



Vertretungskonzept des Inklusiven Campus Spandau

Fassung vom 20.03.2020





Inhaltsverzeichnis

- 1. Zielsetzung des Vertretungskonzepts**

- 2. Grundsätze zur Vertretungsregelung**
 - 2.1 Schulleitung**
 - 2.2 VHG**
 - 2.3 Förderschwerpunkt geistige Entwicklung (GE) und Körperlich-motorische Entwicklung (KME)**
 - 2.4 Förderzentrum mit dem Förderschwerpunkt Lernen**
 - 2.5 Verkürzter Unterricht**
 - 2.6 Vertretungsreserven**
 - 2.7 Gründe für Abwesenheit von Lehrkräften**
 - 2.8 Reihenfolge bei Vertretungen**
 - 2.9 Pausenaufsichten**
 - 2.10 Kommunikation des Vertretungsunterrichts**

- 3. Qualität des Vertretungsunterrichts**

- 4. Planbare Minimierung von Unterrichtsausfall**

- 5. Evaluation des Vertretungskonzepts**





Vertretungskonzept des Inklusiven Campus Spandau

1. Zielsetzung des Vertretungskonzepts

Der Inklusive Campus Spandau umfasst zwei Traditionsschulen aus Spandau: Die Birken-Grundschule und die Schule am Grüngürtel (FÖZ Lernen). Die beiden Schulen sind personell, konzeptionell und pädagogisch mit einander verbunden und werden von einer Schulleitung geführt. Diese Besonderheit stellt die Regelung des Vertretungsunterrichts vor besondere Herausforderungen, die in dem folgenden Vertretungskonzept berücksichtigt werden.

Mit dem Vertretungskonzept wird gezeigt, wie wir

- den Unterrichtsausfall so gering wie möglich halten,
- die Qualität des Vertretungsunterrichts so hoch wie möglich halten,
- Transparenz, Berechenbarkeit, Nachvollziehbarkeit und Strukturen schaffen und
- durch Evaluation den Vertretungsunterricht verbessern wollen.

2. Grundsätze zur Vertretungsregelung

2.1 Schulleitung

Für die Regelung des Vertretungsunterrichts sind für die jeweiligen Häuser „Birke“ und „Grüngürtel“ die beiden Konrektoren verantwortlich. Im Falle des Ausfalls eines Mitgliedes der Schulleitung gilt folgende Vertretungsreihenfolge:

- a. Die Schulleiterin (SL) wird vertreten durch die Konrektorin (KR).
- b. Die Konrektorin wird vertreten vom Zweiten Konrektor (2. KR).
- c. Der Zweite Konrektor wird vertreten von der Konrektorin.
- d. Bei Abwesenheit von der Schulleiterin und der Konrektorin vertritt der Zweite Konrektor die Belange der Schule.

Im Falle der Vertretungsregelung bedeutet dies, dass die Konrektoren sich gegenseitig vertreten.

2.2 VHG

Als Verlässliche Halbtagsgrundschule (VHG) betreuen wir Schüler*innen in der Zeit von 7.30 Uhr bis 13.30 Uhr. Das hat zur Folge, dass auch bei einem hohen Krankheitsstand eine Betreuung bis 13.30 Uhr gesichert sein muss. Das Ausfallen von sogenannten Randstunden bleibt daher an unserer Schule eine Ausnahme und ist auch nur dann für die Schüler*innen ab Klasse 5 möglich, bei denen eine Einverständniserklärung der Eltern vorliegt.





2.3 Die Förderschwerpunkte geistige Entwicklung (GE) und körperlich-motorische Entwicklung (KME)

Als Inklusive Schwerpunktschule für die Förderschwerpunkte geistige- und körperlich-motorische Entwicklung haben wir zusätzliches Personal für die Betreuung von Schüler*innen mit einem der o.g. Förderschwerpunkte. Im Vertretungsfall ist es daher besonders wichtig, Ablaufpläne und für die Schüler*innen vertrautes Personal zu haben, die die lückenlose Betreuung der Kinder sichern. Diesbezüglich stehen den Klassen auch im Vertretungsfall pädagogische Unterrichtshelfer*innen (PU), Betreuer*innen und Erzieher*innen zur Verfügung, die sich dann um diese Kinder kümmern.

