



Schriftlichkeit Nr. 5a

Wegleitung zur Prüfungsordnung (Katechese)

Ausführungsbestimmungen zur Abschlussprüfung zur Katechetin / zum Katechet mit Fachausweis

1. Ausschreibung und Zeitpunkt der Abschlussprüfung

1.1 Ausschreibung

Die Abschlussprüfung wird von den Prüfungsanbieterinnen mindestens 6 Monate vor Prüfungsbeginn ausgeschrieben. Die Ausschreibung orientiert zumindest über (a) die Prüfungsdaten, (b) die Prüfungsgebühr, (c) die Anmeldestelle sowie (d) die Anmeldefrist.

1.2 Zeitpunkt der Abschlussprüfung

Die Prüfungsanbieterin bestimmt den Zeitpunkt der Abschlussprüfung.

2. Anmeldung zur Abschlussprüfung

Der Anmeldung der Kandidatin / des Kandidaten bei der Prüfungsanbieterin sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis (Portfolio)
- b) Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen
- c) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

Die Anmeldung muss mindestens 4 Monate vor der Prüfungssession bei der Prüfungsanbieterin eintreffen.

3. Zulassung

Zur Abschlussprüfung wird von der Prüfungsanbieterin zugelassen, wer über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt. Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr.

Die Modulabschlüsse, welche für die Erteilung des Fachausweises nachgewiesen werden müssen, sind die folgenden:

3.1 Pflichtmodule:

Modul 2: Religionspädagogik und Didaktik

Modul 3: Grundzüge biblischer Theologie („glauben heute“ 1)

Modul 4: Grundzüge christlicher Existenz („glauben heute“ 2)

Modul 14: Liturgiegestaltung

Modul 15: Spirituelle Prozesse gestalten

Modul 24: Katechetisches Arbeiten mit Erwachsenen

Modul 35: Leben und Arbeiten in der Kirche

Modul 36: Abschlussprüfung

3.2 *Wahlpflichtmodule*

An Modulabschlüssen aus Wahlpflichtmodulen müssen vorliegen:

- a) mindestens ein Stufenmodul (Modul 6, 8 oder 10)
- b) mindestens ein Modul zur Sakramentenhinführung (Modul 18, 19 oder 20)

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sind in der Wegleitung bzw. in den Modulbeschreibungen (Modul- und Anbieteridentifikation) festgelegt.

Über die Gleichwertigkeit von schweizerischen Abschlüssen, ausländischen Ausweisen und nicht formell erworbenen Kompetenzen entscheidet die QSK in Rücksprache mit Expertinnen / Experten.

4. **Kosten**

Die Kandidatin / der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühren. Die Erhebung der Prüfungsgebühren ist Sache der Prüfungsanbieterin. Die Gebühren für die Abschlussprüfung sind in der Schriftlichkeit Nr. 23 festgehalten.

5. **Durchführung der Abschlussprüfung (Modul 36)**

Die Durchführung der Abschlussprüfung wird von den Prüfungsanbieterinnen geregelt.

5.1 *Antrag zur Durchführung der Prüfung*

5.11 Die Themen des individuellen Prüfungsteils werden von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt. Es soll kein Thema sein, dass die Prüfungskandidatinnen / der Prüfungskandidaten unlängst schon bearbeitet haben.

5.12 Das Prüfungsthema für die Gruppenaufgabe wird von der Prüferin / dem Prüfer festgelegt.

5.13 Zwölf Wochen vor der Prüfung reichen die Prüfenden das Prüfungsprogramm bei der QSK ein mit folgenden Angaben: Prüfungstermine, Prüfungsthemen, Kandidatinnen und Kandidaten, Prüferinnen und Prüfer und die vorgeschlagenen Expertinnen und Experten.

5.2 *Aufgebot*

Eine Abschlussprüfung muss durchgeführt werden, wenn nach der Ausschreibung mindestens 6 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen. Die Prüfungsanbieterin kann die Abschlussprüfung auch bei geringerer Zahl an Kandidatinnen und Kandidaten durchführen.

Die Anbieterinnen legen die mögliche(n) Prüfungssprache(n) fest.

Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 6 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboden. Dem Aufgebot kann entnommen werden:

- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie über die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;

b) das Verzeichnis der Expertinnen / Experten.

