



Pädagogisches Konzept

der

Kepler-Schule

Schulleitung	Hr. Dreher
Stellv. Schulleitung	Fr. Frombeck
Adresse	Zwillingestr.21-29, 12057 Berlin
Telefon	030 – 221994400
Telefax	030 – 68598008
E-Mail	sekretariat@kepler.schule.berlin.de
Homepage	http://www.kepler.cidsnet.de

Vorwort

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

Das vorliegende Konzept strukturiert und beschreibt verschiedene Aspekte der pädagogischen Arbeit an der Kepler-Schule. Dabei sind nicht alle Aspekte allen bekannt bzw. werden nicht von allen in gleicher Weise umgesetzt. Es ist ein Anliegen dieses Konzeptes Diskussionsbedarf sichtbar zu machen und eine Grundlage für eine solche Diskussion zu liefern.

Dieses Konzept richtet sich unter anderem an neue Mitarbeiter der Schule, die so einfacher und schneller in der Schule „ankommen“ können. Dieses Handbuch gibt einen Überblick über die unterschiedlichen Aspekte der pädagogischen Arbeit an der Kepler-Schule.

Inhaltsverzeichnis

1	Pädagogische Haltung	5
2	Entwicklung von Sozialkompetenzen	7
2.1	Kompetenztraining (KT) im Jahrgang 7	7
2.2	KlassenTeamTraining (KTT) im Jahrgang 8	7
2.3	Mittagsband / Soziales Lernen	8
2.4	Klassenrat	8
2.4.1	Ziele des Klassenrates.....	8
2.4.2	Einführung des Klassenrates	8
2.4.3	Die Ämter im Klassenrat.....	8
2.4.4	Der Ablauf des Klassenrates.....	9
2.4.5	Die Rolle der Lehrkraft im Klassenrat.....	9
2.5	Klassenziele und Klassenregeln	9
3	Individuelle Förderung	11
3.1	Mentorenprojekt in Kooperation mit der Bürgerstiftung Neukölln.....	11
3.1.1	Jahresplan.....	13
3.1.2	Ziele	13
3.1.3	Zielgruppe.....	14
3.1.4	Organisation	14
3.2	Praxislernen an der Werkschule Löwenherz	14
4	Lobkultur	16
4.1	Kepler-Sterne.....	16
4.2	Smileyrennen.....	16
5	Beteiligung.....	17
5.1	Schüler	17
5.1.1	Assembly.....	17
5.1.2	GSV	17
5.1.3	Freizeitbereich	17
5.2	Eltern	18
5.2.1	GEV	18
5.2.2	Keplers Aktive Eltern	18
6	Umgang mit Konflikten.....	19
6.1	Streitschlichter	19
6.2	Umgang mit Konflikten im Unterricht	19
6.2.1	Prävention	20
6.2.2	Unterrichtsstörungen	20
6.3	Trainingsraumkonzept.....	23
6.3.1	Zielsetzung des Trainingsraumes	23

6.3.2	Schicken in den Trainingsraum.....	23
6.3.3	Gespräche im Trainingsraum.....	24
6.3.4	Organisatorisches	24
6.3.5	Formular	24
6.4	Umgang mit Konflikten außerhalb des Unterrichts (Schüler-Schüler).....	27
6.4.1	Sofortiges Handeln bei Gewaltvorfällen	27
6.4.2	Aufarbeitung von Gewaltvorfällen	27
6.5	Umgang mit gewalttätigem Verhalten von Schülern gegenüber Lehrkräften	28
6.5.1	Beleidigungen und Bedrohungen von Lehrkräften	28
6.5.2	Körperliche Auseinandersetzungen	29
7	Schulsozialarbeit.....	31
8	Schuldistanz.....	32
8.1	Umgang mit unentschuldigtem Fehlzeiten	32
8.2	Hohe entschuldigte Fehlzeiten.....	34

1 Pädagogische Haltung

Der schulische Alltag einer jeden Schule ist geprägt durch eine Fülle von Interaktionen zwischen Schülern und Lehrern. Dabei treten auch schwierige Situationen auf und es stellt sich die Frage, wie die Pädagogen der Schule damit umgehen sollen oder können. Dafür gelten an der Kepler-Schule folgende Leitlinien:

Die Pädagogen behandeln die Schüler wertschätzend - auch wenn das den Schülern manchmal nicht gelingt. Wertschätzung bedeutet, dass man lediglich das Handeln einer Person kritisieren darf - nicht aber die Person selbst.

Schwierige Schüler gibt es nicht. Es gibt Schüler, die teilweise ein „ungekonnt-unglückliches Sozialverhalten“ zeigen. Mit dieser Sichtweise haben wir einen konstruktiven Blick auf die Schüler und deren Entwicklungspotentiale. Wir gehen davon aus, dass Sozialkompetenzen ggf. noch nicht gelernt wurden - aber natürlich noch gelernt werden können. Schüler werden also nicht zu „Störern“ abgestempelt.

Von den Schülern wird erwartet, dass sie bereit sind, altersangemessene Sozialkompetenzen zu lernen. Auftretende Konflikte sind zwar für die Beteiligten in der Regel unangenehm - für die Pädagogen sind sie aber auch Gelegenheiten, die genutzt werden müssen, um den Schülern zu helfen, ihre Sozialkompetenzen auszubauen.

Zur Professionalität der Pädagogen gehört, dass Sie ggf. einer Respektlosigkeit von Seiten eines Schülers mit Respekt begegnen.

Bedeutung einer gewaltfreien Kommunikation

Schüler haben ein reiches Vokabular, das sie auch vielfach einsetzen, um sich gegenseitig zu beleidigen. Aber auch wir Erwachsenen kommunizieren teilweise unbewusst gewalttätig und verletzen dadurch andere. Das ist problematisch, weil durch gewalttätige Sprache Konflikte entstehen können, die sich negativ in unterschiedlicher Form für die Schüler und Lehrer auswirken können.

Daher sollen die Pädagogen ihren eigenen Sprachgebrauch bewusst wählen, um gewaltfrei zu kommunizieren. Ebenso soll den Schülern diese Kompetenz nahe gebracht werden. Dazu wird das einfache und effektive Modell der „Gewaltfreien Kommunikation“ von Marshall Rosenberg genutzt.

Grundmodell der GFK (zitiert aus Wikipedia)

Die vier Schritte der GFK sind Beobachtung, Gefühl, Bedürfnis, Bitte:

1. **Beobachtung** bedeutet, eine konkrete Handlung (oder Unterlassung) zu beschreiben, ohne sie mit einer Bewertung oder Interpretation zu vermischen. Es geht hierbei darum, nicht zu bewerten, sondern die Bewertung von der Beobachtung zu trennen, so dass das Gegenüber Klarheit erhält, worauf man sich bezieht.
2. Die Beobachtung löst ein **Gefühl** aus, das im Körper wahrnehmbar ist und mit mehreren oder einem ...
3. **Bedürfnis** in Verbindung steht. Damit sind allgemeine Qualitäten gemeint, die vermutlich jeder Mensch auf Erden gerne in seinem Leben hätte, wie zum Beispiel Sicherheit, Verständnis, Kontakt oder Sinn. Gefühle sind laut GFK eine Art Indikator bzw. Ausdruck dessen, ob ein Bedürfnis gerade erfüllt ist oder nicht. Für den einfühlsamen Kontakt sind Bedürfnisse sehr wichtig, da sie den Weg zu einer kreativen Lösung weisen, die für alle Beteiligten passt.
4. Aus dem Bedürfnis geht schließlich eine **Bitte** um eine konkrete Handlung im Hier und Jetzt hervor. Um sie möglichst erfüllbar zu machen, lassen sich Bitten und Wünsche unterscheiden: Bitten beziehen sich auf

Handlungen im Jetzt, Wünsche dagegen sind vager, beziehen sich auf Zustände („sei respektvoll“) oder auf Ereignisse in der Zukunft. Erstere sind leichter zu erfüllen, haben deshalb auch mehr Chancen auf Erfolg. Rosenberg schlägt außerdem vor, Bitten in einer „positiven Handlungssprache“ zu formulieren – sprich, zu sagen, was man will, statt was man nicht will. Man kann unterscheiden zwischen einer *Handlungsbitte* (beispielsweise darum, die Geschirrspülmaschine auszuräumen) und einer *Beziehungsbitte* (beispielsweise um eine Beschreibung der eigenen Empfindungen).

