



LUDWIG-POVEL-SCHULE

Konzeption Trainingsraummethode



LUDWIG-POVEL-SCHULE

Konzeption Trainingsraummethode

Inhalt

.....	0
1. Konzept Trainingsraum.....	2
Der Trainingsraum.....	2
Im Klassenraum	2
Im Trainingsraum.....	4
Nach dem Trainingsraum	5
Konsequenzen	5
Rahmenbedingungen	7
2. Anhang.....	9
Regeln.....	9
Fragezettel.....	10
Laufzettel.....	11
Leitlinien Trainingsraumgespräch	12
Trainingsraumplan.....	13
Anlagen Organisation	14
Anlagen Information	16
Elternbrief.....	18
Formular 3. Besuch.....	19
Formular 5. Besuch.....	20
Formular 7. Besuch.....	21



1. Konzept Trainingsraum

In der Gesamtkonferenz vom 12.06.2013 wurde einstimmig beschlossen, dass zum Schuljahr 2013/14 an der Ludwig-Povel-Schule Nordhorn der Trainingsraum eingerichtet werden soll.

Der Trainingsraum

Der Trainingsraum ist ein Raum, der täglich von der dritten bis zur sechsten Unterrichtsstunde geöffnet ist und von einer für diese Methode ausgebildeten Lehrkraft oder Sozialpädagogin besetzt ist. Hier haben Schülerinnen und Schüler im Bedarfsfall die Möglichkeit, ihr Verhalten nach mehrmaligen Unterrichtsstörungen zu reflektieren und alternatives Verhalten zu erarbeiten. Die Schülerinnen und Schüler sollen die Möglichkeit bekommen, sich ihres Verhaltens während des Unterrichts bewusst zu werden und anzupassen. Gemeinsam mit der im Trainingsraum anwesenden Lehrkraft/Sozialpädagogin wird das problematische Verhalten erörtert und Lösungsmöglichkeiten werden entwickelt. Die Gesprächsergebnisse werden von der Schülerin/vom Schüler schriftlich festgehalten.

Grundlage ist das Recht von allen Schülerinnen und Schülern, Lehrerinnen und Lehrern auf einen störungsfreien Unterricht. Schülerinnen und Schüler, die den Unterricht stören, hindern mit ihrem Verhalten nicht nur sich selber am Lernen, sondern auch ihre Mitschülerinnen und Mitschüler. Um dies zu verringern, ist der Trainingsraum eine geeignete Methode mit klaren Regeln und klaren Konsequenzen. Gleichzeitig soll die Eigenverantwortung gestärkt werden. Die Schülerinnen und Schüler bekommen Hilfestellung beim Bewusstwerden des eigenen Verhaltens und beim Erkennen der Wahlfreiheit. So kann sich jeder selbst für oder gegen das störende Verhalten entscheiden.

Ziele des Trainingsraums sind,

- für alle Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer einen störungsfreien Unterricht zu ermöglichen,
- die Schülerinnen und Schüler in ihrer Eigenverantwortlichkeit zu stärken,
- die Reduzierung von Unterrichtsstörungen,
- Stärkung der Kooperation von Elternhaus und Schule.

Im Klassenraum

Im Klassenraum soll störungsfreier Unterricht stattfinden, bei dem sich sowohl die Schülerinnen und Schüler als auch die Lehrkraft wohl fühlen und respektvoll miteinander umgehen. In einem angenehmen Lernklima ist Lernen am besten möglich. So ist es zunächst notwendig, für alle Klassen einheitliche Regeln aufzustellen, die natürlich individuell mit weiteren Regeln ergänzt werden können. Die Regeln während des Unterrichts lauten:



- Ich passe im Unterricht auf und beteilige mich.
- Ich höre zu, wenn andere sprechen.
- Ich melde mich und warte, bis ich aufgerufen werde.
- Ich spreche und verhalte mich höflich.
- Ich gehe rücksichtsvoll mit anderen um.
- Ich befolge die Anweisungen meiner Lehrerinnen und Lehrer.
- Ich achte das Eigentum anderer.

Diese Grundregeln werden visualisiert und in jedem Klassenraum aufgehängt, sodass Schülerinnen und Schüler diese jederzeit vor Augen haben und sich der Regeln bewusst sind. Außerdem helfen die Regeln bei Störungen im Unterricht. Die Lehrkraft hat die Möglichkeit, diese im Frageprozess bei Unterrichtsstörungen schnell einzusetzen.

