



Vertretungskonzept

Ziele:

1. Sicherung der Unterrichtsqualität und Vermeidung von Unterrichtsausfall
2. Beschränkung von Mehrarbeit / Belastung für das Kollegium auf ein angemessenes Maß
3. Transparenz bezüglich der geltenden Vertretungsregelungen

1. Vertretungsgründe

- kurzfristige oder längerfristige Erkrankungen
- Teilnahme an Fortbildungen, Schulleiterdienstbesprechungen, etc.
- Klassenfahrten, Klassenausflüge etc.
- Beurlaubungen oder Unterrichtsbefreiungen aus persönlichen Gründen

2. Grundsätze

- Grundsätzlich wird versucht den Unterricht in vollem Umfang zu gewährleisten.
- Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht.
- Kurzfristige Stundenplanänderungen (mit Unterrichtsausfall) am ersten Tag sind zu vermeiden.
- Eltern werden bei Stundenplanänderung rechtzeitig informiert.
- Lehramtsanwärter(innen) dürfen in Notsituationen nach Rücksprache Vertretungsunterricht erteilen. Nach der Prüfungsphase sollen sie verstärkt Vertretungsunterricht übernehmen.
- Pädagogischen Mitarbeitern der OGS, weiteren geeigneten Mitarbeitern der Schule oder LehramtsstudentInnen kann in Ausnahmefällen die Aufsicht von Klassen übertragen werden. Die Vorbereitung obliegt den Jahrgangteams.

3. Möglichkeiten für kurzfristige Vertretungen

- Doppel- bzw. Dreifachbesetzungen (Lernstudios) werden aufgehoben.
- LAA übernimmt Vertretung.
- KollegInnen leisten Mehrarbeit, die über ein schulinternes Stundenkonto ausgeglichen werden.
- Freistunden werden als Vertretungsreserve genutzt.
- Nach Absprache werden OGS-Kräfte eingesetzt.
- In Einzelfällen unterrichtet eine Kollegin zwei Klassen parallel, bzw. zusammen (Turnhalle).
- Klassen werden aufgeteilt (mit Arbeitsaufträgen).

4. Weitere Möglichkeiten bei langfristigen Vertretungen

- Anfrage bezüglich Pool-, / Vertretungskraft beim Schulamt Mülheim
- Sicherstellung des Unterrichts durch Verschiebungen/Kürzungen (z.B. bei den Lernstudios)
- Stundenzahlerhöhung bei Teilzeitkräften
- bezahlte Mehrarbeit
- Kürzungen der Stundentafel für alle Klassen gleichmäßig

5. Stundenkonto / Ausgleich von Mehrarbeit

- Vertretungsstunden werden in einem Stundenkonto erfasst und im Laufe des Schuljahres mit entfallenen Stunden (z.B. durch Wandertage, Klassenfahrten, etc.) verrechnet.

6. Organisatorisches

- Erkrankte Lehrkräfte informieren die Schulleitung telefonisch so früh wie möglich.
- Mit Hilfe des Vertretungsbogens informiert sie/er (sofern gesundheitlich möglich) per Mail die Schulleitung und/oder die Co-Klassenleitung, was sie für die einzelnen Unterrichtsstunden inhaltlich geplant hatten.
- Ist für eine Kollegin das Fehlen vorhersehbar (Beurlaubung, Fortbildung, Klassenfahrten, o.ä.), füllt sie vor ihrer Abwesenheit den Vertretungsbogen aus und stellt Arbeitsmaterial für die Vertretungslehrkräfte bereit.
- Vertretungslehrer erkunden sich rechtzeitig über die Inhalte der zu vertretenden Stunden.

7. Vertretungsbogen

- Der Vertretungsbogen dient zur Vorbereitung des Vertretungsunterrichtes durch die erkrankte/abwesende Lehrkraft.
- Er wird kopiert, an die Fachlehrer verteilt und bei abwesenden Klassenleitungen auf dem Lehrerpult der Klasse zum abzeichnen ausgelegt.

8. Co-Klassenleitung

- Die Co-Klassenleitung bilden die anderen Klassenleitungen aus dem Jahrgangsteam.
- Die Co-Klassenleitung trägt die Verantwortung für die inhaltliche Gestaltung des Vertretungsunterrichts in den Kernfächern (einschließlich Hausaufgaben).
- Die Co-Klassenleitung kennt die Kinder der Klasse und ist im Vertretungsfall Ansprechpartnerin für Kinder und Eltern.

9. Klassenordner

- In jeder Klasse befindet sich in Lehrerpulnähe ein roter Klassenordner, indem sich alle wichtigen Informationen der Klasse befinden: Stundenplan, Klassenliste, Lernstudios, Religionsgruppen, Besonderheiten über Kinder, Betreuungsliste, AG-Liste, Jeki, Kakao, etc.

10. Dokumentation

- Unterricht wird grundsätzlich von der Lehrkraft im Klassenbuch notiert, die ihn erteilt hat, im Vertretungsfall folglich von der Vertretungslehrkraft.
- Vertretungsstunden in den Kernfächern werden auf dem Vertretungsbogen auf dem Lehrerpult als erteilt abgehakt.

GGG Heinrichstraße / Vertretungsbogen



erkrankte Lehrkraft	Wochentag	Datum

Std.	Was? Wer?	Unterrichtsinhalt
1.	Klasse:	
	Fach:	
	Vertreten durch: <input checked="" type="checkbox"/>	
2.	Klasse:	
	Fach:	
	Vertreten durch: <input checked="" type="checkbox"/>	
3.	Klasse:	
	Fach:	
	Vertreten durch: <input checked="" type="checkbox"/>	
4.	Klasse:	
	Fach:	
	Vertreten durch: <input checked="" type="checkbox"/>	
5.	Klasse:	
	Fach:	
	Vertreten durch: <input checked="" type="checkbox"/>	
6.	Klasse:	
	Fach:	
	Vertreten durch: <input checked="" type="checkbox"/>	