



Stufenplan: Wie reagieren wir auf Unterrichtsstörungen?

Unsere Maßnahmen haben zum Ziel, Unterricht zu ermöglichen.

Jeder Schüler hat das Recht ungestört zu lernen.

Jeder Lehrer hat das Recht ungestört zu unterrichten.

Vorstufe

Was tun, wenn ein Schüler stört?

Der Lehrer setzt ein Signal, dass eine Störung vorliegt. Dieses erfolgt individuell und kann z.B. in einer Ermahnung oder auch nur einem Blickkontakt bestehen. Diese Reaktion erfolgt ohne Sanktion, gibt allerdings dem Schüler die Rückmeldung: **Du störst und verletzt die Regeln.**

Stufe 1

Was tun bei fortgesetztem Stören?

Der Name des Schülers wird an die Tafel geschrieben. Damit erhält die Verwarnung einen öffentlichen Charakter. Der Unterricht wird nicht unterbrochen, allerdings signalisiert der **stumme Impuls**, dass eine Grenze erreicht ist..

Stufe 2

Was tun bei erneuter Störung?

"Jetzt ist Schluss!" Dies wird signalisiert durch die **gelbe Karte**.

Was bedeutet die gelbe Karte?

Sie ist ein optisches Signal, dass die Grenze überschritten worden ist.

Sie **kann** mit einer **Sanktion** verbunden werden.

An wen richtet sich die gelbe Karte?

Sie kann sich sowohl an einzelne Schüler aus auch die gesamte Klasse richten. **Richtet sich die gelbe Karte an alle, dann bedeutet dies:**

Der nächste Schüler, der stört, erhält die rote Karte.

Der Fachlehrer zeigt die gelbe Karte und benennt den Adressaten.

Welche Sanktionen sind möglich?

Gelbe Karte für einzelne

Schüler isolieren (Einzeltisch)

Strafarbeit

Soziale Arbeiten (Hausmeister,

Bibliothek)

Gelbe Karte für alle

Schüler erarbeiten Stoff aus Buch

kein Tafelanschrieb, mitschreiben

Stufe 3

Was tun, wenn Störungen andauern?

Rote Karte bedeutet **Auszeit. Der Schüler muss den Unterricht mit einem Rückkehrplan verlassen.** Die einzelnen Schritte des Verfahrens:

- Verweis des Schülers aus dem Klassenzimmer
- Der Schüler erhält einen **"Rückkehrplan"** zur Bearbeitung. In diesem reflektiert er schriftlich sein Verhalten. Er soll sich Klarheit über die Folgen seines Störens verschaffen.
- Die Auszeit wird im Tagebuch vermerkt und der Klassenlehrer über das Fehlverhalten informiert.
- Hat der Schüler den Rückkehrplan bearbeitet, kehrt er ruhig ins Klassenzimmer zurück, legt dem Lehrer den Rückkehrplan auf den Tisch und geht an seinen Platz.
- Der Fachlehrer führt mit dem Schüler ein Gespräch über den Rückkehrplan zu einem Termin, den er festlegt und trifft mit dem Schüler eine Vereinbarung.
- Der Rückkehrplan wird in einem Ordner zugänglich für alle Lehrer der Klasse abgelegt (Schrank).

Stufe 4

Erhält ein Schüler ein **zweites Mal** die **rote Karte**, folgen

- Gespräch Klassenlehrer/Stellvertreter und Schüler
- Information der Eltern
- 2 Arbeitsstunden Sozialdienst

Nach der **dritten roten Karte folgen:**

- Gespräch FAL/Klassenlehrer-Schüler - Eltern
- Einstieg in § 90 Schulgesetz (Erziehungs.- und Ordnungsmaßnahmen)

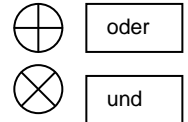
Dokumente:

Rückkehrplan

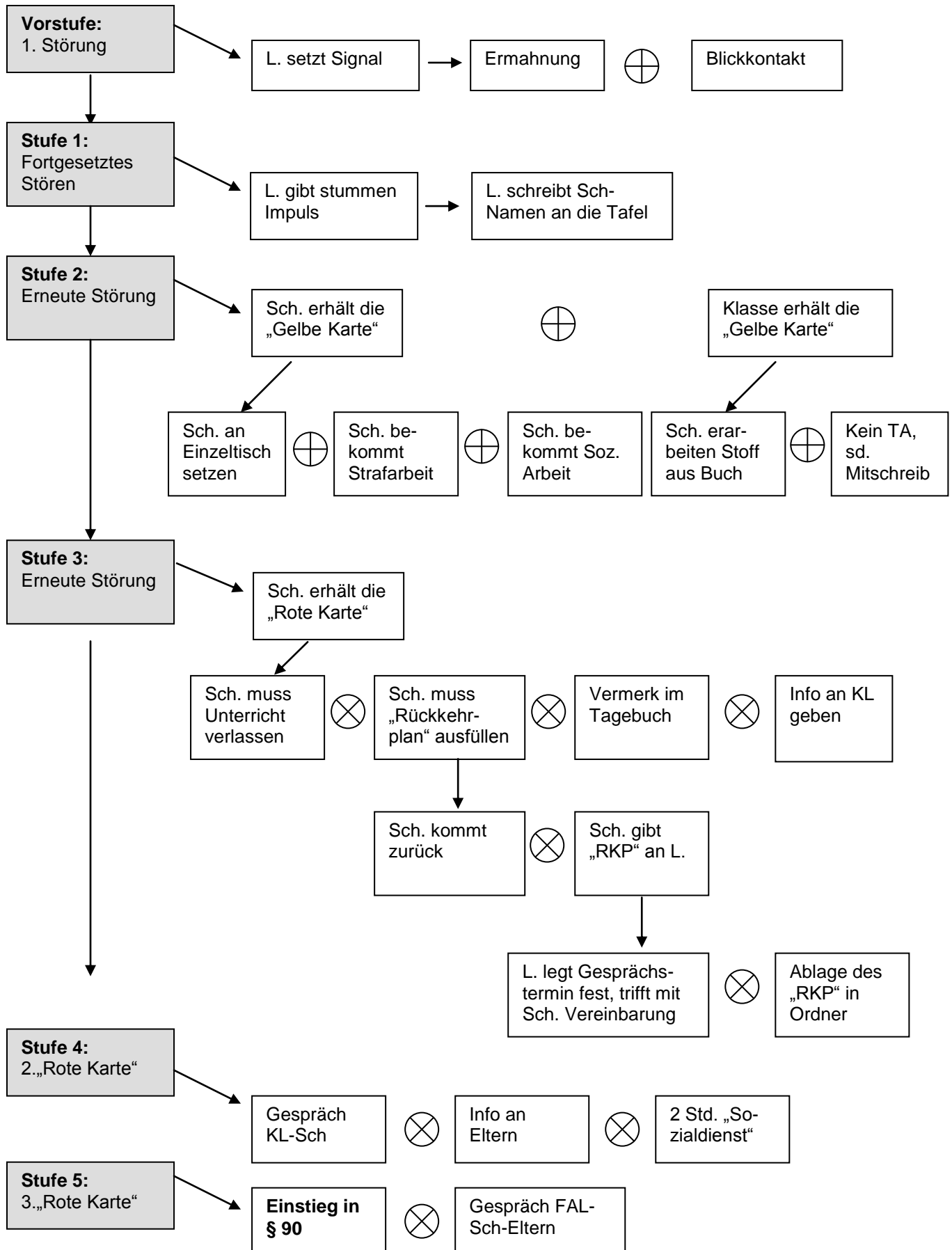
Fehlverhalten Stufe 1

Fehlverhalten Stufe 2

Stufenplan: Wie reagieren wir auf Unterrichtsstörungen?



Unsere Maßnahmen haben zum Ziel, Unterricht zu ermöglichen.
Jeder Schüler hat das Recht ungestört zu lernen.
Jeder Lehrer hat das Recht ungestört zu unterrichten.





Schülername	Klasse	Fach	Datum	Uhrzeit	Lehrerkürzel
	Rückkehrplan Du triffst eine Entscheidung!!!				Melde dich bei Herrn/Frau

Unser Motto in der Wirtschaftsschule

Jede Schülerin und jeder Schüler hat das Recht, ungestört zu lernen.
Jede Lehrerin und jeder Lehrer hat das Recht, ungestört zu unterrichten.
Jede und jeder muss stets die Rechte anderer respektieren.

Weil an der WS und der BFBH dieses Motto gelebt wird, gelten folgende Regeln für alle:

1	Ich bin freundlich und höflich zu anderen.	
2	Ich sitze zu Unterrichtsbeginn an meinem Platz und lege alle Arbeitsmaterialien bereit.	
3	Ich melde mich, wenn ich etwas sagen möchte und warte, bis ich aufgerufen werde. Ich falle niemandem ins Wort.	
4	Ich störe nicht den Unterricht durch Bemerkungen und Geräusche, Werfen mit Gegenständen, Aufstehen, Essen.	
5	Ich erledige meine Hausaufgaben pünktlich und sorgfältig.	

- ❖ Du hast die angekreuzten Regeln trotz vorheriger Ermahnung nicht eingehalten.
- ❖ Du musst deshalb den Klassenraum verlassen.
- ❖ Wenn du bereit bist, dein Verhalten zu ändern und die folgenden Fragen **genau** zu beantworten, darfst du zurückkehren.

