



Stadtpräsidium

Bahnhofstrasse 25

9201 Gossau

Tel. 071 388 42 53

Fax 071 229 13 38

alex.bruehwiler@stadtgossau.ch

www.stadtgossau.ch



Berufliche Grundbildung

Konzept vom 1. August 2010



1.	Geltungsbereich	3
2.	Ausgangslage	3
3.	Leitideen der beruflichen Grundbildung in der Stadt Gossau.....	3
4.	Akteure; Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung	4
4.1.	Stadtpräsident	4
4.2.	Leiter Personaldienst.....	4
4.3.	Beauftragter Berufsbildung.....	4
4.4.	Berufsbildende	5
4.5.	Praxisbildende	6
4.6.	Amtsleitende	6
4.7.	Übersicht Schnittstellen-Aufgaben (Funktionendiagramm).....	6
5.	Berufliche Grundbildung.....	7
5.1.	Lehrbetrieb.....	7
5.1.1	Betriebliche Bildungsaktivitäten	7
5.1.2	Kennenlern-Anlass	8
5.1.3	Lehrstellen-Tausch.....	8
5.2.	Berufsfachschule	8
5.2.1	Stützkurse	8
5.3.	Überbetriebliche Kurse	8
6.	Qualifikation	9
6.1.	Standortbestimmungs-Gespräch.....	9
6.1.1	Bildungsbericht	9
7.	Lernendenselektion.....	9
7.1.	Besichtigungen, Berufserkundungen	9
7.2.	Schnuppertage	9
7.3.	Informationsveranstaltung.....	10
7.4.	Eignungstests	10
7.5.	Anforderungsprofil.....	10
7.6.	Selektionskriterien	10
7.7.	Lehrabschluss	10
8.	Ausbildungsberufe in der Stadt Gossau	10
8.1.	Bestehend	10
8.2.	Zu prüfen	11
9.	Berufsbildende Tätigkeiten für Verbände	11
10.	Inkrafttreten	11
11.	Glossar	12

Unabhängig von der Formulierung gelten alle Bezeichnungen für weibliche und männliche Personen.

1. Geltungsbereich

Dieses Konzept ist Grundlage für die berufliche Grundbildung (Sekundarstufe II) in:

- Allgemeine Verwaltung (inklusive Unterhaltsdienst und Jugendsekretariat)
- Altersheim Espel
- Stadtwerke
- Schule

Die berufliche Grundbildung (Sekundarstufe II) umfasst die zweijährige berufliche Grundbildung mit eidg. Berufsattest sowie die drei- oder vierjährige berufliche Grundbildung mit eidg. Fähigkeitszeugnis (inkl. Berufsmaturitätsschule).

Ausbildungen der Tertiärstufe sind nicht Gegenstand dieses Konzeptes.

2. Ausgangslage

Konzept vom 31. August 2006

Die Stadt Gossau bildet derzeit in vier Bereichen/Ämtern in 7 Berufen aus. Alle Ausbildungen haben eine hohe Qualität. Die berufs- und branchenübergreifende Koordination, Qualitätssicherung und Innovation im Bereich der Grundbildung wurde aufgrund des bestehenden Konzepts (31. August 2006) durch den Berufsbildner der KV- Lernenden abgedeckt. Seit 2008 verfügt die Stadt Gossau über einen Personaldienst und somit über neue Strukturen. Die Durchführung eines gemeinsamen Einführungstages oder eines Informationstages wurde bis zum jetzigen Zeitpunkt nicht umgesetzt. Die Positionierung der Stadt Gossau als Ausbildungsbetrieb fehlt.

Dieses Konzept:

- legt Ziele und die generellen Rahmenbedingungen für die berufliche Grundbildung im Unternehmen Stadt Gossau fest;
- bezeichnet die Ausbildungsabteilungen und die Ausbildungsberufe;
- bezeichnet die Akteure der beruflichen Grundbildung und beschreibt deren Aufgaben und Kompetenzen.

3. Leitideen der beruflichen Grundbildung in der Stadt Gossau

Der Stadtrat anerkennt die berufliche Grundbildung (Sekundarstufe II) als bildungs- und wirtschaftspolitische Aufgabe. Die Stadt bietet nach Möglichkeit Ausbildungsplätze an für:

- zweijährige Grundbildung (Berufsattest),
- drei- und vierjährige Grundbildung (Fähigkeitszeugnis, inkl. Berufsmaturität),
- Praktika für Lernende einer schulisch organisierten Grundbildung (Wirtschaftsmittelschule WMS und WMI).

Der Stadtrat bekennt sich zum System der dualen Grundbildung. Deshalb setzt er den Schwerpunkt auf die drei- und vierjährigen Grundbildung. Praktikas für Lernende einer schulisch organisierten Grundbildung werden nicht als Ersatz von Berufslehren sondern ergänzend angeboten, wenn dies möglich ist.

Der Besuch der Berufsmaturitätsschule wird unterstützt, sofern die Lernenden die schulischen und persönlichen Voraussetzungen erfüllen und die Qualität der betrieblichen Ausbildung dennoch gewährleistet ist.

