

# **Erziehungskonzept der Anne-Frank-Realschule**



**Geändert am 14.05.2025**

# Inhaltsverzeichnis

1	Leitbild unserer Erziehung .....	3
	Vereinbarungen Schülerinnen und Schüler .....	4
2	Vereinbarungen Lehrkräfte .....	5
3	Vereinbarungen Eltern/Erziehungsberechtigte .....	6
4	Erläuterungen im situativen Kontext.....	7
4.1	Krankheitsbedingtes Fehlen .....	7
4.2	Umgang mit verspäteten SchülerInnen.....	8
4.3	Umgang bei nicht erledigten Hausaufgaben/fehlenden Materialien .....	8
4.4	Maßnahmen im Falle unangemessener Kleidung.....	9
4.5	Maßnahmen bei Unterrichtsstörungen.....	9
4.6	Tadelnswertes Fehlverhalten von Schülern .....	9
4.7	Umgang mit Gewalt.....	9
4.8	Umgang mit Mobbing .....	10
4.9	Umgang mit SchülerInnen, die beim Rauchen erwischt werden .....	10
4.10	Maßnahmen bei Handybenutzung in der Schule .....	10
5	Formulare und Anlagen .....	11

# 1 Leitbild unserer Erziehung

---

*„Wie herrlich ist es,  
daß niemand eine Minute zu warten braucht,  
um damit zu beginnen,  
die Welt langsam zu ändern!“*

*(Anne Frank, 26. März 1944)*

**... die Welt langsam ändern ...**

## **Vermittlung einer Lebenskompetenz für Schülerinnen und Schüler als Leitbild unserer Schule**

Lebenskompetenz bedeutet für uns, dass ein heranwachsender Mensch in seiner Persönlichkeitsentwicklung auf vielfältige Weise Erfahrungen und Erkenntnisse gewinnt, die es ihm ermöglichen, sich in seinem Leben zurechtzufinden und es für sich persönlich erfolgreich zu gestalten. Dazu fördern und stärken wir die Kinder in unterschiedlichen Bereichen.

Neben der Wissensvermittlung und dem Erwerb von Schlüsselqualifikationen in einer zunehmend von digitalen Medien geprägten Umwelt messen wir der Förderung sozialer Kompetenzen große Bedeutung bei. So legen wir Grundlagen für die Ausprägung sozialer und emotionaler Intelligenz. Bei der Vermittlung von Werten und Normen in einer sich verändernden Gesellschaft arbeiten Schule und Elternhaus Hand in Hand.

Richtungsweisend stehen so folgende Werte für die Bildungs- und Erziehungsarbeit der Anne-Frank-Realschule:

- Soziale Handlungsfähigkeit
- Kritisches Denken
- Leistungsbereitschaft
- Selbstständigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Disziplin, Ordnung, Sauberkeit, Zuverlässigkeit

## Vereinbarungen Schülerinnen und Schüler

**Als Schüler/in verfolge ich das Ziel, an dieser Schule einen erfolgreichen Realschulabschluss zu erreichen. Dabei habe ich einen großen Einfluss auf die Schumatmosphäre und das Wohlbefinden aller Beteiligten. Darum**

1. ...akzeptiere ich die Schulgemeinschaft in ihrer Vielfalt und zeige Courage bei Ausgrenzung und Rassismus.
2. ...achte ich Werte wie Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Freundlichkeit und Höflichkeit.
3. ...zeige ich Einsatz- und Lernbereitschaft und unterstütze meine Mitschüler.
4. ...sorge ich für ein angenehmes Lern- und Arbeitsumfeld, indem ich auf Ordnung, Sauberkeit und gegenseitigen Respekt im Schulalltag achte.
5. ...pflege ich eine vernünftige Streitkultur und verzichte auf Beleidigungen, körperliche und psychische Gewalt.
6. ...respektiere ich die Privatsphäre meiner Mitmenschen. Das heißt, dass ich keine Fotos und Videoaufnahmen anderer Personen ohne deren Einverständnis teile und sie generell nicht belästige.
7. ...nehme ich die Unterstützung von Eltern und Lehrern in Anspruch.
8. ...erscheine ich regelmäßig und vorbereitet zum Unterricht. Außerdem achte ich darauf, dass ich gepflegt und der Hausordnung entsprechend gekleidet zur Schule komme.
9. ...halte ich mich an die Regeln der Schulgemeinde und akzeptiere bei Fehlverhalten die zusammen vereinbarten Konsequenzen.
10. ...weiß ich um die Möglichkeit, dass ich mich bei Problemen aller Art den Lehrerinnen und Lehrern der Schule sowie den gewählten Schülervertretern anvertrauen kann.

