

Organisationsbeauftragte/r

- **Vorbereitung einer GSV**
 - Tagesordnung erstellen (eine Woche vorher) und weiterleiten
 - Treffen mit dem SV-Team eingerufen zur Absprache der Tagesordnung
 - PowerPoint-Präsentation
 - Protokollführung organisieren

Organisationsbeauftragte/r

- **Vorbereitung SVV**
 - Tagesordnung erstellen (eine Woche vorher) und weiterleiten
 - Treffen mit SV-Team einberufen zur Absprache der Tagesordnung
 - Power-Point-Präsentation erstellen
 - Protokollführung organisieren

Kommunikationsbeauftragte/r

- **Lehrerkontakte**
- **Whatsappgruppen informieren**
- **Ankündigungen - Aushänge - Termine**
- **email-Verkehr**
- **Korrespondenz verwalten - SV-Fach**
- **SV-Handy verwalten**

Werbetante/Onkel

- Fotos und Berichte veröffentlichen
- Schülerzeitung mit Infos und Artikeln über die SV versorgen
- schwarzes Brett mit Infos versorgen
- Auftritt der SV auf der Schul-HP betreuen

Sprecher/Moderator (Schülersprecher und Vertreterin)

- Kontakt zur Schulleiterin (regelmäßige Treffen)
- Ansprechbarkeit und Erreichbarkeit für alle Schüler (email, Whatsapp, SV-Fach)
- idealerweise Mitglieder der Schulkonferenz, Teilnahme dort sehr wichtig!
- Moderation der GSV-Versammlungen und der SVV
- Informationsbeschaffung in politischen Fragen - Einberufung des SV-Teams zur kritischen Debatte über das Thema (Bsp. Schulstreik) in Absprache mit dem/der **Politikbeauftragten**- Einberufung einer außerordentlichen GSV zur Aufarbeitung des Themas und demokratischer Entscheidungsfindung

Projektgruppen-Betreuer

- Terminorganisation: an Termine erinnern (Whatsappgruppen-Admin sein und Aushang)
- Abarbeiten der Moderationskarte

SV-Betreuer

- Überblick über die Aktivitäten der SV halten (Wer macht was wann und wo?)
- SV-Gremienarbeit anstoßen, wenn die Gremien und Projektarbeit stockt oder einzuschlafen droht.
- Beratung der SV-Gremien in rechtlichen und organisatorischen Fragen
- Ansprechbarkeit für alle SV-Gremien-Vertreter
- Begleitung der SV-Fahrten
- SV-Team-Coaching
- Klassensprecher-Coaching
- Ausstattung der SV-Räume mit Mobiliar und Büromaterial

Politikbeauftragte/r

- sammelt Informationen über ein aktuelles Thema, welches an Schüler herangetragen wurde (z.B. Aufforderung zum Schulstreik, Teilnahme an politischen Demonstrationen etc.)
- bereitet eine Infoveranstaltung für eine außerordentliche GSV vor (inklusive Infomaterial für die GSV-Mitglieder)
- moderiert eine Diskussion über das Thema und führt abschließend eine Abstimmung durch.
- organisiert Protokollierung der Veranstaltung
- Ergebnisdiskussion mit dem SV-Team zur Absprache des weiteren Vorgehens (Info an die Schulleitung, Antragstellung o.Ä.)

Putz-Fuzzi

- hält Ordnung im SV-Raum
 - räumt die Schränke auf
 - sortiert und entsorgt das Leergut (Pfandflaschen)
 - Mülltrennung
 - erstellt eine Einkaufsliste, wenn was fehlt
 - spült Geschirr, wenn nötig
 - entrümpelt die schwarzen Bretter (was nicht mehr aktuell ist, kann weg)

Raum-Ordnung SV-Räume

1. Die SV-Räume dürfen nur mit einem Aufsichtberechtigten betreten werden (SV-Team-Mitglieder oder SV-Betreuer)
2. Haltet die Räume sauber! Jeder räumt Müll und Arbeitsmaterialien selbstständig wieder weg.
3. Offenes Feuer ist in jeder Form verboten (auch keine Kerzen), wir unterliegen sehr strengen Brandschutzregeln!
4. Aus ebendiesem Grunde gilt auch: absolutes Rauchverbot!!!
5. Am Ende einer jeden Sitzung unbedingt alle Fenster schließen!
6. Alle Stecker elektrischer Geräte (mit Ausnahme des Druckers) müssen abgezogen werden!
7. Nehmt Rücksicht auf andere. In den Räumen unter uns könnte Unterricht stattfinden. Seid also bitte so leise wie möglich.
8. Wenn ihr die Räume verlasst, bitte die Tür abschließen!