Sämtliche Ausbildungsplätze der beruflichen Grundbildung erfüllen folgende Kriterien:

- stufengerechte Arbeitsinhalte
- zeitgemäss eingerichteter Arbeitsplatz
- Betreuungspersonen mit guter Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz.

Alle Ausbildungsplätze können für die berufliche Grundbildung von sportlich oder musisch besonders begabten Jugendlichen genutzt werden, sofern diese die übrigen Anforderungen für die Ausbildung erfüllen.

Die Anstellungsbedingungen sind gleichwertig, lassen aber berufs- und branchenspezifische Abweichungen zu.

Die Grundbildung umfasst die fachliche Ausbildung sowie die Förderung von Sozial- und Selbstkompetenz. Eigenverantwortung und Selbständigkeit werden gefördert, indem die Lernenden zum Mitdenken aufgefordert werden und ihre Meinung bei Entscheidungen einfließt. Teamfähigkeit wird gefördert, indem den Lernenden gemäss ihrem Ausbildungsstand Verantwortung übertragen wird und sie als Mitarbeitende ernst genommen werden.

Die betriebliche Ausbildung am Arbeitsplatz und in den überbetrieblichen Kursen wird ergänzt und erweitert durch berufsübergreifende und berufsspezifische Ausbildungsaktivitäten der Stadt Gossau.

Bei der Auswahl der Lernenden werden die intellektuelle, körperliche und persönliche Eignung der Bewerbenden beurteilt. Entscheidungsgrundlagen sind:

- persönlicher Eindruck aus Vorstellungsgespräch und Schnuppertagen,
- systematische Beurteilung der Schnuppertage,
- das Schulzeugnis und das "Stellwerk"-Profil,
- allfällige Eignungstests,
- allfällige Referenzauskünfte.

Zudem gelten geografische Einschränkungen.

Die eigenen Lernenden sind ein wertvolles Nachwuchspotential. Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten wird ausgereiften jungen Menschen, deren Leistung und Verhalten während der Grundbildung den Erwartungen entsprochen haben, eine Anstellung angeboten.

Die Berufs- und Praxisbildenden der Stadt Gossau werden für ihre Aufgabe befähigt, indem sie in Kursen (extern oder intern) das Grundwissen erwerben und dieses in regelmässigen Workshops (intern oder extern) aktuell halten, ergänzen und vertiefen.

Die Stadt unterstützt mit geeigneten Massnahmen die Mitarbeitenden, welche berufsbildende Aufgaben der Berufsverbände übernehmen (z.B. als Fachreferent, ÜK-Leiter, ÜK-Assistent oder Prüfungsexperte).

4. Akteure; Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

4.1. Stadtpräsident

Der Stadtpräsident entscheidet über die Schaffung neuer oder die Aufhebung bestehender Ausbildungsberufe oder -plätze und Lehrverhältnisse. Im Übrigen wird auf das Funktionendiagramm verwiesen (Seite 6, 4.7).

4.2. Leiter Personaldienst

Der Leiter Personaldienst wählt auf Antrag der Berufsbildenden, mit vorgängiger Information an den Stadtpräsidenten, die Lernenden. Über die Schaffung neuer oder die Aufhebung bestehender Ausbildungsberufe oder -plätze und Lehrverhältnisse hat der Leiter Personaldienst eine Mitentscheidung. Im Übrigen wird auf das Funktionendiagramm verwiesen (Seite 6, 4.7).

4.3. Beauftragter Berufsbildung

Der Beauftragte Berufsbildung koordiniert und organisiert berufsübergreifende Aktivitäten. Er ergreift mit den Amtsleitenden und dem Leiter Personaldienst die Initiative für neue Ausbildungsberufe in der Stadtverwaltung.

Er unterstützt die Berufsbildenden und die Praxisbildenden in allgemeinen Fragen. Der Beauftragte Berufsbildung ist dem Leiter Personaldienst unterstellt.

Zu den Aufgaben des/der Beauftragten Berufsbildung zählen:

- Antragstellung an den Leiter Personaldienst
- Erlass von allgemeinen Weisungen oder Rahmenvorgaben für die Berufsbildung (insbesondere Lohn, geldwerte Leistungen, Spesen, Beteiligungen an Ausbildungselementen, Arbeitszeitregelung, Ferien und Urlaube)
- Beratung von Berufsbildenden, Praxisbildenden und Lernenden
- Koordination von berufsübergreifenden Themen und Anlässen der beruflichen Grundbildung
- Ermöglichen von individuellen Förderungsaktivitäten (z.B. Lernenden-Austausch)
- Teilnahme an regionalen, kantonalen, eidgenössischen oder internationalen Veranstaltungen oder Mitwirkung in entsprechenden Arbeitsgruppen im Bereich der beruflichen Grundbildung
- Budgetverantwortung für berufsübergreifende betriebliche Aktivitäten (z.B. interne Schulungen, Kennenlern-Anlass, etc.)
- Ombudsfunktion für Lernende, Berufs- und Praxisbildende bei Problemen
- Bewirtschaftung der Webinhalte "Berufsbildung"
- Unterstützung von Berufsbildenden in administrativen Belangen, personalrechtlichen Fragen etc.
- Qualitätssicherung der beruflichen Grundbildung der Stadt Gossau

Der Beauftragte Berufsbildung verfügt über gute Kenntnisse der beruflichen Grundbildung.

