



## Vertretungskonzept

Autoren: Organisationsleitung, Lehrerrat,  
Schulleitung

Beschluss der Schulkonferenz vom 05.07.2017

### 1 Grundsätze

Mit dem Vertretungskonzept soll die Kontinuität im Lernprozess aller Schülerinnen und Schüler bzw. aller Klassen und Kurse sichergestellt werden. Hierbei ist es das Bestreben der Hildegardis-Schule, zuverlässiger Partner gegenüber den Eltern und Erziehungsberechtigten sowie den SchülerInnen zu sein.

Grundsätzlich ist das Ziel aller Beteiligten – Schulleitung und Lehrkräfte –, die Anzahl und Häufigkeit von Vertretungsunterricht möglichst gering zu halten: Unterricht ist und bleibt das vorrangige Dienstgeschäft einer jeden Lehrkraft.

Durch rechtliche Vorgaben (z.B. durch die Verpflichtungen zur regelmäßigen Teilnahme an Fortbildungen, Mutterschutz- und Erziehungszeiten) und schulprogrammatische Entscheidungen (z.B. Austausch und Schulfahrten) entsteht Unterrichtsausfall aber systemisch bedingt, ebenso unvermeidbar auch durch Erkrankungen u.ä.

Eine gleichmäßige Verteilung der zu erteilenden Vertretungsstunden auf das gesamte Kollegium wird im Sinne gleichmäßiger Belastungen angestrebt. Teilzeitkräfte und LehramtsanwärterInnen sollen dabei anteilig (zu ihrer Pflichtstundenzahl) eingesetzt werden.

Um Vertretungsunterricht für alle Beteiligten planbar zu machen, weisen die Stundenpläne der Lehrkräfte *Bereitschaftsstunden* aus: Lehrkräfte in Teilzeit bis zu 17 WStd haben eine Bereitschaftsstunde pro Woche, ab 18 WStd sind es zwei Bereitschaftsstunden. Auf der Basis der Freiwilligkeit kann die Anzahl der Bereitschaftsstunden auch erhöht werden: Diese Bereitschaft kann eine Lehrkraft zu Beginn eines jeden Halbjahres gegenüber dem Stundenplan-Team anzeigen. Ein Anspruch auf einen Einsatz entsteht dabei für die Lehrkräfte nicht.

Aufgrund ihrer umfänglichen Tätigkeiten, die vor allem auch durch kurzfristige, wöchentlich wechselnde Termine geprägt sind, sind folgende Lehrkräfte von den Bereitschaftsstunden befreit:

- die Schulleitung,
- die Koordinatoren der Erprobungsstufe, Mittelstufe und Oberstufe,
- das Team des Vertretungsplans.

Diese Lehrkräfte übernehmen je nach Möglichkeit an anderer Stelle Vertretungsunterricht, vor allem durch den kurzfristigen Einsatz an Tagen mit einem hohen Abwesenheitsstand bzw. flexibel in den ersten zwei Stunden, wenn Bedarf besteht.

Generell keinen Vertretungsunterricht erteilen laut rechtlicher Vorgaben:

- schwerbehinderte Lehrkräfte,
- Kolleginnen während der Zeit der Schwangerschaft.

### 2 Verfahren

Das Verfahren zur Festlegung von Vertretungsunterricht an der Hildegardis-Schule basiert auf den Vorgaben des Schulgesetzes zur Erteilung von Vertretungsunterricht und auf den beamten- bzw. dienstrechtlichen Vorgaben für Lehrkräfte.



## Vertretungskonzept

Autoren: Organisationsleitung, Lehrerrat,  
Schulleitung

Beschluss der Schulkonferenz vom 05.07.2017

Schulleitung und das Team für den Stundenplan, speziell der Koordinator für den Stundenplan, arbeiten eng zusammen. Bei dokumentierten langfristigen Erkrankungen werden unmittelbar Lehrkräfte für die Dauervertretung eingesetzt. In anderen Fällen wird eine Dauervertretung erst nach Fehlzeiten von drei Wochen eingerichtet. Die Entscheidung fällt die Schulleitung unter Beachtung der individuellen Belastungen der Lehrkräfte und der Vorgaben für Mehrarbeit. Der Lehrerrat wird im Vorfeld von der Schulleitung informiert und vermittelt in Konfliktfällen.

