

FRIEDRICH-EBERT-SCHULE

Kooperative Gesamtschule Pfungstadt mit gymnasialer Oberstufe



- ☐ **Original:** dem/r FachlehrerIn → Akte SchülerIn
- ☐ Gespräch hat stattgefunden: (FL), (SchülerIn)
- ☐ **Kopie: den Eltern des Schülers / der Schülerin zur Kenntnisnahme**
(Bitte unterschrieben zurück an den unten stehenden Lehrer / die untenstehende Lehrerin!)

Ort, Datum

Unterschrift eines / r Erziehungsberechtigten

Laufzettel für den Besuch des Nachdenkraums

Name des Schülers / der Schülerin:

Klasse:

Uhrzeit des Verweises:

Lehrer, Lehrerin:

Datum:

Grund des Verweises

- | | |
|--|--|
| ☐ Leistungsverweigerung mit Störung | ☐ Lautes Verhalten, ständiges Reinreden |
| ☐ Beleidigungen, Beschimpfungen | ☐ Herumlaufen in der Klasse |
| ☐ Ablenken und Stören von Mitschülern und Mitschülerinnen | ☐ Gefährdung der Sicherheit, Gewaltanwendung |
| ☐ Nichtbefolgen von Anweisungen | ☐ Drohungen, Streit mit anderen |
| ☐ Werfen mit Gegenständen | ☐ Provokation der Lehrkraft |
| ☐ Provozierende Gesten | ☐ Verschmutzen der Mitschüler/innen und oder des Raumes |
| ☐ | ☐ |

Ankunft und Entlassung

Ankunft im Nachdenkraum (Uhrzeit):

Entlassen um (Uhrzeit):

Besondere Vorkommnisse

.....
.....

Unterschrift der Lehrkraft im Nachdenkraum:

FES: Lernen. Leben. Zukunft gestalten.



FRIEDRICH-EBERT-SCHULE
Kooperative Gesamtschule Pfungstadt
mit gymnasialer Oberstufe

Vorgehensweise Nachdenkraum (NDR)

- 1) Wenn ein Schüler/eine Schülerin nach mehrmaliger Ermahnung in den Nachdenkraum (NDR) geschickt wird, erhält er/sie einen Laufzettel vom Fachlehrer/von der Fachlehrerin (FL).
- 2) Im NDR bleibt der Schüler/die Schülerin bis zum Ende der angefangenen Unterrichtsstunde. Sollte der Verweis in den letzten zehn Minuten der ersten Stunde einer Doppelstunde erfolgen, bleibt er/sie auch die zweite Stunde im NDR.
- 3) Der Schüler/die Schülerin nimmt außerdem Schreibutensilien und Aufgaben (Buch, Arbeitsheft) zur Bearbeitung mit.
- 4) Der Schüler/die Schülerin geht in den NDR und füllt dort ein Nachdenkprotokoll aus. Anschließend bearbeitet er/sie die erteilten Arbeitsaufträge.
- 5) Die Lehrkraft im NDR händigt dem Schüler/der Schülerin das Nachdenkprotokoll aus und trägt auf dem Laufzettel die Uhrzeit der Ankunft und folgende Informationen in die auf dem Schreibtisch vorliegende Tagesliste ein:
 - den Namen des Schülers/der Schülerin
 - die Klasse des Schülers/der Schülerin
 - den/die einweisende/n FachlehrerIn
 - die Uhrzeit der Ankunft und Entlassung des Schülers/der Schülerin
 - den Anlass der Anwesenheit (z.B. Nachschreiber)
 - den Namen der anwesenden NDR-Lehrkraft (ihren eigenen Namen)
- 6) Die Lehrkraft im NDR trägt außerdem den Namen des Schülers/der Schülerin sowie das Datum der Einweisung in die entsprechende Klassenliste im Klassenordner ein.
- 7) Die Lehrkraft im NDR kopiert den Laufzettel einmal und kreuzt auf der Kopie oben „Eltern zur Kenntnisnahme“ an. An den Original-Laufzettel heftet die Lehrkraft im NDR das ausgefüllte Nachdenkprotokoll und kreuzt hier „Original: dem FachlehrerIn → Akte SchülerIn“ an.
- 8) Fünf Minuten vor Ende der Unterrichtsstunde entlässt die Lehrkraft im NDR den Schüler/die Schülerin. Davor trägt die Lehrkraft im NDR die Uhrzeit der Entlassung erstens in die vorliegende Tagesliste, zweitens auf dem Original und drittens auf der Kopie des Laufzettels ein und bestätigt diese auf den Laufzetteln mit ihrer Unterschrift.
- 9) Die Lehrkraft im NDR händigt nun beide Laufzettel (Original mit NDR-Protokoll und Laufzettel-Kopie) dem Schüler/der Schülerin zur Übergabe an den FL und die Eltern aus.
- 10) Zurück im Klassenraum gibt der Schüler/die Schülerin die Originale dem/der FL, der/die ihn/sie in den NDR geschickt hat, ab und spricht mit ihm/ihr (eventuell auch etwas später) über sein/ihr Verhalten. Der/die FL und der Schüler/die Schülerin bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass das Gespräch stattgefunden hat.
- 11) Der/die FL heftet den Original-Laufzettel und das NDR-Protokoll danach in der Akte des Schülers/der Schülerin ab. Diese verbleiben für zwei Jahre in der Akte.
- 12) Der Schüler/die Schülerin legt den Eltern die Laufzettel-Kopie zur Kenntnisnahme vor. Er/sie gibt die unterschriebene Laufzettel-Kopie bei dem/der FL ab. Dieser/diese heftet auch die unterschriebene Laufzettel-Kopie in der Akte des Schülers/der Schülerin ab.
- 13) Die Klassenlehrkraft sieht in bestimmten Abständen in der NDR-Klassenliste / in den SchülerInnen-Akten nach, wie oft welche Schüler/Schülerinnen im NDR waren, und erteilt b. B. eine Verwarnung.