



AKADEMIE
ST.GALLEN



Akademie St.Gallen

Gemeindefachschule St.Gallen



Kaufmännisches Berufs- und Weiterbildungszentrum St. Gallen, **Akademie St.Gallen**
Kreuzbleicheweg 4, 9000 St.Gallen, Telefon 058 229 68 00, Fax 058 229 68 15
info@akademie.ch, www.akademie.ch



Alexander Kummer

- Lehrgangskoordinator „dipl. Schulverwalter/in“
GFS
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung als
Pädagogischer Leiter
/ Schulleiter in der
Erwachsenenbildung
- Aktuell: Rektor der
Volksschule Buchs





- Kurzportrait
- Zulassungsbedingungen
- Lehrgangsaufbau / -inhalte
- Kursorganisation



Netzwerk St.Galler Gemeinden

NetzSG wirkt als professioneller Fachverband von und für Mitarbeitende in Städten und Gemeinden. NetzSG fokussiert seine Aktivitäten auf die Aus- und Weiterbildung sowie auf die fachliche Unterstützung mit einer modernen Informationsplattform. Es fördert die persönliche Vernetzung seiner Mitglieder und pflegt den Kontakt zu den kantonalen Instanzen.



Akademie St.Gallen

Die Akademie St.Gallen ist eine wirtschaftlich selbstständige Berufsbildungsinstitution des Kantons St.Gallen.

Status: Vom Bund anerkannte Höhere Fachschule für Wirtschaft (HFW)

Trägerschaft: Kaufmännisches Berufs- und Weiterbildungszentrum St.Gallen

Grösse: 1'500 Studierende
250 Dozierende



- Die Gemeindefachschule (GFS) ist eine in der Ostschweiz anerkannte Höhere Fachschule für Public Management.
- Sie vereint neben der Grundausbildung (Vorkurs) 7 Vertiefungsrichtungen, welche zu kantonal anerkannten Abschlüssen führen.



- Die GFS fördert die fachliche Weiterbildung von Mitarbeitenden der Gemeinden und der öffentlichen Verwaltung.
 - jährlich ca. 50 – 60 Absolventen/innen des Vorkurses
 - jährlich ca. 80 Absolventen/innen in den Vertiefungen
...davon ca. 20 Hospitanten/innen
 - gegen 100 Dozentinnen und Dozenten aus kommunaler und kantonaler Verwaltung.



Führungsschule der öffentlichen Verwaltung

2 Semester

Wil

Allgemeine
Verwaltung

Grund-
buch

Steuern

Vormund-
schaft
Sozialhilfe

Bauver-
waltung

Schuld-
betreuung
Konkurs

Schulver-
waltung

1 Sem.

Gemeindefachschule – Vorkurs Zulassung für die Vertiefung (Zertifikat)

3 Semester

St. Gallen



- Wer das Fähigkeitszeugnis in einem kaufmännischen oder technischen Beruf oder einen mindestens gleichwertigen Ausweis besitzt (Diplom einer vom Bund anerkannten Handelsschule, Abschlusszeugnis eines Lehrerseminars oder ein von schweizerischen Hochschulen anerkanntes Maturitätszeugnis).
- Bis zum 31. Januar des Prüfungsjahres der Vorprüfung über eine Verwaltungspraxis in Gemeinden oder anderen öffentlichen Verwaltungen von mindestens zwei Jahren seit Abschluss der Lehre oder einer Mittelschule verfügt.
- Wer 80 % des Unterrichtes des Vorkurses besucht hat.



Zusatznutzen

Am Ende der Semester finden jeweils Lernkontrollen durch Semesterprüfungen statt.

ZGB

**Staats-
recht**

SchKG

FRW

VWL

**Sozial-
hilfe**

ca. 400 Lektionen

OR

**Verwal-
tungsrecht**

**Steuer-
recht**

**Gemeinde-
gesetz**

**Kommuni-
kation**

**Vormund-
schaft**



Fach	Dauer in Min.
ZGB	80
Sachen- und Grundbuchrecht	40
Rechnungswesen	60
Volkswirtschaftslehre	60
Gemeinderecht	45
OR	90
Kommunikation	75
Verwaltungsrecht	90
Staatsrecht	45
SchKG	45



Nach erfolgreich bestandener Vorprüfung erhalten Sie ein kantonales Zertifikat:

Zertifikat Vorprüfung GFS St. Gallen

Diese Zertifikat gilt als Zulassungsvoraussetzung für die Vertiefungslehrgänge (4. Semester)



Kursbeginn: jeweils August

Kursdauer: 3 Semester (Vorkurs)

Kurs-Variante: Mittwoch, 17.30 – 20.45 Uhr
Samstag, 08.30 – 11.45 Uhr

Kursgeld: 3 x CHF 2'400.- (+ CHF 200.- für nicht SG)
CHF 700.- für Lehrmittel
CHF 950.- Prüfungsgebühr

Vertiefungsrichtungen



7 Vertiefungsrichtungen,
davon neu:

Schulverwaltung

ab April 2013





Fach	Lektionen
Dienstleistungsprozess + Kommunikation	24
Schulrecht	24
Schuladministration	20
Finanzen	24
Personal und Dienstrecht	36
Projektmanagement	16
Total	144



Fach	Dozentin / Dozent	Funktion, Arbeitgeber
Dienstleistungsprozess + Kommunikation	Yvonne Betschart	Schulsekretärin Nesslau-Krummenau
Schulrecht	Franziska Gschwend Jürg Raschle	Leiterin Abteilung Recht, Bildungsdepartement Leiter Dienst für Recht und Personal, Bildungsdepartement
Schuladministration	Markus Aepli	Leiter Dienstleistungszentrum, Primarschule Wittenbach
Finanzen	Andreas Mettler	Finanzverwalter, Gemeinde Flawil
Personal und Dienstrecht	Urs Fend	Leiter Schulverwaltung, Gemeinde Flawil
Projektmanagement	vakant	



Prüfungsart	Dauer in Min.
Schriftliche Prüfung	180
Mündliche Prüfung (2 x 20')	40
Total	220



- Erfolgreiche Absolventen der Vorprüfung
- Absolventen einer Fachhochschule, einer Höheren Fachschule für Wirtschaft, Technik oder Soziales und Erwachsenenbildung, Absolventen mit eidgenössischem Fachausweis oder eidgenössischem Diplom kaufmännischer, sozialer oder technischer Richtung, patentierte Rechtsagenten und Hochschulabsolventen, die bis zum 30. September des Prüfungsjahres der Diplomprüfung über eine Verwaltungspraxis in Gemeinden oder anderen öffentlichen Verwaltungen von mindestens zwei Jahren seit Abschluss der Lehre oder des Studiums verfügen.
- Wer 80 % des Unterrichtes besucht hat.



- Von den Zulassungsbedingungen zur Diplomprüfung kann abgewichen werden, wenn die Anwendung der Vorschriften für den Betroffenen zu einer offensichtlichen Härte führt und ihm gute Chancen eingeräumt werden können, dass er die Gemeindefachschule erfolgreich abschliesst.
- Ein Direkteinstieg in die Vertiefung ist möglich. Anhand des Lebenslaufes entscheidet der Lehrgangskoordinator.



Nach erfolgreich bestandener Diplomprüfung erhalten Sie das kantonale Diplom

➤ dipl. Schulverwalter/in GFS

Die Diplome werden von den Ostschweizer Kantonen weitgehend anerkannt.



Kursbeginn: jeweils April

Kursdauer: 1 Semester (Vertiefung)

Variante 1: Mittwoch, 17.30 – 20.45 Uhr
Samstag, 08.30 – 11.45 Uhr

Kursgeld: CHF 2'400.- (+ CHF 200.- für nicht SG)
CHF 300.- bis 700.- für Lehrmittel
CHF 750.- Prüfungsgebühr



- ihre Rolle in der Politik, Wirtschaft und Gesellschaft einschätzen und wahrnehmen und sich in öffentlich-rechtlichen Problemstellungen ein fundiertes Urteil bilden.
- sich im Berufsalltag korrekt verhalten und verfügen über ein geeignetes Instrumentarium, um die Wechselwirkungen gesellschaftlicher, verwaltungstechnischer und rechtlicher Sachverhalte bewältigen zu können.
- ihre Auftraggeber unterstützen, indem sie nach den Grundsätzen des Public Management handeln.
- bei den einzelnen Sachverhalten die Ergebnisse interpretieren, analysieren, auswerten und entsprechende Konsequenzen vorschlagen.



Fragen

