



## Grundsätze zum Vertretungskonzept

(Stand: Oktober 2010 | Aktualisierung: Mai 2015)

### 0. Vorwort

Das vorliegende aktualisierte Vertretungskonzept basiert inhaltlich auf dem 2010 verabschiedeten und evaluierten Konzept. Diese Aktualisierung umfasst folgende Punkte:

1. Anpassung der rechtlichen Bezüge
2. inhaltliche Straffung, Umformulierung und Umstellung einzelner Textpassagen hinsichtlich der nachfolgend unter 1. genannten „Ziele des Vertretungskonzepts“
3. Verdeutlichung der Vertretungskette

### 1. Ziele des Vertretungskonzeptes

- Das wesentliche Ziel der Vertretungspläne ist, die Qualität des Unterrichts so weit wie möglich sicherzustellen und so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen.
- Das Vertretungskonzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit und Berechenbarkeit für das Kollegium, die Elternschaft und die Schülerschaft schaffen.

### 2. Grundlagen

#### 2.1 Rechtsgrundlagen

- §§ 57, 67, 68 Schulgesetz
- §§ 12 (4) und 13 Allgemeine Dienstordnung
- Runderlass Mehrarbeit und nebenamtlicher Unterricht im Schuldienst von 1979 (BASS 21 – 22 Nr.21)
- Flexible Mittel für Vertretungsunterricht – Anwendungshinweise von 2002 (BASS 11 – 11 Nr. 2.2)

#### 2.2 Zuständigkeit

- Planung und Anweisung erfolgt durch die Schulleitung bzw. dazu von ihr besonders Beauftragte. Die betroffene Klassen- bzw. Jahrgangsstufenleitung unterstützt ggf. die Vertretungsplanung.
- Federführender Vertretungsplaner ist Wa, in dessen Abwesenheit Gö, Ahr.

### 3. Einrichtung einer Vertretungsbereitschaft

(sog. BD- oder Bereitschaftsdienststunden)

- Jeder Kollegin/jedem Kollegen wird in ihrem/seinem individuellen Wochenstundenplan eine BD-Stunde zugewiesen, die nach der Erstellung des Stundenplanes nach Möglichkeit in eine Springstunde gelegt wird.



- I.d.R. werden diese Stunden mit zwei Kollegen gleichzeitig belegt.
- An den Tagen mit Ganztagsunterricht sind BD-Stunden von der 1. – 6. und in der 8.-9. Stunde ausgewiesen; an den übrigen Tagen von der 1. – 6. Stunde.

## 4. Einzelregelungen des Vertretungsunterrichtes

### 4.1 Grundsätzliches

- Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht.
- Alle Kolleginnen und Kollegen nehmen – soweit möglich – mehrmals am Tag Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung.
- Kann in einer Vertretungsstunde der Fachunterricht nicht fortgeführt werden, sollen Grundkompetenzen des entsprechenden Faches oder der entsprechenden Klassenstufe geübt werden.
- Insbesondere im Bereich der Hausaufgabenbetreuung können im Ausnahmefall auch zwei Lerngruppen von einer Lehrkraft betreut werden, um insgesamt einen hohen Grad an verlässlicher Betreuung zu gewährleisten.
- Für Vertretungen sind außer in Biologie, Physik, Chemie und Sport die jeweiligen Unterrichtsräume vorgesehen. Ausnahme in BI, PH, CH und SP sind Vertretungen durch Fachlehrer.
- Für Notfälle werden Vertretungsaufgaben von den einzelnen Fachlehrern erstellt. Sie sind gehalten, diese in regelmäßigen Abständen auf ihre Funktionalität hin zu überprüfen und ggf. zu modifizieren.
- Die Schüler sind verpflichtet, die Materialien für die entsprechenden Stunden auch dann bereit zu halten, wenn die planmäßig unterrichtende Lehrkraft nicht anwesend sein wird, damit der Vertretungsunterricht sinnvoll anknüpfen kann.
- Sofern einzelne Kolleginnen und Kollegen keine andere Interessenlage signalisieren, kann der Vertretungsunterricht auch so organisiert werden, dass anrechenbare Mehrarbeit (4 oder mehr angeordnete Vertretungsstunden) entsteht.
- Teilzeitbeschäftigte sollen bei der Anordnung von Mehrarbeit proportional zu ihrer Arbeitszeit berücksichtigt werden. Referendarinnen und Referendare sollen i.d.R. nicht für Vertretungsunterricht eingesetzt werden, Vertretungskräfte dürfen nur für Statt- Vertretungen eingesetzt werden.
- Die Vertretungskette gliedert sich wie folgt:
  1. Vertretungsreserve vor
  2. Statt-Vertretung vor
  3. Bereitschaftsdienst (Passung Lerngruppe bzw. Fach) vor
  4. Bereitschaftsdienst (allgemein)
  5. andere Lehrkraft



#### 4.2 Vertretungen planmäßiger und absehbarer Absenzen

- Bei vorhersehbaren Vertretungen stellt die zu vertretende Lehrkraft Materialien für den zu vertretenden Unterricht bereit.
- Material kann direkt an die vertretenden Kolleginnen und Kollegen übergeben werden. In solchen Fällen wird der Vertretungsplaner (Wa) darüber in Kenntnis gesetzt.
- Oberstufen-Unterricht wird in der Regel nicht vertreten. Die Kurse werden dann mit EVA beschäftigt und erhalten dafür Aufgaben vom Fachlehrer. Arbeitsaufträge und vorhandene Materialien können in der Bibliothek bei Frau Heymanns mit einer Kursliste hinterlegt werden.
- Bei längerem, vorhersehbarem Unterrichtsausfall ist auf die Kontinuität des Fachunterrichtes zu achten. Hier werden in aller Regel Änderungen in der Unterrichtsverteilung und damit auch Stundenplanänderungen notwendig.

#### 4.3 Vertretungen unvorhersehbarer Absenzen

- Bei unvorhersehbarer Abwesenheit (z.B. Krankheit) muss dies telefonisch bis spätestens 7:40 Uhr gemeldet und die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit mitgeteilt werden:
  - **02161 928 91-00 (Sekretariat)**
- Sofern es der Krankheitszustand zulässt, werden zeitnah Vertretungsaufgaben und -material per E-Mail an Herrn Walter und in Kopie (cc) an das Sekretariat geschickt:
  - **wa@math-nat.de (Herr Walter)**
  - **info@math-nat.de (Sekretariat)**

### 5. Evaluation des Vertretungskonzepts

- Eine Evaluation des gültigen Vertretungskonzepts ist in Planung.
- Aufgrund der bisherigen Erfahrungen sollen dabei folgende Punkte überprüft werden:
  - BD-Verteilung
  - Einsicht in den Vertretungsplan über das Internet mittels sicherem Zugang

### 6. Beschlussfassung

Gremium	Termin
Vorlage und Beschluss Lehrerkonferenz	21.01.2010
Vorlage und Beschluss Schulkonferenz	26.04.2010
Evaluation und Bestätigung	04.10.2010
Aktualisierung durch Fu	27.05.2015
Kenntnisnahme und Zustimmung Lehrerrat	01.06.2015
Redaktionelle Änderungen	14.09.2018