1.	Was ist dein Ziel in diesem Unterricht/ in diesem Fach?	
2.	Wie kannst du dieses Ziel erreichen?	
3.	Wie hast du gegen die Klassenregel verstoßen? Beschreibe dein Verhalten.	
4.	Welche Probleme sind durch dieses Verhalten entstanden für <ul style="list-style-type: none"> ○ dich? ○ deine Mitschülerinnen und Mitschüler? ○ deine Lehrerinnen und Lehrer? 	
5.	Was wolltest du mit deinem Verhalten erreichen? Formuliere deine Absicht!	

Praxisbeispiel zur HR Prozessmanagement

6.	Entscheide dich für Maßnahmen, die dir helfen können, die Klassenregel zu beachten.	
7.	Wie können dir deine MitschülerInnen und LehrerInnen dabei helfen? Mitschüler/Mitschülerinnen: Lehrer/Lehrerinnen:	

Ich bin bereit, in Zukunft die Unterrichtsregeln einzuhalten. Ich werde mich bemühen, meinen Plan umzusetzen.

1	Ich bin freundlich und höflich zu anderen.	
2	Ich sitze zu Unterrichtsbeginn an meinem Platz und lege alle Arbeitsmaterialien bereit.	
3	Ich melde mich, wenn ich etwas sagen möchte und warte, bis ich aufgerufen werde. Ich falle niemandem ins Wort.	
4	Ich störe nicht den Unterricht durch Bemerkungen und Geräusche, Werfen mit Gegenständen, Aufstehen, Essen.	
5	Ich erledige meine Hausaufgaben pünktlich und sorgfältig.	

Unterschrift der Schülerin/des Schülers	Unterschrift der "aufsichtführenden" Lehrkraft	Uhrzeit

Wenn du den Rückkehrplan ausgefüllt, selbst unterschrieben und von der "aufsichtführenden" Lehrkraft hast unterschreiben lassen, gehst du in dein Klassenzimmer zurück, ohne erneut zu stören. Lege den Rückkehrplan auf das Pult, setze dich ruhig an deinen Platz und arbeite weiter. Sobald die Lehrerin/der Lehrer Zeit hat, bespricht sie/er mit dir deinen Plan und trifft mit dir eine Vereinbarung.

nach dem Gespräch bitte ankreuzen:

Rückkehrplan in Ordnung?	ja		nein		Unterschrift
--------------------------	----	--	------	--	--------------

Bitte lassen Sie eine Kopie des Rückkehrplanes dem/der KlassenlehrerIn und der FAL'in zukommen.

Ergänzende Aufgabe

Schreibe einen Aufsatz von **einer Seite** zu dem angekreuzten Thema.

1	Welche Erwartungen hast du an deine Schulzeit in der Wirtschaftsschule?	
2	Ist es sinnvoll, dass Menschen in ihrem Zusammenleben Regeln einhalten. Begründe!	
3	Wie sieht ein gutes Schüler-Lehrer-Verhältnis aus? Beschreibe!	
4	Wie sieht ein gutes Schüler-Schüler-Verhältnis aus? Beschreibe!	
5	Wie stellst du dir die ideale Schule vor?	
6	Darf die Schule mich erziehen?	

T:\WS\Fehlzeiten und Disziplin generell\Rückkehrplan.doc



Theodor-Heuss-Schule Reutlingen

**Theodor-Heuss-Schule Reutlingen
Kaufmännische Schule**

Telefon: 07121 485-311
Telefax: 07121 485-390
Internet: www.ths-reutlingen.de
E-Mail: info@ths-rt.de

Theodor-Heuss-Schule • Schulstraße 35 • 72764 Reutlingen

- ☐ Kaufmännische Berufsschule mit
Berufskolleg in Teilzeit
(Finanzassistenten)
☐ Berufsfachschule für Büro und Handel
☒ Wirtschaftsschule
☐ Kaufmännisches Berufskolleg
☐ Wirtschaftsgymnasium
☐ Fachschule für Betriebswirtschaft

Es schreibt Ihnen:
Marion Kramer-Hellermann

Telefon: 07121 485-324
E-Mail: kramer.ths@t-online.de

Datum: 10.11.2009

Liebe Eltern,
liebe Schülerin, lieber Schüler,

mit diesem Schreiben wollen wir über Anwesenheit, Arbeitshaltung und Lerneinstellung in den ersten Schulwochen informieren. Wir wollen damit das Bemühen vieler Schüler loben. Aber auch SchülerInnen, deren Verhalten noch Mängel aufweist, die Chance geben, ihr Verhalten bis zu den Halbjahreszeugnissen zu korrigieren. Wir weisen darauf hin, dass **Fehlzeiten ab 15 Tagen in der Regel im Zeugnis stehen**. Bitte nehmen Sie bei Fragen mit uns Kontakt auf.

