



Vertretungskonzept der GOBS Neuenkirchen (gem. GK-Beschluss v. 20.07.15)

1. Grundsätze zur Unterrichtsqualität

Alle Kollegen (Lehrerinnen und Lehrer, Pädagogische Mitarbeiterinnen, Anwärterinnen und Anwärter) unserer Schule geben ihr Bestes, um einen guten Vertretungsunterricht zu ermöglichen und zu erteilen.

Trotz seiner hohen Qualität kann der Vertretungsunterricht nicht immer dem regulären Unterricht entsprechen und kann in Inhalt und Form von dem gewohnten Unterricht abweichen. Folgende Kriterien dienen als Zielorientierung unseres Vertretungskonzeptes:

- Eine gute Qualität des Unterrichts für alle Schülerinnen und Schüler.
- Die Erhaltung der Gesundheit der anwesenden Lehrkräfte.

1.1 Regelungen für die Grundschule

Aufgrund der Bestimmungen für die verlässliche Grundschule gibt es an unserer Grundschule keinen Unterrichtsausfall. Stunden, die durch den jeweiligen Fach- oder Klassenlehrer wegen Krankheit, Fortbildung oder anderer Gründe nicht erteilt werden können, werden durch Vertretungsunterricht oder Betreuung durch pädagogische Mitarbeiterinnen aufgefangen. Lediglich in der 3./4. Klasse können AGs in der 6. Stunde ausfallen.

1.2 Regelungen für die Sekundarstufe I

In der Sek I wird großer Wert auf Vertretungsunterricht gelegt, in seltenen Fällen können Randstunden ausfallen.

2. Organisationsformen des Vertretungsunterrichtes

2.1 Grundschule

Um in den **Grundschulklassen** die notwendige Kontinuität zu erreichen, erfolgt vorrangig eine Betreuung durch eine der drei pädagogischen Mitarbeiterinnen (PM).

Ist aufgrund eines hohen Krankenstandes der Einsatz der PMs nicht in allen Grundschulklassen möglich, gelten die folgenden Regelungen zur Vertretung in der Sek I.

2.2 Sekundarstufe I

In der **Sek I** gibt es folgende Möglichkeiten des Vertretungsunterrichts durch Lehrerinnen und Lehrer, die nach Priorität aufgeführt sind:

- Mehrarbeit einer Lehrkraft
- Auflösung einer Doppelbesetzung (Sonderregelung: Förderschullehrer – siehe Konzept „Zusammenarbeit Förderschule - Regelschule“)
- Zusammenlegung mehrerer Kurse
- Stillarbeit ab Klasse 9 (Aufsicht durch Lehrkraft der Nachbarklasse)
- In der Regel teilen sich **WPKs und Schülerfirmen** auf parallel stattfindende Kurse auf.

3. Was muss die zu vertretende Lehrperson tun?

3.1 Vertretung wegen akuter Erkrankung

- LP meldet sich frühzeitig telefonisch im Sekretariat krank.
- Im Idealfall: Am Abend davor über Iserv bei der für den Vertretungsplan zuständigen Person.
- Material für die Vertretung: Per Mail an das Sekretariat, sofern gesundheitlich möglich.

3.2 Ablauf der Vertretung

- Ausdruck der Vertretungs-Email wird von Fr. Fischer in die Hängemappen gelegt.
- Informationen über Iserv/Infobildschirm über anstehenden Vertretungsunterricht einholen
- Material aus Hängemappen entnehmen
- Unterricht halten (geschicktes Material hat Vorrang)
- Erledigte Aufgaben abhaken (ggf. Anmerkungen) und Ausdruck zurück in Hängemappen
- Wenn kein Material geschickt wurde: Thema, Material und Unterrichtsgestaltung liegt in der Verantwortung der vertretenden Lehrperson. Ggf. Absprache mit Lehrpersonen, die in der Klasse unterrichten.
- Co-Lehrer hält Rücksprache mit Klassenlehrer

3.3 Vertretung bei akuter häuslicher Abwesenheit (z.B. Krankenhausaufenthalt nach Unfall)

Tritt die Erkrankung akut ein und die häusliche Abwesenheit dauert länger an, stellt der Klassen- bzw. Co-Klassenlehrer mit den betroffenen Fachlehrern und der Schulleitung einen sinnvollen Vertretungsplan für die betroffene Klasse zusammen. Gemeinsam wird auch besprochen, inwieweit der Stundenplan anderer Klassen verändert werden kann, damit die Vertretungssituation von mehreren getragen wird. Hauptfächer haben im Vertretungsplan Vorrang.

3.4 Längerfristige Vertretung bei Krankheit

Bei längerfristiger Abwesenheit bleibt der Erkrankte mit dem Klassen- bzw. Co-Klassenlehrer in Kontakt. Gemeinsam wird über die weitere Vorgehensweise entschieden (Kollegen übernehmen weitere Planung/ Erkrankter plant von zu Hause, sofern gesundheitlich möglich).

3.5 Vertretung bei geplanter Abwesenheit

Termine für Klassen- oder Tagesfahrten, Praktika, Fortbildungen u.a.m. sind langfristig bekannt. Vertretungsunterricht soll dementsprechend von der abwesenden Lehrkraft vorbereitet werden. Die abwesende Lehrkraft spricht die Inhalte frühzeitig mit den betroffenen Kollegen ab. Schriftliche Anmerkungen und Materialien werden am Arbeitsplatz bereitgelegt.