

GGG Pestalozzi

Vertretungskonzept

Konzept zur Erhaltung der Qualität und Kontinuität von Unterricht

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätze und Ziele

2. Gestaltung des Vertretungsunterrichts

2.1. Prioritätenliste

2.2. Kriterien der Aufteilung

2.3. Maßnahmen bei langfristigem Vertretungsbedarf

3. Organisatorische Regelungen

4. Rechtliche Grundlagen

1. Grundsätze und Ziele

Aus verschiedenen Gründen kann an Schulen immer eine vorhersehbare oder unvorhersehbare Vertretungssituation eintreten.

Als „verlässliche Grundschule“ stellt die Grundschule Pestalozzi ein täglich vierstündiges Unterrichtsangebot auch im Vertretungsfall sicher.

Ziel dieses Vertretungskonzeptes ist, die Qualität und Kontinuität des Unterrichts trotz Vertretungssituation so weit wie möglich zu erhalten. Auch soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für **Kollegium, Eltern und Schüler** erreicht werden.

Durch einen guten Austausch im Kollegium und in den Jahrgangsteams werden sichere Ansprechpartner für die Inhalte des Vertretungsunterrichts gefunden. Vorausschauende, gemeinsam vereinbarte inhaltliche Planungen und Absprachen, sowie die Arbeit mit den schuleigenen Arbeitsplänen sind hier wichtige Garanten.

Darüber hinaus wird an unserer Schule auf die Anbahnung des selbständigen Lernens besonderen Wert gelegt. Hiermit werden die Kinder befähigt - auch im Vertretungsfall - eigenständig an ihrem Material zu üben und weiter zu arbeiten.

Die Mehrarbeit und Belastung, die durch Vertretungsunterricht verursacht werden, sollen auf das notwendige Maß beschränkt werden. Innerhalb des Kollegiums wird eine ausgewogene Mehrbelastung angestrebt.

2. Gestaltung des Vertretungsunterrichts

Mit den vorhandenen Ressourcen werden bei kurzfristigem Vertretungsbedarf folgende Verfahrensweisen, in der hier aufgeführten Reihenfolge, umgesetzt.

2.1. Prioritätenliste

1. Vertretung durch Lehrkräfte, die durch die Abwesenheit von Klassen freigesetzt sind
2. Auflösen von Doppelbesetzungen;
bei LehramtsanwärterInnen muss eine Rücksprache mit den MentorInnen und der LAA erfolgen, um den Ausbildungsunterricht zu sichern
3. Auflösen von zusätzlichen Kleingruppen (LRS, Dyskalkulie, DAZ, Fördergruppen)
4. Stundenübernahme durch die Sonderpädagogin oder Aufteilung der Schülerinnen und Schüler auf andere Lerngruppen nach gemeinsam festgelegten Kriterien*
5. Betreuung und Beaufsichtigung der Klassen 1 und 2 durch die sozialpädagogische Fachkraft der Schuleingangsphase oder Aufteilung der Schülerinnen und Schüler auf andere Lerngruppen nach gemeinsam festgelegten Kriterien und Aufteil-Listen*
6. Einsatz der Schulleitung
7. Ersatzloser Ausfall als erkennbar letztes Mittel nach bestätigter Information der Eltern
(Können Kinder weder in die OGS noch nach Hause entlassen werden, wird die Betreuung bis zum regulären Schulende durch eine Lehrkraft gewährleistet, die möglichst noch eine Unterrichtsverpflichtung hat.)

2.2. Kriterien der Aufteilung

Aufgeteilt wird vor der ersten Stunde: durch die Schulleitung.

Alle weiteren Stunden: durch die vor der Aufteilung unterrichtende Lehrkraft.

- keine Aufteilung in Jahrgang 1
- Aufteilung erfolgt nach festgelegten Listen pro Klasse
- prinzipiell Aufteilung nur einer Klasse (pro U.-std.), im Ausnahmefall max. 2 Klassen
- je Klasse Aufteilung für höchstens eine Unterrichtsstunde pro Tag
- Beaufsichtigung der aufgeteilten Kinder prinzipiell in der Klasse
- Einhalten des An- und Abmeldens der aufgeteilten Kinder bei der zugeteilten Lehrkraft
- stetes Bereithalten bzw. zur Verfügungstellung von Unterrichtsmaterialien zum selbstständigen Arbeiten (WP, Ergänzungshefte z.B.: Lies-mal Hefte u.ä.)

