



VERTRETUNGSKONZEPT

der Gruneliuschule

Grundschule mit Profil 2, OFG und ESB

- 1 Rechtliche Grundlagen**
- 2 Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften**
 - 2.1 Planbare Ausfälle
 - 2.2 Nicht planbare Ausfälle
- 3 Organisatorische Regelungen**
 - 3.1 Information der Schule über Abwesenheit
 - 3.2 Vertretungs- und Aufsichtsplan
 - 3.3 Formen des Vertretungsunterrichts
 - 3.3.1 Aufhebung von Doppelsteckungen
 - 3.3.2 Freistunden
 - 3.3.3 Mehrarbeit
 - 3.3.4 Aufteilung der Klasse
 - 3.3.5 Zusammenlegung von Klassen
 - 3.3.6 Ausfall einzelner Unterrichtsstunden
 - 3.4 Einsatz und Qualifizierung von Vertretungslehrkräften
- 4 Besondere Stundenplanregelungen**
- 5 Unterstützungssysteme**



Vorbemerkung

Als verlässliche Grundschule des Landes Hessen tragen wir für unsere Schülerinnen und Schüler eine besondere pädagogische Verantwortung. Wir werden dieser Verantwortung nur durch qualifizierten und engagierten Unterrichts gerecht. Dieses Prinzip des qualifizierten und engagierten Unterrichts gilt auch für alle Formen des Vertretungsunterrichts.

Das Vertretungskonzept der Gruneliuschule regelt den geplanten und nicht geplanten Ausfall von Lehrkräften. Ziel des Vertretungskonzeptes ist es, Unterrichtsausfall zu minimieren und die Qualität und Kontinuität des Unterrichts soweit wie möglich aufrecht zu erhalten. Das Vertretungskonzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für Lehrkräfte und Eltern schaffen.

Die Gruneliuschule stellt als verlässliche Grundschule für alle Schülerinnen und Schüler ein täglich, mindestens fünf Zeitstunden umfassendes Schulangebot sicher. Durch die vertrauensvolle und intensive Zusammenarbeit mit dem Internationalen Bund als Träger der Ganztagsangebote ist durch die Frühbetreuung ein tägliches Betreuungs- und Unterrichtsangebot von 7.30 Uhr bis 12.35 Uhr (Jahrgang 1 und 2) bzw. 13.30 Uhr (Jahrgang 3 und 4) gewährleistet.

1 Rechtliche Grundlagen

Verlässliche Schule

Durch das vom Hessischen Landtag beschlossene Gesetz zur Änderung des Hessischen Schulgesetzes vom 5. Juni 2008 sind an der bisherigen Rechtsgrundlage der Verlässlichen Schule in § 15a des Hessischen Schulgesetzes (HSchG) wesentliche Änderungen vorgenommen worden.



§ 15 a Hessisches Schulgesetz

Sicherstellung verlässlicher Schulzeiten

(1) Die Schulen treffen in eigener Zuständigkeit Maßnahmen zur Gewährleistung einer verlässlichen Schulzeit von mindestens fünf Zeitstunden am Vormittag. Auf Beschluss der Schulkonferenz kann im Schulprogramm hiervon ab Jahrgangsstufe 8 abgewichen werden. Zur Sicherstellung der verlässlichen Schulzeit können auch Kräfte, die nicht der Schule angehören, im Rahmen der dafür zugewiesenen Haushaltsmittel beschäftigt werden. Über deren Eignung und Auswahl entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter im Rahmen der Rechtsverordnung nach Abs. 3; Anbieter von Personaldienstleistungen können berücksichtigt werden, sofern sie den Einsatz entsprechend qualifizierten Personals gewährleisten.

(2) Abs. 1 gilt entsprechend für Grundschulen, soweit sich nicht aus § 17 Abs. 4 Satz 2 eine abweichende Schulzeit ergibt.

(3) Das Nähere über den Einsatz der externen Kräfte wird durch Rechtsverordnung geregelt, insbesondere zu

- der Bestimmung der Eignung
- der Festlegung von Vergütungsgrundsätzen
- der Heranziehung von externen Anbietern von Personaldienstleistungen
- den Befugnissen der externen Kräfte

Bei der Gewährleistung der verlässlichen Schulzeiten für das erste und zweite Schuljahr in der Grundschule sollen - entsprechend § 17 Abs.4 Satz 2 HSchG - nach wie vor vier Zeitstunden abgedeckt werden.

