Handbuch zur Abschlusswoche der 10. Klassen

an der August-Hermann-Francke-Gesamtschule Detmold

Die Pläne werden zunichte, wo man nicht miteinander berät; wo aber viele Ratgeber sind, gelingen sie. (Spr. 15,22)

Die Entlassung der 10. Klassen ist für uns immer wieder ein großartiges Ereignis. Ein Tag großer Freude für die Absolventen, ihre Angehörigen und Freunde und nicht zuletzt für die Lehrerinnen und Lehrer nach jahrelanger Begleitung.

Dass aber solch ein großartiger Tag auch wirklich gelingt, von allen Beteiligten fröhlich begangen werden kann und in guter Erinnerung bleibt, ist immer das Ergebnis einer intensiven Planung und guter Zusammenarbeit im Vorfeld. Dieses Wissen musste Salomo ebenso wie all jene erfahren, die einen so bedeutenden Tag zu spontan und ohne ausreichende Planung angehen.

Wir haben schon viele Abschlüsse erlebt. Zu oft wurde dabei wichtiges mit heißer Nadel gestrickt und in den letzten beiden Tagen vor dem Abschluss entschieden. Eine solche Planung wird dann mehr oder weniger spontan gut oder sie geht eben spontan daneben.

Und das zeigte sich dann in vielen Details wie z.B. in der Frage:

- Gibt es eine transportable Lautsprecheranlage für draußen und welche verwaltet sie – die ganze Schülerschaft bewundert die Klassenlehrer in Gestalt von Batman, Spiderman und anderen gelungenen Aufmachungen, aber keiner versteht akustisch etwas.
- Welchen Beitrag bringt unsere Klasse eigentlich am Abend? Wir präsentieren einfach die Bilder von der Klassenfahrt - und am Ende besteht für die eingeladenen Gäste fast das gesamte langweilige Programm aus Bildpräsentationen.
- Wie beenden wir den Abend? – ach ja, wir singen einfach die Nationalhymne.

Solche Pleiten klingen im Nachhinein vielleicht komisch, an solch einem großen Tag wirken sie aber für Beteiligte und Verantwortliche peinlich.

Was aber am Ende gelingen darf, ist immer auch sehr gut vorbereitet.

Die größte Aussicht auf Erfolg hatte bisher immer eine konsequente Planung, die sowohl in der Hand von wenigen Koordinatoren lag, als auch eine breite Verteilung der Verantwortlichkeiten auf viele Beteiligte und ebenso ein Anpacken aller.

In diesem Sinne wünsche ich eine gute Zusammenarbeit, Freude beim Planen und Lust an der Chance, euren Abschluss zu gestalten.

H. Orlovsky (Abt.II)

Inhalt

9er 3
Abschluss-Parade 3
Abendprogramm 3
Abschlusszeitung 4
Auf- und Abbau 4
Aufsicht 4
Bestuhlung/Tische 4
Catering 4
Dekoration/Dekoteam 4
Einladungen 5
Eltern 5
Essen 5
Externe Gruppen 5
Getränke 6
Hausmeister 6
Jahrgangsstufenversammlung 6
Klassenlehrer 6
Kleidung 6
Koordinatoren 6
Koordinatorenteam 6
Kosten/Finanzen 6
Mofas/Autos 6
Motto/Slogan 6
Müllentsorgung 7
Musik 7
Notfall 7
Parkplatz 7
Planung 7
Reinigung des Schulgeländes 7
Rote Liste 7
Runder Tisch 7
Schlüssel 8
Spiele auf dem Rasen 8
Sponsoren 8
Straßennutzung 8
Technik 8
Teams 8
T-Shirts 8
Verantwortung und Verstöße gegen Absprachen 8
Zeitplanung (Timeline) 9
Zeugnisausgabe 9

