



**Mein Plan:**

- Entwurf       1. Abschrift       2. Abschrift

Name: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

1. Warum hast du einen Laufzettel für den Trainingsraum bekommen?  
Beschreibe, wie du den Unterricht gestört hast!

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Gegen welche Regeln hast du verstoßen?  
Schreibe alle Regeln auf, an die du dich nicht gehalten hast.  
Beginne jedes Mal mit der Nummer!

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Welche Folgen hat es für dich und andere, dass du gegen diese Regeln verstoßen hast? Was ist durch dein Verhalten im Unterricht passiert? Wo bist du jetzt? Was verpasst du jetzt? Wen hat dein Verhalten gestört? Was passiert, wenn du das nächste Mal gegen eine Regel verstößt?

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Wie wirst du dein Verhalten verbessern, wenn du wieder am Unterricht teilnimmst?

An welche Regeln wirst du dich in Zukunft halten? Bei wem wirst du dich für dein störendes Verhalten im Unterricht entschuldigen?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Ich habe diesen Plan für Frau/ Herrn \_\_\_\_\_ geschrieben.

6. Vereinbarung

Ich verspreche, das Recht der anderen auf störungsfreien Unterricht zu respektieren und mich an die Regeln zu halten.

Unterschrift Schüler/in \_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift Trainingsraumaufsicht \_\_\_\_\_

Plan nicht akzeptiert, weil \_\_\_\_\_

Datum:.....

Information an den Trainingsraum von:.....  
Name / Paragraphe des Kollegen/ der Kollegin

Ich habe den Schüler/die Schülerin.....  
Klasse:.....verfahrensgemäß vorgewarnt!

Ja, aber durch sein/ihr unten beschriebenes Verhalten hat er/ sie sich für einen Trainingsraumaufenthalt entschieden!

Nein, weil.....

Der Schüler/die Schülerin hat meine Klasse um ..... Uhr verlassen.

in die Klasse rufen ohne Melden.....

Aufstehen und/oder durch die Klasse wandern.....

mit Tischnachbarn reden.....

mit Gegenständen werfen.....

Antworten verweigern.....

Arbeit verweigern.....

störende Geräusche.....

lautes, respektloses Benehmen.....

Ausfälligkeiten gegenüber Erwachsenen.....

Schimpfwörtergebrauch.....

Handgreiflichkeiten.....

unerlaubtes Verlassen des Klassenraumes.....

provozierende Gegenfragen.....

Lehrerecho.....

Türknallen.....

Anderes, nämlich.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Checkliste für die Trainingsraumaufsicht

Arbeitsschritte		erledigt von (Kürzel)
1.	Schüler/in auf der Liste im Computer eingetragen.	
2.	Laufzettel in der Mappe auf der Klassenliste mit einem Strich markiert.	
3.	Laufzettel-Nummer eintragen.	
4.	Laufzettel von Schüler/in gelesen und Fehlverhalten im Gespräch reflektiert.	
5.	Entwurf auf Rechtschreibfehler korrigiert und inhaltlich überarbeitet. (Ggf. muss der Entwurf von Lehrer/in vorgeschrieben werden.)	
6.	Erste Abschrift korrigiert.	
7.	Zweite Abschrift korrigiert	
8.	Dritte Abschrift ist erforderlich, weil (Begründung notwendig!): _____ _____	
9.	Fertiger Plan wurde unterschrieben.	
10.	Kopie des unterschriebenen Plans wurde mit dem Laufzettel zusammengetackert im Klassenordner vor dem Trainingsraum abgeheftet.	
11.	Schüler/in wurde das Original des Plans zur Weitergabe an Fachlehrer/in ausgehändigt.	

### Weiteres Vorgehen beim 4. Laufzettel:

1.	Termin für ein Elterngespräch wurde mit dem Schulleiter und Herrn Treichel besprochen.	
2.	Termin wurde den Eltern telefonisch mitgeteilt.	
3.	Formblatt „Elterngesprächstermin für 4. Laufzettel“ wurde ausgefüllt, für Klassenlehrer/in kopiert und an Schüler/in ausgehändigt.	
4.	Schüler/in wurde nach Hause geschickt.	
5.	Termin wurde an Klassenlehrer/in weitergegeben.	
6.	Die vier Laufzettel wurden auf dem Schrank im Besprechungsraum für das Elterngespräch bereitgelegt.	

Das Elterngespräch wurde auf den \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr terminiert.

### Weiteres Vorgehen ab dem 5. Laufzettel:

1.	Schüler/in wurde aufgefordert ihre/ seine Unterrichtsmaterialien aus dem Klassenraum zu holen.	
2.	Earn-All-Verfahren wurde erläutert.	