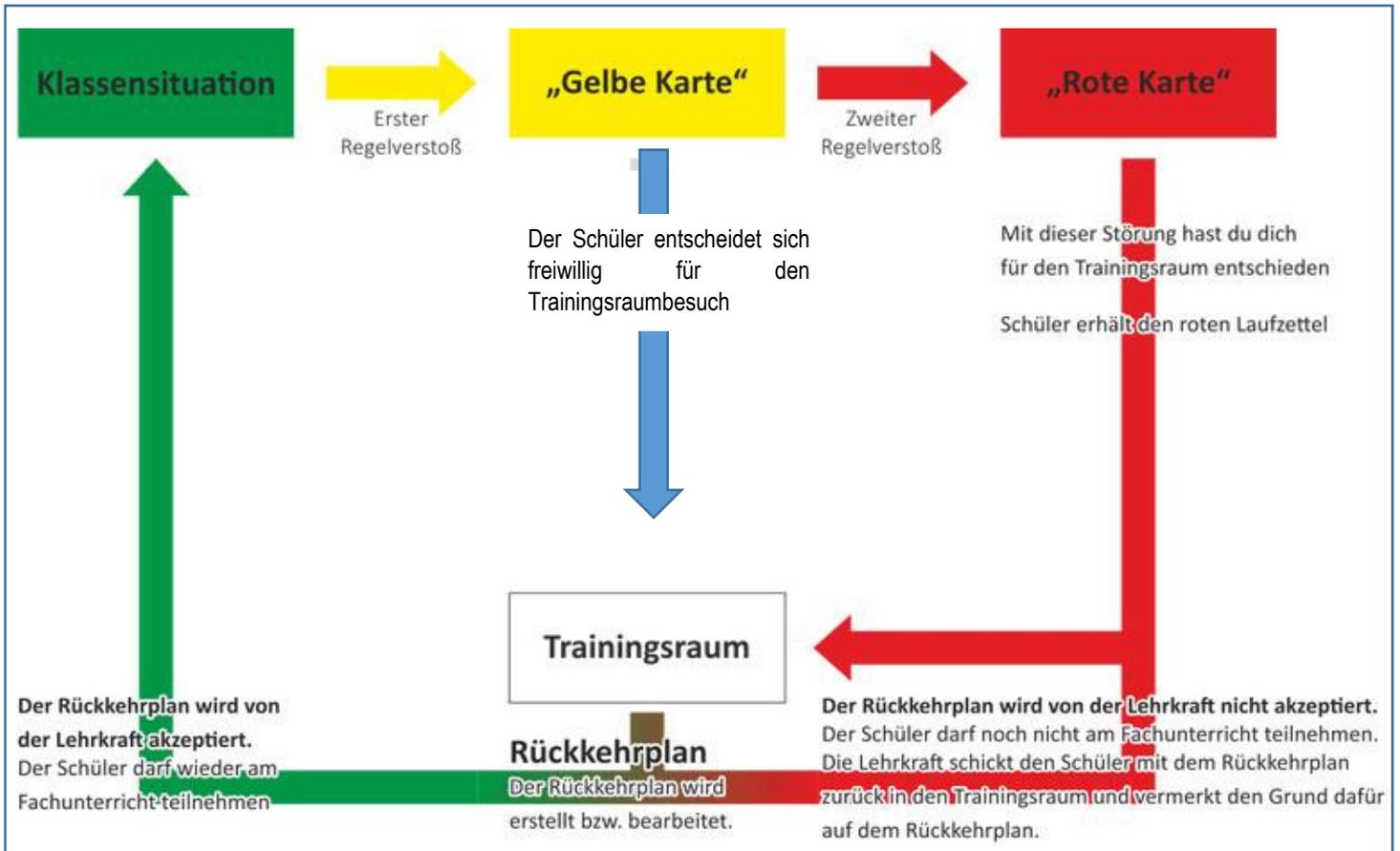


Konzept Trainingsraum

1. Jede Schülerin und jeder Schüler hat das Recht, ungestört zu lernen.
2. Die Lehrkräfte haben das Recht, ungestört zu unterrichten.
3. Jeder muss stets die Rechte des Anderen beachten.



