

Grundschule Völkenrode/Watenbüttel



Vertretungskonzept

GRUNDSCHULE

VÖLKENRODE/WATENBÜTTEL

Vertretungskonzept der Grundschule Völkenrode/Watenbüttel

Nach dem Niedersächsischen Schulrecht hat eine Schule mit den zugewiesenen Lehrerstunden unter Beachtung des Schulprofils vorrangig die Erteilung des Pflichtunterrichts der Stundentafel zu gewährleisten. Unvermeidbarer Ausfall darf dabei keinesfalls einseitig zu Lasten einzelner Klassen oder Fächer erfolgen. Um Unterrichtsausfall weitestgehend zu vermeiden, muss jede Schule unter Ausnutzung der zur Verfügung gestellten Ressourcen und der gewährten Handlungsspielräume ein geeignetes Vertretungskonzept entwickeln.

Die Grundschule Völkenrode/Watenbüttel gewährleistet an zwei Standorten Unterrichts- und Betreuungszeiten in einem verlässlichen Zeitrahmen von 8.00. – 13.00 Uhr. An jedem Standort werden vier Klassen unterrichtet. Für das 1. und 2. Schuljahr ergeben sich jeweils 20 bzw. 22 Stunden Unterricht pro Woche und ein sich, für die 1.Klasse täglich, für die 2. Klasse an 3 Wochentagen, daran anschließendes Betreuungsangebot im Umfang von 55 Minuten. Für das 3. und 4. Schuljahr fallen 26 Stunden Unterricht pro Woche plus einer AG-Stunde an.

Dieses Vertretungskonzept soll dafür sorgen, dass Unterricht und Betreuung an unserer Schule auch bei Abwesenheit von Lehrern/innen, Schulleitung oder Pädagogischen Mitarbeitern/innen verlässlich stattfinden.

1. Vertretungsgründe:

Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften, Schulleitung oder Pädagogischen Mitarbeitern/innen können sein:

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

2. Organisatorische Regelungen im Vertretungsfall:

2.1. Krankmeldung:

- Die Krankmeldung erfolgt, wenn möglich, am Abend zuvor bei der Schulleitung auf der privaten E-Mail-Adresse oder telefonisch auf dem Festnetztelefon in der Zeit von 20.00 bis 22.00 Uhr.
- Tritt eine Krankheit oder ein sonstiger unvorhergesehener Zwischenfall erst in der Nacht oder am Morgen ein, so melden sich die Betroffenen morgens ab 6:30 Uhr möglichst früh bei der vorgenannten Person ab.

- Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit sollte so schnell wie möglich mitgeteilt werden.
- Am letzten Krankheitstag meldet sich die betroffene Person bis spätestens 10.00 Uhr in der Schule, auch wenn sie wieder gesund ist und am nächsten Tag unterrichtet oder ein eventueller neuer Arzttermin erst später zu bekommen war.

2.1. Vorhersehbare Vertretung:

Bei einer geplanten Abwesenheit einer Lehrkraft (z.B. Klassenfahrt, Fortbildung). Wird **möglichst bis drei Tage vorher ein Vertretungsplan im Lehrerzimmer** ausgehängt. Alle Kollegen/innen und pädagogischen Mitarbeiter/innen nehmen, wenn anwesend, täglich Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung (über dem Stundenplan im Lehrerinnenzimmer).

2.2. Unvorhersehbarer, kurzfristiger Ausfall bis zu 2 Wochen:

Ein **Vertretungsplan** wird am Tag des Ausfalls **im Lehrerzimmer** ausgehängt. Alle anwesenden Kollegen/innen und pädagogischen Mitarbeiter/innen nehmen Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung (über dem Stundenplan im Lehrerzimmer). Erste Absprachen erfolgen telefonisch.

I. Doppelsteckungen werden zugunsten des Vertretungsunterrichts für den benötigten Zeitraum **aufgelöst**. Dieses gilt nicht für den Unterricht des/der RK Kollegen/in. Auch Referendare/innen werden nach Möglichkeit nicht zur Vertretung herangezogen. Sie können aber nach jeweiliger Rücksprache zu kurzfristigen Vertretungen und in Notsituationen eingesetzt werden.

II. Vertretung durch einen/e pädagogischen/e Mitarbeiter/in (PM) („Unterricht unter Aufsicht“). PMs schließen zu diesem Zweck einen Vertrag mit der Schule – einen sog. Stundenrahmenvertrag „zum stundenweisen Einsatz auf Abruf“. Das heißt, sie sind nicht ständig in der Schule, sondern müssen erst benachrichtigt werden. Die 4 pädagogischen Mitarbeiterinnen der Grundschule Völkenrode/ Watenbüttel wohnen im Ort oder der näheren Umgebung und sind immer bemüht, nach Möglichkeit sofort „einzuspringen“, so dass selten Übergangszeiten entstehen.