Kommt es zu einer Unterrichtsstörung, dann fragt die Lehrkraft die Schülerin/den Schüler zunächst, was sie/er gerade tut. Indem die betreffende Person sein eigenes Verhalten benennt, wird sich diese dessen auch bewusst. In einer zweiten Frage möchte die Lehrkraft wissen, gegen welche Regel das Verhalten verstößt und was die Konsequenzen sind. Hierbei sind die visualisierten Regeln von großer Hilfe. Danach hat die Schülerin/der Schüler die Möglichkeit, sich zu entscheiden, ob sie/er weiter stören möchte, oder ihr/sein Verhalten ändern möchte. Zur Sicherung des stattgefundenen Lernprozesses fragt die Lehrkraft zuletzt, was passieren wird, wenn die betreffende Person weiter stört. Sind die Fragen gestellt und beantwortet worden, wird der Name der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers auf der Tafel notiert, so dass sie/er ständig eine Erinnerungshilfe für ihre/seine Entscheidung hat. Oft ist dies bereits ausreichend, um das störende Verhalten zu beenden. Die Schülerinnen und Schüler bekommen die Möglichkeit, ihr Verhalten zu ändern, ohne mit direkten Sanktionen konfrontiert zu werden. Außerdem haben sie die Wahlmöglichkeit und Entscheidungsfreiheit, was ihr weiteres Verhalten im Unterricht angeht. Dies fördert die Eigenverantwortlichkeit. Die Lehrkraft dagegen hat die Möglichkeit, auf eine ruhige und respektvolle Art und Weise die Schülerin/den Schüler auf ihr/sein Verhalten hinzuweisen und Hilfestellung zur Beendigung des unerwünschten Verhaltens zu geben. Entscheidet sich die Schülerin/der Schüler gegen eine Änderung des eigenen Verhaltens und stört ein zweites Mal den Unterricht, dann hat sie/er sich damit entschieden, in den Trainingsraum zu gehen. Hier folgt kein Frageprozess mehr, sondern der Lehrer spricht die Entscheidung des störenden Schülers aus, in den Trainingsraum zu gehen. Hierfür füllt die Lehrkraft einen vorgefertigten Laufzettel aus, auf dem angekreuzt wird, gegen welche Regel während des Unterrichts verstoßen worden ist, sodass der Trainingsraum-Lehrer die Möglichkeit hat, hierauf einzugehen. Für den Rest der Mitschüler und die nachfolgende Lehrerinnen/den nachfolgenden



Lehrer wird nun der Name der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers auf eine rote Folie geschrieben. Dies hat eine präventive Wirkung für die Mitschüler und ist eine Information für die kommende Lehrkraft. Der Prozess ist insgesamt klar und konsequent mit deutlichen Absprachen und Regeln, sodass der Unterricht nur kurz gestört wird und die Auseinandersetzung auf eine ruhige und respektvolle Art passiert. Dies ist förderlich für das Klassenklima und hat zur Folge, dass sowohl die Schülerinnen und Schüler als auch die Lehrkraft sich wohl fühlen.

Bei massiven Störungen kann eine unmittelbare Zuweisung in den Trainingsraum ohne vorherige Verwarnung erfolgen.

Die Klassenregeln, der ausführliche Frageprozess sowie der Laufzettel befinden sich im Anhang.

Im Trainingsraum

Kommt eine Schülerin/ein Schüler in den Trainingsraum, wird diese/dieser von der TR-Lehrkraft empfangen und freundlich begrüßt. Zunächst wird gefragt, ob die Schülerin oder der Schüler die Bereitschaft hat mitzuarbeiten. Im folgenden Gespräch werden ruhig und sachlich Fragen über die vorhergegangene Unterrichtsstörung gestellt, wobei die Schülerin/der Schüler die Situation möglichst genau schildern soll. Hierbei ist es wichtig, dass die Lehrkraft die Gefühle der Schülerin/des Schülers anspricht und versucht, die Absicht zu verstehen. Auch hier soll benannt werden, gegen welche Regel verstoßen worden ist. Im Gespräch wird ausschließlich auf das Verhalten der Schülerin/des Schülers eingegangen und nicht auf das Verhalten von Mitschülerinnen und Mitschülern oder der betreffenden Lehrkraft. Bei Ausflüchten bringt der TR-Lehrer die Schülerin/den Schüler zu seinem Verhalten zurück. Danach wird das zukünftige Verhalten thematisiert, wobei die Schülerin/der Schüler selbst nach alternativem Verhalten suchen soll. Wenn die Schülerin/der Schüler dieses gemeistert hat, erstellt sie/er mit der Hilfe der TR-Lehrkraft einen Plan. Durch die Reflektion des eigenen Verhaltens und dem Ziel, das eigene Verhalten zu verändern, bekommt die Schülerin/der Schüler Hilfestellung, dies auch in die Tat umzusetzen. Oft ist es sehr schwierig für Jugendliche dieses Alters, das eigene Verhalten zu erkennen und die Folgen hiervon zu übersehen. Durch die kurzfristigen und direkten Konsequenzen kommt die Schülerin/der Schüler nicht so schnell in eine Spirale von negativen Verhaltensweisen im Unterricht, aus der es oft schwierig ist, selbst wieder heraus zu kommen. Durch die Förderung der Eigenverantwortlichkeit wird so auch die Lehrkraft als weniger feindlich erlebt und die Reflektion bewirkt eine schnellere Änderung des störenden Verhaltens.

