

Vertretungskonzept der GGG Freiligrathstraße



GGG Freiligrathstraße

Freiligrathstraße 60

50935 Köln

Stand: Mai 2019

Lehrerkonferenzbeschluss: 27.05.2019

Schulkonferenzbeschluss: 18.06.2019

Kontaktdaten:

Tel: (0221) 3373008-0

Fax: (0221) 3373008-25

Email: GGG-Freiligrathstr@stadt-koeln.de

Inhalt

Grundsätze und Zielsetzung eines Vertretungskonzepts.....	3
Schulrechtlicher Rahmen.....	3
Schul- und Bildungsgesetz des Landes Nordrhein Westfalen	3
Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schule (ADO).....	3
Verfahren und Maßnahmen.....	4
Organisatorische Regelungen.....	4
Aufgaben des Kollegiums und der Schulleitung	5
Maßnahmen bei Vertretungsbedarf	6
Anhang.....	7
Anmeldung von Vertretungsbedarf.....	7
Aufteilplan	7
Mögliche Übersicht der inhaltlichen Planung (erforderliche Unterlagen und Informationen) [Beispiel]	8
Vertretungsplan.....	8

Grundsätze und Zielsetzung eines Vertretungskonzepts

Im Schulalltag gibt es mehrere Gründe für Vertretungsbedarf: Von langfristig planbarer Vertretung wie z.B. aufgrund von Fort- und Weiterbildung eines Lehrers über Ausflüge und Klassenfahrten bis hin zu kurzfristig zu planender Vertretung wie Erkrankung eines Lehrers.

Unser schulisches Vertretungskonzept orientiert sich an den rechtlichen Vorgaben und an dem Leitfaden „Schulische Konzepte zur Vermeidung von Unterrichtsausfall. Anregungen aus der Praxis für die Praxis“ des Ministeriums für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalens. Das Vertretungskonzept verfolgt das Ziel, entsprechende Maßnahmen und Regelungen von Vertretungsorganisation zu treffen, die den Bedürfnissen unserer Schule entspricht und für diese erforderlich ist. Dabei ist der „Einsatz des Personals [...] so organisiert, dass Unterrichtsausfall vermieden wird“¹ und der Vertretungsunterricht wird so organisiert, dass die inhaltliche Kontinuität des fachunterrichtlichen Arbeitens gewährleistet und sichergestellt wird.²

Schulrechtlicher Rahmen

Schul- und Bildungsgesetz des Landes Nordrhein Westfalen³

§ 68 Absatz 3: Lehrerkonferenz

(3) Die Lehrerkonferenz entscheidet über Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und die Aufstellung von Stunden-, Aufsichts- und Vertretungsplänen.

Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schule (ADO)⁴

§ 12 Absatz 4: Unterrichtseinsatz, außerunterrichtliche Angebote

(4) Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, auf Anordnung der Schulleiterin oder des Schulleiters auch Vertretungsunterricht zu erteilen. Sie sind zu einer angemessenen fachlichen Vorbereitung und Durchführung dieses Unterrichts verpflichtet (§ 6). Die zu Vertretenden haben - soweit dies zumutbar ist - sicherzustellen, dass die für den ordnungsgemäßen Vertretungsunterricht

¹ Qualitätstableau NRW, S. 29.

² Vgl. Qualitätstableau NRW, S. 29.

³ BASS 1-1

⁴ BASS⁴ 21-01 Nr.4

erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung stehen (z.B. bereits behandelte Unterrichtsgegenstände, geplanter weiterer Verlauf des Unterrichts, geplante Klassenarbeiten und Klausuren). Lehramtsanwärterinnen und -anwärter können im Rahmen des § 11 OVP (BASS 20-03 Nr. 11) und unter besonderer Beachtung der Erfordernisse der Ausbildung zu Vertretungsunterricht herangezogen werden.