2 Entwicklung von Sozialkompetenzen

2.1 Kompetenztraining (KT) im Jahrgang 7

Soziales Lernen findet in Gruppen statt. Die im Mittelpunkt stehende Selbsterfahrung und der für jeden Jugendlichen/Schüler eigene Lernprozess geschehen in der Wechselbeziehung durch Kommunizieren und Handeln. Die Ziele des sozialen Lernens werden als Entwicklungsziele für den Einzelnen und die Gruppe beschrieben, indem durch gezielte Kennenlern-, Kooperations-, Vertrauens- und Wahrnehmungsspiele und durch Reflexionsmethoden Zugangsweisen zu Themen, wie:

- Regeln des Zusammenlebens
- Integration/Inklusion aller Schüler einer Klasse
- Beziehungen in der Klasse (Rollenbesetzungen in der Klasse: Anführer/Außenseiter)
- Aufgaben und Verantwortung für die Gemeinschaft
- Aktive Problemlösestrategien

Dies führt wiederum zur:

- Förderung der Kommunikationsfähigkeit untereinander
- Förderung der Kooperationsfähigkeit
- Verbesserung des Klassenklimas
- Entwicklung des Vertrauens in seine eigenen Fähigkeiten und zum Aufbau anderen Vertrauen zu können.
- Beteiligung/Partizipation von SuS der eigenen Klasse und von höheren Klassenstufen, durch das Ausbilden von Co-Trainern
- durch handlungsorientierte Aufgaben mit den Schüler/innen das Erlebte zu reflektieren
- Selbstwahrnehmung und das Wissen über sich selbst Stärken und Schwächen zu akzeptieren
- Wahrnehmung von unterschiedlichen Rollenmustern.

2.2 KlassenTeamTraining (KTT) im Jahrgang 8

Das KTT im Jahrgang 8 baut auf dem Kompetenztraining des 7. Jahrgangs auf. Im KT ist ein Fundament von Sozialkompetenzen für die Kooperation in der Klasse aufgebaut worden. Dabei sind auch Instrumente zum konstruktiven Umgang mit Konflikten eingeführt worden.

Das Ziel des KTT ist die Weiterentwicklung von sozialen Kompetenzen wie Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Durchhaltevermögen, Konfliktfähigkeit, Hilfsbereitschaft und Gemeinschaftssinn.

Folgende Aspekte stehen im Mittelpunkt der Entwicklung:

- Vom Ich zum Du zum Wir – positive Entwicklung der Klassengemeinschaft
- Sich als Team erleben
- Schulung demokratischer Werten
- Reden und aufmerksamen Zuhören
- Reflexion des eigenen Verhaltens
- Schülerfeedback
- Konfliktlösungsstrategien

2.3 Mittagsband / Soziales Lernen

Das Mittagsband im 7. und 8. Jahrgang bietet den Klassenlehrern einen Raum, um mit den Schülern intensiv an den sozialen Kompetenzen zu arbeiten, welche für das gemeinsame Lernen in der Schule notwendig sind. Das Mittagsband dient zwar auch der Entspannung, ist aber ausdrücklich keine Pause. Im Mittagsband soll unter anderem der Klassenrat durchgeführt werden und mit den Schülern erzieherisch gearbeitet werden.

2.4 Klassenrat

Der Klassenrat¹ stammt aus der Freinet-Pädagogik und findet als regelmäßige Gesprächsrunde (wöchentlich) auf Klassenebene statt. Er ist ein partizipatives Lernarrangement und keine isolierte Methode. Im Klassenrat können Probleme, Konflikte, Ungerechtigkeiten, aber auch die Vorbereitung der Klassenfahrt, ein Projekt und Gemeinwohlarbeit usw. thematisiert werden. Die Vergabe fester Ämter mit klaren Rechten, Anforderungen und Pflichten trägt entscheidend zum Gelingen des Klassenrats bei. Der klar strukturierte Ablauf bildet ein Gerüst für die Diskussionen und Entscheidungsprozesse – so erleichtert er den Schülerinnen und Schülern, sich auf die Inhalte der gemeinsamen Diskussionen zu konzentrieren.

2.4.1 Ziele des Klassenrates

- Förderung der Ausdrucks- und Argumentationsfähigkeit
- Einübung demokratischer Verhaltensweisen
- Übernahme sowie Tragen von Verantwortung
- Verbesserung der Fremd- und Selbstwahrnehmung
- Ausbildung der Kooperationsfähigkeit
- Entwicklung von Selbständigkeit
- Erlernen und Üben von Konfliktlösungsstrategien
- Förderung des Gruppengefüges

2.4.2 Einführung des Klassenrates

Bei der Einführung des Klassenrates muss beachtet werden ...

- wie und wann wechseln wir die Ämter
- dass gemeinsame Regeln für den Klassenrat erarbeiten und vereinbaren werden
- dass die Ämter/Rollen in ihrer Bedeutung und vorgestellt werden
- dass die Amtsträger nach einem vereinbarten transparenten Verfahren bestimmt werden,
- wie die Themen auf die Tagesordnung kommen.

2.4.3 Die Ämter im Klassenrat

- Vorsitzende/r (Moderator/in)
- Protokollant/in
- Zeitwächter/in
- Regelwächter/in

¹ Literaturverzeichnis/Materialien: das Mitmach - Set
<http://www.derklassenrat.de>

2.4.4 Der Ablauf des Klassenrates

Der Klassenrat hat einen ritualisierten Ablauf:

- a) Die Ratsmitglieder stellen selbständig unter Aufsicht der Regelwächter einen Stuhlkreis auf.
- b) Begrüßung (Der/die Vorsitzende begrüßt die Klasse, eröffnet den Klassenrat und benennt die Ämter.)
- c) Anerkennungsrunde (Danke an ..., weil...)
- d) Überprüfung der letzten Beschlüsse (Protokoll)
- e) Tagesordnung (Themenfestlegung)
- f) Besprechung/ Lösung der Themen
- g) Einigung und Beschlussfassung
- h) Feedback

2.4.5 Die Rolle der Lehrkraft im Klassenrat

Sie bringt den Schülerinnen und Schülern nicht bei, was sie im Klassenrat lernen, sondern stehen ihnen bei der Gestaltung dieses Lern- und Erfahrungsraums zur Seite.

2.5 Klassenziele und Klassenregeln

Das gemeinsame Lernen in der Schule benötigt einen klaren Rahmen, der sowohl erwünschtes als auch nicht akzeptiertes Verhalten definiert. Das ist notwendig, weil eine produktive Unterrichtsatmosphäre nicht von alleine entsteht. Außerdem ist die Arbeit mit Klassenregel und Klassenzielen ein sinnvolles pädagogisches Mittel der Erziehung.

Klassenregeln definieren bestimmte Verhaltensweisen, die von der Lerngruppe meistens gezeigt werden können. Klassenziele zeigen Verhaltensweisen auf, die gelernt werden sollen, die noch von der Lerngruppe überwiegend nicht erreicht werden.

Zum Beginn der 7. Klasse erarbeiten die Klassenlehrer in ihrer Klasse einen Regelsatz. Der sollte aus wenigen Regeln bestehen. Das Lernen im Klassenraum wird von einigen unverhandelbaren Regeln bestimmt, z.B.:

1. Zu Beginn der Stunde sind die Schüler unterrichtsbereit (Jacke/ Mütze werden ausgezogen; Arbeitsmaterialien auf dem Tisch; Essen, Handy usw. in die Schultasche gepackt)
2. Die Schüler stehen zu Beginn der Stunde zur gemeinsamen Begrüßung.
3. Wir melden uns, wenn wir etwas sagen wollen.

Darüber hinaus sollten die Schüler unbedingt beteiligt werden zur Frage, wie wir als Menschen miteinander umgehen wollen. Dabei zeigt sich, dass alle Schüler ähnliche Wünsche haben, wie sie von anderen behandelt werden möchten. In der Regel entstehen diese Regeln:

1. verbaler Respekt (ohne Beleidigungen)
2. körperlicher Respekt (ohne Schlagen, anfassen)
3. das Eigentum der anderen Respektieren

Mit dem Aufstellen der Regeln ist nur der erste Schritt getan. Die Regeln müssen immer wieder thematisiert werden. Zu Beginn der Stunde werden die Schüler auf eine Regel hingewiesen, auf die heute alle besonders achten sollen. Während der Stunde werden Schüler darauf hingewiesen, ob sie bestimmte Regeln einhalten oder nicht. Am Ende der Stunde wird ein Resümee gezogen, wie gut es

der Klasse bzw. einzelnen Schülern es heute gelungen ist, die Regeln einzuhalten. Dabei ist es wichtig vor allem auf die Erfolge zu verweisen und das gegenseitige Feedback der Schüler zu trainieren.

3 Individuelle Förderung

3.1 Systematische individuelle Förderung in den Jahrgängen 7 und 8

Im Schuljahr 2018/19 beginnen wir ein neues System zur individuellen Förderung unserer Schüler zu etablieren. Das Grundanliegen dieses Verfahrens ist es, alle Schüler der Kepler-Schule bestmöglich zu fördern. Das Verfahren wird zunächst in den Jahrgängen 7 und 8 ausprobiert, weil hier der größte Bedarf gesehen wird.

Dazu treffen sich die Klassenlehrer einer Klasse einmal in der Woche, um nacheinander alle Schüler zu betrachten – und nicht nur die Schüler, die durch ein problematisches Verhalten auffallen. Angepeilt wird, dass alle Schüler einer Klasse nach ca. 4 Wochen betrachtet wurden und dann der Zyklus von vorne beginnt.

In der Betrachtung eines Schülers wird zunächst in einer Diagnose festgestellt, wie die Situation des Schülers aussieht und ob bzw. an welcher Stelle eine Unterstützung hilfreich wäre. Sollte ein Unterstützungsbedarf festgestellt werden, kann aus einem Angebot von verschiedenen Maßnahmen etwas ausgewählt werden.

