



Vertretungskonzept der Grundschule Hohnstorf mit Außenstelle Echem

Stand: März 2026

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung und Rechtliche Grundlagen des Vertretungskonzeptes
2. Erleichternde Maßnahmen
3. Abwesenheit bis zu 6 Wochen
 - 3.1. Unvorhersehbarer Ausfall
 - 3.1.1. Meldung
 - 3.1.2. Vertretung
 - 3.1.3. Vertretungsmöglichkeiten
 - 3.1.4. Planung
 - 3.2. Vorhersehbarer Ausfall
 - 3.2.1. Meldung
 - 3.2.2. Vertretung
 - 3.2.3. Vertretungsmöglichkeiten
 - 3.2.4. Planung
4. Prinzipien
5. Abwesenheit über sechs Wochen
6. Vertretungsplan
7. Beurteilung
8. Sonderurlaub
9. Ausfall durch besondere Bedingungen
 - 9.1. Witterungsbedingter Unterrichtsausfall
 - 9.2. Schulinterne Lehrefortbildung (Schilf)

1. Vorbemerkung und rechtliche Grundlagen des Vertretungskonzeptes:

Als verlässliche Grundschule tragen wir für unsere Schüler*innen eine besondere pädagogische Verantwortung. Deshalb stellen wir für alle Schüler*innen ein täglich mindestens 5 Zeitstunden umfassendes Schulangebot sicher.

Der Erlass „Einsatz von Vertretungslehrkräften an allgemeinbildenden Schulen“ fordert die Schulen auf, unter Ausnutzung der zur Verfügung gestellten Ressourcen und der gewährten Handlungsspielräume ein geeignetes Vertretungskonzept zu entwickeln, um Unterrichtsausfall weitestgehend zu vermeiden.

Für den Fall der Abwesenheit von Lehrkräften wird deren Vertretung durch das vorliegende Konzept geregelt, es basiert auf folgenden rechtlichen Grundlagen:

- §34 NSchG
- Konferenzen und Ausschüsse der öffentlichen Schulen RdErl. d. MK v. 10.1.2005 – 35.4 – 81711 (SVBl Nr. 3/2005 S. 125)
- Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen (ArbZVO-Lehr) in der Fassung vom 02.08.2004 (Nds. GVBl. Nr.22/2004 S. 302; Nr.33/2004 S. 457) - §4
- §62 NSCHG (Aufsichtspflicht)
- §43 NSchG (Teilnahmepflicht/Unterricht)
- §53 NSchG (Einsatz päd. Mitarbeiter*innen)

2. Erleichternde Maßnahmen:

In jeder Klasse sollten folgende Dinge in einem gelben Ringordner gesammelt auf dem Pult ständig bereitliegen:

- Klassenliste
- Notfallliste (zusätzliche Infos über besondere Krankheiten) (unter Berücksichtigung des Datenschutzes nach DSGVO/NSchG§13)
- Gruppeneinteilung für evtl. Auflösung des Klassenverbandes (Aushang hinter dem Pult)
- Stundenplan (Aushang hinter dem Pult)
- Aufteilung in die Textil- und Werkgruppe (Jahrgang 4)
- Liste über Teilnahme am Förderunterricht
- Sitzplan oder Namensschilder
- Regelung des Klassendienstes
- Besuch der Betreuung (5. Stunde)
- Besuch der Kinami

Von allen eingesetzten Lehrwerken steht ein Exemplar im Lehrerzimmer.

3. Abwesenheit bis zu 6 Wochen:

In den ersten sechs Wochen einer Abwesenheit von Lehrkräften ist durch das RLSB in der Regel kein Einsatz von Vertretungslehrkräften vorgesehen, es sollen in dieser Zeit grundsätzlich zunächst interne vertretungsmaßnahmen vorgenommen werden. Das bedeutet, dass der ausfallende Unterricht durch Überstunden von schuleigenen Lehrkräften und durch den Einsatz von pädagogischen Mitarbeiter*innen aufgefangen werden muss.

3.1. Unvorhersehbarer Ausfall:

3.1.1. Meldung:

Telefonische Krankmeldung an die Vertretungsplanerin abends bis 21.00 Uhr oder morgens zwischen 6.00 Uhr und 6.30 Uhr. Die Dauer der Erkrankung oder eine Folgeerkrankung wird schnellstmöglich gemeldet.

3.1.2. Vertretung:

Die Vertretungsplanerin bemüht sich zeitnah nach Bekanntwerden der Erkrankung den Vertretungsplan zu erstellen. Dabei können neben den Lehrkräften auch pädagogische Mitarbeiter*innen angefordert werden. Aufgrund der hohen Flexibilität der PMs ist erfahrungsgemäß eine sofortige Vertretung durch sie möglich.

