

# Vertretungskonzept

Regelungen und Vereinbarungen  
zur Unterrichts- und Pausenvertretungen am BKO

---

**Verfasser/-in:** Dr. Sascha Geifes, StD

**Abteilung:** Schulleitung

**Stand:** 31.10.2018

**VORENTWURF FÜR DIE  
ABTEILUNGSLEITUNGEN**

## Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Grundlagen</b> .....	<b>5</b>
1.1 Zielsetzung .....	5
1.2 Übersicht Rechtsgrundlagen .....	5
<b>2 Mitwirkung der Lehrkräfte bei Abwesenheit</b> .....	<b>6</b>
2.1 Grundlegende Pflichten .....	6
2.2 Mitwirkung bei kurzfristig auftretender Abwesenheit .....	6
2.3 Mitwirkung bei „Kollegialen Vertretungen“ .....	7
2.4 Mitwirkung bei der Erstellung des Stundenplans .....	7
2.5 Sicherstellung des ordnungsgemäßen Vertretungsunterrichtes speziell bei absehbarer Abwesenheit .....	8
2.6 Mitwirkung der Abteilungs- und Bildungsgangleitungen .....	9
2.7 Eintragungen in der Klassenakte .....	9
<b>3 Organisation von Vertretungsregelungen</b> .....	<b>9</b>
3.1 Verantwortlichkeiten .....	9
3.2 Handreichung zur Vertretungsplanung .....	9
3.3 Prinzipien der Anordnung von Vertretungsunterricht .....	10
3.4 Prinzipien der Anordnung von Pausenvertretungen .....	11
3.5 Schwerbehinderte, Lehramtsanwärter(innen), Tarifbeschäftigte .....	12
3.6 Kommunikation von Vertretungsregelungen .....	13
<b>4 Datenschutz und Verfahrensverzeichnisse</b> .....	<b>14</b>
<b>5 Vertretungsstatistik</b> .....	<b>14</b>

<b>6</b>	<b>Abrechnung von Überstunden .....</b>	<b>15</b>
6.1	Rechtsgrundlagen .....	15
6.2	Nachweis der Mehrarbeit.....	15
6.3	Vergütung der Mehrarbeit.....	16
<b>7</b>	<b>Pädagogisch-didaktisches Konzept.....</b>	<b>17</b>
<b>8</b>	<b>Inhaltliche Qualitätssicherung – Maßnahmen der Abteilungen (Übersicht)</b>	
	<b>17</b>	
<b>9</b>	<b>Entwicklungsbedarf und Ziele .....</b>	<b>17</b>
9.1	Strukturelle Zielsetzungen .....	17
9.2	Organisatorische Zielsetzungen .....	17
9.3	Pädagogisch-didaktische Zielsetzungen .....	18
<b>10</b>	<b>Anlagen.....</b>	<b>18</b>

## Vorwort

Mit dem Schulgesetz (SchulG) vom 27. Juni 2006 wurde die Qualitätsanalyse NRW als Instrument zur Sicherung und Entwicklung der Qualität von Schulen in Nordrhein-Westfalen landesweit eingeführt. Die Qualitätsanalyse NRW entspricht dem Anliegen, alle Schulen in Nordrhein-Westfalen in ihrer Eigenverantwortung zu stärken, detaillierte Informationen als Planungsgrundlage bereitzustellen und damit nachhaltige Impulse zur Weiterentwicklung zu geben.

Im Schuljahr 2015/16 fand letztmals eine Qualitätsanalyse am Berufskolleg Ost der Stadt Essen statt. Die im Folgenden zitierten Impulse bilden eine zentrale Grundlage für die in diesem Konzept niedergelegte Vertretungskonzeption. Das bisher gültige Vertretungskonzept tritt außer Kraft.