Ausstandsbegehren gegen Expertinnen / Experten müssen mindestens 30 Tage vor Prüfungsbeginn der QSK vorgebracht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

5.3 Rücktritt

Die Kandidatin oder der Kandidat kann durch schriftliche Mitteilung beim Prüfungsanbieter seine Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung zurückziehen. Es gilt das Datum des Poststempels. Bei späterem Rücktritt ohne entschuldbaren Grund gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Prüfungsgebühr wird nicht zurückerstattet.

Ein späterer Rücktritt ist nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst;
- Krankheit, Unfall oder Mutterschaft;
- Todesfall im engeren Umfeld.

Der Rücktritt muss der Prüfungsanbieterin unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

5.4 Ausschluss

Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulabschlüsse einreichen oder die Prüfungsanbieterinnen auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.

Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:

- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
- b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
- c) die Prüferinnen / Prüfer oder Expertinnen / Experten zu täuschen versucht.

Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungsanbieterin verfügt werden. Bis ein rechtskräftiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin / der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

6. Bestandteile der Abschlussprüfung

Titel	Modul 36: Abschlussprüfung
Voraussetzungen	Alle vorgeschriebenen Pflicht- und Wahlpflichtmodule müssen erfolgreich abgeschlossen sein
Kompetenz	Integration der erworbenen Teilqualifikationen in eine gesamthafte Berufskompetenz
Niveau	Pflichtmodul
Lernziele	Die Lernenden können die Vollumfänglichkeit der Berufsprüfung gemäss Prüfungsreglement bestehen
Anerkennung	Kirchliches Diplom Katechetin / Katechet mit Fachausweis

Die Prüfungsordnung sieht für die Abschlussprüfung zwei Teilprüfungen vor:

- a) Individueller Teil (Umfang 3h)
- b) Gruppenteil (Umfang 3h)

In der Prüfung muss die Kandidatin/ der Kandidat nachweisen:

- relevante Faktoren der Berufsausübung
- vernetztes Anwenden der Kompetenzen
- Prozess der beruflichen Handlung
- Fähigkeit zu selbstständigem Handeln
- Fähigkeit zur Teamarbeit

6.1 Individueller Teil

Der individuelle Teil besteht aus einer Prüfungslektion, welche in der Schule oder in der Pfarrei stattfindet. Das kann in der Schule eine katechetische Lektion sein, im Fall einer gemeinde-katechetischen Stunde ein Anlass mit Kindern- oder Jugendlichen in einer Pfarrei. Die Prüfungslektion dauert 45 bis max. 90 Minuten. Die Kandidatin / der Kandidat wird zur Prüfungslektion durch die Prüfungsanbieterin aufgeboten.

Der individuelle Prüfungsteil kann nur auf der Stufe (Unter-, Mittel-, bzw. Oberstufe) absolviert werden, auf welcher ein erfolgreich absolvierter Kompetenznachweis bzw. ein erfolgreich durchlaufenes Gleichwertigkeitsverfahren vorliegt

6.1.1 Prüfungsort

Die Auswahl des Prüfungsortes resp. die Suche der Prüfungsklasse oder Prüfungspfarrei liegt in der Zuständigkeit der Prüfungsanbieterin. Die Prüfungslektion kann in der Klasse der Kandidatin / des Kandidaten, der Praktikumsklasse der Kandidatin / des Kandidaten oder einer fremden Klasse durchgeführt werden. Die Kandidatin / der Kandidat hat die Möglichkeit die Klasse vor der Prüfungslektion kennen zu lernen (Hospitation).

6.1.2 Prüfungsthema

Die Prüfungsanbieterin bestimmt zusammen mit der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer respektive der Gruppenbetreuerin / dem Gruppenbetreuer das Thema. Dieses wird der Kandidatin / dem Kandidaten vier Wochen vor Prüfungstermin mitgeteilt. Die Kandidatin / der Kandidat hat sich auf diese „Lektion“ schriftlich vorzubereiten:

6.1.3 Schriftliche Unterrichtsvorbereitung

Die schriftliche Unterrichtsvorbereitung besteht aus vier bis fünf A4-Seiten und umfasst:

- **Bedingungsanalyse** (z. B. Zielgruppe, soziokulturellen Bedingungen, zeitlicher Rahmen, räumliche und örtliche Verhältnisse)
- **Sachanalyse** (z. B. theologische und inhaltliche Analyse, persönliche Auseinandersetzung, religionspädagogische Auseinandersetzung)
- **Fachdidaktische Analyse**
- **Lernziele**

Der **geplante Unterrichtsverlauf** sowie allfällige **Arbeitsblätter** werden im Anhang abgebildet. Der geplante Unterrichtsverlauf umfasst z. B. Raster mit zeitlichem Rahmen, Inhalte und deren didaktische Funktion, geplante Handlungsmuster [Lehrer- und Schüleraktivitäten], geplante Sozialform, Medien.