Jeder Fachlehrer ist angehalten, das Konzept des Trainingsraums umzusetzen. Diesbezüglich liegt es im Ermessen der jeweiligen Lehrkraft, Verwarnungen, Gelbe Karten und Rote Karten auszusprechen.

Das Trainingsraumkonzept findet nur im Unterricht und nicht in den Pausen Anwendung.

1. Im Unterricht:

1.1. Gelbe Karte

Einer gelben Karte, also der eindeutigen Verwarnung für unangebrachtes Verhalten, können eine oder mehrere mündliche Verwarnungen vorausgegangen sein. Es kann je nach Ausmaß der Unterrichtsstörung aber auch direkt die „gelbe Karte“ ausgesprochen werden. Es empfiehlt sich dies sehr deutlich zu tun. Im Idealfall mit Unterstützung einer gelben Pappkarte als visuelles Signal. Es sollen die Worte ausgesprochen werden:

„Ich verwarne Dich mit der gelben Karte. Möchtest Du freiwillig in den Trainingsraum gehen, oder siehst Du Dich in der Lage Deine Störungen zu unterlassen? Möchtest Du am weiteren Unterricht teilnehmen?“

Bitte unbedingt eine eindeutige Antwort der Schülerin / des Schülers einfordern.

Sollte sich eine Schülerin / ein Schüler für den Trainingsraum entscheiden, so wird der rote Laufzettel **vollständig** von der unterrichtenden Lehrkraft ausgefüllt (s. 1.3) und die Schülerin / der Schüler wird in den Trainingsraum geschickt.

Andernfalls verbleibt die Schülerin / der Schüler im Unterricht.

Die Gelbe Karte wird in das Ermahnungsprotokoll im Klassenbuch eingetragen.

1.2. Rote Karte

Schülerinnen und Schüler erhalten eine Rote Karte, wenn sie

- a) nach einer Gelben Karte die Unterrichtstörungen nicht unterlassen. Dann wird der rote Laufzettel **vollständig** ausgefüllt (s. 1.3) und die Schülerin / der Schüler wird **umgehend** in den Trainingsraum geschickt.
Gelbe Karten gelten **nur** für die jeweilige Stunde und werden nicht über den Tag zu einer Roten Karte kumuliert. **Ausnahme:** In Doppelstunden bei der gleichen Lehrkraft **UND** demselben Fach soll eine Gelbe Karte aus der ersten Stunde auch in der zweiten Stunde Bestand haben (z. B. Doppelstunde Sport, Kunst, etc.). Das Rückkehrgespräch findet bei der schickenden Lehrkraft statt.
- b) 10 gelbe Karten bekommen haben. In dem Ermahnungsprotokoll werden alle verteilten Gelben Karten dokumentiert. Die Lehrkraft, welche die 10. Gelbe Karte vergibt, schickt die Schülerin oder den Schüler mit einem **vollständig** ausgefüllten roten Laufzettel (s. 1.3) in den Trainingsraum. Das Rückkehrgespräch findet bei der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer statt.

Die Rote Karte wird in das Ermahnungsprotokoll im Klassenbuch eingetragen.

1.3. Roter Laufzettel

Der Laufzettel ist von der schickenden Lehrkraft vollständig auszufüllen. Hierauf werden **Nachname** und **Vorname**, sowie das **Datum**, die **Uhrzeit**, die **Klasse** und die **schickende Lehrkraft** notiert. Ebenso werden die **Störungsart** angekreuzt und **ggf. Ergänzungen** im Freitextfeld angegeben. Somit wird dem Trainingsraumteam mitgeteilt, weshalb eine Schülerin / ein Schüler in den Trainingsraum muss.

