

Vertretungskonzept GGS Jüchen In den Weiden 16

Stand: November 2016

1. Zielsetzung/ Grundsätze

1.1. Schulinterne Sichtweise:

Die GGS Jüchen bemüht sich konsequent um eine Vermeidung/ Minimierung von Unterrichtsausfall und um die Gewährleistung eines sinnvollen und qualitativ hochwertigen Vertretungsunterrichts. Dem Anspruch der „Verlässlichen Grundschule“ entsprechend ist es unser Bestreben, den regulären Stundenplan in der betroffenen Klasse weitgehend beizubehalten.

Dies funktioniert, wenn im System Schule sich jede Kollegin und jeder Kollege dafür verantwortlich zeigt, die Unterrichtsabläufe und die Unterrichtsorganisation mit zu bedenken, sodass die Vertretung problemlos gesichert werden kann bzw. keine vermeidbaren Vertretungssituationen entstehen. Unterrichtsgänge, außerunterrichtliche Veranstaltungen, Besuche in kooperierenden Einrichtungen oder AO-SF- Begleitungen u.ä. sollen möglichst so terminiert werden, dass Unterrichtsausfall vermieden wird.

Die Umsetzung verlangt ein hohes Maß an Kooperations- und Einsatzbereitschaft, auch Mehrarbeit von allen Beteiligten. Dieses Engagement des Kollegiums soll aber- soweit möglich- auf ein vertretbares Maß beschränkt werden. Besondere dienstliche Belastungen sind im Einzelfall zu berücksichtigen.

Die im Folgenden aufgeführten Vertretungsmaßnahmen müssen flexibel gehandhabt und der jeweiligen Vertretungssituation angepasst werden.

1.2. Rechtlicher Rahmen

- **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 (§ 5). Die zu Vertretenden haben – soweit dies zumutbar ist – sicherzustellen, dass die für den ordnungsgemäßen Vertretungsunterricht erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung stehen (z.B. bereits behandelte Unterrichtsgegenstände, geplanter weiterer Verlauf des Unterrichts, geplante Klassenarbeiten und Klausuren). 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 eines Schuljahres auszugleichen, ausnahmsweise im folgenden Schuljahr (§ 2 Abs.4 VO zu § 93 Abs.2 SchulG)“

„(4) Wenn der stundenplanmäßige Unterricht wegen Abwesenheit der zu Unterrichtenden nicht erteilt werden kann (z.B. Abgangsklassen, Schulfahrten, Exkursionen,...) ...sollen die nicht erteilten Unterrichtsstunden insbesondere für Vertretungszwecke verwendet werden....“

- **SchulG § 57 Abs.1 - Aufsicht- /Verwaltungsvorschriften**

(3) „Die Aufsichtsmaßnahmen der Schule sind unter besonderer Berücksichtigung möglicher Gefährdung nach Alter, Entwicklungsstand...der Schülerinnen und Schüler...auszurichten. ... Die Art der Aufsicht hängt von der jeweiligen konkreten Situation ab; ständige Anwesenheit der Lehrkraft ist nicht in jedem Fall zwingend geboten. ...

Geeignete Hilfskräfte bei der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht können z.B. Eltern...sein, die von der verantwortlichen Lehrkraft ausgewählt werden. Die Aufsichtspflicht der Lehrkraft besteht jedoch fort.“

2. Maßnahmen und Organisation

2.1. Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften können sein:

- Plötzliche und kurzfristige Erkrankung (bis max. 3 Tage)
- Länger- bzw. langfristige Erkrankung
- Klassenfahrten, Ausflüge u.sw.
- Fortbildungen
- Sonstige dienstliche Verpflichtungen (Sitzungen, Konferenzen, Moderatorentätigkeit u.s.w.)
- Beurlaubungen oder Unterrichtsbefreiung aus persönlichen Gründen
- Sonderurlaub
- Mutterschutz / Elternzeit

2.2. Maßnahmen bei unvorhergesehenen Vertretungsfällen:

Am ersten Tag der unvorhersehbaren Erkrankung wird die Klasse nach Stundenplan versorgt. Dies kann geschehen durch:

- Vertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden (z.B. Einsatz von LehrerInnen aus Teambesetzung, LehramtsanwärterInnen...)
- Aufteilung der Lerngruppe auf die zur Verfügung stehenden Klassen
- Stundenweise Zusammenlegung von Lerngruppen (z.B. Sportunterricht auf dem Schulhof, gemeinsames Anschauen eines Filmes...) *
- Stillarbeit einer Lerngruppe unter Beaufsichtigung der Lehrperson aus der Nachbarklasse *
- Angeordnete Mehrarbeit

*** Regelung im Ausnahmefall:**

In besonderen Fällen kann ein von der Klassenpflegschaft benanntes Elternteil die Lehrperson bei der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht unterstützen, indem sie in der Klasse / am Lernort als Ansprechpartnerin anwesend ist.

Es empfiehlt sich, zu Beginn des Schuljahres die Eltern innerhalb der Klassenpflegschaft zu benennen, die bereit und in der Lage sind, die Lehrperson in gewissen Unterrichtsbereichen hilfreich zu unterstützen und diesen ein vertrauensvolles Einverständnis aus der Elternschaft zu gewähren.

Im konkreten Einzelfall obliegt dann die Auswahl des Elternteils, dem zeitweilige Aufsichtsbefugnisse übertragen werden, sowie die Anleitung bei der Durchführung im Rahmen der Gesamtverantwortung der Aufsicht führenden Lehrperson.

2.3. Maßnahmen bei langfristigen Vertretungsfällen

Bei langfristigen Krankheitsfällen (mehr als 4 Wochen) wird eine Lehrkraft aus der Vertretungsreserve des Schulamtes des Rhein- Kreises Neuss angefordert.

Sollte der Schule von der Schulaufsichtsbehörde keine Vertretungslehrkraft zugewiesen werden, ist eine vollständige Vertretung aller ausfallenden Stunden in den wenigsten Fällen möglich, da die GGS Jüchen i.d.R. über keinen Lehrerstundenüberhang verfügt. Der Stundenplan ist i.d.R. lückenlos; d.h. es gibt nur sehr wenige Springstunden. Auch Doppelbesetzungen, die notfalls aufgelöst werden können, gibt es an unserer Schule nur wenige. Trotzdem versuchen wir, den Unterrichtsausfall so gering wie möglich zu halten, und zwar vorrangig über folgende Maßnahmen:

- Anpassung des Stundenplans und befristete Änderung der Stundentafel zur Sicherung von Unterricht. Der gesamte Stundenplan/ ein Teil des Gesamtplans wird für die Zeit des langfristigen Ausfalls durch einen temporär gültigen „Ersatzplan“ ersetzt. In diesem Plan wird versucht, die Unterrichtsversorgung bzw.- kürzung gleichermaßen auf die Jahrgangsstufe bzw. auf mehrere Klassen zu verteilen. Vorzugsweise geschieht dies durch den Einsatz der in der Stufe unterrichtenden LehrerInnen. Der Vertretungsunterricht wird durch möglichst wenige LehrerInnen in der betroffenen Klasse erteilt. Wenn Kürzungen unvermeidlich sind, wird angestrebt, den Kernunterricht zu sichern (d.h. Kürzungen erfolgen im Förderunterricht, freiwilligen AGs)
- Angeordnete Mehrarbeit (mit Einverständnis der betroffenen Lehrperson) und Ausgleich der zu viel geleisteten Stunden zu einem späteren Zeitpunkt bzw. über bezahlte Mehrarbeit.