Bei der Erstellung des Plans geht es darum, dass die Schülerin/der Schüler zunächst benennt, was sie/er verändern will. Das Ziel sollte erreichbar sein und es muss deutlich werden, wie es in die Handlung umgesetzt werden soll und wie die Lehrkraft dies auch erkennen kann. Gleichzeitig wird präventiv darauf geschaut, wie die Schülerin/der Schüler sich das nächste Mal verhalten möchte, wenn eine ähnliche Situation auftritt. Dieser Plan wird in 3-facher



Ausführung geschrieben und sowohl von der Schülerin/vom Schüler als auch vom TR-Lehrer unterschrieben. Ein Plan bleibt bei dem TR-Lehrer, die anderen beiden nimmt die Schülerin/der Schüler mit. Danach darf die betreffende Person zurück in den Unterricht (bei dem betreffenden Lehrer, bei dem gestört wurde, allerdings erst nach Vorlage des Plans), wobei es seiner eigenen Verantwortung obliegt, Versäumtes nachzuholen und sich nach den Hausaufgaben zu erkundigen.

Nach dem Trainingsraum

Die Pläne gibt die Schülerin/der Schüler der Lehrkraft, bei welcher sie/er den Unterricht gestört hat, sodass diese sie lesen und beide Exemplare unterschreiben kann. Dieses muss vor der nächsten Unterrichtsstunde der Lehrkraft in der entsprechenden Lerngruppe erfolgen. Die Lehrkraft unterschreibt den Plan, wenn sie ihn gesehen hat und so akzeptiert. Solange dies nicht passiert ist, darf die Schülerin/der Schüler bei der betreffenden Person nicht zurück in den Unterricht. Den Unterricht der anderen Fachlehrer darf sie/er allerdings weiterhin besuchen. Auch hier ist die Eigenverantwortung der Schülerin/des Schülers zentral. Wenn es vorkommen sollte, dass eine Lehrkraft den Plan nicht akzeptiert (der Erfahrung nach geschieht dies selten), dann können die Lehrkraft und die Schülerin/der Schüler verhandeln und den Plan korrigieren. Es ist wichtig, dass die betreffende Lehrkraft in den kommenden Unterrichtsstunden auf die Einhaltung des neuen Plans achtet und die Schülerin/den Schüler lobt, wenn sie/er das gewünschte Verhalten zeigt. Das unterstützt die Schülerin/den Schüler bei der Verhaltensänderung. Wird der Plan nicht weiter erwähnt und abgeheftet, dann bekommt er einen eher unwichtigen Charakter und diese Einschätzung kann sich bei der Schülerin/beim Schüler auch auf die vorgenommene Zielsetzung übertragen. Außerdem hilft die wohlwollende Begleitung und Unterstützung durch die Lehrkraft beim Beziehungsaufbau und -erhalt. Je besser die Beziehung zwischen Lehrkraft und Schülerin/Schüler, desto leichter fällt es der Schülerin/dem Schüler, die Regeln zu akzeptieren und einzuhalten.

Nun bleibt ein Plan bei der Schülerin/dem Schüler, sodass diese/dieser ihn den Eltern/Erziehungsberechtigten zeigen kann. Der andere Plan wird unterschrieben im Trainingsraum abgeheftet.

Wird der Plan von der Schülerin / dem Schüler nicht vor dem nächsten Unterricht vorgezeigt, den sie / er bei der Lehrkraft hat, so erfolgt ein erneuter TR-Besuch, bei dem die nicht vorgezeigten Pläne erneut angefertigt sowie die Pläne für den aktuellen Besuch verfasst werden.

Die genauen Vorgehensweisen, Vorlagen und Pläne befinden sich im Anhang.

Konsequenzen

Nach drei Trainingsraumbesuchen

Sollte ein Schüler/eine Schülerin bereits zum dritten Mal in den Trainingsraum gehen, erfolgt durch den Trainingsraumlehrer ein Anruf bei den Erziehungsberechtigten, die über die



mehrmaligen Trainingsraumaufenthalte informiert werden. Ebenso wird in diesem Gespräch an die Maßnahmen erinnert, die folgen, sollte es zu weiteren Trainingsraumbesuchen kommen.