4.4. Berufsbildende

Die Berufsbildenden tragen die Hauptverantwortung für die Auswahl, die Führung und Begleitung der Lernenden des Berufes, in dem sie bilden. Sie sind direkte Ansprechperson für die Praxisbildenden, unterstützen diese in methodischen Fragen und informieren sie über Neuerungen.

Die Berufsbildenden ergreifen mit den Praxisbildenden und den Lernenden Initiativen um die Lernziele zu erreichen und wirken als Coach für Praxisbildende und Lernende.

Aufgaben der Berufsbildenden sind:

- Lehrstellenplanung/Budgetierung
- Lernendenselektion
- Ausfertigung und Unterzeichnung des Lehrvertrages (Leiter Personaldienst)
- Einholen der Genehmigung von Lehrverträgen beim AfB
- Erfassung aller relevanten Personaldaten und Weiterleitung an Personaldienst, Lohnbuchhaltung und Beauftragte/n Berufsbildung
- Administrative Organisation (Lohn, Arbeitsplatz etc.)
- Anmeldung der Lernenden bei den Berufsfachschulen und Branchen (falls dies nicht durch das AfB erfolgt)
- Umsetzung der entsprechenden Ausbildungsverordnungen und Modelllehrgänge.
- Erstellen des Ausbildungsprogramms und des Rotationsplanes
- Kontakt mit Berufsfachschule, Branchenorganisationen, ÜK-Leitenden, gesetzlichen Vertretern etc.
- Vornahme der Standortbestimmung (evtl. gemeinsam mit Praxisbildenden) und Weiterleitung zur Einsicht an den Beauftragten Berufsbildung
- Abnehmen Prozesseinheiten gemeinsam mit den zuständigen Praxisbildenden (KV-spezifisch)
- Aufzeigen von Förderungsmaßnahmen für Lernende
- Evaluation der erforderlichen Praxisbildenden (in Absprache mit den Amtsleitenden).
- Organisation von individuellen Förderungsaktivitäten (z.B. Lernenden-Austausch, Lernberatung)
- Betreuung der Praxisbildenden und initiieren von Entwicklungsmassnahmen
- Organisation, Begleitung und Durchführung von berufsspezifischen betrieblichen Ausbildungsaktivitäten
- Individuelles Coaching und Lernbegleitung
- Beobachten von Veränderungen im jeweiligen Ausbildungsberuf und Information an den Beauftragten Berufsbildung

Voraussetzungen für Berufsbildende sind eine berufspädagogische Ausbildung (früher Lehrmeisterkurs) und der Besitz eines Fähigkeitszeugnisses im entsprechenden Beruf. Die Berufsbildenden zeichnen sich durch soziale Kompetenz aus und erfüllen die menschlichen und fachlichen Anforderungen an diese Funktion. Der Berufsbildende der kaufmännischen Berufe übt die vorgängig beschriebenen Aufgaben auch aus für Lernende mit schulisch organisierter Grundbildung (WMS- und WMI-Praktika).

4.5. Praxisbildende

Die Praxisbildenden betreuen die Lernenden vor Ort. Sie arbeiten mit den Lernenden ziel- und prozessorientiert. Sie beraten und unterstützen die Lernenden, handeln partnerschaftlich und dem jeweiligen Ausbildungsstand der Lernenden entsprechend. Sie sind gegenüber den Berufsbildenden informations-, auskunfts- und rechnenschaftsverantwortlich.

Zu den Aufgaben der Praxisbildenden zählen:

- Umsetzung des Ausbildungsprogramms und Fachausbildung der Lernenden
- Auslösen, begleiten und beurteilen von Instrumenten zur Förderung der betrieblichen Grundbildung (z.B. ALS und PE) gemeinsam mit dem Berufsbildenden.
- Allenfalls Teilnahme an den Standortbestimmungen (mit dem Berufsbildenden)

Die Funktionen von Berufs- und Praxisbildenden können in Personalunion ausgeübt werden.

Betreuende von Lernenden mit schulisch organisierter Grundbildung (WMS- und WMI-Praktika) gelten ebenfalls als Praxisbildende.

4.6. Amtsleitende

Die Amtsleitenden sorgen für die organisatorischen Voraussetzungen (Arbeitsplatz, Arbeiten) für die betriebliche Grundbildung in ihrem Führungsbereich und bestimmen mit dem Berufsbildenden den Praxisbildenden ihres Führungsbereiches.

In den Stadtwerken und im Altersheim Espel können die Amtsleitenden im Rahmen ihrer Führungsverantwortung einzelne Aufgaben von Berufs- und Praxisbildenden (z.B. Stellenplanung/Budgetierung, Personaladministration) übernehmen oder anderweitig delegieren.

