Stand: September 2023 Seite 1 von 5

Vertretungskonzept

1. Einleitung

Abwesenheiten von Lehrkräften bzw. Klassen und Kursen aus unterschiedlichen Gründen bedingen Vertretungsunterricht, der organisiert werden muss. Organisationsunterstützend und -erleichternd wird das Computerprogramm UNTIS und die Veröffentlichungsplattform WebUntis verwendet.

Die Grundsätze der Vertretungsplanung am Gymnasium Bad Iburg sind im hier vorliegenden Vertretungskonzept zusammengefasst.

Ziele der Vertretungsplanung sind:

- a) den Unterrichtsausfall so gering wie möglich zu halten,
- b) auch bei Abwesenheit von Lehrkräften sinnvollen Unterricht zu gewährleisten.

Dies verlangt ein hohes Maß an Kooperations- und Einsatzbereitschaft sowie Einsicht in nicht immer angenehme Maßnahmen von allen Beteiligten, vor allem von den Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern, aber auch von den Eltern.

Entscheidungen der Vertretungsplanung müssen deshalb transparent sein, so dass sie für die Betroffenen nachvollziehbar und akzeptabel sind.

Rechtsgrundlagen:

- Einsatz von Vertretungslehrkräften an allgemein bildenden Schulen. RdErl. d. MK v. 15.03.2012 - 15-84 002 (SVBI 4/2012 S.221) – VORIS 22410
- Niedersächsische Verordnung über die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten an öffentlichen Schulen (Nds.ArbZVO-Schule) in der Fassung vom 14.05.2012 (Nds.GVBl. Nr.9/2012 S.106; SVBl. 7/2012 S.360), geändert durch VO vom 02.07.2013 (Nds.GVBl. Nr.14/2013 S.204; SVBl. 8/2013 S.297), 04.06.2014 (Nds.GVBl. Nr.10/2014 S.150), 14.08.2014 (Nds.GVBl. Nr.16/2014 S.240; SVBl. 9/2014 S. 452), Art. 1 des Gesetzes vom 16.12.2014 (Nds. GVBl. Nr. 27/2014 S. 474; SVBl. 2/2015 S. 52), Art. 2 des Gesetzes vom 03.06.2015 (Nds. GVBl. Nr. 8/2015 S. 90), VO vom 07.12.2015 (Nds. GVBl. Nr. 21/2015 S. 340; SVBl. 1/2016 S. 5) und vom 06.07.2017 (Nds. GVBl. Nr. 12/2017 S. 234) VORIS 20411
- Arbeitszeit der Lehrkräfte; Arbeitszeit der nach dem TV-L beschäftigten Lehrkräfte an den öffentlichen Schulen. Erl. d. MK v. 10.07.1998 104-03 070/1(95); (SVBI 7/98, S.199), geändert durch RdErl. vom 09.05.2000 (SVBI. 8/2000 S.360), vom 23.01.2007 (SVBI. 3/2007 S.71) und vom 02.07.2008 (SVBI. 8/2008 S.245) VORIS 20480 00 00 07 008. Bezug: Erl. v. 04.08.1993 (Nds. MBI. S.906; SVBI. S.410), zuletzt geändert durch Erl. v. 07.11.1997 (Nds. MBI. 1998 S.3; SVBI. 1998 S.40) VORIS 20480 00 00 07 005
- Besondere Regelungen für teilzeitbeschäftigte und begrenzt dienstfähige Lehrkräfte.
 RdErl. d. MK v. 07.04.2017 14- 03143/2 (111) (SVbl. 6/2017 S. 304) VORIS 20411

Seite 2 von 5



2. Vertretungsgründe

Kategorien Abwesenheit sind drei von unterscheiden, die Vertretungsmaßnahmen erfordern können:

- 1. Kurzfristige, unvorhersehbare Abwesenheit einer Lehrkraft, i. d. R. aufgrund von plötzlicher Erkrankung,
- 2. Vorhersehbare, d. h. geplante Abwesenheit einer Lehrkraft, die zu einem überschaubaren Ausfall einiger Stunden führt, z.B. aufgrund von Fortbildungen, Klassen-, Kurs- oder Austauschfahrten, Tagesexkursionen, Besprechungen von Lehrproben, Seminar- oder andere vorrangige Dienstverpflichtungen, Sonderurlaub etc.,
- 3. Langfristige Abwesenheit einer Lehrkraft, z. B. aufgrund von Mutterschutzzeiten, Elternzeiten oder aufgrund einer langfristigen Erkrankung.

