



A. Grundlagen

1. Erlass ‚Die Arbeit in der Grundschule‘, Pkt. 4.1.11

- a) Die Grundschule stellt in einem Vertretungskonzept dar, wie das mindestens täglich fünf Zeitstunden umfassende Schulangebot für alle Kinder sichergestellt werden soll. Dabei ist bei kurzfristigen Ausfällen von Lehrkräften die Vertretung durch Lehrkräfte oder die pädagogischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Schule vorzusehen. Das Vertretungskonzept ist mit den Erziehungsberechtigten abzustimmen, insbesondere die Vorgehensweise bei extremen Witterungsverhältnissen gemäß Bezugserlass zu h), bei kirchlichen Feiertagen gemäß Bezugserlass zu i) und bei unvorhersehbarem gleichzeitigen Ausfall von mehreren Lehrkräften.

2. Erlass ‚Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen (ArbZVO-Lehr)‘

- a) Aus dienstlichen Gründen kann die jeweilige Unterrichtsverpflichtung einer Lehrkraft wöchentlich bis zu vier Unterrichtsstunden überschritten oder bis zur Hälfte unterschritten werden. (..) Die (..) entstehenden Mehr- oder Minderzeiten (Unterrichtsstunden) sind, soweit ein Ausgleich nicht innerhalb des Schuljahres erfolgt, in das folgende Schuljahr zu übernehmen. Die Mehr- und Minderzeiten sollen am Ende des Schuljahres 40 Unterrichtsstunden nicht überschreiten.

B. Regelungen zu Vertretungssituationen

1. Allgemeine Regelungen

- a) Pädagogische Mitarbeiter zur Vertretung in Unterrichtsstunden in der Verlässlichen Grundschule können sein:
- Sozialpädagoginnen oder Sozialpädagogen
 - Erzieherinnen oder Erzieher
 - sonstige Lehrkräfte im Einsatz als pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - Personen mit pädagogischer Ausbildung oder umfangreichen Erfahrungen in der Arbeit mit Kinder oder Jugendlichen
- b) Neuen pädagogischen Mitarbeiter wird im Rahmen einer Führung unsere Schule vorgestellt. Sie werden dem Stammkollegium in angemessener Weise vorgestellt und erhalten einen Hauptstundenplan (PC-Ausdruck), um die zu vertretende Lehrkraft und das Fach jederzeit feststellen zu können. Ferner erhalten sie eine Telefonliste, um ggf. zur Durchführung des Unterrichts nachfragen zu können.
- c) Alle Mehr- und Minderstunden werden in der Unterrichtsstatistik festgehalten und am Monatsende durch Aushang bekannt gegeben. Auch die zusätzlich wahrgenommenen Aufsichten werden festgehalten, um eine Häufung bei einzelnen Lehrkräften zu vermeiden.
- d) Bei der Anordnung von zusätzlichen Pausenaufsichten wird die Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte zu Grunde gelegt.

- e) Zusätzlich erteilte Unterrichtsstunden im Vorfeld der Durchführung von Projekttagen oder ähnlichen Unterrichtsvorhaben (Schulfeste, Sportfeste usw.) sind Mehrstunden und wie andere Mehr- und Minderzeiten mit auszugleichen.
- f) Die Länge der Dienstzeit während einer Schulveranstaltung entsprechend der Unterrichtsverpflichtung lässt sich nur schwer erreichen. Die betreffenden Lehrkräfte sollen aber an diesen Tagen nach Möglichkeit von Aufgaben wie Aufsichtsführungen, Auf- und Abbauten u.ä. Tätigkeiten zu Beginn oder Schluss der Veranstaltung befreit werden. Es ist zu prüfen, ob ein späterer Beginn oder ein früherer Schluss ihrer Arbeitszeit an diesen Tagen möglich ist
- g) Unterrichtsstunden, die wegen Klassenfahrten, Wandertagen oder andersartiger Abwesenheit von Klassen nicht erteilt werden können, werden in erster Linie zur besonderen individuellen Förderung von Schwächen genutzt, wo es sinnvoll ist, auch unter dem Aspekt der Förderung besonderer Begabungen. Die betreffenden Lehrkräfte klären und entscheiden, welche Förderung in der Situation am dringlichsten durchzuführen ist und geben ihren Arbeitseinsatz unverzüglich bekannt. Den Stundennachweis führen wir wie andere Stunden auch im Klassenbuch. Insofern entstehen keine Minderstunden für die Lehrkräfte. Sofern dazu das Herausnehmen der betreffenden Schülerinnen und Schüler aus den Klassen wegen Klassenarbeiten oder ähnlichen Gründen nicht möglich ist, würden zu notierende Minderzeiten entstehen.

