

Ausführungsbestimmungen zur Prüfungsordnung

Gestützt auf § 10 der Prüfungsordnung des Konkordats vom 23. Mai 2008/15. Juni 2018 erlässt die Prüfungskommission per 1. August 2018 folgende Ausführungsbestimmungen zur Prüfungsordnung:

A. Grundlagen - Voraussetzungen für die Zulassung

1. Die rechtlichen Grundlagen für die Praktische Prüfung im Lernvikariat bilden
 - a) das Konkordat betreffend die gemeinsame Ausbildung der evangelisch-reformierten Pfarrerinnen und Pfarrer und ihre Zulassung zum Kirchendienst vom 28. November 2002, sowie die Revision des Konkordats vom 30. November 2017, die am 1.1.2019 in Kraft tritt.
 - b) die Prüfungsordnung der Konkordatskonferenz vom 15. Juni 2018 inkl. Anhang.
2. Grundlage für die Zulassung zur Praktischen Prüfung bildet die Zulassung zum Lernvikariat gemäss Art. 17 des Konkordats.
3. Grundlage für die Erarbeitung der Unterlagen bildet das Prinzip der Kompetenznachweise aufgrund der Portfolioerstellung. Jede der vier Teilprüfungen (Kompetenznachweise) besteht aus einem im Voraus eingereichten Dossier und einer Performanz.
4. Gemäss § 11 der Prüfungsordnung werden die einzelnen Teilprüfungen von einem Mitglied der Prüfungskommission, das von einer externen Fachperson oder einem zweiten Mitglied der Prüfungskommission begleitet wird, sowie der Vikariatsleiterin/dem Vikariatsleiter abgenommen.
Wurde die Ausbildung in einem bestimmten Handlungsfeld während des Lernvikariats an eine andere Person delegiert, so kann diese anstelle der Vikariatsleiterin/des Vikariatsleiters an der entsprechenden Teilprüfung mitwirken. Die Entscheidung darüber obliegt der Vikariatsleiterin/dem Vikariatsleiter in Absprache mit der delegierten Person.

B. Kompetenznachweise

5. Die Kompetenznachweise werden in den vier Handlungsfeldern Seelsorge, Gemeindeentwicklung/-leitung, Gottesdienst und Bildung erbracht. Sie richten sich nach den 12 Standards des Kompetenzstrukturmodells. Standard 4 dieses Modells („Hermeneutische Reflexion“) wird in allen Handlungsfeldern als Grundkompetenz vorausgesetzt. Erläuterungen zu den einzelnen Kompetenzen und Kompetenznachweisen finden sich in Anhang I dieser Ausführungsbestimmungen.

C. Dossier

6. Die Vikarinnen und Vikare erstellen für jede Teilprüfung ein Dossier. Aufbau und Inhalte dafür sind von der Prüfungskommission im Anhang II zu diesen Ausführungsbestimmungen festgelegt.
7. Die einzelnen Dossiers geben Auskunft über den Kompetenzerwerb in den jeweiligen Handlungsfeldern. Die Vikarinnen und Vikare erhalten so die Möglichkeit, ihre Kompetenz im jeweiligen Handlungsfeld in unterschiedlichen Zusammenhängen aufzuzeigen.

D. Performanz

8. Die Performanz besteht aus den beiden Teilen "Präsentation" (Darbietung der Vikarinnen/Vikare) und "Evaluation" (anschliessendes Auswertungsgespräch). Das entspricht der in § 6 der Prüfungsordnung genannten Darstellung der Kompetenzen. In das Evaluationsgespräch fliesst auch die Besprechung des Dossiers ein.

9. Für die Performanz bestimmen die Vikarinnen/Vikare die jeweilige Spezifizierung und die Form der Prüfung; sie sind im Anhang III erläutert. Darüber hinaus wählen sie aus den aufgeführten Schwerpunkt-Kompetenzen jeweils zwei aus. Die einzelnen Wahlmöglichkeiten sind im Anhang I erläutert.

10. Die Performanz in den Handlungsfeldern Gottesdienst und Bildung findet grundsätzlich in der Lernvikariatsgemeinde statt. Die Dauer der Präsentation entspricht der ortsüblichen Dauer von Gottesdienst- resp. Bildungs-Veranstaltungen. Die ausgewählten Schwerpunkt-Kompetenzen werden in der Beurteilung angemessen berücksichtigt. Die Evaluation dauert 45 Minuten.

