

Checkliste für die Klassensprecher_innen-Sitzung (Unterstufe)		
Klassensprecher_innen-Sitzung (Unterstufe)	Datum:	
Termin abgestimmt	Am: Mit:	
Raum gefunden:	Am: Besprochen mit:	
Einladungen kopiert		
Einladungen ausgehängt (1 Woche vorher)	Schulhaus von: Klassen von: Lehrer_innen-Zimmer von:	
Einladung weitergeleitet	Elternvertreter_innen von:	
Klassensprecher_innen erinnert	Wann: Von:	
Tagesordnung erstellt		
Moderationsmaterial Ev. Schreibmaterial bereitgestellt		
Anwesenheitsliste, Liste der Klassensprecher_innen und Protokoll-Vorlage ausgedruckt		
Nach der Sitzung: Protokolle aushängen/ weiterleiten	Schulhaus von: Klassen von: Lehrer_innen-Zimmer von: Elternvertreter_innen von:	
Neue Einladung mit nächster Tagesordnung aushängen	Schulhaus von: Klassen von: Lehrer_innen-Zimmer von: Elternvertreter_innen von:	