Wird der Schüler in Folgebesprechungen betrachtet, wird auch die Wirksamkeit bereits beschlossener Maßnahmen hinterfragt. Entsprechend der Einschätzung werden bestimmte Maßnahmen fortgesetzt, beendet oder neu begonnen.

Es ist ein auch wichtiges Anliegen dieses Verfahrens herauszufinden, welche Fördermaßnahmen besonders erfolgreich sind und wo es noch Ergänzungsbedarf gibt.

Die Bearbeitung der Fälle wird durch folgendes Formular gesteuert und dokumentiert:

3.2 Mentorenprojekt in Kooperation mit der Bürgerstiftung Neukölln

3.2.1 Jahresplan

Zeit	Koordination	Schule
Februar	Vorstellung des Projekts im Kollegium - regelmäßige Termine online überprüfen	Bekanntgabe wichtiger Termine - Jahrgangskonferenzen - Tag der offenen Tür - Wandertag - Zeugnisausgaben
	Vorstellung des Projekts in den Klassen (JG 8) - Terminankündigung für Rücksprache mit den KL - Liste an KL für interessente Schüler	- Kontaktdaten der Lehrer (Mailadresse u. Telefon) - Klassenleiterstunden (Verabredung mit KL) - interessierte Schüler melden sich bei den KL, (Liste)
März	Gruppeninterview mit interessierten Schülern - klassenbezogen - Beantwortung von Schülerfragen zum Projekt Rückmeldung an die Schulleitung zur Gruppe der in Frage kommenden Schüler.	- Lehrer nehmen Schülernamen in der Liste auf - Raum u. Schlüssel - Stellungnahme der Lehrer zu den Schülern (Termin wird beim Vorstellen angekündigt) - Stundenplan der jew. Klasse Schulleitung wirbt ggf. darum, bestimmte Schüler in den Fokus der Förderung zu nehmen.
April	Einzelinterviews mit neuen Schüler (sehr persönlich) - Erfassung per Starterbogen - Generalprobe Präsentation	- Raum für Sprechstunde 1 x pro Woche je 4 Stunden - Termin mit KL vereinbart - während der Unterrichtszeit (Lehrer sind informiert)
Mai	Matchings - Vorschläge M-M-Paare - Erstkontakte M-M (einzeln)	- Raum für Sprechstunde - Rücksprache mit den Lehrern
Juni	Kennenlernphase/ Vertrauensaufbau M-M-Paare - 1 x pro Woche - ca. 6 Treffen - Nachsteuern - Zielvereinbarung M-M (schriftlich) - Liste mit erfolgreich vermittelten Schülern an Schulleitung	- Raum für Sprechstunde - Rücksprache mit den Lehrern
Juli	- Erfassung Endbogen (10. Kl.) - Verabschiedung mit Zertifikat der Mentees bei Zeugnisausgabe (10. Kl.) - Evaluation 10. Klassen	- Raum für Sprechstunde - Rücksprache mit den Lehrern bei Bedarf
September	Betreuung	- siehe Juli
-	Betreuung	- s.o.
Januar	Betreuung	- s.o.

3.2.2 Ziele

Wir wollen das vorhandene Potential der Schüler aufdecken, sie stabilisieren, die Chancengleichheit fördern und damit auch ihre Zukunftsperspektiven erhöhen. Wir wollen die Lehrer dabei unterstützen, ihren Schülern zusätzliche Hilfe durch ehrenamtliche Begleitpersonen (Mentoren) zukommen zu lassen, die sich intensiv zwei Jahre lang um die ihnen anvertrauten Schüler (Mentees) kümmern. Sowohl im schulischen Bereich, als auch bei der Berufsorientierung.

3.2.3 Zielgruppe

Eine „gesunde Mischung“ von Schülern, die sich gegenseitig anstecken, die die Bereitschaft zeigen, mit einem Ehrenamtlichen eine mind. zweijährige Beziehung einzugehen und den Willen aufbringen, hat sich bewährt.

Motivierte Schüler spornen die Schüler an, die zunächst weniger Motivation mitbringen. Die stillen oder weniger leistungsstarken Schüler ziehen mit oder nach. Sehr leistungsstarke Schüler bekommen die Chance, ihr Bildungsniveau weiter zu erhöhen und etwa den Übergang in die Oberstufe zu erreichen. Zurückgezogene Schüler, die „im Unterricht oftmals untergehen“, benötigen ein persönliches Feedback. Durch eine Einzelbetreuung erfahren sie Ermutigung und sich einstellende Erfolge, allein schon durch die Tatsache, dass sich jemand um sie kümmert, jemand, der an ihnen interessiert ist. Sie können sich selbst und ihr Potential entdecken. Besonders Mädchen aus Großfamilien, die sehr zu Hause beansprucht werden, können profitieren; aber auch Jungen, die „frei schweben“, sich oftmals selbst überschätzen und Frustration ernten, lernen, sich richtig zu spiegeln. Letztendlich profitieren alle beteiligten Schüler mit Migrationshintergrund, sich in die Gesellschaft zu integrieren.

3.2.4 Organisation

Nach der Vermittlung mit einem Mentor in der 8. Jahrgangsstufe werden die Schüler zwei Jahre lang bis zu ihrem Schulabschluss betreut. Die Mentoringpaare treffen sich einmal wöchentlich und besprechen alle anfallenden, individuellen Themen.

Die Koordination begleitet und beobachtet die Entwicklung der Mentoring-Paare. Sie führt wöchentliche Sprechstunden in der Schule durch und hält so den engen Kontakt zu den Schülern, als auch zu den Lehren. Mit den Mentoren ist sie in Kontakt per Mail bzw. per Telefon. Die Schule stellt einen Raum für die wöchentlichen Sprechstunden zur Verfügung, sowie die aktuellen Stundenpläne und wichtige Termine. Die Lehrkräfte arbeiten eng mit der Koordination zusammen und geben Stellungnahmen über die Schüler und deren Entwicklungen ab.

Die Leitung des Mentorenprojekts akquiriert die Mentoren und moderiert die monatlichen Mentorentreffen in der Bürgerstiftung. Sie wird von der Koordination über alle Aktivitäten an der Schule, sowie die Entwicklungen der Schüler und Mentoringpaare informiert. Sie sorgt halbjährlich für Beiträge der Webseite der Schule, evaluiert das Projekt anhand der Fragebögen, stellt Zertifikate für die Abgangsschüler aus, die bei der Zeugnisvergabe mit übergeben werden und hält Kontakt zum Schulleiter. Ferner bietet sie die Möglichkeit für Empowermentseminare für die Mentees an.

3.3 Praxislernen an der Werkschule Löwenherz

Zeit	Aktivität	Verantwortlich
September		
Oktober	In der TK8 werden die Klassenleitung über den Ablaufplan und das diagnostische Instrument informiert	Koordinator
November	Einladung der Koordinationspartner zum Tag der offenen Tür	Koordinator
Dezember	Bis zu den Weihnachtsferien gibt es ein erstes Gespräch mit den des Koordinators mit den Kooperationspartnern um den Zeitplan und das gemeinsame Vorgehen zu besprechen.	Koordinator

Januar		
Februar	Nach der Zeugnisausgabe des 1. Halbjahres haben die Klassenleitungen 14 Tage Zeit das Diagnoseinstrument auszufüllen.	Koordinator informiert Klassenleitungen JG 8 Klassenleitungen
	Konferenz des Jahrgangs mit dem Koordinator. Besprechung zur Vorauswahl der Schüler.	Koordinator setzt Termin an
	Schnuppertage bei Löwenherz	Klassenlehrer treffen Vorauswahl von in Frage kommenden Schülern auf Grundlage des DI Koordinator vereinbart Termin
	Am Elternsprechtag stellen sich die Kooperationspartner in der Kepler-Schule vor	Koop.Partner
März	Die Kooperationspartner stellen sich den SchülerInnen in den Klassen vor (14 Tage nach Elternsprechtag).	
April	Bis zu den Osterferien treffen die Klassenleitungen mit der Schulleitung in einer TK die endgültige SchülerInnenauswahl für Löwenherz. Dabei ist das diagnostische Instrument und das Feedback der Schnuppertage bei Löwenherz entscheidend.	Koordinator fordert diese Entscheidung ein.
Mai	Nach den Osterferien übernehmen die Klassenleitungen die Kommunikation über die Auswahl mit den betroffenen Eltern und SchülerInnen.	
Juni		
Juli		

4 Lobkultur

4.1 Kepler-Sterne

Die Schüler können für besondere Leistungen sogenannte Kepler-Sterne erhalten. Damit soll ein Anreiz für die Schüler geschaffen werden, sich um ein wünschenswertes Sozial- bzw. Arbeitsverhalten zu bemühen.

Für die Schüler und die Lehrkräfte soll der Fokus der Wahrnehmung stärker auf das gewünschte Verhalten der Schüler gelenkt werden.

