

Vertretungskonzept

1. Allgemeine Vorbemerkungen

Jeder Vertretungsunterricht muss auf der Grundlage der pädagogischen Gesamtkonzeption der Schule organisiert und erteilt werden. Eine optimale Unterrichtsverteilung, Personaleinsatz und Stundenplangestaltung bieten dafür eine breite Grundlage und erleichtern die Erstellung von Vertretungsplänen. Dies ist natürlich auch abhängig von der jeweiligen Versorgung mit Lehrerstunden bzw. mit der Versorgung von entsprechenden Fachlehrern.

Um ein erfolgreiches Vertretungskonzept zu erstellen, gilt es Vereinbarungen im Kollegium zu erzielen, die von allen solidarisch getragen werden.

2. Ziele

Ziel des Vertretungsunterrichts ist die Sicherung eines qualitativen Unterrichts gemäß der Stundentafel der Ausbildungsordnung Grundschule (AO-GS). An ihren Vorgaben hat sich auch der Vertretungsunterricht zu orientieren. Diese sind zurzeit:

- 1. Jahrgang: 21 - 22 Stunden
- 2. Jahrgang: 22 - 23 Stunden
- 3. Jahrgang: 25 - 26 Stunden
- 4. Jahrgang: 26 - 27 Stunden

3. Grundsätze

Grundsätzlich wird versucht, jeden Ausfall zu vertreten. Dabei sind schulische Ausgangslagen zu berücksichtigen.

Durch das vorliegende Vertretungskonzept sollen die Kinder, das Kollegium (Lehrkräfte und OGS Mitarbeitende) und die Eltern verlässliche Strukturen erfahren.

In unserer Schule ist daher jede einzelne Lehrkraft dafür verantwortlich, die Unterrichtsorganisation und die Unterrichtsabläufe mit zu bedenken, sodass auch im Vertretungsfall der Unterricht quantitativ und vor allem auch qualitativ gesichert werden kann.

Eine wichtige Voraussetzung, um im Vertretungsfall eine störungsfreie Arbeit in der Schule sicher zu stellen und Unterrichtsausfall zu begrenzen, ist die verantwortungsvolle Kooperation des gesamten pädagogischen Personals. Dazu gehört auch eine verlässliche Information von Elternvertreterinnen und Elternvertretern der betroffenen Klassen.

Alle Lehrkräfte sind verpflichtet, den Unterricht pünktlich zu beginnen und zu schließen, um die gesamte Lernzeit zu nutzen.

Konferenzen, Dienstbesprechungen und Elternberatungen gehören grundsätzlich in die unterrichtsfreie Zeit.

Eine zumutbare und gerechte Belastung aller Lehrkräfte durch Vertretungsunterricht ist anzustreben. Die Mehrarbeit und zusätzliche Aufsichten sollen auf das notwendige Maß beschränkt werden. Lehrerrat und Gleichstellungsbeauftragte werden dazu gehört.

Kurzfristige Erkrankungen der Lehrkräfte müssen bis 7.30 Uhr mit Angabe der voraussichtlichen Dauer der Erkrankung bei der Schulleitung und der für den Vertretungsplan zuständigen Lehrkraft gemeldet werden. Sofern die Nachricht nicht persönlich am Telefon übermittelt wird, muss auf eine Bestätigung durch SMS oder WhatsApp geachtet werden. Findet diese nicht statt, müssen weitere Lehrkräfte über die Erkrankung informiert werden. Darüber hinaus ist das Ganztagesteam zu informieren.

LehramtsanwärterInnen können nach jeweiliger Einzelrücksprache zu kurzfristigen Vertretungen und in Notsituationen im Rahmen der OVP beitragen; nach Abschluss ihrer Prüfungsphase bis zum Ende ihres Referendariats werden sie verstärkt für den Vertretungsunterricht eingesetzt.

4. Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften

- plötzliche und kurzfristige Erkrankung (bis max. 3 Unterrichtstage)
- längerfristige Krankheit
- geplante Fortbildung
- schulisch bzw. unterrichtsbedingte Abwesenheit (z.B. Klassenausflug, Klassenfahrt)
- Abordnung zu dienstlichen Verpflichtungen (z.B. Dienstbesprechungen, AO-SF-Verfahren etc.)
- Beurlaubungen oder Unterrichtsbefreiung aus persönlichen Gründen

5. Maßnahmen

Die im Folgenden aufgeführten Eckpunkte des Vertretungskonzeptes beschreiben Grundsätze für Vertretungsregelungen. Tatsächlich muss jede Vertretungsmaßnahme flexibel gehandhabt und der jeweiligen Situation angepasst werden.

5.1 Allgemeine Maßnahmen

Für jede Klasse wird am Anfang eines Schuljahres eine Vertretung der Klassenleitung bestimmt. Diese ist im Falle der Erkrankung der Klassenleitung sowohl AnsprechpartnerIn für Kinder und Eltern als auch für die Schulleitung bzw. die Sekretärin. Die Vertretung ist für alle notwendigen Informationen der Klasse verantwortlich.

Vertretung der Klassenleitung sollte möglichst eine Lehrkraft sein, die auch in der Klasse unterrichtet, oder eine Lehrkraft, die eine Parallelklasse führt. Sie übernimmt die Verantwortung für die stoffliche Weiterarbeit in Zusammenarbeit mit Lehrkräften der Jahrgangsstufe und den in der Klasse eingesetzten Fachlehrkräften.

Über diese Regelung sind zu Beginn eines Schuljahres sowohl die Kinder als auch die Eltern auf der 1. Sitzung der Klassenpflegschaft zu informieren.

Jede Klassenleitung erstellt zu Beginn des Schuljahres für ihre Klasse eine schriftliche Beschreibung der Klassensituation mit allen wichtigen Aussagen zur Klasse (siehe Anlage 1).

Dabei müssen besonders etwaige Erkrankungen und/oder Sorgerechtsregelungen sorgfältig dokumentiert und im Vertretungsfall beachtet werden. .

Diese Unterlagen dienen den Vertretungskräften als Informationsgrundlage für ihre Arbeit. Sie werden in einer Mappe im Lehrerzimmer und in der Klasse (Datenschutz beachten!) aufbewahrt bzw. deutlich sichtbar ausgehängt (z.B. Aufteilplan, Religionsliste).

Für neue Lehrkräfte und für Vertretungslehrkräfte wird eine Info-Mappe erstellt, in der die wichtigsten Vereinbarungen und Regeln der Schule zusammengefasst sind (siehe Anlage 2).

Für den Fall einer spontanen Aufteilung der Klasse teilt die Klassenleitung ihre Klasse zu Beginn des Schuljahres in feste Gruppen mit Zuordnung zu einer der anderen Klassen ein. Diese Einteilung hängt im Klassenraum und in der Verwaltung aus und ermöglicht im Bedarfsfall ein schnelles und reibungsloses Vorgehen.

5.2 Maßnahmen bei einem unvorhergesehenen Vertretungsfall

5.2.1 Maßnahmen bei kurzfristiger Erkrankung (max. 3 Tage)

Am ersten Tag werden die Kinder stundenplanmäßig versorgt. Dieses kann geschehen durch

- das stundenweise Aufteilen der Klasse
(Kinder der 1. Schuljahre werden frühestens im 2. Schulhalbjahr aufgeteilt. Das Vorgehen muss mit ihnen zuvor ausführlich besprochen und eingeübt werden.)
- die stundenweise Zusammenlegung (z.B. Sportunterricht) bei kleinen Klassen
- eine Vertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden (z. B. Einsatz von Lehrkräften aus Doppelbesetzung oder dem Gemeinsamen Lernen, LehramtsanwärterInnen)
- Anordnung von Mehrarbeit
- im Ausnahmefall die stundenweise Beaufsichtigung der Kinder in den Ganztagsklassen durch das OGS-Personal während der Erledigung zugewiesener Arbeiten

Die erkrankte Lehrkraft teilt (wenn gesundheitlich möglich) per Email oder per Telefon mit, welche Lerninhalte im Vertretungsunterricht fortgeführt werden können und wo sich ggf. benötigtes Material befindet.

