

Info: **beschlossene** Vertretungsregelung

mit Ergänzungen (Oktober)

mit weiteren Ergänzungen (Januar)

mit Abstimmungen - Beschluss GK (01.04.19)

Vorwort

Die Vertretungsregelung an unserer Schule geht von dem Grundsatz aus, dass unsere Schüler*innen auch einen Anspruch auf qualitativ guten Vertretungsunterricht haben bzw. die Eltern die Gewissheit, dass ihre Kinder während der Schulzeit zumindest durch die Erzieher*innen gut betreut werden. Wir streben an, dass möglichst kein Unterricht ausfällt, das ist jedoch nicht immer möglich, wenn die Anzahl der zu vertretenden Stunden alle Reserven der schulinternen Möglichkeiten überschreitet.

Andererseits kann es sein, dass mit Blick auf die durch Vertretung entstehende enorme Zusatzbelastung des Kollegiums eine weitere Belastung nicht angebracht ist.

Bei der Vertretung legen wir Wert darauf, dass die Regeln bzw. Grundsätze allen Beteiligten bekannt sind und somit von allen getragen werden. Dazu gehört, dass die Stundenpläne aller Klassen und Lehrer*innen im Lehrer*innenzimmer einsehbar sind.

Bei einem längerfristigen Ausfall, d.h. länger als eine Woche, werden die Elternvertreter*innen durch die/den stellvertretende/n Klassenlehrer*in informiert.

Begriffsklärungen

Pflichtstunden sind die laut Arbeitsvertrag individuell festgelegten Stunden pro Woche, d.h. an der Grundschule z. Z. maximal 28 Stunden.

Ermäßigungsstunden werden bestimmten Kolleg*innen offiziell oder schulintern für bestimmte zusätzliche Aufgaben nach konkreten Vorgaben zugeordnet.

Reservestunden sind die Differenz zwischen Pflichtstunden laut Arbeitsvertrag und der tatsächlichen festgelegten Stundenanzahl laut individuellem Stundenplan pro Woche. Sie werden im Stundenplan zunächst fest fixiert, sie können jedoch im Bedarfsfall flexibel in der Woche verschoben werden, da sie bezahlt werden. Für den Fall, dass diese Stunden nicht genutzt werden müssen, handelt es sich um Minderarbeit, die **pro Monat** mit **im Monat geleisteten** Mehrarbeitsstunden verrechnet werden müssen.

Springstunden beinhalten keinen konkreten, aber einen möglichen Unterrichtsauftrag; sie werden in den Stundenplan als zusätzliche Vertretungsmöglichkeit eingebaut. Für die Stunden steht man im Vertretungsfall zur Verfügung. Sie gehen über die Pflichtstundenzahl hinaus und werden bei Bedarf genutzt. Laut Gesamtkonferenzbeschluss **vom 10.07.2017** soll bei bis zu 18 Pflichtstunden nur 1, bei mehr als 18, aber weniger als 28 Stunden 2 Springstunden, ansonsten 3 Stunden in den Stundenplan eingebaut werden.

Mehrarbeitsstunden sind Stunden über die Pflichtstunden und Reservestunden hinaus, also z. B. zur Vertretung verwendete Springstunden. Dabei gilt: bei bis zu 18 Pflichtstunden eine zunächst vergütungsfreie Mehrarbeitsstunde, bei 19-27 Stunden zwei zunächst vergütungsfreie Stunden und bei Vollzeitbeschäftigung drei zunächst vergütungsfreie Mehrarbeitsstunden **pro Monat**. (Grundlage SenBJF: Informationsschreiben zur Mehrarbeit vom 11.10.2013)

Statt-Stunden sind Stunden, die im Vertretungsfall zu erteilen sind, wenn die Klasse, in der die Lehrkraft regulär Unterricht hätte, nicht anwesend ist **oder statt eines anderen Einsatzes der Lehrkraft in der betreffenden Stunde**.

Exkursionen sind Unterrichtsstunden an einem außerschulischen Ort. Sie umfassen nicht den ganzen Unterrichtstag. Vorher oder im Anschluss findet Unterricht in der Schule statt. Sie werden individuell von den Lehrkräften festgelegt.

Wandertage werden von den Klassenlehrer*innen mit den Schüler*innen z.Z. flexibel und individuell in den ferienfreien Monaten organisiert und durchgeführt. Sie dauern in der Regel solange wie ein Schultag.

Grundsätze

- ▶ Fällt eine Lehrkraft länger als eine Woche aus, informiert die/der stellvertretende Klassenlehrer*in die Elternvertreter*innen.
- ▶ Bei vorhersehbarer Vertretung **muss** die zu vertretende Lehrkraft Vertretungsmaterial für die vertretenden Lehrer*innen **hinterlegen**.
- ▶ Bei nicht vorherzusehender Abwesenheit wird die Schule bis spätestens 07.05 Uhr informiert. Die Telefonnummer ist 5107047 oder im Frühhort 50018329.
- ▶ **Die Schulleitung erbittet eine** Aussage über die **voraussichtliche Dauer** des Fehlens, ebenso wie die rechtzeitige Information (am Vortag im Laufe des Vormittags), ab wann man wieder im Dienst ist.
- ▶ Bei längerfristigem, vorhersehbarem Vertretungsanfall wird möglichst ein Dauerplan erstellt, damit eine gewisse Struktur bzw. Regelmäßigkeit für Schüler*innen und Lehrkräfte erreicht wird.
- ▶ Wünschenswert ist das Sammeln und Bereitstellen von Vertretungsmaterialien für alle Fächer und alle Klassenstufen im **jeweiligen Klassenraum**. **Verantwortlich dafür ist die /der Klassenlehrer*in**.
- ▶ Sollte kein fachgerechter Unterricht möglich sein, sind auch das Vermitteln von Methoden- bzw. Methodenkompetenzen sowie Aufgabenstellungen zur Erweiterung des Allgemeinwissens möglich.
- ▶ Generell wird beim Vertreten von Lehrer*innen durch Lehrer*innen davon ausgegangen, dass Unterricht erteilt wird. Beim Einsatz von Erzieher*innen wird eher Betreuung im Vordergrund stehen.

