



Vertretungskonzept der GGS Nörvenich

Vertretungsunterricht gehört zum Schulalltag. Fort- und Weiterbildungen, Klassenfahrten, Exkursionen, Projekte usw. bereichern die schulische Bildung in hohem Maße. Außerdem werden auch Lehrkräfte krank und müssen individuelle Zeiten für den Gesundungsprozess in Anspruch nehmen.

Grundschulen unterliegen einem besonderen Anspruch: Mehr als weiterführende Schulen müssen sie, insbesondere als offene Ganztagschulen im Primarbereich - für ihre Schülerinnen und Schüler und Eltern im Vertretungsfall besondere Antworten finden, um als verlässliche Einrichtung wahrgenommen zu werden. Die Schülerorientierung steht im Vordergrund. Um die Kontinuität eines verlässlichen Schulangebots zu sichern, sind vorausschauende gemeinsame inhaltliche Planungen und Absprachen der im Jahrgang unterrichtenden Lehrkräfte von besonderer Bedeutung.

Der Schulleitung ist bewusst, dass das Vertretungskonzept in einem Spannungsfeld mit hohem Konfliktpotential definiert wird. Sie hat einen Balanceakt zwischen den Erwartungen der Eltern und des Schulträgers nach möglichst geringem Ausfall von Unterricht einerseits und möglichst geringer zusätzlicher Belastung der Lehrkräfte andererseits zu meistern.

Deshalb baut die Umsetzung des Vertretungskonzeptes auf ein besonderes Maß an Verständnis und Kooperationsbereitschaft aller Beteiligten – Schulleitung und Lehrkräften ebenso wie Schülerinnen, Schülern und Eltern.

Ziele des Vertretungskonzeptes

- a)
Die Schulleitung wirkt mit diesem Vertretungskonzept darauf hin, den Unterricht nach der Stundentafel sicherzustellen. Ziel ist es darüber hinaus, die Qualität und die Kontinuität des Unterrichts so weit wie möglich zu erhalten.
- b)
Die Belastung der Lehrkräfte durch Vertretungsunterricht soll möglichst geringgehalten werden.
- c)
Das Konzept soll durch Transparenz und Berechenbarkeit das Verständnis für z.T. schwierige Situationen bei Kollegium, Schüler:innen und Eltern schaffen.
- d)
Die Zusammenarbeit von Schule und Elternhaus soll im Interesse der Schüler:innen gestärkt werden. Die Kinder sollen darin unterstützt werden, Teile ihrer Lernprozesse in zunehmender Eigenverantwortlichkeit zu gestalten.



Vertretungskonzept der GGS Nörvenich

Lehrkräfte

Vertretungsunterricht ist Bestandteil unseres schulischen Alltags. Um zeitnah und möglichst umfassend Vertretungsunterricht planen zu können, gelten folgende Grundsätze:

1. Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht und in aller Regel Fachunterricht.
2. Vertretungsunterricht verlangt Kooperationsbereitschaft aller Beteiligten.
3. Alle Mitglieder des Kollegiums nehmen täglich vor dem eigenen Unterrichtsbeginn Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung: Zudem kann der jeweils aktuelle Vertretungsplan online abgerufen werden.
3. Termine, die zu vorhersehbaren Vertretungen führen, sollten frühzeitig spätestens aber bis 7.00 Uhr morgens bei den für den Vertretungsplan zuständigen Lehrkräften gemeldet werden.
4. Schulische Veranstaltungen, z. B. Klassenfahrten, Wandertage etc. müssen frühzeitig in das Vertretungsbuch eingetragen werden. Dieses befindet sich im Fach „Vertretungsplan“.
5. Gleiches gilt für Fortbildungen, HPG oder sonstige Unterrichtsstunden bei denen eine Vertretung notwendig ist.
6. Mehrarbeitsstunden werden gemäß der allgemeinen Verwaltungsvorschrift zur Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung berechnet.

Lehramtsanwärter*innen

(LAA) können nach Rücksprache im Vertretungsplan eingesetzt werden, sofern es sich um Unterricht in den Ausbildungsfächern handelt und die LAAs ihre Bereitschaft signalisieren, Vertretungsunterricht zu übernehmen. Anstehende Unterrichtsbesuche sollten mindestens eine Woche vorher in das Vertretungsbuch eingetragen werden, um frühzeitig einen Vertretungsunterricht zu gewährleisten.