*„Die Unterrichtsorganisation im Falle von Vertretungsbedarf obliegt am Berufskolleg Ost primär den betroffenen Bildungsgängen und Abteilungen. Das Qualitätsteam stellte in diesem Zusammenhang fest, dass Unterrichtsausfall die häufige Folge ist; ein bildungsgang- bzw. abteilungsübergreifenden Einsatz von Lehrkräften im Vertretungsunterricht erfolgt regelmäßig nicht. Auch die Inhalte des Vertretungsunterrichtes sind nicht durchgängig und konzeptionell durch die Bereithaltung von Lernmaterialien gesichert. Die Entwicklung eines Konzeptes für einen systematischen Vertretungsunterricht ist ein Handlungsfeld für die weitere Organisationsentwicklung der Schule. Ein gutes Fundament für eine Konzeptentwicklung mit systemischen Blick bieten die Erfahrungen der Schule mit der Einrichtung anlassbezogener bildungsgang- bzw. abteilungsübergreifender Arbeitsgemeinschaften (z. B. AG Kommunikation, AG Funktionsbeschreibungen). Im konkreten Vertretungsfall kann die systematische Nutzung einer entsprechenden Planungssoftware eine bildungsgang- bzw. abteilungsübergreifende Vertretungsorganisation vereinfachen. Auch die seitens der Schule angedachte Einführung einer elektronischen Lernplattform kann durch die Vorhaltung von Unterrichtsmaterialien die inhaltliche Ausgestaltung des Vertretungsunterrichtes unterstützen und so die Organisation eines bildungsgang- bzw. abteilungsübergreifenden Vertretungsunterrichts erleichtern.“*

# 1 Grundlagen

Abwesenheiten von Lehrkräften wegen Fortbildungen, Klassenfahrten, Unterrichtsgängen, Unterrichtsprojekten, Prüfungsterminen, Krankheit, Arztbesuchen und auch privaten Gründen machen Änderungen im regulären Stundenplan unumgänglich. Damit wird Vertretungsunterricht zum selbstverständlichen Teil schulischen Alltags.

## 1.1 Zielsetzung

Im Wesentlichen werden folgende Ziele verfolgt:

- Kommunikation der maßgebenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Kommunikation (transparent und nachvollziehbar) organisatorischer Regelungen für den notwendigen Vertretungsunterricht
- Sicherung einer quantitativ und qualitativ hochwertigen Unterrichtsversorgung
- Reduzierung des Unterrichtsausfalls auf ein Minimum
- Verfahrenssicherheit bei der Vergütung von Überstunden
- Sicherung der datenschutzkonformen Kommunikation von Vertretungsregelungen

## 1.2 Übersicht Rechtsgrundlagen

Das vorliegende Vertretungskonzept beruht auf den für alle Lehrkräfte geltenden Gesetzen und Vorschriften zur Durchführung und Regelung des Erziehungs- und Bildungsauftrages von Schule.

Im Einzelnen liegen folgende Gesetze, VV, Erlasse und Verfügungen zugrunde:

- § 61 Landesbeamtengesetz NRW
- § 59 Schulgesetz NRW
- § 13 Abs. 5 der Allgemeinen Dienstordnung für Lehrer und Lehrerinnen, Schulleiter und Schulleiterinnen an öffentlichen Schulen (ADO) – (BASS 21-02 Nr. 4)
- § 92 Abs. 1 Nr. 3 Landesbesoldungsgesetz NRW, Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte (MVergV Bund), Allgemeine Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte (MArbEVwV Bund), Runderlass des Finanzministers zur Durchführung der Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte
- Runderlass zur Mehrarbeit und nebenamtlichem Unterricht im Schuldienst (Mehrarbeitserlass) - (BASS 21-22 Nr. 21)
- § 72 Abs. 4 Nr. 2 Landespersonalvertretungsgesetz NRW
- § 1 Abs. 5 Nr. 5 der Verordnung über beamtenrechtliche Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des für den Schulbereich zuständigen Ministeriums - (BASS 10-32 Nr. 44)
- Erlass des MSW zur Haushalts- und Wirtschaftsführung, Kapitel 05 300 Titel 427 20 Flexible Mittel für Vertretungsunterricht vom 31. Januar 2017