Krankmeldungen sollen in der Schule telefonisch bis 7.30 Uhr beim Stundenplan-Team angezeigt sein, auch für den Fall, dass die betroffene Lehrkraft erst später Unterricht erteilt. Das Sekretariat nimmt ebenfalls Krankmeldungen ab 7.15 Uhr entgegen und gibt diese weiter. Falls möglich, sind die betroffenen Lehrkräfte aufgefordert, für Vertretungsmaterial zu sorgen. Bei langfristigen Erkrankungen sind die Lehrkräfte aufgefordert, zeitnah persönlichen Kontakt mit der Schulleitung aufzunehmen, um z.B. detaillierte Absprachen mit den eingesetzten Vertretungslehrkräften zu treffen – sofern es der Gesundheitszustand erlaubt.

Auch die Schülergruppen sind in das Vertretungskonzept eingebunden: Sollte eine Lehrkraft nicht pünktlich zum vorgesehenen Unterricht oder zum Vertretungsunterricht erscheinen, wartet die betroffene Lerngruppe ruhig vor dem Raum. Nach etwa 5 Minuten begibt sich der/die Klassensprecher/in zum Verwaltungstrakt und fragt im Stundenplanbüro, Sekretariat oder Lehrerzimmer nach der Lehrkraft oder alternativen Lösungen.

„Unterrichtsfrei“ können nur das Stundenplan-Team oder die Schulleitung aussprechen.

In den Jahrgangsstufen 5 und 6 wird grundsätzlich jeder Unterricht vertreten. In Ausnahmefällen kann bei langfristig bekannter Abwesenheit Unterricht entfallen. Die Klassenleitung wird darüber frühzeitig informiert und benachrichtigt die Eltern der Klasse spätestens 3 Tage im Voraus.

In den Jahrgangsstufen 7 – 9 entfällt in der Regel die erste oder letzte Stunde bei langfristig bekannter Abwesenheit. Die SchülerInnen entnehmen die Information darüber spätestens einen Tag im Voraus dem Vertretungsplan. Bei hohem Abwesenheitsstand von Lehrkräften kann auch mehr als eine Randstunde bei langfristig bekannter Abwesenheit entfallen. Dies führt unter Umständen auch dazu, dass für eine Klasse der gesamte Nachmittagsunterricht entfällt.

In Ausnahmefällen können vor allem bei hohem Abwesenheitsstand von Lehrkräften und/oder geringem Personalstand auch Randstunden bei kurzfristig bekannter Abwesenheit entfallen. SchülerInnen, die bei kurzfristigem Unterrichtsausfall keine Betreuungsmöglichkeit haben, zeigen den Bedarf selbstständig an und werden von der Schule betreut.

Des Weiteren wird die Möglichkeit geprüft, Vertretungsstunden durch Verlegung von Unterrichtszeit zu vermeiden.



## Vertretungskonzept

Autoren: Organisationsleitung, Lehrerrat,  
Schulleitung

Beschluss der Schulkonferenz vom 05.07.2017

### 3 Einsatzmodell bei abwesender Lehrkraft

Grundsätzlich wird zwischen nicht planbarer, kurzfristiger und planbarer Abwesenheit von Lehrkräften unterschieden.

