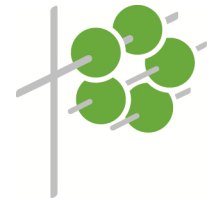


Handbuch 10. Klassen zum Abschlusstag 2018

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 trug Salomo genauso wie alle diese Erfahrung erleiden, die allzu spontan und planlos an einen derart großen Tag herangehen.

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:

- Wo wohnt eigentlich der Klassenlehrer - die ganze Schule wartet über eine Schulstunde vor dem Hauptgebäude auf die Ankunft von Herrn XY.
- gibt es eine transportable Lautsprecheranlage für draußen und welcher Lehrer 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 gelingt, 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.....	3
Adressen.....	4
Auf- und Abbau	4
Aufsicht	4
Bestuhlung/Tische.....	4
Catering.....	4
Dekoration/Dekoteam	4
Einladungen	4
Eltern.....	4
Essen	5
Externe Gruppen.....	5
Getränke	5
Hausmeister	5
Jahrgangsstufenversammlung	6
Klassenlehrer.....	6
Kleidung	6
Koordinatoren.....	6
Koordinatorenteam	6
Kosten/Finanzen	6
Mofas/Autos	6
Motto/Slogan.....	6
Müllentsorgung.....	6
Musik.....	6
Notfall.....	6
Parkplatz	7
Planung	7
Reinigung des Schulgeländes	7
Rote Liste.....	7
Runder Tisch.....	7
Schlüssel.....	7
Spiele auf dem Rasen.....	7
Sponsoren	7
Straßennutzung.....	8
Technik.....	8
Teams.....	8
T-Shirts	8
Verantwortung und Verstöße gegen Absprachen	8
Zeitplanung (Timeline).....	8
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 drei Wochen vorher bitten:
 - o das Schulgeländes nach der AbschlussParade sauberzumachen
 - o Parkplatzdienst übernehmen
 - o abends zu kellnern
- Die KL, bzw. FL, die die 9er in der 5.+6. Std. am Abschlusstag im Unterricht hätten, beaufsichtigen die Reinigung des Schulhofes am Vormittag.
- Koordinatoren der 10er Klassen gehen mit Liste durch die 9er-Klassen, in die sich Schüler verbindlich eintragen. Falls nicht genug Freiwillige zusammenkommen, kann auch gelöst werden.

Abschluss-Parade

- Wird vom *Planungsteam Abschluss-Parade* organisiert
- Zeitrahmen:
 - o morgens in der 3.+4. Stunde
 - o davor und danach soll ungestört Unterricht stattfinden können!
- Ablauf:
 - o Straßennutzung siehe *Straßen*
 - o Der "Einzug" der KL soll die Würde des Lehrers nicht verletzen
 - o Folgende Sicherheitsaspekte sollten berücksichtigt werden:
 - die Regeln der StVO müssen beachtet werden
 - Für KFZ nur Schrittgeschwindigkeit
 - Sitzen auf Motorhauben, etc. ist gefährlich
 - o Die ganze Planung des Vormittags muss mit ORL abgesprochen sein. Die Planung ist verbindlich, nicht genehmigte Aktionen werden von der Schulleitung unterbunden.
 - o Die 9-er helfen mit (siehe 9er)
 - o Rote Liste beachten!
 - o Bei Regen entscheidet die Schulleitung, ob die "Parade" zeitlich früher, später oder gar nicht statt findet.

Abendprogramm

- Wird vom Planungsteam Abendprogramm organisiert/koordiniert
- Ablauf:
 - o Einlass 16:30 Uhr, Beginn 17:00 Uhr
 - o Gestartet wird mit der → Zeugnisausgabe (die Planung liegt bei der Schulleitung)
 - o dann Abendessen; während des Abendessens können auch Bilder gezeigt werden
 - o danach Fotos (Klassen mit KL, etc.)
 - o dann beginnt das Abendprogramm
 - o Zwei Pausen einplanen, die dem Gespräch unter den Gästen dienen (keine Dauer-Unterhaltung!)
 - o Ende spätestens um 22:00 Uhr
- Inhalt:
 - o Rückschau der Klassen mit Würde und Anstand
 - o Keine externen Musikgruppen; → Musik
 - o Der christliche Aspekt unserer Schule sollte im Ganzen auch deutlich werden
 - o Reine Fotoserien vermeiden; viele Gäste haben dazu wenig oder keinen Bezug und langweilen sich dann
 - o Den öffentlichkeitscharakter beachten; Repräsentation heißt auch Qualität in der Moderation (dt. Sprache!)
 - o 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

Adressen

- M. Ferber, Nord-West-Ring 42, 32832 Augustdorf, Tel. 05237-898002; www.party-miet-service.de
- Fleischrei Sander, Nord-West-Ring 31, Tel. 05237-5151, www.fleischerei-sander.de
- weitere: ...