- Runderlass des Kultusministeriums zur Vergütung der Mehrarbeit und des nebenamtlichen Unterrichts im Schuldienst, Vergütungssätze vom 22.08.1980 (BASS 21 – 22 Nr. 22)
- Infoblatt zur Mehrarbeit im Schuldienst, Bezirksregierung Düsseldorf, 14.12.2017
- Genderkonzept des Berufskolleg Ost der Stadt Essen (Beschluss der Lehrerkonferenz vom 26.06.2018)
- **Grundsätze der Lehrerkonferenz zu den Grundsätzen der Mehrarbeit (§ 68 (3) Nr.1 LK-Beschluss vom:**

in der jeweils geltenden Fassung.

Diese Vorschriften gelten auch für **tarifbeschäftigte Lehrkräfte** (§ 44 Nr. 2 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder -TV-L-).

## 2 Mitwirkung der Lehrkräfte bei Abwesenheit

### 2.1 Grundlegende Pflichten

#### Informationspflicht

ADO §15 (1): Wer gehindert ist, seinen Dienstpflichten nachzukommen, hat...den Schulleiter unverzüglich unter Angabe des Grundes zu benachrichtigen.

#### Attestpflicht

ADO §15 (2) Wird der Dienst wegen Krankheit von Beamtinnen oder Beamten länger als drei Arbeitstage, von Tarifbeschäftigten länger als drei Kalendertage versäumt, so ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, aus der die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ersichtlich ist (§ 62 Absatz 1 LBG, § 5 Absatz 1 EntgFG).

### 2.2 Mitwirkung bei kurzfristig auftretender Abwesenheit

Kurzfristig auftretende Erkrankungen und sonstige unvorhersehbare Ereignisse kommunizieren Lehrkräfte am BKO an folgenden Personenkreis:

#### Anruf beim Ständigen Vertreter des Schulleiters

Entsprechend der Kommunikationskultur des BKO erfolgen Krankmeldungen i.d.R. persönlich. Um organisatorische und inhaltliche Rückfragen zu ermöglichen, ist die Kommunikation über Dritte zu vermeiden. Krankmeldungen per Email (z.B. am Vorabend) sind unzureichend und dienen allenfalls der informellen Vorabinformation.

Ständiger Vertreter: Dr. Geifes, StD

Zeitpunkt: Frühestmöglich, spätestens jedoch am Tag der Abwesenheit

Uhrzeit: 7:20 bis 8:40 Uhr  
Telefon: 0201-88407-14  
Gesprächsinhalte: Abwesenheitsgrund, voraussichtliche Dauer der Abwesenheit,  
Hinweise zur Gestaltung des zu vertretenden Unterrichtes

Bei Nichterreichbarkeit des Ständigen Vertreters ist das Sekretariat zu kontaktieren.

### Information der Abteilungsleitungen

Um einen ordnungsgemäßen Vertretungsunterricht zu gewährleisten, sind die betroffenen Abteilungsleitungen (ggf. auch Bildungsgangleitungen, Klassenleitungen, Fachlehrer(innen)) so früh wie möglich über die Abwesenheit und mögliche Vertretungsinhalte zu informieren.