4.7. Übersicht Schnittstellen-Aufgaben (Funktionendiagramm)

Legende							
P	planen, initialisieren, beantragen	I	informiert werden				
AX	ausführen (Gesamtzuständigkeit)	IA	Information abgeben				
AF	ausführen (Federführung)	K	kontrollieren, überwachen				
AM	ausführen (Mitwirkung)						
E	Entscheiden						
EV	Entscheid vorbereiten						
EM	mitentscheiden, angehört werden						
				Stadtpräsident	Leiter Personaldienst	Beauftragter Berufsbildung	Berufsbildende
							Praxisbildende
							Amtsleitende
Berufliche Grundbildung							
Bearbeitung von berufsübergreifenden Themen						AF	AM
Teilnahme an Veranstaltungen oder Mitwirkung in Arbeitsgruppen (berufsübergreifend)						AX	I I
Evaluation und Implementierung von neuen Ausbildungsberufen und -plätzen				E	EM	EV	
Aufhebung von Ausbildungsplätzen / Lehrverhältnissen				E	EM	EV	I EM
Lehrstellenplanung/Budgetierung							AX I
Organisatorische Voraussetzungen für berufliche Grundbildung (Arbeitsplatz, Arbeiten)							AM AM AF
Evaluation von Berufsbildenden					E	EM	
Einführung neue Berufsbildende						AF	EM

Legende						
P planen, initialisieren, beantragen	I informiert werden					
AX ausführen (Gesamtzuständigkeit)	IA Information abgeben					
AF ausführen (Federführung)	K kontrollieren, überwachen					
AM ausführen (Mitwirkung)						
E Entscheiden						
EV Entscheid vorbereiten						
EM mitentscheiden, angehört werden						
	Stadtpräsident	Leiter Personaldienst	Beauftragter Berufsbildung	Berufsbildende	Praxisbildende	Amtsleitende
Evaluation von Praxisbildenden		I	I	EM		E
Einführung neue Praxisbildende (Teil Berufsbildung)				AF		AM
Beobachten von wichtigen Veränderungen und Neuerung im Ausbildungsberuf			I	AF	I	I
Durchführung von Schnuppertagen				AF	AM	I
Rekrutierung von Lernenden (Rathaus)			I	E		
Unterzeichnung Lehrvertrag (Rathaus)	I	E	I	EM		
Rekrutierung von Lernenden (Stadtwerke, Altersheim, Unterhaltsdienst)			I	E		EM
Unterzeichnung Lehrvertrag (Stadtwerke, Altersheim, Unterhaltsdienst)	I	E	I	EM		
Individuelle Förderungsaktivitäten, Möglichkeiten bereitstellen				AF	AM	
Individuelle Förderungsaktivitäten, Organisation im Einzelfall			I	AF	I	
Standortbestimmungen				AF	IA	
Kontakt mit Berufsfachschule, Branchenverband, ÜK-Leitung			AM	AF		
Abnahme von betrieblichen Ausbildungselementen				AM	AF	I

5. Berufliche Grundbildung

Lernorte der beruflichen Grundbildung sind:

- der Lehrbetrieb
- die Berufsfachschule
- die überbetrieblichen Kurse

5.1. Lehrbetrieb

Die betriebliche Grundbildung stützt sich auf ein Ausbildungsprogramm, welches Lernziele und Tätigkeiten enthält. Um eine breite Ausbildung sicherzustellen, erfolgt die Grundbildung möglichst im Rotationsprinzip. Im Rotationsplan wird festgehalten:

- in welchem Amt oder an welchem Arbeitsplatz die Lernenden während den Ausbildungsperioden eingesetzt und welche Tätigkeitsschwerpunkte dabei bearbeitet werden;
- welche Lernziele in den Ausbildungsperioden zu erreichen sind.

Praxisaufgaben, welche die Lernenden während der Ausbildung bearbeiten müssen, fördern fachliches Denken, Selbständigkeit, Kreativität sowie Freude am Beruf.

Die Lernenden können verpflichtet werden, eine Lerndokumentation zu führen, in der sie alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Berufskennnisse und Erfahrungen festhalten.

5.1.1 Betriebliche Bildungsaktivitäten

Die praktische Ausbildung am Arbeitsplatz und das Wissen aus der Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen werden durch betriebliche Bildungsaktivitäten ergänzt und erweitert. Diese Aktivitäten unterstützen die Lernenden in der fachlichen und persönlichen Entwicklung.

5.1.1.1 Schulungen

Den Lernenden werden betriebliche Schulungsmodul angeboten, welche dem Erwerb von Methoden- und Sozialkompetenzen und der Vermittlung von Lernzielen dienen, welche durch das Ausbildungsprogramm nicht aus-

reichend abgedeckt sind. Diese Module können intern oder extern durchgeführt werden. Verantwortlich für die Organisation sind die Berufsbildenden.

5.1.1.2 Vorbereitung betriebliche Abschlussprüfung

Die Stadt unterstützt die Lernenden bei der Vorbereitung auf die betriebliche Abschlussprüfung. In der kaufmännischen Grundbildung zählen dazu auch die Vorbereitungen auf die PE und deren Präsentation sowie eine Simulation der mündlichen Abschlussprüfung.

