

Checkliste SV-Tagung

Schülervertretung [Name der Schule]

[Name der Schule]
[Straße] [Hausnummer]
[Postleitzahl] [Ort]

Vorbereitung

Allgemeines

- Mit Verbindungslehrern, Schulleitung sprechen
- Termin festlegen & Hütte buchen (bis zu einem Jahr vorher!)
- An- und Heimfahrt klären (Bus reservieren)
- Finanzierung klären (Evtl. Zuschuss von SV-Kasse, Elternbeirat oder Förderverein)
- Rechtzeitig Anmeldung durchführen
- Ablaufplan erstellen

Hütte

- Zimmerpläne
- Putzplan
- Küchendienst

Materialien

- Methodenkoffer
- Laptop & Beamer

Einkaufen

- Essen

SV-Tagung

Vor Abfahrt

- Alles dabei? (Essen, Technik, etc.)
- Alle dabei? (Schüler, Verbindungslehrer) → Liste der Teilnehmer bereithalten!

Bei Ankunft

- Schlüsselübergabe
- Hausregeln mit Besitzer besprechen (Nachtruhe, Putzen etc.)
- Gepäck ausladen
- ZUERST gemeinsames Treffen und Einräumen der Gemeinschaftsräume (Küche, Sitzungszimmer usw.), DANN Zimmer beziehen

Während Sitzungen

- Protokoll führen
- Alles weitere findet ihr im Ablaufplan im Downloadbereich

Jeden Morgen

- Frische Brötchen besorgen? (Wer? Wo?)
- Weckdienst (Wer?)

Vor Heimfahrt

- Putzen & Aufräumen
- Reste versteigern (Will jemand Essen mit nach Hause nehmen?)
- Abnahme & Schlüsselübergabe

Nachbereitung

- Abrechnung
- Protokoll aufarbeiten und an nächster SV-Sitzung vorstellen