## 2.3 Mitwirkung bei „Kollegialen Vertretungen“

ADO §31 (3): Voraussetzung für Beurlaubung und Dienstbefreiung ist grundsätzlich, dass die Vertretung gesichert ist oder der Unterricht vorgezogen oder nachgeholt oder Unterrichtsausfall auf andere Weise vermieden wird.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist ein hohes Gut und als Bestandteil des Genderkonzeptes fest im Schulprogramm des BKO verankert. Vor diesem Hintergrund unterstützt die Schulleitung ausdrücklich die am BKO tradierte Kultur der kollegialen Vertretung. Diese folgt nachstehenden Regularien:

- Verwendung des „normalen“ schuleigenen Antragsformulars (private Gründe ankreuzen)
- Verlegungs- oder kollegiale Vertretungsregelung inkl. der erforderlichen Pausenaufsichtsvertretung bei Antragstellung beifügen
- Betreuungslösungen sind i.d.R. ausgeschlossen
- Genehmigung erfolgt durch den Schulleiter

Die Vorgaben zur Gewährung von Sonderurlaub (aus privaten Gründen) bleiben hiervon unberührt.

## 2.4 Mitwirkung bei der Erstellung des Stundenplans

Die Schulleitung des BKO ist bestrebt, individuelle Bedürfnisse bei der Planung des Stundenplans zu berücksichtigen. Besonderes Augenmerk liegt hier auf der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Die folgenden Regelungen zur Mitwirkung von Lehrkräften bei der Stunden- und damit auch Vertretungsplanung sind dem Genderkonzept (Beschluss der LK vom 26.06.2018) entnommen:

*„Die Kolleginnen und Kollegen unterstützen die Stundenplaner durch die frühzeitige Beantragung von Zeitfenstern, die aus familiären bzw. teilzeitlichen Gründen von Unterricht freigehalten werden sollen.*

*Für das erste Halbjahr sind die Zeitfenster bis zum 1. Mai; für das zweite Halbjahr bis zum 1. Dezember zu kommunizieren.“*

Verspätete Meldungen bedingen unnötige Mehrarbeit bei den Stundenplanern und finden keine Beachtung. Die Abgabetermine werden zum Schuljahresanfang durch die SL im Jahresterminplan kommuniziert. Die Beantragung der Zeitfenster hat schriftlich unter Angabe von Gründen zu erfolgen. Auf der Homepage des BKO liegt ein entsprechendes Antragsformular bereit.

## **2.5 Sicherstellung des ordnungsgemäßen Vertretungsunterrichtes speziell bei absehbarer Abwesenheit**

### **Inhaltliche Absprachen**

ADO §12 (4) .... Die zu Vertretenden haben - soweit dies zumutbar ist - sicherzustellen, dass die für den ordnungsgemäßen Vertretungsunterricht erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung stehen (z.B. bereits behandelte Unterrichtsgegenstände, geplanter weiterer Verlauf des Unterrichts, geplante Klassenarbeiten und Klausuren). ...

Bei abteilungsübergreifenden Vertretungen ist die Bereitstellung von Arbeitsmaterialien zwingend erforderlich.

### **Organisatorische Absprachen**

Bei absehbaren und eventuell längeren Abwesenheiten (Fortbildung, Klassenfahrt, Prüfungstermin, Krankenhausaufenthalt etc.) erstellen die abwesenden Kolleginnen und Kollegen gemeinsam mit den zuständigen Abteilungs- bzw. Bildungsgangleitungen frühzeitig einen Vertretungsvorschlag, der mit den vertretenden Kolleginnen und Kollegen nach Möglichkeit abgesprochen wird. Die Schulleitung entscheidet über die Anordnung des Vertretungsunterrichtes und unterstützt insbesondere bei Organisation von abteilungsübergreifendem Vertretungsbedarf.

### **Anträge**

Anträge auf Dienstgänge etc. sind spätestens eine Woche vor der Abwesenheit, beim Ständigen Vertreter des Schulleiters zu beantragen. Hierzu sind die schuleigenen Antragsformulare (siehe Anlagen) zu verwenden. Bei Klassen- und Studienfahrten ist zusätzlich ein fristgerechter Antrag auf Schulwanderung (siehe Anlagen) zu stellen.



