|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Inhaltsbereich | | | Lehren und Lernen | |
| 4.3 | | Ressourcenplanung und Personaleinsatz | | |
| 4.3.2 | | Der Personaleinsatz ist vorausschauend geplant und orientiert sich an dem Erziehungs- und Bildungsauftrag und an den Konkretisierungen im Schulprogramm, auch im Hinblick auf die Vermeidung von Unterrichtsausfall. | | |
|  | | | |
| Kontaktdaten | | | |
| Schulform | | | Gesamtschule |
| Name der Schule | | | Werner-von-Siemens-Gesamtschule Königsborn |
| Schulleitung | | | Hans Ruthmann |
| Adresse | | | Döbelner Str. 5, 59425 Unna |
| Telefon | | | 0 23 03 / 968 040 |
| E-Mail der Schule | | | 191231.dienst@schule.nrw.de |
| Webadresse der Schule | | | www.gek-unna.de |
|  | | | |
| Praxisbeispiel | | | |
| Titel | | | „Vertretungsunterricht ist Unterricht!“ Das Vertretungskonzept der Werner-von-Siemens-Gesamtschule Königsborn |
| Ziel | | | Das Konzept bringt Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für die gesamte Schulgemeinde. Vertretungspläne werden mit dem Ziel erstellt, die Qualität des Unterrichts soweit wie möglich zu erhalten und so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen. |
| Zielgruppe | | | Jg. 5 - 13 |
|  | | | |
| Ausführliche Beschreibung des Praxisbeispiels | | | |
| Das Konzept bringt Lehrerinnen und Lehrern, Schülerinnen und Schülern und auch Eltern Transparenz über die Organisation und die inhaltliche Gestaltung von Vertretungsunterricht. Dabei wird Vertretungsunterricht als gleichwertiger und qualitativ hochwertiger Unterricht definiert. Folgende Aspekte werden in dem Konzept festgelegt:   * Definition und Vorgaben von Vertretungsfällen für die Schülerinnen der SI und SII * unterschiedliche Formen von Vertretungsunterricht und ihre organisatorischen Notwendigkeiten * priorisierter Einsatz der Kolleginnen und Kollegen (hier auch Teilzeit, Schwerbehinderung, Gleichstellung, Regelung für LAAs…) * Vorgehen bei „vorgesehener“ Abwesenheit (Fortbildung, Wander- und Projekttage, …) * Regelungen für die Schülerinnen und Schüler | | | |
|  | | | |
| Kontaktpersonen | | | |
| Kontaktdaten der Ansprechpartnerin/ des Ansprechpartners | | | s.o. |
|  | | | |
| Kontaktmöglichkeiten | | | |
| Telefonisch | | | Ja  Nein |
| E-Mail | | | Ja  Nein |
| Persönliches Gespräch | | | Ja, nach Absprache  Nein |
| Hospitation | | | Ja, nach Absprache  Nein |