Die Schüler können Kepler-Sterne erhalten für

- Putzarbeiten, Aufräumarbeiten im Zeitrahmen von 15 – 30 Minuten
- relative Verbesserungen des persönlichen Sozial- und Arbeitsverhaltens, wenn dazu eine Zielvereinbarung von den Klassenlehrern aufgestellt wurde
- regelmäßige Dienste für die Klasse oder die Schule
- Streitschlichtung
- Zivilcourage
- Mitwirkung bei Schulveranstaltungen außerhalb der Unterrichtszeit
- besonderes Engagement für die Schule

Die Kepler-Sterne können eingesetzt werden für

- die „Löschung eines Tadel“ (10 Kepler-Sterne), d.h. der Tadel kommt nicht auf das Zeugnis – bleibt aber im Schülerbogen; in der Eskalationsstufe für mögliche weitere Maßnahmen zählt dieser Tadel nicht mit
- die Verkürzung der Zeit, in der ein Handy eingezogen wurde (2 Kepler-Sterne pro Tag), allerdings muss das Handy trotz abgegeben werden und der Schüler erhält es erst am Tagesende im Sekretariat zurück
- einen Positivvermerk auf dem Zeugnis „... hat sich in besonderem Maße für die Schule engagiert.“ (10 Kepler-Sterne)
- das Abgelten einer individuellen Vereinbarung im Rahmen einer Wiedergutmachung

4.2 Smileyrennen

In einigen Klassen wird zurzeit das sogenannte Smileyrennen genutzt. Dabei ist im Moment noch unklar, wie hilfreich diese pädagogische Maßnahme ist. Alle Klassenlehrer bekommen das notwendige Material, wenn sie es wünschen. Eine Klärung, welchen Stellenwert dieses Instrument für die Kepler-Schule in Zukunft haben soll, steht noch aus.

5 Beteiligung

Die Beteiligung von Schülern bei der Gestaltung des Schullebens ist gewünscht und wird gefördert. Dabei wird neben der Demokratieerziehung auch gesehen, dass eine nachhaltige Entwicklung der Kepler-Schule ohne die Einbeziehung der Schüler nicht möglich ist, denn die Schüler machen einen wesentlichen Teil der Schule aus.

Beteiligung meint in der Kepler-Schule mehr als nur die Teilnahme an einer Abstimmung. Die Schüler haben die Möglichkeit selbst Themen einzubringen, mit denen sich die ganze Schule beschäftigen soll. Außerdem sollen die Schüler bei der Umsetzung von gemeinsam beschlossenen Maßnahmen mit Verantwortung übernehmen.

Erfolgreiche Beispiele einer gelungenen Schülerbeteiligung waren die Schaffung von Schüleraufsichten bei den Schülertoiletten (2016) und die Planung eines neuen Schulhofes (2017).

5.1 Schüler

5.1.1 Assembly

Die Assemblys sind monatliche Zusammenkünfte, bei denen sich die Schüler eines Jahrgangs in der Aula treffen. Diese Zusammenkünfte werden mit Beteiligung der Schüler vorbereitet und moderiert. Die Vorbereitung und die Durchführung der Assembly werden von einem pädagogischen Mitarbeiter koordiniert. Die Vorbereitung wird im Rahmen des Ganztagskonzeptes als Schülerarbeitsgemeinschaft organisiert.

Zur Vorbereitung gehören:

- Was sind die aktuellen Themen?
- Sind alle Klassen und die Schulleitung informiert?
- Was ist der genaue Ablaufplan und in welcher Form findet die Assembly statt?
- Technische Betreuung der Assembly-Veranstaltung

Die Assemblyzeiten werden dafür am Anfang des Halbjahres von der Schulleitung in Absprache mit der Assembly AG und der GSV festgelegt. Für die Jahrgänge 7 und 8 bietet sich dafür besonders das Mittagsband an.

Mit der Durchführung der Assembly werden mehrere pädagogische Ziele verfolgt:

- Höhere Identifikation der Schüler mit der Schule
- Stärkung einer gegenseitigen Wertschätzung
- Etablierung einer Lobkultur
- Stärkung von Schülerbeteiligung
- Etablieren einer Aufführungskultur

5.1.2 GSV

In Bearbeitung

5.1.3 Freizeitbereich

5.2 Eltern

5.2.1 GEV

In Bearbeitung

5.2.2 Keplers Aktive Eltern

In Bearbeitung

6 Umgang mit Konflikten

6.1 Streitschlichter

6.1.1 Zielrichtung

Mit dem Verfahren der Streitschlichtung werden Schüler und Schülerinnen der Kepler-Schule befähigt, strukturiert, selbstständig und lösungsorientiert Konflikte zu mediieren.

Streitschlichter tragen so zu einer friedlichen Schulkultur bei und bestärken Schülerinnen und Schüler darin, Verantwortung für ein friedvolles Miteinander im Schulalltag zu übernehmen.

Dabei geht es in dem Mediationsverfahren nicht um die Suche nach der einen Wahrheit, sondern darum, Konflikten konstruktiv zu begegnen.

Streitschlichter helfen als unparteiliche Dritte Konfliktparteien gegenseitig ihre Gefühle zu verdeutlichen, Interessen verständlich zum Ausdruck zu bringen und gemeinsam eine Lösung für Konflikte zu erarbeiten.

6.1.2 Struktur der Streitschlichtung

Die Streitschlichter-Ausbildung an der Kepler-Schule bietet jedes Jahr einigen Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, sich zu Experten im Umgang mit Konflikten schulen zu lassen und damit auch ihre eigenen sozialen und emotionalen Kompetenzen auszubauen.

Angeleitet von Lehrkräften und Sozialarbeitern, die in der Anwendung von Mediationsgesprächen geschult sind, wird den Schülern eine Streitschlichtung in fünf Phasen vermittelt:

1. Phase - Begrüßung und Regeln
2. Phase - Vermittlung der Standpunkte
3. Phase - Klärung und Gefühle
4. Phase - Problemlösung
5. Phase - Vertrag

Der Streitschlichterraum befindet sich in der ersten Etage des Freizeitgebäudes.

Die Möglichkeit für ein Schlichtungsgespräch besteht in jeder ersten und zweiten Pause und wird nach Möglichkeit von Mediatoren der jeweiligen Klassenstufe durchgeführt.

Konflikte, die pädagogische Intervention benötigen, fallen explizit nicht in den Aufgabenbereich der Streitschlichter.

Ansprechpartner: Fr. Thomas, Hr. Bretten, Fr. Winkler, ...

6.2 Umgang mit Konflikten im Unterricht

Konflikte zwischen Schülern bzw. zwischen Schülern und Lehrern sind ein Teil der täglichen Arbeit an der Schule. Grundsätzlich soll der Umgang aller Schulangehörigen miteinander so gestaltet sein, dass Konflikte gar nicht erst auftreten. Sollte es dennoch zu Konflikten kommen, ist es notwendig diese zu

bearbeiten. Ein Wegschauen bzw. Ignorieren von Konflikten führt nur zu einer Verschlechterung der Situation. Das konstruktive Bearbeiten von Konflikten bedarf eines gemeinsamen Verständnis davon, wer was in welcher Situation zu tun hat.

6.2.1 Prävention

Im Unterricht ist es sinnvoll, dass nicht nur auf Störungen reagiert wird, sondern auch, dass Strukturen geschaffen werden, die Störungen erst gar nicht aufkommen lassen. Dazu eignen sich folgenden Maßnahmen:

- Lobsysteme
- Nutzen von Klassenzielen
- aggressionsfreie Kommunikation
- transparentes und konsequentes Lehrerhandeln
- fachlich attraktiver Unterricht
- Einbeziehen der Klasse
- Unterricht nach ETEP-Prinzipien

6.2.2 Unterrichtsstörungen

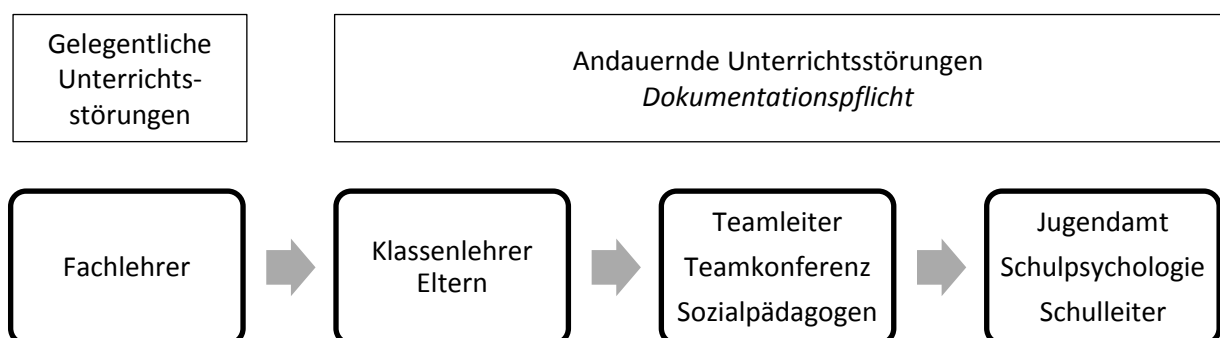
6.2.2.1 Pädagogisches Verständnis

Den nachfolgenden Ausführungen zum Umgang mit Unterrichtsstörungen liegen bestimmte Grundannahmen zugrunde.