Jede der PMs hat 80 Stunden für Vertretung pro Schuljahr. Können diese nicht in vollem Umfang für Vertretung abgerufen werden, kann die PM für andere unterrichtliche Aufgaben eingesetzt werden. Reichen die Stunden nicht, werden bei der Landesschulbehörde je nach Bedarf zusätzliche Stunden beantragt und mit der PM ein „Änderungsvertrag für eine befristete Stundenänderung“ abgeschlossen.

III. Die Klasse des/der fehlenden Lehrers/in wird **in Gruppen aufgeteilt** und nimmt am Unterricht der anderen Klassen teil. Eine Liste mit der Gruppeneinteilung hängt im Klassenraum. **Oder** die Klasse wird **als Ganzes mit einer anderen Klasse zusammengelegt**. Welche der beiden Möglichkeiten zum Einsatz kommt, entscheidet die Schulleitung.

Ist die **Klassenlehrerin** erkrankt übernimmt die Kollegin mit dem zweiten Hauptfach die Klassenlehrergeschäfte.

Bei **Abwesenheit der Schulleiterin**, Frau von Hörsten, ist am Standort Völkenrode **Frau Sasse** und am Standort Watenbüttel **Frau Riedemann** die Verantwortliche.

Abwesende PMs werden durch eine **andere PMs** auf Abruf vertreten. Ist dies nicht möglich wird eine **Lehrkraft** eingesetzt oder **zwei Betreuungsgruppen** **zusammengelegt**.

Die **6. Stunde** (Unterricht und AG) wird in der Regel nicht vertreten, wenn der Ausfall am vorhergehenden Tag bekannt war und den Schülern/innen und Eltern mitgeteilt werden konnte. Die Schüler/innen können dann früher nach Hause gehen oder fahren. Bei einem unvorhergesehenen Ausfall des Unterrichts in der 6. Stunde wird verfahren, wie unter Punkt I bis III beschrieben. Bei unvorhergesehenem Ausfall einer AG nehmen die Schüler/innen an einer anderen AG teil.

2.3. Vertretung eines absehbar längeren Ausfalls bis zu sechs Wochen:

Ist nach Ermessen der Schulleitung mit einem absehbar längerem Ausfall zu rechnen, wird durch die **Anpassung des Stundenplans** und **die befristete Änderung der Stundentafel** der Unterricht sichergestellt. Die Eltern werden bei einem langfristigen Ausfall einer Lehrkraft durch die Schulleitung informiert.

Die Vertretung erfolgt durch:

- andere Lehrkräfte, die in der jeweiligen Klasse unterrichten
- einen entsprechenden Fachlehrer/in
- durch die einen/eine PM (nach Möglichkeit nicht mehr als zwei Stunden in einer Klasse an einem Tag)
- Kollegen/innen mit möglichen Freistunden
- Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Rahmen von Mehrarbeit. Die die angefallenen Mehrstunden werden im kollegialen Einvernehmen ausgeglichen. Im Notfall kommt die Mehrarbeitsverordnung zum Tragen: Nach § 4 Abs. 2 der Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen ist ein flexibler Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte möglich. Die Unterrichtsverpflichtung einer Lehrkraft kann danach aus dienstlichen Gründen wöchentlich bis zu vier Unterrichtsstunden überschritten werden.

2.4. Ausfall von sechs Wochen und länger

Die Vertretung eines sechs Wochen und länger dauernde Ausfalls von Lehrkräften soll über eine einzustellende „Feuerwehrlehrkräfte“ erfolgen. Die Landesschulbehörde führt eine Liste mit „Feuerwehrlehrkräften“, die von der Schule angefordert werden können. Für die Aktualität dieser Liste wird keine Gewähr übernommen. Sollten keine „Feuerwehrlehrkräfte“ zur Verfügung stehen, wird weiter wie unter 2.3. beschrieben verfahren.

In besonders dringenden Fällen und einplanbaren langfristigen Abwesenheitszeiten wie Elternzeit, Beurlaubung oder Reduzierung der Stundenzahl kann der Einsatz einer Vertretungslehrkraft durch die Schulleitung bei der Niedersächsischen Landesschulbehörde beantragt werden. 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 ist insbesondere die Möglichkeit der Abordnung von benachbarten allgemein bildenden Schulen aller Schulformen in Betracht zu ziehen. Auch ein Einsatz von Lehrkräften im Erziehungsurlaub oder im Ruhestand ist denkbar

3. Inhaltliche Regelungen des Vertretungsunterrichts:

Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht und in der Regel auch Fachunterricht. Er sollte die Lernstände der Schüler sichern und festigen. Vertretungsunterricht längerfristiger Art muss auch dafür Sorge tragen, dass Lernzuwächse gewährleistet sind. Der Einsatz von Vertretungskräften orientiert sich dabei an deren Ausbildung und Fähigkeiten.