Werden die Erziehungsberechtigten nicht erreicht, erfolgt ein Eintrag in dem hierfür vorgesehenen Feld im Timer. Bei vergessenem Timer erhält die Schülerin / der Schüler eine Kopie der entsprechenden Seite und klebt diese im Timer ein. Dieser muss von der Schülerin / dem Schüler am folgenden Tag vor der ersten Stunde der für die Verwaltung des Trainingsraumes zuständigen Lehrkraft vorgezeigt werden. Liegt dieser am folgenden Tag nicht vor, wird die Schülerin / der Schüler von der Schulleitung nach Hause geschickt, um den Timer zu holen. Die Lehrkraft erhält zudem eine Information durch die im Trainingsraum befindliche Lehrkraft. (siehe Anhang 3. Besuch).

Nach fünf Trainingsraumbesuchen

Kommt eine Schülerin/ein Schüler ein fünftes Mal in den Trainingsraum folgt als Konsequenz ein gemeinsames Gespräch der Schulleitung mit den Eltern, bevor die Schülerin/der Schüler wieder am Unterricht teilnehmen darf. In diesem Falle werden die Eltern der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers vom TR-Lehrer angerufen und darüber informiert, dass ihr Kind von der Schule nach Hause geschickt wird und dass am Folgetag ein Gespräch zusammen mit einem Erziehungsberechtigten und dem bei der Schulleitung stattfinden muss, bevor es zurück in den Unterricht darf. Sollte kein Elternteil/Erziehungsberechtigter erreicht werden können, erfolgt die Information schriftlich mit Hilfe eines Formulars (siehe Anhang). In diesem Fall verbleibt die Schülerin / der Schüler bis zum regulären Unterrichtsschluss vor dem Sekretariat. Die Erziehungsberechtigten haben nun die Aufgabe, am nächstmöglichen Schultag mit der Schülerin/dem Schüler um 8:00 Uhr zu einem Termin mit der Schulleitung zu erscheinen. Im Falle der schriftlichen Information wird das Schreiben zu diesem Gespräch mitgebracht und den Unterlagen beigelegt. Nach dem gemeinsamen Gespräch begibt sich die Schülerin/der Schüler wieder in den Trainingsraum, um dort gemeinsam mit dem TR-Lehrer zu reflektieren und einen neuen Plan zu erstellen, der wiederum gegengezeichnet werden muss.

Nach sieben Trainingsraumbesuchen

Besucht eine Schülerin/ein Schüler noch zwei weitere Male, insgesamt sieben Mal, den Trainingsraum, so folgt eine Konferenz. Der TR-Lehrer führt beim siebten Besuch ein Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler und informiert die Erziehungsberechtigten, dass die betreffende Schülerin/der betreffende Schüler für den Rest des Tages nach Hause geschickt wird und eine Konferenz folgt. Sollte kein Elternteil/Erziehungsberechtigter erreicht werden können, erfolgt die Information schriftlich mit Hilfe eines Formulars (siehe Anhang). In diesem Fall verbleibt die Schülerin / der Schüler bis zum regulären Unterrichtsschluss vor dem Sekretariat. Am Folgetag darf sie/er wieder am Unterricht teilnehmen, im Falle der



schriftlichen Information an die Eltern muss das unterschriebene Schreiben am Folgetag bei der für den TR zuständigen Lehrkraft abgegeben werden. In der Zwischenzeit wird zu einer Konferenz geladen.

Nach einer Konferenz

Hat eine Konferenz stattgefunden, erfolgen die einzelnen Stufen direkt und ohne Zwischenschritte:

