



## Checkliste für ein SMV-Seminar

Inhalt	Zuständigkeit	✓
<b>Terminfestlegung</b>	Gespräch mit Schulleitung idealerweise am Ende des laufenden Schuljahres (Fahrt: frühestens Oktober im neuen Schuljahr) ⇒ <i>Entscheidung SL auf Basis eurer Vorschläge</i>	
<b>Raum</b>	Schule Jugendraum der Stadt/ der Gemeinde Jugendherberge ⇒ <i>Entscheidung SL auf Basis eurer Vorschläge</i>	
<b>Anreise</b>	Bus Bahn ⇒ <i>Entscheidung SL auf Basis eurer Vorschläge</i>	
<b>Verpflegung</b>	Umfang (nur Snacks? Selbstversorgung?) Spenden? ⇒ <i>Entscheidung SL auf Basis eurer Vorschläge</i> ⇒ <i>Bitte um Unterstützung durch Lehrkräfte und Elternbeirat</i>	
<b>Kostenkalkulation</b>	<i>Entscheidung SL auf Basis eurer Vorschläge</i>	
<b>Durchführung der Wahlen der Ssp und Ksp</b>	Einrichtung der Wahlkommission (etc.)	
<b>Festlegung des Programms</b>	Absprachen mit der Verbindungslehrkraft Anfragen von Referentinnen und Referenten	
<b>Festlegung des Kreises der Teilnehmenden</b>	Vorschläge der SMV und der VL Genehmigung durch SL	
<b>Info</b>	Infoschreiben an Elternschaft Infoschreiben an Schülerinnen und Schüler Infoschreiben an Lehrerschaft	