

Grundschule Diepenau

# Vertretungskonzept der Grundschule Diepenau

## Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG .....	2
2. VERTRETUNGSGRÜNDE.....	2
3. ORGANISATORISCHE REGELUNGEN IM VERTRETUNGSFALL.....	2
3.1. KRANKMELDUNG.....	2
3.2. VORHERSEHBARE VERTRETUNGEN .....	3
3.3. UNVORHERSEHBARER KURZFRISTIGER AUSFALL.....	3
3.4. VERTRETUNG DURCH DIE PÄDAGOGISCHE MITARBEITERIN .....	3
3.5. VERTRETUNG, BEI GLEICHZEITIGEM AUSFALL MEHRERER LEHRKRÄFTE ODER DER PÄDAGOGISCHEN MITARBEITERIN .....	4
3.6. VERTRETUNG VON 6 WOCHEN UND LÄNGER.....	4
3.7. AUßERORDENTLICHE VERTRETUNGSSITUATION .....	5
4. SCHULAUFSCHLAG DURCH EXTREME WITTERUNGSVERHÄLTNISSE .....	5
5. PÄDAGOGISCHE MITARBEITER.....	6
6. SONSTIGES .....	6

## 1. EINLEITUNG

Nach dem Niedersächsischen Schulrecht hat eine Schule „...mit den zugewiesenen Lehrkräftestunden unter Beachtung des Schulprofils vorrangig die Erteilung des Pflichtunterrichts der Stundentafel zu gewährleisten. Erforderlichenfalls ist auch [...] jahrgangsübergreifender Unterricht zu erteilen. Unvermeidbarer Ausfall darf dabei keinesfalls einseitig zu Lasten einzelner Klassen oder Fächer erfolgen. Jede Schule hat unter Ausnutzung der zur Verfügung gestellten Ressourcen und der gewährten Handlungsspielräume ein geeignetes Vertretungskonzept zu entwickeln, um Unterrichtsausfall weitestgehend zu vermeiden.“ (RdErl. d. MK v. 20.12.2019 –34-84 002 – V – Voris 22410 -)

Die Grundschule Diepenau gewährleistet Unterrichts- und Betreuungszeiten in einem verlässlichen Zeitrahmen von 7.45 –12.30 Uhr. Dieses Vertretungskonzept soll dafür sorgen, dass Unterricht und Betreuung an unserer Schule auch bei Abwesenheit von Lehrkräften, Schulleitung oder Pädagogischen Mitarbeiterinnen verlässlich stattfinden.

## 2. VERTRETUNGSGRÜNDE

Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften, Schulleitung oder Pädagogischen Mitarbeiterinnen können sein:

- plötzliche und kurzfristige Erkrankungen
- längerfristige Krankheit
- schulisch- bzw. unterrichtsbedingte Abwesenheit von Klassen (z.B. Klassenausflug, Klassenfahrt, Klassenprojekte)
- Fortbildungen
- Beurlaubung oder Unterrichtsbefreiung aus persönlichen Gründen
- sonstige dienstliche Verpflichtungen

## 3. ORGANISATORISCHE REGELUNGEN IM VERTRETUNGSFALL

### 3.1. KRANKMELDUNG

Die Krankmeldung erfolgt, wenn möglich, am Abend zuvor bei Frau Wilhelmy über Whatsapp oder telefonisch (Handy). Frau Pechthold sollte ebenfalls informiert werden. Tritt eine Krankheit oder ein sonstiger unvorhergesehener Zwischenfall erst

in der Nacht oder am Morgen ein, so melden sich die Betroffenen morgens zwischen 6 und 7 Uhr. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit sollte so schnell wie möglich mitgeteilt werden. Bei weiteren Veränderungen sollten weitere Mitteilungen folgen. Bei Abwesenheit von Frau Wilhelmy ist Frau Pechthold die Verantwortliche.

### 3.2. VORHERSEHBARE VERTRETUNGEN

Bei einer geplanten Abwesenheit einer Lehrkraft (z.B. Klassenfahrt, Fortbildung) wird frühzeitig ein Vertretungsplan mit den Lehrkräften und der Pädagogischen Mitarbeiterin besprochen und im Lehrerzimmer ausgehängt. Die betreffende Lehrkraft bereitet den Vertretungsunterricht vor.

Ein Abbau von Überstunden sowie Fortbildungen, Sonderurlaub etc. sind vorher mit der Schulleitung abzusprechen.

Wenn eine Kollegin aufgrund von Klassenfahrten, Ausflügen o.ä. nicht ihren regulären Unterricht erteilen kann, wird sie in Vertretung eingesetzt oder unterstützt Kinder mit Förderbedarf (s. Förderkonzept). Während einer Projektwoche soll die Stundenplanung so gestaltet sein, dass keine Plus- bzw. Minusstunden anfallen.

