



LUDWIG-POVEL-SCHULE



Konzept
"Organisation und Durchführung
von Vertretungsunterricht"

Stand -11-2014

Konzept zur Organisation und Durchführung von Vertretungsunterricht

Gründe für Vertretungen

Es ist zu unterscheiden zwischen kurzfristig entstehenden und langfristig entstehenden oder absehbaren Vertretungsanlässen.

kurzfristig entstehende Vertretungsanlässe:

- > *Erkrankungen*
- > *Pflegebedürftigkeit eines Kindes*

langfristig entstehende oder absehbare Vertretungsanlässe:

- > *Längerfristige Fehlzeiten (Erkrankungen / Mutterschutz)*
- > *Wandertage, Klassenfahrten*
- > *Fortbildungsveranstaltungen*
- > *Unterrichtsbesuche der Lehramtsanwärter*
- > *Sonderurlaub*

Absehbare Vertretungsanlässe sind von den Lehrkräften nach Möglichkeit zeitlich so zu legen, dass der Umfang des Unterrichtsausfalls möglichst gering gehalten wird. Die Termine sind nach ihrer Festlegung umgehend der Schulleitung zu melden, damit die Vertretung rechtzeitig geplant werden kann.

Organisation und Durchführung des Vertretungsunterrichts

Die Vertretung erfolgt durch unterrichtsfreie Lehrkräfte im Rahmen des flexiblen Unterrichtseinsatzes.

Bei längeren Fehlzeiten werden Möglichkeiten gefunden, die Vertretung längerfristig zu regeln. So kann es vorkommen, dass Lehrkräfte über einen bestimmten Zeitraum regelmäßig Mehrarbeit leisten, welche dann bei nächster Gelegenheit berücksichtigt wird.

Ist eine Vertretung durch diese Maßnahmen nur eingeschränkt oder nicht möglich, erhalten die Schülerinnen/ die Schüler einen reduzierten Unterrichtsplan.

Bei vorzeitigem Beenden des Unterrichts erkundigt sich die Schule bei Kindern bis Klasse 6, ob die Erziehungsberechtigten zuhause sind. Ist dies nicht der Fall, verbleibt das jeweilige Kind in der Schule.

Bei Schülerinnen und Schülern der Klasse 7-10 erfolgt eine Information nur auf besonderen Wunsch der Erziehungsberechtigten.

Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter werden nur nach Absprache und in ihnen vertrauten Klassen zu Vertretungsunterricht herangezogen.

Bei frühzeitig bekannter Abwesenheit stellt die betreffende Lehrkraft der Vertretungslehrkraft Unterrichtsmaterial zur Verfügung. Auch bei kurzfristig entstehenden Vertretungen kann die sich krankmeldende Lehrkraft - wenn sie sich in der Lage sieht - Unterrichtsmaterial bereitstellen. Dies kann telefonisch bei der Krankmeldung erfolgen oder per Email oder Fax an die Schule geschickt werden. Die Schulleitung übernimmt die Verteilung dieser Arbeitsanweisungen.

Unabhängig von der Form, in welcher der Vertretungsunterricht durchgeführt wird, wird die Vertretung im Vertretungsplan verbindlich benannt.

Der Vertretungsplan mit Angabe der Plus- und Minusstunden ist auf dem Info-Bildschirm im Lehrerzimmer abzulesen. Veränderungen vorher bekannter Vertretungspläne werden durch die Kennzeichnung „Neu“ markiert.

Der Vertretungsplan für den Folgetag wird zur zweiten großen Pause im Lehrerzimmer auf dem Info-Bildschirm sichtbar gemacht. Lehrkräfte informieren sich darüber hinaus bis um 19:00 Uhr über iServ, ob sich Änderungen im Vertretungsplan ergeben haben.

Schülerinnen und Schüler können den Vertretungsplan auf dem Info-Bildschirm im Eingangsbereich ablesen. Der Vertretungsplan für den Folgetag wird für die Schüler und Schülerinnen nach der 5. Stunde veröffentlicht. Weiterhin informieren sich die Schüler bis um 19:00 Uhr über iServ, ob sich noch Veränderungen ergeben haben.

Vertretungspläne in Wanderwochen, Praktikawochen oder ähnlichen Veranstaltungen werden eine Woche vor Eintreten des Ereignisses bekannt gemacht. Die in den Veranstaltungen abwesenden Lehrer stimmen die Unterrichtsinhalte ihrer jeweiligen Fächer mit den vertretenden Kollegen ab.

Bei großem Lehrermangel behält sich die Schulleitung vor, Vertretung in Form von „Betreuung“ zu organisieren, d.h. eine Lehrkraft zeichnet sich für zwei Lerngruppen verantwortlich.

Wie für den planmäßig erteilten Unterricht muss auch für jede Vertretung der Unterricht durch Eintrag ins Klassenbuch dokumentiert und die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler kontrolliert werden.