## 2 Vereinbarungen Lehrkräfte

### Als Lehrkraft...

1. ... lebe ich Werte wie Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Freundlichkeit, Höflichkeit, Toleranz, demokratisches Handeln durch mein Verhalten aktiv vor.
2. ... behandle ich die Schülerinnen und Schüler differenziert und gerecht.
3. ... Sorge ich für Transparenz bei der Leistungsbewertung.
4. ... zeige ich jeder Schülerin und jedem Schüler meine Wertschätzung als Person.
5. ... mache ich Angebote für eine produktive Lernatmosphäre in den Klassen und handle bei Störungen dem Maßnahmenkatalog entsprechend.
6. .... gestalte ich die Lehrerfachräume als ansprechende Lernumgebungen und erziehe zu achtsamem Umgang mit der Schule.
7. ... informiere ich die Erziehungsberechtigten über Probleme, Vorfälle und Unregelmäßigkeiten.
8. .... stehe ich bereit als Ansprechpartner/in für die Schülerinnen und Schüler und deren Eltern und Erziehungsberechtigten.
9. .... biete ich Unterstützung und Beratung bei der Schullaufbahn und bei Problemen an, beziehe gegebenenfalls Eltern, kompetente Ansprechpartner, außerschulische Institutionen und die Schulleitung bei der Lösungssuche mit ein.
10. .... evaluiere ich meine fachlichen und pädagogischen Kompetenzen und bilde mich regelmäßig fort.

### 3 Vereinbarungen Eltern/Erziehungsberechtigte

**Als Elternteil/Erziehungsberechtigter habe ich den größten Einfluss auf das Verhalten meines Kindes und fördere deshalb eine positive Einstellung zur Schule. Darum**

1. ... erziehe ich mein Kind zu Höflichkeit, Respekt und Toleranz gegenüber allen Mitgliedern der Schulgemeinde.
2. ... fördere ich die Entwicklung meines Kindes zur Selbstständigkeit.
3. ... achte ich mit darauf, dass mein Kind pünktlich, regelmäßig, gesund und gepflegt und mit vollständigem Arbeitsmaterial zum Unterricht erscheint.
4. ... informiere ich mich bei meinem Kind und den Lehrkräften über Leistungen und Verhalten; das heißt, ich unterstütze mein Kind bei schulischen Problemen und arbeite mit der Schule zusammen.
5. ... sorge ich für Pünktlichkeit bei Krankmeldungen, Entschuldigungen, finanziellen Angelegenheiten und Terminwahrnehmung.
6. ... achte ich die Rechte und die Privatsphäre von Lehrern.
7. ...sorge ich dafür, dass mein Kind ein ausgewogenes Frühstück für die Pausen erhält.
8. ... schaffe ich zuhause eine ruhige Lernatmosphäre und achte darauf, dass mein Kind ausreichend schläft.
9. ... unterstütze ich mein Kind bei der altersgerechten Nutzung der modernen Medienwelt.
10. ... nehme ich aktiv am Schulleben teil, insbesondere an Klassenpflegschaftsabenden, Informationsveranstaltungen und Klassenaktivitäten.

## 4 Erläuterungen im situativen Kontext

### 4.1 Krankheitsbedingtes Fehlen

**Das Fehlen einer/eines SchülerIn sollte durch die Eltern schnellstmöglich, spätestens bis 7:30 Uhr, telefonisch im Sekretariat gemeldet werden.** Unmittelbar nach dem Wiederbesuch der Schule, spätestens jedoch am dritten Unterrichtstag, **wird die schriftliche, durch einen Erziehungsberechtigten unterschriebene Entschuldigung (mit Begründung des Fehlens) der Klassenleitung vorgelegt.** Ansonsten gelten die versäumten Stunden als unentschuldigt. Bei einer Fehlzeit, die länger als eine Woche dauert, muss eine erneute telefonische Benachrichtigung erfolgen.

Generell liegt die Informationspflicht bzgl. behandelter Themen und aufgegebenen Hausaufgaben bei der/dem SchülerIn. Die Fachlehrer achten darauf, dass Materialien an fehlende SchülerInnen weitergegeben werden. **Versäumte Klassenarbeiten müssen zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachgeschrieben werden.** Dies kann sowohl der offizielle Nachschreibtermin als auch der erste Tag oder sonst ein geeigneter Termin nach dem Versäumnis sein.

Eine unentschuldigt versäumte Klassenarbeit stellt eine Leistungsverweigerung dar, wird mit „ungenügend“ bewertet und kann nicht nachgeschrieben werden (vgl. SchulG, § 48,5).

**Für das Fehlen am Tag vor/nach den Ferien ist von allen ein ärztliches Attest vorzulegen.** Ein rückdatiertes Attest wird nicht akzeptiert. Die Kosten für ein ärztliches Attest tragen die Erziehungsberechtigten. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, behält sich die Schule das Recht vor, eine Attestpflicht auszusprechen. In diesem Fall muss für jede Fehlzeit ein ärztliches Attest vorgelegt werden.

Die Regelungen bei attestierter Sportunfähigkeit wird mit dem/der jeweiligen SportlehrerIn abgesprochen.

**Die Klassenleitung kann die Beurlaubung für zwei Einzeltage pro Halbjahr genehmigen.** Beurlaubungen, deren Dauer darüber hinausgehen, müssen durch die Schulleitung genehmigt werden. Für beide Fälle ist ein durch die Erziehungsberechtigten unterschriebener Antrag spätestens eine Woche vorher einzureichen. Dies gilt auch für die Beurlaubung an religiösen Feiertagen, die nicht gesetzlichen Feiertagen entsprechen.

