar*innen erfolgt *nach Abschluss aller Proben des Kurses* durch das RPI. Eine **mögliche Einspruchsfrist** beginnt erst mit der Zustellung der Gutachten. Eine Ausfertigung des Gutachtens wird zu den Prüfungsakten genommen.