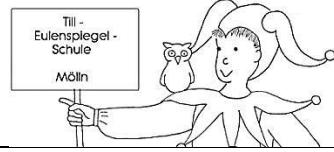


Till-Eulenspiegel-Schule

Grundschule



Auf dem Schulberg
23879 Mölln
04542/836225
Fax 04542/827450
<http://www.till-eulenspiegel-schule.de>
till-eulenspiegel-schule.moelln@schule.landsh.de

Handlungskonzept gegen Unterrichtsausfall -

Ein innerschulisches Vertretungskonzept für die Till-Eulenspiegel-Schule Mölln

- Schulkonferenzbeschluss 15.12.2025

1. Ausgangssituation und Zielsetzung

Die Till-Eulenspiegel-Schule ist eine „Verlässliche Grundschule“. Für die Kinder der 1. und 2. Jahrgangsstufe beträgt die verlässliche Schulzeit täglich mindestens vier Zeitstunden und insgesamt 21 Unterrichtsstunden, für die Kinder der 3. und 4. Jahrgangsstufe täglich mindestens fünf Zeitstunden und insgesamt 26 Unterrichtsstunden.

Der Schultag ist durch den Hauptstundenplan verbindlich und verlässlich geregelt.

Unter Unterricht sind auch Aktivitäten zu verstehen, die für die Bildung und Erziehung unserer Schülerinnen und Schüler unerlässlich sind. Dazu gehören Unterrichtsformen wie Projekttage, Theaterbesuche, Sport- und Spielfeste, Wandertage oder Unterrichtsgänge. Die Schulkonferenz der Till-Eulenspiegel-Schule begrüßt solche Vorhaben ausdrücklich. Sie finden grundsätzlich in der Schulzeit statt.

Die Schulkonferenz gestattet im Einzelfall zeitliche Sonderpläne. Die Eltern erklären schriftlich, ob sie für ihre Kinder an diesen Tagen besondere Schulzeiten einräumen. Ein Betreuungsangebot für die verbleibenden Kinder ist auf jeden Fall zu sichern. Beispiele:

- An Tagen vor den Weihnachtsferien sowie der Zeugnisausgabe endet der Unterricht nach der 4. Stunde.
- Alle zwei Jahre findet an der Till-Eulenspiegel-Schule ein Schulfest statt. Für diesen Tag gilt am Vormittag ein Sonderstundenplan.

Die Schulkonferenz beschließt ebenfalls über die im Schuljahr stattfindenden Schulentwicklungsstage. In der Grundschule ist an solchen Tagen die Verlässlichkeit sicherzustellen, indem z.B. durch Kooperation mit dem schulischen Betreuungsangebot oder mit einer benachbarten Schule Betreuungsmöglichkeiten bereitgestellt werden. Die Eltern sind frühzeitig zu informieren, damit sie sich auf die Situation einstellen können.

Aus verschiedenen Gründen kann eine Vertretungssituation eintreten, zum Beispiel:

- Erkrankungen, Erkrankungen eigener Kinder, Kuren, Beurlaubungen, Arzttermine (im Ausnahmefall) oder Unterrichtsbefreiungen aus persönlichen Gründen
- Fortbildungsveranstaltungen, andere dienstliche Verpflichtungen
- Klassenfahrten, Unterrichtsgänge, Klassenveranstaltungen
- Sportfeste, Projekttage, schulische Veranstaltungen
- ...

Der Vertretungsunterricht wird im Vertretungsplan geregelt und mit dem Ziel erstellt, keinen Unterricht ausfallen zu lassen („Verlässliche Grundschule“) und eine möglichst sinnvolle Unterrichtsbetreuung zu gewährleisten.

