**Schulische Vorgaben zur sog. ‚Mottowoche‘**

Sehr geehrte angehende Abiturientinnen und Abiturienten,

sehr geehrte angehende Absolventinnen und Absolventen,

die vielfältige und bunte Gestaltung der letzten Schulwoche als sog. ‚Mottowoche‘ vor Beginn des Prüfungszeitraums für Abiturientinnen und Abiturienten oder vor der Schulentlassung als Absolventin und Absolvent der verschiedenen anderen Bildungsgänge ist mittlerweile auch an unserem SFBK Tradition.

Dabei wünscht die gesamte Schulgemeinde und insbesondere die Schulleitung den angehenden Abiturientinnen und Abiturienten sowie angehenden Absolventinnen und Absolventen viel Freude!

Voraussetzung für eine freudige, ausgelassene und insbesondere entspannte Stimmung ist natürlich immer ein rücksichtvolles und friedliches Miteinander.

Die Erfahrungen der letzten Jahre haben gezeigt, dass Transparenz der schulischen Vorgaben und klare Absprachen zwischen allen Beteiligten im Vorfeld zu einer ‚Mottowoche‘ entscheidend zu einem geordneten und friedlichen Ablauf beitragen. Diese dienen dazu, ein angemessenes und respektvolles Miteinander zu gewährleisten und das positive Bild unseres SFBKs nach außen zu tragen.

Für die Planung und ‚Mottowoche‘ selbst gilt es daher die folgenden schulischen Vorgaben zu beachten und verpflichtend einzuhalten:

1. Soweit angehende Abiturientinnen und Abiturienten eine ‚Mottowoche“ gestalten möchten, hat diese grundsätzlich gemeinsam in der letzten Schulwoche vor Beginn des Prüfungszeitraums stattzufinden.

Analog dazu haben auch andere Bildungsgänge an unserem SFBK die Möglichkeit eine eigene ‚Mottowoche‘ zu gestalten. Das Zeitfenster für diese ist dann grundsätzlich die letzte Unterrichtswoche vor Schulentlassung.

1. Die Teilnahme an der ‚Mottowoche‘ ist freiwillig. Soweit sich Schülerinnen und Schüler gegen eine Teilnahme entscheiden, ist dies zu respektieren.
2. Während der ‚Mottowoche‘ müssen die Schülerinnen und Schüler pünktlich zum Unterricht erscheinen und dürfen keine störenden Aktivitäten durchführen, die den regulären Unterricht stören oder gar unterbrechen könnten, da nicht auszuschließen ist, dass in der jeweiligen Woche noch Prüfungen, Prüfungsvorbereitungen oder Besprechungen von Leistungsnoten stattfinden.
3. Kostüme und Verkleidungen dürfen keine diskriminierenden oder beleidigenden Inhalte zum Ausdruck bringen. Auch sind zu anzügliche Kostümierungen untersagt. Überdies gilt ein Vermummungsverbot, d. h. jede Schülerin und jeder Schüler muss jederzeit zu erkennen sein.
4. Es ist nicht gestattet, Gegenstände mit in die Schule zu bringen, die als Waffen oder gefährliche Objekte interpretiert werden könnten.
5. Musik darf nur bis spätestens fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn sowie in der ersten und in der zweiten großen Pause abgespielt werden. Gleiches gilt, für den Fall, dass Aktionen für Lernende und Lehrende geplant werden. Diese dürfen ausschließlich nur in der Schulmensa stattfinden. Für eine rechtzeitige Reservierung über das Schulsekretariat unter Einbindung der Hausmeister ist Sorge zu tragen. Nutzungszweck und -kapazitäten der Schulmensa sind hierbei unbedingt zu beachten.
6. Wer sich mit Alkohol oder alkoholisiert auf dem Schulgelände (Schulgebäude, Turnhalle, Schulhof einschließlich Lehrerparkplatz) aufhält, wird für den jeweiligen Tag oder sogar für den Rest der Woche des Schulgeländes verwiesen. Darüberhinausgehende rechtliche Maßnahmen behält sich die Schulleitung ausdrücklich vor. Das Schulgelände ist mit Beendigung des Unterrichts unverzüglich zu verlassen.
7. Jegliche Form von Vandalismus oder gar Sachbeschädigung ist auf dem Schulgelände strengstens verboten. Alle genutzten Räumlichkeiten sind besenrein zu hinterlassen. Der ursprüngliche Zustand der Räume ist wiederherzustellen. Insbesondere ist angefallener Müll sortiert und fachgerecht zu entsorgen.