Auf- und Abbau

- Da unsere Abschlussveranstaltungen mit denen vom Gymnasium regelmäßig alle 2 Jahre von Donnerstag 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. In diesem Fall helfen zusätzlich zu etwa 10 Schülern aus jeder Klasse auch die 20 Helfer aus der Stufe 9. Sie erhalten aus dem Abschlussfond der Schüler 10€ und ebenfalls von Seiten der Schule 10€. 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 (5 Mädchen und 5 Jungen aus jeder KL)
- Der Abbau wird von den KL und den Hausmeistern und ORL koordiniert

Aufsicht

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

Bestuhlung/Tische

- 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 geschützten Behältnissen
- Blumendeko mit Floristin/Blumengeschäft planen
- Vorbereitungen beginnen 1 Monat vorher, bei Eigenherstellung von Deko früher
- Dekoteam bei Jahrgangstufenversammlung wählen

Einladungen

- Mit den KL wird geklärt:
 - o Einladungskarten (wer gestaltet, bis wann, Druck, Gestaltung, Kosten)
 - o wer eingeladen wird (z.B. auch Grundschullehrer?)
 - o Wie viele kommen dürfen: Empfehlung: Schüler + Eltern + 1 weitere Person = 4 Personen; max. 600 Personen
- Einladungen werden beim Eingang vorgezeigt; Türsteher sind Lehrer/Eltern
- Einladungen enthalten den Vor- und Nachnamen des Eingeladenen
- Einladungen können nicht übertragen werden (wer nicht kommt, kommt eben nicht)
- Jede 10er-Klasse verkauft die Eintrittskarten, die ihr zugeteilt sind
- Die Eltern dürfen den ganzen Abend dabei sein (keine "Ausladung")

Eltern

- Die Abendfeier ist eine Feier von Schülern, Eltern und Lehrern.
- Eltern beteiligen sich an der Planung und Durchführung des Abends und gehören selbstverständlich den ganzen Abend dazu

Essen

- Buffetplanung (mit Planungsteam Catering):
 - o empfohlene Mengen (pro Person):
 - ca. 600g Essen insgesamt
 - ca. 250g Fleisch mit 70-80g Bratensoße
 - ca. Salat 150g
 - ca. 2-3 Fingefood
 - Brot als Beilage ca. 60g
 - Butter oder Kräuterbutter ca. 20g
 - ca. 100g Dessert, bzw. 1 Stück Kuchen
 - o weitere Mengen:
 - Tee (vorher in Klassen nachfragen); Kaffeekannen und –kocher bereitstellen
 - 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 (bei Sander in Augustdorf), bzw. tiefgekühlt bei Kanne, aufwärmen in Konvectomat
 - übrig gebliebenes Essen (von den Eltern; jeder nimmt seine Reste wieder mit)
- Papiertischdecken und Servietten (2-3 pro Person) → Dekokation
- Kühlanhänger für Getränke bestellen (hat Kanne, bzw. Ferber/Augustdorf, Hoffmann Lage)
- große Behälter (Eimer) für Essensreste und anderen Abfall bereitstellen; passende Müllbeutel
- Einweggeschirr für heiße und für kalte Getränke (Internet-Angebot einholen, z.B. www.plastikbecher.de, www.vega-direkt.de, u.a.; auch Pappe möglich!):
 - 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 (bei den Gemeinden leihen oder bei Geschirrverleih Färber/Augustdorf)

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 max. 1,5Liter /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
 - o beim Aufbau und Abbau in der Halle
 - o bei Schlüsselfragen
 - o bei der Reinigung des Geländes → 9er und des Raumes am Abend
 - o Entsorgung des Mülls/Abfalls → Auf- und Abbau
 - o wie der Parkplatzdienst zu regeln ist
 - o 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:
 - o die erste noch vor den Osterferien → Zeitplanung
 - o die zweite 3-4 Wochen vor dem Abschlusstag

Klassenlehrer

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

Kleidung

- Anständige, normale, keine übertriebene festliche Kleidung,
- bitte keine "Pinzessinnengarderobe" und keinen "Luxus-Euro-Stress" (schaut rechtzeitig nach Angeboten)

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 ORL

Koordinatorenteam

- das "höchste" Entscheidungsgremium" (bestehend aus ORL und je zwei Sprechern der → Teams)
- hier laufen alle Fäden zusammen
- trifft sich mehrmals zur Koordination von Aufgaben, Fragen, die Alle betreffen

Kosten/Finanzen

- pro Eintrittskarte/Gast: rechnerisch ca. 18 – 20€
- 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 Jahrgangsstufenweise erstellt werden
- Das Motto sollte mit den KL und SL abgesprochen werden
- Frage: Können wir anders auf uns aufmerksam machen als andere Schulen?