**Die Abmeldung erkrankter SchülerInnen während der Unterrichtszeit erfolgt über das Sekretariat, nachdem der Klassen- bzw. der Fachlehrer die Krankmeldung initiiert hat.** Ein Abmeldezettel (grün) ist in jedem Fall auszufüllen.

## 4.2 Umgang mit verspäteten SchülerInnen

Schüler\*innen, die verspätet zum Unterricht der ersten Schulstunde des Tages erscheinen, stören mit dem verspäteten Eintreffen den Unterricht.

SchülerInnen sind verspätet, wenn der Unterricht bei ihrem Eintreffen am Raum oder der Turnhalle bereits begonnen hat (geschlossene Tür).

**Verspätete SchülerInnen werden durch die unterrichtende Lehrkraft ins elektronische Klassenbuch eingetragen.**

Der/die Klassenlehrer\*in überprüft regelmäßig das Klassenbuch auf Verspätungen. Bei wiederholten Verspätungen nimmt die Lehrkraft über den Elternbrief in IServ Kontakt auf und vereinbart entsprechende Termine zum Nachholen der versäumten Zeit (z.B. am Schülerberatungstag). In der Erprobungsstufe liegt die Informationspflicht bei der Lehrkraft, ab dem siebten Jahrgang bei der Elternschaft.

## 4.3 Umgang bei nicht erledigten Hausaufgaben/fehlenden Materialien

Bei nicht gemachten Hausaufgaben/vergessenem Material soll wie folgt vorgegangen werden:

**Bei fünf nicht gemachten Hausaufgaben/vergessenem Material im Hauptfach** (Deutsch, Mathe, Englisch sowie im Wahlpflichtkurs) oder aber **drei** vergessenen Hausaufgaben/Material **im Nebenfach** während eines Halbjahres erhalten die Erziehungsberechtigten **eine** schriftliche Benachrichtigung durch den Fachlehrer, in dem auf die Folgewirkung der nicht gemachten Hausaufgaben/des vergessenen Materials verwiesen wird.

Es wird nur eine schriftliche Benachrichtigung pro Halbjahr an die Eltern versandt, die Eltern haben jedoch die Möglichkeit sich beim Fachlehrer zu informieren. Die Benachrichtigung muss vom Fachlehrer kopiert und in die Schülerakte abgeheftet werden.

Der Fachlehrer sollte individuell an die Lerngruppe angepasste Maßnahmen anwenden, die die SchülerInnen motivieren, ihre Hausaufgaben regelmäßig anzufertigen bzw. ihr Material regelmäßig mitzubringen. Dies kann durch positive wie auch negative Verstärkung bewirkt werden.

**Mögliche Maßnahmen** können sein:

- ⇒ Hausaufgaben im Hauptfach für eine Woche aufgeben => Wochenplan bearbeiten
- ⇒ eine gewisse Anzahl von gemachten Hausaufgaben können zu Hausaufgabenbefreiung führen
- ⇒ Nacharbeit direkt am gleichen Tag nach der letzten Schulstunde der Schüler
- ⇒ nicht gemachte Hausaufgaben können durch zusätzliche Aufgaben ergänzt werden

#### 4.4 Maßnahmen im Falle unangemessener Kleidung

Stellen Aufsichtskräfte fest, dass ein Kind unangemessen gekleidet ist, entscheidet die hinzuzuziehende Klassenleitung über das weitere Vorgehen. Sieht die Klassenleitung ebenfalls ein Verstoß gegen die Hausordnung (Abschnitt Kleidung), soll am Folgetag nach der letzten Stunde eine Besinnungsaufgabe erfolgen. Die Aufgabe wird unter Aufsicht der Klassenleitung oder einer beauftragten Lehrkraft erledigt. Die Eltern sind hierüber zu informieren, entweder durch die Klassenleitung (Jahrgänge 5-6) bzw. das elektronische Klassenbuch (ab 7. Jahrgang)

#### 4.5 Maßnahmen bei Unterrichtsstörungen

Bei aktiven Unterrichtsstörungen erfolgt eine **1. Ermahnung** („gelbe Karte“, z.B. sichtbar an der Tafel), dann erfolgt eine **2. Ermahnung** („rote Karte“).

**Bei der 2. Ermahnung („rote Karte“) erteilt die Lehrkraft dem Schüler einen Raumverweis („Timeout“): sie händigt dem Schüler den roten Zettel für Unterrichtsstörungen aus.** Dort sind folgende Informationen anzugeben: Zeitpunkt des Entlassens, Grund für den Raumverweis, Zeitpunkt des „Ankommens“ bei dem anderen Lehrer, Reflexionsfragen sowie Besinnungstext (vgl. Anhang).

**Der Schüler verlässt den Klassenraum und geht zu einem von einer Lehrkraft beaufsichtigten Raum.**

**Der aufnehmende Lehrer trägt die Zeit ein, der/die SchülerIn erledigt an einem Tisch seine Aufgabe.**

Der Zettel wird anschließend in die Akte des Schülers abgeheftet.