Anwesenheit	immer	einzelne Fehlstunden	fehlt häufig entschuldigt	unentschul- digte Fehlzeiten		
Pünktlichkeit	immer pünktlich	einige Male zur ersten Stunde verspätet	häufig verspätet			
Hausaufgaben	immer angefertigt	meistens angefertigt	manchmal angefertigt	selten oder nie angefertigt		
Verhalten im Unterricht	arbeitet konzentriert und aktiv mit	Ist aufmerksam, sollte sich stärker aktiv einbringen	beschäftigt sich im Unterricht mit anderen Aktivitäten	stört den Unterricht durch andere Aktivitäten		hat rote Karte erhalten (musste Unterricht wegen wiederholter Störung verlassen)
Arbeitsmaterial und Ordnung	hat Arbeits- materialien dabei und Unterlagen geordnet	hat meistens Arbeitsma- terialien dabei und Unterlagen geordnet	Hat Arbeitsma- terialien oft vergessen und Unterlagen nicht geordnet	hat oft Arbeitsma- terialien nicht dabei und hat Unterlagen nicht geordnet		

Für das Klassenlehrerteam

(KlassenlehrerIn)

✂

Ich habe die Informationen über das Lern- und Arbeitsverhalten meines Sohnes/meiner Tochter

..... gelesen.

Datum.....

Unterschrift

T:\WS\Eltern\Fehlverhalten.doc

Theodor-Heuss-Schule **Reutlingen**

Theodor-Heuss-Schule Reutlingen
Kaufmännische Schule

Telefon: 07121 485-311
 Telefax: 07121 485-390
 Internet: www.ths-reutlingen.de
 E-Mail: info@ths-rt.de

Theodor-Heuss-Schule • Schulstraße 35 • 72764 Reutlingen

- ☐ Kaufmännische Berufsschule mit
 Berufskolleg in Teilzeit
 (Finanzassistenten)
☐ Berufsfachschule für Büro und Handel
☒ Wirtschaftsschule
☐ Kaufmännisches Berufskolleg
☐ Wirtschaftsgymnasium
☐ Fachschule für Betriebswirtschaft

Es schreibt Ihnen:
 Marion Kramer-Hellermann

Telefon: 07121 485-324
 E-Mail: kramer@ths-rt.de

Datum: 10.11.2009

Liebe Eltern,
 liebe Schülerin, lieber Schüler,

mit diesem Schreiben wollen wir über Anwesenheit, Arbeitshaltung und Lerneinstellung in den ersten Schulwochen des zweiten Schuljahres informieren. Wir wollen SchülerInnen, deren Verhalten noch Mängel aufweist, die Chance geben, ihr Verhalten bis zu den Halbjahreszeugnissen zu korrigieren. Wir weisen darauf hin, dass **Fehlzeiten ab 15 Tagen in der Regel im Zeugnis stehen**. Gleichzeitig wollen wir signalisieren, wenn in einzelnen Fächern die Leistungen nicht ausreichend scheinen, um die **Prüfung erfolgreich zu bestehen**. Bitte nehmen Sie bei Fragen mit uns Kontakt auf.

Notenstand **Deutsch** ☐ **Mathematik** ☐ **Englisch** ☐ **BWL** ☐ **Textverarbeitung** ☐

Anwesenheit	immer	einzelne Fehlstunden	fehlt häufig entschuldigt	unentschuldigte Fehlzeiten		
Pünktlichkeit	immer pünktlich	einige Male zur ersten Stunde verspätet	häufig verspätet			
Hausaufgaben	immer angefertigt	meistens angefertigt	manchmal angefertigt	selten oder nie angefertigt		
Verhalten im Unterricht	arbeitet konzentriert und aktiv mit	Ist aufmerksam, sollte sich stärker aktiv einbringen	beschäftigt sich im Unterricht mit anderen Aktivitäten	stört den Unterricht durch andere Aktivitäten		hat rote Karte erhalten (musste Unterricht wegen wiederholter Störung verlassen)
Arbeitsmaterial und Ordnung	hat Arbeits- materialen dabei und Unterlagen geordnet	hat meistens Arbeitsma- terialien dabei und Unterlagen geordnet	Hat Arbeitsma- terialien oft vergessen und Unterlagen nicht geordnet	hat oft Arbeitsma- terialien nicht dabei und hat Unterlagen nicht geordnet		

Für das Klassenlehrerteam

(KlassenlehrerIn)

✂

Ich habe die Informationen über das Lern- und Arbeitsverhalten meines Sohnes/meiner Tochter

..... gelesen.

Datum..... Unterschrift

T:\WS\Eltern\Fehlverhalten.doc