

Vertretungsunterrichtskonzept

Vertretungsunterrichtskonzept

1. Ausgangslage	3
2. Forderungen des Schulgesetzes und der Richtlinien	3
3. Zielgruppen	3
4. Zielsetzung.....	3
5. Personal.....	4
5.1 Lehramtsanwärter.....	4
5.2 Schulleiterin	4
6. Bekanntgabe eines Vertretungsfalles.....	4
6.1 Erkrankung/ Arzttermin	4
6.2 Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme	5
6.3 Unterrichtsbesuch bei LAA mit anschließender Besprechungsstunde.....	5
7. Maßnahmen im Vertretungsfall	5
8. Vertretung bei unterschiedlicher Dauer der Abwesenheit.....	6
8.1 Kurzzeitige Erkrankungen/ Abwesenheit (bis zu 3 Tagen).....	6
8.1.1 Vertretungslehrkraft aus dem Kollegium.....	6
8.1.2 Aufteilen.....	6
8.1.3 Zusammenlegung von Klassen	6
8.1.4 Doppelklassenführung.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
8.1.5 Rotationsprinzip	6
8.1.6 Bezahlte Mehrarbeit/ Freizeitausgleich.....	7
8.2 Längerfristige Erkrankungen (mehr als 3 Tage)	7
8.2.1 Lehrkraft des Lehrerpools.....	7
8.2.2 Vertretungslehrkraft aus dem Kollegium.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
8.2.3 Bezahlte Mehrarbeit/ Freizeitausgleich.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
8.2.4 Lehramtsanwärterinnen/ Lehramtsanwärter ...	Fehler! Textmarke nicht definiert.
8.3 Im Vertretungsplan muss weiterhin beachtet werden:.....	7
9. Inhaltliche Schwerpunkte des Vertretungsunterrichts	7
10. Bekanntgabe der Vertretungsnotwendigkeit	8
11. Zusammenarbeit mit der Schulsekretärin bei Krankmeldung	8

1. Ausgangslage

Durch Krankheit, vorrangige schulische oder außerschulische Dienstgeschäfte und Ausgleich von Mehrarbeit ergibt sich im Verlaufe eines Schuljahres in unregelmäßigen Abständen die Notwendigkeit von Vertretung. In den nachfolgenden Ausführungen wird dargelegt, welche Maßnahmen die Schule im Bedarfsfall ergreift.

2. Forderungen des Schulgesetzes und der Richtlinien

Laut Schulgesetz soll Unterrichtsausfall so weit wie möglich vermieden werden. Daher ist die Durchführung von außerunterrichtlichen Dienstgeschäften nur dann während der Unterrichtszeit erlaubt, wenn eine ausdrückliche Genehmigung vorliegt. Gestattet ist Unterrichtsausfall nur noch im Rahmen der Durchführung einer genehmigten ganztägigen pädagogischen Konferenz. Bei Krankheit, ausdrücklich genehmigter Fortbildung (z.B. im Rahmen einer Qualifikationserweiterung) und außerschulischen vorrangigen Dienstgeschäften am Schulvormittag ist Vertretungsunterricht zu organisieren.

3. Zielgruppen

Alle Kinder der Grundschule Kirchheide haben ein Recht auf kontinuierlichen und verlässlichen Unterricht gemäß Stundentafel bzw. Stundenplan.

4. Zielsetzung

Gleichgültig aus welchem Grund eine Lehrkraft ihren Unterrichtsverpflichtungen nicht nachkommen kann, versucht die die Schule eine qualifizierte Betreuung bis zum Unterrichtsschluss, gemäß Stundenplan, zu gewährleisten. Diese Zielsetzung gilt auch dann, wenn eine Lehrkraft für mehrere Tage, Wochen, Monate oder mehrere Lehrkräfte gleichzeitig an einem und an darauffolgenden Tagen ausfallen.

Kein Kind verlässt die Schule vor dem Ende des regulären Unterrichts gemäß Stundenplan.

Nur bei Personalmangel (keine Poolkraft/keine Vertretungskraft steht zur Verfügung) ist es möglich, Kinder erst zur zweiten Stunde kommen zu lassen, oder sie früher nach Hause zu schicken. Dies muss rechtzeitig den Eltern, bzw. den Erziehungsberechtigten mitgeteilt werden.