Vertretungskonzept der GGS Nörvenich

Schwerbehinderte

Zu Vertretungsstunden sind schwerbehinderte Lehrkräfte nur in angemessenen Grenzen heranzuziehen. Zur Frage der Belastbarkeit sind sie vorher anzuhören.

Die GGS Nörvenich hat folgende Maßnahmen für den Vertretungsunterricht entwickelt.

ab dem 1. Tag

- Kombination aus Aufteilung und Vertretungsunterricht wenn möglich
- GL und Förderstunden werden nur im Notfall aufgelöst
- Kein Einsatz der SoFa-Kraft als Vertretungslehrerin.
- wenn die Klasse auf die Stufe aufgeteilt wird: Aufteilplan an die Klassentür hängen, diese bleibt geschlossen. Die Kinder können aus der Aufteilkasse noch einmal zurückgehen und ihre Materialien holen.
Die Kinder arbeiten an ihren Arbeitsmaterialien oder Freiarbeitsmaterial --> es muss nichts vorbereitet werden!
- Wenn es der Gesundheitszustand zulässt **kann** die erkrankte Lehrkraft weitere Unterrichtsvorbereitung koordinieren
 - Eigene Vorbereitung (Plan schicken)
 - Absprache mit Stufenkolleginnen (diese treffen ggf. weitere Absprachen mit Vertretungslehrkräften)

Fachunterricht

- **SU/KU/MU/E:** Erkrankte Fachlehrkräfte sprechen sich (nach Möglichkeit) mit Klassenlehrkraft oder entsprechendem Stufenteam ab --> Organisation obliegt nicht allein der Klassenlehrkraft
- **Reli/PP:**
 - Wenn 1 Lehrkraft fehlt: Kurse finden statt, Aufteilung und individuelle Arbeitszeit
 - Wenn 2 Lehrkräfte fehlen oder eine Gruppe zu groß zum Aufteilen ist (> 6 Aufteilkinder) --> Klassenunterricht
- **Sport:** Vertretungslehrkraft entscheidet ob sie Bewegungsstunde macht, andernfalls: individuelle Arbeitszeit

Präventive Maßnahmen

- Jede Stufe erstellt **einen** Aufteilplan für ihre Klassen und für die Reli/PP Gruppen (Vorlage: Task Card)
- Verantwortlichen für Anheften des Aufteilplans an der Tür festlegen (Stufenabsprache)
- Bereitstellen von Material für die individuelle Arbeit --> mit Kindern vorher besprechen: Woran kannst du weiterlernen, wenn die Klasse aufgeteilt wird?
- ggf. generelle Absprache mit dem Stufenteam: Wer kümmert sich, wenn ich erkrankte und nichts mehr vorbereiten kann?
- digitales Klassenbuch aktuell halten --> erleichtert Vorbereitung für Teamkollegen/Vertretungslehrkräfte



Vertretungskonzept der GGS Nörvenich

Weitere Maßnahmen bestehen in der zeitweiligen Auflösung von Differenzierungsmaßnahmen (wie z.B. Doppelbesetzungen) und der Verlagerung von Unterrichtskapazitäten (z.B. Stunden von Lehramtsanwärter:innen, LRS und DaZ-Angebote).

Wenn diese Maßnahmen nicht zur Verfügung stehen, wird die Lerngruppe auch auf parallele und andere Lerngruppen aufgeteilt.

Es gilt immer:

Erkrankte Lehrkräfte müssen sich bis spätestens 7.00 Uhr morgens bei den für den Vertretungsplan zuständigen Lehrkräften melden.

Anwesenheit kontrollieren die Lehrkräfte der Aufteilklassen mit Hilfe des Aufteilplanes, der sowohl auf der Taskcard als auch im Klassenraum hinterlegt ist.

Sollte diese Regelung im Einzelfall nicht funktionieren, werden individuelle Absprachen getroffen.

Kurzfristigem Bedarf wird durch die o.g. individuell ausgestalteten Maßnahmen begegnet. Sie werden durch einen Einsatz von Lehrkräften in Springstunden, Überstunden und bezahlte Mehrarbeit von Lehrkräften in Teilzeit ergänzt.