5.1.1.3 Individuelle Förderungen

Die Berufsbildenden suchen gemeinsam mit den Lernenden bei Problemen nach Lösungen, allenfalls mit Beizug der gesetzlichen Vertretenden und der Praxisbildenden. Mögliche individuelle Förderungsmassnahmen sind:

- Lernen mit anderen Lernenden, Mitarbeitenden oder Praxis- oder Berufsbildenden,
- Kontrolle und Unterstützung bei Schulaufgaben.

Diese Massnahmen können während der Arbeitszeit erfolgen.

5.1.2 Kennenlern-Anlass

Nach einer ersten individuellen Einführung in den verschiedenen Bereichen/Ämtern findet im Verlauf der ersten Monate ein berufsübergreifender Kennenlern-Anlass statt. Dieser dient dem gegenseitigen Kennenlernen, der Information über Rechte, Pflichten und Erwartungen sowie Zuständigkeiten im Berufsbildungswesen der Stadt Gossau und einer Positionierung des Ausbildungsbetriebes Stadt Gossau.

Der Kennenlern-Anlass wird durch den Beauftragten Berufsbildung in Zusammenarbeit mit den Berufsbildenden organisiert, administriert und budgetiert. Praxisbildende sowie weitere Personen können für die Durchführung beigezogen werden.

5.1.3 Lehrstellen-Tausch

Die Stadt Gossau unterstützt Lernende, die ihren Horizont mit einem Lehrstellen-Tausch erweitern wollen. Sie arbeitet dazu mit der Stiftung CH und dem Projekt X-Change (Euregio Bodensee) zusammen oder geht gezielte Partnerschaften mit anderen Lehrbetrieben ein. Die Berufsbildenden informieren die Lernenden über diese Möglichkeit; die Initiative für einen Austausch soll jedoch primär von den Lernenden ausgehen.

5.2. Berufsfachschule

Die Berufsfachschule vermittelt den Lernenden die theoretischen Grundlagen zur Ausübung des Berufes gemäss dem Reglement des Bundesamtes für Berufsausbildung und Technologie (BBT) und gemäss Bildungsplan. Der Besuch des Berufsschulunterrichts ist für die Lernenden obligatorisch. Die Stadt trägt die Kosten für Schulmaterial, Reisekosten und schulische Veranstaltungen (z.B. Exkursionen, Sporttage).

5.2.1 Stützkurse

Der Besuch von Stützkursen der Berufsfachschule wird ermöglicht, sofern der Lernende daran interessiert ist und/oder der Stützunterricht Erfolg verspricht. Der Erfolg von Stützkursen wird spätestens nach einem Semester überprüft.

5.3. Überbetriebliche Kurse

Die Stadt unterstützt die Lernenden beim Besuch der überbetrieblichen Kurse und übernimmt die daraus entstehenden Kosten gemäss Berufsbildungsgesetz.

6. Qualifikation

Der Entwicklungsstand der Lernenden wird durch die Berufs- oder Praxisbildenden regelmässig überprüft und mit den Lernenden besprochen. Massgebliche Instrumente sind das Standortbestimmungs-Gespräch und der Bildungsbericht.

6.1. Standortbestimmungs-Gespräch

Die Berufsbildenden führen mit den Lernenden am Ende jedes Semester ein Standortbestimmungs-Gespräch mit folgenden Inhalten:

- Stand der schulischen und betrieblichen Ausbildung
- Zielvereinbarung für das nächste Semester (Noten- und Verhaltensziele)
- Förderungsmassnahmen (schulisch, fachlich, persönlich)
- Entwicklungsabsichten (erstmal ein Jahr vor Abschluss der Ausbildung).

Die Lernenden können Probleme und Defizite der Ausbildung ansprechen. Bei schwierigen Gesprächen kann der Beauftragte Berufsbildung oder ein anderer Berufsbildner zur Vermittlung beigezogen werden.

6.1.1 Bildungsbericht

Die Berufs- oder Praxisbildenden erstellen pro Semester mindestens einen Bildungsbericht und besprechen diesen mit den Lernenden. Die Lernenden erhalten Feedback über Leistung und Verhalten am Arbeitsplatz und über Verbesserungsmöglichkeiten. Ebenfalls wird die Einhaltung des Ausbildungsprogramms überprüft. Die Lernenden können Probleme und Defizite der Ausbildung ansprechen. Bei schwierigen Gesprächen steht der Berufsbildende oder der Beauftragte Berufsbildung als Vermittler zur Verfügung.

Bis zum Erreichen der Volljährigkeit müssen die gesetzlichen Vertretenden den Bildungsbericht zur Kenntnis nehmen und unterzeichnen. Ab Erreichen der Volljährigkeit entscheidet der Lernende, welche Informationen den gesetzlichen Vertretenden abgegeben werden.

In der Ausbildung zu Kaufmann/Kauffrau gilt die ALS-Bewertung als Bildungsbericht.

7. Lernendenselektion

Die Auswahl der Lernenden erfolgt durch die jeweiligen Berufsbildenden; den Wahlentscheid trifft der Leiter Personaldienst auf Antrag und gestützt auf die Selektionsunterlagen.