1. Die Person eines Schülers ist nie problematisch, nur das Verhalten eines Schülers kann problematisch sein.
2. Das Verhalten von Schülern kann verändert bzw. entwickelt werden.
3. Die Lehrer müssen bei störendem Schülerverhalten reagieren.
4. Die Schüler haben ein Recht darauf, Hilfen durch ihre Lehrer zu bekommen.
5. Die Klassenlehrer sind in der Verantwortung für ihre Schüler Maßnahmen zu finden und zu koordinieren.

6.2.2.2 Übersicht

Beim Umgang mit Störungen soll eine Reihenfolge und eine Verhältnismäßigkeit eingehalten werden. Je häufiger oder stärker Störungen auftreten, umso umfangreicher bzw. weitreichender werden Hilfesysteme aktiviert. Ausgehend vom Fachlehrer werden – wenn sich die Störung nicht bessert – nach und nach weitere Akteure hinzu gezogen und am Lösen beteiligt.



6.2.2.3 Gelegentliche Unterrichtsstörungen

In der Regel beginnen Schüler nicht plötzlich heftig zu stören, sondern sie entwickeln Stück für Stück ein immer stärker störendes Verhalten. Neben den präventiven Maßnahmen hat der Lehrer eine Reihe von erzieherischen Maßnahmen, um auf Unterrichtsstörungen zu reagieren:

- den Schüler auf das erwünschte Verhalten hinweisen
- den Schüler ermahnen (dabei nur das Verhalten kritisieren, nicht die Person)
- ein erzieherisches Gespräch außerhalb des Unterrichts unter vier Augen (besonders sinnvoll vor einer Unterrichtsstunde)
- ein zeitweises Einbehalten von Gegenständen, wenn diese im Zusammenhang mit der Störung stehen
- den Schüler in den Trainingsraum schicken
- einen Vermerk im Klassenbuch
- das Erteilen eines Tadel bei Erfolgslosigkeit bisheriger Maßnahmen und nach mehrfacher Verwarnung. Der Tadel wird vom Fachlehrer geschrieben und dem Klassenlehrer zur Unterschrift vorgelegt. Das Abschicken liegt wieder in der Verantwortung des Fachlehrers.

6.2.2.4 Andauernde und starke Unterrichtsstörungen

Bei starken Unterrichtsstörungen müssen die jeweiligen Fachlehrer einen Vermerk anfertigen. Dazu gibt es im Lehrerzimmer für jeden Jahrgang einen Ordner, in dem alle Schüler einen eigenen Bogen haben. Dadurch werden alle deutlichen Regelverstöße transparent gesammelt. Außerdem entsteht ein Zwang zu nachfolgenden Maßnahmen:

Nach der ersten Störung muss der Klassenlehrer ein Gespräch mit dem Schüler führen. Nach der zweiten Störung muss ein Gespräch zwischen Klassenlehrer den Eltern und dem Schüler stattfinden. In diesen Gesprächen muss jeweils eine Zielvereinbarung erstellt werden. Nach der dritten Störung muss eine Klassenkonferenz stattfinden. Allerdings kann ein Schüler durch Wiedergutmachungen die jeweiligen pädagogischen Maßnahmen etwas aufschieben.

6.2.2.5 Dokumentationsbogen

Der Dokumentationsbogen veranschaulicht das Verfahren:

Dokumentation der pädagogischen Maßnahmen		Klasse:
Name:		Belobigungen umseitig →
Lehrkraft: Datum: Fach: 1. Regelverstoß: Wiedergutmachungsmaßnahme:		(Ersetzt oder setzt aus) zusätzliche pädagogische Maßnahmen: Erledigt am:
Lehrkraft: Datum: Fach: 2. Regelverstoß:		Gesprächsprotokoll Zielvereinbarung
Klassenlehrergespräch mit Schüler*in		Erfolgt am:
Lehrkraft: Datum: Fach: 3. Belobigung oder Regelverstoß: Wiedergutmachungsmaßnahme		Gesprächsprotokoll Überprüfung der Zielvereinbarung Möglichkeit der Wiedergutmachung Erledigt am:
Lehrkraft: Datum: Fach: 4. Regelverstoß:		Gesprächsprotokoll
Gespräch mit den Eltern		Erfolgt am:
Lehrkraft: Datum: Fach: 5. Regelverstoß: Wiedergutmachungsmaßnahme		Letzte Möglichkeit zur Aussetzung einer zusätzlichen pädagogischen Maßnahme: Gesprächsprotokoll Erledigt am:
Lehrkraft: Datum: Fach: 6. Regelverstoß:		
Klassenkonferenz am:		

6.2.2.6 Zielvereinbarungen

In den Gesprächen mit betroffenen Schüler und Eltern spielt das Erstellen einer Zielvereinbarung eine wichtige Rolle. Für eine solche Vereinbarung bedarf es der Einsicht des Schülers, dass sein Verhalten problematisch ist. Und es bedarf der Bereitschaft des Schülers in Zukunft etwas zu tun, damit eine Besserung erreicht werden kann. Bei unterschiedlicher Sichtweise, muss ein Kompromiss gefunden werden, der von allen akzeptiert werden kann.

Eine solche Vereinbarung beschreibt konkret

- das angestrebte Ziel
- die Laufzeit der Maßnahme
- was der Schüler tun soll
- gegebenenfalls die Rolle der Eltern
- die Rolle des Fachlehrer bzw. des Klassenlehrers
- wie eine Dokumentation erfolgt, die die Grundlage für eine spätere Reflektion darstellt
- wann und durch wen der Schüler Rückmeldungen im Laufe der Maßnahme erhält
- woran festgemacht wird, ob der Schüler erfolgreich ist
- was passiert, wenn der Schüler die Vereinbarung nicht einhält
- einen Termin, wann man sich abschließend zusammensetzt, um eine Auswertung durchzuführen und über mögliche weitere Schritte zu beraten.

Die Sozialpädagogen unterstützen den Klassenlehrer bei der Bewältigung schwieriger Konstellationen. Näheres ist dazu wird im Kapitel **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** beschrieben.

6.3 Trainingsraumkonzept

6.3.1 Zielsetzung des Trainingsraumes

Die Umsetzung des Trainingsraumkonzeptes² verfolgt zwei Ziele. In Unterrichtssituationen, in denen einzelne Schüler durch ihr Verhalten die Fortführung des Unterrichts massiv behindern, soll eine Möglichkeit bestehen im Interesse der ganzen Gruppe den Unterricht fortsetzen zu können. Darüber hinaus soll jedoch der Schüler, der zum Trainingsraum geschickt wird, auch pädagogisch gefördert werden, damit eine Entwicklung seines Sozialverhaltens unterstützt wird.

Eine wichtige Rahmenbedingung in der Umsetzung des Trainingsraumes ist es, dass das Schicken in den Trainingsraum nicht mit einer Abwertung der Person des Schülers verbunden wird, sondern nur als vorhersehbare Konsequenz des Handelns des Schülers erfolgt. Im Trainingsraum wird der Schüler nicht nur beaufsichtigt, sondern es finden pädagogische Gespräche statt, die eine Entwicklung des betroffenen Schülers fördern.

6.3.2 Schicken in den Trainingsraum

Schüler werden in der TR geschickt, wenn sie mehrfach gegen Regeln des Unterrichts verstoßen haben. Dafür wird folgendermaßen verfahren:

- Ein Lehrer darf maximal zwei Schüler zur selben Zeit in den TR schicken.
- Schüler, die in den TR geschickt werden, müssen im Klassenbuch vermerkt werden. Damit wird sichergestellt, dass die Klassenlehrer informiert werden.

² Stand Juni 2017

- Störendes Verhalten von Schülern muss anhand von zuvor erarbeiteten Regeln verdeutlicht werden. Dazu müssen die Regeln des Unterrichts im Unterrichtsraum aushängen und zuvor besprochen worden sein.
- Ein Schüler muss nach einem bestimmten System mindestens zweimal verwarnt werden bevor er in den TR geschickt wird. Das System muss für die Schüler bekannt und nachvollziehbar gestaltet sein.
- Die Verwarnung muss visualisiert werden. Das kann mit bestimmten farbigen Karten geschehen, mit dem Anschreiben von Schülernamen an der Tafel oder dem Nutzen von geeigneten Magnettafeln.
- Bei der letzten Verwarnung muss der Schüler verbal darauf hingewiesen werden, dass beim nächsten Regelverstoß in den TR geschickt wird, z.B. so:
 - „Was machst du?“
 - „Wie lautet die Regel, gegen die du verstoßen hast?“
 - „Wie entscheidest du dich?“
 - „Du weißt, bei der nächsten Störung gehst du in den Trainingsraum.“

6.3.3 Gespräche im Trainingsraum

Das Führen von erfolgreichen Gesprächen im TR ist für die jeweilige Lehrkraft eine anspruchsvolle Aufgabe. Wichtig ist, dass dem Schüler nicht mit Vorwürfen oder mit Stigmatisierungen begegnet wird. Deshalb ist es notwendig, dass die Lehrkräfte, die im Trainingsraum eingesetzt werden an einer entsprechenden Fortbildung teilnehmen. Außerdem treffen sich die Lehrkräfte, die im TR eingesetzt sind regelmäßig miteinander, um die Arbeit im Trainingsraum zu reflektieren und Entwicklungsziele zu verfolgen.