3. Sicherstellung des Informationsflusses über Abwesenheit

Um die notwendigen Vertretungsregelungen rechtzeitig und angemessen treffen zu können, ist ein gesicherter Informationsfluss zwischen allen Beteiligten unabdingbar.

Bei kurzfristiger, unvorhersehbarer Abwesenheit soll der Vertretungsplaner am Morgen bis spätestens 07.00 Uhr über das Sekretariat der Schule (05403/7315-0) oder per E-Mail an vertretungsplan@gym-bad-iburg.net informiert werden. Von Mitteilungen per SMS oder WhatsApp ist abzusehen, da die rechtzeitige Kenntnisnahme auf diesen Wegen nicht sichergestellt werden kann. Kurzfristige, unvorhersehbare Abwesenheiten für den Folgetag, die sich im Laufe eines Tages ergeben, werden bis spätestens 18:00 Uhr per E-Mail (IServ) an die Adresse vertretungsplan@gym-badiburg.net gesendet. Abends muss eine Krankmeldung bis 18 Uhr erfolgen (sonntags bis 16 Uhr), damit diese noch in den Plan des nächsten Tages eingearbeitet werden kann.

Bei vorhersehbaren, terminierten Abwesenheiten von Lehrkräften soll der Vertretungsplaner frühzeitig, i. d. R. mindestens eine Woche vor der anstehenden Abwesenheit, in Kenntnis gesetzt werden.

Entsprechende Vordrucke für Abwesenheiten aufgrund von Fortbildungen, Klassenfahrten, Exkursionen Sonderurlaubsanträgen liegen oder etc. im Lehrerzimmer sind Sekretariat bzw. bei Moodle (https://moodle.nibis.de/gbi/mod/folder/view.php?id=6139) erhältlich.

Diese Formulare werden über das Sekretariat an die Schulleitung und danach an den Vertretungsplaner weitergereicht. Ein persönliches Gespräch des Antragstellers mit der Vertretungsplanung kann sinnvoll sein und eventuell weitere notwendige Absprachen ermöglichen.

Die längerfristige Abwesenheit einer Lehrkraft (mehr als eine Woche) teilt die Vertretungsplanung der Schulleitung sobald möglich mit. Bei längerfristigen

Vertretungskonzept



Stand: September 2023 Seite 3 von 5

Erkrankungen ist die Schulleitung und über diesen die Vertretungsplanung entsprechend zu informieren, so dass langfristige Vertretungsregelungen angemessen getroffen werden können.

Kurzfristige Änderungswünsche, z. B. Raumplanänderungen oder Stundentausche, sollen der Vertretungsplanung so früh wie möglich mitgeteilt werden (persönlich oder über eine kurze schriftliche Mitteilung per E-Mail).

Arbeitsaufträge für die Vertretungsstunden werden bei WebUntis in das Feld "Notizen für Lehrkräfte" und – falls gewünscht – in das Feld "Notizen für Schüler" eingetragen werden. Die Übermittlung von evtl. vorbereiteten Arbeitsblättern erfolgt, sofern möglich, vorzugsweise über den rechtzeitigen persönlichen Austausch zwischen den beteiligten Lehrkräften, über die Mitteilungsfunktion bei WebUntis oder per E-Mail (IServ) an vertretungsplan@gym-bad-iburg.net.