8. Besuch: Anruf aus dem Trainingsraum

9. Besuch: Unterrichtsausschluss für den Tag, Gespräch mit der Schulleitung am Folgetag

10. Besuch: Unterrichtsausschluss für den Tag, Einladung zur Konferenz folgt.

Bei Arbeitsverweigerung im Trainingsraum

Sollte die betreffende Schülerin/der betreffende Schüler die Mitarbeit im Trainingsraum verweigern, so werden die gleichen Fragen gestellt wie zuvor im Klassenraum. Die Schülerin/der Schüler hat auch hier die Entscheidungsfreiheit und die Verantwortung für ihr/sein eigenes Verhalten. Die Wahlmöglichkeiten sind Mitarbeit oder nach Hause gehen. Wenn die Schülerin/der Schüler sich entscheidet, nach Hause zu gehen, dann weiß sie/er, dass sie/er am nächsten Morgen mit den Eltern zur Schule kommen und zunächst ein Gespräch mit der Schulleitung und ein Trainingsraumbesuch erfolgt, bevor sie/er wieder in den Unterricht zurück darf. Die Schülerin/der Schüler hat jedes Mal wieder die Möglichkeit zur Mitarbeit oder Verweigerung. Bei Verweigerung nimmt sie/er nicht am Unterricht teil. Wichtig ist hierbei das Einbeziehen der Eltern, da eine gute Zusammenarbeit zwischen Eltern und Schule ausschlaggebend ist bei der Erziehung des Jugendlichen. Die Eltern wurden bei einem Elternabend über dieses Vorgehen informiert und haben es zur Kenntnis genommen. Hier wird genauso verfahren wie bei dem 5. TR-Besuch.

Rahmenbedingungen

Nachdem die Gesamtkonferenz diese Methode beschlossen hat, wird zunächst der Trainingsraum eingerichtet. Hierfür wird ein Raum genutzt, der durch Trennwände einzelne Bereiche mit Tischen für die sich dort aufhaltenden Schülerinnen und Schüler bietet. So können die betroffenen Personen ruhig und für sich arbeiten. Die Tische stehen grundsätzlich gegen eine Wand. Hier hängen die visualisierten Regeln des Unterrichts als Hilfestellung. Die TR-Lehrkraft hat einen Schreibtisch entfernt von den arbeitenden Schülerinnen/Schülern, sodass sie einerseits die Übersicht über den Raum behält und andererseits ungestört Gespräche mit Neuankömmlingen führen kann. In dem Raum gibt es verschiedene Ordner, nach Klassen geordnet, zum Abheften der dort erstellten und der unterschriebenen Pläne. Bevor eine Lehrkraft in den Trainingsraum geht, schaut diese, ob sich in der Ablage im Lehrerzimmer neue unterschriebene Pläne befinden. Hier werden die Pläne durch die Lehrkraft in eine Ablage gelegt, nachdem dieser ihn gesehen und unterschrieben hat. Die TR-



LUDWIG-POVEL-SCHULE

Konzeption Trainingsraummethode

Lehrkraft kann nun kontrollieren und abzeichnen, welche Schülerinnen und Schüler ihre Pläne wirklich abgegeben und vorgezeigt haben. In der Regel wird es selten vorkommen, dass ein Schüler/eine Schülerin seinen/ihren Plan nicht vorzeigt, da er/sie sonst nicht am Unterricht der betreffenden Lehrkraft teilnehmen darf. Die bearbeiteten Laufzettel aus dem Sekretariat werden ebenfalls von der TR-Lehrkraft bearbeitet.

Vor Beginn der TR-Methode ist es notwendig, die Schülerinnen und Schüler über dieses Vorgehen zu informieren und die Regeln und die Konsequenzen aufzuführen.

Ein weiterer notwendiger Schritt die Information der Eltern und Erziehungsberechtigten. Diese erfolgt durch Verteilen des Flyers sowie eines Informationsschreibens, bei dem die Eltern die Kenntnisnahme unterschreiben müssen. Diese wird durch die jeweiligen Klassenleitungen eingesammelt. Dies ist nicht nur wichtig, damit sie wissen, welche Regeln und Konsequenzen für ihre Kinder in der Schule gelten, sondern weil auch eine gute Zusammenarbeit mit ihnen angestrebt wird. Gemeinsames Ziel von Eltern und Lehrern ist das Recht eines jeden, ungestört lernen zu dürfen.



2. Anhang

Regeln



LUDWIG-POVEL-SCHULE

Unsere Regeln im Unterricht

- Ich höre zu, wenn andere sprechen.
- Ich melde mich und warte, bis ich aufgerufen werde.
- Ich passe im Unterricht auf und beteilige mich.
- Ich spreche und verhalte mich höflich.
- Ich gehe rücksichtsvoll mit anderen um.
- Ich achte das Eigentum anderer.
- Ich befolge die Anweisungen meiner Lehrerinnen und Lehrer.



