



4.2 Vertretungskonzept

Seit dem Schuljahr 2010/1011 stehen für den Vertretungsunterricht kaum noch Poolkräfte zur Verfügung. Die Vertretungssituationen müssen in der Mehrzahl der Fälle durch die Lehrkräfte der jeweiligen Schule getragen werden. Dazu werden folgende Maßnahmen in der Reihenfolge nach Priorität durchgeführt:

1. Doppelbesetzungen werden aufgelöst
2. Förderunterricht fällt aus (ZuFu, DAZ)
3. Klassen werden aufgeteilt

Im Fall von Erkrankung oder sonstiger Verhinderung einer Lehrperson gelten für die betroffenen Klassen folgende Vereinbarungen:

Es wird kein Kind ohne vorherige Information der Eltern nach Hause geschickt.

Der Unterricht wird für alle Klassen von der 1. bis zur 4. Stunde gewährleistet. Die 5. und 6. Stunden werden in der Regel nicht vertreten, sondern entfallen, sofern die Eltern zuvor benachrichtigt werden konnten. Diese Stunden können auch durch freiwillige Mehrarbeit von Kollegen vertreten werden.

Unterrichtsausfall wird, falls er nicht vermieden werden kann, mindestens einen Tag vorher in Jahrgang eins und zwei durch einen Elternbrief, in Jahrgang drei und vier durch Mitteilung im Hausaufgabenheft der Kinder angekündigt.

Für den Jahrgang eins wird in jedem Fall eine Lehrperson vorgesehen. Für den Fall, dass nicht für jede Klasse der anderen Jahrgänge eine Lehrkraft zur Verfügung stehen kann, gilt folgende Regelung zur Aufteilung: Eine Klasse aus den Jahrgängen zwei bis vier wird auf die übrigen Klassen der Jahrgänge zwei bis vier, aktuell wären das fünf weitere Klassen, verteilt. Die Klassenlehrer und Klassenlehrerinnen legen zu Beginn des Schuljahres für ihre Klasse fest, welche Kinder im Fall der Aufteilung in welche Klassen gehen sollen. Eine Übersicht soll gut sichtbar in jeder Klasse aushängen.

Die Lehrkraft, die vorher in der Klasse unterrichtet hat, teilt die Kinder auf. In der ersten Unterrichtsstunde ist dafür der stellv. Klassenlehrer / die stellv. Klassenlehrerin zuständig. (Nach dem Prinzip a für b und umgekehrt, bzw. a für b, b für c und c für a)

Gut sichtbar sollten in jeder Klasse auf jeden Fall auch die Einteilungen für den Förderunterricht und die Betreuungskinder aushängen.

In jeder Klasse ist Material (AB etc.) vorzuhalten, mit dem die Kinder den ersten Tag durchgängig arbeiten können. Dieses Material wird in einem roten Ablagefach aufbewahrt. Dort findet sich auch der „Laufzettel für Vertretungsunterricht“. Die erkrankte Lehrkraft informiert die Kolleginnen und Kollegen über anstehende Unterrichtsinhalte der einzelnen Fächer, so dass inhaltlich kontinuierlich weitergearbeitet werden kann. Sollte dies der erkrankten Lehrkraft nicht möglich sein, informiert das Jahrgangsteam. Notfalls bereitet das Jahrgangsteam für die Klasse der erkrankten Lehrperson den Unterricht mit vor. Die Sicherstellung der Fortführung der Unterrichtsinhalte ist uns sehr wichtig.

Kann eine Lehrkraft ihren Unterricht aufgrund einer Änderung des regulären Stundenplanes (z.B. durch Ausflüge, Klassenfahrten etc.) nicht geben, steht sie in dieser Unterrichtszeit für andere Aufgaben, in erster Linie für evtl. Vertretungsunterricht, zur Verfügung. Nach



Lippe-Grundschule

Absprache können diese Stunden mit Einverständnis der Lehrkraft auch zu einer anderen Zeit nachgeholt werden.

Die +/- Stunden werden auf dem Vertretungsplan für Verwaltungszwecke vermerkt.

Hinweise zur Mehrarbeit:

- Verbeamtete Vollzeitlehrkräfte sind dazu verpflichtet, bis zu drei Stunden Mehrarbeit im Monat unentgeltlich zu leisten. Ab der vierten Stunde werden alle mehr geleisteten Stunden bezahlt. Nach Absprache ist es daher sinnvoll, drei Stunden zu überschreiten.
- Verbeamtete und angestellte Teilzeitkräfte werden für jede zusätzlich geleistete Stunde bezahlt. Nach Absprache ist es sinnvoll, Kollegen, die diese Mehrarbeit leisten wollen, vorrangig für Vertretungsstunden einzusetzen.

Grundsätzlich wird versucht, die Anzahl der Vertretungsstunden möglichst arbeitsteilig auf das Kollegium zu verteilen, sofern dies möglich ist. Dazu werden die Stunden schriftlich vermerkt.