2. Regelungen zu kurzfristigen unerwarteten Ausfällen (Krankheit, Tod eines Angehörigen, erkranktes Kind u.ä.)

- a) Kann eine Lehrkraft (o. pädagogische/r Mitarbeiter/in) aufgrund von Krankheit nicht zum Dienst erscheinen, wird die Kollegin/der Kollege um 06.45 Uhr telefonisch informiert, die/der den Vertretungsplan unserer Schule erstellt. So kann bis zum Eintreffen des restlichen Kollegiums rechtzeitig ein Vertretungsplan erstellt werden.
- b) Sofern der Einsatz eines/r päd. Mitarbeiter(s)/in erforderlich wird, bekommt diese bis ca. 07.00 Uhr Bescheid.
- c) Kann aus irgend einem Grund auf den Einsatz einer Vertretungskraft nicht zurückgegriffen werden, wird eine schulinterne Lösung hergestellt:
 - Auflösung von Doppelbesetzungen oder des Klassenverbandes
 - Nutzung von Lehrkräften, die eine Freistunde haben
 - Stillbeschäftigung einer Klasse mit Aufsichtsführung durch die Lehrkraft in der Parallelklasse (möglichst nicht in der 1. und 2. Klasse!)
 - Unterrichtung von 2 Lerngruppen (möglichst nicht 1. und 2. Klassen)
 - Anordnung von Mehrarbeit der Lehrkräfte
 - Beaufsichtigung einer Lerngruppe durch geeignete Personen
- d) Für den Fall, dass es aufgrund eines Ausfalls einer Lehrkraft nicht möglich ist, rechtzeitig Unterrichtsmaterialien zur Verfügung zu stellen, hält jede Lehrkraft eine ‚Vertretungsmappe‘ mit möglichen Materialien auf einem annähernd aktuellen Stand. Diese Mappen werden im Lehrerzimmer gemeinsam in einem Regal aufbewahrt. Die Vertretungskräfte werden von dieser Lösung in Kenntnis gesetzt.

3. Regelungen zu länger vorher bekannten kurzzeitigen Ausfällen (Stundenverlagerung, Fortbildungen, Vorhaben, Schulveranstaltungen u.ä.)

- a) Die Vertretungskraft wird telefonisch über den Tag und die zu vertretende Lehrkraft

- informiert. Diese spricht die zu erteilenden Stunden mit der Vertretung ab und stellt das Arbeitsmaterial zur Verfügung.
- b) Sofern sich ein/e päd. Mitarbeiter/in die Aufsicht in bestimmten Fächern nicht zutraut, wird ein Wechsel für die Stunden mit einer anderen Lehrkraft des Kollegiums vorgenommen.
4. Regelungen zu längerfristigen Ausfällen bis zu 3 Wochen - interne Lösungen (Klassenfahrten, Krankheiten, längere Fortbildungen u.ä.)
- a) Dem/r päd. Mitarbeiter/in werden die Stoffpläne und Arbeitsmaterialien zur Verfügung gestellt. Ggf. übernimmt die Lehrkraft der Parallelklasse die Stundenplanungen und gibt Hinweise zur Durchführung.
- b) Ggf. werden Stunden aus dem Hauptplan oder Klassen mit denen des/r päd. Mitarbeiter(s)/in getauscht, damit möglichst ein qualitativ höher einzuschätzender Unterricht erteilt werden kann.
5. Regelungen zu langfristigen Ausfällen von 3 - 6 Wochen (Kuren, lange Krankheiten u.ä.)
- a) Für diesen Fall wird ein Springer / eine Springerin bei der Landesschulbehörde beantragt (kurzfristig telefonisch, nachträglich schriftlich).
- b) Sofern abzusehen ist, dass der Ausfall sich über mehr als 6 Wochen 'hinzieht', wird eine Feuerwehr-Lehrkraft oder eine Abordnung von einer anderen Schule beantragt.
- c) Sowohl dem Springer als auch der Feuerwehrlehrkraft werden die Stoffpläne und Arbeitsmaterialien zur Verfügung gestellt.
- d) Ggf. werden Stunden aus dem Hauptplan oder Klassen mit denen der Vertretungskraft getauscht, damit möglichst ein qualitativ höher einzuschätzender Unterricht erteilt werden kann.
5. Regelungen zu unvorhersehbaren Unterrichtsausfällen von mehreren Lehrkräften
- a) Um den Unterricht kurzfristig bestmöglich zu gewährleisten,
- wird der Unterricht in zwei nebeneinanderliegenden Klassen gleichzeitig erteilt,
 - werden Klassen zusammengelegt oder
 - die 3. und 4. Klassen gleichmäßig durch Stillarbeit beschult.
- b) Darüber hinaus gelten entsprechend die o.g. getroffenen Regelungen.
7. Regelungen zu Unterrichtsausfällen aufgrund extremer Witterungsverhältnisse
- a) Eltern werden auf Elternabenden oder in Sprechstunden darüber informiert, dass Unterrichtsausfälle, die über den Rundfunk ausgestrahlt werden, Gültigkeit haben. Ein Nachfragen in der Schule oder bei Lehrkräften ist nicht nötig.
- b) Sobald wir Kenntnis von einer derartigen Durchsage haben, setzt jede Klassenlehrkraft zusätzlich die Telefonkette der eigenen Klasse in Gang.
- c) Nicht erteilte Unterrichtsstunden aufgrund von extremen Witterungsverhältnissen müssen als Minusstunden notiert werden. Sofern andere dienstliche Aufgaben auf

Weisung der Schulleitung zu erledigen sind (z.B. Aufsicht, Betreuung der erschienenen Kinder o.ä.) gelten die Stunden als erteilt.

- d) Kann eine Lehrkraft aufgrund der extremen Witterungsverhältnisse die Schule nicht erreichen, teilt sie das umgehend telefonisch mit.
- e) Sofern Schüler über die reguläre Schulzeit hinaus (13.25 Uhr) in der Schule zu betreuen sind, werden ausreichend Lehrkräfte eingeteilt. Die Eltern werden telefonisch informiert.