



Vertretungskonzept

Grundsätze für Vertretungsunterricht an der Schule Arbergen

1. Ziele des Konzeptes für Vertretungssituationen

- Das Vertretungskonzept soll zum einen die Sicherung des Schulbetriebs berücksichtigen und zum anderen das Recht auf Teilhabe durch sonderpädagogische Förderung (auch in Doppelbesetzung) berücksichtigen.
- Das Konzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Verlässlichkeit für die Schüler:innen, das Kollegium und die Personensorgeberechtigten schaffen.
- Vertretungspläne werden mit dem Ziel erstellt, die Qualität des Unterrichts und der Betreuungsangebote soweit wie möglich zu erhalten und so wenig Unterricht und Betreuung wie möglich ausfallen zu lassen.
- Die Schulpflicht ist grundsätzlich für alle Schüler:innen zu gewährleisten.

2. Grundsätze für Vertretungssituationen

- Vertretungssituationen sind Bestandteil des schulischen Alltags.
- Vertretungssituationen verlangen ein besonderes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen am Schulleben Beteiligten.
- Langzeitvertretungen werden frühzeitig angemeldet und bearbeitet.
- Sofern es sich bei Vertretungsunterricht um Mehrarbeit für die an Schule Beschäftigten handelt, sind die gesetzlichen Grundlagen zum Arbeitsschutz (z.B. §8 MuSchG; § 60 BremBG) sowie die Mehrarbeitsrichtlinien vom 25.11.2016 insbesondere zu berücksichtigen.

2.1 Zeitlicher Rahmen

- An unserer offenen Ganztagsgrundschule beträgt die Schulzeit mindestens 5 Zeitstunden. Für die im Ganztag angemeldeten Schüler:innen soll das Mittagessen und bei hohen Personalausfällen mindestens eine Notbetreuung für den Nachmittag gewährleistet werden.
- Die Gewährleistung erfolgt nach einer Prioritätensetzung, welche die Altersstruktur sowie soziale Härten berücksichtigt.

2.2 Betrachtung aller Berufsgruppen

- Für ein angemessenes, fachliches Beschulungs- oder Betreuungsangebot werden die Stunden aller Berufsgruppen systematisch vom Schulleitungsteam für Vertretungssituationen betrachtet.
- Es wird geprüft, ob durch Personalverschiebungen ggf. Fachpersonal freigegeben werden kann, welches zur Verstärkung der betroffenen Klassen hinzugezogen werden kann (bei Fachkräften eines Trägers erfolgt dies in Absprache mit dem Träger als Arbeitgeber).
- Ressourcen können auch durch die temporäre Bildung übergreifender Lerngruppen zusammengezogen werden. Die Verantwortung dafür trägt das Schulleitungsteam.

2.2.1 Personalgruppe Lehrkräfte

- In § 14 Abs. 3 und 4 der geltenden Lehrerdienstordnung ist geregelt, dass Lehrer:innen verpflichtet sind, wenn die schulischen Verhältnisse es erfordern, über ihre Pflichtstunden hinaus für kurze Zeit weitere Unterrichtsstunden zu übernehmen. Dies sollte in der Regel nicht mehr als zwei Stunden pro Woche betragen (bei Lehrkräften, die nicht mit mehr als der Hälfte der vollen Stundenzahl beschäftigt sind, nicht mehr als eine Stunde pro Woche).
- Bei entsprechenden schulischen Erfordernissen können Lehrkräfte verpflichtet werden, über ihre Pflichtstunden hinaus für ein Schuljahr bis zu zwei weiteren Unterrichtsstunden zu übernehmen. Dieses Mehr wiederum soll innerhalb des folgenden Schuljahres ausgeglichen werden. (siehe: Informationsschreiben 55/2018)
- Der Einsatz zum Vertretungsunterricht soll für Teilzeitbeschäftigte anteilig zu ihrer Arbeitszeit erfolgen. Die besondere Fürsorgepflicht für Teilzeitbeschäftigte ist zu beachten.
- Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht und in aller Regel auch Fachunterricht, der von einer Lehrkraft übernommen wird.
- Leistet eine Lehrkraft mehr als 1/8 Mehrarbeit gemessen an ihrem Stundendeputat (bei Vollzeit z.B. ab 4 LWS) oder in einem Stundenumfang darüber hinaus, so muss dies vom Schulleiter:in oder einem Mitglied des Schulleitungsteams in Vertretung genehmigt werden, damit die Mehrarbeit ausgeglichen werden kann. Bei Angestellten in Teilzeit muss jede Mehrarbeit ab der ersten Arbeitsstunde anteilig zu ihrer Bezahlung ausgeglichen werden.
- Näheres ist den Richtlinien des Senators für Kinder und Bildung zur Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Lehrerinnen und Lehrer an öffentlichen Schulen der Stadtgemeinde Bremen (Mehrarbeitsrichtlinien) vom 25.11.2016 zu entnehmen.