Die Stadt Gossau stimmt den Selektionszeitpunkt auf die Gepflogenheiten im Ausbildungsberuf ab, strebt aber generell einen möglichst späten Selektionszeitpunkt an.

7.1. Besichtigungen, Berufserkundungen

Die Stadt geht auf Anfragen von Schulen für Besichtigungen und weitere Aktivitäten im Rahmen des Berufswahl-Unterrichts nach Möglichkeit ein.

7.2. Schnuppertage

Schnuppertage gewähren den Jugendlichen Einblick in einen angestrebten Beruf und einen allfälligen Ausbildungsbetrieb. Für die Stadt sind Schnuppertage ein Instrument der Lernenden-Selektion. Sie ermöglichen es, allfällige oder tatsächliche Bewerbende näher kennen zu lernen und bei der Arbeit zu beobachten.

Schnuppertage dauern zwischen 2 und 5 Arbeitstagen. Die Berufsbildenden sind für die Organisation und Administration zuständig. Die Betreuung der Jugendlichen an den Schnuppertagen erfolgt durch die Berufsbildenden oder die Praxisbildenden (je nach Organisation). Die Leistung und das Verhalten der Jugendlichen während der Schnuppertage werden durch die betreuenden Personen systematisch festgehalten und beurteilt. Am Schluss der Schnuppertage erhalten die Jugendlichen ein diesbezügliches Feedback.

7.3. Informationsveranstaltung

Die Stadt Gossau führt jährlich eine Informationsveranstaltung durch, um den Jugendlichen Einblick in einen Ausbildungsbetrieb und in verschiedene Ausbildungsberufe zu gewähren. Dieser Anlass ist wiederum eine Positionierung des Ausbildungsbetriebes Stadt Gossau.

Die Informationsveranstaltung wird durch den Beauftragten Berufsbildung in Zusammenarbeit mit den Berufsbildenden organisiert, administriert und budgetiert. Praxisbildende sowie weitere Personen können für die Durchführung beigezogen werden.

7.4. Eignungstests

Ab 2006 überprüfen alle Schüler und Schülerinnen im 8. Schuljahr im Kanton St. Gallen mit dem "Stellwerk"-Test ihr Wissen und Können in fünf Fächern (Mathematik, Deutsch, Natur und Technik, Französisch und Englisch) sowie ihr Vorstellungsvermögen. Die erbrachten Leistungen werden in einem Profil dargestellt.

Die Stadt Gossau verwendet das "Stellwerk"-Profil als Bestandteil der Lernenden-Selektion und verzichtet möglichst auf andere Eignungstests (z.B. Multicheck, Basis-Check). Eigene Eignungstests werden nur durchgeführt, wenn sie Aspekte prüfen, welche "Stellwerk" nicht abdeckt.

7.5. Anforderungsprofil

Die Berufsbildenden erstellen für jeden Ausbildungsberuf ein generelles Anforderungsprofil. Dieses macht Aussagen zu den Bereichen Fachkompetenz, Methodenkompetenz und Sozialkompetenz und definiert Notenziele in den für den Ausbildungsberuf massgebenden Fächern der Volksschule.

7.6. Selektionskriterien

Bei der Auswahl der Lernenden werden die intellektuelle, körperliche und persönliche Eignung der Bewerbenden beurteilt. Als Entscheidungsgrundlagen dienen:

- der persönlicher Eindruck im Vorstellungsgespräch und während Schnuppertagen,
- systematische Beurteilung während Schnuppertagen,
- das Schulzeugnis und das "Stellwerk"-Profil,
- allfällige Eignungstests,
- allfällige Referenzauskünfte.

Die Stadt Gossau bevorzugt bei gleichwertigen Bewerbungen einheimische Bewerbende. In zweiter Linie werden (Gleichwertigkeit vorausgesetzt) Bewerbende aus angrenzenden Gemeinden bevorzugt.

7.7. Lehrabschluss

Die Stadt Gossau führt ein offizieller Lehrabschluss (kleine Abschlussfeier) für alle Lehrabgänger gemeinsam mit den Verantwortlichen durch.

8. Ausbildungsberufe in der Stadt Gossau

8.1. Bestehend

Beruf	Lehrdauer	Anzahl Stellen	Periodizität	Bereich/Amt
Fachmann/-frau Betriebsunterhalt Werkdienst	3 Jahre	1	jedes 3. Jahr	Stadtverwaltung (Unterhaltungsdienst)
Fachmann/-frau Betriebsunterhalt Hausdienst	3 Jahre	1	jedes 3. Jahr	Altersheim Espel
Fachmann/-frau Gesundheit	3 Jahre	3	jährlich 1	Altersheim Espel

Koch/Köchin	3 Jahre	1	Jährlich 1	Altersheim Espel
Kauffrau/Kaufmann E- und M-Profil	3 Jahre	9	jährlich 3	Stadtverwaltung
Netzelektriker	3 Jahre	3	jährlich 1	Stadtwerke
Fachmann/-frau Hauswirtschaft	3 Jahre	3	jedes 2. Jahr 1	Altersheim Espel