9er

- Wir haben die gute Tradition eines **Generationenvertrages**: die 9er helfen beim Abschlusstag mit, damit ihnen selbst im nächsten Jahr geholfen wird.
- Die 9er werden sechs Wochen vorher gebeten:
    - Die Spiele auf dem Rasen vorzubereiten,
    - das Schulgelände nach der Abschluss-Parade sauberzumachen,
    - Parkplatzdienst übernehmen,
    - abends zu kellnern.
- Die FL, die die 9er in der 5.+6. Std. im Unterricht hätten, beaufsichtigen die Reinigung des Schulhofes nach der Parade und den Abbau der Rasenspiele.
- Die 9er-KL organisieren SuS (nach Möglichkeit 3 Mädchen und 3 Jungen pro Klasse) für den Abschlussabend.
    - Die insgesamt 24 Helfer kommen von 16 bis ca. 23/24 Uhr. Es sollte vorher organisiert und geklärt sein, wie die Schüler nach Hause kommen (Fahrgemeinschaft/Übernachtungsmöglichkeit).
    - Die KL helfen als Supervisoren in den Bereichen Büffet und Getränke, Parkplatzeinweisung, Türsteher (Einlass 2. Teil) und Kaffeekochen.
    - Das Aufräumen und Abräumen am Abend richtet sich nach folgenden Fällen:
        - Fall 1 (nach uns feiert noch eine weitere Schule ihren Abschluss): Essensreste inkl. Besteck wegräumen und Festsaal abdekorieren.
        - Fall 2 (nach uns feiert keine weitere Schule ihren Abschluss): Fall 1 + Abbau der Tische und Stühle (evtl. auch nur an die Seite räumen) und Teppiche saugen. Das Wegräumen der Tische, Stühle und Teppiche erfolgt am nächsten Schultag mit zwei 9er-Klassen.

Abschluss-Parade und Hügelspiele

- Wird vom *Planungsteam Abschluss-Parade* organisiert
- Zeitrahmen:
    - morgens in der 3. Stunde mit Parade beginnend, drei Fahrtrunden aus dem Busparkplatz, anschließend bis zum Ende der 4. Stunde Spiele auf dem Rasen mit der Schulgemeinschaft
    - davor und danach soll ungestört Unterricht stattfinden können!
- Ablauf:
    - Keine Straßennutzung siehe *Straßen*
    - Der "Einzug" der KL soll die Würde des Lehrers nicht verletzen
    - Folgende Sicherheitsaspekte sollten berücksichtig werden:
        - die Regeln der StVO müssen beachtet werden
        - Für KFZ nur Schrittgeschwindigkeit
        - Sitzen auf Motorhauben, etc. ist gefährlich
    - Die ganze Planung des Vormittags muss mit TWD und den Hausmeistern abgesprochen sein. Die Planung ist verbindlich, nur von der Schulleitung genehmigte Aktionen,.
    - Die 9-er helfen mit (siehe 9er)
    - Rote Liste beachten!
    - Bei Regen entscheidet die Schulleitung, ob die "Parade" zeitlich früher, später oder gar nicht statt findet.

Abendprogramm

- Wird vom *Planungsteam Abendprogramm* organisiert/koordiniert
- Ablauf:
    - Einlass 16:30 Uhr, Beginn 17:00 Uhr
    - Gestartet wird mit der → Zeugnisausgabe (die Planung liegt bei der Schulleitung)
    - dann Abendessen; während des Abendessens können auch Bilder gezeigt werden
    - danach Fotos (Klassen mit KL, etc.)
    - dann beginnt das Abendprogramm
    - Zwei Pausen einplanen, die dem Gespräch unter den Gästen dienen (keine Dauer-Unterhaltung!)
    - Geplantes Ende spätestens um 22:00 Uhr

- Inhalt:
    - Rückschau der Klassen mit Würde und Anstand
    - Keine guten Erfahrungen mit externen Musikgruppen; → Musik
    - Der christliche Aspekt unserer Schule sollte im Ganzen auch deutlich werden
    - Reine Fotoserien vermeiden; viele Gäste haben dazu wenig oder keinen Bezug und langweilen sich dann, besser die Fotoserien während des Essens laufen lassen
    - Den Öffentlichkeitscharakter beachten; Repräsentation heißt auch Qualität in der Moderation (dt. Sprache!)
    - Ausklang: mit einer würdigen Verabschiedung und Gebet
- Es sollen vor- und nachmittags möglichst viele Schüler an der Durchführung aktiv beteiligt werden.