2. Möglichkeiten des Vertretungsunterrichts

Der Vertretungsunterricht erfordert ein hohes Maß an Kooperationsbereitschaft aller Beteiligten. Mit den vorhandenen Ressourcen können an der Schule folgende Verfahrensweisen umgesetzt werden:

- Lehrkräfte aus Doppelbesetzungen werden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden eingesetzt.
- Eigenlernzeiten/ Stillarbeit: Die Klasse erhält eine Aufgabe und wird durch ein PiT¹-Mitglied betreut bzw. eine Lehrkraft in der nächstmöglichen Klasse übernimmt die Aufsichtspflicht. (Dabei ist vorab zu prüfen, ob die Klasse in der Lage ist eigenständig zu arbeiten.)
- Betreuung von zwei oder mehreren Klassen durch eine Lehrkraft/ PiT (z.B. Sportunterricht, Musikunterricht, offene Tür, Spielen auf dem Hof, Film in der Aula, ...). Dabei können zur Unterstützung der Lehrkraft/ PiT auch Praktikanten bzw. FSJler hinzugezogen werden. Im Ausnahmefall kann durch die gleichzeitige Betreuung von zwei oder mehreren Klassen auf dem Hof/ in der Aula/ (...) durch eine Lehrkraft/ PiT auch der mögliche Unterricht für eine zweite Klasse entfallen.
- Aufteilung der Kinder auf mehrere Klassen -siehe organisatorische Maßnahmen
- Aufteilen der Religions- bzw. Philosophiegruppen unter besonderer Berücksichtigung der Gruppengrößen, ggf. findet der Unterricht im Klassenverband statt.
- Wenn keine Vertretung möglich ist, werden zunächst Stunden für zusätzliche Maßnahmen (Förder- und Forderstunden) in Anspruch genommen, um die Grundversorgung zu gewährleisten. Förderkurse können ausfallen, die Eltern der Schülerinnen und Schüler werden darüber informiert. Ein Ausfall von Kursen ohne die Möglichkeit der rechtzeitigen Information darüber kann nicht stattfinden. Die Schülerinnen und Schüler werden in diesem Fall auf andere Kurse/ Klassen aufgeteilt und sind dort mitzubetreuen.
- Unter besonderen Bedingungen arbeitet ein gesamter Jahrgang gemeinsam in möglichst geeigneten Räumlichkeiten, um eine stabile und strukturierte Lernumgebung zu gewährleisten. Die Betreuung erfolgt durch möglichst zwei Lehrkräfte. Bei Bedarf können zusätzliche Unterstützungskräfte wie PiT-Mitglieder sowie Praktikantinnen/ Praktikanten, FSJlerinnen/FSJler hinzugezogen werden.

¹ PiT – Pädagogen im Team

3. Das Ziel unseres Vertretungskonzeptes

- Ziel ist, die Qualität und die Kontinuität des o. g. Unterrichts trotz einer Vertretungssituation so weit wie möglich zu erhalten.
- Vertretungsunterricht soll nach Möglichkeit so gestaltet werden, dass Schülerinnen und Schüler kontinuierlich lernen und selbstständig arbeiten können.
- Das Konzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für Kollegium und Eltern schaffen.
- Überstunden sollen vermieden werden.

