

Vertretungskonzept der GS Lüne

Gemäß Erlass des MK vom 03.02.2004 „Die Arbeit in der Grundschule“ stellt die Grundschulen in einem Vertretungskonzept dar, wie das mindestens täglich fünf Zeitstunden umfassende Schulangebot für alle Kinder sichergestellt werden soll. Dabei ist bei kurzfristigen Ausfällen von Lehrkräften die Vertretung durch Lehrkräfte oder durch die pädagogischen Mitarbeiter der Schule vorzusehen. Das Vertretungskonzept ist mit den Erziehungsberechtigten abzustimmen, insbesondere die Vorgehensweise bei extremen Witterungsverhältnissen gemäß Bezugserlass zu h), bei kirchlichen Feiertagen gemäß Bezugserlass zu i) und bei unvorhersehbaren gleichzeitigem Ausfall von mehreren Lehrkräften.

Die Vertretung von Lehrerstunden soll bis auf weiteres wie folgt geregelt werden:

Doppelbesetzungen werden aufgelöst, Förderunterricht entfällt, wobei die Stunden des Brückenjahrs nicht betroffen sein sollen.

Kollegen und Kolleginnen können nach Absprache zusätzliche Stunden leisten.

Bei unvorhersehbarem gleichzeitigem Ausfall von mehreren Lehrkräften, werden Klassen zusammengelegt oder aufgeteilt.

Die ersten Klassen werden möglichst nicht aufgeteilt, sondern durch zusätzliche Lehrerstunden abgedeckt.

Die Aufteilung einer Klasse kann auf ein oder zwei Stufen erfolgen – je nach Größe der aufzuteilenden und der aufnehmenden Klassen. Die Verteilerlisten hängen an den Klassenzimmertüren. Das Verteilen wird mit den Kindern vorab geübt, so dass jedes Kind weiß, wohin es gehen muss.

Bei zusammengelegten Klassen erfolgt die Aufsicht über den Flur hinweg. In der Regel werden Übungsaufgaben (z. B.: Detektivheft) in Einzel – und Partnerarbeit erledigt.

Pädagogische Mitarbeiter leisten Beaufsichtigung und qualifizierte Betreuung im Rahmen des Vertretungskonzeptes – nach den Maßgaben über ihren Einsatz – wenn möglich kurzfristig oder auf Ankündigung.

Pädagogische Mitarbeiter sind nicht verpflichtet, reguläre Unterrichtsinhalte zu vermitteln.

Im Idealfall kann nach genauer Absprache mit den Parallel-Lehrkräften Unterrichtsmaterial laut Stundenplan vorgestellt und abgesprochen werden.

Die pädagogischen Mitarbeiter erteilen nur dann, wenn sie es selbst für möglich erachten, die entsprechenden Unterrichtsinhalte.

Eine erkrankte Lehrkraft ist nicht dazu verpflichtet, Unterrichtsmaterial bereit zu stellen. Gegebenenfalls liegt auf dem Tisch vor dem Konrektorinnenzimmer Unterrichtsmaterial, das die erkrankte Lehrkraft per Email zur Verfügung gestellt hat.

Auf diesem Tisch stehen auch klassendifferenzierte Ordner mit „Notmaterialien“.

Nach Möglichkeit betreuen die pädagogischen Mitarbeiter die jeweiligen Klassen laut Stundenplan. **Die Fächer Religion und Sport sind davon ausgenommen.**

Geplante Klassenarbeiten werden nicht unter der Beaufsichtigung von pädagogischen Mitarbeitern geschrieben, sondern werden verschoben.

Der Inhalt der zu vertretenden Stunde richtet sich nach dem laut Stundenplan vorgesehenen Fach. Entweder eine Parallel-Lehrkraft oder die zu vertretenden Person informiert und sorgt für Material.

Die Angaben erfolgen per Email oder auf dem Tisch vor dem Konrektorinnenzimmer durch die Konrektorin. Auf diesem Tisch stehen auch klassendifferenzierte Ordner mit „Notmaterial“.

Die zur Vertretung eingesetzte Lehrkraft bzw. pädagogische Mitarbeiterin prüft zu Beginn der Stunde die Vollzähligkeit der Kinder, trägt ggf. in das Klassenbuch ein und leistet vor Pausenbeginn bzw. Schulschluss die Aufsicht bis das letzte Kind hinausgegangen ist.

Aufsichten und Vertretungen werden laut Aufsichtsplan und laut Vertretungsplan immer vertreten.

Grundsätzlich ist die Art der Vertretung flexibel und situationsabhängig zu planen.

Lüne, 2017