Abschlusszeitung

- Tipp: möglichst früh anfangen, Bilder zu sammeln
- Personen suchen, die Artikel schreiben
- Zu jedem Schüler vielleicht einen Steckbrief erstellen
- Die Abschlusszeitung soll vor der Drucklegung einem Deutschlehrer zur Durchsicht gezeigt werden
- Die Kosten müssen von den Klassen selbst aufgebracht werden, deshalb machen teure App-Anbieter wenig Sinn. Es empfiehlt sich, an dieser Stelle lieber zu sparen und die Gestaltung frühzeitig selbst zu übernehmen.

Adressen z.B.

- M. Ferber, Nord-West-Ring 42, 32832 Augustdorf, Tel. 05237-898002; www.party-miet-service.de
- Fleischerei Sander, Nord-West-Ring 31, Tel. 05237-5151, www.fleischerei-sander.de
- tmo´s catering, www.tmos-catering.de/catering/
- weitere: …

Auf- und Abbau

- Da unsere Abschlussveranstaltungen mit denen vom Gymnasium und BK regelmäßig alle 2 Jahre von Mittwoch auf Freitag wechseln, sind wir regelmäßig mit dem Aufbauen oder Abbauen beteiligt. Insbesondere beim Abbauen sind wir dann erfahrungsgemäß lange bis in die Nacht mit Aufräumarbeiten beschäftigt. Die 24 Helfer aus der Stufe 9 erhalten aus dem Abschlussfond der Schüler den symbolischen Betrag von 15€ und ebenfalls von Seiten der Schule 15€ . Das Geld versteht sich nicht als eine Entlohnung, sondern vielmehr als symbolische Anerkennung und wird erst nach Erledigung der Arbeiten in der Nacht ausgezahlt.
- Falls sich nicht genug freiwillige Schüler aus der eigenen Stufe für den Abbau finden, werden sie ausgelost (Mädchen und Jungen zu gleichen Teilen aus jeder Klasse)
- Der Abbau wird von den KL der 9. Klassen, den Hausmeistern und TWD koordiniert.

Aufsicht

- Zwei Schuloffizielle (ein Hausmeister, ein/e Lehrer/in) achten den Abend über darauf, wer sich auf dem Schulgelände aufhält.

Bestuhlung/Tische

- min. zwei Tage vorher die Halle mit Matten auslegen → Hausmeister
- Tische und Stühle aufbauen in Absprache mit dem → Planungsteam Abendprogramm

Catering → Essen

Dekoration/Dekoteam

- offene, frei stehende Feuer (Kerzen) sind verboten
- Feuer nur in Wasserschalen oder geschützen Behältnissen
- Blumendeko mit Floristin/Blumengeschäft planen
- Vorbereitungen beginnen 3 Monate vorher, bei Eigenherstellung von Deko früher
- Dekoteam bei Jahrgangstufenversammlung wählen, Elternhilfe ist erwünscht

Einladungen

- Mit den Koordinatoren und KL wird geklärt:
    - Einladungskarten (wer gestaltet, bis wann, Druck, Gestaltung, Kosten)
    - wer eingeladen wird (z.B. auch Grundschullehrer?)
    - wie viele kommen dürfen: Empfehlung: Schüler + Eltern + 1 weitere Person = 4 Personen (= 480); min. 40 Karten für Lehrer und Schulträger vorhalten, die verbleibenden theoretischen 80 freien Karten können für eine zweite Person in den großen Familien oder für Ehrengäste zur Verfügung stehen, max. 600 (eher 550) Personen in die Halle lassen. Max. Anzahl muss mit Verantwortlichem für Catering abgestimmt sein.
- Einladungen werden beim Eingang vorgezeigt; Türsteher organisieren die 9er SuS
- Jede 10er-Klasse verkauft die Eintrittskarten, die ihr zugeteilt sind
- Die Eltern sollen den ganzen Abend dabei sein (kein Austauschen gegenüber Freunden nach dem Essen)
- Die Abendfeier ist eine Feier von Schülern, Eltern und Lehrern.
- Eltern beteiligen sich an der Planung und Durchführung des Abends und bilden die eigentliche Zielgruppe.