4. Organisatorische Vorbereitungen auf absehbaren Vertretungsfall

- Am Unterrichtsvormittag fällt kein Unterricht wegen möglicher Konferenz- oder Besprechungstermine aus.
- Krankmeldungen erfolgen auf dem abgesprochenen Wege.
- Klassenfahrten werden, auf die durch die Schulkonferenz genehmigten, Zeitfenster gelegt und sind der Schulleitung rechtzeitig bekanntzugeben. Innerhalb dieses Zeitfensters sind in den anderen Jahrgangsstufen keine Ausflüge oder Unterrichtsgänge zu planen, die zusätzlichen Vertretungsbedarf verursachen.
- Lernen am anderen Ort: Wanderungen, Unterrichtsgänge und Ausflüge werden rechtzeitig der Schulleitung bekanntgegeben. Innerhalb Möllns wird die Lerngruppe/Klasse von einer Lehrkraft begleitet. Als zweite Aufsichtsperson sind vorzugsweise Aufsichtspersonen aus der Elternschaft bzw. je nach Kapazität Mitglieder des PIT-Teams inklusive FSJ sowie Praktikantinnen und Praktikanten einer Klasse möglich. Unterstützungsangebote von Eltern sollten vorab erfragt werden. Fahrten außerhalb Möllns werden gesondert betrachtet.
- Fortbildungsveranstaltungen werden, soweit möglich, auf die ununterrichtsfreie Zeit gelegt. Dennoch gibt es auch Fortbildungsveranstaltungen, die zu Unterrichtszeiten (ganztägig) angeboten werden. Diese müssen bei der Schulleitung rechtzeitig beantragt und genehmigt werden.
- Lehrkräfte, die durch Abwesenheit einer Klasse keinen Unterricht erteilen, werden entsprechend des Stundenplans in dieser Zeit für Vertretungsunterricht eingesetzt. Sie haben in dieser Zeit Anwesenheitspflicht. Bei Teilzeitkräften erfolgt der Einsatz in Absprache und ist als Mehrarbeitsstunde zu zählen.
- Doppelbesetzungen und Förderbänder werden aufgelöst und die Lehrkräfte im Vertretungsunterricht eingesetzt.
- Jede Lehrkraft, die geplant abwesend ist, erstellt das Material für die zu vertretende Stunde und informiert nach Möglichkeit detailliert über den Einsatz.
- Im Bedarfsfall kann es zur Aufteilung von Klassen kommen. In jeder Klasse befindet sich im Klassenbuch bzw. im zugehörigen Umschlag eine Liste, nach der die Schülerinnen und Schüler aufgeteilt werden. Die Schülerinnen und Schüler werden über ihre Gruppe im Vorfeld informiert. Die Liste ist ebenfalls digital im Arbeitsraum SchulCommsy zu hinterlegen. Jahrgänge mit vier Klassen erstellen Listen mit jeweils drei Gruppen zur Aufteilung innerhalb des eigenen Jahrgangs. Jahrgänge mit drei Klassen erstellen Listen mit fünf bzw. sechs Gruppen, abhängig von der Zügigkeit des jeweils angrenzenden Jahrgangs, sodass eine gleichmäßige Verteilung der Schülerinnen und Schüler möglich ist. Die Jahrgangsstufe 1 wird nachrangig und nur im Ausnahmefall aufgeteilt.

- Bei erhöhtem Vertretungsbedarf, etwa infolge eines längerfristigen oder gehäuften Ausfalls von Lehrkräften, wird in dreizügigen Jahrgängen eine besondere Aufteilungsregelung angewendet.

Dabei erfolgt die Aufteilung in drei Gruppen. Eine der drei Gruppen wird so gebildet, dass sie aus Schülerinnen und Schülern besteht, die in besonderem Maße selbstständig arbeiten können. Diese Gruppe arbeitet eigenverantwortlich im Klassenraum und wird durch die Lehrkraft der Nachbarklasse bzw. gegebenenfalls durch ein PiT-Mitglied betreut, das als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner fungiert. Die beiden weiteren Gruppen werden auf die Nachbarklassen des Jahrgangs aufgeteilt und dort von den jeweiligen Lehrkräften betreut. Für jede Klasse eines dreizügigen Jahrgangs ist eine entsprechende Aufteilungsliste zu erstellen. Diese wird im Klassenbuch bzw. im zugehörigen Umschlag abgelegt und zusätzlich digital im Arbeitsraum SchulCommsy hinterlegt.

