
Dienststelle Volksschulbildung

WEISUNGEN FÜR DEN UNTERRICHTSAUSSCHLUSS «TIME-OUT»

Die Disziplinar massnahme «Time-out» bedeutet Unterrichtsausschluss bis höchstens vier Wochen pro Schuljahr bei gleichzeitiger Beschäftigung.

Gesetzliche Grundlage

Die Verordnung zum Gesetz über die Volksschulbildung (SRL Nr. 405) bildet die Grundlage für die Weisungen.

§ 18 Disziplinar massnahmen

¹ Es können folgende Disziplinar massnahmen verfügt werden:

- a. Verwarnung
- b. kurze Wegweisung vom Unterricht innerhalb des Schulhauses
- c. zusätzliche Hausaufgaben
- d. zusätzliche Arbeit (z. B. im Sozialbereich) in der schulfreien Zeit
- e. schriftlicher Verweis
- f. Versetzung in eine andere Klasse
- g. Unterrichtsausschluss bis höchstens vier Schulwochen pro Schuljahr bei gleichzeitiger Beschäftigung (Time-out)
- h. auf mehrere Tage oder Wochen befristeter vollständiger oder teilweiser Schulausschluss.

² Beim Time-out sorgt die Schule für eine angemessene Betreuung und Beschäftigung der Lernenden. Die Dienststelle Volksschulbildung erlässt Weisungen.

³ Der Schulausschluss dauert in der Regel höchstens sechs Schulwochen pro Schuljahr. Über einen vollständigen Ausschluss von mehr als zwei Wochen wird die zuständige Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde informiert. *

⁴ Der oder dem betroffenen Lernenden ist vor Anordnung einer Disziplinar massnahme das rechtliche Gehör zu gewähren. Bei Disziplinar massnahmen gemäss Absatz 1 d–h sind die Erziehungsberechtigten ebenfalls anzuhören.

⁵ Ist ein sofortiger Schulausschluss angezeigt, kann von einer vorgängigen Anhörung abgesehen werden. Die Anhörung ist so bald als möglich nachzuholen.

Weisungen

1. Ein Time-out ist eine Disziplinar massnahme, die nur durch die Schulleitung verfügt werden darf. Ein Time-out dauert max. vier Wochen. Die Dauer wird vor der Massnahme festgelegt. Es erfolgt kein Zeugniseintrag.
2. Ein Time-out kommt erst dann zum Tragen, wenn weniger weit gehende Massnahmen (vgl. SRL Nr. 405 § 18 Disziplinar massnahmen a – f) nicht zum gewünschten Erfolg geführt haben oder es absehbar ist, dass sie nicht zum gewünschten Erfolg führen.
3. Dem oder der betroffenen Lernenden ist vor Anordnung das rechtliche Gehör zu gewähren. Die Erziehungsberechtigten sind ebenfalls anzuhören.

4. Das Time-out wird von einer Fachperson begleitet. Fachpersonen können Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter (SSA), Schulpsychologinnen und Schulpsychologen (SPD) oder Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter der Sozialberatungszentren (SOBZ) sein. Die betroffenen Lernenden und die beteiligten Lehrpersonen und je nach Situation auch die Herkunftsklasse und die Familie sind einzubeziehen.
5. Während des Time-outs besuchen die Lernenden mindestens einen Halbtage pro Woche die Schule. Dabei sollen folgende Aktivitäten Platz finden:
 - Gespräche mit der betreuenden Fachperson
 - Kontakt mit der Klassenlehrperson oder mit einer Fachlehrperson zur Übergabe von Aufgaben und zur Besprechung der erledigten Arbeiten.
6. Fallen in die Zeit des Unterrichtsausschlusses wichtige Lernkontrollen, muss den Lernenden im Time-out Gelegenheit gegeben werden, diese in der Schule zu lösen. So kann vermieden werden, dass ihnen durch das Time-out Nachteile für die Promotion entstehen.
7. Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, dass eine Person die Fallführung übernimmt (Case Management). Diese zuständige Person hält die Bedingungen des Time-outs schriftlich fest: z. B. Situationsanalyse, Zielsetzung, zeitliche Befristung, Arbeitsweg, Arbeitskleidung, Verpflichtungen für alle Beteiligten usw.. Den Erziehungsberechtigten und dem Lernenden/ der Lernenden sind die wesentlichen Punkte des Time-outs schriftlich mitzuteilen.
8. Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, dass die Rahmenbedingungen, unter denen die Lernenden arbeiten werden, mit den einzelnen Betrieben geregelt werden:
 - Wer ist zuständig für den Lernenden oder für die Lernende?
 - Wer darf ihm oder ihr Aufgaben zuteilen?
 - Welche Arbeiten darf der oder die Lernende ausführen?
 - Wichtige Informationen betreffend des Lernenden/ der Lernenden (besondere Voraussetzungen, Verhaltensauffälligkeiten, usw.)
 - Welche Ziele (Pünktlichkeit, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit usw.) werden vereinbart?
 - Vereinbarung zu den Spesen
 - Bedingungen für einen Abbruch des Einsatzes
9. Während des Time-outs trägt die Schule die Hauptverantwortung. Die Lernenden im Time-out sind wie während des Schulunterrichts über die obligatorische Krankenversicherung und nicht bei der SUVA versichert. Je nach Arbeitsplatz sind sie einem erhöhten Risiko ausgesetzt. Darum wird der Gemeinde empfohlen, eine Zusatzversicherung für Todesfall und Invalidität abzuschliessen.
10. Die Beschäftigungen erfolgen in geeigneten Betrieben, die von der Schule sorgfältig ausgewählt werden. Die Sonderschutzvorschriften der jugendlichen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind dabei zu berücksichtigen.¹ Es wird kein Lohn bezahlt. Die Spesen sind durch die Schule zu decken.
11. Ergeben sich im Betrieb schwerwiegende Probleme bei der Betreuung des Lernenden/ der Lernenden, kann das Beschäftigungsprojekt durch den beschäftigenden Betrieb/ die Institution oder durch die Schulleitung abgebrochen werden und der oder die Lernende besucht wieder den Unterricht in der Klasse. Die Gründe des Abbruchs des Beschäftigungsprojekts werden von den Beteiligten analysiert. Die Koordination liegt bei der Schulleitung, die auch für weitere Massnahmen zuständig ist.