§ 13 Absatz 2, 3: Arbeitszeit, Vertretungsunterricht, Mehrarbeit

(2) Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden einer Lehrerin oder eines Lehrers 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 Person erfolgen, wenn sie über zwei Wochen hinaus andauert. Die zusätzlich oder weniger erteilten Unterrichtsstunden sind innerhalb des Schuljahres auszugleichen, ausnahmsweise im folgenden Schuljahr (§ 2 Absatz 4 VO zu § 93 Absatz 2 SchulG).

Verfahren und Maßnahmen

Organisatorische Regelungen

Um Vertretungsunterricht möglichst zu minimieren, werden außerunterrichtliche Veranstaltungen gemeinsam im Kollegium geplant und terminiert. So finden Klassenfahrten und Exkursionen möglichst in mehreren Klassen zeitgleich statt. Der *Vertretungsbedarf*⁵ wird bei der Schulleitung angemeldet und durch diese genehmigt. Durch die frühzeitige Terminabstimmung kann der Vertretungsunterricht organisiert und gesichert werden.

Bei der Planung der Vertretung wird auf folgende Kriterien der Rangfolge nach geachtet:

1. Vertretung durch Lehrerinnen und Lehrer, deren Unterricht durch die Abwesenheit der nach regulärem Stundenplan zu unterrichtenden Klasse ausfällt
2. Auflösung von Doppelbesetzungen (möglichst nicht zu Lasten der sonderpädagogischen Unterstützung einzelner Schülerinnen und Schüler)
3. Ausfall von zusätzlichen Unterrichtsangeboten, wie z.B. Förder- und Förderangebote (Deutsch als Zweitsprache, Begabtenförderung, Förderung in Lernzeiten, etc.)
4. Aufteilen der Lerngruppe auf andere Klassen

⁵ Siehe Anhang.

5. Zusammenlegen kleinerer Lerngruppen
6. Beaufsichtigung der Lerngruppe durch die Lehrerin/ den Lehrer der Nachbarklasse

Vorzugsweise werden Lehrerinnen und Lehrer in den Vertretungsunterricht eingeteilt, die das zu unterrichtende Fach in derselben Jahrgangsstufe unterrichten. Um die Fachlichkeit zu sichern werden der Sport- und Schwimmunterricht, der Religions- sowie der Englischunterricht ausschließlich von Lehrerinnen und Lehrern, die die Unterrichtsbefähigung haben, übernommen.

Aufgaben des Kollegiums und der Schulleitung

Jede/r Klassenlehrer/in hält Informationen über die Klasse, einzelne Kinder (insbesondere Kinder mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf), den ausgefüllten *Aufteilplan*⁶ aller Kinder der jeweiligen Stufe (1/2 oder 3/4) in einer Mappe fest, die jedem Vertretungslehrer zugänglich ist, so dass dieser die wichtigsten Informationen erhält.

Das Klassenbuch wird tagesaktuell geführt, so dass in diesem im Vertretungsfall die Unterrichtsinhalte eingesehen werden können.

Die erkrankte Lehrkraft meldet sich morgens bis spätestens 7:30 Uhr telefonisch bei der Kollegin, die für den Vertretungsplan verantwortlich ist und bei der Schulleitung krank. Einer von beiden muss telefonisch benachrichtigt werden, der/die andere per Nachricht. Vor Unterrichtsbeginn schickt die erkrankte Lehrkraft (per E-Mail) einen Plan mit der Übersicht über die inhaltliche Planung des zu vertretenden Unterrichts.

Vor Unterrichtsbeginn und in den Pausen sichten die Lehrerinnen und Lehrer den *Vertretungsplan*⁷. Die Schulleitung bzw. die für den Vertretungsplan zuständige Lehrerin trägt den Vertretungsbedarf rechtzeitig vor Schulbeginn in den Vertretungsplan ein und hängt eine *Übersicht der inhaltlichen Planung*⁸ für den zu vertretenden Unterricht, der zuvor durch die fehlende Lehrkraft mitgeteilt wurde, auf. Im Verlauf des Tages auftretender Vertretungsbedarf wird zudem im persönlichen Gespräch mitgeteilt.