Essen

- Buffetplanung (mit Planungsteam Catering):
    - empfohlene Mengen (pro Person):
        - ca. 600g Essen insgesamt
        - ca. 250g Fleisch mit 70-80g Bratensoße
        - ca. Salat 150g
        - ca. 2-3 Fingerfood
        - Brot als Beilage ca. 60g
        - Butter oder Kräuterbutter ca. 20g
        - ca. 100g Dessert, bzw. 1 Stück Kuchen
    - weitere Mengen:
        - Tee (vorher in Klassen nachfragen); Kaffeekannen und –kocher bereitstellen (Mensa anfragen)
        - ausreichend Vorlegebesteck besorgen und bereitstellen
        - Für Milch eher H-Milch als Dosenmilch (weniger Fett)
        - max. 1 Tasse Kaffee/Person; Kaffeepulver 40g/Liter
        - Bei Kaltgetränken: Viel Mineralwasser! ca. 1,5 Liter /Person
        - Schnitzel/Geflügel (z.B. bei Sander in Augustdorf)
        - übrig gebliebenes Essen wird von den 9er Helfern in Tüten zur Mitnahme nach der Feierlichkeit bereitgestellt
- Papiertischdecken und Servietten (2-3 pro Person) → Dekoration
- Kühlanhänger für Getränke bestellen (hat Kanne, bzw. Ferber/Augustdorf, Hoffmann Lage)
- große Behälter (Eimer) für Essensreste und anderen Abfall bereitstellen; passende Müllbeutel
- auf Einweggeschirr verzichten, besser Geschirr organisieren und die Kosten der Reinigung einplanen,
    - Rührstäbchen für Kaffee (100 Stk. = 0,3€)
    - Kaffeelöffel (100 Stk. = 0,89€)
    - Kuchengabeln (100 Stk. = 1,50€)
    - Messer (100 Stk. = 1,59€)
    - Gabeln (100 Stk. = 1,59€)
    - Löffel (100 Stk. = 1,59€)
    - Suppentassen 250 ml (100 Stk. = 5€)
    - Dachaufsteller für Infos zum Essen

  Alternative: Mehrweg-Plastikbecher kaufen
- Kaffee: Automaten für 100 Tassen; Kaffee in Kannen umfüllen

Externe Gruppen (Musik-, Theater-)

- Externe Musikgruppen sollen abends nicht eingeladen werden. Wir haben die besseren Erfahrungen mit einer eigenen Abschlussband gemacht.
- Theater-Aufführungen nur mit Absprache der Schulleitung.

Getränke

- Je nach Temperatur min. 1,5 Liter /Person; der größere Teil davon Wasser,
- Bei Getränkehandel auf Kommission kaufen; nicht angebrochene Flaschen können zurückgegeben werden

Hausmeister

- Die Hausmeister werden einbezogen/und um Anweisung gefragt
    - beim Aufbau und Abbau in der Halle
    - bei Schlüsselfragen
    - bei der Reinigung des Geländes → 9er und des Raumes am Abend
    - Entsorgung des Mülls/Abfalls → Auf- und Abbau
    - wie der Parkplatzdienst zu regeln ist
    - bei Beschädigung von Inventar

Jahrgangsstufenversammlung

- Grundsätzlich besteht die Möglichkeit der Einberufung einer Jahrgangsstufenversammlung. Diese Frage wird mit den Koordinatoren nach Bedarf entschieden,
- Wählen der Teams (Abschluss-Parade, Abendprogramm, Deko, Technik, T-Shirt)
- Grundsätzlich möglich:
    - die erste noch vor den Osterferien → Zeitplanung
    - eine zweite falls gewünscht, 3-4 Wochen vor dem Abschlusstag