5.2.2 Maßnahmen bei längerfristiger Erkrankung (länger als 3 Unterrichtstage)

Dauert die Vertretungssituation länger, wird ein fester Vertretungsplan erstellt und die Eltern der betroffenen Kinder werden schriftlich informiert.

Für die Erstellung des Vertretungsplans gilt:

- Einsatz von Lehrkräften aus Doppelbesetzungen oder dem Gemeinsamen Lernen (so wenig wie möglich) oder von LehramtsanwärterInnen
- Aufteilung der Klasse auf andere Klassen (so wenig wie möglich)
- Zusammenlegung von (kleinen) Klassen in einzelnen Stunden
- Ausfall von AGs, Förderstunden etc. zugunsten der Unterrichtsversorgung (wenn stundenplantechnisch möglich und sinnvoll)
- Anordnung von Mehrarbeit
- zeitliche Unterrichtsverlegung bzw. Umstellung des Stundenplans
- im Ausnahmefall Unterrichtsausfall mit Sicherung der Betreuung der Kinder, die die Offene Ganztagschule besuchen

5.2.3 Maßnahmen bei langfristiger Erkrankung

Die unter 5.2.2 genannten Maßnahmen lassen sich in diesem Fall wie folgt ergänzen:

- Beantragung einer Vertretung beim Schulamt (schwierig und in der Regel nur bei Erkrankungen von mehr als 6 Wochen erfolgreich)
- Bei längeren Fehlzeiten wird ein längerfristiger Vertretungsplan erstellt, der einen kontinuierlichen Unterricht in allen Fächern gewährleistet. Ggf. ergibt sich daraus eine Änderung des gesamten Stundenplans.
- Ausfall von AGs und einzelnen Förderstunden mit der Konsequenz von Unterrichtsverschiebungen
- im Notfall Unterrichtsausfall (gleichmäßig für alle Klassen) mit Sicherung des Kernunterrichts in Deutsch und Mathematik sowie Fachunterricht im Wechsel

5.3 Maßnahmen bei einem vorhersehbaren Vertretungsfall

Wenn Vertretungsunterricht vorhersehbar ist (z.B. Klassenfahrt, Fortbildung etc.) stellen die Lehrkräfte, die zu vertreten sind, Aufgaben für ihre Schüler und Schülerinnen bereit, sodass die Unterrichtsinhalte kontinuierlich fortgesetzt werden. Für die Erstellung des Vertretungsplanes gelten im Wesentlichen die Ausführungen unter 5.2.1.

5.4 Vertretungsunterricht durch Sonderpädagoginnen / Sozialpädagogin

Auch die Sonderpädagoginnen und die Sozialpädagogin werden im Notfall für Vertretungsunterricht der allgemeinen Lehrkräfte eingesetzt. Dabei werden sie vorrangig nur in den Klassen eingesetzt, in denen sie ohnehin arbeiten.

6. Grundsätze zur Sicherung eines qualitativen Vertretungsunterrichts

- Teamarbeit in den Jahrgangsstufen, um paralleles Arbeiten zu ermöglichen (Inhaltsebene hat Vorrang vor Personalebene)