Ab Beginn des Schuljahres 2008/2009 ist deshalb bis zu einer Änderung der Verordnung zur Sicherstellung der Verlässlichen Schule nach § 15a des Hessischen Schulgesetzes vom 21. Juli 2006 eine vorläufige Verfahrensweise zu beachten, die mit Erlass des Hessischen Kultusministerium vom 01. August 2008 an die Schulleitungen versandt wurde.¹

¹ http://www.kultusministerium.hessen.de/irj/HKM_Internet?cid=106dfaec2faab32e321d9e0ab2e15d



2 Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften

2.1 Planbare Ausfälle

Gründe für planbare Ausfälle von Lehrkräften sind:

- Fortbildungen
- Schulische oder unterrichtsbedingte Abwesenheit
- Abordnung zu dienstlichen Verpflichtungen
- Beurlaubung aus persönlichen Gründen

Planbare Ausfälle sind im Vorfeld mit der Schulleitung möglichst frühzeitig abzusprechen. Es soll darauf geachtet werden, dass nicht mehr als zwei Lehrkräfte parallel planbar abwesend sind. Bei planbaren Ausfällen hat sich die entsprechende Lehrkraft im Vorfeld um eine angemessene Unterrichtsvorbereitung zu kümmern und diese mit der Vertretungskraft nach Möglichkeit abzusprechen.

2.2 Nicht planbare Ausfälle

Gründe für nicht planbare Ausfälle von Lehrkräften sind:

- kurzfristige Erkrankungen
- längerfristige Erkrankungen
- Schwangerschaft

Bei nicht planbaren Ausfällen wird möglichst schnell nach einer Vertretungsmöglichkeit gesucht. Bei der Gestaltung der Unterrichtsinhalte helfen die Parallelklassenlehrer in besonderem Maße sowie in der Klasse unterrichtende Fachlehrer. Bei einem längerfristigen Ausfall einer Lehrkraft bemüht sich die Schulleitung um eine Vertretungskraft über das staatliche Schulamt und informiert die Eltern der betroffenen Klassen.



3 Organisatorische Regelungen

3.1 Information der Schule über Abwesenheit

Bei nicht planbarer Abwesenheit informiert die abwesende Lehrkraft bis 7.00 Uhr das Team des Vertretungsplans und die Schulverwaltungskraft über ihre Abwesenheit. Zusätzlich sollte eine Email an das Schulleitungsteam sowie die Schulverwaltungskraft geschrieben werden. Dies gilt auch für die Information zum erneuten Arbeitsbeginn der abwesenden Lehrkraft.

3.2 Vertretungs- und Aufsichtsplan

Ein aktueller Vertretungsplan hängt täglich im Personalraum der Gruneliuschule aus und wird von allen Lehrkräften vor Unterrichtsbeginn, während der Pausen und nach Unterrichtschluss eingesehen. Da nicht kalkulierbare Änderungen auch während des Schultages erfolgen können, sollte jede Lehrkraft den Vertretungs- und Aufsichtsplan zu den angegebenen Zeiten konsultieren. Im Aufsichtsplan ist für jede Lehrkraft eine Vertretung vorgesehen, die an diesem Tag keine planmäßige Aufsicht hat.

3.3 Formen des Vertretungsunterrichts

Es gibt keine grundsätzliche, einheitliche Regelung für den Vertretungsunterricht. In jedem einzelnen Vertretungsfall ist abzuwägen, welche Form des Vertretungsunterrichts geeignet und möglich ist.

3.3.1 Aufhebung von Doppelsteckungen

Doppelsteckungen werden im Vertretungsfall aufgelöst. Hierzu zählen auch Doppelsteckungen bei besonderen Fördermaßnahmen.

3.3.2 Freistunden

Lehrkräfte, die durch Abwesenheit einer Klasse Freistunden haben und keinen Unterricht erteilen, werden entsprechend des Stundenplans in dieser Zeit für Vertretungsunterricht eingesetzt.

