

DIE SV-STUNDE

Vorbereitung

1. Mailbox öffnen und lesen, um SV-Stunde planen zu können, unsinnige Zettel aussortieren
---> *FALLS: Problem zwischen SchülernInnen: Die betreffenden SchülerInnen ansprechen: Ist Thema noch aktuell? Wenn ja -> Streitschlichter Gespräch vereinbaren. Nur, wenn es die ganze Klasse betrifft, gehört es in die SV-Stunde.*
---> *FALLS: Probleme mit LehrerIn: min. 15Min dafür in SV-Stunde einplanen*
2. Überlegen ob der/die KlassenlehrerIn anwesend sein soll. (Ihr habt das Recht ihn/sie raus zu bitten)
3. Tagesordnung für Stunde entwerfen, ausdrucken und im Klassenzimmer befestigen.

Ablauf der Stunde

1. ProtokollantIn bestimmen, damit Lösungen festgehalten werden. Diese/r muss beide Protokolle ausfüllen.
2. Aktuelle SV-Projekte vortragen und Fragen klären. Gibt es Ideen für neue Projekte oder Anregungen an die SV anderer Art?!
3. Wenn Fragen nicht geklärt werden können: Beim SchüSpre-Team melden. :)
4. Punkte aus dem Mailbox aufgreifen:
---> *FALLS: Probleme mit Lehrern: Probleme sammeln und überlegen, wer (Klassensprecherteam?), wie, wann mit dem/der LehrerIn sprechen soll und mit welchem Ziel. Wenn keine Lösung: spricht das SchüSpre-Team an.*

Was muss nachher geschehen?

1. Protokoll der Stunde in SV-Briefkasten einschmeißen
2. Email an SchüSpre Team schicken(sv@koenigin-luise-schule.de), oder anquatschen, um eventuelle Fragen zu klären.
3. Aufträge aus der SV-Stunde an die KlassensprecherInnen bearbeiten (z.B. Gespräch mit einem Lehrer, Klärung von Fragen, Wünsche an den Schülerrat oder das SchüSpre-Team)