Sollte eine **langfristige Vertretungsregelung** notwendig werden, erfolgt in Absprache mit der zuständigen Schulaufsicht die Anordnung von Mehrarbeit, Teilabordnungen oder die Zuweisung von Lehrkräften aus der Vertretungsreserve. Die Koordination der Maßnahmen erfolgt durch die Schulleitung.

Aufteilgruppen:

Die Aufteilgruppen werden zu Beginn des Schuljahres von der Klassenlehrkraft bestimmt.

Mögliche Kriterien sind das Verhältnis von Jungen und Mädchen oder die bereits absehbaren Unterstützungsbedarfe einzelner Schüler:innen.

Ein Aufteilplan, indem für alle Schüler:innen ersichtlich ist, in welche Klasse sie aufgeteilt werden, liegt in der Klasse aus.

Aufteilen einer Klasse zu Beginn der 1. Stunde:

Der Aufteilplan wird an die Klassentür gehangen, diese bleibt geschlossen.

Da nicht zwangsläufig davon ausgegangen werden kann, dass alle Schüler:innen einer Lerngruppe in parallelen Lerngruppen betreut werden



Vertretungskonzept der GGS Nörvenich

können, wird an der GGS Nörvenich auf eine Anbahnung des selbstständigen Arbeitens Wert gelegt, welches die Schüler:innen je nach Alter und psychosozialer Entwicklung dazu befähigt, eigenständig an bereit gestelltem Material zu arbeiten.

So wird sichergestellt, dass Vertretungsunterricht Unterricht ist, der dem Anspruch von inhaltlicher Kontinuität und Qualität gerecht wird und über eine Beaufsichtigung hinausgeht.

Hilfreiche Hinweise für den Vertretungsunterricht:

Für die Organisation des Vertretungsunterrichts sind folgende Informationen über die zu vertretende Lerngruppe hilfreich:

- Beschreibung der Klassensituation,
- Situation der Schülerinnen und Schüler im Allgemeinen,
- Informationen über den Leistungsstand der Lerngruppe
- ggf. Detailinformationen zu einzelnen Kindern, wenn sie für die Vertretungssituation von grundsätzlicher Bedeutung sein könnten,
- langfristige Erkrankung von Schülerinnen und Schülern, Kontaktdaten der Eltern und der Klassenpflegschaftsvorsitzenden
- Termine und geplante Aktivitäten in und mit der Lerngruppe.

Diese Informationen müssen regelmäßig aktualisiert werden und im Klassenraum hinterlegt sein.

Verlässlichkeit für die Eltern:

Die Eltern unserer Schüler können sich darauf verlassen, dass ein Kind nach dem geltenden Stundenplan aus der Schule nach Hause kommt.

Sollte es trotz aller Bemühungen doch zu Unterrichtsausfall kommen, so werden die Erziehungsberechtigten mindestens 1 Tag im Voraus darüber informiert.

Rechtliche Grundlagen:

Vertretung und Mehrarbeit sind rechtlich geregelt in den nachfolgend aufgeführten Gesetzen und Verordnungen:

Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO) Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung Vom 18. Juni 2012 (ABl. NRW. S. 384) §13,17,



Vertretungskonzept der GGS Nörvenich

Bildungsportal NRW Leitlinien Gemeinsames Lernen Abs. 2.2. Mehrarbeit und nebenamtlicher Unterricht im Schuldienst Runderlass des Kultusministeriums vom 11. Juni 1979 (GABl. NW. S. 296)

§ 78a Landesbeamtengesetz NRW (LBG)

§ 93 Schulgesetz NRW (SchG) Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte (MverV)

VO zur Ausführung des § 93 Abs. 2 SchG

§ 11 Allgemeine Dienstordnung (ADO)

„Mehrarbeit und nebenamtlicher Unterricht im Schuldienst“,

RdErl. d. KM v. 11.06.79 (BASS 21-22 Nr. 21)

Mehrarbeitsvergütung für teilzeitbeschäftigte Angestellte“,

RdErl. des MSWF vom 29.09.1999 Az.: 123-24/11-50/97

Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX) im

öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen (BASS 21-06 Nr. 1) Seite 3 von 8