

## Vertretungskonzept der Grundschule Giesen-Hasede

Das Vertretungskonzept bezieht sich auf kurzfristige Unterrichtsausfälle einzelner Lehrkräfte. Bei langfristigen Ausfällen ist der Einsatz von Springer- bzw. Feuerwehrlehrkräften unverzichtbar.

Ist der Ausfall einer Lehrkraft angezeigt, muss die Schulleitung umgehend informiert werden. Die Schulleitung regelt die Vertretung.

Mögliche Organisationsformen:

- ★ Auflösung von Doppelbesetzungen  
(dabei Auflösung des Betreuten Unterrichts der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst nur nach vorheriger Absprache)
- ★ Ausfall von Förderstunden
- ★ Einsatz von Lehrkräften mit Springstunden
- ★ Einsatz der Pädagogischen Mitarbeiter\*innen
- ★ Kurzfristige Änderung des Stundenplans
- ★ Klassenzusammenlegungen
- ★ Im äußersten Notfall:  
Auflösen des Klassenverbandes durch Kleingruppenbildung und deren Aufteilung auf andere Klassen

Sofern eine Lehrkraft geplant fehlt (z.B. wegen Teilnahme an einer Fortbildung oder Klassenfahrt), bereitet sie die betreffenden Unterrichtsstunden vor und legt das Material bereit. Hierbei ist auf eine einfache Durchführbarkeit auch ohne tiefgreifende Fachkenntnisse und spezielle Materialien zu achten.

Im Krankheitsfall entscheidet die betroffene Lehrkraft, ob sie in der Lage ist, Hinweise zur Vertretung bereitzustellen. Wenn dies der Fall ist, schickt sie diese per Mail an das Sekretariat und den Konrektor.

Wenn die Lehrkraft keine Hinweise geben kann, sorgen am ersten Fehltag die vertretenden Personen selbst für Inhalte und Materialien. Da die Pädagogischen Mitarbeiter\*innen keinen eigenverantwortlichen Unterricht durchführen dürfen, greifen sie auf ein Repertoire von allgemein einsetzbaren Materialien zurück (z.B. (aus)malen, basteln, den Kindern vorlesen, Rätsel machen, gemeinsame Spiele, freies Spiel auf dem Hof usw.). Diese stehen im Materialraum in entsprechenden Ordnern bereit.

Ab dem zweiten Fehltag derselben Lehrkraft übernehmen die Lehrkräfte der Parallelklasse anhand des Klassenbuchs und der Absprachen innerhalb des Jahrgangsteams die Planung des Vertretungsunterrichts und die Bereitstellung des Materials. – Dies gilt nicht, wenn die ausfallende Lehrkraft sich in der Lage sieht, selbst Hinweise zur Vertretung zu geben bzw. den Unterricht zu planen.

Nach Möglichkeit erfolgt der Einsatz der Pädagogischen Mitarbeiter\*innen für mehrere Stunden in Folge in derselben Klasse, damit eine kontinuierliche Fortsetzung der Arbeit gewährleistet werden kann.

Wie üblich wird im Klassenbuch der Inhalt jeder Unterrichtsstunde dokumentiert. Aufgaben-Listen der abwesenden Lehrkräfte werden entsprechend markiert (erledigt, nicht erledigt) und zurück zum Vertretungsplan gelegt.

## **Aufsichten**

Die pädagogischen Mitarbeiter\*innen können bei Engpässen von der Schulleitung zur Pausen- oder Busaufsicht eingeteilt werden. Dies sollte sich jedoch nur auf Ausnahmesituationen beziehen, da es den pädagogischen Mitarbeiter\*innen ermöglicht werden muss, in den Pausen weitere Informationen für die Vertretungssituation bei den anderen Lehrkräften einzuholen oder Material vorzubereiten.

Die Vertretung der Früh- und Pausenaufsichten wird über die Vertretungs-Option des Aufsichtsplans geregelt.

*Dieses Vertretungskonzept wurde am 31.05.2023 von der Gesamtkonferenz beschlossen und tritt am 01.08.2023 in Kraft.*