Fragezettel



Die Trainingsraum-Methode

KV 5

Unterrichtsstörungen im Klassenraum

Wenn du im Unterricht gegen Klassenregeln verstößt, werden dir Fragen gestellt:

»Was tust du gerade?«

»Du kennst die Regeln der Klasse?«

»Wofür entscheidest du dich?«

»Möchtest du im Trainingsraum über dein Verhalten nachdenken oder möchtest du dein Störverhalten aufgeben und in der Klasse bleiben?«

»Deine Entscheidung!«

»Wenn du nach diesen Fragen noch einmal störst, hast du dich *durch diese Störung* entschieden, in den Trainingsraum zu gehen.«

»Denke daran:

Es ist deine Entscheidung, wo du sein möchtest!!!!«



Laufzettel



LUDWIG-POVEL-SCHULE

Zuweisung an den Trainingsraum

Schüler/Schülerin: _____ Klasse: _____

Verstöße gegen die Klassenregeln

1. Störung 2. Störung

- | | | |
|-----------------------|-----------------------|--|
| ☐ | ☐ | ruft unpassende Bemerkungen in die Klasse |
| ☐ | ☐ | stört durch undisziplinierte Geräusche (z.B. ständiges Lachen) |
| ☐ | ☐ | wirft mit Gegenständen |
| ☐ | ☐ | stört durch Herumlaufen in der Klasse |
| ☐ | ☐ | verhält sich der Lehrkraft gegenüber respektlos / unangemessen |
| ☐ | ☐ | redet laut und wiederholt mit Mitschüler/innen |
| ☐ | ☐ | stört Mitschüler/innen beim Arbeiten |
| ☐ | ☐ | nimmt Mitschüler/innen Unterrichtsmaterial weg |
| ☐ | ☐ | streitet während des Unterrichts mit Mitschüler/innen |
| ☐ | ☐ | beleidigt / beschimpft Mitschüler/innen |
| ☐ | ☐ | schlägt / schubst Mitschüler/innen |
| ☐ | ☐ | kommt verspätet zum Unterricht |
| ☐ | ☐ | verhält sich bei Ermahnung uneinsichtig / unverschämt |
| ☐ | ☐ | widersetzt sich den Anweisungen |
| ☐ | ☐ | Trainingsraumzettel nicht abgegeben (erneuter Besuch!) |
| ☐ | ☐ | _____ |
| | | _____ |

Weitere Verstöße nach der Entscheidung des Schülers/der Schülerin, den Klassenraum zu verlassen:

- | | |
|-----------------------|---|
| ☐ | weigert sich, in den Trainingsraum zu gehen |
| ☐ | _____ |
| ☐ | Bei massivem Fehlverhalten erfolgt die <u>unmittelbare</u> Zuweisung an den Trainingsraum! |

Lehrer/in: _____ Datum: _____ Stunde: _____ Zeit: _____



Leitlinien Trainingsraumgespräch



Die Trainingsraum-Methode **KV 7**

Leitlinien für die Trainingsraum- lehrerinnen und -lehrer

1. Begrüßen Sie die Schülerin/den Schüler freundlich.
2. Erfragen Sie die Bereitschaft der Schülerin/des Schülers zur Mitarbeit.
3. Achten Sie auf ihre/seine Gefühle und sprechen Sie diese an.
4. Stellen Sie Ihre Fragen ruhig und sachlich.
5. Lassen Sie die Schülerin/den Schüler möglichst genau die Störungssituation schildern.
6. Versuchen Sie, die Schülerin/den Schüler in seiner Absicht zu verstehen.
7. Lassen Sie die Schülerin/den Schüler die Regel nennen, gegen die er verstoßen hat.
8. Sprechen Sie mit der Schülerin/dem Schüler nur über sein Störverhalten und nicht über das eines anderen Schülers.
9. Gesprächsthema ist das zurückliegende und das zukünftige Verhalten der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers.
10. Bringen Sie die Schülerin/den Schüler bei Ausflüchten zu seinem Verhalten zurück.
11. Lassen Sie die Schülerin/den Schüler selbst nach alternativem Verhalten suchen.
12. Helfen Sie ihr/ihm, Entscheidungen zu treffen.
13. Geben Sie ihr/ihm Zeit, sich »durch den Lösungsprozess zu kämpfen«.
14. Helfen Sie ihr/ihm bei der Erstellung des Plans.



Trainingsraumplan

Die Trainingsraum Methode



LUDWIG-POVEL-SCHULE

Mein Plan vom _____

Vor- und Nachname: _____

Klasse: _____

Was habe ich gemacht?

Welche Regel habe ich gebrochen?

1. Störung: _____

2. Störung: _____

Mein genauer Plan:

Wen fragst du nach versäumten Unterrichtsstoff und Hausaufgaben?

Wem zeigst du diesen Plan? _____ Wann? _____

Wo? _____

Vereinbarung

- Ich möchte wieder im Klassenverband lernen, mein Recht auf störungsfreien Unterricht wahrnehmen und die Regeln einhalten.
- Ich verpflichte mich, meinen Plan einzuhalten.