2.3. Maßnahmen bei langfristigem Vertretungsbedarf

Eine vollständige Vertretung der ausfallenden Stunden ist gerade in der Grundschule in den wenigsten Fällen möglich (z.B. selten Springstd.). Auch Doppelbesetzungen, die notfalls aufgelöst werden können, sind nicht die Regel. Um den Unterrichtsausfall so gering wie möglich zu halten, ist eine zuverlässige Anpassung des Stundenplans und befristete Änderung der Stundentafel unabdingbar. Der gesamte Stundenplan wird für die Zeit des langfristigen Ausfalls durch einen temporär gültigen Stundenplan ersetzt und dem Kollegium sowie den Eltern bekannt gegeben.

Außerdem werden bei längerfristigem Vertretungsfall in Abstimmung mit der Schulaufsicht folgende Maßnahmen geprüft:

- Anordnung von Mehrarbeit nach erfolgtem Gespräch mit der jeweiligen Lehrkraft
- Abordnung oder Teilabordnung einer Lehrkraft von einer anderen Grundschule
- „Ersatzeinstellung“ als Vertretungslehrkraft

3. Organisatorische Regelung und Zuständigkeiten

Der Vertretungsunterricht wird über einen Vertretungsplan geregelt. Dieser wird mit dem Ziel erstellt, möglichst keinen Unterricht ausfallen zu lassen. Wobei hier die Kernfächer Deutsch und Mathematik Priorität haben. Außerdem soll er dem Anspruch von inhaltlicher Kontinuität und Qualität der Arbeitsinhalte der SchülerInnen Rechnung tragen.

Das Abbestellen von Klassen für absehbar ausfallende Randstunden (5./6. U.std.) bei vorheriger Information an die Eltern ist allerdings meist das bessere Mittel als ein reines Betreuen oder Aufteilen. Hier findet ja auch nur noch deutlich weniger Unterricht zum Aufteilen statt und alle OGS-Kinder sind definitiv versorgt.

Die Schulleitung trägt dafür Sorge, dass die Vertretungspläne rechtzeitig (in der Regel bis 7.45h) am Infobrett im Lehrerzimmer ausgehängt werden, damit Absprachen zu Organisation und Inhalt und ggf. Änderungen der Vertretungsstunden noch möglich sind. Über eventuell ad hoc oder erweiterte Vertretungssituationen informiert die Schulleitung das Kollegium angemessen, damit Änderungen im Laufe des Schulvormittages rechtzeitig umgesetzt werden können.

Wenn eine Lehrkraft ihren Dienst krankheitsbedingt nicht wahrnehmen kann, informiert sie die Schulleitung sowie das Kollegium möglichst frühzeitig über „School Fox“. Die voraussichtliche Dauer sollte so schnell wie möglich mitgeteilt werden.

Die Eltern werden über Änderungen der Unterrichtszeiten und über längerfristige Vertretungsregelungen in der Regel per „School Fox“ informiert. Dies erfolgt über die hauptverantwortliche Vertretungslehrkraft (meist aus Jahrgangsteam) oder über die Schulleitung, nach eigenem Ermessen gerne auch durch die zu vertretende Lehrkraft selbst.

Auch die Qualität des Vertretungsunterrichts ist natürlich durch die Weitergabe inhaltlicher Aspekte durch die erkrankte Lehrkraft hilfreich, falls dies ermöglicht werden kann. Ansonsten sind aber auch hier die jeweiligen TeamkollegInnen zuständig.

Nur im vorhersehbaren Vertretungsfall ist die zu vertretende Lehrkraft für die Information an die Kinder sowie den Inhalt des Vertretungsunterrichtes zuständig. Wichtige Informationen über die Klasse oder einzelne Kinder, die z.B. besonderer Aufmerksamkeit bedürfen, werden weitergegeben oder hinterlegt.

Im Vertretungsfall sind zumeist auch Änderungen im Aufsichtsplan notwendig. Aus diesem Grund ist dieser vorsorglich so gestaltet, dass bereits Ersatzaufsichten eingeteilt sind.

4. Rechtliche Grundlagen

- LBG (Landesbeamtengesetz) § 78a
- Schulgesetz NRW § 68 (3)1, BASS 1 - 1:
- Schulgesetz NRW § 69 (7):
- Allgemeine Dienstordnung (ADO) §10:
- Allgemeine Dienstordnung (ADO) §11:

Vorgenannte rechtliche Regelungen finden auch Anwendung für Lehrer im Angestelltenverhältnis (TVöD; Sonderregelungen für Angestellte als Lehrkräfte)

Juni 2024