## 2.6 Mitwirkung der Abteilungs- und Bildungsgangleitungen

Die Abteilungs- bzw. Bildungsgangleitungen des BKO wirken aktiv an der organisatorischen und inhaltlichen Regelung von Vertretungsunterricht mit. Auf Grundlage ihrer besonderen Systemkenntnisse schlagen sie der Schulleitung Personen zur Übernahme von Vertretungs- und Betreuungsunterricht vor; die Anordnung von Vertretungs- und Betreuungsunterricht obliegt der Schulleitung. Bei Abwesenheit der Schulleitung entscheidet die Abteilungsleitung und kommuniziert die getroffenen Entscheidungen an den Vertretungsplaner.

In Absprache mit allen Beteiligten, koordinieren die Abteilungs- bzw. Bildungsgangleitungen die inhaltlich ordnungsgemäße Durchführung des Vertretungsunterrichtes unter Beachtung ggf. vorhandener, bildungsgangspezifischer Vertretungskonzepte.

## 2.7 Eintragungen in der Klassenakte

Vertretungslehrer(innen) tragen Vertretungen (Anwesenheit und Unterrichtsinhalt) in das Klassenbuch ein. Absente Lehrkräfte sind für die Eintragung im Klassenbuch mitverantwortlich. Die Gesamtverantwortung zur Pflege der Klassenakte obliegt der Klassenleitung.

# 3 Organisation von Vertretungsregelungen

## 3.1 Verantwortlichkeiten

Die Organisation und Kommunikation von Vertretungsregelungen wurde am BKO dem Ständigen Vertreter des Schulleiters (Herrn Dr. Geifes, StD) zur eigenverantwortlichen Wahrnehmung übertragen. Bei Abwesenheit des Hauptverantwortlichen, obliegt die Vertretungsorganisation folgenden Lehrkräften:

- Herr Schäferhoff, StD (Erw. SL)
- Herr Wenger, OStR (Stundenplaner)
- Herr Rüdiger, OStR (Stundenplaner)

## 3.2 Handreichung zur Vertretungsplanung

Um eine ordnungsgemäße Vertretungsregelung zu gewährleisten, sind die Grundprinzipien zur Vertretungsorganisation (Eingabe, Kommunikation...) mit Untis und WebUntis in einer BKO-spezifischen Handreichung zusammengefasst. Diese wird regelmäßig fortgeschrieben und an den mit der Vertretungsorganisation beauftragten Personenkreis kommuniziert. Aus datenschutztechnischen Gründen wird die Handreichung hier nicht als Anlage angefügt.

Die Grundprinzipien der Absenz- und Vertretungsregelung sind zudem im Organisationshandbuch der Schule hinterlegt.

### 3.3 Prinzipien der Anordnung von Vertretungsunterricht

ADO §10 (3) Zu den Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer gehört es auch, Vertretungsaufgaben zu übernehmen, .....

ADO §12 (4) Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, auf Anordnung der Schulleiterin oder des Schulleiters auch Vertretungsunterricht zu erteilen. Sie sind zu einer angemessenen fachlichen Vorbereitung und Durchführung dieses Unterrichts verpflichtet (§ 6).

Mehrarbeit und nebenamtlicher Unterricht im Schuldienst RdErl. d. Kultusministeriums

2. Verpflichtung zur Leistung von Mehrarbeit

2.1 Nach § 61 LBG ist der Lehrer verpflichtet, über seine individuelle Pflichtstundenzahl hinaus Mehrarbeit zu leisten, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse es erfordern. Die Verpflichtung des Lehrers zur Übernahme von Mehrarbeit erstreckt sich auf regelmäßige und gelegentliche Mehrarbeit im Schuldienst.

ADO §13 (3): Lehrerinnen und Lehrer können, soweit sie während der allgemeinen Unterrichtszeit der Schule (die Zeit, in der die ganz überwiegende Zahl der Schülerinnen und Schüler unterrichtet werden) nicht im Unterricht eingesetzt sind, durch ... den Schulleiter bei Bedarf im Rahmen des Zumutbaren mit anderen schulischen Aufgaben betraut werden. Sie können im Einzelfall zur Anwesenheit in der Schule verpflichtet werden, wenn Aufgaben in der Schule, insbesondere kurzfristig wahrzunehmender Vertretungsunterricht, dies erfordern.