¹ vgl. Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz (SR 822.115), Verordnung des Eidgenössischen Departements für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF) über gefährliche Arbeiten von Jugendlichen (SR 22.115.2). Vgl. Broschüre Jugendarbeitsschutz des SECO. Vertrieb: BBL, Bundesamt für Bauten und Logistik, 3003 Bern.

Ablaufschema Time-out an der Volksschule

Für Schulleitungen und involvierte Fachpersonen

Grundlage für das Ablaufschema sind die obenstehenden Ausführungen der Weisung für den Unterrichtsausschluss «TIME-OUT» an der Volksschule.

1. Mögliche vorausgehende Massnahmen

- Verwarnung
- kurze Wegweisung vom Unterricht innerhalb des Schulhauses
- zusätzliche Hausaufgaben
- zusätzliche Arbeit (z. B. im Sozialbereich) in der schulfreien Zeit
- schriftlicher Verweis
- Versetzung in eine andere Klasse

2. Auswahl eines geeigneten Betriebs durch die Schule

3. Rechtliches Gehör und Anhörung

- gewähren des rechtlichen Gehörs gegenüber des/der Lernenden
- anhören der Erziehungsberechtigten
- Bekanntgabe des Betriebs
- Bei sofortigem Schulausschluss ist die Anhörung baldmöglichst nachzuholen

4. Verfügung Time-out Massnahme

- wenn unter Punkt 1 genannte Massnahmen nicht den gewünschten Erfolg erzielen oder es absehbar ist, dass sie nicht zum gewünschten Erfolg führen werden
- maximal vier Wochen pro Schuljahr
- wird von der Schulleitung verfügt (Disziplinar-massnahme)

5. Vorbereitende Aufgaben Schulleitung

- festlegen der fallführenden Person (Case Management)
- festlegen der Rahmenbedingungen mit dem Betrieb
- Empfehlung: Abschliessen einer Zusatzversicherung für Todesfall und Invalidität

6. Vorbereitende Aufgaben fallführende Person

- Schriftliches festhalten der Bedingungen des Time-outs
- Schriftliche Mitteilung an die Erziehungsberechtigten und an den Lernenden/ die Lernende über die wesentlichen Punkte des Time-outs

7. Begleitung der Massnahme

- Begleitung durch Fachperson wie SSA, SPD oder Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter der Sozialberatungszentren (SOBZ)
- Einbezug der betroffenen Lernenden und der beteiligten Lehrpersonen und je nach Situation auch der Herkunftsklasse und der Familie

8. Während des Time-outs

- Hauptverantwortung liegt bei der Schule
- Besuch der Schule an mindestens einem Halbtage pro Woche für:
Gespräche mit der betreuenden Fachperson, Kontakt mit der Klassenlehrperson oder mit einer Fachlehrperson zur Übergabe von Aufgaben und zur Besprechung der erledigten Arbeiten
- Möglichkeit, wichtige Lernkontrollen während des Unterrichtsausschlusses zu lösen, damit Nachteile für die Promotion vermieden werden können

9. Abschluss des Time-outs

- Nach der zu Beginn vorgegebenen Zeit (max. vier Wochen)
- oder vorzeitig bei schwerwiegenden Problemen bei der Betreuung des Lernenden/ der Lernenden

Luzern, 6. Dezember 2022
466439

Martina Krieg
Leiterin