Die Struktur wird den Kandidatinnen und Kandidaten entsprechend der in der Ausbildung vermittelten Terminologie vorgegeben.

Die schriftliche Unterrichtsvorbereitung ist der Prüferin / dem Prüfer 7 Tage vor Prüfungstermin zuzustellen. Die Prüferin / der Prüfer leitet eine Kopie an die Expertin / den Experten weiter.

6.1.4 Nachbesprechung

Im Anschluss an die „Prüfungslektion“ findet eine Nachbesprechung statt. An dieser nehmen die Kandidatin / der Kandidat, die Expertin / der Experte und die Prüferin / der Prüfer teil. Diese Nachbesprechung dauert maximal 45 Minuten.

6.1.5 Bewertung

Der individuelle Teil wird mit Hilfe eines Kriterienrasters beurteilt (Schriftlichkeit Nr. 25a). Dabei werden 3 Bereiche bewertet (1. Planung, 2. Durchführung sowie 3. Reflexion) Alle 3 Einzelbereiche müssen jeweils in der Gesamtwertung mit mindestens der Note 4 beurteilt werden (siehe 7.1). Ansonsten gilt die individuelle Prüfung als nicht-bestanden. Zusätzlich zum Kriterienraster führt die Expertin / der Experte über die „Prüfungslektion“ sowie die Nachbesprechung ein Prüfungsprotokoll.

6.2 Gruppenprüfungsteil

Die Kandidatin / der Kandidat wird zum Gruppenprüfungsteil durch die Prüfungsanbieterin aufgebeten (siehe Punkt 5.1). Der Gruppenprüfungsteil kann von der Kandidatin / vom Kandidaten nicht vorbereitet werden. Ziel des Gruppenprüfungsteils ist die Überprüfung der Fähigkeit zur Teamarbeit, die Kompetenz zum vorausschauenden, strukturierenden Handeln sowie die Kompetenz, die in den einzelnen Modulen erworbenen Kompetenzen vernetzt einzusetzen.

6.2.1 Gruppengrösse und Aufgabenstellung

Die Gruppengrösse besteht aus 3 bis max. 6 Kandidatinnen / Kandidaten. Zu Beginn der Prüfung wird den Kandidatinnen respektive den Kandidaten eine Aufgabe gestellt, welche sie gemeinsam zu lösen haben (z. B. eine Lektionsreihe, einen Versöhnungsweg oder einen Pfarreianlass vorbereiten). Die Gruppenarbeitszeit beträgt 2 Stunden. Danach stellen die Kandidatinnen / die Kandidaten ihr Ergebnis der Prüferin / dem Prüfer und der Expertin / dem Experten vor. Jede Kandidatin / jeder Kandidat muss einen Teil der Präsentation übernehmen. Schliesslich erfolgt die Nachbesprechung von maximal 60 Minuten.

6.2.2 Bewertung

Der Gruppenprüfungsteil wird mit Hilfe eines Kriterienrasters beurteilt (Schriftlichkeit Nr. 25b). Zusätzlich zum Kriterienraster führt die Expertin / der Experte über die Durchführung der Aufgabenstellung, der Präsentation sowie der Nachbesprechung ein Prüfungsprotokoll.

7. Beurteilung und Notengebung

Prüferin / Prüfer und Expertin / Experte beurteilen die Abschlussprüfung und legen gemeinsam auf Vorschlag der Prüferin / des Prüfers die Bewertung fest. Die Expertin / der

Experte schreibt zur Begründung der Benotung einen kurzen Prüfungsbericht für jede Kandidatin / jeden Kandidaten. Dieser wird der Prüfungsanbieterin zugestellt.

Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen oder Experten sowie bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

7.1 Allgemeines

Die Beurteilung der Abschlussprüfung erfolgt mit folgender Bewertungsskala:

Beschreibung	Notenwert
Anforderung übertroffen: ausgezeichnete Leistungen	6
Anforderungen erfüllt: insgesamt gute und solide Leistung	5
Leistung entspricht den Anforderungen	4
Anforderungen nicht erfüllt: es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich, besondere Massnahmen sind vor Wiederholung der Prüfung zwingend	1-3

7.2 Beurteilung

Die Kriterien werden mit ganzen oder halben Noten von 1 bis 6 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen. Die Note einer Unterposition bzw. eines Bereiches ist das Mittel der entsprechenden Kriteriennoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Die Positionsnote ist das Mittel der Unterpositionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Die Positionsnoten werden unterschiedlich gewichtet:

Individueller Prüfungsteil	Gewichtung
Position „Planung“	2
Position „Durchführung“	3
Position „Reflexion“	1
Gruppenprüfungsteil	
Position „Kommunikation und Zusammenarbeit im Arbeitsprozess der Gruppe“	2
Position „Umsetzung der Gruppenaufgabe“	2
Position „Präsentation eines Aufgabenteils im Rahmen der Gruppenarbeit Person“	2
Position „Reflexion“	1

Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 7.1 erteilt.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn beide Prüfungsteile mit der Bewertung grösser oder gleich 4 beurteilt werden. Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn einer der beiden Prüfungsteile mit der Note kleiner als 4 beurteilt wird.

Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale gerundet.

7.3 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Fachausweises

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Kriterien unter 6 in den verschiedenen Prüfungsteilen ausreichend nachgewiesen werden. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Leistung in beiden Prüfungsteilen mit der Note 4 oder mehr bewertet wird.

Die Abschlussprüfung gilt ebenso als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat

- a) Sich nicht rechtzeitig abmeldet;
- b) Ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
- c) Ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) Von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

Die Expertin / der Experte beantragt bei der QSK auf Grund der eingereichten Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen und der erbrachten Leistungen an der Abschlussprüfung Erteilung oder Nichterteilung des Fachausweises.

7.4 Eröffnung des Prüfungsergebnisses

Nach Bestätigung des Prüfungsergebnisses durch die Qualitätssicherungskommission aufgrund des Vorschlages der Expertin bzw. des Experten, werden der Prüfungsleitung die Prüfungsergebnisse durch die Koordinationsstelle ForModula mitgeteilt. Die Prüfungsleitung der betroffenen Fachstelle teilt anschliessend innerhalb von 14 Tagen den Kandidatinnen bzw. Kandidaten das Prüfungsergebnis schriftlich per Post mit. Die Prüfungsleitung darf keine mündlichen Prüfungsergebnisse kommunizieren. Neben den Noten der einzelnen Prüfungsteile sowie der Gesamtnote werden die Kandidatinnen bzw. Kandidaten auf die Rechtsmittel (Akteneinsichtsrecht sowie Beschwerden) gemäss Prüfungsordnung aufmerksam gemacht.

7.5 Wiederholung

Wer die Abschlussprüfung oder einen der beiden Prüfungsteile nicht bestanden hat (Bewertung unter Note 4), darf die nicht bestandenen Prüfungsteile höchstens zweimal wiederholen. Wird die erste Wiederholung wiederum nicht bestanden, darf die Kandidatin oder der Kandidat frühestens nach zwei Jahren zur zweiten Wiederholung antreten.

Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung.

8 Fachausweis, Titel und Verfahren

8.1 Titel und Veröffentlichung

Der Fachausweis wird von der QSK ausgestellt und von der Leiterin oder dem Leiter des Prüfungsanbieters und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QSK unterzeichnet.

Die Inhaberinnen und Inhaber des Fachausweises sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen: Katechet/in mit Fachausweis

Die Namen der Inhaberinnen und Inhaber des Fachausweises werden veröffentlicht und in ein von der BEKOM geführtes Register eingetragen, das allen zur Einsicht offen steht. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über den Datenschutz. In diesem Register sind zu entnehmen: Name und Vorname der Absolventin / des Absolventen, die Bezeichnung des Fachausweises, das Jahr der Abschlussprüfung und der Prüfungsort.

8.2 Entzug des Fachausweises

Die QSK kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

Der Entscheid der QSK kann innert 30 Tagen nach seiner Veröffentlichung an die Aufsichtskommission weitergezogen werden.

8.3 Rechtsmittel

Bei nicht bestandener Prüfung gelten die Rechtsmittel gemäss Prüfungsordnung.

