

TAGESORDNUNG FÜR DIE ERSTE SITZUNG DER GSV

Hinweis:

In der Einladung sind alle Wahlämter einzeln aufzuführen. In der Tagesordnung selbst genügen die entsprechenden Überschriften.

1. Kennenlernen

- Grundlage für eine gute Zusammenarbeit und klare Arbeitsteilung

2. Wahlen

- Schulsprecher:in
- Stellvertretende Schulsprecher:innen
- Mitglieder der Schulkonferenz und deren Stellvertretungen
- Beratende Mitglieder der Gesamtkonferenz der Lehrer:innen sowie deren Stellvertretungen
- Beratende Mitglieder der Fachkonferenzen sowie deren Stellvertretungen
- Vertreter:in im Schüler:innenausschuss Berufliche Schulen und deren Stellvertretung

3. Rückblick auf die Wahlen in den Klassen und Abteilungen

- Wie war die Beteiligung?
- Wo sind Probleme oder Unklarheiten aufgetreten?

4. Rückblick auf die SV-Arbeit im letzten Schuljahr

- Erfahrungsaustausch und Verbesserungsvorschläge
- Was war erfolgreich, was weniger?
- Welche Projekte oder Themen sollen fortgeführt werden?

5. Übergabe durch die Aktiven des letzten Schuljahres

- Strukturen, Abläufe, hilfreiches Wissen für den Einstieg

6. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

- Erstellen von Kontaktlisten /Gruppen
- Kommunikationsmittel festlegen (E-Mail, WhatsApp, usw.)
- Planung der öffentlichen Kommunikation planen (z.B. SV-Schaukasten, Briefkasten, Sprechstunde)

7. Aufgaben verteilen

- Organisation der Sitzungen (Einladung, Leitung, Protokoll)
- Verwaltung von SV-Raum, SV-Kasse, SV-Ordner usw.
- Patenschaften organisieren: Wer führt neue Mitglieder in die SV-Arbeit ein?
- Überblick über bestehende Projekte und ggf. Zuständigkeiten festlegen
- Planung gemeinsamer Aktionen der GSV

8. Termine

- Wann, wo und wie oft wollen wir unsere Sitzungen abhalten?
- Schulleitungsgespräch: Wer kommt mit und was wollen wir ansprechen?
- Welche weiteren Termine stehen an und was ist dafür vorzubereiten?

9. Weitere Absprachen und Sonstiges

- Raum für offene Punkte und zusätzliche Anliegen