Ausbildungsvereinbarung für das Lernvikariat

Lernvikar:in Vorname Name

Vikariatsleitung Vorname Name

Präsidium der Kirchgemeinde Vorname Name

Ort des Lernvikariats Vorname Name

Beginn 1. August 2024

Ende 31. Juli 2025

|  |  |
| --- | --- |
| Ausbildungsgrundlagen des Lernvikariates | |
| Beauftragte Vikariat | Pfrn. Juliane Hartmann |
| Stipendium | Gemäss separater Information |
| Kostenübernahme | Beherbergungskosten inkl. Mahlzeiten in Kurswochen, Literatur in gewissem Umfang und Schulungsmaterial werden vom Konkordat übernommen. |
| Fahrtkosten | ½ Tax-Abo für 1 Jahr wird vergütet |
| Kurstage, Praxistage und Kurswochen | gemäss Jahresplan |
| Ausbildungssupervision | * 6 Sitzungen à 90 Minuten: Vikariatsleitung, Vikar:in und Supervisor:in (bei Bedarf zusätzlich 1-2 Sitzungen ) * Auf Wunsch 1-2 Einzelsitzungen |
| Arbeitszeit | Richtwert: insgesamt 46 Stunden pro Woche für Arbeit in Gemeinde, Kursarbeit und Selbstlernzeit.  Die Ausbildungsvereinbarung ist kein Arbeitsvertrag. |
| Ferien | 4 Wochen während der Gemeindezeit (siehe auch Merkblatt Absenzen) |
| Militärdienst | Der Militärdienst in der Lernvikariatszeit wird unter Mithilfe der Kursleitung verschoben. Angehörige der Armeeseelsorge reichen ein Dienstverschiebungsgesuch ein. |
| Mitwirkungspflicht der Vikar:innen | Meldung bei Veränderungen in den Ausbildungsverhältnissen (Krankheit, Urlaub, Ausfall, Vertretung des Vikariatsleiters, Änderungen in der Kirchgemeinde, die eine geordnete Ausbildung nicht ermöglichen, private Adressänderungen, Mailadressen usw.)  Ausfüllen von Rückmeldungen  Fristgerechtes Einreichen von Unterlagen |

1. Teilzeitpfarramt und Delegation von Handlungsfeldern

Falls der:die Vikariatsleiter:in Teilzeit arbeitet oder einzelne Handlungsfelder delegiert, wird hier eingetragen, wer die Betreuung des Vikars oder der Vikarin ergänzt oder bei einem Handlungsfeld vollständig verantwortlich ist. Diese Person wird den Vikar oder die Vikarin auch an die entsprechende Prüfung begleiten.

Vorname Name

1. Religionsunterricht und Bildung

Verbindlich sind 70 Lektionen (à 45 Minuten), wovon mindestens 50 selber erteilt und 20 hospitiert werden.

Etwa die Hälfte des Unterrichts ist auf Konfirmandenstufe, ansonsten ist die Stufe frei wählbar (inklusive Erwachsenenbildung). Der Hauptteil der Lektionen wird in der Schwerpunktphase Unterricht (August bis Mitte Dezember) erteilt. Es ist sinnvoll, einen Teil der Lektionen für die Prüfungslektion auf die Prüfungszeit (Mai, Juni) festzulegen.

Bei Weekends oder Lager wird nur die Zeit gerechnet, in der die Vikarin oder der Vikar selber aktiv mit den Kindern oder Jugendlichen arbeitet. Dabei wird ein halber Tag max. mit 4 Stunden, ein ganzer Tag max. mit 8 Stunden berechnet.

Vikar:innen, für die dieses Handlungsfeld neu ist, werden zu Beginn von den Praxisanleitenden eng begleitet. (Hilfestellung beim Planen des Unterrichts, Hospitation, Besprechen des Unterrichts). Alle Vikar:innen werden mindestens einmal von einer:m Expert:in (Leitung Praxistage) bei einer Unterrichtseinheit begleitet. Dies ist auf Wunsch bis zu viermal möglich.

Die folgenden Angaben sind verbindlich:

**Klasse**: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Schul- resp. Kirchgemeindehaus, Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Praxisanleitung durch: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

(Vikariatsleitende, Katechet:in, Sozial-Diakon:in)

Anzahl Lektionen oder Stunden: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Klasse**: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Schul- resp. Kirchgemeindehaus, Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Praxisanleitung durch: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

(Vikariatsleitende, Katechet:in, Sozial-Diakon:in)

Anzahl Lektionen oder Stunden: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Klasse**: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Schul- resp. Kirchgemeindehaus, Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Praxisanleitung durch: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

(Vikariatsleitende, Katechet:in, Sozial-Diakon:in)

Anzahl Lektionen oder Stunden: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Gottesdienste**

Die Vikarin oder der Vikarin übernimmt rund einen Gottesdienst pro Monat. Dazu zählen auch Andachten in Heimen oder Institutionen, sowie Spezialgottesdienste Ein vollständiger Gottesdienst soll vor der Woche “Präsenz im Gottesdienst” gehalten werden.