4. Sicherstellung des Informationsflusses über Änderungen des Tagesplans

Alle Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums Bad Iburg sind verpflichtet, sich mehrmals täglich, mindestens jedoch vor Unterrichtsbeginn (meistens ab ca. 7.15 Uhr) sowie möglichst am Abend (ab ca. 18.15 Uhr), über Vertretungsmaßnahmen für den aktuellen bzw. den folgenden Schultag zu informieren. Dazu wird der Vertretungsplan bei WebUntis eingestellt und kann dann neben der Benachrichtigung durch die Untis-Mobile-App u. a. auf den Bildschirmen im Lehrerzimmer und in der Pausenhalle eingesehen werden.

Grundsätzlich bringen die Schülerinnen und Schüler die durch Planänderungen notwendigen Materialien unaufgefordert mit, wenn die Vertretung am Vortag bis Unterrichtsschluss im Plan veröffentlicht oder die Klasse über WebUntis darüber in Kenntnis gesetzt wurde.

5. Vertretungsorganisation

5.1 Grundsätze der Vertretungsplanung

Folgende Grundsätze werden bei der Vertretungsplanung insgesamt berücksichtigt und kommen nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Rücksprache mit der betroffenen Lehrkraft nicht zur Anwendung:

- Durch Vertretungsunterricht entstehen möglichst keine zusätzlichen Springstunden für die Lehrkräfte.
- Eine Lehrkraft erteilt nach Möglichkeit am Tag nicht mehr als zwei und in der Woche nicht mehr als drei zusätzliche Vertretungsstunden.
- Eine Lehrkraft soll durch Übernahme von Vertretungsunterricht i. d. R. nicht mehr als sechs Stunden hintereinander ohne Freistunde unterrichten.

5.2 Auswahl der vertretenden Lehrkraft

Grundsätzlich wird darauf geachtet, dass der Umfang an Vertretungsunterricht im Laufe eines Schuljahres auf alle Lehrkräfte in etwa gleich verteilt wird.

Stand: September 2023 Seite 4 von 5

Teilzeitbeschäftigte und schwerbehinderte Lehrkräfte werden in entsprechend verringertem Umfang berücksichtigt.

Die Auswahl der vertretenden Lehrkraft erfolgt abgestuft nach folgenden Prioritäten:

- 1) Eine Lehrkraft, die in der Klasse ein anderes Fach unterrichtet und ihren oder den ausfallenden Fachunterricht fortsetzt. Hierbei kann es insbesondere zur Verlagerung von Randstunden kommen, die an anderer Stelle dann angekündigt entfallen, so lange fünf Unterrichtsstunden am Vormittag für die Lerngruppe bestehen bleiben.
- 2) Eine Lehrkraft, die das ausfallende Fach unterrichtet und den Fachunterricht mit Hilfe von durch die ausfallende Lehrkraft bereitgestellten Aufgaben oder Materialien oder durch eigenes übendes und wiederholendes Material fortsetzt.
- 3) Eine Lehrkraft, die aufgrund einer Springstunde zur Verfügung steht und den Fachunterricht im ausfallenden Fach oder in einem anderen Fach mit Hilfe von durch die ausfallende Lehrkraft oder durch eine andere Lehrkraft der Klasse bereitgestellten Aufgaben oder Materialien fortsetzt. Dabei werden grundsätzlich diejenigen Lehrkräfte bevorzugt eingesetzt, die aufgrund einer abwesenden Klasse oder eines abwesenden Kurses freigesetzt wurden.

Für aufgrund von 2.1 anfallenden Vertretungsunterricht steht in der ersten und letzten Doppelstunde ein im Schuljahr wechselnder Bereitschaftsdienst (bestehend aus i. d. R. zwei Kollegen) zur Verfügung. Über diesen Bereitschaftsdienst wird Buch geführt, so dass langfristig eine möglichst gleichmäßige Belastung erreicht werden soll.

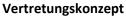
Von allen Lehrkräften wird grundsätzlich auch die Bereitschaft erwartet, in Ausnahmefällen Vertretungsunterricht auch vor ihrem planmäßigen Unterrichtsbeginn bzw. nach ihrem planmäßigen Unterrichtsende zu erteilen. In solchen Fällen erfolgt eine vorherige Information durch den Vertretungsplaner, bei Einsatz vor dem planmäßigen Unterricht i. d. R. spätestens am Vortag.