2. Im Trainingsraum:

2.1. Der Trainingsraumbesuch

Nach einer roten Karte begibt sich die Schülerin / der Schüler direkt in den Trainingsraum, wo sie / er von einer Trainingsraumlehrkraft in Empfang genommen wird.

Die Schülerin / der Schüler fertigt mit Hilfe der Trainingsraumlehrkraft einen Rückkehrplan an. Sie /er soll aufschreiben, was in der Stunde vorgefallen ist. Dies soll möglichst detailliert geschehen. Des Weiteren schreibt die Schülerin / der Schüler auf, was sie / er in Zukunft anders machen würde.

Da ein Trainingsraumbesuch immer die Folge von Unterrichtsstörungen ist und der Besuch während des regulären Unterrichts stattfindet, wird die Abwesenheit im Unterricht mit ungenügend bewertet.

2.2. Aufgaben der Trainingsraumlehrkraft

Wenn eine Schülerin / ein Schüler mit einem Laufzettel in den Trainingsraum kommt, fallen folgende Arbeitsschritte an:

- Dokumentation im Trainingsraumordner (Name, Klasse, Zeit, schickende Lehrkraft, Besonderheiten).
- Vermerk mit Stempel in Schulplaner.
- Vorbereitung des Rückkehrplans (Name, Datum, Uhrzeit, Klasse, schickende Lehrkraft, Trainingsraumlehrkraft, Nummer des Trainingsraumbesuches eintragen).
- Kurze Besprechung des Laufzettels und des Rückkehrplans mit der Schülerin / dem Schüler.
- Rechts oben auf dem Laufzettel die Nummer des Trainingsraumbesuchs eintragen und abheften des Laufzettels im zugehörigen Klassenordner.
- Überprüfen, ob es sich um den vierten Trainingsraumbesuch handelt, da nach der vierten Roten Karte ein Gespräch mit den Eltern angesetzt wird:
 1. Ein Elternbrief wird aufgesetzt, in dem die Eltern zeitnah zu einem Elterngespräch eingeladen werden. In Einzelfällen kann eine schriftliche Benachrichtigung das Elterngespräch ersetzen.
 2. Im Trainingsraum Kalender wird der angesetzte Termin vermerkt, so dass es zu keinen Überschneidungen kommt.
- Überprüfen, ob es sich um den siebten Trainingsraumbesuch handelt, da spätestens nach der siebten Roten Karte eine gesonderte Erziehungsmaßnahme in Absprache mit der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer erfolgt.

Die Schulleitung kann bei schwerwiegenden Fällen eine Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmenkonferenz einberufen.

3. Nach dem Trainingsraumbesuch:

3.1. Rückkehrgespräch:

Die Schülerin / der Schüler sucht selbstständig und zeitnah das Gespräch mit der schickenden Lehrkraft bzw. bei 10 Gelben Karten mit der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer.

- a) Die Lehrkraft bespricht im Nachgang den Rückkehrplan mit der Schülerin / dem Schüler und trifft mit dieser / diesem eine Vereinbarung, die schriftlich auf dem Rückkehrplan dokumentiert wird. Im Anschluss wird der Rückkehrplan sowohl von der Lehrkraft als auch der Schülerin / dem Schüler unterschrieben.
- b) Sollte der Rückkehrplan von der Lehrkraft nicht akzeptiert werden und es zu keiner Vereinbarung kommen, muss die Schülerin / der Schüler zurück in den Trainingsraum und den Rückkehrplan überarbeiten.

Eine Teilnahme am Unterricht bei der schickenden Lehrkraft ist erst wieder möglich, wenn der Rückkehrplan akzeptiert wurde.

Ist eine Vereinbarung getroffen und der Rückkehrplan von beiden unterschrieben wird dieser im Lehrerzimmer ins Fach des Trainingsraumteams gelegt und anschließend von Trainingsraumlehrkräften im Trainingsraum archiviert.