2.4 Förderzentrum mit dem Förderschwerpunkt Lernen

Der Inklusive Campus umfasst neben der Birken-Grundschule auch das Förderzentrum Schule am Grüngürtel. Für die Klassen 7-10 des Förderzentrums greift nicht mehr die VHG. Der Unterrichtsausfall wird aber auch hier so gering wie möglich gehalten, indem im Vertretungsfall auf das pädagogische Personal des gesamten Campus zurückgegriffen wird, so dass eine Unterrichtsversorgung meist aufrechterhalten werden kann. Im Falle von längerfristiger Erkrankung werden bei der Aufteilung von Schüler*innen in andere Klassen beide Schulen in Betracht gezogen und alle Klassen beansprucht, um u.a. das Personal und die Klassen zu entlasten.

2.5 Verkürzter Unterricht

Es kann bei außergewöhnlichen Anlässen (Schuljahresanfang, extremen Wetterlagen und schulinternen Weiterbildungen) dazu kommen, dass der Unterricht, früher als auf dem Plan festgelegt, endet oder gar nicht stattfindet.

An Studientagen etc., an denen keine Schule stattfindet, bietet der Ganzttag im Rahmen der VHG eine Notbetreuung für die Kinder an, die nicht Zuhause beaufsichtigt werden können.

In den anderen Fällen, an denen der Unterricht aller Klassen verkürzt wird, gilt Folgendes: Die Schülerinnen und Schüler der Klassen 1 bis 6 werden im Bedarfsfall betreut.

2.6 Vertretungsreserven

Bei der Erstellung des Stundeplanes werden Springstunden eingeteilt, die im Bedarfsfall als Vertretungsstunde abgerufen werden können. Durch diese Vertretungsreserve werden kurzfristige Ausfälle vom Lehrpersonal kompensiert.



Bei mittelfristigen Ausfällen werden die erkrankten Kolleginnen oder Kollegen durch eine sogenannte PKB-Kraft ersetzt. Diese vertritt dann in erster Linie die erkrankte Lehrkraft, ist aber auch flexibel einsetzbar.

2.7 Gründe für Abwesenheit von Lehrkräften

Die Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften sind vielfach, aber dennoch in vielen Fällen absehbar und planbar. So können Lehrkräfte wegen kurz- bzw. längerfristiger Erkrankung fehlen, aber auch wegen

- a. schulischer und unterrichtsbedingter Abwesenheit (Klassenreise, Exkursion, Projekttag usw.),
- b. AZV* (Bögertag) – Arbeitszeitverlagerung,
- c. Abordnung durch die Senatsverwaltung,
- d. geplante Fortbildungen und
- e. Beurlaubungen

Die von a. bis e. aufgeführten Gründe sind mittel- bis langfristig bekannt und können somit, wie noch unter 4. dargestellt wird, geplant werden.

*einen Tag pro Schuljahr, eine Kollegin/ein Kollege pro Haus, nicht an Tagen, an denen besondere schulische Veranstaltungen stattfinden (Basteltage, Bundesjugendspiele, Konferenzen, Projektstage etc.)

2.8 Reihenfolge bei Vertretungen

Die folgende Reihenfolge ist als Empfehlung zu verstehen, von der von Fall zu Fall auch abgewichen werden kann. Grundsätzlich gilt, dass die bestmögliche Gesamtlösung gefunden werden muss.

Folgende Ablaufempfehlung hat sich als sinnvoll erwiesen:

- a. bei mittelfristigen Erkrankungen Einsatz von PKB-Kräften
- b. Nutzung von Springstunden
- c. Aufhebung von Doppelsteckungen in den betroffenen Klassen
- d. Aufhebung von Doppelsteckungen anderer Klassen
- e. Aufhebung von TLs
- f. Mehrarbeit
- g. Zusammenlegung von Klassen bzw. Aufteilung der Schüler auf verschiedene Klassen
- h. Betreuung Kinder mit Förderschwerpunkt durch PU/Betreuer
- i. Unterrichtsausfall (ab 5. Klasse nur für VHG-Befreite, dann ab 7. Klasse für alle Schüler*innen möglich)



2.9 Pausenaufsichten

Für den Fall, dass eine Pausenaufsicht ausfällt, sind Vertretungsaufsichten festgelegt. Diese vertreten dann die ausfallende pädagogische Kraft, insofern keine andere Einteilung von den Konrektoren vorgenommen wurde.