2.2.2 Lehramtsanwärter:innen (und Seiteneinstiegsprogramme)

- Lehramtsanwärter:innen sollen im Rahmen des Ausbildungsunterrichts nicht mehr als vier Unterrichtsstunden pro Monat für Vertretungszwecke eingesetzt werden.
- Während der ersten drei Monate der Ausbildung findet kein Vertretungsunterricht statt.
- Studierende in universitären Praxisphasen werden nicht zu Vertretungszwecken eingesetzt.

2.2.3 Schwerbehinderte Lehrer:innen

- Schwerbehinderte Lehrer:innen können nur mit ihrer Zustimmung zum Vertretungsunterricht herangezogen werden.

2.2.4 Personalgruppe Erzieher:innen und vergleichbare Professionen (pädagogische Mitarbeiter:innen)

- Das nichtunterrichtende pädagogische Personal übernimmt keinen Unterricht wird aber für Betreuungszwecke zur Vertretung herangezogen.
- Falls es sich um Personal eines Trägers handelt, muss im Vorfeld Rücksprache mit dem Träger gehalten werden.

2.2.5 Personalgruppe Assistenzen

- Individualassistenzen, die im Rahmen der Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII oder § 112 SGB IX einer/m entsprechenden Schüler:in bewilligt wurden, dürfen aus rechtlichen Gründen zur Vertretung nicht herangezogen werden.
- Bei Ausfall einer solchen Individualassistentz regelt die Rahmenleistungsvereinbarung, die zwischen den Trägern und der Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration für das Land Bremen geschlossen wurde, dass der Träger eine Vertretungskraft entsenden muss, soweit dies personell möglich ist.

- Fachkräfte für Inklusion, wie Klassenassistenzen im Bereich GE oder systemische Assistenzen dürfen als Personalressource für Vertretungspläne nur nach enger Rücksprache mit dem Träger herangezogen werden.

3. Grundsätzliche Vertretungssituationen / Organisationsleitung

- Bei der Aufstellung von Vertretungsplänen für Unterrichtssituationen gelten die Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und die Stundenplanerstellung.
- Ziel sollte es bei Schüler:innen mit sonderpädagogischen Förderbedarfen in den Bereichen GE oder em-soz sein, eine Lösung zu finden, die einem persönlichen Bezug oder eine besondere fachliche Expertise Rechnung tragen können.
- Die Vertretung wird grundsätzlich entsprechend folgender Reihenfolge sichergestellt:
 1. Vertretung durch Lehrkräfte
 2. Vertretung / Betreuung durch Erzieher:innen und vergleichbare Professionen (pädagogische Mitarbeiter:innen)
 3. Aufteilung einer Lerngruppe entsprechend der intern anzulegenden Aufteilungsübersicht

3.1 Vertretung durch Personalgruppe Lehrkräfte

- Das Personal an Schule ist in der Vertretungssituation grundsätzlich gemeinsam für alle Schüler:innen (mit und ohne sonderpädagogischen Förderbedarf) der Schule verantwortlich und kann in allen Lerngruppen eingesetzt werden.
- Die Umsetzung von Vertretungsunterricht sollte sich an folgender Reihenfolge orientieren:
 1. Lehrkräften, die in der Klasse/Lerngruppe oder im Jahrgang unterrichten.
 2. Lehrkräften, die das zu unterrichtende Fach in einer anderen Klasse unterrichten.

3.2 Vertretung durch die Personalgruppe Erzieher:innen und vergleichbare Professionen (pädagogische Mitarbeiter:innen)

- Fachkräfte können für Betreuungsangebote herangezogen werden.
- Die Betreuungsangebote sollen abgesprochen sein.
- Selbstlernzeiten in Vertretungssituationen können betreut werden.

4. Vertretung innerhalb die Personalgruppe Assistenzen

- Beim Ausfall einer Fachkraft ist der Träger zu informieren und hat nach Möglichkeit und entsprechend der Rahmenleistungsvereinbarung für eine Vertretung zu sorgen.
- Fachkräfte eines Trägers vertreten sich untereinander, soweit diese personelle Umverteilung gemeinsam von Schulleitung / Leitung UP und Träger geprüft wurde.
- Trägerübergreifende Vertretungen können nur nach individuellen Absprachen mit den zuständigen Koordinator:innen unter Berücksichtigung angemessener Qualifikationen erfolgen.
- Die Gesamtverantwortung für die Vertretungsstunde obliegt der in der Lerngruppe tätigen Lehrkraft.
- Klassenassistenzen sind für Schüler:innen mit dem Förderbedarf GE einer Lerngruppe zuständig und können nach Absprache mit dem Träger vertretungsweise im Schwerpunkt auch einzelnen GE Schüler:innen aus anderen Lerngruppen zugeteilt werden.
- Systemische Assistenzen sind Klassen / Jahrgängen zugeteilt und können nach Absprache mit dem Träger vertretungsweise im Schwerpunkt auch einzelnen Schüler:innen aus anderen Jahrgängen zugeteilt werden.