#### Bei planbarer Abwesenheit:

Sollte bei planbarer Abwesenheit nach Prüfung des Stundenplan-Teams des unter Punkt 2 aufgeführten Verfahrens eine Vertretungsstunde anfallen, wird diese vorrangig von einer verfügbaren Lehrkraft übernommen. Verfügbare Lehrkräfte haben zu der betreffenden Vertretungsstunde eine Hohlstunde oder eine Randstunde. Die Verteilung erfolgt nach folgender Reihenfolge:

- 1.) Bereitschaften nach Wegfall des Q-2-Unterrichts (nur im 4. Quartal)
- 2.) Frei gesetzte<sup>1</sup> Lehrkraft der entsprechenden Klasse
- 3.) Frei gesetzte Lehrkraft mit zu vertretendem Fach
- 4.) Frei gesetzte Lehrkraft ohne passende Klasse oder passendes Fach
- 5.) Verfügbare Lehrkraft der entsprechenden Klasse
- 6.) Verfügbare Lehrkraft mit zu vertretendem Fach
- 7.) Sonstige verfügbare Lehrkraft
- 8.) Einsatz des Bereitschaftsdienstes
- 9.) Übernahme von zwei Vertretungsklassen in räumlicher Nähe
- 10.) Aufsicht durch Lehrkraft einer Nachbarklasse

#### Bei nicht planbarer, kurzfristiger Abwesenheit:

Die kurzfristige Abwesenheit zeichnet sich durch das Fehlen einer Lehrkraft am selben Tag aus. Für die aus einer kurzfristigen Abwesenheit entstehende Ad-hoc-Vertretung wird vorrangig der Bereitschaftsdienst eingesetzt.

Der aktuell gültige Bereitschaftsplan hängt jederzeit an der Magnettafel im Lehrerzimmer. Grundsätzlich haben Lehrkräfte mit höchstens 18 Unterrichtsstunden eine Bereitschaftsstunde, Lehrkräfte mit mehr als 18 Unterrichtsstunden zwei Bereitschaftsstunden. Über die Verteilung der Bereitschaftsstunden entscheidet der Koordinator des Stundenplan-Teams unter Berücksichtigung einer gerechten Verteilung vor allem in Kombination mit dem jeweiligen Stundenplan.

Die Verteilung der ad-hoc-Vertretungen erfolgt nach folgender Reihenfolge:

- 1.) Bereitschaften nach Wegfall des Q-2-Unterrichts (nur im 4. Quartal)
- 2.) Frei gesetzte und erreichbare Lehrkraft der entsprechenden Klasse
- 3.) Frei gesetzte und erreichbare Lehrkraft mit zu vertretendem Fach
- 4.) Frei gesetzte und erreichbare Lehrkraft ohne passende Klasse oder passendes Fach
- 5.) Einsatz des Bereitschaftsdienstes (vorrangig passende Klasse, passendes Fach)
- 6.) Verfügbare Lehrkraft der entsprechenden Klasse

<sup>1</sup> Freisetzung: Die Lerngruppe einer Lehrkraft fehlt, z.B. wegen einer Exkursion. Die Lehrkraft kann dann statt des regulären Unterrichts Vertretungsunterricht erteilen, nach Möglichkeit auch dann, wenn die Freisetzung in anderer Stundenlage liegt.



## Vertretungskonzept

Autoren: Organisationsleitung, Lehrerrat,  
Schulleitung

Beschluss der Schulkonferenz vom 05.07.2017

- 7.) Verfügbare Lehrkraft mit zu vertretendem Fach
- 8.) Sonstige verfügbare Lehrkraft
- 9.) Übernahme von zwei Vertretungsklassen in räumlicher Nähe
- 10.) Aufsicht durch Lehrkraft einer Nachbarklasse

Die Reihenfolge der Vertretungen bei planbarer und nicht planbarer Abwesenheit können je nach Sachlage von dem Stundenplan-Team flexibel angepasst werden, um einzelne Kollegen in einer laufenden Woche nicht übermäßig mit Vertretungen zu belasten. Das Stundenplan-Team ist bemüht, die mehrarbeitsfähigen Vertretungsstunden gleichmäßig zu verteilen.

In der ersten Stunde jeden Tages steht jeweils eine Lehrkraft als Bereitschaft für Ad-hoc-Vertretungen zur Verfügung. Diese Lehrkraft übernimmt im Bedarfsfall mehrere Lerngruppen gleichzeitig. Dafür werden die Lehrkräfte mit der Bereitschaft in der ersten Stunde soweit möglich von den Pausenaufsichten befreit.