Der Schüler wird kurz vor dem Ende der Stunde zu seinem Unterrichtsraum zurück geschickt. Der Schüler soll dann mit dem Klingeln zum Ende der Stunde seinen Raum wieder betreten, um dem Lehrer seinen Rückkehrplan zu zeigen. Dadurch weiß der entsprechende Lehrer auch, dass der Schüler tatsächlich im TR war. Eine inhaltliche kurze Besprechung kann sofort stattfinden - ggf. werden bestimmte Abmachungen vereinbart.

6.3.4 Organisatorisches

Für das Schuljahr 2017/18 wird angestrebt den TR täglich von der 2. bis zur 5. Stunde offen zu haben. Der TR hat eine hohe Priorität, d.h. die dort eingeteilten Lehrer werden grundsätzlich nicht zur Vertretung herangezogen. Eine Ausnahme kann nur bei größten Personalproblemen erfolgen.

Eine Stunde im TR wird den Lehrkräften wie zuvor mit 50% angerechnet. Außerdem zählt sie als eine Aufsicht.

Es gibt ein Formular, mit dem ein Schüler in den Trainingsraum geschickt wird und das gleichzeitig Platz und Struktur bietet, einen Rückkehrplan zu schreiben (siehe Anhang).

6.3.5 Formular

Unten ist das Formular zu sehen, das in Zukunft verwendet werden wird. Dieses Formular wird dem Schüler vom Lehrer mitgegeben, wenn der Schüler in den Trainingsraum geschickt wird. Auf demselben Bogen wird der Rückkehrplan dokumentiert.



Trainingsraum – Formular

1. Laufzettel (Von der Lehrkraft auszufüllen)

Kurze Beschreibung der Regelverletzung:

____. Stunde, Fach: _____

Fachlehrer: _____

Uhrzeit beim Verlassen des Klassenraums
--

: Uhr

Lehrkraft im Trainingsraum: _____

Uhrzeit bei der Ankunft im Trainingsraum

: Uhr

Besuch Nr:

2. Rückkehrplan (Von dem Schüler/ der Schülerin im Trainingsraum auszufüllen)

Antworte immer in ganzen Sätzen:

1. Was habe ich genau gemacht?

bitte wenden

6.4 Umgang mit Konflikten außerhalb des Unterrichts (Schüler-Schüler)

6.4.1 Sofortiges Handeln bei Gewaltvorfällen

Das nachfolgend beschriebene Verfahren bezieht sich auf erhebliche Gewaltvorfälle:

- heftige körperliche Auseinandersetzungen zwischen Schülern (z.B. Schläge ins Gesicht, Verletzungen)
- Beleidigungen von Mitarbeitern
- Bedrohungen, die nachhaltige Angst bei den betroffenen Schülern auslösen
- Diebstahl mit krimineller Energie (z.B. Mitschülern Geld oder Handy stehlen)
- vorsätzliche oder grob fahrlässige Sachbeschädigung

I. Der schulische Mitarbeiter, der zuerst vom Gewaltvorfall Kenntnis bekommt, muss Folgendes tun:

1. Die miteinander im körperlichen Konflikt befindlichen Schüler trennen, um (weitere) Schäden zu verhindern. Sollte das Eingreifen für die schulischen Mitarbeiter zu gefährlich sein, nicht dazwischen gehen. Bei extremen Auseinandersetzungen in jedem Fall sofort die Polizei rufen. Wenn die Polizei gerufen wird, muss auch das Sekretariat verständigt werden.
2. Unterstützung holen (weitere Kollegen aktivieren). Das heißt auch, dass Kollegen, die in der Nähe sind, zum Konfliktort kommen und den dort bereits befindlichen Kollegen ihre Unterstützung anbieten - selbst wenn die Situation bereits geklärt wirkt.
3. Opferschutz (z.B. erste Hilfe, unterstützendes Gespräch, Eltern anrufen).
4. Beteiligte Schüler und Zeugen werden angewiesen, Protokolle zu schreiben. Dazu kann immer ein Schüler ins Sekretariat geschickt werden, ein anderer kann beispielsweise im Trainingsraum ein Protokoll schreiben. Die Protokolle werden anschließend im Sekretariat abgegeben.
5. Es wird eine Gewaltmeldung ausgefüllt.
6. Einer der betroffenen Klassenlehrer wird so schnell wie möglich informiert - in der Regel spätestens in der nächsten großen Pause. Die ausgefüllte Gewaltmeldung (Kurzdarstellung des Vorfalls, Namen der beteiligten Personen) wird dem Klassenlehrer gegeben.

II. Die Klassenlehrer

1. Die Klassenlehrer schätzen ein, ob es bei fortgesetztem Schulbesuch der betroffenen Schüler erneut zu Gewalt kommen würde. Wenn Sie zu dieser Einschätzung kommen, halten sie umgehend Rücksprache mit dem Schulleiter um gegebenenfalls eine Suspendierung zu erwirken. Ist der Schulleiter nicht ansprechbar wird der Stellvertreter angesprochen. Sollte eine Suspendierung ausgesprochen werden, muss umgehend eine Klassenkonferenz angesetzt werden. Die Suspendierung gilt in der Regel bis zum Termin der Klassenkonferenz.
2. Bei der Gewaltmeldung muss entschieden werden, ob die Unterstützung der Schulpsychologie als erforderlich eingestuft wird. Für diese Entscheidung können die Schulsozialarbeiterinnen um Rat gefragt werden. Die Gewaltmeldung wird dann im Sekretariat abgegeben.

6.4.2 Aufarbeitung von Gewaltvorfällen

I. Klärung der Situation durch die Klassenlehrer

Die Klassenlehrer müssen im Anschluss an einen Gewaltvorfall klären, was passiert ist. Dazu gehört in der Regel mit den Beteiligten zu sprechen und vorhandene Stellungnahmen bzw. Berichte zu lesen.

Wenn Schüler aus mehreren Klassen in einem Konflikt miteinander beteiligt sind, muss ein Austausch zwischen den Klassenleitungen stattfinden. Eine Anfrage an die Schulsozialarbeiterinnen, ob zu dem Vorfall schon bestimmte Erkenntnisse vorliegen, ist sinnvoll.

II. Angemessene pädagogische Maßnahmen bestimmen und umsetzen

Nach der Klärung des Vorfalls werden von den Klassenlehrern pädagogische Maßnahmen ergriffen. Die Maßnahmen sollen einerseits aufzeigen, dass ein problematisches Verhalten nicht geduldet wird und andererseits auch Wege ebnen, damit in Zukunft Konflikte nicht derart eskalieren. Dazu können sowohl Strafen als auch Hilfsangebote gehören. Bei schwereren Vorfällen ist eine Klassenkonferenz anzusetzen. Eine Schulhilfekonferenz (siehe Kapitel **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**) ist sinnvoll, wenn alle schulischen Maßnahmen ausgereizt worden sind und sich keine Besserung zeigt. Die Schulsozialpädagoginnen stehen den Klassenlehrern beratend zur Seite.

6.5 Umgang mit gewalttätigem Verhalten von Schülern gegenüber Lehrkräften

Es gibt manchmal besondere Situationen, in denen Schüler verbal oder sogar körperlich gewalttätig sind. Im Folgenden werden Hinweise beschrieben, die helfen sollen, die Grenze zwischen akzeptablem und nicht akzeptablem Verhalten aufzuzeigen sowie geeignete Handlungsoptionen der Lehrkräfte in diesen Situationen aufzuzeigen.

6.5.1 Beleidigungen und Bedrohungen von Lehrkräften

Nicht immer ist es offensichtlich, was noch als Unfreundlichkeit zu werten ist und was als Beleidigung oder Bedrohung zählt. Ausschlaggebend ist zunächst immer das Gefühl bei der Person, die angesprochen wird. Sollte die angesprochene Person sich verletzt oder bedroht fühlen – zählt es als Beleidigung bzw. als Bedrohung und damit als Regelverletzung.

Bereits das Duzen des Lehrers zählt in der Regel als Beleidigung. Eine übertrieben körperliche Annäherung, evtl. verbunden mit einer Körperhaltung, die körperliche Stärke demonstriert, zählt als Bedrohung.

Es ist sinnvoll, dass die betroffene Lehrkraft sich zeitnah mit Kollegen darüber austauscht. Es ist nicht ungewöhnlich, dass die betroffene Lehrkraft aufgrund der eigenen emotionalen Betroffenheit, die Situation nicht richtig einschätzen kann.

Bei leichteren Regelüberschreitungen soll zuerst der Schüler angesprochen werden:

1. Den Schüler damit konfrontieren, was er gesagt hat (Zitieren).
2. Mitteilen, dass das Aussprechen dieser Worte einen klaren Regelverstoß darstellt (Respektlosigkeit).
3. Dem Schüler mitteilen, dass von ihm erwartet wird, in Zukunft solche Regelbrüche zu unterlassen.

Dabei soll die Lehrkraft versuchen, soweit wie möglich ruhig und sachlich zu bleiben. Sollte die Situation drohen, außer Kontrolle zu geraten, ist anzuraten, eine weitere Lehrkraft als Hilfe dazu zu holen oder mit dem Schüler einen geeigneten Ort für das Gespräch aufzusuchen.