Die Lehrerinnen und Lehrer übernehmen die Vertretung einzelner Unterrichtsstunden sowie notwendige Pausenaufsichten.

⁶ Siehe Anhang.

⁷ Siehe Anhang.

⁸ Siehe Anhang.

Maßnahmen bei Vertretungsbedarf

Bei kurzfristigem Vertretungsbedarf informieren die zu vertretenden Lehrerinnen und Lehrer die Schulleitung über die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit/ Erkrankung und stellen die „erforderlichen Unterlagen und Informationen“⁹ für den Vertretungsunterricht zur Verfügung.

Bei langfristigem Vertretungsbedarf wird der Stundenplan zur Sicherung des Unterrichts für die entsprechende Lerngruppe angepasst und den Erziehungsberechtigten mitgeteilt.

Hierbei ist es möglich, dass einzelne Lehrerinnen und Lehrer ggf. durch Mehrarbeit die ausfallenden Stunden übernehmen. Die inhaltliche Unterrichtsgestaltung übernimmt das Stufenteam.

⁹ ADO, §12 Absatz 4.

Anhang

Anmeldung von Vertretungsbedarf

Anmeldung von Vertretungsbedarf

Tag/ Datum: _____ Uhrzeit: von _____ bis _____

Lehrer/in: _____ Klasse: _____

Vertretungsgrund: _____

Zeit	Vertretung notwendig für Klasse:	Mögliche Vertretung durch:	Bei Ausflug oder Klassenfahrt: im Unterricht der Klasse freierwerdende/r Lehrer/in
1. Std.			
2. Std.			
3. Std.			
4. Std.			
5. Std.			
6. Std.			

Pausenaufsicht: _____

Lernzeit (OGTS): _____

Besonderheiten (Förderangebote, Kurse, Besprechungen, etc.): _____

Aufteilplan

Aufteilplan GGS Freiligrathstraße Schuljahr XXXX



in aufgeteilt	1/2a	1/2b	1/2c	1/2d	1/2e	1/2f	1/2g
1/2a							
1/2b							
1/2c							
1/2d							
1/2e							
1/2f							
1/2g							

Aufteilplan GGS Freiligrathstraße Schuljahr XXXX



in aufgeteilt	3/4a	3/4b	3/4c	3/4d	3/4e	3/4f	3/4g
3/4a							
3/4b							
3/4c							
3/4d							
3/4e							
3/4f							
3/4g							

Mögliche Übersicht der inhaltlichen Planung (erforderliche Unterlagen und Informationen)
 [Beispiel]

Übersicht über die inhaltliche Planung

Tag/ Datum: _____ Lehrer/in: _____

Zeit	Vertretung notwendig für Klasse:	Inhalt
1. Std.		
2. Std.		
3. Std.		
4. Std.		
5. Std.		
6. Std.		
7. Std.		

Pausenaufsicht: _____

Lernzeit (OGTS): _____

Besonderheiten (Förderangebote, Kurse, Besprechungen, etc.): _____

Vertretungsplan

Vertretungsplan für die Woche vom ____ bis ____

		1/2a	1/2b	1/2c	1/2d	1/2e	1/2f	1/2g	3/4a	3/4b	3/4c	3/4d	3/4e	3/4f	3/4g	Fehlende Lehrer:
Montag	1.															Pausenaufsicht:
	2.															
	3.															
	4.															
	5.															
Dienstag	1.															Pausenaufsicht:
	2.															
	3.															
	4.															
	5.															
	6.															
Mittwoch	1.															Pausenaufsicht:
	2.															
	3.															
	4.															
	5.															
	6.															
	7.															
Donnerstag	1.															Pausenaufsicht:
	2.															
	3.															
	4.															
	5.															
	6.															
Freitag	1.															Pausenaufsicht:
	2.															
	3.															
	4.															
	5.															

B2: _____ M1: _____ M2: _____ ersatzloser Ausfall: _____
 U. in besonderer Form L. bei unveränderter Lerngruppe L. bei veränderter Lerngruppe