Sollte durch einen extremen Personalmangel der reguläre Unterricht bzw. eine angemessene Betreuung nicht mehr aufrechtzuerhalten sein, kann es im Einzelfall und nach rechtzeitiger Information der Eltern dazu kommen, dass Klassen für einen ganzen Tag abbestellt werden. Die Kinder werden hierfür mit Unterrichtsmaterial versorgt, das zu Hause erarbeitet werden soll.

5. Personal

Für den Vertretungsunterricht stehen grundsätzlich alle Kolleginnen und Kollegen zur Verfügung. Einschränkungen gelten für

- die LAA
- die Schulleiterin

5.1 Lehramtsanwärter

Die Lehramtsanwärter haben ein Recht auf eine möglichst störungsfreie Ausbildung. Durch Vertretungsunterricht kann es zu Störungen kommen und dieses sollte daher nur in Ausnahmefällen erfolgen.

Im Bedarfsfall entscheidet die Schulleitung und die ABBA, ob ein Lehramtsanwärter das erforderliche Grundwissen in der 1. Ausbildungsphase mitbringt, um Vertretungen auszuüben. Bis zu zwei Std. in der Woche sind erlaubt. Sie werden entweder mit einer Dienstzeitverschiebung, Freizeitausgleich oder Mehrarbeitsbezahlung abgegolten oder vergütet. Fehlt den Lehramtsanwärtern das erforderliche Grundwissen, ist im ersten Ausbildungsabschnitt von der Verpflichtung zu Vertretungsunterricht abzusehen.

Im 2. und 3. Ausbildungsabschnitt haben Lehramtsanwärter das notwendige Grundwissen, um Vertretungstätigkeiten auszuüben. Der 4. Ausbildungsabschnitt ist geprägt von den Prüfungsvorbereitungen. Auch in diesem Abschnitt ist möglichst von Vertretungstätigkeiten abzusehen. In Extremsituation (mehrere Kolleginnen gleichzeitig erkrankt) können sie zu vereinzelt Vertretungstätigkeiten in ihren Ausbildungsklassen herangezogen werden. Nach den letzten Examensprüfungen können Lehramtsanwärterinnen im Bedarfsfall die 14 Std. ihres Kontingents selbstständig in den Klassen unterrichten. Mit Absprache des Seminars und des Schulamtes ist auch eine Erhöhung der Stundenzahl um sechs Stunden erlaubt. Der Seminartag muss bis zum Ausbildungsende eingehalten werden.

5.2 Schulleiterin

Durch ihre vielfältigen, auch außerschulischen Aufgaben, steht die Schulleiterin nur in Extremsituationen - mehrere Kolleginnen gleichzeitig erkrankt und alle übrigen Vertretungsmöglichkeiten ausgeschöpft - für eine Vertretungstätigkeit zur Verfügung.

6. Bekanntgabe eines Vertretungsfalles

6.1 Erkrankung/ Arzttermin

Kann eine Lehrerin/ein Lehrer morgens nicht zum Unterricht erscheinen, informiert sie/er im Zeitraum bis ca. 07.00 Uhr telefonisch die für die Organisation des Vertretungsunterrichts zuständige Kollegin/Schulleitung unter deren Privatanschluss. Sollte eine Information in diesem Zeitraum aus nachvollziehbaren Gründen nicht möglich sein, meldet sie/er sich so schnell wie möglich. Bis 07.40 Uhr versucht sie/er die für die Organisation des Vertretungsunterrichts zuständige Kollegin, den Hausmeister, die Sekretärin oder die Schulleitung zu erreichen. Das Fernbleiben kann auch direkt in der Schule gemeldet werden.

Sollte sich ein Vertretungsfall bereits am Vortag abzeichnen, meldet sich die betroffene Kollegin, der betroffene Kollege bereits am Vortag und informiert zusätzlich den Jahrgangsteamlehrer.

6.2 Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme

Hier erfolgt die Informationsweitergabe so früh wie möglich durch einen schriftlichen Hinweis auf den bevorstehenden Termin.

6.3 Unterrichtsbesuch bei LAA mit anschließender Besprechungsstunde

Die Lehramtsanwärterin informiert die für die Organisation des Vertretungsunterrichts zuständige Kollegin frühzeitig über die bevorstehenden Unterrichtsbesuche mit Hilfe einer schriftlichen Terminübersicht. Dabei wird mitgeteilt, welche Kolleginnen, welche Kollegen in den Unterrichtsbesuch einbezogen sind und in welchen Klassen und zu welchen Stunden sie ggf. zu vertreten sind. Die Ausbildungslehrerin/der Ausbildungskollege wird für eine Stunde zur Teilnahme am Beratungsgespräch freigestellt. Ggf. wird die Ausbildungsleiterin (ABBA) auch zur Teilnahme am Beratungsgespräch freigestellt. Ggf. wird auch die ABBA zum Unterrichtsbesuch freigestellt. Auf Wunsch der Lehramtsanwärter nehmen Schulleiterin, ABBA und Mentorin am Examen teil und werden hierfür freigestellt. Auch hier gilt, dass die Freistellung der Mentorin und der ABBA abhängig ist von der personellen Ressource und Priorität die Unterrichtsversorgung der Klassen hat.