Müllentsorgung

- Nach dem Abbau die Mülleimer außen leeren → Dekoteam
- 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

- Alle Planungsteams organisieren ein Treffen mit dem Sicherheitsbeauftragten (BER) und lassen sich über Sicherheitsfragen beraten
- Die KL nehmen den orangefarbenen Ordner "Notfallpläne für die Schulen" zur Kenntnis (erhältlich im Sekretariat)
- Notfallnummern:

- Hausmeister (05231-92 16 10)
- Schulträger (Hr. Dück) unter 05231-92 16 16,
- Unfallarzt Dr. Olabi (05231-25 45 1) bzw. die Unfallambulanz (05231-72 12 88)
- Polizeistelle Detmold (05231-60 91 19 0)

Parkplatz

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

Planung

- Das ersten Planungstreffen findet bei ORL am → Runden Tisch statt
- die einzelnen Programmpunkte des Abschlusstages werden mit den KL abgesprochen
- Was direkt die KL betrifft mit den Vertrauenslehrern oder ORL absprechen
- Die KL beraten alle Teams bei Fragen gerne

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 soetwas 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 Straßenblockierungen genehmigen (zuständiger Sachbearbeiter:);
 - *Materialien*: Kein Stroh verteilen, Konfetti werfen oder andere Materialien, die schwer aufzuräumen sind (von Lehrern des Planungsteams Abschluss-Parade beraten lassen)
 - keine Mofas während der Parade
 - keine "Wasserschlächen"
 - kein Tanz und laute Musik
 - Bei der Kleidung Schulter- und Bauchnabelfrei vermeiden, nicht zu viel Haut
 - keinerlei Suchtmittel (Alkohol, Zigaretten, etc.)
- Beim Abendprogramm (nachmittags):
 - völliges Abdunkeln des Raumes
 - zu viele Videos (max. 2)
 - zu harte Musik → Musik

Runder Tisch (Nov.-Dez.)

- Start der ganzen Planung bei ORL
 - mit KL
 - zwei Koordinatoren je 10er-Klasse
 - Klassenpflegschafts-Eltern
 - Hausmeistern

Schlüssel

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

Spiele auf dem Rasen

Im Anschluss an die Parade finden in der 4.Stunde auf dem Rasen Spiele für alle Klassen statt. Diese müssen sorgfältig von den 10er Klassen geplant und vorbereitet werden. Hierzu wird in der Regel viel Unterstützung von Seiten der Eltern und nvielleicht Gemeinden nötig sein (Vorbereitung von Wurfständen, Bobby-Car-Rennen, Kletterturm, Hüpfburg, Negerkusswettessen, Sportdarbietungen, etc.)

Sponsoren

- In den letzten 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: Orl 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)
- Als Alternative zur Georgstraße kann auch der Streifen neben dem Hauptgebäude parallel zur Georgstraße genutzt werden

Technik (Audio, Video, Computer-)

- Alles Fragen zur Computertechnik (Notebooks, Beamer, Kabel, Laufsprecher, etc.) sollten mit den Administratoren (und SKA) geklärt werden. Sie können auch Tipps bei Problemen geben.
- Reservierungen der IT-Technik der Schule zwei Wochen vorher!
- Die *Lichtanlage* muss drei Monate vorher bei der Bildstelle des Kreises Lippe beantragt werden

Teams

- Für die Planung werden Teams gebildet (vorher in den Klassen nach Freiwilligen fragen):
 - o Planungsteam Vormittagsprogramm
 - Schüler + zwei Lehrer ihres Vertrauens
 - o Planungsteam Abendprogramm
 - KL + Schüler
 - o Planungsteam Technik
 - Schüler + 1 Lehrer
 - o Planungsteam Catering;
 - auch Deko und Müllentsorgung
 - Schüler+Eltern+Lehrer
 - o Planungsteam T-Shirts + Jahrbuch (Tipp: Eltern können Anzeigen für ihre Kinder/andere Personen schalten, HT/Scribo einbeziehen?)

T-Shirts

- werden vom *Planungsteam T-Shirts + Jahrbuch* erstellt, bestellt, ausgeteilt etc.
- Jede Klasse bezahlt für sich; dazu empfiehlt es sich, zwei Personen zu wählen.

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)

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

- → Runder Tisch bei Hr. Orlovsky (ORL)
- In den Klassen fragen wer in welchem Team mitarbeiten möchte (→ Teams)

4 Monate vorher

- Noch vor den Osterferien: Jahrgangstufenversammlung (alle 10. Klassen)
 - o Bekanntgabe der Absprachen mit ORL
 - o Spätestens JETZT wird das Motto und der Aufdruck der T-Shirts festgelegt
 - o rote Liste bekanntgeben

- Teams bekanntgeben
- Bekanntgabe, wie der Informationsfluss läuft
- Bekanntgaben der Berufswahlkoordinatoren

3 Monate vorher

- Reservierung der Lichtanlage bei der Kreisbildstelle (Tel. 05231/62-355)
- Kühlanhänger reservieren (→ Essen)

1 Monat vorher

- Fertigstellung der Abschlusszeitung und Drucklegung planen

2 Wochen vorher

- IT-Technik (Computer, Beamer, Kabel, etc.) überprüfen; Fragen mit Administratoren (WEL, SKA) klären
- Zweite Jahrgangstufenversammlung (Stand der Vorbereitungen: die Teams berichten)

1 Woche vorher

- Getränke besorgen
- Gelbe Westen für Parkplatzwächter besorgen
- Alle Teams treffen sich für letzte Absprachen

2 Tage vorher

- Turnhalle umbauen
- Technik aufbauen und testen!

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.
- Nicht persönliche ausgehändigte Zeugnisse werden verschickt oder können in der Schule angeholt werden