

# Vertretungskonzept der Brakenhoffschule Westerstede



## 1. Grundsätzliches

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 Brakenhoffschule Westerstede gewährleistet Unterrichts- und Betreuungszeiten in einem verlässlichen Zeitrahmen von 8.00 – 13.00 Uhr. Für das 1. und 2. Schuljahr ergeben sich jeweils 20 bzw. 22 Stunden Unterricht pro Woche. Für die 1.Klasse schließt sich ein optionales tägliches Betreuungsangebot im Umfang von 55 Minuten an. Für die 2. Klasse kann dieses Angebot an drei Wochentagen, Montag, Mittwoch und Freitag in Anspruch genommen werden. Für das 3. und 4. Schuljahr fallen 26 Stunden Unterricht pro Woche inklusive einer AG-Stunde an.

Dieses Vertretungskonzept soll über die Vorgabe an Handlungsmöglichkeiten dafür Sorge tragen, dass Unterricht und Betreuung an unserer Schule auch bei Abwesenheit von Lehrern/innen, Schulleitung oder Pädagogischen Mitarbeitern/innen verlässlich stattfindet.

## 2. Vertretungsgründe

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

- plötzliche und kurzfristige Erkrankungen
- Erkrankungen der eigenen Kinder
- längerfristige Krankheit
- schulisch- bzw. unterrichtsbedingte Abwesenheit (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 Tag zuvor bei dem Konrektor telefonisch auf dem Festnetztelefon bis 20.00 Uhr.

Tritt eine Krankheit oder ein sonstiger unvorhergesehener Zwischenfall erst in der Nacht oder am Morgen ein, so melden sich die Betroffenen morgens um 6:30 Uhr 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.

#### **3.2. Vorhersehbare Vertretung**

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

#### **3.3. Unvorhersehbarer, kurzfristiger Ausfall bis zu 2 Wochen**

Ein Vertretungsplan wird am Tag des Ausfalls im Lehrerzimmer ausgehängt und über die App Signal hochgeladen. Alle anwesenden Kollegen/innen und pädagogischen Mitarbeiter/innen nehmen Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung. Erste Absprachen erfolgen telefonisch.

- I. Doppelsteckungen werden zugunsten des Vertretungsunterrichts für den benötigten Zeitraum aufgelöst. Dieses gilt nicht für Doppelsteckungen in den Sprachheilklassen und berührt auch nicht die sonderpädagogische Grundversorgung. 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 pädagogischen Mitarbeiter/innen der Brakenhoffschule Westerstede wohnen im Ort oder der näheren Umgebung und sind immer bemüht, nach

Möglichkeit sofort „einzuspringen“, so dass selten Übergangszeiten entstehen. Die pädagogischen Mitarbeiter/innen haben eine vertraglich vereinbarte Stundenzahl 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 unter Begründung des Bedarfs zusätzliche Stunden und damit verbunden eine Erhöhung des Budgets beantragt und 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.
- IV. Bei Abwesenheit des kommissarischen Rektors, Dominik Wedemann, ist die kommissarische Konrektorin Petra Glatz die Verantwortliche.
- V. Abwesende PMs werden durch andere PMs auf Abruf vertreten. Ist dies nicht möglich wird eine Lehrkraft eingesetzt oder zwei Betreuungsgruppen zusammengelegt.

### **3.4. 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 einen/eine PM
- 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.

### **3.5. Ausfall von sechs Wochen und länger**

Die Vertretung eines sechs Wochen und länger dauernden 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 3.3. 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.

## **4. 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.

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.

#### **4.1. 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.

#### **4.2. Unvorhersehbarer, kurzfristiger Ausfall**

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

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

- Absprache mit dem/der Klassenlehrer/Klassenlehrerin der Parallelklasse
- Absprache mit dem/der Lehrer/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/Ipdas).

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.

### **4.3. Längerfristiger Ausfall**

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

- 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.