

2024/2025

Vertretungskonzept



Kurfürst-Balduin-Schule

Grundschule

Ganztagschule in Angebotsform

Schwerpunktschule

Betreuende Grundschule

☎ 02653/8911

Fax: 02653/7179690

✉ grundschule.kaisersesch@kaisersesch.de

www.grundschule-kaisersesch.de

1. Allgemeines zur Schule

Aktuelle Informationen zu unserer Schule entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

2. Grundsätze

Unser Hauptziel ist natürlich die Minimierung von Unterrichtsausfall. Aus diesem Grund haben wir schon einige wichtige Maßnahmen beschlossen, damit der Unterrichtsausfall minimiert wird.

- ✓ Konferenzen und Dienstbesprechungen finden in der unterrichtsfreien Zeit statt
- ✓ Elternsprechtage finden grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit statt
- ✓ Wandertage finden an einem gemeinsamen Termin statt
- ✓ Klassenfahrten finden an einem gemeinsamen Termin statt

Des Weiteren versuchen wir die Qualität von Vertretungsplanung zu erhöhen durch

- ✓ Feste Termine im Halbjahresplan
- ✓ Berücksichtigung der Notwendigkeit von Vertretung bei der Stundenplanerstellung (Springstunden etc.)
- ✓ Vertretungsbereitschaften innerhalb der Schule sind eingerichtet
- ✓ Arbeitspläne stehen in der schulbox für die Vertretungslehrkraft bereit.

3. Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften

Planbare Ausfälle

- ✓ Fortbildungen
- ✓ schulisch bzw. unterrichtsbedingte Abwesenheit
- ✓ Abordnung zu dienstlichen Verpflichtungen
- ✓ Unterrichtsbefreiung aus persönlichen Gründen

Planbare Ausfälle sind im Vorfeld mit der Schulleitung abzusprechen. Das Kollegium hat beschlossen, dass nicht mehr als zwei Kolleginnen parallel planbar abwesend sein sollen. Bei planbaren Ausfällen hat die entsprechende Lehrkraft im Vorfeld um eine angemessene Unterrichtsvorbereitung zu sorgen und diese, wenn möglich, mit der Vertretungskraft abzusprechen.

Nicht planbare Ausfälle

- ✓ Kurzfristige Erkrankungen
- ✓ Längerfristige Erkrankungen

Bei nicht planbaren Ausfällen wird möglichst schnell eine Vertretungsmöglichkeit gesucht (Feuerwehrlehrerin, falls verfügbar sowie PES-Verträge siehe Punkt 5). Bei der Gestaltung der Unterrichtsinhalte helfen die Parallelklassenlehrkräfte im besonderen Maße sowie in der Klasse unterrichtende Fachlehrkräfte.

Bei längerfristigem Ausfall bemüht sich die Schulleiterin um eine Vertretungskraft über die ADD Trier. Die Eltern der betroffenen Klasse werden darüber informiert.

4. Organisation bei Abwesenheit einer Lehrkraft

1. Die zu vertretende Lehrkraft informiert möglichst frühzeitig die Schulleiterin.
2. Die Schulleiterin kümmert sich um eine Möglichkeit der Vertretung. Dabei wird wie folgt vorgegangen:
 - nachfragen, ob die Feuerwehrlehrerin verfügbar ist
 - nachfragen, ob eine Vertretungslehrkraft verfügbar ist
 - mögliche Doppelbesetzungen auflösen
 - Zusammenlegung von Klassen
 - Mitbetreuung von Klassen
 - Beaufsichtigung von Nachbarklassen
 - Selbstständiges Lernen (muss im Vorfeld durch die Klassenleitung eingeübt werden ab Klasse 2)
 - GTS-Stunden werden durch den Vertretungsbereitschaftsplan aufgefangen.
3. Über den Schulmessenger wird der entsprechende Vertretungsplan veröffentlicht.
4. Die Lehrkräfte sind angehalten bei der Organisation behilflich zu sein.

5. PES-Kräfte

Aufnahme und Organisation

Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können sich persönlich an eine Schule wenden und im Gespräch erfragen, ob die Schule Bedarf für eine Vertretungslehrkraft hat.

Alternativ können sich Bewerberinnen und Bewerber auch im PES-Portal anmelden und dort personenbezogene Daten hinterlegen. Sie geben im Portal auch an, welche Schulformen in welchen Regionen für sie von Interesse sind. Immer dann, wenn sich jemand gezielt auf unsere Schule bewirbt, wird die Schule per Email über den Interessenten informiert. Andererseits hat der Mitarbeiter der Schule auch die Möglichkeit, im PES-Portal selbst nach interessierten Bewerberinnen und Bewerbern zu suchen.

Neue PES-Kräfte werden von dem PES-Verantwortlichen der Schule eingearbeitet und angeleitet. Dieser übernimmt eine sogenannte Patenschaft, zusätzlich zu den ParallelkollegInnen.

Aufgaben

Die Vertretungslehrkraft hat die Aufgabe, einen abwesenden Kollegen in seinen unterrichtsbezogenen Aufgaben zu vertreten. In der Regel informiert der abwesende Lehrer die Schule darüber, welche Inhalte von der Vertretungslehrkraft erteilt werden sollen. Es kann jedoch auch sein, dass dies nicht möglich war und die Vertretungslehrkraft sich einen eigenen Plan für den Unterricht des ersten Tages zusammenstellen muss. Für die weiteren Vertretungstage oder –stunden stehen in der Regel parallel arbeitende Kollegen als Ansprechpartner zur Verfügung und versorgen die Vertretungslehrkraft mit nötigen Materialien und Informationen. Eventuell anfallende Pausen- oder Busaufsichten sind durch die externe Vertretungsperson zu übernehmen.

Bei der Übernahme einer Klassenleitung muss die PES-Kraft auch Elterngespräche führen und Zeugnisse schreiben. Dabei bekommt sie Unterstützung von Fachlehrern der Klasse, ParallelkollegInnen sowie der Schulleitung und dem PES-Beauftragten. Elterngespräche, vor allem LES-Gespräche, werden gemeinsam mit einem Fachlehrer oder der Schulleitung geführt.

Wünschenswert wäre eine Dokumentation sowie ein Feedback der/des durchgeführten Unterrichtsstunde /-tags.

6. Gesetzliche Grundlagen und Regelungen bei Unterrichtsausfall

Anlass	Rechtsgrundlage	Bemerkung
Elternsprechtage		kein Unterrichtsausfall – da in der unterrichtsfreien Zeit
Pädagogische Tage		Unterrichtsausfall bei ganztägigen Veranstaltungen – Organisation einer Notfallbetreuung
Wandertage / Klassenfahrten		u.U. Unterrichtsausfall bei Veranstaltungen der gesamten Schule
Anmeldung Schulneulinge		Kein Unterrichtsausfall, da Anmeldung nur bei der Schulleitung