### 3.3. UNVORHERSEHBARER KURZFRISTIGER AUSFALL

In der Regel vertritt eine pädagogische Mitarbeiterin. Da diese aber nicht immer spontan zur Verfügung stehen kann, werden betroffene Klassen bei Bedarf in Gruppen aufgeteilt. Dazu hängt in jedem Klassenraum ein entsprechender Plan mit Gruppenaufteilung und Zuordnung. Jedes Kind ist im Besitz einer Vertretungsmappe, die am ersten Tag genutzt werden soll. Bei Bedarf können auch Doppelbesetzungen aufgelöst werden oder die Lehrkraft aus der sonderpädagogischen Grundversorgung übernimmt im Ausnahmefall. Angekündigte Lernstandskontrollen werden zunächst verschoben, so dass die Durchführung und Bewertung durch die betreffende Lehrkraft geschieht. Gleiches gilt für die Bewertung der Schülerinnen und Schüler. Bei einer längeren Erkrankung übernimmt eine Lehrkraft die Durchführung der Lernstandskontrollen.

### 3.4. VERTRETUNG DURCH DIE PÄDAGOGISCHE MITARBEITERIN

Ein Vertretungsplan wird am Tag des Ausfalls im Lehrerzimmer besprochen und ausgehängt. Alle anwesenden Lehrkräfte und die pädagogische Mitarbeiterinnen nehmen Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung.

Wenn die Lehrkraft in der Lage ist, gibt sie bei der Krankmeldung Hinweise, was in den betreffenden Stunden unterrichtet und als Hausaufgaben aufgegeben werden soll. Wenn möglich, steht sie für Rückfragen zur Verfügung. Die Aufgaben für die Vertretung sollen einfach gehalten werden und möglichst aus den Lehrwerken stammen.

Parallelklassenlehrkraft oder Parallelfachlehrkräfte stellen ggf. Unterrichtsmaterial bereit und unterstützen die pädagogische Mitarbeiterin. Lösungsblätter und Lehrerbände erleichtern die Arbeit. Die pädagogische Mitarbeiterin beaufsichtigt die Klasse und sorgt dafür, dass die Aufgaben von den Schülerinnen und Schülern erledigt werden.

### 3.5. VERTRETUNG, BEI GLEICHZEITIGEM AUSFALL MEHRERER LEHRKRÄFTE ODER DER PÄDAGOGISCHEN MITARBEITERIN

Sollten mehrere Lehrkräfte gleichzeitig erkranken oder die Pädagogischen Mitarbeiterinnen verhindert sein, wird die Klasse der fehlenden Lehrkraft in Gruppen aufgeteilt und nimmt am Unterricht einer anderen Klassen teil oder die Klasse/Gruppe wird von der Lehrkraft der Nachbarklasse mit beaufsichtigt. Sollte die Möglichkeit bestehen, dass eine anwesende Lehrkraft Überstunden leistet, werden Unterrichtsstunden auch durch Mehrarbeit aufgefangen.

Bei Bedarf können auch Doppelbesetzungen aufgelöst werden oder die Lehrkraft aus der sonderpädagogischen Grundversorgung übernimmt im Ausnahmefall.

### 3.6. VERTRETUNG VON 6 WOCHEN UND LÄNGER

Die Vertretung eines sechs Wochen und länger dauernden Ausfalls einer Lehrkraft soll über eine einzustellende Vertretungslehrkraft (Feuerwehrlehrkraft) erfolgen, wenn eine zur Verfügung steht.

Der Einsatz einer Vertretungslehrkraft wird durch die Schulleitung bei der Niedersächsischen Landesschulbehörde beantragt. Die Niedersächsische Landesschulbehörde beurteilt die Dringlichkeit vorliegender Anträge und entscheidet über die Bereitstellung sowie den Stundenumfang der Vertretungsverträge. Entscheidend für die Zuweisung zusätzlicher Lehrerstunden ist, ob und inwieweit die Schule ihren Pflichtunterricht gemäß Stundentafel sowohl quantitativ als auch fachspezifisch erteilen kann. Hier werden auch Abordnungen von benachbarten allgemeinbildenden Schulen aller Schulformen in Betracht gezogen.

Der Vertretungsunterricht muss dafür Sorge tragen, dass Lernzuwächse gewährleistet sind und die Lernstände der Schülerinnen und Schüler gesichert und gefestigt werden.

