

# Kurskommission

---

Jede lokale/regionale Organisation setzt eine Kurskommission ein, die in der Regel jährlich zweimal zusammen kommt. Die Kurskommission setzt sich wie folgt zusammen:

## Nadine Wenger

Funktion Gemeindeschreiberin Adresse  
Gemeindekanzlei  
5330 Zurzach

E-Mail [nadine.wenger@zurzach.ch](mailto:nadine.wenger@zurzach.ch)

vCard [vCard herunterladen](#)

Der Kurskommission obliegen folgende **Aufgaben**:

- Sie setzen das Kursprogramm vor Ort um. Dafür erarbeiten sie ein detailliertes Programm und Stundenpläne.
- Sie legen die Kurse zeitlich fest, schreiben die Kurse aus und bieten die Praktikantinnen/Praktikanten auf.
- Sie sorgen für die zeitliche Koordination der Kurstage mit den Berufsfachschulen und den Betrieben.
- Sie erarbeiten den Kostenvoranschlag und die Abrechnung.
- Sie stellen die Infrastruktur für die Kursdurchführung sicher.
- Sie bestimmen die üK-Leiterinnen/üK-Leiter und die Fachreferentinnen/Fachreferenten.
- Sie erstellen eine Absenz- und Disziplinarordnung für die überbetrieblichen Kurse, machen diese bei den Ausbildungsbetrieben,
- Praktikantinnen/Praktikanten sowie üK-Leiterinnen/üK-Leiter, Fachreferentinnen/Fachreferenten bekannt und setzen diese durch.
- Sie unterstützen soweit nötig die Beschaffung von Kursunterkünften.
- Sie erstatten ihren Kurskommissionen Bericht und erstellen Kontrolllisten gemäss dem Qualitätssicherungskonzept der Branche.