

**LWL-Berufskolleg Soest**

Förderschule, Förderschwerpunkt Sehen



Für die Menschen.  
Für Westfalen-Lippe.

**LWL-Berufskolleg Soest**

**Vertretungskonzept**

Das Vertretungskonzept des LWL-Berufskolleg Soest zielt auf die gesetzlich verankerte Sicherstellung von Unterricht und bezieht angesichts anfallsgefährdeter Schülerinnen und Schüler auch sicherheitsrelevante Aspekte ein.

### **Rechtlicher Rahmen und Umsetzung:**

§ 20 Abs.1 Nr.5 ADO

„(5) Die Schulleiterin oder der Schulleiter wirkt im Rahmen der personellen Ressourcen darauf hin, dass der Unterricht ungekürzt erteilt wird (§ 59 Absatz 2 Nummer 4 SchulG). Bei Abwesenheit von Lehrerinnen und Lehrern ist – soweit möglich – für Vertretungsunterricht zu sorgen (§12 Absatz 4, § 13). [...]“

- Der stellvertretende Schulleiter erstellt den Stundenplan und ist verantwortlich für die Vertretungsplanung. Sollte der stellvertretende Schulleiter nicht anwesend sein, übernimmt ein Mitglied der erweiterten Schulleitung die Vertretungsplanung.
- Der Plan zur Vertretungsbereitschaft und zu den Pausenaufsichten wird von einem Mitglied der erweiterten Schulleitung erstellt (siehe Organigramm).
- Die Springstunden im Plan der Kolleginnen und Kollegen werden für die Vertretungsbereitschaft genutzt. Die Wünsche der Kolleginnen und Kollegen werden möglichst berücksichtigt.
- Die Vertretungsbereitschaft bezieht sich auch auf die erste Stunde und die letzten Stunden.
- Der Schließdienst stellt sicher, dass sich keine anfallsgefährdeten Schülerinnen und Schüler im Gebäude befinden.
- Bei der Besetzung von Vertretungen durch die Vertretungsbereitschaft werden maximal zwei Klassen parallel vertreten. Sollte mehr Vertretungsbedarf anfallen, unterstützen weitere Kolleginnen und Kollegen durch Mitbetreuung.
- Bei der Auswahl von Kolleginnen, und Kollegen die Klassen parallel zum eigenen Unterricht mitbetreuen, gilt die Reihenfolge: Klassenlehrer/in, Fachlehrer/in, Raumnähe. Damit ist gewährleistet, dass anfallsgefährdete Schülerinnen und Schüler entweder die Kollegin bzw. den Kollegen persönlich bekannt ist oder schnelle Hilfe durch räumliche Nähe gegeben ist. Im Zweifel werden

anfallsgefährdete Schülerinnen und Schüler von den Kolleginnen und Kollegen mit in den eigenen Unterricht genommen.

- Bei Abwesenheiten von Klassen, z. B. durch Praktikum, Unterrichtsgang/Klassenfahrt oder Klausuren werden bevorzugt freigesetzte Kolleginnen und Kollegen für „Statt-Vertretungen“ eingeteilt. Entsprechende Unterlagen werden entweder durch die verantwortlichen Koordinatorinnen und Koordinatoren oder durch das Sekretariat an den Vertretungsplaner gereicht.
- Die Abrechnung von anfallenden Mehrarbeitsstunden erfolgt mit Unterstützung der Schulverwaltungsassistenz. Die entsprechenden Anträge sind von den Kolleginnen und Kollegen eigenverantwortlich zu stellen.
- Bei vorhersehbarem Vertretungsbedarf, (z. B. bei Fortbildungen) stellt die zu vertretende Lehrkraft Aufgaben für die Schülerinnen und Schüler zur Verfügung und meldet der Vertretungsplanung frühzeitig (in der Regel 2 Tage vorher), in welcher Form die Aufgaben bereitgestellt werden.
- Die Vertretungsaufgaben werden über das digitale Klassenbuch kommuniziert. Darüber hinaus werden Dateien für alle Beteiligten über die Lernplattform IServ zur Verfügung gestellt.
- Kurzfristig erkrankte Kolleginnen und Kollegen melden dem Vertretungsplaner oder dem Sekretariat zwischen 7.00 Uhr und 7.15 Uhr ihr Fehlen telefonisch. Aufgaben sind nach Möglichkeit per E-Mail als Dokumentenanhang an die Vertretungsplanung und das Schulsekretariat zu senden.
- Der Vertretungsplan wird sowohl im Lehrerzimmer als auch im Foyer per Bildschirmpräsentation angezeigt und ist ebenso im digitalen Klassenbuch WebUntis ersichtlich.