Meine Unterschrift: _____

Trainingsraumlehrer/in: _____ Fachlehrer/in: _____





Klassenliste

Klassenübersicht



LUDWIG-POVEL-SCHULE

Konzeption Trainingsraummethode

Anlagen Information

Flyer



LUDWIG-POVEL-SCHULE



LUDWIG-POVEL-SCHULE

Wie wir miteinander umgehen!

- Wir passen im Unterricht auf und beteiligen uns.
- Wir hören zu, wenn andere sprechen.
- Wir melden uns und warten, bis wir aufgerufen werden.
- Wir gehen höflich und rücksichtsvoll miteinander um.
- Wir folgen den Anweisungen Erwachsener.
- Wir achten das Eigentum anderer!

Haben Sie noch Fragen?

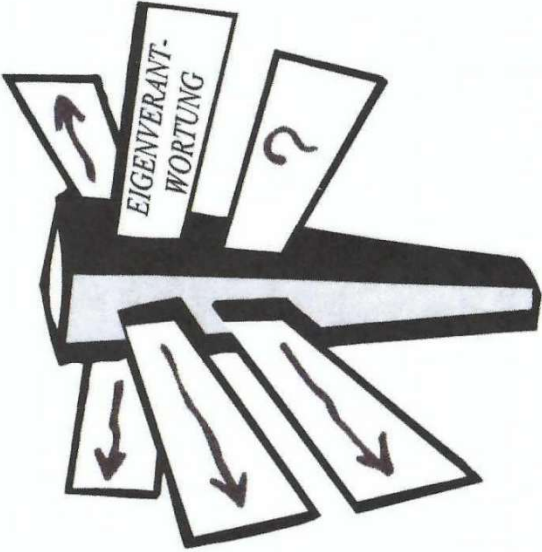
Möchtest du noch etwas wissen?

Ansprechpartnerin:
Tanja kleine Lögte

E-Mail:
tanja.kleine.loegte@ludwig-povel-schule.de

Telefon Sekretariat:
05921 37 018 0

Die Trainingsraummethode



Ludwig-Povel-Schule · Zamenhofstraße 16 · 48529 Nordhorn

Ludwig-Povel-Schule · Zamenhofstraße 16 · 48529 Nordhorn

Ludwig-Povel-Schule · Zamenhofstraße 16 · 48529 Nordhorn



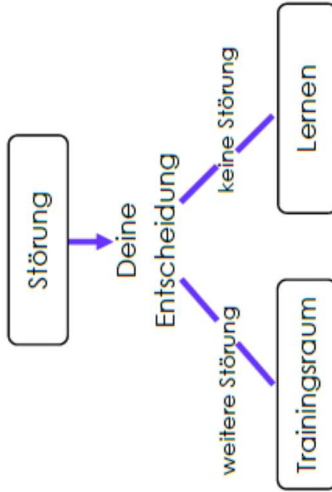
Was wir wollen:

- Ungestörten Unterricht für euch und uns.
- Zusammenarbeit mit euch und Ihnen.
- Eure Eigenverantwortlichkeit stärken!



Gemeinsam schaffen wir ein
gutes Lernklima!

Im Klassenraum



Im Trainingsraum

- Wir sprechen miteinander.
- Du denkst nach.
- Du schreibst einen Plan, wie du dich ab jetzt im Unterricht verhältst.
- Du lässt deinen Plan unterschreiben!

Konsequenzen

- 3x Trainingsraumbesuch:
- Wir rufen Sie an und informieren.
- 5x Trainingsraumbesuch:
- Gemeinsames Gespräch mit dir, Ihnen und der Schulleitung am nächsten Schultag um 8:00 Uhr.
- 7x Trainingsraumbesuch:
- Sie werden angerufen und informiert. Es folgt eine Konferenz.
- Bei Verweigerung der Mitarbeit:
- Sie werden informiert und es folgt ebenfalls ein gemeinsames Gespräch mit dir, Ihnen und der Schulleitung am nächsten Schultag um 8:00 Uhr.

Denke daran, du entscheidest
immer selber!



Elternbrief

Elternbrief

Sehr geehrte Eltern / Erziehungsberechtigte,

in unserer Schule wird, nach Zustimmung durch die Gesamtkonferenz, seit dem Schuljahr 2013/14 das »Trainingsraum-Programm« zur Lösung von Disziplinproblemen durchgeführt. Dieses Programm, das auch an vielen anderen Schulen erfolgreich eingesetzt wird, hat sich an unserer Schule in den letzten Jahren sehr gut bewährt. Wir erhoffen uns durch diese Maßnahme eine Entspannung des Klassen- und Schulklimas und mehr Spaß und Erfolg beim Lernen für alle Schülerinnen und Schüler. Durch die konsequente Umsetzung erhalten wir mehr Unterrichtszeit für Ihre Kinder, da Störungen außerhalb des Klassenraumes besprochen und geklärt werden.

