**Logo der SMV**

**Ergebnisniederschrift**

der x. Klassensprecherversammlung

am xx.xx.xxxx

**Ort: …**

**Beginn: …**

**Ende: …**

**Anwesende**: siehe Anwesenheitsliste

**TAGESORDNUNG:**

1. Organisatorisches
2. Bericht der Schülersprecherinnen und Schülersprecher
3. Erfahrungsaustausch
4. Planung der Faschingsparty
5. …

**Leitung:**

**Schriftführer/in:**

Zu TOP 1: Die Schülersprecherin Ina Muster begrüßt die Anwesenden und bittet um Eintragung in die Anwesenheitsliste. …

Zu TOP 2: Der Schülersprecher Bernd Beispiel berichtet von der letzten BAT …

Ina Muster ergänzt dazu …

Volker Vorlage berichtet von der letzten SMV-Aktion. Insgesamt sei die Aktion sehr positiv aufgenommen worden. Die Lehrkräfte zeigten sich begeistert über die Möglichkeit, an der Veranstaltung teilzunehmen. Mehr aufgepasst werden müsste aber im nächsten Jahr bei …

Zu TOP 3:

Aus der 7. Jahrgangsstufe berichtet Luise Lieblich …

Zu Top 4:

Bei der Abstimmung der letzten KSV habe man sich für die diesjährige Faschingsparty das Motto „Unsa Kini – Bayern unter Ludwig II.“ gewählt worden. Die Planung der Party wird von der SMV übernommen, die ein Organisationsteam zusammenstellen möchte. Aus allen Jahrgangsstufen werden dafür Freiwillige gesucht, die sich bis zum 10. November in die Listen, die am SVM-Brett hängen, eintragen können …

**Und nun? Ablage des Protokolls:**

1. **Kopie im SMV-Ordner**
2. **Mail an Schulleitung**
3. **Mail an Verbindungslehrkraft**
4. **Erstellung eines Mini-Handouts für Klassensprecherinnen und Klassensprecher bzw. Info an Schülerschaft**