3.1.3. Vertretungsmöglichkeiten:

- Auflösung von Doppelsteckungen
- Stundenverlagerungen
- Einsatz einer pädagogischen Mitarbeiterin/FSJlerIn
- Klassenaufteilung und Klassenzusammenlegungen
- Flexibler Einsatz und Mehrarbeit von Kolleg*innen (+Stunden)
- Die Schulleitung kann eine in der Nachbarklasse tätige Lehrkraft zur Mitbetreuung der betroffenen Klasse verpflichten.
- Im äußersten Notfall kann die Förderschullehrerin in Absprache den Vertretungsunterricht übernehmen.

3.1.4. Planung:

1. Sollte es der Krankheitszustand zulassen, wird das vorbereitete Material an die entsprechende Vertretungskraft oder pädagogische Mitarbeiterin geschickt.

2. Steht die Vertretungskraft noch nicht fest, kann das Material an die Vertretungsplanerin geschickt werden. Diese leitet es dann weiter.
3. Sollte aufgrund der Erkrankung kein Material zur Verfügung gestellt werden können, ist die Fachlehrkraft der Parallelklasse oder die Klassenlehrkraft Ansprechpartner*in.
4. In jeder Klasse, müssen „Selbstlernhefte“ wie das Lies-Mal-Heft, Mathestars o.ä. in den Hauptfächern vorhanden sein, in denen die Kinder in Vertretungssituationen selbstständig arbeiten können.
5. Freiarbeitsmaterial für die Hauptfächer (Mathematik/Deutsch) muss für die Kinder im Klassenraum bereitstehen.
6. Die Vertretungslehrkraft (auch päd. Mitarbeiter*in) notieren im Klassenbuch den Inhalt der Vertretungsstunde und das Datum mit Signatur.

3.2. Vorhersehbarer Ausfall:

Wenn der Ausfall der Lehrkraft vorhersehbar und damit planbar ist, z.B. durch eine Fortbildungsmaßnahme, durch Klassenfahrten, Projekte, dienstliche Verpflichtungen oder Beurlaubung und Unterrichtsbefreiung aus persönlichen Gründen, so muss der Unterricht von der beurlaubten Lehrkraft vorbereitet werden.

3.2.1. Meldung:

Umstände, die zu oben genannten Unterrichtsausfällen führen, müssen frühzeitig bei der Schulleitung angezeigt und ggf. genehmigt werden. Die zu vertretende Lehrkraft informiert schnellstmöglich die Vertretungsplanerin.

3.2.2. Vertretung:

Die Vertretungsplanerin erstellt nach Bekanntwerden der Abwesenheit der Lehrkraft den Vertretungsplan.

3.2.3. Vertretungsmöglichkeiten:

s. 3.1.3.

3.2.4. Planung:

Die zu vertretende Lehrkraft bespricht ihre Unterrichtsplanung und die Materialien mit der vertretenden Kollegin oder der PM. Falls möglich, sollen die erkrankten Lehrkräfte Vertretungsaufgaben und Fotos der Buchseiten als schriftliche Signalnachricht an die Vertretungskräfte schicken.

Sollte eine Vertretung aufgrund der Besonderheit des Faches (z.B. Sport/Werken) nicht möglich sein, so hat die zu vertretende Lehrkraft alternative Stunden zu organisieren.

4. Prinzipien:

Bei der Vertretungsplanung ist anzustreben, dass die Hauptfächer Mathematik und Deutsch jeden Tag in der Lerngruppe unterrichtet werden. Bei längerer Abwesenheit von Lehrkräften muss ggf. ein Dauervertretungsplan zum Einsatz kommen, wodurch sichergestellt wird, dass die Fächer Deutsch, Mathematik und Sachunterricht von Lehrkräften unterrichtet werden. Die Klasse, in der zu vertreten ist, soll bei mehrtägiger Abwesenheit der Lehrkraft möglichst wenige verschiedene Vertretungskräfte erhalten.

Bei der Vertretung von Sportunterricht darf die Sporthalle von den Vertretungskräften genutzt werden. Dabei dürfen Kleingeräte wie Bälle und Seile zum Spielen eingesetzt werden, Großgeräte und Rollbretter dürfen nicht zum Einsatz kommen. Sollte die Vertretungskraft eine Ausbildung im Bereich Sport haben, kann nach Absprache mit der Schulleitung hiervon abgewichen werden.