Am Ende eines jeden Tages der ‚Mottowoche‘ muss auf dem gesamten Schulgelände wieder Ordnung herrschen.

1. Als Ansprechperson für die Planung der ‚Mottowoche‘ sind mindestens zwei Schülerinnen und Schüler jeder Klasse als verantwortliche Ansprechpersonen zu benennen. Diese müssen insbesondere während der Durchführung der ‚Mottowoche‘ fortwährend mobil erreichbar sein.

Wir möchten betonen, dass diese schulischen Vorgaben unbedingt einzuhalten sind, um eine erfolgreiche und reibungslose ‚Mottowoche‘ für die gesamte Schulgemeinde zu gewährleisten.

Überdies ist die angefügte Anlage Formular „Planung ‚Mottowoche‘“ spätestens zwei Monate vor der geplanten ‚Mottowoche‘ vollständig ausgefüllt über das Schulsekretariat der Schulleitung zur Genehmigung vorzulegen.

Änderungen der Planungen sind unverzüglich, spätestens jedoch zwei Wochen vor der terminierten ‚Mottowoche‘ schriftlich anzuzeigen und bedürfen der neuerlichen Genehmigung durch die Schulleitung unter Einbindung der Bildungsgang- und Klassenleitungen sowie der Hausmeister.

Wir danken Ihnen im Voraus für Ihre Zusammenarbeit und wünschen Ihnen eine unvergessliche Mottowoche.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Meinolf Solfrian, OStD i. E.

Schulleitung des SFBK

**Anlage:**

* Formular „Planung ‚Mottowoche‘“

**Anlage:** Formular „Planung ‚Mottowoche‘“

|  |  |
| --- | --- |
| *Bildungsgang/Bildungsgänge:* | Bitte Bildungsgang/Bildungsgänge eintragen (Kürzel)! |
| *Bildungsgangleitung(en):* | Bitte Bildungsgangleitung(en) eintragen (Kürzel)! |
| *Klasse(n):* | Bitte Klasse(n) eintragen (Kürzel)! |
| *Klassenleitung(en):* | Bitte Klassenleitung(en) eintragen (Kürzel)! |
|  | |
| *Ansprechperson(en) Klasse(n):* | |
| 1. Bitte Vorname, Nachname, Klasse, E-Mail-Adresse und Mobilfunknummer der Ansprechperson eintragen! | |
| 2. Bitte Vorname, Nachname, Klasse, E-Mail-Adresse und Mobilfunknummer der Ansprechperson eintragen! | |
| 3. Bitte Vorname, Nachname, Klasse, E-Mail-Adresse und Mobilfunknummer der Ansprechperson eintragen! | |
| 4. Bitte Vorname, Nachname, Klasse, E-Mail-Adresse und Mobilfunknummer der Ansprechperson eintragen! | |
|  | |
| *Geplante Unterrichtswoche für die ‚Mottowoche‘* | |
| Die ‚Mottowoche‘ wird geplant für den Zeitraum | |
| vom Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben! | |
| bis zum Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben!. | |
|  | |
| *Detailplanung für die ‚Mottowoche‘* | |
| 1. Tag: Bitte ‚Tagesmotto‘ und geplante Aktionen stichwortartig eintragen! | |
| 2. Tag: Bitte ‚Tagesmotto‘ und geplante Aktionen stichwortartig eintragen! | |
| 3. Tag: Bitte ‚Tagesmotto‘ und geplante Aktionen stichwortartig eintragen! | |
| 4. Tag: Bitte ‚Tagesmotto‘ und geplante Aktionen stichwortartig eintragen! | |
| 5. Tag: Bitte ‚Tagesmotto‘ und geplante Aktionen stichwortartig eintragen! | |
|  | |
| *Kenntnisnahme der Bildungsgangleitung(en):* | |
|  |  |
| *[Ort/Datum]* | *[Unterschrift Bildungsgangleitung]* |
|  |  |
| *[Ort/Datum]* | *[Unterschrift Bildungsgangleitung]* |
|  | |
| *Kenntnisnahme der Klassenleitung(en):* | |
|  |  |
| *[Ort/Datum]* | *[Unterschrift Klassenleitung]* |
|  |  |
| *[Ort/Datum]* | *[Unterschrift Klassenleitung]* |
|  | |
| *Kenntnisnahme der Hausmeister:* | |
|  |  |
| *[Ort/Datum]* | *[Unterschrift Hausmeister]* |
|  | |
| *Genehmigung der Schulleitung:* | |
|  |  |
| *[Ort/Datum]* | *[Unterschrift Schulleitung]* |