- Durchführung von selbstständigen Lernformen im Unterricht (Tagesplan, Wochenplan, Freiarbeit etc.) von Anfang an
- Bereitstellung von Arbeitsmaterialien zur selbstständigen Bearbeitung (z.B. Übungshefte)
- wenn möglich, Absprachen zwischen der erkrankten Lehrkraft und der Vertretungslehrkraft
- Im Unterricht eingeführte Schülerbücher, Arbeitshefte und Lehrerhandreichungen werden für jede Schulstufe an einem zentralen Ort im Verwaltungstrakt aufbewahrt.
- Für jedes Schuljahr wird eine langfristige Termin- / Jahresplanung mit allen Terminen (Konferenzen, Schul- und Sportfeste, ...) von der Schulleitung erstellt und dem Kollegium zu Beginn des Schuljahres mitgeteilt.
- Alle Termine, die zu Unterrichtsausfall bei einer (Fach-)Lehrkraft führen, sind frühzeitig der Schulleitung und der für den Vertretungsplan zuständigen Lehrkraft mitzuteilen. Dazu gehören z.B. Ausflüge, unaufschiebbare Arztbesuche, Fortbildungen.

7. Organisatorische Maßnahmen

7.1 Aufgaben der Schulleitung:

Vertretungspläne werden immer nach dem gleichen, übersichtlichen Muster erstellt und enthalten die zeitliche Gültigkeit, alle Änderungen und Ausfälle, den Grund für den Vertretungsplan, den Einsatz von Vertretungslehrern, ggf. Hinweise auf Mehr- bzw. Minderarbeit und die Regelung der Vertretungsaufsicht!

DER VERTRETUNGSPLAN WIRD IM LEHRERZIMMER AUSGEHÄNGT.

Die Belastungen beim Vertretungsunterricht (Zusammenlegen von Klassen, Mehrarbeit, Unterricht der Gruppen in anderen Klassen) wird unter Berücksichtigung einer möglichst gerechten Verteilung / eines Wechsels organisiert. Daher wird ein Stundenkonto für jede Lehrkraft geführt.

Unerlässlich ist es, für Eltern und Erziehungsberechtigte Transparenz herzustellen und deutlich zu machen, dass die Kinder im Vertretungsfall durch Wahrung der inhaltlichen Kontinuität so wenig wie möglich belastet werden sollen. Die Vertretungsrichtlinien bzw. das Vertretungskonzept der Schule sind daher in den Schulmitwirkungsgruppen zu beraten. Die hier ausgeführten Regelungen werden zu Beginn eines Schuljahres in den Klassenpflegschaftssitzungen erläutert.

Bei längerfristiger Erkrankung einer Klassenleitung (über drei Tage hinaus) informiert die Schulleitung die Eltern der betroffenen Klassen mit einem Kurzbrief. Bei längerfristigem Ausfall einer Lehrkraft informiert die Schulleitung die Vorsitzende der Klassenpflegschaft und die Eltern über den voraussichtlichen Zeitraum und die geplanten Maßnahmen.

7.2 Aufgaben des Kollegiums:

Jede Lehrkraft ist verpflichtet, täglich vor Dienstbeginn und vor Dienstschluss einen Blick auf den Vertretungsplan zu werfen und etwaige Unstimmigkeiten an die Schulleitung zu melden! Alle Vertretungspläne werden auch für das pädagogische Personal des Offenen Ganztags zugänglich gemacht.

Im vorhersehbaren Vertretungsfall (z. B. bei Fortbildungen) ist die zu vertretende Lehrkraft für den Inhalt des Vertretungsunterrichts zuständig. Sie muss dafür sorgen, dass die Unterrichtsinhalte bekannt sind sowie Materialien und Klassenbuch bereitliegen.

7.3 Aufgaben des OGS-Personals:

Das OGS-Personal ist verpflichtet, zu Dienstbeginn und Dienstschluss den Vertretungsplan auf etwaige Stundenplanänderungen zu überprüfen.

8. Evaluation:

Das vorliegende Vertretungskonzept wird regelmäßig anhand festgelegter Kriterien zum 2. Schulhalbjahr evaluiert. Die Befragung richtet sich an Eltern, Kinder, Lehrkräfte und das OGS-Personal.