- Die betroffenen Schülerinnen und Schüler sind im Vorfeld über ihre Gruppenzugehörigkeit zu informieren.
- Für jede Klasse wird eine zweite Klassenlehrkraft benannt. Diese ist im Fall der Erkrankung der Klassenlehrkraft sowohl Ansprechpartnerin/ Ansprechpartner für die Kinder und Eltern als auch für die Schulleitung und Sekretärin. Emailadressen der Eltern finden sich im Verwaltungssystem School-SH bzw. wurden im Vorfeld im Klassenteam besprochen und geteilt. Die zweite Klassenlehrkraft ist für das Klassenbuch und alle notwendigen Informationen der Klasse verantwortlich.
- Sind die wichtigsten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner abwesend, übernimmt die Jahrgangsteamleitung bzw. Mitglieder des Jahrgangsteams organisatorische Aufgaben für die Klassen u.a. z.B. die Elternkommunikation
- Material für Eigenlern- bzw. Betreuungszeiten ist in jeder Klasse für die Fächer Deutsch und Mathematik in Form von Arbeitsheften bereitzustellen. Die Anschaffung der Arbeitsmaterialien erfolgt in Absprache innerhalb der Fachkonferenzen. Das selbstständige Arbeiten mit dem Material wird in den Klassen eingeübt. Falls die abgesprochenen Selbstlernmaterialien nicht angeschafft wurden und stattdessen andere Übungshefte oder Materialien verwendet werden, sind diese auf itslearning im entsprechenden Fach zu vermerken.
- Aktuelle Unterrichtsinhalte und Wochenpläne werden wöchentlich ins digitale Klassenzimmer bei itslearning insbesondere für die Hauptfächer eingestellt. Die nötigen Arbeitsmaterialien sollten entweder im digitalen Klassenraum bereitgestellt oder dort zumindest erwähnt werden. Falls Materialien in Papierform zur Verfügung gestellt werden, sind diese im Lehrerzimmer (Regal 'Monitor') auszulegen oder im Klassenraum der jeweiligen Klasse gut sichtbar zu hinterlegen. Im Vertretungsfall wird daran nach Möglichkeit weitergearbeitet. Die Fachlehrerinnen und Fachlehrer eines Jahrgangsteams übernehmen im Vertretungsfall die Verantwortung für Bereitstellung der Unterrichtsinhalte, der zu vertretenden Fächer.
- Damit die Schülerinnen und Schüler im Vertretungsfall auch am Sportunterricht teilnehmen können, sollte das Sportzeug inkl. der Hallenturnschuhe (insbesondere im Winter) von Montag bis Freitag in der Schule bereitliegen.

5. Mehrarbeit und Bestimmungen

- Die Schulleitung kann entsprechend §60 (3) LBG² die zusätzliche Erteilung von Mehrarbeit anordnen (volle Stelle bis zu 3 Unterrichtsstunden monatlich). Bei Teilzeitkräften gilt dies entsprechend anteilig.
- Angeordnete Mehrarbeit darf nicht zu einer dauerhaften Einrichtung werden.
- Zusätzliche Vertretungsstunden/Mehrarbeit werden für das Kollegium erfasst und können auf Nachfrage eingesehen werden.
- Die Belastung durch Vertretungsunterricht, Mitbetreuung und Mehrarbeit sollte soweit möglich gleichmäßig und anteilmäßig verteilt werden.

² LBG § 60 (3) Beamten und Beamte sind verpflichtet, ohne Entschädigung über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus Dienst zu tun, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse dies erfordern und sich die Mehrarbeit auf Ausnahmefälle beschränkt. Werden sie durch eine dienstlich angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit mehr als drei Unterrichtsstunden im Monat über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus beansprucht, ist ihnen innerhalb eines Jahres für die über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus geleistete Mehrarbeit entsprechende Dienstbefreiung zu gewähren. Bei teilzeitbeschäftigen Beamten und Beamten ist die Mindestdauer der Mehrarbeit nach Satz 2 im Verhältnis der ermäßigten zur regelmäßigen Arbeitszeit herabzusetzen. Ist die Dienstbefreiung aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht möglich, können an ihrer Stelle Beamten und Beamte in Besoldungsgruppen mit aufsteigenden Gehältern eine Mehrarbeitsvergütung erhalten.