Im Wiederholungsfall oder bei schweren verbalen Ausfällen sollten weitere Maßnahmen ergriffen werden. Dabei ist eine Rücksprache mit dem jeweiligen Klassenlehrer sinnvoll. Gemeinsam kann dann entschieden werden, welche Maßnahme ergriffen wird. Denkbar sind:

1. Gespräch Klassenlehrer-Schüler
2. Gespräch Lehrer-Eltern
3. Schriftliche Mitteilung an die Eltern
4. Tadel
5. Einberufen einer Klassenkonferenz

Bei mehrfacher Wiederholung oder sehr schweren verbalen Entgleisungen kann eine polizeiliche Anzeige erfolgen. Dazu bietet sich die Internetpräsenz der Berliner Polizei an:

www.internetwache-polizei-berlin.de

Beim Stellen der Anzeige über das Internetportal ist folgendes zu beachten:

- Neben einer kurzen Situationsbeschreibung muss der genaue Wortlaut der Beleidigung zitiert werden.
- Der beschuldigte Schüler muss namentlich mit Geburtsdatum benannt werden.
- Falls Zeugen genannt werden können, diese ebenfalls mit Name und Geburtsdatum aufführen.
- Bei den persönlichen Angaben, wird der Name der betroffenen Lehrkraft angegeben, aber die Adresse und die Telefonnummer der Schule.
- Damit die Anzeige auch nachdrücklich verfolgt wird, muss folgender Satz aufgeschrieben werden: „Hiermit stelle ich Strafantrag.“

Als Bedrohung zählt nur die Ankündigung einer schweren Straftat. Die Sätze „Sie werden schon sehen.“ oder „Ich weiß, wo Ihr Auto steht.“ werden wahrscheinlich als Bedrohung empfunden, gelten aber im juristischen Sinne nicht als ein Rechtsbruch. Hier lohnt eine Anzeige nicht.

Sollten Sie Sorge haben, dass durch die Anzeige eine zusätzliche Bedrohung durch den Schüler erfolgen könnte, besteht die Möglichkeit, dass der Schulleiter im Namen der Schule die Anzeige erstattet. Wenn hier eine Unsicherheit besteht, bitte umgehend mit dem Schulleiter darüber sprechen.

6.5.2 Körperliche Auseinandersetzungen

Es kann in extremen Fällen zu einer körperlichen Auseinandersetzung zwischen einer Lehrkräften und einem Schülern kommen.

Von den Lehrkräften wird erwartet, dass sie grundsätzlich nicht körperlich agieren. Das bedeutet, wenn ein Schüler sich weigert einen Ort zu verlassen oder an einen bestimmten Ort zu gehen, dann wird unter keinen Umständen mit Festhalten, Schieben oder Ziehen darauf reagiert. Allenfalls kann sich eine Lehrkraft einem Schüler in den Weg stellen. Bei einer solchen Regelverletzung durch einen Schüler wird der Schüler darauf verwiesen, dass er mit seinem Verhalten gerade gegen Schulregeln verstößt und dass das zu Konsequenzen führen wird. Eine sofortige Sanktionierung ist nicht notwendig.

Sollte ein Schüler einen Gegenstand (z.B. sein Handy) nicht freiwillig herausgeben, darf es nicht zu einem gegenseitigen Ziehen an dem Gegenstand kommen. Gleiches gilt, wenn ein Schüler widerrechtlich einen Gegenstand an sich nimmt. Die Lehrkraft soll dann auf keinen Fall körperlich

agieren, sondern den Schüler auf seinen Regelbruch (z.B. Diebstahl) hinweisen und darauf verweisen, dass es zu Konsequenzen kommen wird.

Erst im Wiederholungsfall sind analog zur vorherigen Darstellung zum Thema Beleidigung und Bedrohung schulische Maßnahmen zu erwägen.

Sollte es zu einer körperlichen Auseinandersetzung kommen, die ein Schüler initiiert, darf sich die Lehrkraft natürlich auch körperlich wehren. Und dazu darf die Lehrkraft auch den Schüler anfassen und festhalten. Sollte sich so ein Fall ereignen, sind so schnell wie möglich andere pädagogische Mitarbeiter in der Nähe zu aktivieren. Sobald die akute Gefahr gebannt ist, muss die Schulleitung informiert werden. Die Schulleitung entscheidet dann, wie weiter verfahren wird.

7 Schulsozialarbeit

Prävention ist ein Grundprinzip von Schulsozialarbeit, welche in einem ausgewogenen Verhältnis zur Einzelfallbezogenen Intervention stehen soll. Der Zugang zur Schulsozialarbeit ist für alle Schüler direkt und unmittelbar möglich. Der niedrigschwellige Ansatz ist entscheidend damit Schüler sich bei Bedarf Unterstützung holen zu können. Die Gespräche und Inhalte unterliegen der Schweigepflicht und werden vertraulich behandelt.

Schulsozialarbeit geht ganzheitlich an die Lebenssituationen und Problemlagen der Schüler heran. Sie steht zur Lebensweltorientierung und akzeptiert die individuellen Sichtweisen, Lebensentwürfe und Zielsetzungen der jungen Menschen. Die Schulsozialarbeit unterstützt Schüler und deren Bezugspersonen, geeignete Partizipationsmöglichkeiten im Lern- und Lebensraum zu entwickeln.

Die Schulsozialarbeiter unterstützen die Klassenlehrer bei der Bewältigung von schwierigen Situationen. Die Verantwortung, eine Verbesserung zu bewirken, verbleibt jedoch beim Klassenlehrer. Die Schulsozialarbeit hilft bei der Analyse der Situation und dem Finden von geeigneten Lösungsstrategien. Die Schulsozialarbeiterinnen können auch Gespräche mit den Schülern führen und durch ihr besonderes Vertrauensverhältnis möglicherweise mehr erreichen. Sie kennen die außerschulischen Hilfssysteme (Jugendamt, Schulpsychologie, Beratungsstellen der freien Träger,...) besonders gut und können passende Hilfsangebote nennen oder vermitteln.

Aufgabenbereiche beider Schulsozialarbeiterinnen

- Einzelfallarbeit (siehe Anmeldeverfahren)
- Zusammenarbeit im Tandem (Lehrer-SchulSoz.)
- Schulische Gremienarbeit
- Initiierung von sozialpädagogischen Projekten (z.B. Kiez-Rallys, One Billion Rising, etc.)
- Netzwerkarbeit zu außerschulischen Partnern
- Teilnahme an Schulhilfekonferenzen
- Begleitung von Team 7

Schwerpunktarbeit von Betül Bagci

- Elternarbeit
- Übergangsgestaltung Grundschule --> Kepler-Schule
- AG Mädchenarbeit

Schwerpunktarbeit von Kirsten Heinz

- Schuldistanz (konzeptionelle Arbeit in Zusammenarbeit mit Schule)
- Gewaltprävention (konzeptionelle Arbeit und Projektangebote)
- Soziales Kompetenztraining im 7. Jahrgang

8 Schuldistanz

8.1 Umgang mit unentschuldigten Fehlzeiten

Ziel des Schuldistanzkonzeptes der Kepler-Schule ist es, so früh wie möglich Schuldistanz zu erkennen, dieser entgegenzuwirken und so allen Schülern und Schülerinnen (weiterhin nur SuS) einen erfolgreichen Schulbesuch zu ermöglichen. Im Mittelpunkt des Konzeptes stehen SuS, bei denen sich eine Schuldistanz anbahnt bzw. fortsetzt.

Grundlage des Konzeptes ist der exemplarische Handlungsplan der Senatsverwaltung (Anlage 1). Auf diesen beziehen sich alle Verweise, Hinweise und Nummerierungen im Ablauf (Anlage 2)

Das oben genannte Ziel kann nur erreicht werden, wenn bereits Einzelfehlzeiten der SuS durch die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer genau dokumentiert wird. ① Dazu bedarf es der genauen und schnellen Fehlzeitenmeldung durch die Fachkollegen an die jeweilige Klassenlehrerin/ den jeweiligen Klassenlehrer. Die Anwesenheit der SuS sollte zu Beginn jeder Unterrichtsstunde erfolgen, da auch Einzelstunden auf eine Schuldistanz und deren Ursachen hinweisen können. Die Fehlzeitenmeldung seitens der Fachkollegen erfolgt entweder durch den Eintrag im Klassenbuch (oder durch die Nutzung des sogenannten Fehlzeitenzettels der Schule (Anlage 3). Die Rückmeldung aus den Kursen sollte bis spätestens zum auf den Unterricht folgenden Schultag erfolgen. Aus dem Jahrgang sieben erfolgt täglich in der ersten Unterrichtsstunde eine Meldung an das Sekretariat über fehlende SuS. Diese SuS werden dann durch das Schulsekretariat antelefoniert, um die Fehlgründe zu ermitteln. Der Ablauf ist wie folgt angedacht.

② Die Dokumentation der Fehlzeiten für die einzelnen SuS erfolgt durch die Klassenlehrer / Klassenlehrerinnen. Diese nehmen eine Schuldistanz der Stufe I (siehe Anlage 1) wahr. Für die Dokumentation der Fehlzeiten ist für jeden SuS ein Einzelblatt vorgesehen (Anlage 4). Dadurch wird die Dokumentation stundengenau möglich und das Aufzeigen der Fehlzeiten gegenüber allen Beteiligten wird vereinfacht und übersichtlich.