Sofern ein/e SchülerIn dreimal (innerhalb eines kürzeren Zeitraums) die rote Karte erhalten hat, ist dies mit einem Tadel verbunden, zudem sollte ein Elterngespräch erfolgen, ggf. unter Beisein der Schulleitung.

#### 4.6 Tadelnswertes Fehlverhalten von Schülern

Tadel werden bei **deutlichen Verstößen** gegen die Schulordnung erteilt, die Fachlehrer informieren hierbei mündlich die Klassenlehrer. Tadel werden von der Schulleitung gegengezeichnet, das Sekretariat sorgt für die postalische Zusendung und das Abheften einer Kopie in der Schülerakte. Die Fach- oder Klassenlehrer sammeln den unterschriebenen Abschnitt wieder ein und heften ihn ebenfalls in die Schülerakte.

#### 4.7 Umgang mit Gewalt

Gewalt wird an unserer Schule nicht geduldet und ist für alle Beteiligten mit negativen Erfahrungen verbunden. Dabei ist jedoch nicht so schnell aufzuklären, wer aus welchen Gründen mit der gewalttätigen Auseinandersetzung begonnen hat oder durch vorherige Handlungen die gewalttätige Auseinandersetzung ausgelöst hat. Die Aufklärung des Sachverhalts benötigt Zeit, die der Schule in der Unterrichtszeit nicht zur Verfügung steht. Auf der anderen Seite müssen die Hintergründe für Gewalttätigkeiten thematisiert werden, sodass in Zukunft ein friedliches Miteinander möglich ist. Folgendes Verfahren hat sich bewährt:

	<b>Situation</b>	<b>Reaktion</b>	<b>Konsequenz</b>
<b>1</b>	<b>Rängeleien</b> ohne gravierende körperliche Verletzungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular zur Stellungnahme wird beiden SuS von der Klassenleitung ausgehändigt und in der folgenden Stunde ausgefüllt bei der Klassenleitung/Vertretung eingereicht</li> <li>• Dokumentation wird in der Schülerakte abgeheftet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gespräch mit der Klassenleitung auf der Basis der ausgefüllten Formulare</li> <li>• eventuell (Klasse 5-8): Termin bei den Streitschlichtern</li> <li>• für Klasse 9-10: Erzieherische Aufgabe zur häuslichen Erledigung</li> <li>• bei nicht eindeutig zuzuordnendem Täter: eventuell Versuch der Klärung in der Streitschlichtung inkl. Dokumentation und Information an die Klassenleitung</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Wiederholungsfall</b> es kommt innerhalb von 6 Schulmonaten erneut zu einem Vorfall (wie in 1)	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordnungsmaßnahme/ Teilkonferenz</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Körperverletzung</b> Schlagen, Treten und andere Rängeleien mit körperlichen Verletzungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular<sup>1</sup> zur Stellungnahme wird beiden SuS von der Klassenleitung ausgehändigt und am folgenden Schultag vor dem Unterricht bei der Schulleitung eingereicht</li> <li>• die Eltern werden informiert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sofortige Freistellung beider Beteiligten vom Unterricht im Namen der Schulleitung</li> <li>• Ordnungsmaßnahme/ Teilkonferenz nach Ermessen der Schulleitung</li> </ul>

#### 4.8 Umgang mit Mobbing

Mobbing wird an unserer Schule nicht geduldet und ist insbesondere für das Opfer mit traumatischen Erinnerungen verbunden. Die Schwierigkeit besteht jedoch darin, Tätern entsprechendes Mobbing nachzuweisen. Neben präventiven Handlungsbausteinen hat die Schule ein gemeinsames Vorgehen vereinbart, dass die Informationsrecherche beim Opfer (Mobbingtagebuch) und anderen Beteiligten (Lehrkräften, Nichttätern) beinhaltet. Die Täter werden zeitgleich zu einem unvorhergesehenen Zeitpunkt interviewt. Das Interview wird protokolliert, die Eltern der potentiellen Täter werden informiert.

#### 4.9 Umgang mit SchülerInnen, die beim Rauchen erwischt werden

Die SchülerInnen, die beim Rauchen erwischt werden, erhalten einen **Rauchertadel** (vgl. Anhang). Beim dritten Rauchertadel werden der Schülerin/dem Schüler für zwei Stunden am Nachmittag besondere Pflichten auferlegt (Erledigung gemeinnütziger Arbeiten).

#### 4.10 Maßnahmen bei Handybenutzung in der Schule

Im Gebäude und auf dem Schulgelände darf das Handy grundsätzlich nicht benutzt werden (Ausnahme: ausdrückliche Erlaubnis einer Lehrperson).

**Wird gegen die „Handy-Nutzung“ verstoßen, wird als Sanktion das Handy abgenommen.**

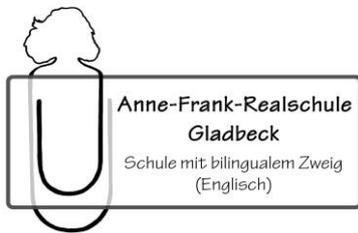
<sup>1</sup> Wenn das Formular am Folgetag fehlt, kann es durch die Eltern vor der 1. großen Pause gebracht werden. Wird das Formular von den Eltern nicht gebracht, wird der/die Schüler\*in nach telefonischer Rücksprache wieder nach Hause geschickt.

