

Konzept für die Organisation von Vertretung



Die Notwendigkeit von Vertretung kann vorhersehbar, planbar oder plötzlich, z.B. im Krankheitsfall notwendig sein. Vertreten werden Lehrkräfte und pädagogische MitarbeiterInnen.

1. Vertretung bei vorhersehbarem Vertretungsbedarf
2. Unvorhersehbarer Vertretungsbedarf
3. Unterrichtsinhalte
4. Einsatz der Vertretungskräfte / Organisatorisches

1. Vertretung bei vorhersehbarem Vertretungsbedarf

(Fortbildung, Klassenfahrt, Unterrichtsgang, Dienstfahrten, Unterrichtsbesuche, usw.)

Der Konrektorin ist der Vertretungsbedarf bzw. die Stundenplanänderung so früh wie möglich mitzuteilen. Die Konrektorin erstellt daraufhin den Vertretungsplan. Falls notwendig, hält sie Rücksprache mit betroffenen Lehrerinnen und Lehrern und den pädagogischen MitarbeiterInnen.

Unterrichtsgänge über eine Schulstunde, die keinen Vertretungsplan erfordern, müssen schriftlich notiert und an der Pinnwand für die Vertretungspläne ausgehängt werden. Für alle anderen dienstlichen Aufenthalte außerhalb des Schulgeländes muss zwecks der Versicherung ein Antrag gestellt werden (siehe im Anhang). Dies gilt z.B. auch wenn Eltern auf Ausflügen etc. als Aufsichtspersonen dabei sind.

(Weiteres unter „Unterrichtsinhalte“ und „Einsatz der Vertretungskräfte / Organisatorisches“)

2. Unvorhersehbarer Vertretungsbedarf (meist im Krankheitsfall)

- Die Lehrkräfte teilen der Konrektorin mit, dass sie krank sind etc.
- Die Mitteilung erfolgt am gleichen Tag telefonisch, über whatsApp oder SMS
- Die Konrektorin organisiert den Vertretungsplan.

Vorgehen:

1. Sind Lehrerinnen frei?

2. Anruf bei den pädagogischen Mitarbeiterinnen (PM)

Bei Bedarf am gleichen Tag in der 1. Stunde wird die Klasse aufgeteilt, Klassen zusammengelegt oder von einer Lehrkraft mit betreut. Für Material sorgt in diesem Fall die betreuende Lehrkraft, sofern die Klassenlehrerin oder eine Fachlehrerin nichts vorschlägt.

Ab der 2. Stunde sollte eine Vertretungskraft da sein. Falls nicht, wird eine andere Klasse aufgeteilt. Die Betreuung von 2 Klassen gleichzeitig sollte nicht länger als 2 Schulstunden dauern.

3. Unterrichtsinhalte

Die folgende Regelung gilt, wenn die erkrankte Lehrerin der Schule keine Unterrichtsinhalte mitteilen kann:

- Ist eine Fachlehrkraft plötzlich erkrankt, sorgt die Klassenlehrkraft für Unterrichtsinhalte.
- Ist die Klassenlehrkraft plötzlich erkrankt, gibt die Parallelkollegin (=Klassenpatin) oder Fachlehrerin Material aus.

Handelt es sich um eine vorher geplante Abwesenheit, sorgt die abwesende Lehrerin für die Unterrichtsinhalte. Diese werden an einem zentralen Ort im Lehrerzimmer schriftlich hinterlegt oder der Vertretung direkt mitgeteilt.

Nach ihrer Rückkehr erkundigt sich die Lehrkraft über den Lernfortschritt in ihren Unterrichtsfächern.