5. Abwesenheit über sechs Wochen:

Ist absehbar, dass die Abwesenheit einer Lehrkraft mehr als sechs Wochen dauert, wird durch die Schulleitung eine Vertretungslehrkraft bei dem RLSB beantragt. Daher geht diese Meldung direkt an die Schulleitung. Die Erziehungsberechtigten der betroffenen Klasse werden hierüber informiert.

6. Vertretungsplan:

Jede Lehrkraft ist verpflichtet morgens vor Unterrichtsbeginn auf den Vertretungsplan zu schauen. Mit den pädagogischen Mitarbeiter*innen wird der Einsatz telefonisch besprochen.

7. Beurteilung:

Angekündigte Lernstandkontrollen werden zunächst verschoben, so dass die Durchführung und Bewertung durch die betreffende Lehrkraft erfolgen kann. Pädagogische Mitarbeiter*innen nehmen keine Bewertungen oder Aufsichten bei Klassenarbeiten vor.

8. Sonderurlaub:

Sonderurlaub laut §9a des Nds.SUUrlVO wird auf dem Dienstweg beantragt und durch die Schulleitung oder das RLSB genehmigt. In diesem Fall wird der Unterricht von der zu vertretenden Kraft vorbereitet und die Materialien den Vertretungskräften bereitgestellt.

9. Ausfall durch besondere Bedingungen

9.1. Witterungsbedingter Unterrichtsausfall

- Der Ausfall durch besondere Wetterbedingungen ist durch den Erlass Unterrichtsausfall bei besonderen Witterungsbedingungen vom 16.6.1997 – 306-82019 (SVBL. S. 265) geregelt (vgl. RdErl. D. MK vom 20.12.2013 – 36.3-82000 (SVBl. 2014 S. 49) zuletzt geändert am 23.11.2018 (SVBl. S. 5))

- Bei extremen Witterungsverhältnissen (wie z.B. Straßenglätte, Schneeverwehungen, Sturm, Hochwasser etc.) kann es sein, dass Schüler*innen die Schule nicht erreichen oder verlassen können, weil die Zurücklegung des Schulweges eine unzumutbare Gefährdung darstellen würde. Die Entscheidung darüber, ob bei solchen Witterungsverhältnissen der Unterricht für einen Tag oder mehrere ausfallen muss, trifft der Landkreis Lüneburg. Diese Entscheidungen werden über Die „Biwapp-App“ (siehe auch Homepage der Schule) bekannt gegeben.
- Ist eine Anordnung auf Unterrichtsausfall erfolgt, werden Schüler*innen, die an diesem Tag dennoch zur Schule kommen, von der Schule bis 13.00 Uhr betreut. Die Nachmittagsbetreuung findet im Anschluss daran grundsätzlich statt.
- Die Erziehungsberechtigten von Schüler*innen des Primarbereichs, die eine unzumutbare Gefährdung auf dem Schulweg durch extreme Witterungsverhältnisse befürchten, können ihre Kinder auch dann für einen Tag zu Hause behalten oder sie vorzeitig vom Unterricht abholen, wenn kein Unterrichtsausfall angeordnet ist. In diesem Fall bittet die Grundschule um eine telefonische Benachrichtigung bzw. schriftliche Entschuldigung. Versäumte Unterrichtsinhalte sind selbstständig aufzuarbeiten.
- Für die Lehrkräfte gilt grundsätzlich Anwesenheitspflicht, um die Aufsicht über die anwesenden Schüler*innen zu gewährleisten. Nach Absprache mit der Schulleitung können einzelne Kräfte zu Hause bleiben und Aufgaben im „Homeoffice“ für die Schulgemeinschaft übernehmen. Vorrangig können hiervon Kolleginnen mit kleinen Kindern oder einem langen Anfahrtsweg betroffen sein.

9.2. Schulinterne Lehrerfortbildung (Schilf):

Einmal jährlich wird in der Schule eine Schilf vom gesamten Kollegium ganztägig durchgeführt, so dass an diesem Tage keine Schule stattfinden kann. Die Eltern und Erziehungsberechtigten werden über den Termin von der Schulleitung frühzeitig in Kenntnis gesetzt, so dass eine alternative Betreuungsmöglichkeit gefunden werden kann. Für Kinder, denen keine alternative Betreuungsmöglichkeit zur Verfügung steht, bietet die Schule eine Notbetreuung in der Zeit von 8.00 bis 13.00 Uhr an. Diese wird von pädagogischen Mitarbeiter*innen oder FSJler*innen übernommen.