

Vertretungskonzept der GS Burbach

- **Unterrichtsausfall ist nach Möglichkeit zu vermeiden.**
 - Lehrer in Vollzeit mit Verfügungsstunden bzw. Springstunden werden vorrangig eingesetzt (entsprechende Tätigkeit ist dann zweitrangig).
 - Lehrer die in Teilzeitbeschäftigung tätig sind, werden nicht (oder nur nach freiwilliger Bereitschaft) für Mehrarbeit verpflichtet, es sei denn die Sicherung der minimalen Unterrichtsversorgung ist nur durch die Anordnung von Mehrarbeit möglich.
 - Die Doppelbesetzung von Kolleginnen und Kollegen im Rahmen des GL soll nur in Ausnahmefällen ausgesetzt werden.
- **Lehrerinnen können an beiden Schulstandorten eingesetzt werden.**
 - entsprechende Belastungen durch Fahrzeiten in den Pausen werden berücksichtigt.
- **Eltern werden über Planänderungen umgehend informiert.**
- **Die Gewährleistung des Unterrichts der 1.Klassen hat Priorität.**
(Kurzfristig kann auch die Lernstudiofachkraft eingesetzt werden.)
- **Bei längerfristigen Ausfallzeiten ist das Stundendefizit** auf mehrere Klassen zu **verteilen**. Dabei sind die Bedürfnisse von Bus- und Laufklassen zu berücksichtigen.
- **Jede Klasse muss mindestens 3 Stunden Unterricht** in den Hauptfächern haben. Darüber hinaus sollen die „Nebenfächer“ mindestens mit **1 Stunde** unterrichtet werden. Hierfür können Klassen auch im Wechsel (1-3 / 4-6 Stunde) bestellt werden.
- **Klassen können aufgeteilt werden, wenn hierdurch eine Konstanz in der Unterrichtssituation geschaffen wird.** Eine Planung für den Aufteilungsfall (Zuordnung der Kinder in andere Klassen) wird für jede Klasse erstellt. 2. Klassen werden auf übrige 2. und 1. Klassen verteilt. Entsprechendes gilt für die Jahrgangsstufen 3 und 4.

- **LAA's können bis zu 2 Stunden pro Woche nach Absprache** zu Vertretungszwecken herangezogen werden. Wenn möglich, bleiben sie in ihren Klassen und die anwesenden Mentoren übernehmen die Vertretung. Während des Ausbildungsbeginns und der Prüfungszeit sollten LAA's möglichst keine zusätzlichen Vertretungen übernehmen.

Ziel: Qualität und Kontinuität von Unterricht erhalten
Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für Eltern und Lehrer.

Kollegiale Absprachen:

- *Bei Anordnung von Mehrarbeit wird für Lehrerinnen und LAA's jeweils nach Möglichkeiten eines zeitnahen Ausgleichs (Konto beim Konrektor) bzw. einer finanziellen Vergütung gesucht.*
- *Jeder Lehrer wirft vor Unterrichtsbeginn und in den Pausen einen Blick auf den Vertretungsplan (kurzfristige Veränderungen sind immer möglich)*
- *Jede Klasse hat einen stellvertretenden Klassenlehrer, der die Hauptverantwortung der Vertretung übernimmt, d.h. er muss über die wichtigsten Absprachen, Unterrichtsinhalte, Aktivitäten, Regeln usw. informiert sein und sicherstellen, dass die Kinder wichtige Elterninformationen erhalten!*
- *Der Lehrer, der als erster in einer Vertretungsklasse unterrichtet, gibt die Stundenplaninformationen für den nächsten Tag weiter.*
- *Der zu vertretende Lehrer informiert – soweit zumutbar - über Unterrichtsinhalt und Material. (evtl. abends den stellv. Klassenlehrer / Konrektor)*
- *Klassenbuch und Unterrichtsmaterialien im Pult / Sekretariat aufbewahren (jederzeit Zugriff möglich), Aufteilungsplan – Stundenplan – Kakaoliste - Fördergruppen – hängen gut sichtbar in der Klasse.*