Dies wird aufgrund der allgemeinen pädagogischen Befugnisse der Schule allgemein als zulässig erachtet. Das Handy hat gestört und der störende Gegenstand wird abgenommen.

**Das Handy wird dann am Ende eines Schultages wieder zurückgegeben.** Der Schüler spricht am Ende der Stunde die Lehrkraft an, wie und wann die Rückgabe erfolgt. Analog hierzu wird auch mit sämtlichen anderen, „störenden“ Gegenständen verfahren. In der Hand der Lehrkraft liegt es, weitere erzieherische Maßnahmen zu ergreifen.

Lehrer/Innen benutzen ihr Handy im Unterricht nur aus dienstlichen Gründen.

## 5 Formulare und Anlagen



Anne-Frank-Realschule  
Gladbeck  
Schule mit bilingualem Zweig  
(Englisch)

Gladbeck, den

Kortestraße 13, 45964 Gladbeck • Tel.: 02043 - 29610 • Fax: 02043 - 296155 • sekretariat@afg-gladbeck.de

## Versäumnisse Hausaufgaben/Unterrichtsmaterial (Seite 1)

Sehr geehrte(r) Erziehungsberechtigte(r),

leider muss ich Ihnen mitteilen, dass Ihre Tochter/Ihr Sohn \_\_\_\_\_ schon zum \_\_\_ Male ihre/seine Hausaufgaben nicht erledigt bzw. die Unterrichtsmaterialien (Heft/Mappe/Buch) nicht vorliegen hat.

Die Erledigung von Hausaufgaben bzw. das Mitführen notwendiger Materialien sind Voraussetzung für die individuelle Förderung der Schülerinnen und Schüler. Im Wiederholungsfall muss ich unterstellen, dass die Leistung verweigert wird. Nach § 48 Abs. (5) SchulG wäre diese Leistung wie eine ungenügende Leistung zu bewerten.

Damit dies vermieden wird, soll Ihre Tochter/Ihr Sohn den Text auf der Rückseite abschreiben und zur nächsten Stunde mitsamt diesem Vordruck bei mir abgeben.

Eine Kopie dieses Schreibens kommt zu den Schulakten.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Klassenlehrerin/Fachlehrerin



## Rückantwort

(Bitte der ausstellenden Lehrkraft übergeben)

Ich bestätige die Kenntnisnahme der Versäumnisse Hausaufgaben/Unterrichtsmaterial.

\_\_\_\_\_  
Name der Schülerin/des Schülers

\_\_\_\_\_  
Klasse

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte

### Text zum Nachdenken und Abschreiben

#### *Hausaufgaben und vollständige Unterrichtsmaterialien- Warum eigentlich?*

So mancher Schüler fragt sich, warum er sich nach dem anstrengenden Schulbesuch auch noch zu Hause mit dem Schulstoff auseinandersetzen muss. Die Antwort ist einfach: Mit den Hausaufgaben trainiert der Schüler die **selbstständige Anwendung** des vermittelten Wissens. Er ist aufgefordert, seine Arbeit eigenverantwortlich zu organisieren und zu strukturieren. Mit den Hausaufgaben stellt sich heraus, ob der durchgenommene Stoff verstanden wurde. Sie sind daher eine wichtige Rückmeldung für die Lehrer.

Auch wenn viele Schüler zu der Behauptung neigen, dass sie ja in der Schule schon alles gehört und auch verstanden haben: Häufige Übung ist wichtig, damit sich der Lernstoff festigen kann. Es ist ein wenig wie im Fußball: Auch Bundesligaprofis und Weltmeister üben immer wieder Standardsituationen.

#### *Wann es sinnvoll ist, die Hausaufgaben zu machen und seine Schultasche zu packen?*

Für die Hausaufgaben ist ein Zeitpunkt zwischen Mittagessen und Abendessen ratsam. Die für sich individuell beste Hausaufgabenzeit wird der Schüler mit der Zeit herausfinden. Für viele ist es wichtig, direkt nach der Schule zunächst einmal eine Pause einzulegen, um abschalten zu können. Frische Luft, Bewegung oder einfach nur ein wenig Chillen helfen dabei. Manche Schüler arbeiten am effektivsten nach einer eher kurzen Mittagspause und sind froh, wenn sie den Rest des Tages zur freien Verfügung haben. Für andere ist es besser, am späteren Nachmittag mit den Hausaufgaben zu beginnen.