Klassenlehrer

- Die 10er-Klassenlehrer sind Ansprechpartner in den Fragen nach dem Essen & Catering, der Dekoration und den Finanzen.
- Die Zuständigkeiten hierüber werden beim Runden Tisch vorbereitet. → Runder Tisch

Kleidung

- Dress-Code für Parade und Mottotage gilt nach wie vor (unter Elternaufsicht)
- Abschlussabend: anständige/festliche Kleidung

Koordinatoren

- In jedem Team (s. Teams) gibt es zwei Koordinatoren, die im → *Koordinatorenteam* sind; das Koordinatorenteam trifft sich zwei Monate vorher, einen Monat, zwei Wochen und drei Tage vorher mit TWD

Koordinatorenteam

- das "höchste" Entscheidungsgremium" bestehend aus min. 2-4 Hauptkoordinatoren
- hier laufen alle Fäden zusammen
- trifft sich mehrmals zur Koordination von Aufgaben, Fragen, die alle betreffen sowohl mit den Sprechern der →Teams als auch mit TWD

Kosten/Finanzen

- pro Eintrittskarte/Gast: rechnerisch ca. 25-35€
- Schüler der 10. Klassen sind frei
- Zum besseren Überblick sollen alle Käufe, Auslagen und kostenpflichtigen Bestellungen in eine Ausgabenliste beim Finanzkoordinator eingetragen werden.

Mofas/Autos

- Mofas sind während der Parade am Abschlusstag nicht erlaubt → Rote Liste
- Für alle PKW, etc. gilt grundsätzlich und auch an diesem Tag die StVO;
- Für PKW bei der Parade gilt Schrittgeschwindigkeit!

Motto/Slogan

- Das Motto kann Klassen- oder Jahrgangstufenweise erstellt werden,
- Das Motto sollte mit der SL abgesprochen werden.
- Frage: Können wir anders auf uns aufmerksam machen als andere Schulen?

Müllentsorgung

- den Müll der Feier nach Anweisung der → Hausmeister entsorgen
- Mülltüten/-beutel bereit halten

Musik

- ein guter Mix aus modern, klassisch und geistlich
- die besten Erfahrungen haben wir mit eigenen Bands und Musikteams

Notfall

- Notfallnummern:
    - Hausmeister (05231-92 16 101)
    - Schulträger (Hr. Dück) unter 05231-92 16 110
    - Unfallambulanz (05231-72 12 88)
    - Polizeistelle Detmold (05231-60 91 19 0)

Parkplatz

- Absprachen mit Nachbarn und der Gemeinde, wenn deren Parplätze genutzt werden
- Parkwächter, die den Verkehrsfluss regeln (→ 9er)
- Die → Hausmeister um Anweisungen bitten

Planung

- Das ersten Planungstreffen findet mit TWD am → Runden Tisch statt.
- Es finden regelmäßige Planungsgespräche mit den Koordinatoren statt, die TWD einberuft.
- Die einzelnen Programmpunkte der Abschlussveranstaltung werden mit der Abteilungsleitung (und DOB) abgesprochen.
- Was direkt die KL betrifft, mit den Vertrauenslehrern oder TWD absprechen.
- Die KL beraten bitte alle Teams bei Fragen, im Zweifelsfall TWD miteinbeziehen.

Reinigung des Schulgeländes

- Die → Hausmeister geben die Anweisungen.
- Die → 9er Schüler sind für die Sauberkeit nach der Parade und den Spielen zuständig. Hierüber gibt es so etwas wie einen „Generationenvertrag“.