7. Maßnahmen im Vertretungsfall

Folgende Maßnahmen können im Vertretungsfall angewandt werden:

- eine Lehrerin/ein Lehrer aus der Schule übernimmt den Unterricht
- die Kinder der betroffenen Klassen werden auf die übrigen Klassen gleichmäßig verteilt, die Gruppenaufteilungen hängen in der Klasse aus
- Betreuung der betroffenen Klasse durch die Lehrerin/Lehrer der Nachbarklasse/ -klassen im Medienraum/Mehrzweckraum der Schule (Doppelklasse)
- Sportunterricht in der Turnhalle mit Doppelklassen

- zusätzliche Fördermaßnahmen entfallen (Förderband 2 Klassen – 3 Lehrer, OASE, FörSchL, LRS-Förderung)
- Vertretung durch die Lehrkraft der Vertretungsreserve des Kreis Lippe (Pool)
- Kurzfristige Einstellung einer Vertretungskraft in Absprache mit dem Schulamt des Kreises Lippe

8. Vertretung bei unterschiedlicher Dauer der Abwesenheit

8.1 Kurzzeitige Erkrankungen/ Abwesenheit (bis zu 3 Tagen)

Die nachfolgende Aufstellung ist als Rangfolge zu verstehen, wie der Vertretungsfall zu regeln ist.

8.1.1 Vertretungslehrkraft aus dem Kollegium

In jedem Vertretungsfall ist grundsätzlich zunächst zu prüfen, ob eine Lehrerin/ein Lehrer für den Vertretungsunterricht zur Verfügung steht. Dazu entfallen ggf. zusätzliche Fördermaßnahmen (Förderband 2 Klassen – 3 Lehrer, OASE, ggf. FörSchL, LRS - Förderung).

8.1.2 Aufteilen

In allen Klassen wird zu Beginn des Schuljahres ein Aufteilungsplan ausgefüllt und gut sichtbar im Klassenraum aufgehängt. Wie viele Kinder einer Gastklasse zugewiesen werden, richtet sich nach der Anzahl der Kinder der Gastklasse und den zur Verfügung stehenden Raumkapazitäten. Diese Gegebenheiten werden von jeder Klassenlehrerin bei der Erstellung des Aufteilungsplanes beachtet. Es sollte aber eine möglichst gleichmäßige Aufteilung erfolgen.

Für jede Klasse ist eine benannte Kollegin für das Aufteilen zuständig. Diese Lehrerin erteilt Arbeitsaufträge und verteilt ggf. Arbeitsblätter an die Kinder.

In den zugewiesenen Klassen nehmen die Kinder wenn möglich am Unterricht dieser Klasse teil oder bearbeiten die entsprechenden Arbeitsaufträge im Klassenraum.

8.1.3 Zusammenlegung von Klassen

Vor allem in der 5. und 6. Stunde ist zu prüfen, ob Klassen zusammengefasst unterrichtet werden können (z.B. Sport in der Turnhalle/im Englischunterricht/im Musikunterricht) oder als Doppelklassenführung im Medienraum (Multifunktionsraum).

8.1.4 Rotationsprinzip

Damit auch bei längerfristigen Erkrankungen für die Kinder der betroffenen Klasse ein geregelter Unterricht gewährleistet werden kann, wird der Ausfall einer Lehrkraft ggf. (wenn keine Poolkraft zur Verfügung steht) von anderen Klassen mitgetragen. Die Kollegin/der Kollege einer nicht betroffenen Klasse übernimmt den Unterricht in der betroffenen Klasse, während die Kinder ihrer eigenen Klasse an diesem Tag auf

die übrigen Klassen verteilt werden. Diese Art der Vertretung wechselt von Tag zu Tag. Der Einsatz der Vertretungslehrerin/des Vertretungslehrers kann sich dabei auf den ganzen Vormittag aber auch nur eine Doppelstunde erstrecken, wenn ansonsten andere Vertretungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen.