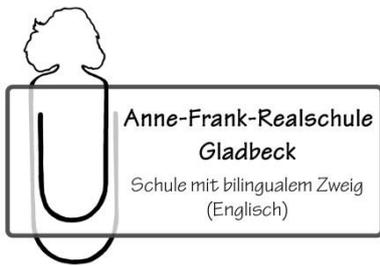
Welcher Zeitpunkt auch gewählt wird: Die Hausaufgaben und das Aus- und Einpacken der notwendigen Materialien für den nächsten Unterrichtstag sollten einen festen Platz in der Tagesstruktur haben und so selbstverständlich zum Schultag gehören, wie der Schulbesuch selbst. Ein schriftlicher Tagesplan, vergleichbar mit dem Stundenplan in der Schule, hilft dabei, Routine bei diesen Aufgaben zu entwickeln und häufige Diskussionen darüber zu vermeiden.

#### *Was sagt das Schulgesetz zu dem Problem?*

##### § 42 Schulgesetz

Allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Schulverhältnis

Absatz 4: Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht daran mitzuarbeiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Sie sind insbesondere verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen. Sie haben die Schulordnung einzuhalten und die Anordnungen der Lehrerinnen und Lehrer, der Schulleitung und anderer dazu befugter Personen zu befolgen.



Anne-Frank-Realschule  
Gladbeck  
Schule mit bilingualem Zweig  
(Englisch)

Gladbeck, den

Kortestraße 13, 45964 Gladbeck • Tel.: 02043 - 29610 • Fax: 02043 - 296155 • sekretariat@afg-gladbeck.de

## Störendes Verhalten im Unterricht (Seite 1)

Name der Lehrkraft: \_\_\_\_\_

Name des Schülers/der Schülerin: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Grund der Störung:

ohne vorherige gelbe Karte

Zeitpunkt der Störung und des Raumverweises: \_\_\_\_\_

Zeitpunkt der Ankunft beim Klassenlehrer/Stellv.: \_\_\_\_\_

### Arbeitsaufgabe:

*Du hast heute im Unterricht gestört. Denke über dein Verhalten nach, indem du folgende Fragen ausführlich in Satzform beantwortest.*

*Warum hast du im Unterricht gestört?*

---

---

---

---

---

*Warum hast du dich nach der ersten Ermahnung („gelbe Karte“) nicht angemessen verhalten?*

---

---

---

---

---

*Welche Auswirkungen hatten deine Störungen auf den Unterricht?*

---

---

---

---

---

*Was willst du in Zukunft besser machen?*

---

---

**Schreibe nun den Text sauber und fehlerfrei auf ein liniertes DIN A 4-Blatt ab.**

Es ist eine sehr langweilige und zeitraubende Arbeit, diesen Text sauber und fehlerfrei abzuschreiben, aber du hast (nicht zum ersten Mal) den Unterricht gestört. Die Zeit, die du jetzt mit dem Abschreiben dieses Textes in einem anderen Raum verbringst, hättest du viel sinnvoller nutzen können. Du hättest dem Unterricht deiner Klasse oder deines Kurses aufmerksam folgen und dich aktiv am Unterrichtsgespräch beteiligen und dadurch deine mündliche Note verbessern können. Du hättest neue Sachverhalte angewendet oder kennengelernt.

All dies kannst du jetzt leider nicht tun, weil du stattdessen hier sitzt und diesen Text über Unterrichtsstörungen abschreibst.

Aber vielleicht ist diese Aufgabe doch nicht so unnützlich. Überlege dir doch einmal, welche Auswirkungen dein ständiges Stören auf den Unterricht hat. Zunächst muss der Lehrer jedes Mal den Unterricht unterbrechen und dich bitten, leise zu sein und deinen Mitschülern aufmerksam zuzuhören. Dadurch geht wertvolle Zeit verloren. Darüber hinaus bekommst du nicht mit, was die anderen sagen und worum es gerade im Unterricht geht. Das kann dazu führen, dass du etwas Wichtiges verpasst und dadurch schlechtere Noten erhältst. Außerdem schadest du auch deinen Mitschülern, denn wenn sie von dir gestört werden, bekommen sie auch nicht mit, worum es geht. Den Unterricht zu stören ist respektlos den Schülern gegenüber, die gerne dem Unterricht folgen möchten, und auch deinem Lehrer gegenüber, der dir gerne etwas beibringen möchte.

Stell dir einmal vor, du würdest ein Referat vor der Klasse halten. Du hast sehr viel Zeit in die Vorbereitung des Referats gesteckt und bist stolz auf das Ergebnis. Aber während du dein Referat hältst, quatschen deine Mitschüler und keiner passt auf. Fändest du das nicht auch respektlos dir gegenüber?

Du solltest unbedingt lernen, in Zukunft den Unterricht nicht mehr zu stören und stattdessen aufzupassen. Das schont die Nerven deiner Mitschüler, deines Lehrers und schließlich auch deine eigenen!

Diesen Text hast du jetzt hoffentlich zum letzten Mal abgeschrieben!! Vielleicht hatte deine Arbeit etwas Gutes und du hast dir Gedanken zu deinem Verhalten gemacht.

