

Vertretungskonzept der Don-Bosco-Schule

Für den Fall der Abwesenheit von Lehrkräften wird deren Vertretung durch das vorliegende Vertretungskonzept geregelt. Die Vertretungsmaßnahmen werden im nachfolgend dargestellten Rahmen flexibel gehandhabt und der jeweiligen Situation angepasst.

Diese Regelungen werden mit den Vertretern der Klassenpflegschaften und der Schulkonferenz abgesprochen und werden jeweils zu Beginn eines Schuljahres in den Klassenpflegschaftssitzungen erläutert.

Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften können sein:

- plötzliche und kurzfristige Erkrankungen (bis max. 3 Tage)
- längerfristige Krankheit
- geplante Fortbildung
- schulisch bzw. unterrichtsbedingte Abwesenheit (z.B. Klassenausflug, Klassenfahrt)
- Abordnung zu dienstlichen Verpflichtungen durch das Schulamt (z.B. Moderatorentätigkeit, Schulleiterkonferenzen etc.)
- Beurlaubungen oder Unterrichtsbefreiung aus persönlichen Gründen

Grundsätze für Vertretungsregelungen:

Der im Vertretungsfall in Kraft tretende Vertretungsplan ist darauf ausgerichtet, so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen und den Vertretungsunterricht pädagogisch sinnvoll zu gestalten.

Bei **unvorhergesehenen Vertretungsfällen** werden die Schülerinnen und Schüler stundenplanmäßig versorgt. Dieses kann geschehen durch

- Vertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden (Einsatz von Lehrkräften aus Doppelbesetzung, Lehramtsanwärtern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im FSJ unterstützen Lehrkraft)
- Aufteilen von Klassen auf die anderen Klassen einer Stufe
- stundenweise Zusammenlegung (z.B. Sportunterricht) von Klassen
- angeordnete Mehrarbeit

Bei **längerfristigen absehbaren Vertretungssituationen** wird ein schriftlicher Vertretungsplan erstellt. Bei langfristigen Ausfällen werden die Eltern der betroffenen Kinder schriftlich informiert.

Für den Vertretungsplan gilt

- Vertretung wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden durch Einsatz von Lehrkräften aus Doppelbesetzung oder Lehramtsanwärter abgedeckt
- darüber hinaus wird Vertretungsunterricht soweit möglich durch Mehrarbeit abgedeckt
- Die Aufteilung von Klassen auf die Stufe wird auf unvermeidliche Ausnahmefälle begrenzt.
- Die Änderung des Stundenplans kann zur organisatorischen Unterstützung notwendig werden.
- Liegen mehrere längerfristige Krankmeldungen eines Teams mit schwieriger Klassenkonstellation vor, wird in Ausnahmefällen diese Klasse beurlaubt.
- Bei längerfristigen Vertretungsfällen wird eine Poolkraft beim Schulamt beantragt
- Bei langfristiger Unterversorgung mit Lehrkräften wird der Unterricht um einen Nachmittagsblock gekürzt, um einen Nachteil für einzelne Klassen zu vermeiden.

Dienstanweisungen für Lehrerinnen und Lehrer:

Eine wichtige Voraussetzung, um im Vertretungsfall eine störungsfreie Arbeit in der Schule sicher zu stellen und Unterrichtsausfall zu begrenzen, ist die verantwortungsvolle Kooperation aller Kolleginnen und Kollegen sowie eine verlässliche Information der Eltern der betroffenen Klassen.

Die Krankmeldung erfolgt möglichst bis 8 Uhr im Schulsekretariat. Teammitglieder sollen nach Möglichkeit ebenfalls benachrichtigt werden. Aktuelle Krankmeldungen von Kollegen werden am Schwarzen Brett bekannt gemacht, um u.a. auch auf Konsequenzen für den Aufsichtsplan aufmerksam zu machen.

Der Vertretungsplan wird mit dem Konrektor abgestimmt und schriftlich fixiert. Die Vertretungspläne werden am Schwarzen Brett im Lehrerzimmer ausgehängt.

Jedes Klassenteam erstellt zu Beginn des Schuljahres für seine Schüler einen schriftlichen Förderplan mit allen wichtigen Aussagen zum jeweiligen Schüler. Diese Unterlagen dienen auch möglichen Vertretungskräften als Informationsgrundlage für ihre Vertretungsarbeit.

Jedes Klassenteam erstellt ein Informationsblatt über die Schülerinnen und Schüler einer Klasse. Darin sind enthalten Erreichbarkeit der Eltern, Medikation, Absprachen, Fördermaßnahmen, etc. Diese Informationen liegen im Klassenbuch vor.

Jedes Klassenteam hält einen Aufgabenpool bereit, der einzelnen Schülerinnen und Schülern zugeordnete geeignete Aufgabenstellungen enthält. Diese Aufgaben- und Materialsammlung wird so deponiert, dass sie für eine Vertretungskraft sofort erkennbar ist.