8.2. Zu prüfen

Beruf	Lehrdauer	Anzahl Stellen	Periodizität	Bereich/Amt
Fachmann/-frau Betriebsunterhalt Hausdienst	3 Jahre			Hochbauamt
Kaufmann/Kauffrau B-Profil (allenf. E-Profil)	3 Jahre			Stadtwerke
Mediamatiker	4 Jahre			Stadtverwaltung und Stadtwerke

9. Berufsbildende Tätigkeiten für Verbände

Die betriebliche Grundbildung basiert auch auf Leistungen von Berufsverbänden (Grundlagenarbeit, überbetriebliche Kurse, Abschlussprüfungen). Die Verbände sind weitgehend im Milizsystem organisiert und auf Mitarbeit von Berufsleuten angewiesen. Diese Berufsleute bringen wertvolle Impulse zur Optimierung der Ausbildung in den Betrieb. Deshalb unterstützt die Stadt Gossau Mitarbeitende, welche Aufgaben (z.B. Prüfungsexperte, Fachreferent, ÜK-Leiter, ÜK-Assistenz usw.) übernehmen wie folgt:

- a) Die für die Übernahme und Ausübung der Aufgabe erforderlichen Aus- oder Weiterbildungskurse oder Instruktionen gelten als Arbeitszeit.
- b) Für die Ausübung der Aufgabe kann der/die Mitarbeitende wählen zwischen:
 - Bezahlter Urlaub von längstens 15 Tagen (analog Art. 15 Personalreglement, Regelung für öffentliche Ämter). Allfällige Entschädigungen für die Einsätze gehen an die Arbeitgeberin.
 - Unbezahlter Urlaub von längstens 15 Tagen; allfällige Entschädigungen für die Einsätze gehen an den Mitarbeitenden.
 - Bezug von Ferien- oder Zeitguthaben; allfällige Entschädigungen für die Einsätze gehen an die/den Mitarbeitende(n).
- c) Kopien können im Betrieb hergestellt werden; die Kosten trägt die Arbeitgeberin. Falls diese Auslagen durch den Verband rückerstattet werden, sind die Rückerstattungen durch den Mitarbeitenden einzufordern.

10. Inkrafttreten

Das Konzept tritt am 1. August 2010 in Kraft.

Stadt Gossau



Alex Brühwiler
Stadtpräsident

Verteiler:

- Personaldienst
- Berufsbildende
- Internet

11. Glossar

AfB	Das kantonale Amt für Berufsbildung erteilt Bildungsbewilligungen (für Betriebe) und genehmigt und beaufsichtigt Lehrverhältnisse.
ALS	Die Arbeits- und Lernsituation (derzeit vorwiegend in der kaufmännischen Grundbildung) ist ein Instrument zur Förderung der betrieblichen Bildung und Teil der betrieblichen Abschlussnote. Mit der ALS beurteilt der Praxisbildende periodisch nach vorgegebenen Kriterien Arbeiten und Verhalten des Lernenden am Arbeitsplatz. Die ALS ist vergleichbar mit Zielvereinbarungsgesprächen in der Arbeitswelt und ersetzt den obligatorischen Bildungsbericht.
BBG	Das Berufsbildungsgesetz vom 13.12.2002 (in Kraft seit 1.1.2004) ist die wichtigste gesetzliche Grundlage für alle Berufsbereiche ausserhalb der Hochschulen. Ergänzt wird es durch die Verordnung über die Berufsbildung vom 19.11.2003 (BBV), Verordnungen über die berufliche Grundbildung in den einzelnen Berufen (früher Ausbildungs- und Prüfungsreglemente) und kantonale Vollzugsvorschriften.
Beauftragter Berufsbildung	Der Beauftragte Berufsbildung übernimmt die Funktion als berufs- und branchenübergreifender Koordinator. In dieser Funktion wirkt er für die Berufsbildenden unterstützend, schafft Nutzen von Synergien und ist in Zusammenarbeit mit den Berufsbildenden verantwortlich für die Qualitätssicherung der beruflichen Grundbildung.
Berufsbildende	Der verantwortliche Berufsbildende (bisher Lehrmeister) vermittelt den Lernenden die betriebliche Grundbildung oder stellt die Vermittlung durch Praxisbildende sicher. Berufsbildende sind im Lehrvertrag bezeichnet. Sie benötigen ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis und zwei Jahre berufliche Praxis im Berufsfeld in dem sie bilden oder eine gleichwertige Qualifikation sowie eine berufspädagogische Qualifikation (Kurse für Berufsbildende, früher Lehrmeisterkurs). (Art. 45 BBG, Art. 44 BBV)
Berufsfachschule	Die Berufsfachschule hat einen eigenständigen Bildungsauftrag. Die Bildungsziele und -inhalte sowie die Lektionentafel sind im Bildungsplan geregelt. (Art. 21 BBG, Art. 17 ff. BBV)
Berufsmaturität	Die eidg. Berufsmaturität (BMS) ergänzt die berufliche Grundbildung mit erweiterter Allgemeinbildung. Sie wird mit der Berufsmaturitätsprüfung abgeschlossen. Die Inhaber/innen eines eidg. Berufsmaturitätszeugnisses haben prüfungsfreien Zugang zu Fachhochschulen und (mit Ergänzungsprüfung) zu Universitäten und eidg. Hochschulen.
Berufsverbände	Berufsverbände beteiligen sich als Organisationen der Arbeitswelt (OdA) an der Berufsbildung, vor allem mit: <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeiten der Verordnungen über die berufliche Grundbildung und Definition der Bildungsinhalte - Durchführen von überbetrieblichen Kursen, mitwirken bei Abschlussprüfungen, Bildung der Berufs- und Praxisbildenden, teilweise führen der Berufsfachschulen - Bereitstellen von Angeboten der höheren Berufsbildung (Berufs- und Fachprüfungen) - Qualitätsförderung - Bereitstellen von Angeboten der Weiterbildung
Bildungsbericht	Berufsbildende und Lernende werten regelmässig (halbjährlich) aus, ob und in welchem Umfang die Bildungsziele erreicht worden sind. (Art. 20 Abs. 1 BBG, Art. 12 Abs. 1 c BBV)
Bildungsbewilligung	Lehrbetriebe benötigen für jeden Ausbildungsberuf eine kantonale Bildungsbewilligung.