9. Besondere Bestimmungen hinsichtlich Prüferin / Prüfer sowie Prüfungsexperten / Prüfungsexpertinnen

9.1 Aufgaben

9.1.1 Aufgaben der Prüfungsanbieterin

- bestimmt die Prüfungsleitung
- ist zuständig für den Prüfungsplan, die Prozessabläufe, die Administration (z. B. Bestätigungen) und organisiert die Infrastruktur.

9.1.2 Aufgaben der Prüferin / des Prüfers

- Zusammenarbeit mit dem Experten definierten und sich absprechen
- Noten vorschlagen
- Beobachtungs- und Bewertungsbögen ausfüllen und visieren. Anschliessend diese der Prüfungsleitung überreichen.

9.1.3 Aufgaben der Expertin / des Experten

- überprüft alle Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung.
- beurteilt Prüfungsleistung der Kandidatinnen / der Kandidaten und stellt Antrag auf Erteilung des Fachausweises durch die QSK.

9.2 Entschädigung

Die Entschädigungen für die Prüfungsexpertinnen / Prüfungsexperten werden im Gebührenreglement (Schriftlichkeit Nr. 23) geregelt.

9.3 Voraussetzungen

Die QSK definiert das Anforderungsprofil für Expertinnen und Experten und ernennt in Zusammenarbeit mit den Fachstellen geeignete Personen. Für die Tätigkeit als Expertin / Experte sowie als Prüferin / Prüfer wird der Besuch einer Weiterbildung vorausgesetzt (Experten- und Prüferschulung).

10 Schlussbestimmungen

Diese Wegleitung zur Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung der Qualitätssicherungskommission am 01.01.2011 in Kraft. Sie wird nach einer Versuchsphase von 2 Jahren überprüft.

11 Erlass

Diese Wegleitung zur Prüfungsordnung (Katechese) tritt mit der Genehmigung der Aufsichtskommission ForModula vom 3. November 2010 per 1. Januar 2011 in Kraft.

Revidiert am 7. Februar 2011 in der 14. Sitzung der QSK.

Revidiert am 22. August 2011 in der 17. Sitzung der QSK.

Revidiert am 13. September 2011 in der 18. Sitzung durch die QSK.

Revidiert am 20. November 2012 in der 8. Sitzung durch die ASK.

Revidiert am 16. September 2013 in der 35. Sitzung durch die QSK.

Revidiert am 28. Mai 2014 in der 42. Sitzung durch die QSK.

Revidiert am 25. September 2014 in der 46. Sitzung durch die QSK.

12 Anhang: Ablaufschema

Voraussetzung: Die Fachstelle hat das Modul 36 bei der QSK akkreditiert.

Aufgaben Modulanbieter	Aufgaben QSK / Koordinationsstelle	Aufgaben Kandidat/Kandidatin	Zeitliche Dimension: X Monate / Wochen vor Abschlussprüfung
1. Kontaktaufnahme mit QSK zwecks Organisation Abschlussprüfung			8 – 10
2. Modulanbieter organisiert die notwendigen Strukturen für die Abschlussprüfung: - Strukturen für individuellen Teil (z. B. Klassen für Prüfungslektion resp. Pfarrei für Projekt Gemeindepastoral / Jugendarbeit) - Strukturen für Gruppenteil (Räumlichkeiten)			7
3. Ausschreibung der Abschlussprüfung			6
		4. Anmeldung zur Abschlussprüfung bei der Fachstelle (inkl. Einreichung der notwendigen Modulzertifikate)	4
5. Bestätigung der Anmeldung an Kandidat.			3.5
6. Modulanbieter reicht Prüfungsprogramm bei der QSK ein			
	7. Suche der Experten. Schulung Prüfer & Experten ca. 1 Monat vor Abschlussprüfung		
8. Bekanntgabe des Themas zur schriftlichen Vorbereitung des individuellen Teils an den Kandidaten / Kandidatin			6 Wochen
9. Kandidat sendet schriftliche Unterrichtsvorbereitung an Prüfer. Dieser sendet eine Kopie an Experten.			1 Woche
10. Durchführung der Abschlussprüfung (Prüfer und Experten gemeinsam) in der Prüfungssession			0
	11. Antrag durch Expertin / Experten an QSK zwecks Erteilung resp. Nicht- Erteilung Fachausweis		
12. Schriftliche Eröffnung des Prüfungsergebnisses			
	13. Ausstellen des Fachausweises		