

# Grund- und Gesamtschule Lehnin „Heinrich Julius Bruns“ - Ganztagschule -

Goethestr. 13, OT Lehnin, 14797 Kloster Lehnin

Telefon: 03382/70679-210

E-Mail: [gesamtschule@schulcampus-lehnin.de](mailto:gesamtschule@schulcampus-lehnin.de)

Fax: 03382/70679-240

Homepage: <http://www.schulcampus-lehnin.de>



Stand: 09/2019

## **Beschlussvorlage:** **überarbeitetes Vertretungskonzept**

(Erste Fassung beschlossen durch die Lehrerkonferenz am 24.11.2011, zuletzt geändert am 29.09.2016)

**Diese Fassung gilt bis 31.01.2020.**

1. Ziele des Vertretungsunterrichtes..... 1
2. Grundsätze des Vertretungsunterrichtes ..... 1
  - a. Vertretung bei Krankmeldungen von LehrerInnen am selben Tag..... 1
  - b. Notfallplan bei hohem Krankenstand..... 2
  - c. Besetzung des Interventionsraumes..... 2
3. Grundlagen der Mehrarbeit..... 2
4. Gewährleistung von Nachschreibeterminen der Klassenarbeiten und Klausuren ..... 3

## 1. Ziele des Vertretungsunterrichtes

- (1) Vertretungspläne werden mit dem Ziel erstellt, die Unterrichtsqualität in größtmöglichem Umfang zu erhalten und so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen.
- (2) Das Konzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit sowie Berechenbarkeit für alle Beschäftigten, Eltern und SchülerInnen schaffen.
- (3) Die Mehrarbeit, die durch Vertretungsunterricht verursacht wird, soll auf das notwendige Maß beschränkt werden.

## 2. Grundsätze des Vertretungsunterrichtes

Für LehrerInnen:

- (1) Vertretungsunterricht ist Bestandteil des schulischen Alltags.
- (2) Vertretungsunterricht ist in aller Regel Fachunterricht.
- (3) Vertretungsunterricht verlangt ein besonderes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen Beteiligten, auch und gerade von den LehrerInnen.
- (4) Alle LehrerInnen nehmen vor eigenem Unterrichtsbeginn und vor endgültigem Verlassen der Schule Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung.
- (5) Um bei unvorhersehbarer Abwesenheit eigenverantwortliches Arbeiten bzw. Vertretungsunterricht zu ermöglichen, lassen abwesende LehrerInnen ihren Klassen bzw. Kursen Arbeitsmaterial zukommen, sofern ihr Abwesenheitsgrund dies zulässt. Diese Arbeitsmaterialien werden im Vertretungsunterricht zum Einsatz gebracht.
- (6) Unvorhergesehene Abwesenheit muss am ersten Tag zwischen 07.00 Uhr und 07.15 Uhr in den Sekretariaten telefonisch gemeldet werden.
- (7) Für teilzeitbeschäftigte LehrerInnen erfolgt der Einsatz im Vertretungsunterricht proportional zu ihrer Arbeitszeit (vgl. VV Arbeitszeit Pkt. 10 Abs. 3).
- (8) ReferendarInnen und PraxissemesterstudentInnen sind außerhalb ihrer vereinbarten Stundenpläne nicht für den Vertretungsunterricht einzusetzen. Nur nach Rücksprache und im Beisein des/der Ausbildungslehrers/-lehrerin kann im Bedarfsfall eine Vertretungsstunde in von ihnen unterrichteten Klassen vereinbart werden.  
Die Betreuung von Praktika zählt hierbei ebenfalls dazu.

Für SchülerInnen:

- (1) Vertretungsunterricht ist in der Regel Fachunterricht.
- (2) Vertretungsunterricht verlangt ein besonderes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen Beteiligten, auch und gerade von den SchülerInnen.
- (3) Die Klassen und Kurse informieren sich am Vortrag über den aktuellen Stand des Vertretungsplanes und halten die für die angekündigten Vertretungsstunden benötigten Materialien bereit.

### a. Vertretung bei Krankmeldungen von LehrerInnen am selben Tag

- (1) Jede/r LehrerIn, der/die zur ersten Unterrichtsstunde unterrichtet, informiert sich bis 07.45 Uhr selbstständig über den tagesaktuellen Vertretungsplan im Lehrerzimmer. Alle anderen KollegInnen informieren sich vor ihrer ersten Unterrichtsstunde.