3.3.3 Mehrarbeit

Bei beamteten Lehrkräften kann in Ausnahmesituationen durch die Schulleitung gemäß § 8 der Verordnung über die Pflichtstunden der Lehrkräfte vom 25. Juni 2012 die zusätzliche Erteilung



von Mehrarbeit angeordnet werden. Bei vollem Stundendeputat sind dies bis zu drei Stunden monatlich, bei beamteten Teilzeitkräften ist die Mehrarbeit entsprechend anteilig. Bei angestellten Lehrkräften wird der zusätzliche Vertretungseinsatz grundsätzlich als Mehrarbeit vergütet. Die angestellte Lehrkraft muss dem Vertretungseinsatz zustimmen.

3.3.4 Aufteilung der Klasse

Betreffende Klassen werden in alle Parallelklassen aufgeteilt (mit Aufgabenerteilung). Sollte dies innerhalb eines Jahrganges nicht möglich sein (z. B. aufgrund eines Ausflugs oder Schwimmunterrichts), wird die Klasse auch jahrgangsübergreifend aufgeteilt.

Für jede Klasse liegt eine Liste vor, nach der die Kinder aufgeteilt werden („Aufteilplan“). Diese Liste ist im Sekretariat einzusehen und hängt in jedem Klassenraum gut sichtbar aus.

Nach Möglichkeit werden die Klassen vom Schulleitungsteam aufgeteilt. Sollte dies nicht möglich sein (z.B. Abwesenheit oder Unterrichtseinsatz des Schulleitungsteams), wird die Aufteilung einer Klasse von einer Lehrkraft (die z.B. auf dem gleichen Stockwerk oder im Jahrgangsteam ist) vorgenommen. Bei der Aufteilung einer Klasse ist damit zu rechnen, dass die Klassenhöchstwerte überschritten werden (Gruppengrößenerlass).

3.3.5 Zusammenlegung von Klassen

Betreffende Klassen werden mit Parallelklassen für einzelne Unterrichtsstunden zusammengelegt (z.B. Lesestunde, Bewegungsstunde). Eine Lehrkraft betreut/unterrichtet in diesem Fall parallel zwei Klassen.

3.3.6 Ausfall einzelner Unterrichtsstunden

Es ist vorgesehen, die Kinder jeden Tag gemäß des Rhythmisierungsmodells der Schule vollumfänglich zu betreuen. Somit fallen keine Unterrichtsstunden zu Beginn oder am Ende eines Schultages aus.



3.4 Einsatz und Qualifizierung von Vertretungslehrkräften

Die Schulleitung führt im Rahmen der VSS-Verträge und der gesetzlichen Vorgaben Bewerbungsgespräche mit potentiellen Vertretungslehrkräften durch. Die fachlichen Qualifikationen der BewerberInnen sowie der pädagogische Erfahrungshintergrund im Umgang mit Kindern im Grundschulalter sind wesentliche Bestandteile des Interviews, die für die Übernahme in einen Vertrag qualifizieren.

Zur Gewährleistung einer verlässlichen Schulzeit von mindestens fünf Zeitstunden am Vormittag werden an der Gruneliuschule externe Lehrkräfte jeweils befristet für die selbstständige pädagogische Betreuung von Klassen oder Lerngruppen sowie die Durchführung von unterrichtsergänzenden Maßnahmen eingesetzt. Diese erhalten bei einer Beschäftigung an der Gruneliuschule ein Handout für den Vertretungsunterricht an der Gruneliuschule, dem alle wichtigen Regelungen zu entnehmen sind.

Bei dem Einsatz von Vertretungslehrkräften über mehrere Unterrichtstage wird nach Möglichkeit auf Kontinuität geachtet.

Im jedem Klassenraum befindet sich der Vertretungsordner der Klasse mit Übersichten und Hinweisen zur Klasse, Materialien, Kopiervorlagen, didaktischen Hinweisen sowie Schulbücher, geordnet nach Jahrgangsstufen mit entsprechenden Unterrichtsvorschlägen für jedes Fach, auf die die Vertretungslehrkräfte zurückgreifen können.

Vertretungslehrkräfte halten je nach zeitlicher Ressource nach dem Einsatz Rücksprache mit der Schulleitung oder dem Jahrgangskoordinator und geben ein kurzes Feedback über die stattgefundenene Vertretung. Hierbei wäre darauf zu achten, dass, falls besondere Unterrichtsprojekte (z.B. Ausflüge oder Projekte) geplant sind, diese zeitnah beraten werden können. Neue Vertretungslehrkräfte werden dem Kollegium sowie den Kindern, wenn möglich, von der Schulleitung vorgestellt und in die schulische Organisation eingewiesen.