ADO §13 (4) Wenn der stundenplanmäßige Unterricht wegen Abwesenheit der zu Unterrichtenden nicht erteilt werden kann (z.B. Abgangsklassen, Schulfahrten, Exkursionen, Berufspraktika) oder durch Abschlussprüfungen (z.B. Abiturprüfung) vorzeitig endet, sollen die nicht erteilten Unterrichtsstunden insbesondere für Vertretungszwecke verwendet werden. Besondere dienstliche Belastungen sind im Einzelfall zu berücksichtigen.

ADO §13 (5) .... Besondere dienstliche Belastungen und persönliche Verhältnisse der Betroffenen sollen berücksichtigt werden. ...

Die wöchentlich angeordnete Mehrarbeit durch Vertretungsregelungen sollte 6 Unterrichtsstunden pro Lehrkraft nicht überschreiten. Sollte es zu unerwünschten Überschreitungen dieses Rahmens kommen, erwirken die betroffenen Lehrkräfte eine Änderung beim Vertretungsplaner.

Der Vertretungsplaner sorgt in Absprache mit dem beteiligten Kolleginnen und Kollegen für einen möglichst ausgewogenen Vertretungsplan und ist bestrebt den anfallenden Vertretungsbedarf möglichst gleichmäßig auf alle Kolleginnen und Kollegen zu verteilen. Dabei wird eine möglichst umfassende Unterrichtsversorgung angestrebt; mindestens jedoch 6 Unterrichtsstunden pro Klasse und Unterrichtstag.

Die Einsatzplanung von Vertretungskräften erfolgt unter Berücksichtigung zahlreicher Faktoren.

Vorrangig werden folgende Lehrkräfte eingesetzt:

- Lehrkräfte, die in der Klasse unterrichten
- Lehrkräfte, die durch die Abwesenheit von Lerngruppen keinen planmäßigen Unterricht erteilen
- Lehrkräfte mit entsprechender fachlicher Befähigung
- Lehrkräfte, die primär am Vertretungsort (z.B. Gruga) unterrichten

Nachrangig werden folgende Lehrkräfte eingesetzt:

- Lehrkräfte, die nicht in der Klasse unterrichten. Der abteilungsübergreifende und fachfremde Vertretungseinsatz ist grundsätzlich möglich. Erforderlich ist er, wenn besondere Umstände es erfordern (z.B. Wahrnehmung der Aufsichtspflicht in schwierigen Klassen). Zur Sicherstellung einer möglichst gleichmäßigen kollegialen Belastung sind Regelungen dieser Art speziell am Schuljahresende sinnvoll, weil zahlreiche Lehrkräfte durch abwesende Klassen für Vertretungsunterricht freigesetzt werden.

Sonstige Kriterien:

- Vertretungen sind einer Betreuungslösung vorzuziehen (Unterrichtsqualität, Aufsichtspflicht...).
- Zahl der bisher geleisteten Vertretungsstunden
- Schwerbehinderung, Gender-Aspekte, persönliche Lebenssituation

Bei der finalen Erstellung des Vertretungsplanes erfolgt nach Abwägung aller Faktoren.

### 3.4 Prinzipien der Anordnung von Pausenvertretungen

Die Übernahme von Pausenaufsichten gehört zu den regulären Dienstplichten aller Lehrkräfte. Durch abwesende Klassen freigesetzt Lehrkräfte nehmen Ihre Aufsicht trotzdem wahr; in diesem Zusammenhang getroffene kollegiale Vertretungslösungen sind dem Vertretungsplaner mitzuteilen und werden über WebUntis kommuniziert.

