

Vertretungskonzept

der Grundschule am Römerbad

(Stand: 31. August 2021)

1. Allgemeine Grundsätze

Der Pflichtunterricht der Stundentafeln aller Jahrgänge muss abgedeckt sein und bei Ausfällen von Lehrkräften vollumfänglich vertreten werden.

2. Vermeidung von Vertretungsfällen

Bei Wandertagen und Exkursionen sollte möglichst auf Eltern, Praktikant/innen oder andere Hilfskräfte zurückgegriffen werden, um zu vermeiden, dass durch Begleitung weiterer Lehrkräfte ein Vertretungsfall eintritt.

Fortbildungen sollten möglichst in der unterrichtsfreien Zeit terminiert werden.

3. Schulische Vertretungsreserve

Doppelbesetzungen sowie AGs oder Förderunterricht in Randstunden können im Vertretungsfall aufgehoben werden. (Dies gilt nicht in der Inklusiven Beschulung.) Wir sind jedoch bemüht, diese in realisierbarem Rahmen aufrecht zu erhalten.

Kolleg/innen mit „Springstunden“ können in dieser Zeit zur Vertretung herangezogen werden. Die unentgeltliche Mehrarbeitsverpflichtung kann bei vollem Stundenumfang bis zu drei Stunden pro Monat im Bedarfsfall ausgeschöpft werden. Auch Teilzeitkräfte können in angemessenem Umfang abhängig vom jeweiligen Stundendeputat in Vertretungsstunden eingesetzt werden.

Sofern keine Vertretungskraft organisiert werden kann, kann es in Ausnahmefällen zu Mitbeaufsichtigungen durch andere Lehrkräfte kommen. Die Klasse bekommt für diese Zeit Aufgaben gestellt, die möglichst selbständig bearbeitet werden können. Ein Ansprechpartner steht den Kindern jederzeit zur Verfügung.

Auch die Aufteilung einer Klasse auf mehrere andere Klassen ist möglich. Entsprechende Listen zur Gruppenaufteilung hängen in den Klassenräumen aus.

Zudem kann durch die Zusammenfassung kleinerer Lerngruppen eine vorübergehende Umverteilung organisiert werden. *)

4. Externe Vertretungsreserve

Die Schule verfügt über einen Vertretungspool an VSS-Kräften (VSS=Verlässliche Schule), auf die im Bedarfsfall zurückgegriffen werden kann. Bei längerfristigen Ausfällen bemüht sich die Schulleitung um einen dauerhaften TV-H-Vertrag, um die Konstanz einer Vertretungskraft zu ermöglichen.

5. Inhalte des Vertretungsunterrichts

Die zu vertretende Lehrkraft erstellt - soweit möglich - einen Arbeitsplan für die Zeit der Vertretung und legt benötigtes Material bereit. Falls ein Ausfall bereits länger bekannt ist, wird die Vertretungskraft vorab in die unterrichtlichen Themen und Abläufe eingewiesen. Alternativ bemühen sich die Klassen- oder Parallellehrer/innen um die Bereitstellung der Unterrichtsinhalte und stehen der Vertretungskraft unterstützend zur Seite, um eine qualifizierte Fortführung des Unterrichts zu gewährleisten.

Die Vorgehensweise wird in jeder Vertretungssituation individuell entschieden. So ist diese bspw. abhängig von der Klassenstufe, den Unterrichtsinhalten, dem vorhandenen Budget für externe Kräfte, dem aktuellen Krankheitsaufkommen, der gesundheitlichen Lage anderer Lehrkräfte, uvm. Unser Ziel ist es, im Einzelfall eine möglichst optimale Lösung im Sinne der Kinder zu finden.

6. Meldung an die Schule

Krankmeldungen und anderweitige Ausfälle sollen der Schulleitung (Frau Baumann und Frau Wiegand) so frühzeitig wie möglich bekannt gegeben werden. Im kurzfristigen Krankheitsfall soll die Schulleitung am Vorabend bis 20 Uhr oder am Morgen bis spätestens 7.30 Uhr informiert werden.

7. Rechtliche Grundlage

Die rechtliche Grundlage dieses Konzeptes ist die Verordnung zur Sicherstellung der Verlässlichen Schule nach §15a des Hessischen Schulgesetzes (HSchG) in Verbindung mit §85 und §61 des Hessischen Beamtengesetzes (HBG) und der Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiter/innen und sozialpädagogische Mitarbeiter/innen (DO) §8, §17 und §36.

*) Die zuvor beschriebenen Vorgehensweisen sind während der Corona-Pandemie nicht möglich.