

Kurzform des Vertretungskonzepts der Paulus-Schule/

Stand: 17.08.2017

Ziel

Sicherung des Unterrichts gemäß der Stundentafel der Ausbildungsordnung Grundschule.

Grundsätze

- Wenn Unterrichtsausfall nötig ist, muss dieser möglichst gleichmäßig auf alle Klassen verteilt werden.
- Unterricht in den Kernfächern (D, M, SU) muss gesichert sein.
- Unterricht in der Kernzeit (1. bis 4. Std.) ist immer gesichert. Sollte der Vertretungsunterricht erst zur zweiten Stunde beginnen können, werden die Kinder von berufstätigen Eltern, die nicht die Betreuung oder den OGT besuchen, auf Wunsch in anderen Klassen bei Freiarbeit schon ab der ersten Unterrichtsstunde beaufsichtigt. Sprechen Sie die Vertretungslehrkraft der Parallelklasse oder die Schulleitung an!
- Ggf. muss der Stundenplan umgestellt werden.
- Ggf. müssen Fördergruppen, Arbeitsgemeinschaften und DaZ-Stunden aufgelöst bzw. gekürzt werden.
- Kein Kind wird ohne vorherige Rücksprache mit den Eltern früher nach Hause geschickt. Wenn keine Rücksprache möglich war, wird das Kind in anderen Klassen beaufsichtigt und kann Freiarbeit bzw. Hausaufgaben erledigen.

Maßnahmen

- Vertretungsklassenlehrer (Klassenlehrkraft der Parallelklasse): Diese Lehrkraft ist in der ersten Stunde für die Klasse verantwortlich, d.h. er/ sie schafft Transparenz, indem er/ sie die Kinder bzw. die Vertretungslehrkraft über den Tages-/ Wochenablauf und die Inhalte informiert. Außerdem unterrichtet er/

sie die Eltern ggf. über Unterrichtsausfall oder einen veränderten Stundenplan (z.B. über Eintrag in das Hausaufgabenheft/ den Wochenplan/ Brief/ E-Mail...). Des Weiteren fungiert er/ sie als Ansprechpartner für die Kinder, Lehrkräfte, Schulleiterin und Eltern. Es wird angestrebt, dass die Parallellehrkraft als feste Fachlehrkraft den Kindern aus dem Regelstundenplan bekannt ist.

- Durch paralleles Arbeiten in den Jahrgangsstufen kann die Parallellehrkraft problemlos den Fortgang des Unterrichtsstoffs gewährleisten.
- Durch Methodentraining werden alle Schüler/innen an selbstständiges Arbeiten herangeführt.
- Alle dienstlichen Dokumente, die als Unterlagen zum Erstellen von Zeugnissen dienen, werden zugänglich aufbewahrt, damit die Parallellehrkraft ggf. Zeugnisse erstellen und unterschreiben kann.
- In jeder Sommerferienkonferenz wird das Vertretungskonzept evaluiert.