

# VERTRETUNGSKONZEPT

## JOSEFSCHULE HERZEBROCK

Im Falle eines Ausfalles von Lehrkräften wird die Regelung der Vertretung durch die Schulleitung oder die stellvertretende Schulleitung in Absprache / Zusammenarbeit mit den Kollegen vorgenommen.

Es gilt in erster Linie, so wenig wie möglich Unterricht ausfallen zu lassen.

Kann eine Poolkraft zur Verfügung gestellt werden, übernimmt diese nach Möglichkeit die vollen zu vertretenden Stunden. Die fachlichen Inhalte können zuvor von der erkrankten Lehrkraft erfragt und in Anbindung an die bisherigen Klassenbucheinträge oder die Informationen der Parallelklassenlehrer geklärt werden. Der Poolkraft wird eine schriftliche „Übersicht für Poolkräfte“ zu Verfügung gestellt, um organisatorische Gegebenheiten zu klären.

Für Vertretungssituationen, in denen keine Poolkraft zur Verfügung gestellt werden kann, greifen schulinterne Regelungen:

1. In jeder Klasse hängen den Kindern bekannte Verteilungslisten aus, die genau angeben, welches Kind in welcher Klasse untergebracht wird. Dort erledigen die Schüler von der erkrankten Lehrkraft angegebene Aufgaben oder sie arbeiten mit den ihnen bekannten Freiarbeits- und Differenzierungsmaterialien (Übungshefte, Lesemäuse, Logiko, Computer-Lernprogramme, etc.). Für diesen Fall stehen in jeder Klasse zusätzliche Arbeitsplätze bereit.
2. Sollte diese Regelung der Vertretung aus organisatorischen oder didaktischen Gründen nicht möglich oder sinnvoll sein, übernimmt die Lehrkraft der Parallelklasse (die Klassenräume der gleichen Jahrgangsstufen befinden sich unter anderem auch aus diesem Grund nebeneinander) die Aufsicht der gesamten Klasse neben dem Unterricht in der eigenen Klasse. Die von den Schülern zu bearbeitenden Inhalte sind, wie in der vorherigen Regelung beschrieben, ebenfalls vorher geregelt.
3. Muss entgegen unserem Grundsatz, so wenig wie möglich Unterricht ausfallen zu lassen, Unterricht in den Randstunden entfallen, kann in den Notfalllisten, die für jede Klasse im Sekretariat hinterlegt sind, geklärt werden, welche Schüler mit vorheriger, in den Notfalllisten dokumentierter allgemeiner Zustimmung der Eltern ohne weiteres nach Hause entlassen werden können, welche Schüler im konkreten Fall den Unterrichtsausfall telefonisch den Eltern mitteilen müssen (Telefon im Hausmeisterbüro) und welche Schüler in der Ganztagsbetreuung verbleiben müssen. Im letzteren Fall wird die OGGs informiert [Anhang].

Bei der Erstellung eines Vertretungsplanes wird auch die Vertretung der Pausenaufsichten berücksichtigt. Dabei ist jedem Kollegen ein weiterer Kollege zugeordnet, der diesen im Falle der Abwesenheit vertritt [zu entnehmen der im Lehrerzimmer beim Stundenplan ausgehängten Liste – siehe Anhang].

Jede Vertretungsregelung wird schriftlich fixiert und am Vertretungsplan ausgehängt, so dass alle Kollegen offen erkennen können, wenn und wann sie in die Regelung einbezogen sind und wann sie welche Aufgaben übernehmen sollen.

## ANHÄNGE

1. Leerformular Notfallliste
2. Vertretungsliste Pausenaufsichten
3. Aufsichtsplan
4. Formular Vertretungsplan



