



Vertretungskonzept der KGS Goetheschule

Stand September 2018

Ziele des Vertretungskonzeptes

Lehrerinnen und Lehrer sind aus verschiedenen Gründen nicht immer in der Lage ihren Dienst in der Schule planmäßig zu verrichten. Mögliche Gründe können u.a. Erkrankungen, Klassenfahrten, Wandertage, Fortbildungen, Beurlaubungen, Gespräche mit außerschulischen Kooperationspartnern oder Abordnungen aus dienstlichen Gründen sein.

Das Kollegium der KGS Goetheschule hat ein pädagogisches Interesse daran, so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen. Unser gemeinsames Ziel ist es, für unsere Schülerinnen und Schüler und damit auch für die Eltern eine verlässliche Schule zu sein.

1. Das Vertretungskonzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit sowie Eindeutigkeit für das Kollegium der KGS Goetheschule schaffen. Das Vertretungskonzept wird den Eltern in der Schulkonferenz im September 2018 vorgestellt. Uns ist es wichtig, dass die Eltern über unsere Regelung im Vertretungsfall informiert sind.
2. Vertretungspläne werden mit dem Ziel erstellt, die Qualität des Unterrichts soweit wie möglich zu erhalten und so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen.
3. Der tägliche Unterricht beträgt mindestens 4 Stunden.

4. Wir bemühen uns, dass im Vertretungsfalle der Lerngruppe bekannte Lehrerinnen und Lehrer im Unterricht eingesetzt werden.

5. Die Mehrarbeit der Lehrkräfte und ihr sonstiger zeitlicher Einsatz (zusätzliche Aufsichten etc.) sollen auf das zwingend notwendigste Maß begrenzt werden und, auf das Jahr gesehen, dem Umfang der Unterrichtsverpflichtung der LehrerInnen entsprechen. Kolleginnen und Kollegen mit dringenden häuslichen Betreuungsverpflichtungen sollen nach Möglichkeit nicht zu Mehrarbeit verpflichtet werden. Die Mehrarbeit wird dokumentiert und im selben Schuljahr ausgeglichen (siehe Anhang).

Rechtliche Grundlagen des Vertretungskonzeptes

Durchzuführende Maßnahmen bei vorzunehmendem Vertretungsunterricht sind unter anderem in den aufgeführten Gesetzen und der Allgemeinen Dienstordnung geregelt:

- § 78a LBG (Landesbeamtengesetz)
- § 11 ADO (Allgemeine Dienstordnung) Bass 21 -02 Nr. 4
- § 68 SchulG (3) 1 (Schulgesetz) BASS 1 -1

Konkrete Maßnahmen im Vertretungsfall

Kurzfristige Vertretungslösungen (1 Tag bis 1 Woche)

Folgende Maßnahmen werden in dieser Reihenfolge im Vertretungsfall umgesetzt:

Auflösung der Doppelbesetzungen: Der Vertretungsunterricht hat Priorität vor dem Förderunterricht und dem Team-Teaching. Förderstunden und Doppelbesetzungen sind im Stundenplan kenntlich gemacht.

Ebenfalls wird geprüft, inwieweit AGs zugunsten der Grundversorgung vorübergehend ausfallen können.

Aufteilen der Schülerinnen und Schüler nach einem festgelegten, aktuellen Aufteilplan (sichtbar in den Klassen): Der Aufteilplan hängt für alle gut sichtbar an

der Klassentür und ist im Büro der Schulleiterin hinterlegt. Die Kinder kennen ihre Aufteilklassen. Der Aufteilplan wird zu Beginn jeden Schulhalbjahres aktualisiert. Dienstags und mittwochs kann aufgrund des zu erteilenden Schwimmunterrichtes in der 1./2. Std nicht auf einzelne Klassen des Jahrgangs aufgeteilt werden.

Ausfall des regulären Unterrichts (letzte Möglichkeit): Sollte es der Stundenplan hergeben, so werden die Kinder in den Endstunden auf andere Klassen nach dem Aufteilplan aufgeteilt. Bei vorheriger Planungsmöglichkeit werden die Kinder durch Mitteilung im Schulplaner früher nach Hause entlassen. Die OGS - Kinder gehen (nach rechtzeitiger Information an die OGS) nach früherem Schulschluss in die Betreuung. Dies geschieht nur in Ausnahmefällen, wenn mehrere KollegInnen ausfallen und ein Aufteilen der gesamten Lerngruppe nicht mehr möglich ist.

Mittelfristige Vertretungslösungen (ab der 2. Woche)

Einsatz von Fachlehrerinnen und Fachlehrern: Zu Sicherstellung des Unterrichts werden nach Möglichkeit Lehrkräfte eingesetzt, die für die Vertretungszeit kontinuierlich ein Unterrichtsfach unterrichten. Um die Belastungen durch den Ausfall einer Lehrerin / eines Lehrers möglichst gleichmäßig auf alle Klassen zu verteilen, werden unsere Klassen umlaufend aufgeteilt. Die entsprechende Lehrkraft unterrichtet für einen Tag in der vom Vertretungsfall betroffenen Klasse, so dass diese im Klassenverband zusammen bleiben kann.