- (2) Eine aktualisierte Version des Vertretungsplans wird nach tagesaktueller Änderung nochmals an die LehrerInnen per Mail versendet.
- (3) Die durch das Schulamt zugewiesene Vertretungsreserve wird für die kurzfristige Vertretung im ersten Unterrichtsblock genutzt.  
Diese Vertretungsreserve ist fest im Stundenplan der betreffenden LehrerInnen verankert und Teil der Pflichtstunden.

b. Notfallplan bei hohem Krankenstand

Fällt ein bestimmter Prozentsatz (ab 20 %) der LehrerInnen aufgrund von Krankheit oder innerschulischen Unterrichtsverpflichtungen – d.h. Abwesenheit durch Fort- und Weiterbildungen, Hospitationen oder sonstige klassen- bzw. kursungebundenen Verpflichtungen – aus, tritt ein Notfallplan in Kraft. Folgende Unterrichtszeiten ergeben sich hieraus:

- bis Klassenstufe 6                      Unterricht bis zur 6. Stunde  
Verbindliche Betreuungszeiten werden entsprechend der VHG<sup>1</sup> eingehalten.
- ab Klassenstufe 7                      Unterrichtsschluss nach der 5. Stunde  
(Aufgaben werden durch LehrerInnen, die in der 5. Stunde Unterricht durchführen, gegeben, Vermerk auf Vertretungsplan „Selbstständige Arbeit“)

Montag ist vom Notfallplan ausgeschlossen.

c. Besetzung des Interventionsraumes

Ist der Interventionsraum aufgrund von Krankheit/Abwesenheit der Lehrperson unbesetzt, soll dieser nach Möglichkeit fachgerecht besetzt werden. Dabei ist die Besetzung des Interventionsraumes in der Kernzeit von der dritten bis einschließlich der fünften Stunde zu ermöglichen.

**3. Grundlagen der Mehrarbeit**

- (1) Fallen Vertretungsstunden an, werden zunächst „Anstatt-Lösungen“ gesucht. Dabei werden Kurse wie Klassen behandelt:
  - Streichung der Ganztageskurse
  - Nutzen von Stunden aus dem GL-Pool (an SonderpädagogInnen und PädagogInnen gebundene Stunden sowie Interventionsraumbesetzung)
  - Auflösung des Teilungsunterrichtes
  - Selbststudium, d.h. Aufgaben werden den SuS durch die FachlehrerInnen erteilt
- (2) Die Lehrpersonen werden maximal zu einem Vertretungsblock an einem Arbeitstag herangezogen. Individuelle Absprachen sind möglich.
- (3) Kurslisten für Wahlpflicht- und leistungsdifferenzierte Kurse finden die vertretenden Lehrer/innen im Ordner „Kurslisten 7-10“ im Lehrerzimmer. Dieser wird von der AG Vertretungskonzept in Zusammenarbeit mit den Sekretariaten zu Beginn jedes Halbjahres aktualisiert. Kursbücher verbleiben in der Schule und sind im Leh-

---

<sup>1</sup> VHG = Verlässliche Halbtagsgrundschule

rerzimmer entweder beim jeweiligen Klassenbuch oder in der Ablage "Kursbücher" hinterlegt.

- (4) Vertritt eine Lehrerin/ein Lehrer eine Klasse, die im normalen Unterrichtsgeschehen von ihr/ihm nicht unterrichtet wird, ist auf die Vertretung eines gesamten Blockes zu verzichten.
- (5) Die achte Stunde wird nicht über Mehrarbeit vertreten.

#### **4. Gewährleistung von Nachschreibeterminen der Klassenarbeiten und Klausuren** (erste Fassung in Lehrerkonferenz vom 13.02.2019 beschlossen)

- (1) Die Nachschreibetermine werden in einem festgelegten Rhythmus durch die AG Vertretungskonzept zu Beginn jedes Schuljahres festgelegt und in den Monatsplänen der Schule verankert.
- (2) Die Nachschreibetermine liegen im ersten Halbjahr des Schuljahres 2019/20 am Montag in der siebenten und achten Stunde.
- (3) Die FachlehrerInnen der nachschreibenden SchülerInnen informieren die Eltern durch einen Elternbrief<sup>2</sup> über den Termin.
- (4) Die nachschreibenden SchülerInnen werden auf einer Liste im Lehrerzimmer erfasst.
- (5) Sollten die Schülerinnen den Nachschreibetermin aufgrund erneuter Krankheit oder schulischer Verpflichtungen nicht wahrnehmen können, sind individuelle Absprachen zwischen den FachlehrerInnen und SchülerInnen für das Nachschreiben möglich.

---

<sup>2</sup> Eine aktuelle Fassung des Elternbriefes befindet sich im Verwaltungsnetzwerk unter Ablage Lehrer im Ordner „AG Vertretungskonzept“.