2.4. Organisatorische Regelungen durch die Schulleitung

(zuständig: stellvertretende Schulleiterin Frau Sokolowski)

- Erstellen der Vertretungspläne und Ersatzstundenpläne nach den o.g. Grundsätzen

- Das Schulleitungsmitglied sorgt dafür, dass diese rechtzeitig/ wenn möglich langfristig am Infobrett ausgehängt werden. Alle KollegInnen nehmen mehrmals am Tag Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung.
- Information an die Eltern: Die Eltern werden schriftlich über längerdauernde Vertretungsregelungen oder Änderungen der Unterrichtszeiten und den sich daraus ergebenden Konsequenzen informiert.
- Sicherstellen der Anschlussbetreuung durch die OGS: Kooperation mit den Betreuungskräften des Offenen Ganztages
- Organisation der Vertretungsaufsicht
- Entgegennahme und Koordination der Information zu den Inhalten des Vertretungsunterrichts von der zuständigen Lehrkraft- wenn möglich
- Anordnung von Mehrarbeit
- Führen eines Stundenkontos aller Lehrkräfte für ein Schuljahr, in dem zu viel oder zu wenig erteilte Stunden verrechnet werden
- Ausgleich des Stundenkontos in Freizeit- möglichst zum Ende des Schuljahres bzw. Anordnung und Abrechnung der bezahlten Mehrarbeit beim LBV

2.5. Weitere organisatorische Regelungen

(zuständig: alle KollegInnen)

- Jede Jahrgangsstufe führt einen Ordner, in dem Arbeitsblätter für mindestens einen Tag bereitgestellt werden. Dieser wird zeitweilig aktualisiert und allgemein zugänglich im Lehrerzimmer aufbewahrt.
- Jede Klassenleitung erstellt einen Plan zum Aufteilen der Klassen und bespricht diesen mit den Kindern. Abweichungen von diesem Plan sind nicht selten, da oftmals nicht alle Klassen zur Verfügung stehen. In diesem Fall obliegt die Organisation und Verantwortung des „ Aufteilens“ Frau Sokolowski im Rahmen des Vertretungsplans.
- Jede Klassenlehrkraft legt wichtige Informationen und Hinweise über „(chronisch) kranke Kinder“ als Anlage ins Klassenbuch. Weiterhin werden diese Kinder in eine Liste im Lehrerzimmer eingetragen.
- Im vorhersehbaren Vertretungsfall (Fortbildung, Klassenfahrt, Arztbesuch...) ist die zu vertretende Lehrkraft für die Information an die Kinder/ Eltern zuständig. Sie sorgt dafür, dass die Unterrichtsinhalte fortgeführt werden und legt Material und Klassenbuch bereit, auf das die Vertretungslehrkraft zurückgreifen kann. Wichtige Informationen über einzelne Kinder, die besonderer Aufmerksamkeit/ Differenzierung bedürfen, werden ebenfalls – wenn möglich- weitergegeben.
- In unvorhersehbaren Ausfällen sind die StufenkollegInnen AnsprechpartnerInnen für den inhaltlichen Bereich. Der Unterricht in einem bestimmten Fach soll- möglichst nach den Vorgaben der ausfallenden Lehrkraft bzw. nach Vorgaben der StufenkollegInnen- kontinuierlich weitergeführt werden. Dies gilt vor allem für die Fächer: Deutsch, Mathematik und Sachunterricht.
- Kann in einer Vertretungsstunde der Fachunterricht nicht fortgeführt werden (z.B. Schwimmen oder Religion), können auch andere Fächer unterrichtet werden bzw. Freiarbeitsphasen eingeschoben werden.
- Wenn eine Lehrkraft krankheitsbedingt ihren Dienst nicht wahrnehmen kann, unterrichtet sie unverzüglich das zuständige Schulleitungsmitglied (Frau Sokolowski).

Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit sollte dieser so schnell wie möglich mitgeteilt werden.

- Im Falle eines langfristigen Ausfalls einer Lehrkraft übernimmt eine bereits in der Klasse unterrichtende Lehrkraft die Klassenlehrerfunktion. In der Regel ist dies die Lehrkraft, die den Kindern am vertrautesten ist.
- Erteilter Vertretungsunterricht wird von den unterrichtenden Lehrkräften im Klassenbuch eingetragen.

Dieses Vertretungskonzept wurde im Oktober 2015 erstellt und von der Lehrerkonferenz beschlossen. Eine Evaluation und Anpassung erfolgte im November 2016 und wurde im November 2016 von der Lehrerkonferenz beschlossen.

Jüchen im Oktober 2015, November 2016

Brigitte Sokolowski/ Konrektorin