

## Factsheet Schulhausverantwortliche als Schnittstelle zum KLV St. Gallen

(dezentraler Einzug via Sektionkassier\*in)

### Aufgabe/Rolle der Schulhausverantwortlichen (SHV)

- Die SHV sind KLV-Mitglieder, welche sich als Kontaktpersonen für die Geschäftsstelle des KLV St. Gallen (sowie bei Bedarf der KLV-Sektionen) vor Ort im Schulhaus und damit als Bindeglied zu den Lehrpersonen vor Ort zur Verfügung stellen.
- Die SHV motivieren ihr Schulhaus-Team für die Mitgliedschaft beim KLV St. Gallen und sorgen für die Aktualisierung der Schulhauslisten mit den KLV-Mitgliedern. Sie ziehen den Jahresbeitrag ein. Dieser wird zusammen mit der korrigierten Liste an den/die Sektionskassier\*in weitergeleitet. (vgl. unten). Sie leisten damit einen wichtigen Beitrag zum Erhalt und zur Gewinnung von KLV-Mitgliedern.
- Die SHV werden von der KLV-Geschäftsstelle (oder den Sektionen) über aktuelle Geschäfte informiert. Diese Informationen geben sie in geeigneter Form und Regelmässigkeit an das Schulhaus-Team weiter.
- SHV geben Anliegen des Schulhaus-Teams an die Geschäftsstelle des KLV St. Gallen oder an den Vorstand der Sektion weiter.
- SHV weisen Lehrpersonen aus dem Team darauf hin, dass der KLV St. Gallen für berufliche Fragen und Probleme zur Verfügung steht.
- SHV nehmen am jährlichen SHV-Treffen (auf Einladung der Sektion) teil und werden in den meisten Sektionen zu einem Apéro/Nachtessen eingeladen.
- Wenn SHV ihre Aufgabe im Schulhaus weitergeben, sorgen sie nach Möglichkeit für eine Nachfolge und für eine ordentliche Übergabe. Ist dies nicht möglich, informieren sie ihre Kontaktperson auf der Geschäftsstelle des KLV St. Gallen.

### Checkliste zum jährlichen Einzug der Beiträge der KLV-Mitglieder

ZUSTÄNDIG	TO DO	TIMING
Sektionkassier*in	Mail an SHV <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mutationen im Schulhaus bereits bekannt?</li> <li>• SHV-Wechsel?</li> </ul>	Juni
Sektionskassier*in	Versand der aktuellen Mitgliederliste an die SHV	Anfang August
SHV	Mitgliederliste überarbeiten (gemäss Anleitung) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bisherige Mitglieder (gemäss Liste) mündlich ansprechen, ob sie weiterhin Mitglied bleiben</li> <li>• neue LP im Schulhaus: den KLV vorstellen und die LP zur Mitgliedschaft motivieren</li> <li>• Mitgliederbeitrag einziehen</li> </ul> Mitgliederliste an Sektionskassier*in retournieren	Frist gemäss Mail Sektionskassier*in
Sektionskassier*in	Mitgliederliste und erhaltener Betrag werden überprüft. Weiterleitung des KLV/LCH-Beitrages und der Liste an die Geschäftsstelle KLV St. Gallen.	Laufend nach Eingang der Listen und des Geldes
KLV St. Gallen	Mitgliederliste abgleichen und in Datenbank erfassen	laufend nach Eingang der Listen

### Hilfsmittel für die Information von potenziellen Neu-Mitgliedern

- [Flyer](#) oder [Portrait-Film](#) zum KLV St. Gallen
- Plakat des KLV St. Gallen für das Lehrerzimmer (pdF auf Website für Selbstausdruck)
- Infos zur Bearbeitung der Schulhaus-Liste
- FAQ

### Allgemeine Informationen

- Freiwillige Beiträge für die kollektive [Rechtsschutz- oder Haftpflichtversicherung](#) (vgl. jährliches Mailing an die Mitglieder) müssen über den zugehörigen Einzahlungsschein bezahlt werden. Die Beiträge gehen auf ein separates Konto.

### Kontaktpersonen Sektionen und KLV St. Gallen

#### Sektion Rorschach

Victoria Albrecht, victoria.albrecht@schulethal.ch

#### Sektion See und Gaster

Dhundup Winiger, dhundup.winiger@schule-kaltbrunn.ch

#### Sektion Toggenburg

Petra Ammann, klv.toggenburg@gmx.ch

#### Sektion Werdenberg

Jeanette Eggenberger, jeanette.eggenberger@schule.gams.ch

#### Geschäftsstelle KLV St. Gallen

Brigitte Sommer, brigitte.sommer@klv-sg.ch, 076 298 73 70

Sybille Oberson, sybille.oberson@klv-sg.ch, 076 296 40 64