4 Besondere Stundenplanregelung

Festgelegte Schulveranstaltungen wie Ausflüge, Klassenfahrten, Projektwochen, Sport- und Spielefeste, Bundesjugendspiele, Einschulung, Zeugnisvergabe, Fasching etc. sind Pflichtveranstaltungen und gehören zum pädagogischen Konzept der Schule.

Für diese Tage wird es besondere Regelungen im Stundenplan geben. Die Unterrichtszeiten werden dann entsprechend abgeändert und die Eltern darüber informiert.

5 Unterstützungssysteme

Die Organisation eines Vertretungsplanes, der häufig unerwartet mit zeitlichem Druck zu managen ist, stellt einerseits große Herausforderungen an die Kreativität des Planers und benötigt andererseits ein erhöhtes Verständnis auf seiten des Kollegiums und der betroffenen Schülerinnen und Schüler, die mit großer Toleranz und Flexibilität ebenfalls auf unerwartete Situationen treffen. Die gegenseitige Unterstützung und Vorbereitung auf den Vertretungsfall sollte deshalb nicht dem Zufall überlassen werden. Fragen, die im Vorfeld Sicherheit im Ernstfall bieten, sollten innerhalb des Jahrgangs oder mit den Parallelklassen eines Stockwerks besprochen werden, wie z.B. :

- die Organisation von Sitzmöglichkeiten (Bereitstellung von Stühlen/Hockern bzw. mehr Tischen auch auf den Fluren) in jeder Klasse;
- ein Regal zur Freiarbeit mit didaktischen Materialien und Spielen, die Kinder selbstorganisiert verwalten dürfen;
- eine Ablage oder ein Regalbrett mit der Aufschrift: Materialien für den Vertretungsunterricht;
- ein Vertretungsordner, der alle wichtigen Daten der Klasse (Aufteilliste, Besonderheiten, Allergien, Telefonnummern der Eltern oder des Elternbeirats, Hausaufgabenregelung etc.) enthält sowie Vorschläge für den Fachunterricht auflistet, sollte in jeder Klasse vorhanden sein (siehe Beispiel);



- der Umgang mit Vertretungsfällen und mit Vertretungslehrkräften sollte mit den Kindern besprochen werden;
- eine Liste, wie die Klasse aufzuteilen ist, sollte im Klassenraum sichtbar ausgehängt werden - die Kinder sollten über den Aufteilmodus vorher informiert werden - eine Gruppenbenennung (Gruppe 1, Gruppe 2 etc.) wäre ebenso hilfreich, damit schnell reagiert werden kann.

Die Kolleginnen und Kollegen sind aufgefordert, bei der Organisation der Vertretung, soweit es ihnen möglich ist, behilflich zu sein (z.B. Aufteilung einer Klasse, Kooperation mit der Vertretungslehrkraft, Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien, Aktualisierung der Einträge im Klassenbuch, kurzfristige Beaufsichtigung einer Klasse ohne Lehrkraft etc.).

Die in diesem Konzept aufgelisteten Vertretungsvarianten stellen keine Rangfolge dar. Es muss in jedem Einzelfall abgewogen werden, welche Maßnahme organisatorisch möglich und pädagogisch sinnvoll ist. Die Schulleitung behält sich vor, bei Bedarf situationsangepasste Vertretungsregelungen zu finden.

Das Vertretungskonzept wird am Ende eines Schuljahres auf seine Wirksamkeit überprüft. Zur Verbesserung bzw. Optimierung der Vorgänge werden spezifische Probleme des Vertretungsunterrichts in den Jahrgangskonferenzen erörtert und anschließend mit der Steuergruppe diskutiert.

Zur Rechenschaftsablegung wird im Rahmen des KSB (Kleines Schulbudget mit VSS-Budget) am Ende des Schuljahres der Vertretungseinsatz offengelegt und vom Staatlichen Schulamt überprüft. Bei einem Überhang an Lehrerstunden können Vertretungskräfte nur mit Sondergenehmigung des Staatlichen Schulamtes eingesetzt werden.