8.1.5 Bezahlte Mehrarbeit/ Freizeitausgleich

Kolleginnen/Kollegen, die in Teilzeit arbeiten und prinzipiell Zeitressourcen zur Verfügung haben, werden gebeten, Vertretungsanteile gegen bezahlte Mehrarbeit oder Freizeitausgleich zu übernehmen.

Welche Form der Vertretung gewählt wird bzw. gewählt werden kann, muss im Einzelfall sorgfältig geprüft werden. Nicht alle dargestellten Formen sind in jedem Vertretungsfall möglich.

8.2. Lehrkraft des Lehrerpools

Für die Grundschulen des Regierungsbezirkes Detmold steht ein Lehrerpool (Vertretungsreserve) zur Verfügung, die von den Schulen angefordert werden kann. Obwohl diese Lehrkraft nur in den seltensten Fällen zur Verfügung stehen wird, ist bei einer längerfristigen Erkrankung die Einsatzverfügbarkeit dieser Kollegin/dieses Kollegen abzufragen. Anfragen richtet die Schulleitung an Frau Pili (Schulamt).

8.3 Im Vertretungsplan muss weiterhin beachtet werden:

- Sind Bus- oder Pausenaufsichten betroffen?
- Sind außerschulische Partner betroffen?
- Muss für die Lernzeit (Hausaufgabenbetreuung) in der OGS eine Vertretung organisiert werden? Bitte immer OGS benachrichtigen.

Für die Aufsichten und OGS Hausaufgabenzeiten gibt es jeweils einen Vertretungsplan. Auf den aktuellen Vertretungsplan wird im Lehrerzimmer hingewiesen. Das Dokument „Neues vom Tage“ informiert über die aktuelle Situation des Tages. Die Dokumente befinden sich am „schwarzen Brett“ im Lehrerzimmer zusammen mit dem Bus- und Pausenaufsichtsplan und dem Gesamtstundenplan der Schule.

9. Inhaltliche Schwerpunkte des Vertretungsunterrichts

Um eine möglichst reibungslose Unterrichtsorganisation zu ermöglichen, werden mit der erkrankten Lehrkraft folgende, den Unterricht betreffende, inhaltliche Fragen telefonisch zusätzlich geklärt:

- An welchem Thema soll während ihrer Abwesenheit weitergearbeitet werden und wie?
- Waren besondere Klassenaktivitäten geplant (beispielsweise Termine mit außerschulischen Partnern, Büchereibesuch, usw.?)

Diese Prozedere gilt nur, wenn dies der Krankheitsstand erlaubt!

Informationen zum Stand der Klasse und zum weiteren Vorgehen am Unterrichtsmorgen erhält die Vertretungslehrerin durch folgende Hinweise:

- Die Jahrgangskollegin der Parallelklasse übernimmt die Organisation für die erkrankte Kollegin
- ggf. werden die Fachkollegen, die in der gleichen Jahrgangsstufe mitarbeiten (Jahrgangsstufenteam) gefragt
- durch das Klassenbuch im Schreibtisch des jeweiligen Lehrerpults
- durch Freiarbeitsmaterialien, die die Kinder der betroffenen Klasse kennen und die sie selbstständig in die Gastklasse mitnehmen können. Bewährt haben sich Hängeregister für das jeweilige Kind oder Unterrichtsmaterialien für den Vertretungsfall, die der Vertretungslehrer/die Vertretungslehrerin den Kindern geben kann.

10. Bekanntgabe der Vertretungsnotwendigkeit

Jede Kollegin/jeder Kollege informiert sich täglich, vor dem Unterricht im Lehrerzimmer, über eine eventuelle Vertretungsaufgabe (weißes Brett – „Neues vom Tage“, „Vertretungsplan“. Dabei informiert sie/er sich über einen evtl. Einsatz in der zu vertretenden Klasse.

Notwendige Absprachen oder Änderungen des geltenden Vertretungsplans werden durch die Schulleitung oder eine beauftragte Kollegin organisiert. Dabei geht sie auf Wünsche und Anliegen der Kolleginnen/der Kollegen so weit wie möglich ein.

11. Zusammenarbeit mit der Schulsekretärin bei Krankmeldung

Im Falle von Krankmeldungen von KollegInnen meldet die Schulleitung den Krankmeldungsbeginn und das Ende der Krankmeldung der Schulsekretärin. Sobald die Schulsekretärin Kenntnis hiervon genommen hat, gibt sie die Krank- bzw. Gesundmeldung an das Schulamt weiter.

Aktualisiert am 06.02.2019