③ Bereits nach drei unentschuldigten Fehltagen findet ein Gespräch zwischen SuS, Eltern und Klassenlehrerin / Klassenlehrer mit dem Schüler / der Schülerin statt. Die Dokumentation dieses Gespräches erfolgt durch den Klassenlehrer / der Klassenlehrerin mit einem Vordruck (Anlage 5) im Schülerbogen.

④ Nach weiteren zwei unentschuldigten Fehltagen sollte der Klassenlehrer / die Klassenlehrerin die Fachkollegen/innen der Klassen sowie die Schulsozialarbeit befragen, ob ihnen Gründe für das Fehlen bekannt sind. Damit werden Schuldistanzgründe der Stufe II ermittelt (siehe Anlage 1). Außerdem kann so in Erfahrung gebracht werden, ob SoS bzw. die Familie schon beim Jugendamt registriert sind. Dadurch ist eine ev. Kontaktaufnahme mit dem Jugendamt schneller möglich. Außerdem kann das weitere Vorgehen zwischen Klassenlehrer/Klassenlehrerin und der Schulsozialarbeit abgesprochen werden. Parallel dazu füllt der Klassenlehrer / die Klassenlehrerin die Karteikarte zur Anmeldung von Schülerinnen bei der Schulsozialarbeit (Anlage 6) und den Vordruck zu den vermuteten Gründen (Anlage 7) aus. Dieser Anmeldung wird zusätzlich eine Kopie der Fehlzeitenübersicht (Anlage 4) beigelegt.

⑤ Nach diesem Schritt erfolgt ein Elterngespräch. Die Einladung an die Eltern erfolgt durch den Klassenlehrer / die Klassenlehrerin (Anlage 8). Sollte die Eltern dieser Einladung nicht nachkommen, so tritt der Klassenlehrer / die Klassenlehrerin mit den Eltern in telefonischen Kontakt. Dieses

Telefonat ist auf dem dafür vorgesehenem Vordruck (Anlage 9) für den Schülerbogen zu dokumentieren. **Kepler – Schule** (Integrierte Sekundarschule) Zwillingestraße 21 12057 Berlin
Erklärungen: SuS: Schüler und Schülerin SoS: Schüler oder Schülerin KuK: Kolleginnen und Kollegen

⑥ Außerdem erfolgt nach fünf unentschuldigten Fehltagen die erste Schulversäumnisanzeige (Anlage 10). Diese sollte zeitnah (innerhalb von drei Wochen) geschrieben werden. Sie dient als Warnschuss für SoS sowie die Familie. Eine Einbindung des Schulpsychologischen Beratungszentrums sowie weiterer Dienste oder Ämter sind bei der ersten Schulversäumnisanzeige noch nicht notwendig. Diese können aber eingeschaltet werden, wenn sich der Schüler/die Schülerin oder die Eltern nicht zu einer Mitarbeit bereit zeigen oder es andere schwerwiegende Gründe für eine Einbeziehung der Ämter gibt. Die Entscheidung darüber liegt beim Klassenlehrer/der Klassenlehrerin. Sobald das Jugendamt eingeschaltet wird (erste oder zweite Schulversäumnisanzeige) muss auch der Neuköllner Meldebogen (Anlage 11) ausgefüllt werden.

Wie aus dem Diagramm der Senatsverwaltung ersichtlich erfolgt dann die Arbeit des Schulamtes, des Jugendamtes und des schulpsychologischen Dienstes. In Vorbereitung der weiteren Schritte sollte seitens der Schule ein Hausbesuch im Team erfolgen. Wenn möglich sollte dieser durch einen Klassenlehrer und die Schulsozialarbeit durchgeführt werden. Verweigern die Eltern einen solchen Besuch oder ist er aus anderen Gründen nicht realisierbar, so ist dies im Schülerbogen zu dokumentieren.

Bei weiteren fünf unentschuldigten Fehltagen werden durch den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin jeweils folgende Schulversäumnisanzeigen geschrieben (Anlage 10). Ab der zweiten Schulversäumnisanzeige ist die Einbindung des Schulpsychologischen Beratungszentrums, des Sozialpädagogischen Diensten sowie Jugendamtes und ev. weiterer Dienste notwendig. Außerdem müssen die Eltern telefonisch über die weiteren Fehlzeiten (Anlage 8) informiert werden.

⑦ Mit dem Erreichen der Schuldistanzstufe III (siehe Anlage I) wird durch den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin zu einer Schulhilfekonferenz eingeladen (Anlage 12). Diese Einladung muss zwei Wochen vor dem Termin erfolgen. An dieser nehmen der Schüler / die Schülerin, die Eltern, ein Vertreter des Jugendamtes, die Schulsozialarbeit und der Klassenlehrer / die Klassenlehrerin teil. Die Teilnahme der Fachkollegen ist nicht erforderlich, da es sich nicht um eine Klassenkonferenz handelt. Das Protokoll wird durch den Klassenlehrer / die Klassenlehrerin geführt und im Schülerbogen abgeheftet (Anlage 13). Die Schulleitung erhält eine Kopie zur Kenntnis.

⑧ Sollten die Eltern nicht zur Konferenz erscheinen, wird der Termin nur dafür genutzt, einen neuen Konferenztermin festzulegen. Eine Konferenz ohne Teilnahme der Eltern erscheint als nicht sinnvoll. Dieser neue Termin wird den Eltern mittels der Einladung schriftlich mitgeteilt (Anlage 12). Eine telefonische Vorabinformation über den Termin an die Eltern ist möglich, aber nicht ausreichend.

Handlungsübersicht zum Schuldistanzkonzept der Kepler-Schule

Fehlzeiten	Handlung	Verantwortlicher	Dokumentation*
stundenweise Fehlzeiten	Fehlzeitenmeldung an Klassenlehrer	Fachlehrer	Anlage 3
stundeweise Fehlzeiten	tgl. Fehlzeitenmeldung (1. Stunde) an das Sekretariat für SoS aus Jahrgang 7	Fachlehrer	
bis 3 ue Fehltage	Fehlzeitendokumentation	Klassenlehrer	Anlage 4
nach 3 ue Fehltage	Gespräch mit SoS	Klassenlehrer	
	Elterngespräch - Einladung	Klassenlehrer	Anlage 5
	Gespräch mit Eltern	Klassenlehrer	Anlagen 6
bis 5 ue Fehltage	Beratung innerhalb der Schule	Klassenlehrer / Fachlehrer / SchulSoz	Anlagen 7, 8, 4 (in Kopie)
	Elterngespräch - Einladung	Klassenlehrer	Anlage 5
	Elterngespräch	Klassenlehrer	Anlage 6
	Elterntelefonat	Klassenlehrer	Anlagen 8, 9
ab 5 ue Fehltagen	Schulversäumnisanzeige	Klassenlehrer	Anlage 10
bei 10 ue Fehltagen	2. Schulversäumnisanzeige	Klassenlehrer	Anlage 10, 11
ab 11 ue Fehltagen	Schulhilfekonferenz - Einladung	Klassenlehrer	Anlagen 12
	Schulhilfekonferenz	Klassenlehrer	Anlage 13
	neuer Termin Schulhilfekonferenz	Klassenlehrer	Anlagen 12
	Schulhilfekonferenz	Klassenlehrer	Anlage 13

8.2 Hohe entschuldigte Fehlzeiten

Neben dem unentschuldigtem Fehlen von Schülern, gibt es auch Schüler, die so häufig entschuldigt fehlen, dass hier möglicherweise auch ein Problem vorliegt. Diesen Schülern kann eine Attestpflicht auferlegt werden, wenn bestimmte Kriterien erfüllt werden.

- Es bestehen begründete Zweifel, ob tatsächlich eine Erkrankung vorliegt. Diese Zweifel müssen allerdings auf nachweisbaren Tatsachen beruhen und dem oder der Betroffenen erläutert werden können. Beispiele für solche Zweifel sind regelmäßige Abwesenheitsmuster (verlängerte Wochenenden oder Ferien, Kopfschmerzen / Bauchweh an bestimmten Wochentagen), eine atypisch schnelle Genesung bei angegebener schwerer Krankheit, aber auch Hinweise darauf, dass Eltern ihre Kinder zur eigenen Unterstützung von der Schule fernhalten.
- 10 oder mehr Fehltage (unentschuldig und/oder entschuldig) bieten die notwendige Grundlage, in der Regel eine Attestpflicht anzuordnen. Damit befindet sich das Kind kurz vor der Schuldistanzstufe III und ist dabei, sich von der Schule abzuwenden.³

³ Informationsschreiben „Generelle Attestpflicht und der Umgang mit entschuldigtem Fehlen“ vom 27.10.2015

Hier gilt es in erster Linie, die Ursachen für die hohen Fehlzeiten zu ergründen und Lösungen mit dem Kind und seinen Eltern zu suchen. Die Attestpflicht allein wird das Problem nicht lösen, kann aber das Fehlen unbequemer machen und ist daher eine mögliche, ergänzende Maßnahme. Sollte eine Attestpflicht ausgesprochen werden, muss dies im Schülerbogen dokumentiert werden.