Die Einsatzplanung von Vertretungskräften erfolgt unter Berücksichtigung zahlreicher Faktoren.

Vorrangig werden Lehrkräfte eingesetzt, die in der vorherigen und nachfolgenden Stunde Unterricht haben. Durch Abwesenheit von Klassen freigesetzte Lehrkräfte werden bevorzugt zur Übernahme von Pausenaufsichtsvertretung herangezogen. Vor Unterrichtsbeginn beschränkt sich der Aufsichtsbedarf auf zwei Bereiche. Im Vertretungsfall übernimmt eine Lehrkraft die Aufsicht in beiden Bereichen.

Bei der Anordnung von Pausenaufsichtsvertretungen werden folgende Lehrkräfte nachrangig berücksichtigt:

- Personen, die von der Übernahme von Pausenaufsichten befreit sind (Schulleitung, schwangere Lehrerinnen, geh- und stehbehinderte Lehrkräfte (SGB IX §17 II 4.1 / BASS 21-06 Nr.1), Lehrkräfte mit Einzelvereinbarungen mit der Schulleitung ...). Siehe hierzu auch Orga-Handbuch BKO.
- Personen, die an dem betreffenden Tag bereits eine Pausenaufsicht haben.

Im Unterrichtsalltag kann die Regelung von Pausenaufsichtsvertretungen von den hier formulierten Prinzipien abweichen. Der Vertretungsplaner ist bestrebt, die Arbeitsbelastung durch Pausenvertretung gleichmäßig auf das Kollegium zu verteilen. Die gewissenhafte Meldung von Abwesenheiten (Lehrkräfte und Klassen) und deren Eingabe in Untis, ermöglicht die Findung verträglicher Lösungen.

### 3.5 Schwerbehinderte, Lehramtsanwärter(innen), Tarifbeschäftigte Schwerbehinderte Lehrkräfte

ADO §13 (5) .... Schwerbehinderte Lehrkräfte werden auf ihr Verlangen gemäß § 124 SGB IX von Mehrarbeit freigestellt.

Infoblatt zur Mehrarbeit...(Bez.-Reg. Düsseldorf 14.12.2017): Bei schwerbehinderten Lehrkräften, deren Pflichtstunden über die generelle Pflichtstundenermäßigung hinaus zusätzlich ermäßigt worden sind, ist von der Anordnung bzw. Genehmigung von Mehrarbeit abzusehen. Sofern nur die Regelermäßigung in Anspruch genommen wird, ist die Anordnung bzw. Genehmigung von Mehrarbeit nur mit Zustimmung der Lehrkräfte zulässig.

### Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter

ADO §12 (4) ... Lehramtsanwärterinnen und -anwärter können im Rahmen des § 11 OVP (BASS 20-03 Nr. 11) und unter besonderer Beachtung der Erfordernisse der Ausbildung zu Vertretungsunterricht herangezogen werden.  
OVP § 11 (8)... Über die Ausbildung hinausgehender selbstständiger zusätzlicher Unterricht kann Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter mit ihrer Zustimmung übertragen werden; bis zum erfolgreichen Ablegen der Unterrichtspraktischen Prüfungen jedoch nur im Umfang von bis zu drei Wochenstunden. Ausbildung und Prüfung haben Vorrang vor der Erteilung zusätzlichen Unterrichts.  
Verordnung über die Gewährung einer Unterrichtsvergütung für Lehramtsanwärter § 2 Absatz (2) ... Nach der bestandenen Examensprüfung dürfen bis zur Zeugnisausgabe neben den 14 Wochenstunden Ausbildungsunterricht höchstens sechs Unterrichtsstunden pro Woche geleistet werden.

## Tarifbeschäftigte

ADO §3 (4) Für Lehrerinnen und Lehrer im Tarifbeschäftigungsverhältnis gelten die allgemeinen Rechte und Pflichten entsprechend (§ 3 TV-L).

