

Vertretungskonzept der Grundschule Glindow

Ziele des Vertretungskonzeptes

1. Das Konzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für das Kollegium schaffen.
2. Vertretungspläne werden mit dem Ziel gestellt, die Qualität des Unterrichts soweit wie möglich zu erhalten und so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen.
3. Die Mehrarbeit, die durch Vertretungsunterricht verursacht wird, soll auf das notwendige Maß beschränkt werden.

Minimierung des Unterrichtsausfalls

1. Konferenzen und Dienstbesprechungen finden in der Regel außerhalb des Unterrichts statt.
2. Durch Vertretung in einer Klasse sollte kein Unterricht in einer anderen Klasse ausfallen.
3. Die Schulleitung gewährleistet eine langfristige Terminplanung durch den Schuljahresarbeitsplan und die Monatspläne
4. Bei längeren Fehlzeiten von Lehrkräften wird ein längerfristiger Vertretungsplan erstellt, der für die betroffenen Klassen kontinuierlichen Fachunterricht gewährleistet.
5. Der tägliche Unterricht der SuS soll auch bei hohem temporären Unterrichtsausfall mindestens vier Stunden betragen.

Qualität der Vertretungsplanung

1. Der Vertretungseinsatz wird rechtzeitig durch Aushang der Vertretungspläne bekannt gegeben.
2. Alle Lehrkräfte nehmen vor Unterrichtsbeginn, während der großen Pausen und nach Unterrichtsschluss den Vertretungsplan zur Kenntnis.
3. Die unvorhergesehene Abwesenheit ist durch die Lehrkräfte an ersten Tag telefonisch bis spätestens 7:00 Uhr der Schulleitung unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Abwesenheit mitzuteilen.
4. Die Schulleitung ist über die Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit rechtzeitig zu informieren.
5. Alle Lehrkräfte teilen dienstlich bedingte (z.B. Teilnahme an Fortbildungen,...) oder privat verursachte Abwesenheiten (z.B. Gerichtstermine, ...) der Schulleitung rechtzeitig schriftlich mit.
6. Alle SuS ab Kl. 4 nehmen den Vertretungsplan beim Betreten des Gebäudes zur Kenntnis.
7. Die Klassensprecher/innen klären Missverständnisse im Vertretungsplan im Sekretariat
8. Die KL der JG. 1 und 2 lassen den Vertretungsplan in das HA Heft eintragen
9. Die KL. 3 führen die SuS an das Lesen des Vertretungsplans heran.
10. Bei absehbaren Vertretungsfällen erfolgt eine Absprache zwischen Fachlehrkraft und Vertretungslehrkraft.
11. Die Eltern werden bei einem langfristigen Ausfall einer Lehrkraft durch die Schulleitung informiert.

Vertretungskonzept der Grundschule Glindow

Qualität des Vertretungsunterrichts

1. Vertretungsunterricht soll in seiner Qualität und Zielsetzung dem regulären Fachunterricht entsprechen.
2. In Ausnahmefällen kann der zu vertretende Unterricht auch in einem anderen Fach erteilt werden.
3. Für vorher planbaren fachspezifischen Vertretungsunterricht sind von der zu vertretenden Lehrkraft Materialien und Durchführungshinweise bereitzustellen.
4. Die SuS halten die für den angekündigten Vertretungsunterricht notwendigen Materialien bereit.

Entlastung des Stammpersonals

1. Das Stammpersonal ist in der Regel nur bei kurzfristigem und unvorhersehbarem Unterrichtsausfall im Vertretungsunterricht einzusetzen.
2. Um eine genügend hohe Vertretungsreserve zu gewährleisten, sollten Lehrkräfte (50% Beschäftigungsumfang) nur einen unterrichtsfreien Tag erhalten.
3. Für den Vertretungsunterricht wird das Vertretungsbudget genutzt.
4. Lehramtsanwärter/innen werden nach Einzelrücksprache zu kurzfristigen Vertretungen herangezogen.

Maßnahmen zur Vermeidung von Unterrichtsausfall

1. Ausschöpfen der Vertretungsreserve.
2. Aufheben von Teilungsstunden.
3. Anordnung von Mehrarbeit.
4. Zusammenlegen von Gruppen bzw. Klassen.
5. Wegfall von Förderunterricht
6. Aufteilung der SuS auf andere Klassen (Zuweisung nach festgelegten Plänen).
7. Betreuung zweier räumlich auf einer Etage liegenden Klassen durch eine Lehrkraft (nur stundenweise)

Die Vertretungsmaßnahmen müssen flexibel gehandhabt werden und der jeweiligen Situation angepasst werden.