Bei langfristiger Abwesenheit einer Lehrkraft (vgl. 1.3.) suchen Schulleitung, Stundenund Vertretungsplanung in Absprache mit betroffenen Kollegen eine Lösung, die nach Möglichkeit die Vertretung durch eine einzige Lehrkraft in allen zu vertretenden Stunden des ausfallenden Fachunterrichts einer Klasse zum Ziel hat.

Ggf. beantragt die Schulleitung beim Regionalen Landesamt für Schule und Bildung Osnabrück den Einsatz einer Vertretungslehrkraft (vgl. Nr. 2 des Erlasses "Einsatz von Vertretungslehrkräften an allgemein bildenden Schulen". RdErl. d. MK v. 15.03.2012 - 15-84 002 – VORIS 22410).

5.3 Umfang des Vertretungsunterrichts

Vertretungsunterricht wird hauptsächlich in den Jahrgangsstufen 5 bis 10 erteilt. Durch Vertretungsregelungen soll gewährleistet werden, dass die Klassen der Jahrgänge 5 bis 10 von der ersten bis zur sechsten Stunde, grundsätzlich mindestens jedoch fünf Unterrichtsstunden am Vormittag erhalten. Nachmittagsunterricht wird i. d. R. nicht





Stand: September 2023 Seite 5 von 5

vertreten. Hier wird jedoch stets die Möglichkeit der Verlagerung in den Vormittag geprüft.

Um die Belastung der vertretenden Lehrkräfte im Rahmen der oben genannten Bezugserlasse in vertretbarem Rahmen zu halten, kann die erste oder sechste Stunde entfallen.

Vertretungsunterricht in der Einführungsphase (Jahrgang 11) ist innerhalb der Kursbänder nicht möglich. Der Klassenunterricht wird wegen der Selbständigkeit der Schülerinnen und Schüler in der Regel nicht vertreten. Die Lerngruppen werden soweit möglich, von der ausfallenden Lehrkraft mit Aufgaben versorgt und die Stunde(n) im Vertretungsplan als "EVA" (eigenverantwortliches Arbeiten) ausgewiesen. Eine mögliche Verlagerung von Nachmittagsunterricht wird geprüft.

Vertretungsunterricht in der Qualifikationsphase ist wegen des Bändersystems nur bedingt möglich.

Deshalb wird bei voraussehbarer Abwesenheit einer Lehrkraft dem Kurs eine Aufgabe gestellt, die in Art und Umfang 90 Min. Arbeitszeit entsprechen sollte und ohne Aufsicht von den Schülerinnen und Schülern in eigener Verantwortung bearbeitet werden kann. Diese Maßnahmen sind im Vertretungsplan als "EVA" (eigenverantwortliches Arbeiten) ausgewiesen. Als Arbeitsraum stehen dann die üblichen Aufenthaltsbereiche und die Bibliothek sowie der Lesesaal zur Verfügung.

5.4 Inhalte von Vertretungsunterricht

Bei Vertretungsunterricht durch eine Fachlehrkraft der Klasse wird der Fachunterricht fortgesetzt. Muss die Vertretung durch eine klassenfremde Lehrkraft erfolgen, so ist anzustreben, dass dieser Aufgaben oder Material bereitgestellt werden. Aufgaben sollen daher über WebUntis in die Stunde eingetragen werden (siehe Punkt 3).

Kann keine Aufgabe gestellt werden, so sollte die vertretende Lehrkraft in wiederholenden und übenden Aktivitäten Grundkompetenzen eines ihrer Fächer vermitteln. Dazu gibt es im Lehrerzimmer eine Sammlung von Material und Methoden, auf die bei Bedarf zugegriffen werden kann.

Ausfallende Klassenarbeiten und Klausuren:

Die betroffene Lehrkraft trifft rechtzeitig notwendige Absprachen mit dem Vertretungsplaner, damit für den Fall des Festhaltens am Termin die Lerngruppe von einer anderen Lehrkraft beaufsichtigt werden kann.