

Aufgabenklärung bei Aufnahme in die Time-out Klasse

Aufgaben der Time-out Klasse (ToK)

- Ziele und Verantwortlichkeiten absprechen, schriftlich festhalten und überprüfen (Schule, Eltern, Schüler/innen)
- Vernetzung: Rollen klären (wer war/ist involviert und wer macht ab jetzt was? Eltern, Verwandte, Freunde, Bekannte, Schule, interne/ externe Fachstellen)
- Termine vereinbaren (Standortgespräche alle vier Wochen; Teilnehmende sind die Klassenlehrperson, Eltern, Schüler/in, Bezugsperson ToK, falls nötig SHP, SSA, SL und/ oder SB-Mitglied). Beim Aufnahmegespräch muss ein Schulbehördenmitglied anwesend sein.
- Der regelmässige Infotransfer zur SL/ SB wird durch die Bezugsperson ToK sichergestellt.
- Wenn nötig zusätzliche Fachstellen involvieren (Schweigepflichtentbindung von Eltern ausfüllen lassen)
- Organisation eines Praktikumsplatzes für Oberstufenschüler (Mittelstufenschüler/ innen besuchen Do/ Fr den Regelklassenunterricht)
- Organisation des Übergabegesprächs bezüglich der Unterrichtsinhalte von Klassenlehrperson und Lehrperson ToK. Vermittlung des besprochenen Unterrichtsstoffes durch die Lehrperson ToK (abhängig von der Mitarbeit der Jugendlichen).
- Planung und Durchführung der Elternzusammenarbeit während des Time-outs und der Nachbegleitung.
- Zielorientiertes Arbeiten anhand von persönlichen Tageszielen und individuellen Unterrichtszielen.
- Ausstellung eines Lernberichts nach Beendigung des Time-outs als Zeugnisbeilage. Der Lernbericht bezieht sich ausschliesslich auf die vereinbarten Lernziele. Die ToK erstellt keine Notenzeugnisse.
- Reintegration planen, terminieren und begleiten (gemeinsam mit LP, SSA, SHP)
- Feedbackgespräch durch die Bezugsperson der ToK mit der Klassenlehrperson bezüglich ganzheitlicher Klassensituation.
- Begleitung (Kollegiale Reflexion) der Regelklassenlehrperson während des Time-outs und der Nachbegleitung

Aufgaben der Klassenlehrperson der Regelschule

- Teilnahme am Aufnahmegespräch und den Standortgesprächen. Regelmässiger Informationsaustausch mit den Fachlehrpersonen
- Schriftliche Empfehlung des Stoffplans und Lernziele für drei Monate in den Fächern M, D, Sprachen (inkl. Lernkontrollen) an die Lehrperson ToK. Die Lernziele werden an den Standortgesprächen überprüft und angepasst.
- Abgabe von relevantem Arbeits- und Lernmaterial an die Lehrperson ToK
- Vorbereitung der Reintegration mit der Klasse und dem Lehrerkollegium (in Absprache mit der ToK / Unterstützung der ToK einholen falls erwünscht).

- Zusammenarbeit bei Planung weiterer Schritte bei «Nichterreichung» der Ziele in Absprache mit der SL/ SB und der ToK. Bei Meinungsverschiedenheiten Miteinbezug des Schulinspektors.
- Meldung an Schulbehörde und die ToK, falls die Reintegration als gefährdet oder als nicht sinnvoll erachtet wird. Unterstützung der ToK einholen falls erwünscht, um weitere Schritte zu planen.

Folgendes Material brauchen wir von der Klassenlehrperson:

- Personaldatenblatt der Schule
- Kopie der letzten zwei Semesterzeugnisse
- Info über Abklärungen und therapeutische Massnahmen
- Gesamtes Arbeitsmaterial in allen zu unterrichtenden Fächern

Folgendes brauchen die SchülerInnen:

- Bleistift
- Radiergummi
- Farbstifte
- Kugelschreiber oder Fineliner
- Lineal, Geodreieck
- Zirkel
- Taschenrechner
- Hausaufgabenheft