



11. Vertretungskonzept

Für den Fall der Abwesenheit von Lehrerinnen wird deren Vertretung durch das vorliegende Vertretungskonzept geregelt.

Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften können sein:

- plötzliche und kurzfristige Erkrankungen (bis max. 3 Tage)
- längerfristige Krankheit
- geplante Fortbildung
- schulisch bzw. unterrichtsbedingte Abwesenheit (z.B. Klassenausflug, Klassenfahrt,
- Abordnung zu dienstlichen Verpflichtungen durch das Schulamt (z.B. Moderatorentätigkeit, Schulleiterkonferenzen etc.)

Eine wichtige Voraussetzung, um im Vertretungsfall eine störungsfreie Arbeit in der Schule sicher zu stellen und Unterrichtsausfall zu begrenzen, ist die verantwortungsvolle Kooperation aller Kolleginnen und Kollegen sowie eine verlässliche Information der Eltern der betroffenen Klassen.

Für die Kinder unserer Schule gibt es keine Kürzung des Unterrichts, die den Eltern nicht mindestens einen Tag zuvor angekündigt worden ist.

Die im Folgenden aufgeführten Eckpunkte des Vertretungskonzeptes beschreiben Grundsätze für Vertretungsregelungen.

1. Der im Vertretungsfall in Kraft tretende Vertretungsplan ist darauf ausgerichtet, so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen und den Vertretungsunterricht pädagogisch sinnvoll zu gestalten.
2. Bei unvorhergesehenen Vertretungsfällen werden die Kinder am ersten Tag stundenplanmäßig versorgt. Dies kann geschehen durch
 - Aufteilen der Klasse
 - stundenweise Zusammenlegung (z.B. Sportunterricht) bei kleinen Klassen
 - Vertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden (Einsatz von LehrerInnen aus Teamteaching, GU, LehramtsanwärterInnen)
 - angeordnete Mehrarbeit
- 3) Dauert die Vertretungssituation auch noch bis zum nächsten Tag oder länger, wird ein Vertretungsplan erstellt und die Eltern der betroffenen Klassen werden (möglichst) schriftlich informiert. Alle Vertretungspläne werden auch an die OGS weiter geleitet.

Für den Vertretungsplan gilt

- Unterrichtsausfall wird soweit als möglich vermieden
- Vertretung wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden durch Einsatz von Lehrkräften oder Lehramtsanwärtern abgedeckt
- darüber hinaus wird Vertretungsunterricht soweit möglich durch Mehrarbeit abgedeckt
- bei längerfristigen Vertretungsfällen wird eine Poolkraft beim Schulamt beantragt
- die Aufteilung von Klassen wird auf unvermeidliche Fälle begrenzt



- 4) Wenn Unterrichtsausfall unvermeidlich ist, werden zunächst Stunden für zusätzliche Maßnahmen in Anspruch genommen, um die Grundversorgung sicher zu stellen. Im konkreten Fall bedeutet dieses: Bei längerfristigen Vertretungsfällen muss geprüft werden, inwieweit AGs und diverse Förderstunden zugunsten der Unterrichtsgrundversorgung vorübergehend ausfallen können.
- 5) Bei unvermeidlichem Unterrichtsausfall wird der Unterricht nach Möglichkeit linear (gleichmäßig in allen Klassen) gekürzt, um einen Nachteil einzelner Klassen zu vermeiden.
- 6) Wenn Vertretungsunterricht vorhersehbar ist (z.B. Klassenfahrt, Fortbildung etc.) stellen die Lehrer / Lehrerinnen, die zu vertreten sind, Aufgaben für ihre Schüler / Schülerinnen bereit, so dass die Unterrichtsinhalte kontinuierlich fortgesetzt werden.
- 7) Die Jahrgangsteams arbeiten eng zusammen und bereiten ihren Unterricht gemeinsam vor. Auch bei plötzlicher Erkrankung der Klassenlehrerin kann der geplante Unterrichtsinhalt fortgesetzt werden.
- 8) Für jede Klasse wird ein(e) Vertretungsklassenlehrer(in) benannt. Diese(r) ist im Falle der Erkrankung des Klassenlehrers/der Klassenlehrerin sowohl Ansprechpartner(in) für die Kinder als auch für die Eltern. Der/die Vertretungsklassenlehrer/in ist für alle notwendigen Informationen der Klasse verantwortlich und koordiniert die Unterrichtsverteilung im Vertretungsfall, so dass der ordentliche Unterricht der Klasse in allen Fächern fortgesetzt werden kann.

Tatsächlich muss jede Vertretungsmaßnahme flexibel gehandhabt und der jeweiligen Situation angepasst werden.

Diese Regelungen werden in der Schulkonferenz abgesprochen und jeweils zu Beginn eines Schuljahres in den Klassenpflegschaftssitzungen erläutert.

Lehrerinnen und Lehrer

Jeder Klassenlehrer / jede Klassenlehrerin erstellt zu Beginn des Schuljahres für seine / ihre Klasse eine schriftliche Beschreibung der Klassensituation mit allen wichtigen Aussagen zur Klasse.

Diese Unterlagen dienen insbesondere möglichen Vertretungskräften aus dem Vertretungspool als Informationsgrundlage für ihre Arbeit und werden im Klassenbuch auf dem Pult des Klassenraumes aufbewahrt – eine Kopie wird im Sekretariat abgeheftet.

Jeder Klassenlehrer / jede Klassenlehrerin hält außerdem eine Mappe mit Kopiervorlagen (z. B. Arbeitsblätter zu Themen des Unterrichts – wiederholend oder auf den Unterricht zurückgreifend) bereit, die im Falle einer Aufteilung für die Kinder kopiert werden können und auch auf dem Pult zu finden ist. Die Klassenlehrer und auch Fachlehrer achten während des Schuljahres immer auf die Aktualisierung dieser Kopiervorlagen.

Außerdem stehen Ordner mit ausgearbeiteten Stundenentwürfen, die kurzfristig eingesetzt werden können, im Lehrerzimmer zur Verfügung.