Längerfristige Vertretungsmöglichkeiten (ab der 4. Woche)

Beantragung einer Vertretungskraft über die Schulaufsicht: Sobald der längerfristige Bedarf für eine Vertretung absehbar ist, wird dies dem Schulamt von der Schulleiterin mitgeteilt und um die Ausschreibung einer Vertretungsstelle gebeten.

Die Eltern werden über länger andauernde Vertretungsregelungen oder Änderungen der Unterrichtszeiten durch die Schulleiterin schriftlich informiert.

Weitere Maßnahmen zur Minimierung von Vertretungsfällen

Fortbildungen von Kolleginnen / Kollegen werden nur genehmigt, wenn der Vertretungsunterricht gesichert ist. Durch frühzeitige Terminabstimmung sollen Unterrichtsausfälle vermieden werden.

AOSF-Begleitungen, Besuche in kooperierenden Einrichtungen o.ä. werden ebenfalls so terminiert, dass sie an Tagen stattfinden, an denen Doppelbesetzungen in der Schule gegeben sind, die dann zu Gunsten des Vertretungsunterrichts aufgelöst werden können.

Vereinbarungen zum Vertretungsunterricht an der KGS Goetheschule

Bei absehbarer Vertretungssituation informiert der/ die Klassen- oder Fachlehrer/in die Vertretungskraft über den zu behandelnden Stoff und stellt entsprechendes Material zur Verfügung bzw. gibt Hinweise zur Bearbeitung der Unterrichtsinhalte. Dazu erstellen die KollegInnen einen konkreten Tagesplan, an dem sich die Vertretungskraft orientieren kann.

Bei spontanem Ausfall übernehmen die Lehrerinnen der Jahrgangsstufe die Koordination der Unterrichtsinhalte in der betroffenen Klasse und informieren die Vertretungskraft. Sollte es erkrankten KollegInnen möglich sein, so schicken Sie an die für den Vertretungsplan zuständigen Kolleginnen bzw. Schulleiterin einen Tagesplan, den diese an die Vertretungskraft weiterleiten. Im Erkrankungsfall informiert die Lehrkraft die für den Vertretungsplan zuständige Kollegin und die Schulleiterin bis spätestens 7.00 Uhr. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit sollte so schnell wie möglich mitgeteilt werden.

Zu Beginn des Schuljahres wird ein Jahrestermplan erstellt, in den nach Möglichkeit, bekannte Termine wie z. B. Klassenfahrten, Schulveranstaltungen u. a. eingetragen werden. Zusätzlich liegt ein für alle Kolleginnen und Kollegen einsehbares Termine-Buch im Kopierraum aus. Fortbildungen/Ausflüge oder sonstige Termine werden selbstständig eingetragen.

Ist die Abwesenheit einer Kollegin / eines Kollegen im Voraus bekannt, werden die Aufsichten getauscht. Andernfalls werden KollegInnen reihum für zu vertretende Pausenaufsichten eingesetzt.

Die Kinder verfügen über individuelle Arbeitshefte (Lies-Mal-Hefte, Indianer-Hefte, Lupen-Heft etc.) in denen sie jederzeit weiterarbeiten können. Alle Lehrerinnen und Lehrer der KGS Goetheschule sind mit dem Umgang mit diesen Arbeitsmaterialien vertraut. Die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer achtet darauf, dass diese Arbeitsmaterialien den Schülerinnen und Schülern jederzeit zugänglich sind (Platz unter dem Pult / Platz im Stehordner).

HA-Betreuung während der OGS-Zeiten und Vertretungsunterricht während der HA-Zeit

Die OGS-Kinder der Jahrgangsstufen 1 und 2 werden in der Lernzeit größtenteils von ihrem Klassenlehrer / ihrer Klassenlehrerin betreut. Die Lernzeit findet unmittelbar nach Unterrichtsschluss statt. So ist gewährleistet, dass unsere jüngeren Schülerinnen und Schüler ihren Lehrerinnen und Lehrern Fragen zu den Hausaufgaben stellen können und Hilfestellung bei der Bearbeitung erhalten. Müssen die HA-Zeiten vertreten werden, so geschieht dies durch eine Vertretungsreserve aus dem Kollegium. Hier achten wir darauf, dass diese den Kindern der Stufe 1 und 2 bekannt und vertraut ist.

Die Dritt- und ViertklässlerInnen werden während der Lernzeit von den MitarbeiterInnen der OGS betreut. Sollte eine Mitarbeiterin/ ein Mitarbeiter erkrankt sein, so sorgt das OGS-Team für eine Vertretung.

Anlage zum Vertretungskonzept der KGS Goetheschule

Unterrichtsstunden-Konto 2018/19

für _____

Datum	Begründung	zu viel geleistete Unt.std.	ausgeglichen Anzahl / Datum	zu wenig geleistete Unt.std.	ausgeglichen Anzahl/Datum