



Verband Lehrpersonen Sektion St.Gallen
Postfach 337 / 9014 St.Gallen
www.vlsg.ch

Pflichtenheft für Schulhausverantwortliche

Teilnahme an Sitzungen

Der/die Schulhausverantwortliche nimmt an Abgeordnetenversammlungen (mind. 1x pro Semester) teil. Vorab werden Themen, Ideen, Inputs und Anliegen aus den Schulhäusern gesammelt. Diese werden jeweils bis spätestens 3 Tage vor der Abgeordnetenversammlung an den Vorstand des VLSG gesendet.

Mitgliederbeitrag

Jedes Mitglied erhält die jährliche Rechnung über den Mitgliederbeitrag per Mail zugestellt. Schulhausverantwortliche erinnern an die pünktliche Zahlung, sind neu aber nicht mehr für den Einzug verantwortlich.

Neumitglieder

Der/die Schulhausverantwortliche wirbt neu angestellte Lehrpersonen an und informiert diese über den VLSG und dessen Vorzüge. Gleichzeitig wird das Neumitglied zum Neulehreranlass eingeladen und gegebenenfalls begleitet.

Stammdatenpflege

Der/die Schulhausverantwortliche erfasst sämtliche Personaldaten, Änderungen von Postadressen, Mailadressen etc. und gibt diese dem Vorstand bekannt. Ebenfalls informiert er/sie über Kündigungen (Austrittsgrund) und Pensionierungen.

Ansprechperson

Der/die Schulhausverantwortliche ist Ansprechperson für alle Anliegen der Schulhäuser und leitet diese bei Bedarf an den Vorstand weiter.

Statuten

Der/die Schulhausverantwortliche informiert über die Statuten des VLSG.