

## **Vertretungskonzept**

### **Unsere Schule bietet**

- für Kinder der Jahrgänge 1 und 2 verlässlichen Unterricht täglich von 8:25 Uhr bis 11:55 Uhr, montags und freitags bis 12:55 Uhr;
- für Kinder der Jahrgänge 3 und 4 verlässlichen Unterricht täglich von 8:25 Uhr bis 12:55 Uhr (Grundunterrichte).

Dazu kommen täglich Förder- und Förderunterrichte (Jahrgang 1 bis 4) und teilweise auch Regelunterrichte (Jahrgang 3 und 4) von 7:50 Uhr sowie dienstags bis donnerstags freiwillige, aber verbindliche, Nachmittagsangebote bis 15:15 Uhr.

Um nicht als Schule selbst zu großen Vertretungsbedarf zu schaffen, sollen folgende Regeln gelten:

- Fortbildungen sollen **möglichst** in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden.
- Mehrere Lehrkräfte einer Schule sollen NICHT an derselben Fortbildung teilnehmen, sondern nur eine Lehrkraft, die dann als Multiplikator im Kollegium wirkt. (Ausnahme: Die Fortbildungsveranstaltung unterliegt den schuleigenen Fortbildungszielen, die im Fortbildungskonzept der Schule festgeschrieben sind.)

### **Grundsätze der Unterrichtsvertretung bei Ausfall der Lehrkraft:**

- Der Grundunterricht und der Nachmittagsunterricht müssen vertreten werden.
- Die Grundunterrichtsversorgung hat Vorrang vor Förder- und Förderunterrichten.
- Zunächst werden Doppelbesetzungen im Vertretungsfall aufgehoben (ausgenommen die des Gemeinsamen Unterrichts bzw. der Inklusiven Beschulung).
- Am ersten und zweiten Fehltag einer Lehrkraft kann die Klasse auf die übrigen Klassen mit ausreichenden Arbeitsaufträgen aufgeteilt werden.
- Ab spätestens dem 3. Fehltag soll möglichst fachbezogener Unterricht erteilt werden.
- Die ersten Klassen werden möglichst nicht aufgeteilt und in den ersten Monaten möglichst auch von keiner externen Vertretungskraft aus dem Pool unterrichtet. Ist hier die Lehrkraft erkrankt, werden zu Gunsten dieser Klasse Doppelbesetzungen

aufgelöst und ggf. höhere Klassen stundenweise aufgeteilt oder von einer externen Vertretungskraft vertreten, während die Grundschul-/Klassenlehrkraft in der 1. Klasse unterrichtet.

- Die Bildung einer schulischen Vertretungsreserve ist abhängig von den zur Verfügung stehenden Mitteln und Personen.
- Auch Pausenaufsichten müssen vertreten werden. Darüber wird eine Liste geführt. Dabei wird der Teilzeitfaktor berücksichtigt.

### **Voraussetzungen:**

- Jahrgangsbezogene Koordination der Unterrichtsinhalte und der Leistungsnachweise, so dass möglichst keine gravierenden Unterschiede der inhaltlichen, methodischen und didaktischen Arbeit der einzelnen Klassen auftreten.
- Förderung von selbstständigem und eigenverantwortlichem Lernen und Arbeiten, z.B. durch Arbeit mit Tages- oder Wochenplan.

### **Aufgaben der SL**

- Dauer der Vertretung klären (soweit möglich)
- Unterrichtsvorbereitung der erkrankten/beurlaubten Lehrkräfte abrufen (soweit möglich) und weiterreichen
- Aufteilung bzw. Zusammenlegung von Lerngruppen
- Ggf. Mitbeaufsichtigung von Klassen/Lerngruppen organisieren
- Vertretung durch externe Fachkräfte organisieren
- Buchführung über Vertretungsstunden
- finanzielle Zuweisung für VSS verwalten und abrechnen
- Ggf. kann Mehrarbeit dienstlich angeordnet werden. Auf diesem Weg können Lehrkräfte verpflichtet werden, über die Pflichtstundenzahl hinaus Dienst zu tun, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse dies erfordern. Die Anordnung von Mehrarbeit ist aber die große Ausnahme.