11. Die Performanz in Seelsorge und Gemeindeentwicklung/–leitung findet an einem geeigneten Ort statt, in Absprache zwischen den Beteiligten. Die Präsentation mit Rückfragen dauert in diesen beiden Handlungsfeldern je 45 Minuten. Die ausgewählten Schwerpunkt-Kompetenzen werden in der Evaluation angemessen berücksichtigt. Die Evaluation dauert ebenfalls 45 Minuten.

E. Kriterien für die Bewertung

12. Die Kriterien für die Beurteilung der einzelnen Teilprüfungen (Kompetenznachweise) zielen auf die angemessene Überprüfung der Kompetenzebenen „Fachwissen“, „Lern- und Umsetzungsbereitschaft“ und „Können als wissensbasiertes Handeln“, die für die pfarrdienstliche Arbeit in einem einzelnen Handlungsfeld als notwendig erachtet werden. Sie sind von der Prüfungskommission festgesetzt und finden sich im Anhang I zu diesen Ausführungsbestimmungen.

13. Diese Kriterien werden den Vikarinnen und Vikaren zu Beginn des Lernvikariats von der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung schriftlich mitgeteilt und durch die Kursleitung erläutert.

14. Dossier und Performanz zusammen werden jeweils von den Prüfenden gemeinsam begutachtet und mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Bei Nichteinigkeit entscheidet die Mehrheit.

F. Ergebnisse der Kompetenznachweise

15. Das Ergebnis der einzelnen Teilprüfung (Kompetenznachweis) wird der Vikarin/dem Vikar im Anschluss an die Performanz mündlich mitgeteilt. Im Falle einer nichtbestanden Teilprüfung erfolgt innerhalb von fünf Tagen darüber hinaus eine rekursfähige schriftliche Mitteilung. Diese wird neben der Präsidentin/dem Präsidenten von demjenigen Mitglied der Prüfungskommission mitunterzeichnet, welches mit der entsprechenden Prüfung betraut war.

16. Die Mitglieder der Prüfungskommission bestätigen auf einem Formular schriftlich das Ergebnis jeder Teilprüfung und reichen dieses Formular dem Sekretariat der Kommission innerhalb von zwei Tagen nach einer einzelnen Teilprüfung ein.

17. Das Ergebnis der ganzen Praktischen Prüfung wird der Vikarin/dem Vikar von der Prüfungskommission innerhalb von zehn Tagen nach Abschluss der letzten Teilprüfung schriftlich mitgeteilt.

18. Bei Nichtbestehen einer Teilprüfung werden die Auflagen gemäss § 13 der Prüfungsord-

nung von der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung festgelegt. Diese sind vor einer Wiederholung dieser Teilprüfung zu erfüllen. Die Wiederholung innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Lernvikariats ist einmalig und kann frühestens nach drei Monaten stattfinden.

G. Rahmenbedingungen

19. Die Praktische Prüfung findet in der Regel zwischen Mitte Mai und Anfang Juli in vier Teilprüfungen (Kompetenznachweisen) in den vier Handlungsfeldern statt.

20. Die Anmeldung dazu erfolgt bis Mitte Dezember an die zuständige Konkordatskirche. Diese leitet sie bis Mitte Januar an die Prüfungskommission weiter. Die genauen Daten und Orte für die einzelnen Prüfungsteile werden von den Mitgliedern der Prüfungskommission in Absprache mit den Vikarinnen und Vikaren bis spätestens Ende März festgelegt. Die provisorische Datenfestlegung zwischen Vikarinnen, Vikaren, Vikariatsleitenden und Prüfungskommission erfolgt bereits im November.

21. Die Prüfungskommission bestimmt die Prüfenden aus ihrer Mitte und aus dem Kreis der externen Fachpersonen für die jeweiligen Teilprüfungen. Ihre Namen werden den einzelnen Vikarinnen und Vikaren sowie deren Vikariatsleitenden innert drei Wochen nach dem Anmeldeschluss durch das Sekretariat der Prüfungskommission mitgeteilt.