**Deine Unterschrift:** \_\_\_\_\_

Datum	Klassenleitung oder Stellvertretung	Datum	Eltern Erziehungsberechtigte
-------	-------------------------------------	-------	------------------------------



Anne-Frank-Realschule  
Gladbeck  
Schule mit bilingualem Zweig  
(Englisch)

Gladbeck, den

Kortestraße 13, 45964 Gladbeck • Tel.: 02043 - 29610 • Fax: 02043 - 296155 • sekretariat@afg-gladbeck.de

Herrn / Frau

\_\_\_\_\_

Schüler \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Klasse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr

Ihr Sohn / Ihre Tochter hat einen Tadel erhalten, weil er/sie rauchend auf dem Schulgelände angetroffen wurde.

Er/Sie hat somit gegen das an unserer Schule verabredete Rauchverbot verstoßen. Dies führt zu folgenden Maßnahmen:

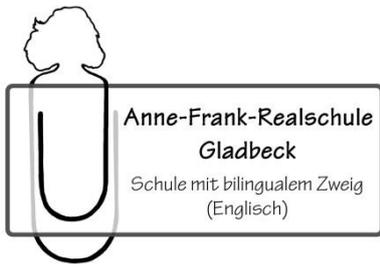
- Die Eltern der Schülerin/des Schülers werden beim ersten Verstoß schriftlich hierüber informiert. Die Schülerin/der Schüler dokumentiert in einer eigenen Stellungnahme den Verstoß (nach dem Unterricht, ca. ½ Seite).
- Beim zweiten Verstoß bekommt die Schülerin/der Schüler eine schriftliche Aufgabe, die in einer „besonderen schulischen Arbeitsstunde“ bearbeitet werden muss (Thema: Gefahren des Rauchens).
- Beim dritten Verstoß werden der Schülerin/dem Schüler für zwei Stunden am Nachmittag besondere Pflichten auferlegt (Erledigung gemeinnütziger Arbeiten).
- Darüber hinaus beraten die in der Klasse unterrichtenden Lehrer über notwendige Erziehungs- bzw. Ordnungsmaßnahmen.

Eine Kopie dieses Schreibens kommt zu den Schülerakten.

Mit freundlichen Grüßen

Klassenlehrer/in

Fachlehrer/in



Anne-Frank-Realschule  
Gladbeck  
Schule mit bilingualem Zweig  
(Englisch)

Gladbeck, den

Kortestraße 13, 45964 Gladbeck • Tel.: 02043 - 29610 • Fax: 02043 - 296155 • sekretariat@afg-gladbeck.de

Herrn / Frau

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Schüler \_\_\_\_\_

Klasse \_\_\_\_\_

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr

Ihr Sohn / Ihre Tochter hat einen Tadel erhalten, weil

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mit der Bitte um Rücksprache am \_\_\_\_\_ in Raum \_\_\_\_\_

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Fachlehrer

\_\_\_\_\_  
Schulleiter



## Rückantwort

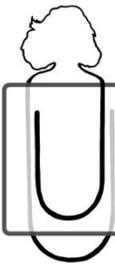
(Bitte der Klassenleitung übergeben)

Ich bestätige die Kenntnisnahme des Tadels.

\_\_\_\_\_  
Name der Schülerin/des Schülers in Druckbuchstaben

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte



Anne-Frank-Realschule  
Gladbeck  
Schule mit bilingualem Zweig  
(Englisch)

Gladbeck, den

Kortestraße 13, 45964 Gladbeck • Tel.: 02043 - 29610 • Fax: 02043 - 296155 • sekretariat@afg-gladbeck.de

## Unangemessene Kleidung im Unterricht

Name des Schülers / der Schülerin: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Raum / Ort: \_\_\_\_\_

Zeitpunkt: \_\_\_\_\_

Vorfall: \_\_\_\_\_

Arbeitsaufgabe:

An der Anne-Frank-Realschule haben wir eine Regelung zur Kleiderordnung in Absprache mit Vertretern der Schülerschaft, Eltern, Lehrern sowie der Schulleitung vereinbart.

Denke über deinen Beitrag zu dieser Regelung nach, indem du folgende Fragen ausführlich in Satzform beantwortest.

1. Warum ist angemessene Kleidung an der Schule wichtig?

---

---

---

---

---

2. Welche Auswirkungen hat dein Verhalten auf andere?

---

---

---

---

---

**Schreibe nun den Text sauber und fehlerfrei auf ein liniertes DIN A 4-Blatt ab.**

Es ist eine sehr langweilige und zeitraubende Arbeit, diesen Text sauber und fehlerfrei abzuschreiben. Die Zeit, die du jetzt mit dem Abschreiben dieses Textes verbringst, hättest du viel sinnvoller nutzen können.

Wir verstehen Mode als Ausdrucksmittel der individuellen Persönlichkeit und erkennen an, dass sie einem ständigen Veränderungsprozess unterliegt, dem wir wertfrei begegnen. Im Kontext Schule muss das Persönlichkeitsrecht auf individuelle Entfaltung allerdings dann eingeschränkt werden, wenn es dem Wohl der Allgemeinheit schadet. Dies meint sowohl Verletzungen einzelner Personen als auch das Stören der Lern- und Arbeitsatmosphäre. Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft sollten sich daher mit einem dem Kontext Schule angemessenen Kleidungsstil präsentieren. Als unzumutbar zählen wir Kleidung mit anzüglichen, fremden- und verfassungsfeindlichen oder beleidigenden Schriftzügen bzw. Symbolen. Kopfbedeckungen, z.B. Kapuzen, Mützen etc., sind im Klassenraum abzulegen, wenn sie aus modischen Gründen getragen werden.