Der Vikar oder die Vikarin übernimmt so früh wie möglich Kasualien. Damit werden Voraussetzungen für die Kasualienwoche im Januar erarbeitet. Einplanung von Amtswochen kann dabei von Nutzen sein.

1. Seelsorge

Anzahl und Art der Seelsorgebesuche und Gespräche werden mit dem/der Vikariatsleiter:in vereinbart. Wichtig ist, dass der Vikar oder die Vikarin frühzeitig damit beginnt und von Anfang an eine Person durchgehend begleitet, sowie dass in der entsprechenden Schwerpunktphase im Frühling mehrere Besuche pro Woche möglich sind.

1. Gemeindeaufbau und Gemeindeleitung

Alle Vikar:innen planen in ihrem Vikariatsjahr ein eigenes, innovatives Gemeindeprojekt und führen dies durch.

Der Vikar oder die Vikarin hat die Möglichkeit, an allen Sitzungen der Kirchenpflege teilzunehmen.

1. Prüfungsdaten

Die Vorschläge der Prüfungsdaten für Gottesdienst und Bildung (notwendig jeweils mindestens 3 Daten) werden ab August bis spätestens Ende Oktober in die Liste auf der Online-Plattform Open Olat eingetragen. Die möglichen Prüfungsdaten für Gemeindeentwicklung sind auf dem Jahresplan festgelegt, die Prüfungsdaten für Seelsorge werden direkt mit den zuständigen Expert:innen der Prüfungskommission vereinbart.

Die Prüfung im Handlungsfeld Bildung kann vorgezogen werden, falls es die Unterrichtssituation erfordert, jedoch frühestens am 16. Februar stattfinden. Die anderen Prüfungen finden in der auf dem Jahresplan festgelegten Prüfungsphase statt.

1. Arbeitsplatz Kirchgemeinde

Wir empfehlen, dass der Vikar oder die Vikarin in der Kirchgemeinde oder im Pfarrhaus – je nach vorhandenen Möglichkeiten - einen Arbeitsplatz mit einer minimalen Infrastruktur zur Verfügung gestellt bekommt, mindestens aber einen Arbeitsort für Zeiten zwischen Einsätzen. Seitens der Lernvikar:innen besteht kein verbindlicher Anspruch auf weitergehende Ausstattung (Computer etc.). Allerdings muss gewährleistet sein, dass für alle Arbeiten, die der Vikar oder die Vikarin innerhalb und für die Kirchgemeinde übernimmt, auch deren Infrastruktur (Sekretariat, Kopierer etc.) zur Verfügung steht.

Ein Arbeitsplatz, inkl. Infrastruktur, für die Lernvikarin oder den Lernvikar wird von der Kirchgemeinde wie folgt zur Verfügung gestellt:

Wo (Adresse): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Zeitraum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

(falls Einschränkungen zu beachten sind)

Infrastruktur (Computer, Arbeitsmittel, Büromaterial, Zugang zu Kopierer, Drucker, usw.)

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Spesenvereinbarung Kirchgemeinde:   
Falls der Lernvikar oder die Lernvikarin Ausgaben im Rahmen seiner Arbeit tätigen muss, werden diese von der Kirchgemeinde wie folgt vergütet: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. Erklärung zur Erwerbstätigkeit

Das Lernvikariat dauert zwölf Monate. Die Teilnahme am Lernvikariat ist vollzeitlich. Eine Erwerbstätigkeit neben dem Lernvikariat ist ausgeschlossen.

Der Vikar oder die Vikarin erklärt hiermit, dass allfällig bestehende Anstellungsverhältnisse per Ende Juli aufgegeben werden und während des Vikariatsjahres keiner anderen Erwerbstätigkeit nachgegangen wird.

Unterschrift Vikar:in:

1. Einverständnis aller Beteiligter

Die Vikariatsleitung erklärt sich bereit, das Lernvikariat aufgrund einer Lernvereinbarung, die im September mit dem Lernvikar oder der Lernvikarin gemeinsam ausgearbeitet wird, zu begleiten und die Rolle der Ausbildungspfarrperson zu übernehmen. Zu dieser Funktion gehören verbindlich zwei vorbereitende Tage im August und zwei Halbtage Austausch im Laufe des Jahres. Ein evtl. vorhandenes Pfarrteam ist informiert. Die Kirchenbehörde nimmt das geplante Lernvikariat zur Kenntnis und stellt die oben erwähnten Ressourcen zur Verfügung.

1. Verbindlichkeit der Anmeldung

Ein Rücktritt (Ausnahme Krankheit/Unfall) von der Ausbildung nach dem 1. August gilt als Ausbildungsabbruch. Bezogene Materialien und geleistete Zahlungen müssen vollumfänglich rückerstattet werden.

Ort, Datum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift Vikar:in Vikariatsleiter:in Präsidium Kirchgemeindebehörde

Die Ausbildungsvereinbarung wird bis **spätestens 15. Juni von allen Seiten unterzeichnet** und elektronisch an [yvonne.fritz@zhref.ch](mailto:yvonne.fritz@zhref.ch) gesandt.