

Time-out-Klasse (ToK) Stadt Luzern

Anmeldeverfahren

Aufnahmekriterien

- Andere weniger weitgehende pädagogische, organisatorische & disziplinarische Massnahmen sind ausgeschöpft oder haben keine Änderung der Situation bewirkt.
- Die Lernenden sind motiviert und bereit, ein alternatives Schul- und Arbeitsprogramm mitzumachen.
- Bereitschaft des Umfeldes zur Reintegration resp. Integration ist vorhanden.
- Bereitschaft zur Mitarbeit der Erziehungsberechtigten und der Klassenlehrperson ist gewährleistet.
- Zustimmung der Fachpersonen der Time-out-Klasse.

Was	Verantwortung
<p>Anfrage / Erstkontakt mit der Time-out-Klasse</p> <p>Reservation / provisorische Anmeldung: Während einer Woche (7 Tagen) kann ein Platz reserviert werden. Bis zu diesem Termin muss jedoch die schriftliche Anmeldung eingetroffen sein. Ansonsten wird der Platz wieder frei gegeben.</p>	Schulleitung / SSA
<p>Anmeldung Time-out-Klasse</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Anmeldung erfolgt mittels Anmeldeformular. ▪ Dieses ist von der Schulleitung in Zusammenarbeit mit der Klassenlehrperson und der Schulsozialarbeit auszufüllen. ▪ Das Anmeldeformular kann den Fachpersonen TOK elektronisch zugestellt werden (Zeitgewinn) andrea.gabriel@stadtluzern.ch, martin.flueckiger@stadtluzern.ch ▪ Das Anmeldeformular mit den Unterschriften wird per Post an die TOK versandt 	Schulleitung
<p>Terminvorschläge Aufnahmegespräch</p> <p>Die Fachpersonen der Time-out-Klasse machen zuhanden der Schulleitung (oder Schulsozialarbeit) Terminvorschläge</p>	Fachpersonen ToK
<p>Vorgespräch</p> <p>Der / Die Jugendliche kommt zu einem zirka 1-stündigen Vorgespräch in die ToK</p>	Fachpersonen ToK
<p>Organisation Aufnahmegespräch</p> <p>Einladung Teilnehmende:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jugendliche/r ▪ Erziehungsberechtigte (Inhaber/in elterlicher Sorge) ▪ Ev. Erziehungsbeistand/Erziehungsbeiständin oder weitere Fachpersonen ▪ Klassenlehrperson ▪ Schulsozialarbeiter/in 	Schulleitung

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schulleitung ▪ Fachpersonen Time-out-Klasse <p>Rückmeldung und Terminbestätigung an Time-out-Klasse</p>	
<p>Aufnahmegespräch</p> <p>Begrüssung und Information durch Schulleitung</p> <p>Fachpersonen ToK:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorstellen der Time-out-Klasse ▪ Gespräch mit dem/der Jugendlichen und allen Beteiligten ▪ Aufnahmekriterien & Pflichten ▪ Evtl. Aufnahme ▪ Ausblick / Reintegration ▪ Organisatorisches <p>Abschluss durch die Schulleitung</p>	<p>Schulleitung Fachpersonen ToK</p>
<p>Aufnahmevereinbarung</p> <p>Wird von der Time-out-Klasse an die Unterzeichnenden verschickt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erziehungsberechtigten (Inhaber/in elterlicher Sorge) ▪ Jugendlicher/m ▪ Stammklassenlehrperson ▪ Fachpersonen TOK <p>Je 1 Exemplar erhalten: Erziehungsberechtigte (Inhaber/in elterlicher Sorge), Stammklassenlehrperson, Rektorat Volksschule der Stadt Luzern, Fachpersonen TOK</p>	<p>Fachpersonen ToK</p>
<p>Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung</p>	<p>Rektorat (VS der Stadt Luzern)</p>
<p>Startphase in der Time-out-Klasse</p> <p>Vor dem Eintritt: Termin zur Zielformulierung in der ToK Eintritt: Erfolgt alleine, d.h. vor dem Start mit der Klasse</p>	<p>Jugendliche/r Fachpersonen ToK</p>