Wird durch die Anordnung der Mehrarbeit die Pflichtstundenzahl um mehr als drei Unterrichtsstunden im Monat überschritten, so kann die Lehrkraft eine Vergütung der gesamten über die Pflichtstundenzahl hinaus geleisteten Mehrarbeit erhalten.

Dies setzt eine vorherige schriftliche Anordnung oder nachträgliche Genehmigung der Mehrarbeit durch die Schulleitung voraus.

- Dokumentation der Mehrarbeitsstunden der Lehrkräfte
- Kommt es zu einem längerfristigen Ausfall, wird möglichst schnell nach einer festen Lösung gesucht. Das Jahrgangsteam übernimmt dabei Mitverantwortung. Die Schulleitung bemüht sich, möglichst vorausschauend die Vertretung zu organisieren und kommunizieren, damit sich die Vertretungslehrer im Vorfeld vorbereiten können.
- Kommt es zu einem längerfristigen Vertretungsfall, prüft die Schulleitung, ob man Klassen nicht teilweise zusammenlegen oder eine Lehrkraft die Verantwortung für zwei Klassen übernehmen kann. Durch die Zusammenfassung kleinerer Lerngruppen kann ebenfalls eine andere Aufteilung organisiert werden.

### **Aufgaben des Kollegiums**

- Zu Beginn des Schuljahres Plan für die Aufteilung der Kinder auf andere Klassen erstellen. Beachten, dass Kinder, die im Verlauf des Schuljahres dazu kommen bzw. wegfallen, im Plan festgehalten werden. Dieser Plan ist im Klassenzimmer auszuhängen und als Kopie im Büro abzugeben.
- Möglichst frühzeitige **kurze** Info der Schulleitung (spätestens 7.00 Uhr auf Anrufbeantworter der Schule oder Nachricht an Frau Tiefenhoff) über den Ausfall; Unterrichtsvorbereitungen, wenn es möglich ist, bis zum Vorabend an Jahrgangskollegen/innen oder bis 7.30 Uhr morgens per Fax oder Email an Schule senden.
- Die Jahrgangskollegen sind Ansprechpartner im Vertretungsfall, d.h.
  - einer von ihnen teilt die Klasse auf (Aufteilungslisten)
  - gemeinsam versorgen sie die Klasse mit Unterrichtsmaterial, wenn die erkrankte Lehrkraft keine Unterrichtsvorbereitung senden kann
  - sie weisen Vertretungslehrer ein.
- Ist der Vertretungsfall im Vorfeld bekannt, sorgt die zu vertretende Lehrkraft für den entsprechenden Unterrichtsstoff und weist ggf. die vertretende Lehrkraft ein. Das Jahrgangsteam unterstützt bei auftretenden Fragen.
- In jeder Klasse steht griffbereit ein weißer Stehordner, der folgende aktuelle Informationen enthält: aktueller Stundenplan, Teilnehmerliste zu den Förderunterrichten, aktueller Aufteilplan, Klassenliste, evtl. weitere besondere

Informationen über die Klasse/individuelle Kinder, evtl. Lehrbericht und Versäumnisliste, möglichst Namensschilder der Kinder für die Tische.

### **Vertretungspool**

Im Vertretungspool stehen der Pestalozzischule mehrere Lehramtsstudenten zur Verfügung. Wir setzen nur qualifizierte Pädagogen ein, die Erfahrung im Umgang mit 6 – 10jährigen Kindern haben.

### **Nachmittagsunterricht**

Fallen Lehrkräfte oder Personen, die in der PMB eingesetzt werden aus, wird versucht, die Ausfälle durch Vertretung durch andere PMB-Kräfte aufzufangen.

AGs, die von mehr als 10 Kindern besucht werden, müssen vertreten werden. Kleinere AGs und Hausaufgaben-Betreuungen können im Notfall auch einmal aufgeteilt werden.