Das AfB überprüft, ob die Berufs- und Praxisbildenden die Voraussetzungen erfüllen, der Betrieb standardgemäss eingerichtet ist und die vorgesehenen Bildungsinhalte vermitteln kann. Nur bei Vorliegen einer Bildungsbewilligung kann ein Lehrvertrag genehmigt werden.

Lerndokumentation	Die Lerndokumentation (früher Arbeitsbuch) ist ein Instrument zur Förderung der betrieblichen Bildung. Die meisten Verordnungen über die berufliche Grundbildung (eine Ausnahme ist Kaufmann/Kauffrau) schreiben das Führen einer Lerndokumentation vor. Dazu muss der lernenden Person während der Arbeitszeit genügend Zeit eingeräumt werden. Der Berufs- oder Praxisbildende kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation periodisch. (Art. 19. BBG, Art. 12. Abs. 1c BBV)
PE	Die Prozesseinheit (derzeit vorwiegend in der kaufmännischen Grundbildung) ist ein Instrument zur Förderung der betrieblichen Bildung und Teil der betrieblichen Abschlussnote. Die Lernenden führen eine Arbeit mehrfach aus und zeigen in einem Bericht (Ablaufdiagramm und Prozessbeschreibung) diese Arbeit und die damit zusammenhängenden Prozessschritte auf.
Praktikum	Lernende einer schulisch organisierten Grundbildung (Handelsmittelschulen, private anerkannte Anbieter) vertiefen ihre berufliche Praxis in einem Praktikum. Der Anbieter der Grundbildung (Schule) schliesst mit dem Anbieter des Praktikums einen Vertrag ab, in dem Umfang der beruflichen Praxis und allfällige Lohnzahlungen festgelegt sind. Der Anbieter des Praktikums schliesst mit dem/der Lernenden einen Praktikumsvertrag ab; dieser bedarf der Genehmigung durch das AfB, wenn das Praktikum länger als 6 Monate dauert. (Art. 16 BBG, Art. 15 BBV)
Praxisbildende	Die Praxisbildenden stellen die alltägliche praktische und fachliche Ausbildung der Lernperson im Betrieb sicher. Sie benötigen ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis auf dem Gebiet, in dem sie bilden. (Art. 45 BBG, Art. 44 BBV)
Prüfungsexperten	Zur Abnahme der Abschlussprüfung setzen die Prüfungsorgane Experten ein. Diese verfügen über qualifizierte fachliche Bildung und angemessene pädagogische und methodisch-didaktische Fähigkeiten. (Art. 47 BBG)
Sekundarstufe II	Bildungsstufe zwischen der obligatorischen Schulzeit und der Tertiärstufe mit allgemein bildenden Schulen (Mittelschulen, Fachmittelschulen) sowie berufliche Grundbildung.
Tertiärstufe	Ausbildungsgänge im Anschluss an eine Ausbildung auf der Sekundarstufe II: Hochschulen (Universitäten und Fachhochschulen), höhere Fachschulen und berufliche Weiterbildung.
ÜK	Überbetriebliche Kurse dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender praktischer Fertigkeiten. Ob ein ÜK erforderlich ist, beurteilen die Berufsverbände (mittels der Verordnung über die berufliche Grundbildung). Finanziert werden die ÜK durch Kursgelder der Lehrbetriebe sowie Beiträge von Bund, Kanton und Berufsverbänden. Der Besuch der ÜK ist für die Lernenden obligatorisch; ihnen dürfen daraus keine zusätzlichen Kosten erwachsen. (Art. 19 und 23 BBG, Art. 21 BBV)
ÜK-Leiter und -Assistenten	Sind Fachleute der Berufsbildung, welche für ihre Einsätze durch die Berufsverbände rekrutiert und befähigt werden. Für ÜK-Leitende und -Assistenten gelten Voraussetzungen wie für Berufsbildende. (Art. 45 ff. BBG, Art. 40 ff. BBV)