

## Vertretungskonzept

Gemäß den Richtlinien ist ein planvoller und kontinuierlicher Unterricht zu gewährleisten – dies ist für uns die Leitlinie bei allen Vertretungssituationen. Vertretungsunterricht soll inhaltlich sinnvoll gestaltet werden. Auch bei kurzfristiger Durchführung soll er nicht nur Verwahrung und Beaufsichtigung sein.

Hierzu wurden folgende Absprachen getroffen:

1. Die Kooperation im Kollegium umfasst die Abstimmung der Unterrichtsarbeit auf Jahrgangsebene und darüber hinaus. Sie schließt Vereinbarungen über die Unterrichtsinhalte und die Arbeitsverfahren ein.
2. Vom 1. Schuljahr an werden die Schüler an selbstständiges Arbeiten mit differenzierten Arbeitsmitteln gewöhnt.
3. Die Abwesenheit eines Lehrers wird frühest möglich durch Aushang im Lehrerzimmer bekannt gegeben, so dass jeder „Vertretungslehrer“ vor Beginn seines Unterrichts darüber informiert ist, dass er vertreten oder Kinder einer anderen Klasse aufnehmen bzw. mit beaufsichtigen muss. ( - Transparenz )
4. Diejenige Lehrerin, die in der Nachbarklasse unterrichtet, übernimmt die Aufgabe, die betroffenen Schüler über die Vertretungssituation zu informieren, den Schülern Aufgaben zuzuteilen und sie zu verteilen.
5. Im Rahmen seiner individuellen Arbeiten (Wochenarbeitsplan, Monatsplan, Projekt, Arbeitsplan ... ) hat jedes Kind das entsprechende Arbeitsmaterial zur Hand. Es nimmt diese Arbeitsmittel in die Vertretungsklasse selbstständig mit. Die Schüler üben diese Selbstständigkeit und Übersicht über die Materialien ein.
6. An der Tafel stehen die Hausaufgaben, so dass der Vertretungslehrer informiert ist.
7. Damit alle Informationen einer Klasse der Vertretungskraft zugänglich sind, erstellt jeder Klassenlehrer einen Vertretungsordner mit folgendem Inhalt sowie einem festen Standort in der Klasse ( 2 Kinder kennen diesen ) :
  - Namens- / Telefonliste
  - Information über Besonderheiten schwerwiegende Krankheiten bei Kindern
  - aktuelle Kakao- / Milchliste
  - Plan der Gruppenaufteilung in der Vertretungssituation
  - Liste der Religionskinder
  - Liste der Kinder, die am Förderunterricht teilnehmen
  - Liste der Kinder, die in der OGGS / im Hort sind
  - Liste der eingeführten Materialien, Medien und Arbeitsmittel für die freie Arbeit z.B. Lük, Karteien GWS –Lernbox, etc.
  - Informationen über feste Regeln und Rituale
  - leere Namenslisten
  - aktueller Stundenplan mit Fördergruppen
  - Formular zur Dokumentation des Vertretungsunterrichtes ( ins Klassenbuch einklebbar ), damit jeder Lehrer informiert ist, was schon in der Klasse gearbeitet wurde.
  - Klassensätze von Arbeitsblättern , Übungen, die die Schüler selbstständig bearbeiten können
  - weitere Vorlagen, die kopiert werden können

8. Bei der Belastung der Lehrer ist langfristig Ausgewogenheit anzustreben.
9. Die von den Schülern während der Vertretungszeit erbrachten Leistungen fließen in die Beurteilung und Benotung ein.
10. Für die Vertretung der Aufsichten wird zu Beginn eines jeden Schuljahres von der Lehrerkonferenz beraten und entschieden, ob die bestehende Regelung einer Strichliste fortgeführt wird, damit dokumentiert wird, wie viele Mehraufsichten ein Kollege gemacht hat. Damit ist auch gewährleistet, dass diese Mehrleistung ausgewogen geschieht.

Organisationsprinzipien bei Vertretungssituationen:

- Aufteilen einer Klasse auf alle anderen Klassen nach Liste
- Zusammenfassen von zwei Klassen
- Nutzung von Doppelbesetzungen
- Arbeiten von zwei Klassen bei offener Tür
- Auflösung der Förderstunden
- Einsatz von LAAs
- Vertretungsunterricht durch die Schulleitung

Je nach Dauer der Erkrankung und je nach der aktuellen Situation entscheidet die Schulleitung, wie der Vertretungsunterricht organisiert wird. Dabei gilt stets abzuwägen, welche Möglichkeit für die Klasse, in der vertreten werden muss, das pädagogisch sinnvollste ist. Dabei sind verschiedenen Vertretungssituationen zu berücksichtigen.

### **1. Bei unvorhergesehenem Fehlen (1 Tag )**

Die Kollegin informiert die Schulleitung telefonisch oder per Fax bis spätestens 7.15 Uhr über ihre Erkrankung.

Inhaltlich können die Schüler angefangene Arbeiten beenden, an den Aufgaben ihres Wochenplanes arbeiten oder passende Übungen bearbeiten.

Organisatorisch bietet sich an, dass die Klasse auf alle anderen Klassen aufgeteilt wird und dass die Schüler dort ihre zugeteilten Arbeiten erledigen.

### **2. Bei Erkrankung von 2 Tagen bis zu 1 Woche**

Inhaltlich:

Die erkrankte Kollegin informiert sofort die Schulleitung oder die Kolleginnen der Jahrgangsstufe über ihre Wochenplanung. Sie teilt mit, was in den einzelnen Fächern bearbeitet werden soll. Somit ist die kontinuierliche Weiterarbeit in der zu vertretenden Klasse gewährleistet. Hierfür ist die erkrankte Kollegin verantwortlich.

In der Klasse stehen an einem einsichtigen Ort Exemplare von jedem Schulbuch bereit. Zugehörige Lehrerhandbücher werden spätestens ab dem 2. Tag der VS von der Parallelkollegin zur Verfügung gestellt.

Organisatorisch werden erfahrungsgemäß mehrere Möglichkeiten notwendig sein. Die Schulleitung bestimmt eine Lehrkraft, die verantwortlich die Schüler und die Eltern über Veränderungen informiert wie z.B. nicht erteilter Sportunterricht. Die

Verlässlichkeit hinsichtlich der Unterrichtszeit wird gewährleistet. Ebenso werden Hausaufgaben durch die verantwortliche Vertretungskraft erteilt.

Die OGGs wird im Hausaufgabenheft der Klasse über erkrankte Lehrkräfte und erkrankte Kinder schriftlich informiert.

Ein persönlicher Kontakt zwischen erkrankter Lehrkraft und Vertretungskraft wird, wenn möglich, sofort hergestellt.

### **3. Speziell bezogen auf längeres Fehlen (mehr als 1 Woche):**

#### Inhaltlich:

Die erkrankte Kollegin ist für die Information ( siehe Punkt 2 ) über die Weiterarbeit in der Klasse zuständig.

Da es für Grundschulkindern wichtig ist, wird eine Lehrkraft vorübergehend die Funktion der Klassenlehrerin übernehmen und somit Ansprechpartnerin für Kinder und Eltern sein.

Die Schulleitung informiert umgehend das Schulamt über die längere Erkrankung - verbunden mit dem Antrag für eine Vertretungskraft.

Organisatorische Lösungen lassen sich nicht losgelöst von der konkreten Situation planen.