

Kantonsschule Seetal

M22 Merkblatt

Ämter für Schülerinnen und Schüler

An der KS Seetal werden verschiedene Ämter und Funktionen von Lernenden übernommen:

Delegierte / Delegierter im Schülerinnen- und Schülerrat (vgl. Statuten R 20)

- Jede Klasse delegiert am Schuljahresanfang als Klassenvertretung den Klassenchef, die Klassenchefin in den Schülerinnen- und Schülerrat.
- Die Amtsdauer der Ratsmitglieder beträgt ein Jahr, eine Wiederwahl ist möglich.
- Der Schülerinnen- und Schülerrat trifft sich in der Regel zwei- bis dreimal pro Semester zu Versammlungen von einer Lektion Dauer.
- Die Ratsmitglieder sind während der ordentlichen Ratssitzungen vom Unterricht dispensiert. Es finden zu diesen Zeiten keine angekündigten Prüfungen statt.
- Die Mitarbeit im Schülerinnen- und Schülerrat kann an den sozialen Leistungsnachweis angerechnet werden, wobei die investierte Zeit mit Faktor 2 gutgeschrieben wird.

Der Klassenchef / die Klassenchefin *

- wird von der Klasse für mindestens ein Semester gewählt oder von der Klassenlehrperson bestimmt.
- ist die direkte Kontakt- und Ansprechperson für Klasse und für Lehrpersonen, Schulleitung, Sekretariat, Personal etc.
- und verantwortlich für reibungslosen Informationsfluss zwischen der Klasse und deren Ansprechpartnern (Lehrpersonen, Schulleitung, Sekretariat, Personal etc.)
- ist Klassensprecherin bzw. Klassensprecher.
- ist allein berechtigt und verpflichtet, das Fach der Klasse jeden Tag am Morgen und am Nachmittag zu leeren.

Der Zimmerchef / die Zimmerchefin

- wird von der Klasse für mindestens ein Semester gewählt oder vom Klassenlehrer, der Klassenlehrerin bestimmt.
- sorgt zusammen mit der Lehrperson dafür, dass die ganze Klasse vor der grossen Zimmerreinigung (vgl. entsprechenden Anschlag im Zimmer) die Stühle auf die Pulte stellt.
- sorgt dafür, dass beim Verlassen des Zimmers nach der Lektion die Fenster geschlossen, das Licht gelöscht und die Stühle unter die Tische geschoben sind.
- teilt pro Woche eine Schülerin oder einen Schüler und einen Stellvertreter, eine Stellvertreterin für folgende Arbeiten ein:
 - *Reinigung der Wandtafel auf Anweisungen der Lehrpersonen*
 - *Grobreinigung des Zimmers*

- *Lichter löschen, Fenster schliessen*

Jedes Amt ist mit einem Stellvertreter oder einer Stellvertreterin zu besetzen. Die Amtsträger werden nicht mit anderen Aufgaben betraut.

* Die Klassenlehrpersonen erfassen Klassenchef/in und Stellvertretung direkt in *schulNetz* und aktualisieren die Daten bei einem Wechsel.