



## Vertretungskonzept

Dass Lehrkräfte ihren Unterricht nicht erteilen können, kann mehrere Ursachen haben, z.B.:

- ✚ Krankheit
- ✚ Klassenfahrten
- ✚ Ausflüge
- ✚ Wandertage
- ✚ Klassenprojekte
- ✚ Sonderurlaub
- ✚ Lehrerfortbildungen
- ✚ im Einzelfall private Gründe

Die Grundschule Schwagstorf ist eine verlässliche Grundschule. Das bedeutet, dass ein **tägliches** Schulangebot von **5 Zeitstunden** gewährleistet wird.

So haben wir unser Vertretungskonzept entwickelt und evaluieren es ständig, damit auch bei Vertretungen ein *möglichst ruhiger Schulvormittag* stattfindet.

- ✚ Die **Schulleitung regelt die Vertretung**.
- ✚ Ist der Vertretungsbedarf frühzeitig bekannt, so informiert die Kollegin/der Kollege die Schulleitung über den bevorstehenden Bedarf. Die Schulleiterin bespricht mit der zu vertretenden Kollegin die Vertretungsstunden.
- ✚ Im kurzfristigen **Krankheitsfall** meldet sich die **Kollegin/der Kollege bei der Schulleitung** am Abend vorher oder auch am frühen Morgen falls möglich auch privat ab.
- ✚ Besteht die Möglichkeit, teilt die Erkrankte/der Erkrankte ihre Unterrichtsinhalte, Unterrichtsverläufe, Materialien etc. der Teampartnerin/dem Teampartner mit.
- ✚ Ist sie/er dazu nicht in der Lage, bestimmt die Teamkraft die Unterrichtsinhalte.
- ✚ Der **Vertretungsplan** wird am **Stundenplan** im Lehrerzimmer ausgehängt und hinterher abgeheftet.
- ✚ **Stundenplanänderungen** werden von der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer bzw. der pädagogischen Mitarbeiterin der jeweiligen Klasse im **Tagesplan** an der Tafel mitgeteilt.
- ✚ Stundenplanänderungen der SchülerInnen für den **nächsten Tag** oder die nächsten Tage werden ins **Hausaufgabenheft** geschrieben.
- ✚ Bei langfristiger Erkrankung werden die Eltern über die Stundenplanänderungen schriftlich informiert.



- ✚ Steht **keine pädagogische Mitarbeiterin** zur Verfügung werden die Stunden durch **Mehrarbeit der Kolleginnen** aufgefangen
- ✚ Jede Lehrkraft ist selber dafür verantwortlich Ihre Mehr- bzw. Minderarbeit wieder auszugleichen.
- ✚ Die Schulleitung bemüht sich möglichst frühzeitig um die Anforderung von Springerlehrkräften bzw. beantragt weiter reichende Maßnahmen (z.B. Einstellen von Feuerwehrlehrkräften).

An unserer Grundschule haben wir **zurzeit zwei pädagogische Mitarbeiterinnen, eine** zum regelmäßigen Einsatz (**täglich eine Stunde** im Rahmen des unterrichtsergänzenden **Angebots** im 1. u. 2 Schuljahr), **eine zweite pädagogische Mitarbeiterin** zum **stundenweisen Einsatz auf Abruf/Stundenrahmenvertrag** zur Vertretung von Lehrkräften bei kurzfristigen Ausfällen im Rahmen des Vertretungskonzeptes. Hier schreibt das Gesetz vor, dass der **Einsatz vier Tage im Voraus** anzukündigen ist und der Einsatz für **jeweils mindestens 3 aufeinanderfolgende** Stunden zu sein hat.

- ✚ Aus arbeitsrechtlichen Gründen ist für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Erteilen von Unterricht nicht zulässig.
- ✚ Die pädagogischen Mitarbeiterinnen beaufsichtigen die Vertretungsstunde, deren Inhalte vorher mit der Kollegin und der Teamkraft abgeklärt wurden.

Wir halten es für sinnvoll und tun dies auch, dass **wir mit** der pädagogischen Mitarbeiterin die Unterrichtsinhalte planen. Sind **langfristig Stunden** zu vertreten, so können wir immer wieder erleben, dass unserer Pädagogische Mitarbeiterin schon vorher in die Schule kommt und die Unterrichtsinhalte mit der zu vertretenden Lehrkraft plant und bespricht. Unsere pädagogischen Mitarbeiter werden **zu jeder Sitzung** der Gesamtkonferenz, und immer wieder zu Dienstbesprechungen als Gäste **eingeladen**.

#### **Für PM's gilt:**

- ✚ Die **Kerncurricula und die Konzepte der Schule** sind unseren pädagogischen Mitarbeitern **vertraut**.
- ✚ Sie haben **des Öfteren** in Stunden **hospitiert**, um sich mit unseren Methoden auseinanderzusetzen.
- ✚ **Einzelnen Arbeitsbereiche und auch den Aufbau** eines Planes kennen sie mit seinen Kürzeln
- ✚ Auch **kennen** Sie die Inhalte der **schuleigenen Arbeitspläne**.
- ✚ Sie wissen, wo sie diese in dem klasseneigenen Ordner des jeweiligen Klassenraumes finden.



- ✧ Unseren PM-Kräften sind **Klassenrituale bekannt** , z. B.
  - Wann wird gefrühstückt?
  - Morgenkreis
  - Regelung der Klassendienste
  
- ✧ Auch sind **sie vertraut mit** den Mappen und den Heftfarben. Von unseren Schulbüchern hat sie jeweils ein Exemplar zu Hause.
  
- ✧ Sie wissen um die **Handhabung unserer Klassenbücher**, der **Telefonketten**, der **aktuellen Stundenpläne** und Namenslisten.
  
- ✧ Die Liste, in der die **allergenen Kinder** aufgeschrieben sind, ist ihnen bekannt.
  
- ✧ Auch wissen sie um die **wechselnden Teilnehmer in dem unterrichtsergänzenden** Angebot am Mittag
  
- ✧ Zu **Fortbildungen und schulinternen Veranstaltungen** sind beide **eingeladen** (Erste Hilfe Kurs, **Offene Eingangsstufe, Methodenkonzept....**)
  
- ✧ Unsere pädagogischen Mitarbeiter **vertreten sich gegenseitig**.