Nicht eingesetzte Lehrkräfte des Bereitschaftsdienstes halten sich im Lehrerzimmer auf, um spontanen Vertretungsunterricht für Klassen ohne Vertretungslehrer auch ohne Anwesenheit und entsprechende Zustimmung des Stundenplan-Teams eigenverantwortlich zu übernehmen. Die entsprechende Lehrkraft teilt dies anschließend dem Stundenplan-Team mit. Lehrkräfte, die ihre Bereitschaftsstunde nach dem Regelplan haben und nicht im Einsatz sind, können die Schule nach 10 Minuten verlassen.

Die Übernahme der Vertretungsstunden setzt vor allem an Tagen mit einem höheren Abwesenheitsstand einen hohen spontanen Einsatz durch verfügbare Lehrkräfte voraus. Alle Lehrkräfte unterstützen das Stundenplan-Team durch die mehrmals tägliche und bei Verlassen der Schule die abschließende Überprüfung der Tagespläne. Im Sinne des kollegialen Miteinanders werden die Kollegen gebeten, bekannte Termine vor und nach dem eigenen Unterricht dem Stundenplan-Team möglichst eine Woche vorher durch kurze, schriftliche Notiz mitzuteilen.

Der Vertretungsunterricht in der Sek.II findet ohne die Beaufsichtigung einer Lehrkraft grundsätzlich durch das EVA-Verfahren statt. Die SchülerInnen werden zu Beginn der Jahrgangsstufe EF über das EVA-Verfahren durch den Oberstufenkoordinator und die Jahrgangsstufenleitung informiert.

Abweichend können Fachlehrkräfte auch andere Verfahren für den Fall der Vertretung festlegen (z.B. die Bearbeitung einer Langzeitaufgabe); diese kursinternen Regelungen sind zu Beginn eines Halbjahres mit den Kursteilnehmern abzustimmen und in der Kursmappe zu dokumentieren. Gestellte Aufgaben können in Absprache mit dem Kurslehrer wahlweise in der Schule oder auch zu Hause angefertigt werden.

#### **4 Arbeitsgemeinschaften, Förderunterricht und Pausenaufsichten**

Zur Sicherung der schulinternen Aufsichtspflicht werden auch alle Pausenaufsichten vertreten. Die Mitteilungen erfolgen wie die Hinweise zu Ad-hoc-Vertretungen und die Ankündigung von Raumwechseln per Aushang durch das Stundenplan-Team.



## Vertretungskonzept

Autoren: Organisationsleitung, Lehrerrat,  
Schulleitung

Beschluss der Schulkonferenz vom 05.07.2017

Förderangebote werden nach den Möglichkeiten des Personalstandes vertreten. Arbeitsgemeinschaften müssen zumeist ersatzlos entfallen; spezielle Absprachen sind nur mit Kenntnisnahme der Schulleitung möglich.

### 5 Fortbildungen und andere außerschulischen Dienstgeschäfte

Die Teilnahme an Fortbildungen oder die Wahrnehmung von Dienstgeschäften an außerschulischen Dienstorten betrifft häufig auch die Kernarbeitszeit von Lehrkräften und damit die Unterrichtszeit. Allerdings sind hier die Termine und Zeiten zumeist lange vorher bekannt, so dass eine planbare Situation für Vertretungsunterricht entsteht.

An der Hildegardis-Schule wird planbarer Vertretungsunterricht mit einem sogenannten „*Bin-Weg-Zettel*“ bekannt gemacht. Dieser ist von der betroffenen Lehrkraft spätestens eine Woche vor dem Eintreten des Fehlens bei der Schulleitung einzureichen. Sofern vorhersehbar Lerngruppen über den Rahmen des Fachunterrichts hinaus fehlen (z.B. wegen Exkursionen), sind diese Schulveranstaltungen im Vorfeld mit den zuständigen Koordinatoren abzustimmen, was auf dem „*Bin-weg-Zettel*“ zu dokumentieren ist. Die Genehmigung für die Teilnahme an Fortbildungen und Dienstgeschäften erteilt die Schulleitung, teils nach Rücksprache mit einzelnen Antragstellern. Auf dem „*Bin-Weg-Zettel*“ sind neben Datum und Zeitraum auch Hinweise zu dem zu vertretenden Unterricht enthalten. Nach Bestätigung durch die Schulleitung ist es die Aufgabe des Stundenplan-Teams, die Angaben im Vertretungsplan einzuarbeiten.