Die Hauptidee der Trainingsraum-Methode, die Ihnen auf dem beiliegenden Flyer näher erklärt wird, besteht darin, alle Schülerinnen und Schüler, die den Unterricht stören, dahin zu bringen, über ihr Handeln verantwortlich nachzudenken. Unser Ziel ist es, die Kinder anzuleiten, die Rechte anderer zu respektieren und verantwortlich für sich und andere zu denken und zu handeln. Diese Fähigkeit kann auch dazu beitragen, zu Hause und in der Freizeit Probleme besser zu bewältigen.

Sollten Sie nähere Informationen zu dem Konzept wünschen, so wenden Sie sich gerne an die entsprechenden Klassenlehrer/innen oder an Frau kleine Lögte.

Bitte beachten Sie: Sollte Ihr Kind im Trainingsraum auch nach nachdrücklichem Hinweis auf die Regeln weiterhin stören, muss es direkt nach Hause gehen und am nächsten Schultag *in Ihrer Begleitung* um 8:00 Uhr zur Schule zurückkehren.

Bitte bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift, dass Sie von dieser Regelung Kenntnis genommen haben.

Mit freundlichen Grüßen

(Schulleiter)

Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme der Regel zur Einführung des »Trainingsraum-Programms«.

(Name und Klasse des Kindes)

(Datum und Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten)



Formular 3. Besuch

3. Trainingsraumbesuch (Eltern wurden nicht erreicht)

- Datum des 3. Besuchs im Timer eintragen (letzte Seite)
- S. erläutern, dass die Unterschrift am nächsten Schultag vor der ersten Stunde bzw. am Ende der ersten großen Pause Frau kleine Lögte (bei Abwesenheit Herrn Büter) vorzeigen muss.
- Tabelle ausfüllen und den Zettel bei Frau kleine Lögte auf den Tisch legen.

Datum	Schüler	Klasse	TR-Lehrer



Formular 5. Besuch

Nordhorn, _____

Fünfter Trainingsraumbesuch von _____

Sehr geehrte/r _____,

da wir Sie telefonisch nicht erreichen konnten, informieren wir Sie hiermit darüber, dass
_____ am _____ seinen/ihren fünften Trainingsraumbesuch hatte.

Wie in unserem Konzept vorgesehen, findet daher ein Gespräch mit dem Schulleiter, Herrn Mülstegen, statt. Zu diesem Gespräch laden wir Sie zusammen mit Ihrem Sohn/Ihrer Tochter morgen früh um 8 Uhr ein. Sollte dieses aus zwingenden Gründen nicht möglich sein, bitten wir Sie, morgen ab 7.30 Uhr im Sekretariat (05921-370180) anzurufen und einen gesonderten Termin zu vereinbaren.

Wir möchten darauf hinweisen, dass Ihr Sohn/Ihre Tochter erst nach diesem verbindlichen Gespräch (bzw. nach dem Vereinbaren eines Termins) wieder am Unterricht teilnehmen darf.

Bitte unterschreiben Sie die unten stehende Erklärung und geben Sie diese bei dem Gespräch ab.

Mit freundlichen Grüßen

(Lehrer/in im Trainingsraum)

T. kleine Lögte (verantwortlich für den Trainingsraum)

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass mein Sohn/meine Tochter **fünf** Trainingsraumbesuche hatte.

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten



LUDWIG-POVEL-SCHULE

Konzeption Trainingsraummethode

Formular 7. Besuch

Nordhorn, _____

Siebter Trainingsraumbesuch von _____

Sehr geehrte/r _____,

da wir Sie telefonisch nicht erreichen konnten, informieren wir Sie hiermit darüber, dass
_____ am _____ seinen/ihren siebten Trainingsraumbesuch hatte.

Wie in unserem Konzept vorgesehen, wird daher eine Konferenz (§61, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen) stattfinden, zu der Sie und Ihr Sohn/Ihre Tochter gesondert eingeladen werden.

Bitte unterschreiben Sie die unten stehende Erklärung und geben Sie diese Ihrem Sohn/Ihrer Tochter am folgenden Unterrichtstag wieder mit zur Schule. Er/Sie muss diese dann bei Frau kleine Lögte abgeben.

Mit freundlichen Grüßen

(Lehrer/in im Trainingsraum)

T. kleine Lögte (verantwortlich für den Trainingsraum)

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass mein Sohn/meine Tochter **sieben** Trainingsraumbesuche hatte und eine Konferenz folgen wird.

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten