

GGG Alsdorf-Kellersberg/Ost

Vertretungskonzept

- Konzept zur Vermeidung von Unterrichtsausfall -

Anhang 10: zum Schulprogramm

Die mit * versehenen Bereiche können während der Corona-Pandemie nicht oder nur in veränderter Form durchgeführt werden.

Erstbearbeitungsstand: Schuljahr 2016/2017

Aktuelle Evaluation: Schuljahr 2021/22

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorbemerkung mit rechtlichem Rahmen.....	3
2.	Ziele und Grundsätze.....	4
3.	Verfahren/Maßnahmen.....	5
3.1	Generelle Vorgehensweise im Vertretungsfall.....	5
3.2	Maßnahmen bei kurzfristigem Vertretungsbedarf	6
3.3	Maßnahmen bei langfristigem Vertretungsbedarf	6
3.4	Organisatorische Regelungen	6
3.5	Inhaltliche Regelungen.....	8
3.6	Aufgaben der Schulleitung	8

1. Vorbemerkung mit rechtlichem Rahmen

Das Konzept zur Vermeidung von Unterrichtsausfall soll für das gesamte Kollegium transparent und nachvollziehbar sowie eindeutig sein. Aus diesem Grund werden Vertretungspläne mit dem Ziel erstellt, die Qualität des Unterrichts so weit wie möglich zu erhalten und gleichzeitig so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen. Dabei muss sich das Maß an Mehraufwand, das durch Vertretungsunterricht verursacht wird, für das Kollegium in einem angemessenen Rahmen bewegen.

Durch den gut funktionierenden Austausch im Kollegium sind die in den einzelnen Kapiteln nachfolgend dargestellten Regelungen möglich, um Unterrichtsausfall zu vermeiden sowie angemessenen Vertretungsunterricht zu gewährleisten.

Das Kollegium überprüft regelmäßig, ob das Vertretungskonzept verändert oder verbessert werden muss. Gründe des aktuellen Veränderungsbedarfes lagen in der Darlegung von rechtlichen Grundlagen, der Erläuterung von Zielen und Grundsätzen sowie der ausführlichen Darstellung von vereinbarten Maßnahmen. Unsere Steuergruppe legte in Zusammenarbeit mit der Schulleitung dazu den neuen Entwurf der Lehrerkonferenz zur Abstimmung vor. Die Schulkonferenz verabschiedete danach das modifizierte Konzept.

Rechtlicher Rahmen

- **Schulgesetz NRW § 68:**
„(3) Die Lehrerkonferenz entscheidet über Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und die Aufstellung von Stunden-, Aufsicht- und Vertretungsplänen.“
- **Schulgesetz NRW § 69:**
„(7) In jedem Schuljahr ist der Schulkonferenz ein Bericht über die Unterrichtsversorgung und die Erteilung des Unterrichts an der Schule vorzulegen.“
- **Allgemeine Dienstordnung (ADO) § 10:**
„(4) Lehrer und Lehrerinnen sind verpflichtet, auf Anordnung des Schulleiters oder der Schulleiterin auch Vertretungsunterricht zu erteilen. Sie sind zu einer angemessenen fachlichen Vorbereitung und Durchführung dieses Unterrichts verpflichtet. Die zu Vertretenden haben - soweit dies zumutbar ist - sicherzustellen, dass die für den ordnungsgemäßen Vertretungsunterricht erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen (...). Lehramtsanwärter und -anwärterinnen können im Rahmen des § 11 OVP und unter besonderer Beachtung der Erfordernisse der Ausbildung zu Vertretungsunterricht herangezogen werden.“
- **Allgemeine Dienstordnung (ADO) § 11:**
„(2) Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden eines Lehrers oder einer Lehrerin kann vorübergehend aus schulorganisatorischen Gründen um bis zu sechs Stunden über- oder unterschritten werden. Eine Überschreitung um

mehr als zwei Stunden soll in der Regel nicht ohne Zustimmung der betroffenen Lehrkraft erfolgen, wenn sie über zwei Wochen hinaus andauert. Die zusätzlich oder weniger erteilten Unterrichtsstunden sind innerhalb des Schuljahres auszugleichen, ausnahmsweise im folgenden Schuljahr (§ 2 Abs. 4 VO zu § 93 Abs. 2 SchulG).

(3) Lehrer und Lehrerinnen können, soweit sie während der allgemeinen Unterrichtszeit der Schule nicht im Unterricht eingesetzt sind, durch den Schulleiter oder die Schulleiterin bei Bedarf im Rahmen des Zumutbaren mit anderen schulischen Aufgaben betraut werden. Sie können im Einzelfall zur Anwesenheit in der Schule verpflichtet werden, wenn Aufgaben in der Schule, insbesondere kurzfristig wahrzunehmender Vertretungsunterricht, dies erfordern.

(4) Wenn der stundenplanmäßige Unterricht wegen Abwesenheit der zu Unterrichtenden nicht erteilt werden kann (...) oder (...) vorzeitig endet, sollen die nicht erteilten Unterrichtsstunden insbesondere für Vertretungszwecke verwendet werden. Besondere dienstliche Belastungen sind im Einzelfall zu berücksichtigen.

2. Ziele und Grundsätze

Unterrichtsausfall kann im Schulalltag niemals vollständig vermieden werden. Durch Erkrankungen, Fort- und Weiterbildung, Klassenfahrten, Besuch von außerschulischen Lernorten usw. fallen Vertretungen an und müssen organisiert werden. Das verlangt ein hohes Maß an Kooperations- und Einsatzbereitschaft, auch Mehrarbeit von allen Beteiligten. Dieses Engagement ist vorhanden, soll aber - soweit möglich - auf ein vertretbares Maß beschränkt werden.

Daher verfolgen wir in unserem Vertretungskonzept folgende Ziele:

- Die Schule bemüht sich konsequent um eine Vermeidung von Unterrichtsausfall. Ziel ist die Qualität und die Kontinuität des Unterrichts soweit wie möglich zu erhalten und so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen.
- Angestrebt wird die Sicherstellung des Unterrichts gemäß der Stundentafel der AO-GS, an deren Vorgaben sich auch der Vertretungsunterricht zu organisieren hat.
- Die Mehrarbeit der Lehrkräfte und ihr sonstiger zeitlicher Einsatz (zusätzliche Aufsichten, usw.) sollen auf das notwendige Maß begrenzt werden und, auf das Jahr gesehen, dem Umfang der Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte entsprechen.
- Das Konzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für Kollegium und Elternschaft schaffen. Daher beschreibt es

Maßnahmen, die eine pädagogisch sinnvolle und der jeweiligen Situation angemessene Organisation des Vertretungsunterrichts ermöglichen.

3. Verfahren und Maßnahmen

Vertretungsfälle können eintreten bei:

- plötzlicher und kurzfristiger Erkrankung einer Lehrkraft
- längerfristiger Erkrankung einer Lehrkraft
- Abwesenheit durch geplante Fortbildungen, Arztbesuche etc. einzelner Lehrkräfte
- unterrichtsbedingter Abwesenheit (z. B. Klassenausflug, mehrtägige Klassenfahrt, Lesenacht, usw.)
- anderen dienstlichen Verpflichtungen (z. B. Moderatorentätigkeit, Dienstbesprechungen im Schulamt, Schulleitertagungen usw.)
- Gesprächen in den Kindertagesstätten im Rahmen des Einschulungsverfahrens
- Prüfungsteilnahmen, Unterrichtsnachbesprechungen der LAA
- Mutterschutz/Elternzeit
- Beurlaubung bzw. Sonderurlaub

3.1 Generelle Vorgehensweisen im Vertretungsfall

Folgende Vorgehensweise wird generell bei Vertretungen beachtet:

1. Vertretung durch Lehrkräfte, die durch die Abwesenheit von Klassen freigesetzt sind
2. Stundenweise Aufteilung einer Lerngruppe/Klasse auf die anderen Klassen* (entsprechend der jeweiligen Sitzplätze in unseren zurzeit sehr großen Klassen). Wichtig: Die Klassen 1 sollen nach Möglichkeit noch nicht aufgeteilt werden.

Jede Lehrkraft hat für eine solche Situation einen Aufteilungsplan in der Klasse aushängen. Der Aufteilungsplan gibt Auskunft welche Kinder zusammen in eine andere Klasse gehen können. Auch sollte vermerkt sein, welche Arbeitsmaterialien die Kinder mit in die Aufteilungszeit nehmen können. Das vermeidet Komplikationen während der Aufteilung.

3. Auflösung von Doppelbesetzungen (nach Absprache mit den jeweiligen Lehrkräften)
4. Einsatz der GL-Lehrkraft, der HSU-Lehrkräfte nur nach Rücksprache (in Ausnahmefällen)
5. Einsatz der Sozialpädagogischen Fachkraft für die Eingangsstufe in akuten Situationen
6. Einsatz der Schulleitung nur nach Rücksprache (in Ausnahmefällen)

3.2 Maßnahmen bei kurzfristigem Vertretungsbedarf

Am ersten Tag der unvorhersehbaren Erkrankung/Abwesenheit einer Lehrkraft wird die betroffene Klasse nach Stundenplan versorgt. Dies kann geschehen durch die unter Punkt 3.1 genannten Maßnahmen.

3.3 Maßnahmen bei langfristigem Vertretungsbedarf

Eine vollständige Vertretung der ausfallenden Stunden ist in den wenigsten Fällen möglich, denn unser Stundenplan ist in der Regel lückenlos, d. h. ohne Springstunden gestaltet. Auch Doppelbesetzungen, die notfalls aufgelöst werden können, gibt es nicht an jedem Tag. Trotzdem versuchen wir, den Unterrichtsausfall so gering wie möglich zu halten und zwar vorrangig über die Anpassung des Stundenplans und befristete Änderung der Stundentafel zur Sicherstellung von Unterricht. Der gesamte Stundenplan wird für die Zeit des langfristigen Ausfalls durch einen temporär gültigen Stundenplan ersetzt und dem Kollegium sowie den Eltern bekannt gegeben.

Außerdem können bei längerfristigem Vertretungsbedarf in Abstimmung mit der Schulaufsicht folgende Maßnahmen geprüft werden:

- Einsatz von Lehrkräften aus der Vertretungsreserve
- „Ersatzeinstellung“ als Vertretungslehrkraft
- Anordnung von Mehrarbeit
- Abordnung oder Teilabordnung einer Lehrkraft von einer anderen Grundschule

3.4 Organisatorische Regelungen

- Die Schulleitung bzw. die von der Schulleitung beauftragte Lehrkraft (zurzeit Frau Elfi) sorgt dafür, dass die Vertretungspläne rechtzeitig am Infobrett im Flur vor dem Lehrerzimmer ausgehängt werden. Alle Lehrkräfte nehmen mehr-

mals am Tag Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung.

- Die Eltern werden über längerfristige Vertretungsregelungen oder Änderungen der Unterrichtszeiten schriftlich informiert.
- Im vorhersehbaren Vertretungsfall ist die zu vertretende Lehrkraft für die Information der Kinder sowie den Inhalt des Vertretungsunterrichtes zuständig. Sie sorgt dafür, dass die Unterrichtsinhalte erläutert sind und legt Material und Klassenbuch bereit, auf das die Vertretungslehrkraft zurückgreifen kann. Information über einzelne Kinder, die besonderer Aufmerksamkeit bedürfen, werden ebenfalls weitergegeben.
- Ist die Abwesenheit einer Lehrkraft im Voraus bekannt, werden die Aufsichten - wenn möglich - getauscht. Andernfalls erstellt die Schulleitung in Zusammenarbeit mit der beauftragten Lehrkraft, zurzeit Frau Elfi einen Vertretungsplan für die Pausenaufsicht.
- Wenn eine Lehrkraft krankheitsbedingt ihren Dienst nicht wahrnehmen kann, informiert sie unverzüglich telefonisch oder elektronisch Frau Elfi sowie per Telefon/AB bzw. per Mail die Schulleitung. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit sollte so schnell wie möglich der Schulleitung mitgeteilt werden.
- Es ist hilfreich, wenn die erkrankte Lehrkraft Hinweise für den zu vertretenden Unterricht per Mail an die Schulleitung oder an die Team-Lehrkraft weitergibt. Ist dies nicht möglich, wird die Qualität des zu vertretenden Unterrichts durch Absprachen mit den jeweiligen Teamkollegen der erkrankten Lehrkraft gesichert und die im Team abgesprochenen Wochenpläne erläutert. Ansonsten stehen die schuleigenen Planungen sowie das Klassenbuch für die weitere Planung zur Verfügung.
- Jede Lehrkraft fügt dem Klassenbuch eine Zusammenfassung klasseninterner Rituale bei, an denen sich die Vertretungslehrkraft orientieren kann.
- Im Falle eines längerfristigen Ausfalls einer Lehrkraft übernimmt eine den Kindern bekannte Lehrkraft im Zusammenwirken mit der Schulleitung vorübergehend die Klassenlehrerfunktion.
- Erteilter Vertretungsunterricht wird von der unterrichtenden Lehrkraft in das Klassenbuch der entsprechenden Lerngruppe eingetragen.
- Lehramtsanwärter (LAA) können nach Rücksprache im Vertretungsplan eingesetzt werden, sofern es sich um den eigenen Ausbildungsunterricht handelt.
- Lehrkräfte mit einer Behinderung sind zu Vertretungsstunden nur in angemessenen Grenzen heranzuziehen. Zur Frage der Belastbarkeit sind sie vorher zu hören.

3.5 Inhaltliche Regelungen

Da es von großer Bedeutung ist, dass die Schüler ihrem Lern- und Leistungsstand entsprechende Unterrichtsmaterialien bearbeiten und nicht nur beaufsichtigt werden, stellt jede Lehrkraft im Vorfeld Materialien zur Verfügung, die die Kinder selbständig zu unterschiedlichen Aufgabenbereichen (evtl. auch Fächern) und ohne Hilfestellung bearbeiten können.

Bei längerfristigem Vertretungsbedarf haben die Vertretungslehrkräfte durch die erstellten Wochenplanungen der Team-Lehrkräfte konkrete Aussagen darüber, welche Unterrichtsthemen bearbeitet werden müssen.

3.6 Aufgaben der Schulleitung

Die Schulleitung ist verantwortlich für die Koordination des Vertretungskonzeptes und insbesondere für die Erstellung der Vertretungs- und Aufsichtspläne. Dabei wird die Schulleitung von einer Lehrkraft unterstützt, die dafür eine Stundenermäßigung von einer Unterrichtsstunde je Schulwoche erhält.

Diese Lehrkraft macht Vorschläge für die jeweilige Vertretungssituation und lässt sich diese Vorschläge von der Schulleitung genehmigen. Dies wird auf dem Vertretungsplan (siehe unten) entsprechend vermerkt.

Ebenso ist die Schulleitung verpflichtet, die Lehrkräfte, die die Vertretung übernehmen zu beraten bzw. zu unterweisen, von wem sie Materialien und Informationen über die jeweilige Lerngruppe erhalten.

Vertretungspläne enthalten folgende Informationen:

- Datum
- Zu vertretende Stunden/Lehrkräfte/Klassen/Fächer
- Grund der Vertretung
- Vertretungslehrkräfte
- Regelung der Aufsicht
- Besondere Hinweise und Mitteilungen
- Name der Lehrkraft, die den Vertretungsplan erstellt hat, sowie der Genehmigungsvermerk der Schulleitung

Vertretungsplan vom _____

für _____ Grund: _____

erstellt von _____ genehmigt von _____ am _____

	1a	1b	2a	2b	3a	3b	4a	4b
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Es wurde ein „Merkblatt“ für Lehrkräfte erstellt, das die wichtigsten Informationen aus diesem Konzept zusammenfasst. Dieses Merkblatt wurde allen Lehrkräften ausgehändigt. Auch hängt es im Lehrerzimmer neben dem Stundenplan zur allgemeinen Information aus.

Ab dem Schuljahr 2018/19 gibt die Schulleitung über die Veränderungen des Unterrichts einer Klasse dem Land NRW Rückmeldung (Unterrichtsstatistik - „Unstat“).

Sollte Unterrichtsausfall trotz des Konzeptes nicht vermieden werden können, werden Kinder selbstverständlich nicht ohne Wissen der Eltern nach Hause geschickt. Mittels Elternbriefe werden die Erziehungsberechtigten in jedem Falle von kurzfristigen bzw. längerfristigen Stundenplanänderungen in Kenntnis gesetzt.