Rote Liste (diese Dinge müssen berücksichtigt werden)

- Bei der Abschluss-Parade (vormittags):
    - Öffentliche Straßen und Wege dürfen ohne Genehmigung der Stadt Detmold nicht blockiert werden (möglicher Platz zur Vorbereitung: neben A-Gebäude Richtung Straße)
        - Das Ordnungsamt muss Straßenblokierungen genehmigen.
    - *Materialien:* Kein Stroh verteilen, Konfetti werfen oder andere Materialien, die schwer aufzuräumen sind (mit Abteilungsleitung besprechen und beraten)
    - keine Mofas während der Parade
    - keine "Wasserschlachten"
    - Bei der Kleidung am Dress-Code orientieren
    - keinerlei Suchtmittel (Alkohol, Zigaretten, etc.)

- Beim Abendprogramm:
    - Kein völliges Abdunkeln des Raumes
    - Videos nicht im Hauptprogramm, besser verlegen in die Zeit des Abendessens
    - zu harte Musik → Musik

Runder Tisch (Nov.-Dez.)

- Start der ersten Planung mit TWD im November
    - mit KL
    - 3-4 Vertretern je 10er Klasse
    - Klassenpflegschafts-Eltern

- Hausmeistern

Schlüssel

- sind im Sekretariat erhältlich
- Schlüssel werden nur gegen Unterschrift ausgegeben und bleiben während der Ausleihe immer im Besitz des Ausleihers

Spiele auf dem Rasen

Im Anschluss an die Parade finden in der 3. und 4. Stunde auf dem Rasen Spiele für alle Klassen statt. Diese sollen von nun an in der Hand der 9er Klassen liegen und sorgfältiger geplant und vorbereitet werden als bisher. Hierzu wird in der Regel auch Unterstützung von Seiten der Eltern und vielleicht Gemeinden nötig sein (Vorbereitung von Wurfständen, Bobby-Car-Rennen, Kletterturm, Hüpfburg, Negerkusswettessen, Sportdarbietungen, etc.). Inzwischen hat der Schulträger auch eigene Spiele angeschafft. Ansprechpartner in dieser Angelegenheit ist Herr Ediger.

Sponsoren

In den letzen Jahren fanden sich für die Finanzierung der Abschlusszeitung und anderer Kosten einige Firmen als Sponsoren. Sollte die Finanzierung des Abschlusstages dieses in Anspruch nehmen, gibt es dafür ein Verfahren: TWD gibt dazu ein offizielles Schreiben heraus, mit dem in den Firmen dafür geworben wird. Herr Thun bekommt eine Rückmeldung über Spendenbescheinigung oder Rechnung. Er leitet die Spendengelder von dem offiziellen Schulkonto an die Stufenkasse.

Straßennutzung

- benötigt die Genehmigung der Stadt Detmold (Ordnungsamt), falls das Gelände der AHFS verlassen und dadurch der Verkehr behindert wird, z.B. ein- oder zweistreifige Blockierung der Georgstraße (bitte vermeiden)
- Als Alternative zur Georgstraße kann das Aufbauen der Parade auf unserem Parkplatz erfolgen.

Technik (Audio, Video, Computer-)

Alle Fragen zur Computertechnik (Notebooks, Beamer, Päsentationen, Ablauf des 2.Teils der Feier, etc.) sollten im Vorfeld mit den Schülern der Technik-AG und Herrn Bill geklärt werden. Am Abschlussabend selbst müssen alle technischen Fragen geklärt sein. Präsentationen und Vorlagen für Spielverläufe müssen die Techniker vorher erhalten und nicht erst am Abend.

