

Reglement

Fachkommission Ausbildung Curaviva St.Gallen

1. Funktion und Aufgaben

1.1 Funktion

Die Fachkommission Ausbildung übernimmt als ständige Kommission des Ressorts Bildung von Curaviva St.Gallen die Funktion einer Informationsplattform der verschiedenen Bereiche der Ausbildung. Die Informationen sollen eine übergeordnete Relevanz in bildungspolitischen Fragen haben. Zudem müssen die Themen im Kontext zu den drei Lernorten Lehrbetrieb, Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse stehen.

Die Fachkommission stellt die Vertretung der Interessen sowie den Informationsfluss folgender Kommissionen/Fachgruppen sicher:

- Vorstand Curaviva St.Gallen
- Regional-/Erfa-Gruppen
- üK-Kommissionen der OdA GS
- Kommission LTT HF-Pflege der OdA GS
- Vorstand OdA SG
- Fachkommissionen der Berufsschulen
- Projektgruppen/Arbeitsgruppen Bildung
- Fachbereich Bildung ARTISET

1.2 Aufgaben

- Besprechen von Informationen/Anträgen aus den entsprechenden Gruppen.
- Behandlung von übergeordneten Fragen und Themen der Berufsbildung, Berufsentwicklung, zum Lehrstellenmarkt sowie zur Ausbildungsqualität.
- Meinungsbildung zu neuen Entwicklungen/Situationen/Aktivitäten mit möglichen Auswirkungen auf die Berufsbildung.

2. Organisation

2.1 Zusammensetzung

Die Kommission wird geleitet von einem Mitglied des Vorstandes von Curaviva St.Gallen. Vertreten sind die regionalen Erfä-Gruppen sowie je eine Vertretung der üK Kommissionen der OdA GS (FaGe, AGS) sowie der Kommission Lernbereich Training und Transfer (LTT).

Die Zusammensetzung ist in der Organisation Ressort Bildung¹ ersichtlich. Das Sekretariat führt eine Adressliste mit den Mitgliedern der Fachkommission.

2.2 Arbeitsgruppen

Zur Behandlung spezieller Fragen können Arbeitsgruppen eingesetzt werden oder bei Bedarf in Projektgruppen anderer Organisationen mitgearbeitet werden.

¹ Organisation Ressort Bildung

2.3 Sitzungsorganisation

Sitzungsrhythmus	Dreimal jährlich	Die Termine werden an der letzten / ersten Sitzung im Jahr festgelegt. Verantwortung Sitzungsleitung.
Sitzungsort	Nach Absprache	Die Reservation macht das Sekretariat von CVSG, die Kosten übernimmt CVSG.
Sitzungsablauf	Die Sitzungsleitung führt die Sitzung gemäss Traktandenliste.	
Texte zu Vorprotokoll	10 Tage vor der Sitzung schicken alle Mitglieder die Texte elektronisch an das Sekretariat mit dem Hinweis, ob es sich um eine Information, eine Diskussion oder um einen Antrag handelt.	Aufruf/Erinnerung durch das Sekretariat 15 Tage vor Sitzung.
Versand Vorprotokoll	7 Tage vor Sitzung.	Durch das Sekretariat.
Infos während der Sitzung	Informationen, die im Vorprotokoll fehlen bzw. während der Sitzung neu dazukommen, werden durch die TN elektronisch nachgeliefert.	Innerhalb einer Woche an das Sekretariat.
Versand Protokoll	Das Sekretariat fügt die nachgelieferten Beiträge im Protokoll ein und verschickt das Protokoll	Innerhalb zwei Wochen durch das Sekretariat an alle.

2.4 Sitzungsgelder und Spesen

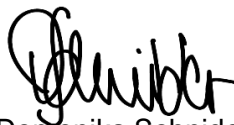
Die Mitglieder der Fachkommission Ausbildung werden ausschliesslich für Sitzungen der Fachkommission gemäss Spesenreglement von Curaviva St.Gallen entschädigt.

Dieses Reglement wurde im August 2024 überarbeitet und tritt ab 1. September 2024 in Kraft.

Für den Vorstand:



Doris Baumann
Vorstand Ressort Bildung



Domenika Schnider
Vorstand Ressort Bildung