

Informationen zum Trainingsraum

Zuständigkeiten: AWO-Team

Ort: Bibliothek - Betreuerinnen sind auch im Bibliotheksdienst eingesetzt

Zeit: Montag – Freitag 9.00 – 13.35 Uhr + an Langtagen zusätzlich 14.20 – 15.55 Uhr

Laufzettel Trainingsraum: Vordruck unter „Formulare für Lehrer“, interner Bereich

Ablauf im Trainingsraum: SchülerIn bearbeitet das Formular „Mein Plan“, bespricht dieses im Anschluss mit der Betreuerin, mit dem Schwerpunkt auf eine geplante Verhaltensänderung. Die besprochenen Korrekturen notiert die Schülerin / der Schüler im Planformular, geht damit zurück in den Unterricht. Im Anschluss an den Unterricht / in einer Pause bespricht die Lehrkraft das Plan-Ergebnis, gibt gegebenenfalls Korrekturen vor.

Dauer: 10 – 15 Minuten

Wenn eine Schülerin / ein Schüler 15 Minuten vor der Mittagspause oder dem Unterrichtsende geschickt wird, ist nicht genügend Zeit für ein Plangespräch. Die Betreuerin gibt dann eine entsprechende Mitteilung an die Lehrkraft mit und schickt die Schülerin / den Schüler in den Unterricht zurück, mit der Bitte, sie / ihn zu einem späteren Zeitpunkt erneut in den Trainingsraum gehen zu lassen.

Lernzeiten: Auch in den Lernzeiten können SchülerInnen in den Trainingsraum geschickt werden. Hierfür wird der Schulplaner genutzt, die jeweiligen Zeiten, wann die Schülerin / der Schüler kommt bzw. geht, werden darin notiert. Das Formular vom Plangespräch verbleibt im Ordner im Trainingsraum.

Anzahl Besuche: Gezählt wird über das gesamte Schuljahr

Nach dem 3. Mal Elternbrief mit Hinweis auf Sozialstunde ab 4. Trainingsraum-Besuch + Elterngespräch

Ab dem 4. Mal Elternbrief mit Terminangabe für die Sozialstunde / SchülerIn wird der Termin von der Klassenleitung genannt, damit die Sozialstunde zeitnah abgeleistet wird. Im Schulplaner wird von der Betreuerin vermerkt, wann und wie erfolgreich gearbeitet wurde.

Ab dem 5. Trainingsraum-Besuch Nach einer kurzen
Aussprache über den Grund des Trainingsraum-Besuchs schreibt
die Schülerin / der Schüler die Rote Karte ab, statt das Plan-
Formular auszufüllen, und wird nach etwa 10 Minuten in den
Unterricht zurückgeschickt. Beim nächsten Trainingsraum-
Aufenthalt wird die Schülerin / der Schüler aufgefordert, den
Text weiter abzuschreiben. Der Zettel wird im Trainingsraum-
Ordner abgeheftet, eine Kopie wird für die Lehrkraft mitgegeben,
auf der die zeitliche Dauer vermerkt wird.

Ab 5. Trainingsraum-Besuch Verpflichtender Termin bei der Sozialpädagogin