

Factsheet Schulhausverantwortliche als Schnittstelle zum KLV St. Gallen

(zentraler Einzug via Geschäftsstelle des KLV St. Gallen)

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 (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
KLV St. Gallen	Mail an SHV • Mutationen im Schulhaus bereits bekannt? • SHV-Wechsel?	Juni
KLV St. Gallen	Versand der aktuellen Mitgliederliste an die SHV	Anfang August
SHV	Mitgliederliste überarbeiten (gemäss Anleitung) • Bisherige Mitglieder (gemäss Liste) mündlich ansprechen, ob sie weiterhin Mitglied bleiben • neue LP im Schulhaus: den KLV vorstellen und die LP zur Mitgliedschaft motivieren Mitgliederliste an info@klv-sg.ch retournieren	bis 25. August
KLV St. Gallen	Mitgliederliste abgleichen und in Datenbank erfassen Die Rechnung wird per Mail an das Mitglied verschickt. Der Mitgliederausweis ist auf der Rechnung verlinkt.	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

- Die Mitgliederbeiträge müssen mit dem individualisierten Einzahlungsschein (QR-Rechnung mit Referenznummer), der dem einzelnen Mitglied per Mail zugestellt wird, bezahlt werden. Die Rechnung ist mit dem Mitglied «verknüpft» und kann nicht weitergegeben werden. Diese Verknüpfung hilft bei der Zuordnung der Zahlung und erleichtert die Buchhaltung.
- Freiwillige Beiträge für die kollektive [Rechtsschutz- oder Haftpflichtversicherung](#) (vgl. jährliches Mailing an die Mitglieder) müssen über den zugehörigen Einzahlungsschein (nicht derselbe wie für den Mitgliederbeitrag) bezahlt werden. Die Beiträge gehen auf ein separates Konto.
- Die Rechnungen haben jeweils eine kurze Zahlungsfrist von 10 Tagen. Die Mitglieder haben aber vor einigen Wochen ihre Bereitschaft für die weitere Mitgliedschaft erklärt.
- Eine Zahlung via Twint ist nicht möglich, da einfache Twint-Zahlungen ohne die Angabe von Personalien erfolgen. Das verunmöglicht, die Zahlung dem richtigen Mitglied zuzuordnen. Würde die Twint-Zahlung personalisiert, wäre der Aufwand für das einzelne Mitglied sehr aufwändig.

Kontaktpersonen

- Für die Sektionen Gossau, St. Gallen (VLSG) und Wil-Fürstenland:
Brigitte Sommer, brigitte.sommer@klv-sg.ch, 076 298 73 70
- Für die Sektionen Oberrheintal, Sarganserland und Unterrheintal:
Sybille Oberson, sybille.oberson@klv-sg.ch, 076 296 40 64