



Einleitung

Nach § 68 SG NRW entscheidet die Lehrerkonferenz über die Aufstellung von Stunden-, Aufsichts- und Vertretungsplänen.

Das vorliegende Konzept wurde am 27.09.2018 von der Schulkonferenz genehmigt.

Vertretungsfälle können eintreten bei

- kurzfristigen Erkrankungen
- langfristige Erkrankungen
- Abwesenheit bei Fortbildungen
- Unterrichtsbedingte Abwesenheit (z.B. Ausflug, Klassenfahrt)
- Mutterschutz und Elternzeit
- Abordnung zu dienstlichen Verpflichtungen durch das Schulamt (z.B. Moderatorentätigkeit, Schulleiterkonferenzen usw.)
- Beurlaubung / Sonderurlaub
- Weitere dienstliche Verpflichtungen

Ziele / Grundsätze

Ziel des Vertretungsunterrichts ist die Sicherung des Unterrichts gem. der Stundentafel der Ausbildungsordnung Grundschule (AO-GS). Folgende Vorgaben sind zu beachten:

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

Unser Ziel im Vertretungsfall ist der qualifizierte (Fach-) Unterricht, dabei ist es selbstverständlich, den Stundenausfall für betroffene Klassen so gering wie möglich zu halten. Auch die Belastung für die Schülerinnen und Schüler sowie für die Lehrkräfte wollen wir möglichst gering halten und es ist uns ein Anliegen, Transparenz für Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler und die Eltern zu schaffen.

Über folgende Grundsätze haben sich alle Beteiligten geeinigt:

- Kinder aus Jg. 1 werden nach Möglichkeit im ersten halben Jahr in Gruppen nicht verteilt.
- Bei Mehrarbeit einzelner Kolleginnen und Kollegen (Anordnung von Mehrarbeit nach Möglichkeit erste nach Abfrage, wer dies freiwillig übernimmt) werden die zu viel abgeleiteten Unterrichtsstunden zeitnah wieder ausgeglichen (wenn dienstliche Belange dies ermöglichen) / bzw. ab der 4. Stunde/Monat vergütet (bei TZK ab der 1. Stunde/Monat).
- Schwerbehinderte Lehrerinnen und Lehrer werden nur nach vorheriger Rücksprache zur Vertretung eingesetzt.
- Wenn möglich, vertritt die Schulleiterin einzelne Stunden aus dem Leistungszeitkontingent.
- Bei kleinen Klassen ist die stundenweise Zusammenlegung (z.B. Stundenunterricht) möglich.
- Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter werden zur Vertretung nur in den ihnen bekannten Klassen (BDU Klasse/Ausbildungsklassen) eingesetzt.
- Sonderpädagogen werden nicht dauerhaft, sondern nur ad hoc in den ihnen bekannten Klassen eingesetzt (der doppelt eingesetzte Kollege übernimmt dann die anfallende Vertretung).
- Im vorhersehbaren Vertretungsfall (z.B. bei Fortbildungen/Klassenfahrt usw.) ist die zu vertretende Lehrkraft für die Inhalte und die Vorbereitung des Vertretungsunterrichts zuständig. Sie sollte dafür sorgen, dass Unterrichtsinhalte bekannt sind und Klassenbuch sowie Material bereit liegen.
- Für Ad-Hoc Vertretungen legt jede Klassenleitung einen Ordner / eine Mappe mit Arbeitsmaterialien (ggf. zur Wiederholung) an. Dieser ist frei zugänglich im Klassenraum aufzubewahren.
- Jede Klassenlehrerin / jeder Klassenlehrer erstellt zu Beginn des Schuljahres Listen und Pläne mit Angaben zu Fördergruppen, Betreuungskindern. Aufteilung in Religionsgruppen. Teilnahme an JEKI-Gruppen, Leseförderung durch Mentor, Einverständnis der Eltern bei „Hitzefrei“ usw. (Klassenpass). Diese Unterlagen befinden sich im Klassenraum (im Klassenbuch) und in Kopie bei der Schulleiterin und dienen insbesondere möglichen Vertretungskräften als Informationsgrundlage für ihre Arbeit.
- Im Vertretungsfall werden grundsätzlich die Kernfächer Deutsch und Mathematik erteilt und dafür auch Hausaufgaben aufgegeben.
- Die Hausaufgaben orientieren sich thematisch, umfänglich und zeitlich an der Planung des Jahrgangs.
- Jede Klassenleitung ordnet die Kinder festen Partnerklassen zu, in die sie gehen, wenn die eigene Klasse aufgeteilt werden muss. Dabei soll die Größe der Klassen, die aufnehmen, beachtet werden. In jeder Klasse (an der Klassentür innen) hängen Aufteilungslisten aus mit den Namen der Aufteilkinder und der Klasse, in die sie gehen.
- Vertretungspläne werden immer nach dem gleichen Muster erstellt und enthalten alle Änderungen und Ausfälle und schließen die Regelung der Vertretungsaufsicht mit ein.

- Jede Lehrkraft ist verpflichtet, morgens vor Dienstbeginn darauf zu achten, ob ein Vertretungsplan aushängt und ob sie vom geänderten Unterrichtseinsatz betroffen ist.
- Hinweise zu Vertretung (1-5 Tage) erstellt die Schulleitung (vertreten durch KR/ vertreten durch 1 Kollegin lt. Geschäftsverteilungsplan) einen Vertretungsplan. Die Vertretungskraft stellt sicher, dass die Kinder den notwendigen Vertretungsstundenplan erhalten, dass das Kakaogeld eingesammelt wird, dass die HA erklärt und verteilt werden, dass Elternmitteilungen ausgeteilt werden usw.
Die erste Vertretungskraft nimmt morgens aus dem Lehrerzimmer den Vertretungsbogen (DIN A 3 Format) mit in die Vertretungsklasse, in dem dann jede Lehrkraft die Unterrichtsstunde und die erteilten Hausaufgaben dokumentiert (bzw. abhakt). Außerdem hängt die erste Vertretungskraft den Tagesplan als Übersicht für die Kinder an die Tafel.
Bei einer längerfristigen Vertretung über eine Woche bis max. vier Wochen wird eine feste Ansprechpartnerin/ fester Ansprechpartner für die Klasse eingesetzt (durch SL). Eine Lehrkraft erteilt dann (wenn dienstliche Belange dies ermöglichen) regelmäßigen Unterricht in der Vertretungsklasse.

Bei einer Vertretung über vier Wochen hinaus wird grundsätzlich die Stundenverteilung durch die Schulleitung neu festgelegt und ein neuer Stundenplan erstellt.

Stand Oktober 2018