

1. Konzeptziele:

Ziele der Vertretungsregelung für abwesende Lehrkräfte sind

- die Wahrnehmung für Schülerinnen und Schüler und damit auch für die Eltern, eine verlässliche Schule zu sein
- die Aufrechterhaltung der Schülerorientierung
- die Aufrechterhaltung von Unterrichtsqualität
- die Sicherstellung störungsfreier Arbeit in der Schule
- eine pädagogisch sinnvolle Gestaltung von Vertretungsunterricht
- die allgemeine Begrenzung von Unterrichtsausfall
- die Erhaltung der Lehrer*gesundheits.

2. Rechtliche Grundlagen:

Durchzuführende Maßnahmen bei vorzunehmendem Vertretungsunterricht oder anzuordnender Mehrarbeit sind rechtlich in Gesetzen und Verordnungen geregelt:

- § 78a LBG (Landesbeamtengesetz)
- §11 ADO (Allgemeine Dienstordnung) BASS 21 -02 Nr. 4
- §68 SchulG (3) 1 (Schulgesetz) BASS 1 -1
- Runderlass des Kultusministeriums vom 11.06.1979: Mehrarbeit und nebenamtlicher Unterricht im Schuldienst (BASS 21-22 Nr. 21)
- §48 Abs. 1 BBesG(Bundesbesoldungsgesetz)
- Runderlass des Kultusministeriums vom 22.08.1980: Vergütung der Mehrarbeit und des nebenamtlichen Unterrichts im Schuldienst; Vergütungssätze BASS 21-22 Nr. 22

- Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte (MvergVVwV)

Vorgenannte rechtliche Regelungen finden auch Anwendung für Lehrer im Angestelltenverhältnis (Sonderregelungen für Angestellte als Lehrkräfte [TVöD]).

3. Voraussetzungen:

Grundlagen des Vertretungskonzeptes sind

- die inhaltlichen Planungen und Absprachen im Kollegium und im Jahrgang
- die flexible Handhabung von Vertretungsbedarf
- die verlässliche Information der Elternvertreter.

Die Vertreter der Klassenpflegschaften und der Schulkonferenz wurden über das Vertretungskonzept informiert.

Das Vertretungskonzept wird jeweils zu Beginn eines Schuljahres an den Elternabenden vorgestellt.

4. Regelungen:

Der zu vertretende Lehrer/päd. Mitarbeiter meldet sich telefonisch bis 7.30 Uhr (Tel. 0211 8997971) in der Schule ab.

Falls sich die fehlende Lehrkraft in der Lage fühlt, sollte sie Unterrichtsmaterialien/Planungen an die Schule mailen oder faxen (ingrid.strunz@schule.duesseldorf.de/Fax: 8929449).

Sollte sich die fehlende Lehrkraft nicht in der Lage fühlen, gibt das Team Auskunft über Unterrichtsinhalte und stellt Materialien zur Verfügung.

Der Vertretungsplan wird im Lehrerzimmer ausgehängt. Jede Kollegin/jeder Kollege ist verpflichtet, täglich vor Dienstbeginn einen Blick auf den Vertretungsplan zu werfen.

Jede Klassenlehrerin/jeder Klassenlehrer erstellt zu Beginn eines jeden Schuljahres für ihre/seine Klasse eine schriftliche Beschreibung der Klassensituation mit allen wichtigen Aussagen zur Klasse nach vorliegendem Muster (Aushang Klassenraum, Kopie Klassenbuch und Lehrerzimmer).

Für den Fall der spontanen Aufteilung der Klasse teilt die Lehrkraft zu Beginn des Schuljahres ihre Klasse in feste Gruppen mit Zuordnung in andere Klassen ein. Diese Einteilung hängt im Klassenraum aus und ermöglicht im Bedarfsfall ein schnelles, reibungsloses Vorgehen.

5. Maßnahmen im Fall der Abwesenheit von Lehrkräften:

5.1 Plötzliche und kurzfristige Erkrankungen

Die Schule nutzt folgende Vertretungsmöglichkeiten:

- ❖ Vertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden
 1. Verlagerung von Unterrichtskapazitäten (z.B. AG, Teamteaching, Fö U)
 2. Auflösung SE Unterricht
 3. Auflösung Doppelbesetzungen (Gemeinsames Lernen)
- ❖ Aufteilung von Klassen nach Notfallplan und Mitgabe von Arbeitsmaterialien
- ❖ Stundenweise Zusammenlegung
- ❖ Freiwillige oder angeordnete Mehrarbeit

5.2. Längerfristiger Vertretungsbedarf

Bei längerfristigem Vertretungsbedarf werden in Abstimmung mit der Schulaufsicht, dem Schulamt des Kreises, folgende Maßnahmen geprüft:

- ❖ Die Lehrkräfte stellen Aufgaben für die Kinder bereit, so dass Unterrichtsinhalte kontinuierlich fortgesetzt werden.
- ❖ Freiwillige oder abgeordnete Mehrarbeit
- ❖ Abordnung oder Teilabordnung einer Lehrkraft
- ❖ Einsatz von Lehrkräften aus der Vertretungsreserve (Verena)