Um schnell an die für die Vertretung wichtigen Informationen zu gelangen, sollten die **Lehrerbände** für die entsprechenden Fächer und Klassen möglichst **offen im Lehrerzimmer** stehen und die **Lehrerexemplare der Schulbücher im Klassenraum** vorhanden sein. **Klassenbucheinträge** werden immer **auf dem neuesten Stand** gehalten.

Bei **Klassenarbeiten und Tests** erfolgen Konzeption, Durchführung und Bewertung immer durch eine Lehrkraft. Auch die Verantwortung für die **Bewertung der Schüler und Schülerinnen** liegt bei den Lehrkräften. Die Vertretungskraft hat lediglich beratende Funktion.

Um schulorganisatorisch auf dem neuesten Stand zu bleiben, werden externe Vertretungskräfte und PMs zu Dienstbesprechungen und Konferenzen eingeladen (für PMs ist die Teilnahme freiwillig) und nehmen gegebenenfalls auch an Fortbildungen teil.

Die Mehrarbeit und Belastung, die durch Vertretungsunterricht und zusätzliche Aufsichten verursacht werden, sollen auf das notwendige Maß beschränkt werden. Eine ausgewogene Jahresbelastung für den Vertretungsunterricht entsprechend dem Umfang der Unterrichtsverpflichtung der Kolleginnen wird angestrebt.

3.1. Vorhersehbare Vertretung:

Bei vorhersehbaren Vertretungen (Fortbildungen, Klassenfahrten oder sonstigen Beurlaubungen) stellt die zu vertretende Lehrkraft frühzeitig Planungsunterlagen und Material für den Vertretungsunterricht zur Verfügung und bespricht diese mit der vertretenden Lehrerin oder dem/der PM und ggf. auch den Schülern. Bei einer

Vertretung durch einen/eine PM sollte eine selbstständige Bearbeitung der Aufgaben durch die Schüler der zu vertretenden Klasse möglich sein.

3.2. Unvorhersehbarer, kurzfristiger Ausfall:

Bei Erkrankung ist es hilfreich, wenn die erkrankte Kollegin Hinweise für den zu vertretenden Unterricht gibt (so weit möglich). Diese können über die Schulleiterin oder im direkten Gespräch mit der Vertretungskraft erfolgen.

Ist dies nicht möglich, gibt es folgende Hilfen/Maßnahmen:

- Absprache mit der Klassenlehrerin der Parallelklasse
- Absprache mit der Lehrerin des zweiten Hauptfaches der betroffenen Klasse
- Information über den aktuellen Unterrichtsstand der Klasse und mögliche Weiterarbeit aus dem Klassenbuch.
- Bereitstellung von allgemeinem Vertretungsmaterial in den Klassen oder im Lehrerzimmer (Arbeitsblätter, Hefte)

Kann in der Vertretungsstunde der Fachunterricht entgegen der o. g. Regelungen nicht fortgeführt werden, sollen im Vertretungsunterricht Grundkompetenzen für das entsprechende Fach oder die entsprechende Klassenstufe geübt werden (z. B. Üben mit den Lernprogrammen im Computerraum).

Bei einer Vertretung durch einen/eine PM sollte auch in diesem Fall eine selbstständige Bearbeitung der Aufgaben durch die Schüler der zu vertretenden Klasse möglich sein (Bearbeitung eines Wochenplans hat sich dabei bewährt). Grundlegende neue Unterrichtsthemen muss eine Lehrkraft einführen. Die Übungsstunden dazu können von einem/einer PM vertreten werden.

3.3. Längerfristiger Ausfall

Für die Arbeit in der Klasse und die normalen Klassengeschäfte bei einer längeren Vertretungssituation muss eine Vertretungslehrkraft, die neu an die Schule kommt, über die Klassensituation in Kenntnis gesetzt werden, dazu gehören:

- Schülersituation allgemein
- Unterstützungsbedarf
- Längerfristig erkrankte Schüler
- Auffälligkeiten (auch krankheitsbedingt) bei Schülern
- Klassenelternrat und –vertreter im Schulelternrat ; Klassenkonferenzvertreter
- Telefonliste der Eltern/Erziehungsberechtigten
- Kenntnis der Verhaltensregeln bei Alarmsituationen
- bestehende Rituale

Vertretungslehrkräfte, die über einen längeren Zeitraum in einer Klasse eingesetzt sind, sollten sich an einem Elternabend den Eltern vorstellen.