### 6 Wandertage, Klassen- und Kursfahrten

Wandertage sind planbarer Unterrichtsausfall und werden durch den „*Bin-Weg-Zettel*“ einerseits von der Schulleitung genehmigt, andererseits vom Stundenplan-Team weiterbearbeitet (s.o.). Lehrkräfte, die Unterricht in der abwesenden Klasse haben, werden bevorzugt für den Vertretungsunterricht in den anderen Lerngruppen eingesetzt.

Klassen- und Kursfahrten sind durch die jeweiligen Ausbildungsverordnungen Bestandteil des unterrichtlichen Alltages und, obwohl diese Abweichungen vom regulären Stundenplan bewirken, ausdrücklich gewünscht. Die Dauer legt das schulinterne „Konzept für Klassen- und Kursfahrten“ fest. Die betroffenen Lehrkräfte erledigen ihre dienstlichen Pflichten an einem außerschulischen Lernort und können deshalb nicht zu einer vollständigen Vorplanung für den zu vertretenden Unterricht in den in der Schule zu unterrichtenden Lerngruppen beauftragt werden. In diesen Fällen ist es alternativ sinnvoll Absprachen mit Kolleginnen/Kollegen zu treffen, wie z.B. die Durchführung von einer zusätzlichen Stunde eines anderen Fachs anstelle des zu vertretenden Fachs.

### 7 „Frei werdende“ Stunden nach Wegfall von Q2-Unterricht



## Vertretungskonzept

Autoren: Organisationsleitung, Lehrerrat,  
Schulleitung

Beschluss der Schulkonferenz vom 05.07.2017

Die in der Jahrgangsstufe Q2 unterrichtenden Lehrkräfte treffen vor Beginn des 2. Schulhalbjahres eine individuelle Verabredung mit der Schulleitung zur Verrechnung der „frei werdenden“ Stunden nach Unterrichtsende in der Stufe Q2.

Die aus den Q2-Ausfallstunden eventuell entstehenden Bereitschaftsstunden werden in einem zusätzlichen Bereitschaftsplan (Q2-Ber) ausgewiesen. Diese Lehrkräfte werden im vierten Quartal vorrangig zu Vertretungen eingesetzt.

Nach den schriftlichen Abiturprüfungen der Jahrgangsstufe Q2 wird ein neuer Stundenplan mit dem Ziel erstellt, die Anzahl der Springstunden im Gesamtkollegium zu reduzieren.

### 8 Mehrarbeit

Die im Vertretungsfall geleisteten Arbeitsstunden werden vom Stundenplan-Team tabellarisch erfasst. Jede/Jeder Kollegin/Kollege ist aufgefordert, seine Mehrarbeit aufzulisten und diese mit dem monatlichen Abrechnungsbogen des Stundenplan-Teams abzugleichen. Anschließend muss die/der Kollegin/Kollege gemäß den Vorgaben zur Entlohnung von Mehrarbeit seine Mehrarbeit schriftlich beantragen. Den entsprechenden Antrag gibt es im Lehrerzimmer bzw. im Sekretariat. Die Anträge sind mitsamt dem monatlichen Abrechnungsbogen bei dem Stundenplan-Team einzureichen.

### 9 Pädagogisches Konzept

Abschließend wird ein Arbeitskreis zur Entwicklung eines Pädagogischen Konzepts eingerichtet. Dieser hat die Aufgabe, ggf. in Kooperation mit den Fachschaften eine inhaltliche Füllung der Vertretungsstunden zu erarbeiten. Dem Arbeitskreis können VertreterInnen aus Lehrer-, Eltern- und Schülerschaft angehören.