4. Einsatz der Vertretungskräfte / Organisatorisches

- Bei längerer Abwesenheit der Klassenlehrerin soll der gesamte Unterricht nicht ausschließlich von pädagogischen Mitarbeiterinnen aufgefangen werden. Bei einer Abwesenheit von mehr als 3 Tagen sollten wenigstens 2 Stunden pro Tag von einer Lehrkraft der Schule aufgefangen werden.
- Bei einer Abwesenheit bis zu 2 Tagen ist zu prüfen, wie viele Stunden Fachunterricht die Klasse an diesen Tagen hat. Sind es 2 Stunden oder mehr reicht es, wenn eine Vertretungskraft in die Klasse geht.
- Bei Abwesenheit von 1 Tag oder am 1. Tag sollten die anderen Klassen der Schule möglichst geschont werden. Damit wäre dann nur die betroffene Klasse belastet.
- Bei Vertretung in der eigenen Klasse hat die Klassenlehrerin oder eine Fachlehrerin Vorrang vor anderen Kolleginnen. Das bedeutet: Eine Lehrerin wird im eigenen Unterricht vertreten und unterrichtet stattdessen in der betroffenen Klasse. Dennoch wird bei der Organisation von Vertretung darauf geachtet, dass möglichst wenige Klassen belastet werden.
- Bei einer Abwesenheit über 3 Tagen werden eine oder mehrere Lehrkräfte der Schule fest in die betreffende Klasse eingeplant. Diese unterrichten die Hauptfächer D, M, SU. Dazu werden sie im anderen Unterricht vertreten (nach Möglichkeit sollten das dort nicht die Hauptfächer sein!) oder leisten Mehrarbeit („Plusstunden“). Es ist sinnvoll, dass Lehrerinnen, die ein Kurzfach in der betroffenen Klasse unterrichten, ein Langfach vertretungsweise übernehmen.
- Im Falle einer langfristigen Erkrankung wird ein neuer Stundenplan, ggf. auch mit veränderter Lehrerverteilung, für diesen Zeitraum erstellt.
- Die Belastung einer Lehrkraft, die durch das zusätzliche Unterrichten in einer weiteren Klasse entsteht, soll im Jahresdurchschnitt möglichst gleichmäßig auf alle verteilt sein.

- Es wird versucht, langfristig zu planen. Soweit der Vertretungsfall bekannt ist, werden die pädagogischen Mitarbeiter angesprochen, ob sie kommen können. Dabei gibt es keine feste Reihenfolge. Es wird berücksichtigt, welche pädagogischen Mitarbeiterinnen im laufenden Schuljahr bereits viele bzw. erst wenige Stunden gearbeitet haben. In den ersten Klassen werden im Vertretungsfall vorrangig die jeweiligen Betreuungskräfte eingesetzt.
- Sollte keine pädagogische Mitarbeiterin zur Verfügung stehen wird diese Klasse zunächst aufgeteilt oder von einer Lehrerin „doppelt betreut“. Für die nachfolgenden Stunden wird eine Fachlehrerin oder Parallellehrerin in die Klasse gehen. In diesem Fall wird dann die andere Klasse aufgeteilt, bzw. „doppelt betreut“.

- Erstellt im August 2004 von I. Adler
- Überarbeitet im Oktober 2009 von I. Adler,
- Bestätigt in der DB der Pädagogischen Mitarbeiter im Oktober 2010
- Überarbeitet im März 2016 J. Hohlbein

Antrag auf Genehmigung einer Schulfahrt

Ich beantrage die Genehmigung für eine(n)

- Klassenfahrt ohne Übernachtung am.....
- Klassenfahrt mit Übernachtung vom.....bis
- Klassenwanderung am
- Unterrichtsgang am
- sonstige Veranstaltung :..... am

(bitte ankreuzen!)

mit der Klasse

Beginn der Schulfahrt:

Voraussichtl. Ende der Fahrt:

Ziel:

Weitere Begleitperson(en):.....

.....
Datum

.....
Unterschrift der Leiterin der Schulfahrt

.....
Die geplante Veranstaltung wird hiermit als Schulveranstaltung genehmigt. Gleichzeitig wird die Dienstreisegenehmigung für die Leiterin sowie die Begleiterin(nen) erteilt. Soweit es sich bei den Begleitern nicht um Lehrerinnen handelt, werden sie mit der Begleitung beauftragt.

.....
Datum

.....
Schulleiterin