

## Ablauf: Freiwilliges TimeOut (für Schülerinnen und Schüler ab 15 Jahren)

Schulleitung	Schülerin/ Schüler/ Eltern	TimeOut	
•		•	Termin für ein Gespräch vereinbaren.
•	•	•	Gespräch mit allen Beteiligten (Schülerin/Schüler, Erziehungsberechtigte, Schulleitung, eventuell Klassen- und/oder Fachlehrperson, eventuell SchulsozialarbeiterIn) mit Klärung von Zeitraum, Dauer und Berufsfeld.
	•	•	Vereinbarung treffen (Schülerin/Schüler, Erziehungsberechtigte mit TimeOut).
		•	Einsatzort (Institution oder Betrieb) aussuchen.
		•	Vereinbarung treffen (Vertrag mit Betrieb oder Institution).
•	•	•	Eltern, Schule, Betrieb/Institution und SchulsozialarbeiterIn erhalten vom TimeOut eine schriftliche Einsatzbestätigung.
•		•	Schulisches Arbeitsprogramm zusammenstellen und der TimeOut-Schule senden.
	•	•	Beginn desTimeOuts.
		•	Kontakt und Betreuung der Schülerin/des Schülers im Betrieb oder in der Institution.
	•	•	Abschluss des TimeOuts.
•	•	•	Eventuell Abschlussgespräch (ca. zwei Wochen nach TimeOut-Ende).
		•	Nachfrage bei den Schulen (zu Beginn des darauf folgenden Schuljahres).

Bei vorzeitigem Abbruch des Arbeitseinsatzes im freiwilligen TimeOut wird die Schülerin oder der Schüler in die Schule zurückkehren. Damit endet für sie oder ihn das TimeOut. Für weitere Massnahmen ist die Schule zuständig.