2.10 Kommunikation des Vertretungsunterrichts

Die Kommunikation des Vertretungsunterrichts läuft hauptsächlich über das Digitale Schwarze Brett (DSB). Hier müssen sich Kolleginnen und Kollegen verpflichtend ab 7.45 Uhr in den Lehrerzimmern über die aktuelle Vertretungssituation informieren und erhalten gleichzeitig tagesrelevante Informationen, die die Schule betreffen. Alle Informationen nach diesem Zeitpunkt werden persönlich abgesprochen.

Der Vertretungsplan kann auch über das Mobiltelefon aufgerufen werden. Diesbezüglich steht eine APP zur Verfügung, die sich jeder problemlos herunterladen kann. Für Eltern und Schüler*innen steht ein gesonderter Vertretungsplan bereit, der über die Homepage der Schule eingesehen werden kann. Auch ist dieser über die Monitore in den Schulfluren zu lesen.

Der Vertretungsunterricht im Allgemeinen wird neben der digitalen Veröffentlichung auch im direkten und persönlichen Gespräch mit Kolleginnen und Kollegen verabredet. Hierbei werden vertretungsrelevante Aspekte geklärt, so dass eine reibungslose Unterrichtsversorgung stattfindet.

3. Qualität des Vertretungsunterrichts

Für den kurzfristigen Vertretungsunterricht obliegt es grundsätzlich den Klassenteams, ob sie individuelle Vertretungshefter (a) oder Vertretungsordner für die ganze Klasse (b) anlegen. Bei geplantem Fehlen (Fortbildungen, Exkursionen etc.) ist der Fachlehrer dazu angehalten, Unterrichtsmaterial für das Vertretungspersonal zu hinterlassen.

a.) Um die Qualität des Unterrichtes und Vermittlung von Unterrichtsinhalten beizubehalten, hat jeder Schüler/jede Schülerin einen Vertretungsordner, in dem Arbeitsblätter von dem Klassenteam im Vorfeld bereitgestellt wurden. Der/die Vertretungslehrer*in arbeitet dann mit diesem Material weiter, das das Klassenteam für den Schüler/die Schülerin zusammengestellt hat.

b.) Im Falle einer Vertretung hat das Klassenteam einen Vertretungsordner im Klassenraum bereitgestellt, aus dem der/die Vertretungslehrer*in Arbeitsmaterial für die



Schülerinnen und Schüler vervielfältigen kann. Die Materialien des Vertretungsordners sind jahrgangsbezogen, so dass bekannte und in der Jahrgangsstufe behandelte Themen wiederholt und gefestigt werden können.

4. Planbare Minimierung von Unterrichtsausfall

Durch Jahresterminplanung, die zum Beginn des Schuljahres vorliegt und während des laufenden Schuljahres fortgeschrieben wird, können Termine von Kolleginnen und Kollegen und fixe Termine (Klassenreisen, Fortbildungen, Ausflüge, Prüfungen, Konferenzen, Studientage, AZV-Tage etc.) langfristig geplant und eingesehen werden. Das Grundgerüst des Terminplanes mit allen Gremienveranstaltungen erhalten die Kollegen und Kolleginnen auf der ersten Dienstbesprechung in den Präsenztagen, die fortgeschriebene Version ist über den Lehrerkalender in den Lehrerzimmern und über das Smartphone einzusehen. Termine, die die Eltern- und Schülerschaft direkt betreffen (Ausflüge, Klassenreisen, Studientage, Projektstage etc.) können über den Kalender auf der Homepage und über das Smartphone entnommen werden. So ist auch für die Elternschaft Transparenz geschaffen und es können Termine mittel- bis langfristig geplant werden.

Ein Festhalten an der Terminplanung ist oberstes Gebot, da nur so eine sichere Planbarkeit für alle Beteiligten geschaffen werden kann.

Bereits bei der Erstellung des Stundenplanes wird auf eine breite Verteilung der Vertretungsstunden geachtet, die für Vertretungsunterricht abgerufen werden können und im Gesamtstundenplan so verankert sind, dass für nahezu jede Unterrichtsstunde mindestens eine Vertretungsstunde zur Verfügung steht.

5. Evaluation des Vertretungskonzepts

Grundsätzlich ist eine Evaluation des Vertretungskonzeptes alle zwei Jahre geplant. Erstmals soll zeitnah nach der Verabschiedung des Konzeptes evaluiert werden.

Insbesondere soll überprüft werden, ob die unter Punkt 3. genannten Maßnahmen eingehalten werden und ob diese in dieser Form umsetzbar sind.

Ebenso sollen durch die Evaluation mögliche Schwächen des Vertretungskonzeptes aufgedeckt und behoben werden.