Teams

Für die Planung werden Teams gebildet (manche mit Beteiligung und Unterstützung der Lehrer)

- Musikteam: Abschlussband unter der Anleitung von Vitali Frank, möglichst SuS der eigenen Stufe 10.
- Abendprogramm und Klassenbeitrag (Spiele, Sketche, Erinnerung)
- Planung der Parade, Vorbereitung der Zusammenarbeit mit den Eltern
- Technik-AG: Bereitstellung der Sound- und Lichttechnik, Zusammenarbeit mit Edwin Bill
- Catering und Getränke, Zusammenarbeit mit verantwortlichen KL und Eltern
- Dekoration: Abstimmung mit GYM und BK für die farbliche Grundgestaltung, Vorbereitung der Halle
- Abschlusszeitung, Gestaltung und Layout der Beiträge
- Moderation des Abendprogramms: 2 Schüler, am besten ein Schüler und eine Schülerin bereiten sich auf die Gestaltung des Abendprogramms vor, Unterstützung und Coaching von DOB oder REM

T-Shirts/Pullis

- werden vom *Planungsteam T-Shirts in jeder einzelnen Klasse* erstellt, bestellt, ausgeteilt etc.
- Jede Klasse bezahlt für sich; dazu empfielt es sich, zwei Personen zu wählen.
- Die besten Erfahrungen haben wir damit, bereits Ende des 9. Schuljahres zu bestellen, damit sie vor der Klassenfahrt (vor den Herbstferien) zur Verfügung stehen.
- Logo und Motto muss mit der KL abgesprochen sein. Eine christliche Botschaft ist wünschenswert.

Verantwortung

- Wir wollen uns in allen Entscheidungen unserer Verantwortung vor Gott bewusst sein.
- Jeder trägt die Verantwortung für seinen Bereich und versucht trotzdem für die Anderen "mitzudenken".
- Dieser letzte Tag bleibt besonders in Erinnerung. Das wollen wir berücksichtigen.

Verstöße gegen Absprachen

- Der Schulleiter kann zu jeder Zeit das Hausrecht wahrnehmen und von der Abendfeier ausschließen oder nach Hause schicken, wer sich nicht an Absprachen hält und grob fahrlässig handelt.
- Die bereits geleisteten Kosten können dann nicht erstattet werden.

Zeitplanung (Timeline)

9 Monate vorher am besten noch vor der ersten Klassenfahrt die T-Shirts bestellen. Das Motto und Motiv bitte mit der Schulleitung bzw. den Klassenlehrern absprechen

7 Monate vorher (Ende Nov./Anfang Dez.)

- → Runder Tisch bei Fr. Töws (TWD)
- In den Klassen fragen, wer in welchem Team mitarbeiten möchte (→ Teams)

4 Monate vorher

- Noch vor den Osterferien: Jahrgangstufenversammlung (alle 10. Klassen)
    - Bekanntgabe der Absprachen mit TWD
    - (Spätestens jetzt wird das Motto und der Aufdruck der T-Shirts festgelegt)
    - rote Liste bekanntgeben
    - Teams bekanntgeben
    - Bekanntgabe, wie der Informationsfluss läuft
    - Bekanntgaben der Berufswahlkoordinatoren

3 Monate vorher

- Kühlanhänger reservieren (→ Essen)

1 Monat vorher

- Fertigstellung der Abschlusszeitung und Drucklegung planen
- IT-Technik (Computer, Beamer, Kabel, etc.) überprüfen; Fragen mit Herrn Bill klären
- Falls nötig weitere Jahrgangstufenversammlung (Stand der Vorbereitungen: die Teams berichten)

spät. 1 Woche vorher

- Alle Teams treffen sich für letzte Absprachen

3 Tage vorher

- Getränke besorgen
- Turnhalle umbauen
- Technik aufbauen und testen!
- Alle Fragen zur beabsichtigten Übertragung der Medien mit Herrn Bill und seinem Team absprechen.

Zeugnisausgabe

- Das Zeugnis wird nur ausgehändigt, wenn die Online-Eingabe bzw. Anmeldung an einer weiterführenden Schule erfolgt ist, zu der jeder Schüler verpflichtet ist.
- Die Anmeldung wird von den Berufswahlkoordinatoren bestätigt.
- Das Zeugnis wird nur im Original ausgegeben, wenn der Schüler sämtlich entliehenen Bücher in der Bibliothek abgegeben hat. Nicht persönliche ausgehändigte Zeugnisse werden verschickt oder können in der Schule angeholt werden.