Möglichkeiten und Reihenfolge der Maßnahmen

1. Nutzung der Reservestunden oder ggf. statt-Stunden
2. Wegfall von Teilungsstunden:
 1. Integrationsstunden
 2. Sprachförderstunden
 3. Saph-Stunden
 4. Einsatz von Erzieher*innen
3. Leisten von Mehrarbeit (Achten auf gleichmäßige Verteilung)
4. zusätzlicher Einsatz von Erzieher*innen
5. Wegfall schulintern festgelegter Ermäßigungsstunden
6. Leisten von zusätzlicher freiwilliger Mehrarbeit
7. befristete Einstellungen über Personalkostenbudgetierung

Sollten diese Maßnahmen nicht ausreichen, tritt Folgendes in Kraft:

- ▶ Ausfall von Randstunden Klassenstufe 6 und 5 zum Sichern der Vertretung in unteren Klassen, dabei Information der betroffenen Schüler*innen möglichst bereits am Vortag
- ▶ Zurücknahme einer bereits erfolgten Zusage zur Fortbildung durch die Schulleitung **entfällt/ gestrichen: ▶ Rotationsprinzip durch klassenfremden Einsatz von Lehrer*innen der Klassenstufe**

Orientierungsregeln

- ▶ Vor Beginn des Schuljahres erfolgt eine langfristige Terminplanung der schulischen Veranstaltungen durch einen Jahresarbeitsplan. Dieser Plan wird allen an Schule Beteiligten bekannt gemacht **und verbindlich abgestimmt**.
- ▶ Konferenzen, Beratungen und weitere Sitzungen werden möglichst in die unterrichtsfreie Zeit gelegt, wobei das nicht in allen Fällen realisierbar ist.
- ▶ Klassenfahrten, Wandertage, Studientage und ggf. Fortbildungen werden zeitlich koordiniert und rechtzeitig bekannt gegeben.
- ▶ Zur Begleitung von Klassen bei Ausflügen, Exkursionen bzw. Unterrichtsgängen soll möglichst keine weitere Lehrkraft herangezogen werden.
- ▶ Alle Lehrer*innen teilen Unstimmigkeiten bei der Vertretungsregelung unverzüglich dem/der stellvertretenden Schulleiter*in mit.
- ▶ Die Schüler*innen, speziell die Klassensprecher*innen, informieren sich und ihre Mitschüler*innen täglich über die anfallenden Vertretungen.

- Wenn 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn eine Klasse ohne Lehrer*in ist, melden sich die Klassensprecher*innen unverzüglich bei der Schulleitung

Organisation der Vertretung

- Die bekannte Vertretungsregelung wird Lehrer*innen und Schüler*innen rechtzeitig durch Ausgang bekannt gegeben, in der Regel am Vormittag des Vortages.
- Kurzfristige Änderungen werden so schnell wie möglich im Vertretungsplan bekannt gemacht, in der Regel durch eine andere Farbe (z. Z. grün).
- Bei sehr kurzfristigen Ergänzungen bzw. Veränderungen werden die betroffenen Lehrer*innen persönlich informiert.
- Jede/r Lehrer*in informiert sich vor der 1. Stunde, in den großen Pausen sowie nach Unterrichtsschluss über die anstehenden Vertretungen.
- Teilzeitkräfte mit unterrichtsfreiem Tag informieren sich am unterrichtsfreien Tag **bis 13.30 Uhr** über einen möglichen Vertretungseinsatz am Folgetag.
- Durch persönliches Signum am Vertretungsplan wird gesichert, dass die Vertretungslehrer*innen Kenntnis genommen haben.
- **Mehrarbeitsstunden** werden **möglichst** gleichmäßig auf das Kollegium verteilt.
- Erzieher*innen werden möglichst nicht in der Klassenstufe 5 und 6 eingesetzt.

Regelung für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte

Zur Entlastung wird unterschieden nach:

teilbaren Aufgaben: Vertretungen / Aufsichten / Elternsprechtag / Klassenfahrt / externe Fortbildungen

unteilbaren Aufgaben: Konferenzen / Dienstberatungen / Studientage / schulinterne Fortbildungen / Präsenztage

Grundsätze

Anzahl Pflichtstunden/ Woche	bis 18	18 - 24	25 - 28
Anzahl Springstunden/ Woche	1	2	3
Anzahl Mehrarbeit /Monat	1	2	3
unterrichtsfreier Tag	1	1 kurzer Tag	
Aufsichten /Woche	30	45	60

Stand: Oktober 2018 vor Herbstferien

Januar 2019

April 2019 (01.04.19 GK)