22. Die entsprechenden vollständigen Dossiers sind bis spätestens 7 Tage vor dem jeweiligen Prüfungstermin der Post zu übergeben (Datum des Poststempels) und per A-Post dem zuständigen Mitglied der Prüfungskommission, der Vikariatsleiterin/dem Vikariatsleiter sowie dem weiteren Mitglied der Prüfungskommission oder der externen Fachperson zu schicken. Wird ein Dossier nicht fristgerecht eingereicht (Poststempel), dann findet die betreffende Teilprüfung in der nächsten Prüfungssession statt. Die eingereichten Dossiers gehen nach Abschluss der Teilprüfungen an die Prüfungskommission.

23. Der Rückzug eines Vikars/einer Vikarin aus einer Teilprüfung ist bis spätestens eine Woche vor dem vereinbarten Prüfungstermin möglich. Die Wiederholung kann erst in der darauffolgenden Prüfungssession erfolgen. Erfolgt der Rückzug aus Krankheitsgründen, ist dem zuständigen Prüfungskommissionsmitglied ein ärztliches Attest vorzulegen und ein neuer Prüfungstermin innert nützlicher Frist anzuberaumen.

H. Prüfungskommission

24. Die Prüfungskommission tritt auf Einladung der Präsidentin/des Präsidenten oder auf Verlangen von mindestens vier Mitgliedern zusammen. Über ihre Sitzungen erstellt das Sekretariat der Prüfungskommission ein Protokoll zuhanden der Mitglieder.

25. Sie hat über die in den übergeordneten Texten festgelegten Aufgaben hinaus folgende Arbeiten zu erledigen:

- a) Festlegung und laufende Überarbeitung und Anpassung der Prüfungskriterien an die Erfordernisse des Berufsfeldes sowie deren rechtzeitige Kommunikation an die Betroffenen,
- b) Weiterentwicklung der Themen und Aufgabenstellungen für die einzelnen Teilprüfungen und deren Kommunikation,
- c) Weiterbildung der Mitglieder im Blick auf eine ständige Qualitätssicherung der Prüfungsverläufe,
- d) Organisation und Festlegung der inneren Abläufe, insbesondere in Bezug auf
 - Datenfestlegung,
 - Zuteilung,
 - Bekanntmachung gegenüber Vikarinnen/Vikaren und Vikariatsleitenden,
 - Ergebnismitteilung,
 - Beizug von externen Fachpersonen und deren Vorbereitung auf ihren Dienst,
 - Zusammenarbeit unter den Mitgliedern, mit den externen Fachpersonen und den Vikariatsleitenden,
 - Vertretungen bei Verhinderung eines Mitglieds durch Krankheit etc.,
- e) regelmässige Kommunikation mit der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung zur Abstimmung mit den Lerninhalten im Lernvikariat,
- f) regelmässige Weiterbildung im Bereich Portfolioarbeit und Kompetenznachweis.

26. Die Prüfungskommission führt ein Sekretariat, das für die Abwicklung der Geschäfte (in Absprache mit dem Sekretariat der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung) und die Informationen nach aussen zuständig ist. Es wird nach den vom Büro der Konkordatskonferenz festgelegten Ansätzen entschädigt.

27. Wo nichts anderes geregelt ist, vertritt der Präsident/die Präsidentin die Prüfungskommission gegenüber der Konkordatskonferenz und gegenüber den Vikarinnen/den Vikaren und den Vikariatsleitenden.

28. Der Prüfungskommission eingereichte Unterlagen sind vertraulich und unterliegen dem Datenschutz. Sie werden zwei Jahre nach Ende der jeweiligen praktischen Prüfung vernichtet.

29. Die Prüfungskommission legt die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zur Prüfungsordnung und spätere Veränderungen derselben dem Büro der Konkordatskonferenz zur Genehmigung vor.

30. Die Mitglieder der Prüfungskommission werden für ihre Tätigkeit gemäss den vom Büro der Konkordatskonferenz festgelegten Ansätzen entschädigt.

I. Anhang zu den Ausführungsbestimmungen

Anhang I: Kompetenzen und Kompetenznachweise

Anhang II: Generelle Hinweise zu den Dossiers

Anhang III: Erläuterungen zu den Wahlmöglichkeiten für die Performanz

Anhang IV: Formulare für die Dossiers in den einzelnen Handlungsfeldern

Anhang V: Formulare für die Prüfungsanmeldung

J. Genehmigung

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen wurden vom Büro der Konkordatskonferenz am 21. Juni 2018 genehmigt. Sie treten auf den 1. August 2018 in Kraft.