Um den Vertretungslehrkräften die Einarbeitung zu erleichtern, stehen die Lehrerbände für die entsprechenden Fächer und Klassen und die Lehrerexemplare der Schulbücher offen im Lehrerzimmer. Ebenso stehen die schuleigenen Arbeitspläne für die einzelnen Fächer im Lehrerzimmer bereit. Klassenbucheinträge werden immer auf dem neusten Stand gehalten. Die Aufsichten werden von den Vertretungslehrkräften mit übernommen. Die Schule muss bis zum Dienstantritt der Vertretungslehrkraft durch schulinterne Maßnahmen (s.o.) den Unterricht sicherstellen.

### 3.7. AUßERORDENTLICHE VERTRETUNGSSITUATION

Wenn außerordentliche Vertretungssituationen auftreten sollten, können nach Absprache mit den Erziehungsberechtigten, Kinder eher nach Hause entlassen werden oder komplett für einen Tag zu Hause bleiben. Diese Situation darf in keiner Klasse gehäuft auftreten.

Die Betreuung der Kinder, die nicht eher nach Hause gehen oder zu Hause bleiben können, wird gewährleistet.

## 4. SCHULAUSSFALL DURCH EXTREME WITTERUNGSVERHÄLTNISSE

Der Ausfall durch besondere Wetterbedingungen ist durch den Erlass Unterrichtsausfall bei besonderen Witterungsbedingungen geregelt. (vgl. RdErl. d. Mk vom 20.12.2013 – 36.3-82000 (SVBl. 2014 S. 49) zuletzt geändert am 23.11.2018 (SVBl. S. 5) – Voris 22410 -)

Bei extremen Witterungsverhältnissen (wie z.B. Straßenglätte, Schneeverwehungen, Sturm, Hochwasser etc.) kann es sein, dass Schülerinnen und Schüler die Schule nicht erreichen oder verlassen können, weil die Zurücklegung des Schulweges eine unzumutbare Gefährdung darstellen würde.

Die Entscheidung darüber, ob bei solchen Witterungsverhältnissen der Unterricht für einen Tag oder mehrere Tage ausfallen muss, trifft die Landesschulbehörde. Sie kann die Entscheidungsbefugnis auf die Landkreise ihres Zuständigkeitsbereichs übertragen (hier Landkreis Wolfenbüttel). Diese Entscheidungen werden über den

Hörfunk oder über entsprechende Internetseiten  
([www.vmniedersachsen.de/wissenswertes/](http://www.vmniedersachsen.de/wissenswertes/)) bekannt gegeben.

Die Erziehungsberechtigten von Schülerinnen und Schülern des Primarbereichs, die eine unzumutbare Gefährdung auf dem Schulweg durch extreme Witterungsverhältnisse befürchten, können ihre Kinder auch dann für einen Tag zu Hause behalten oder sie vorzeitig vom Unterricht abholen, wenn kein Unterrichtsausfall angeordnet ist.

Ist Unterrichtsausfall angeordnet worden, gewährleistet die Schule, dass Aufsichtspflichten gegenüber den Schülerinnen und Schülern, die trotz des Unterrichtsausfalls zur Schule gekommen sind, erfüllt werden.

Alle KollegInnen haben grundsätzlich Anwesenheitspflicht, können aber auch Minusstunden nehmen.

## 5. PÄDAGOGISCHE MITARBEITER

Die pädagogischen Mitarbeiterinnen stellen sich den Eltern am ersten Elternabend der neuen ersten Klassen als Vertretungs- und Ganztagskräfte vor. Zu Beginn des Schuljahres hat jede erste Klasse in der ersten vollen Schulwoche, nach Möglichkeit in der 3. u. 4. Stunde nach Absprache 10 Stunden in Doppelbesetzung durch die pädagogischen Mitarbeiter\*innen, wenn es die Vertretungssituation erlaubt. Diese lernen dadurch die Klassen für zukünftige Vertretungssituationen kennen.

Die pädagogischen Mitarbeiterinnen werden von Frau Wilhelmy oder Frau Pechthold eingesetzt. Im Falle einer Vertretungssituation werden sie telefonisch informiert.

Die Vertretung soll mindestens drei Stunden fortlaufend umfassen.

Sollte eine pädagogische Mitarbeiterin am Schulvormittag in Vertretung und im Ganztags eingesetzt sein, so ist dafür zu sorgen, dass diese in der 5. oder 6. Stunde eine Mittagspause bekommt und von einer Kollegin (+/-) vertreten wird.

## 6. SONSTIGES

Zu Schuljahresbeginn sind die Klassenlehrerinnen der 1. Klassen an den ersten beiden Schultagen vor Einschulung dafür zuständig, Schultüten anzunehmen, Elterngespräche zu führen u.ä. und werden dafür von der 1. bis zur 4. Stunde aus dem Fachunterricht ausgeplant.