5. Organisatorischer Rahmen zur Umsetzung der Vertretungssituationen

- Alle Mitarbeiter:innen nehmen ihre Verantwortung wahr, sich rechtzeitig vor Dienstantritt über die Vertretungsplanung zu informieren.
- Unvorhergesehene Abwesenheit muss am 1.Tag schnellstmöglich bis spätestens 7.30 Uhr gemeldet werden.
- Sollte die Vertretungssituation Einfluss auf die Schüler:innenbeförderung haben, so wird das Fahrunternehmen zügig durch das Klassenteam informiert.

5.1 Vorentlastung der Vertretungssituation

- Bei vorhersehbaren Vertretungen stellt die zu vertretende Fachkraft Inhalte für den Unterricht oder die Betreuung bereit, auf welche die Vertretungskräfte zurückgreifen können.
- Material für Vertretungssituationen wird von den Jahrgangsteams präventiv zur Verfügung gestellt.

5.2 Vorentlastung der Vertretungssituation für Assistenzleistungen

- Grundsätzlich ist die Gewährleistung von Teilhabe oberste Maxime. Da bei kurzfristigen Ausfällen nicht immer sofort mit einer Vertretung reagiert werden kann, sollte gemeinsam mit den Eltern präventiv abgewogen und dokumentiert werden, was bei Ausfall der Fachkräfte erfolgen soll.
 - Schüler:innen, bei denen die Beschulung trotz Ausfall der Fachkraft / Lehrkraft ohne weiteres möglich ist.
 - Schüler:innen, bei denen die Beschulung mit einer anderen Fachkraft / Vertretung, die in der Personalressource der Schule zur Verfügung steht, stattfinden kann.
 - Schüler:innen, bei denen ein Wechsel jeglicher Art (der Fachkraft / Klassengruppe etc.) schwere Beziehungsabbrüche bedeuten würde, oder bei denen massive eigen- oder fremdgefährdende Tendenzen oder die Notwendigkeit einer Medizin bestehen und eine Beschulung ohne kontinuierliche, umfassende Begleitung nicht möglich ist. Hier müssen präventiv individuelle Absprachen getroffen, dokumentiert und regelmäßig überprüft werden. Ggf. sind dann Unterrichtsreduzierungen zu prüfen.

6. Befristete Reduzierung von Unterricht

- Ist der reguläre Schulbetrieb nicht durch geeignete Maßnahmen aufrechtzuerhalten, kann die Schulleitung bei der zuständigen Schulaufsicht eine befristete Reduzierung des Betreuungsumfanges bei Gewährleistung einer Notbetreuung beantragen (siehe Checkliste).

Checkliste		
für die notwendige Beantragung einer längerfristigen Reduzierung von Unterricht		
Schritte		<input checked="" type="checkbox"/>
1	Ein Vertretungskonzept liegt vor.	
2	Über das Vertretungskonzept wurde in den schulischen Gremien informiert.	
3	Das Schulleitungsteam hat die Stunden aller Berufsgruppen in Schule systematisch betrachtet.	
4	Es wurden sinnvolle Personalverschiebungen oder die temporäre Bildung von übergreifenden Lerngruppen vom Schulleitungsteam geprüft, um Fachpersonal systematisch umzuverteilen.	
5	Die Personalsituation wird für die zuständige Schulaufsicht aufgearbeitet und dokumentiert. Das Schulleitungsteam stellt bei der zuständigen Schulaufsicht einen Antrag auf vorübergehende Unterrichtsreduzierung.	
6	Die zuständige Schulaufsicht entscheidet über den Antrag und legt eine Befristung fest.	
7	Das Schulleitungsteam informiert die Erziehungsberechtigten über die Entscheidung und die angesetzte Befristung.	
Bei Assistenzleistungen zu beachten:		
1	Mit dem Träger ist die Beteiligung von Assistenzleistungen in Vertretungssituationen präventiv abgestimmt worden.	
2	Beim Träger wurde ein Vertretungsbedarf im Falle des Wegfalls einer Assistenz gemeldet.	
3	Für Kinder, die Assistenzleistungen in Anspruch nehmen, wurden mit den Eltern die Bedarfe und Möglichkeiten ihres Kindes im Vorfeld besprochen, dokumentiert und regelmäßig überprüft.	