Ebenso unangemessen in einem Raum des Lernens sind allzu freizügige Kleidungsstücke oder solche, die nicht zu einem ernsthaften Umfeld passen.

Du siehst dich gerade wahrscheinlich in deinen Freiheiten eingeschränkt. Überlege dir doch einmal, warum wir uns auf diese Regelung zusammen geeinigt haben.

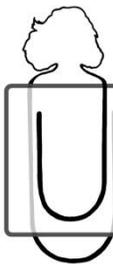
Mode und Kleidungsstil sind Ausdruck der Persönlichkeit, die du angemessen ausleben kannst. Respekt vor anderen und dem gemeinsamen Arbeiten sind dabei in unserer Vereinbarung wichtiger.

Diesen Text hast du jetzt hoffentlich zum letzten Mal abgeschrieben!! Vielleicht hatte deine Arbeit etwas Gutes und du hast dir Gedanken zu deinem Verhalten gemacht.

---

Datum    Klassenleitung oder  
          Stellvertretung

Datum    Eltern/Erziehungsberechtigte



Anne-Frank-Realschule  
Gladbeck  
Schule mit bilingualem Zweig  
(Englisch)

Gladbeck, den

Kortestraße 13, 45964 Gladbeck • Tel.: 02043 - 29610 • Fax: 02043 - 296155 • sekretariat@afg-gladbeck.de

---

Frau / Herrn

\_\_\_\_\_

Schüler\*in: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Vorfall vom** \_\_\_\_\_

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_,

Ihr Sohn / Ihre Tochter ist an einer Auseinandersetzung beteiligt gewesen, die laut Beschluss der Schulkonferenz vom 09.10.2019 das folgende Verfahren in Gang setzt und Ihre aktive Mitwirkung benötigt. Diesem Brief beigefügt sind die Darstellungen der beteiligten Schüler\*innen und gegebenenfalls weiterer Zeugen.

Wir bitten Sie, auf der nächsten Seite Stellung zu nehmen und diese innerhalb einer Woche der Schule zukommen zu lassen.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Klassenlehrer\*in

\_\_\_\_\_  
Schulleiter

## Stellungnahme der/des Erziehungsberechtigten

Name des Kindes : \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Name der/des Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

1. Schreiben Sie bitte auf, wie Sie zu dem Vorfall / den Vorfällen stehen.

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Haben Sie mit Ihrem Kind bezüglich dieses Vorfalls Vereinbarungen getroffen?  
Schreiben Sie bitte auf, was Sie vereinbart haben.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Unterschrift : \_\_\_\_\_



## Schülerbericht Gewalt

Name: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Bitte ankreuzen:

Beteiligter  Zeuge

1. Beantworte die folgenden Fragen!

Wer war beteiligt?

---

---

---

Was ist passiert?

---

---

---

---

Wo ist es passiert?

---

---

Wann ist es passiert?

---

---

Wie ist es dazu gekommen?

---

---

---

---

---

Was habe ich damit zu tun?

---

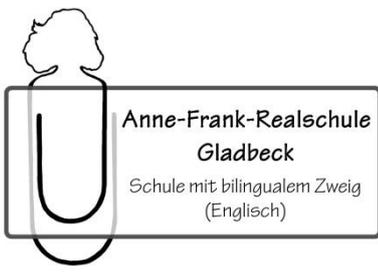
---

---

---







Anne-Frank-Realschule  
Gladbeck  
Schule mit bilingualem Zweig  
(Englisch)

Gladbeck, den

Kortestraße 13, 45964 Gladbeck • Tel.: 02043 - 29610 • Fax: 02043 - 296155 • sekretariat@afg-gladbeck.de

---

Frau / Herrn

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Schüler\*in: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

## Mobbing

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_,

Ihr Sohn / Ihre Tochter ist an nachweisbaren Mobbingaktivitäten beteiligt gewesen, die laut Beschluss der Schulkonferenz vom 09.10.2019 ein Verfahren in Gang setzen, in dem beteiligte Schüler\*innen verhört werden.

- Zur Klärung der Umstände wurden dabei die Handys der Beteiligten eingesammelt.

Ziel des Gespräches ist die Reintegration des Opfers unter Mithilfe der Beteiligten.

Falls Sie ein Gespräch mit der Klassenleitung wünschen, melden Sie sich bitte telefonisch im Sekretariat.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Klassenlehrer\*in

## Stellungnahme der/des Erziehungsberechtigten

Name des Kindes : \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Name der/des Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

1. Schreiben Sie bitte auf, wie Sie zu dem Vorfall / den Vorfällen stehen.

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Haben Sie mit Ihrem Kind bezüglich dieses Vorfalls Vereinbarungen getroffen?  
Schreiben Sie bitte auf, was Sie vereinbart haben.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Unterschrift : \_\_\_\_\_