

# VERTRETUNGSKONZEPT

der Johannes-Tews-Grundschule



Grundsätze der Vertretungsplanung

---

Stand: August 2018

## **Zielsetzung**

Das Ziel des Vertretungskonzepts in der Johannes-Tews-Grundschule ist es, den Unterrichtsausfall und die zusätzlichen Belastungen für einzelne Kolleginnen und Kollegen möglichst gering zu halten sowie die Qualität des Unterrichts auch in Vertretungssituationen optimal zu gewährleisten.

## **Vertretungsbedarf**

Ein Vertretungsbedarf entsteht in der Regel dann, wenn eine Lehrkraft den planmäßig vorgesehenen Unterricht nicht selbst erteilen kann.

Mögliche Gründe hierfür können sein:

- Krankheitsbedingter Ausfall der Lehrkraft
- Fortbildungsbedingte oder dienstliche Abwesenheit der Lehrkraft (Klassenfahrten, Exkursionen)
- Abwesenheit der Lehrkraft aus persönlichen Gründen oder wegen Sonderurlaubs
- Maßnahmen zum Ausgleich von Mehrarbeit (Freizeitausgleich)
- Stundenverlegungen aus schulorganisatorischen Gründen
- Projekte oder anderweitige Planveränderungen in einzelnen Klassen

Krankheitsbedingte Ausfälle von Lehrkräften sollten diese frühestmöglich und – unabhängig vom persönlichen Dienstbeginn – bis spätestens 7:30 Uhr des ersten Krankheitstages der Schulleitung mitteilen. Die Krankmeldung kann per Mail an die Konrektorin/den Konrektor erfolgen, muss jedoch anderweitig (telefonisch) sichergestellt werden, wenn der Erhalt der Nachricht nicht innerhalb der genannten Frist bestätigt wurde. Zur Erleichterung der Planung wird darüber hinaus eine Ankündigung der voraussichtlichen Wiederaufnahme des Dienstes nach einem krankheitsbedingten Ausfall erbeten.

Zur Vermeidung von Unterrichtsausfall oder zusätzlichem Vertretungsbedarf werden mindestens vier Wandertage je Schuljahr für alle Klassen terminlich zeitgleich festgelegt und in der 1. Gesamtkonferenz des Schuljahres beschlossen. Darüber hinausgehende Wandertage, Exkursionen, Projekte und den Stundenplan beeinflussende Unterrichtsvorhaben sind mindestens eine Woche vorher bei der Schulleitung zu beantragen. Die/Der Antragsteller/in sollte in Absprache mit den Kolleginnen und Kollegen nach einer Möglichkeit suchen, durch den Tausch oder die Verlegung von Stunden zur Vermeidung von Unterrichtsausfall beizutragen. Die abschließende Vertretungsplanung erfolgt durch die Schulleitung.

Für längerfristige Ausfälle von Lehrkräften wird ein Übergangsplan für die betreffende Lehrkraft oder Klassen/n erstellt, der den regulären Stundenplan vorübergehend und bis auf Weiteres ersetzt. Hierüber werden die Eltern schriftlich von der Schulleitung informiert.

## **Vertretungsunterricht**

Sofern die Vertretung mindestens am Vortag bekanntgegeben wurde, hat diese fachgerecht zu erfolgen. In allen Fällen, die nicht auf einem unvorhergesehenen und/oder krankheitsbedingten Ausfall der Lehrkraft basieren, stellt die zu vertretende Lehrkraft hierfür eine entsprechende Vorbereitung zur Verfügung. Hierbei ist darauf zu achten, die Aufträge so zu gestalten, dass sie keine besonderen Fachkenntnisse erfordern und auch fachfremd zu leisten sind (z.B. Vertretung im Fremdsprachen-, Musik oder Sportunterricht).

## **Grundsätze der Vertretungsplanung**

Die Planung und Organisation von Vertretungen obliegen der Schulleitung und erfolgen in der Regel durch den/die Konrektor/in.

Es gelten die „Grundsätze zur Berücksichtigung von Teilzeitbeschäftigung bei außerunterrichtlichen Tätigkeiten“ gemäß dem Beschluss der Gesamtkonferenz vom 16. August 2018. Persönliche und/oder temporäre Belastungsfaktoren sowie ein fachgerechter und ausgewogener Einsatz der Mitarbeiter/innen sollen nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

Für die Vertretungsplanung kommen folgende Maßnahmen in Betracht, wobei die Auflistung weitestgehend die Priorisierung abbildet:

- Einsatz von Vertretungsreserven (nicht verplante Lehrer/innen-Stunden)
- Aufhebung von „Doppelsteckungen“  
(Gilt nur in begründeten Ausnahmefällen für die sonderpädagogische Förderung und Ausbildungsstunden)
- Zusammenlegung von Teilungsstunden
- Aufhebung von temporären Lerngruppen und Förderunterricht
- Anordnung von Mehrarbeit
- Arbeitsaufträge unter Aufsicht
- Betreuung in der VHG
- Aufteilung von Klassen/Lerngruppen

## **Bekanntgabe der Vertretungspläne**

Soweit möglich, werden Vertretungspläne rechtzeitig im Voraus bekanntgegeben. Die Vertretungspläne werden anonymisiert (ohne Nennung von Namen der den Unterricht nicht erteilender und vertretender Personen) auf der Homepage veröffentlicht. Die Information in den Schulhäusern erfolgt durch Aushang und zukünftig über die Monitore auf den Fluren. Bei kurzfristigen Änderungsbedarfen oder erst nachträglich bemerkten Fehlern in der Planung werden die Änderungen besonders kenntlich gemacht und die betreffenden Mitarbeiter/innen zusätzlich informiert. Die Anzeige der namentlichen Vertretungspläne auf den Aushängen und Flurmonitoren erfolgt gemäß dem Beschluss der Gesamtkonferenz vom 31. Juli 2016 weiterhin unter Nennung von Namen, solange kein Widerspruch dagegen erhoben wird.

Bei kurzfristigen Veränderungen oder sich widersprechenden Angaben gilt jeweils die Veröffentlichung in den Schulhäusern oder die von der Schulleitung zuletzt genannte Anweisung. Alle Aushänge und Veröffentlichungen werden mit dem Zeitpunkt des Planungsstandes versehen.