

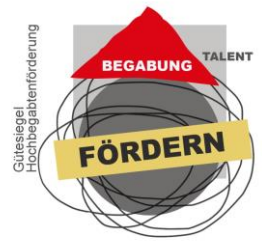


Wallschule Langen

Grundschule des Kreises Offenbach

Wallstr. 25 · 63225 Langen · Telefon 06103 - 23891

Fax: 06103 - 270758 · sekretariat@wallschule-langen.de



Vertretungskonzept VSS „Verlässliche Schule“

Die Wallschule ist eine zweizügige Grundschule mit momentan 153 Schüler/innen und einem Vorlaufkurs (18 Schüler/innen). Es unterrichten 8 Lehrkräfte, 3 TVH-Kräfte, eine L`iV, eine BFZ-Kraft der Janusz-Korczak-Schule im Rahmen der inklusiven Beschulung, ein evangelischer Pfarrer, eine evangelische Pfarrerin und zwei BFZ-Lehrkräfte der Georg-Büchner-Schule an der Wallschule.

Das vorliegende Vertretungskonzept sollte für die Schulgemeinde transparent sein. Daher wird es zur Einsichtnahme auf der Homepage der Wallschule eingestellt.

Die Lehrkräfte der Wallschule arbeiten weitgehend in Jahrgangsteams. In diesen werden jede Woche das verwendete Unterrichtsmaterial sowie die unterrichtliche Arbeit koordiniert. Außerdem werden didaktische und methodische Vorgehensweisen abgestimmt, sodass sich keine gravierenden Unterschiede für den Unterricht der einzelnen Parallelklassen ergeben. Die parallel arbeitende Klassenlehrkraft bzw. die zuständige Fachlehrkraft sind dafür verantwortlich, das für die Vertretungsstunden zur Verfügung stehende Unterrichtsmaterial und vorgesehene Hausaufgaben, als auch Notfallpläne einzelner Kinder an die Vertretungskraft weiterzureichen bzw. sie zu instruieren.

Weiterhin sind die Klassenlehrer/innen dazu angehalten einen Vertretungsordner oder eine Angabe über Arbeitsmaterial (z.B. Informationen über die Weiterarbeit an bestimmten Arbeitsheften/vorhandene Kopien z.B. in einem Vertretungsordner/ Arbeitsmaterialien mit Selbstkontrolle) in der Klasse bereit zu stellen. Diese Arbeitsmaterialien sind im laufenden Schuljahr aktuell bzw. in der erforderlichen Menge bereit zu halten.

Wenn es zu kurzfristigen Vertretungssituationen kommt, so werden die KollegInnen unserer Schule entsprechend der gesetzlich vorgesehenen monatlichen Mehrarbeitsverpflichtung eingesetzt.

Beispiele:

Stellenumfang	Unterrichtsverpflichtung	Vertretungsstunden
1,00	28,5	3,0
0,50	14,25	1,5

Umsetzung durch die Schulleitung:

Die Schulleitung führt ein Zeitkonto über die Vertretungsstunden. Dabei werden folgende Punkte berücksichtigt:

- Diese Liste kann von allen Lehrkräften, insbesondere dem Personalrat, eingesehen werden. Sie dient gleichzeitig dem Überblick von Ausfallzeiten durch Krankheit etc.
- Da Vollzeitkräfte am Unterrichtsvormittag wegen ihres permanenten Einsatzes im Unterricht nicht zur Mehrarbeit herangezogen werden können, werden diese vorrangig für Pausenaufsichten für abwesende Lehrkräfte eingesetzt. Dadurch soll einer Benachteiligung von Teilzeitkräften, die Mehrarbeit übernehmen müssen, entgegengewirkt werden.
- Die Vertretungshistorie der einzelnen Klasse wird berücksichtigt, d.h. die Vertretungslast wird, sofern möglich, gleichmäßig auf alle Klassen verteilt.
- Darüber hinaus werden Klassen auf andere Schulklassen verteilt. Die Kinder erhalten von einer Lehrkraft für diese Zeit einen Arbeitsauftrag, der von den Schüler/innen selbstständig bearbeitet werden kann. Hierfür stellt jede/r Klassenlehrer/in zu Beginn des Schuljahres eine Aufteilliste zusammen, aus der ersichtlich ist, welche Schüler/innen welcher Klasse fest zugeteilt sind. Diese Liste ist sichtbar im Klassenraum aufzuhängen. Eine Kopie davon ist am Schuljahresbeginn oder bei Veränderungen auch an die Schulleitung abzugeben.
- Gegebenenfalls werden bei Klassen mit räumlicher Nähe auch Doppelaufsichten durchgeführt.
- Die momentane Belastbarkeit des Kollegiums wird bedacht.

Umsetzung durch das Kollegium

Vor Unterrichtsbeginn ist jede KollegIn dazu angehalten, sich täglich zuerst am Infobrett neben dem Lehrerbüro über etwaige Vertretungsmodalitäten zu informieren. Alle weiteren Fragen (Klassenaufteilung, das Kopieren von Material...) sind mit der/dem entsprechenden KollegIn der Parallelklasse zu klären. Daher ist die Anwesenheit einer jeden Lehrkraft spätestens 15 Minuten vor ihrem regulären Arbeitsbeginn erforderlich. Ausnahmeregelungen sind mit dem Personalrat und der Schulleitung im Vorfeld abzuklären.

Im Krankheitsfall ruft die entsprechende Lehrkraft umgehend bzw. zwischen 07:30 und 8:00 Uhr (ggf. Mitteilung auf AB hinterlassen) in der Schule an - unabhängig davon, wann ihr Unterricht tatsächlich beginnt.

Eine Information über das Fernbleiben per Email, Fax, Whats App etc. oder über eine andere Lehrkraft ist nicht zulässig.

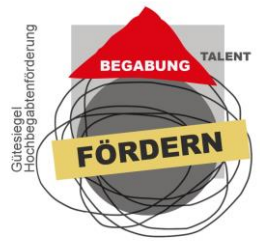


Wallerschule Langen

Grundschule des Kreises Offenbach

Wallstr. 25 · 63225 Langen · Telefon 06103 - 23891

Fax: 06103 - 270758 · sekretariat@wallerschule-langen.de



Zum Vertretungspool

Für den Vertretungspool kann die Wallerschule auf eine Liste von qualifizierten Personen zurückgreifen. An unserer Schule werden nur folgende Personen in den Vertretungspool aufgenommen:

- Lehrkräfte unserer Schule, die sich zur vergüteten Mehrarbeit bereit erklärt haben
- im Ruhestand befindliche ehemalige Lehrkräfte
- Personen mit besonderen Qualifikationen (z.B. Bibliothekar/in, Trainer/in in einem Sportverein)
- Studierende der Lehrämter
- pädagogisch ausgebildete Personen (z.B. Betreuungskräfte des Fördervereins unserer Schule).
- Alle Vertretungskräfte erhalten nach der Zustimmung durch das Staatliche Schulamt vor dem ersten Einsatz im Unterricht in einem Gespräch mit der Schulleitung alle für sie noch weiter notwendigen Informationen zur Schul- bzw. Unterrichtsorganisation an der Wallerschule.

Langen, September 2018

Anja Knauß, Rektorin