### 3.6 Kommunikation von Vertretungsregelungen

#### Kommunikation an Lehrkräfte

Im Rahmen ihrer Mitwirkungspflicht nehmen alle Lehrkräfte täglich von der Vertretungsplanung Kenntnis. Hierzu stehen folgende Medien zur Verfügung:

- WebUntis auf privaten Endgeräten (Smartphone, Tablet, heimischer PC)
- WebUntis ??? auf folgenden Verwaltungsrechnern:  
Lehrerzimmer, ?????
- WebUntis auf folgenden Rechnern des pädagogischen Netzes:  
Abteilungslehrerzimmer: Bau, ??? Alle Lehrerzimmer sollten angebunden werden
- Untis auf folgenden Verwaltungsrechnern:  
Sekretariat

In Absprache mit dem Lehrerrat wird die bisherige Kommunikation mittels Papier nach Einführung und Erprobung von WebUntis eingestellt.

#### Kommunikation an Schülerinnen und Schüler

Die Schülerinnen und Schüler des BKO werden mittels folgender Medien über Unterrichtsausfall und Vertretungsregelungen informiert:

- Infomonitor im Foyer des BKO
- WebUntis auf privaten Endgeräten (Smartphone, Tablet, heimischer PC)

Langfristig absehbare Regelungen (z.B. Päd. Tage, Lehrerausflug, Konferenzen...) werden durch die Klassenleitung kommuniziert.

#### Kommunikation an Betriebe

Die Kommunikation von Vertretungsregelungen an Betriebe mittels WebUntis wird mittelfristig angestrebt. Über ganztägigen Unterrichtsausfall sind die Betriebe durch die Klassenleitung schriftlich zu informieren. Der Laufzettel von Herrn Wodetzki könnte schulweiter Standard werden. Die DB der Abt.-Ltg entscheidet über ein einheitliches Verfahren.

## 4 Datenschutz und Verfahrensverzeichnisse

Für die Regelung des Datenschutzes im Kontext der EDV-gestützten Vertretungsregelung mit der Software Untis und WebUntis können folgende Verfahrensverzeichnisse bei der Schulleitung eingesehen werden:

- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten Verantwortlicher gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO für...  
... WebUntis Stundenplan Schüler (Komm. von Vertretung an Schüler)  
... **WebUntis Stundenplan Lehrkräfte (Komm. von Vertretung an Lehrkräfte)**
- Vereinbarung über eine Auftragsverarbeitung nach Art 28 EU Datenschutz-Grundverordnung mit...  
... PEDAV das Softwarehaus für Schulen, Essen  
... Untis GmbH, Stockerau

## 5 Vertretungsstatistik

### Gesundheitsstatistik für Lehrkräfte

Seitens des Dienstherrn ist das BKO zur Mitarbeit an der Gesundheitsstatistik für Lehrkräfte verpflichtet. Die Erfassung erfolgt digital mithilfe, von „GPC – Gesundheitsstatistik per PC“. Die Auswertung und Meldung obliegt dem Vertretungsplaner in enger Absprache mit dem Leitungssekretariat.

### Schulinterne Statistiken

Mithilfe des Stundenplanprogramms Untis werden folgende Statistiken generiert:

- Fortbildungsstatistik (Verantwortung: Fortbildungsbeauftragte)
- Ausfallstatistik (Vertretung, Betreuung, Entfall, Freisetzungen)

Die genannten Statistiken finden Eingang in das Organisationshandbuch des BKO und finden folgende praktische Verwendung:

- Fortbildungsplanung
- Schulentwicklungsplanung der Schulleitung

Zudem wird die Arbeitsbelastung einzelner Lehrkräfte erhoben. Die Auswertung bildet die Grundlage für Mitarbeitergespräche und Gespräche mit dem Lehrerrat zum Thema „Kollegiale Belastungen gleichmäßig verteilen“. Der Austausch erfolgt auf Wunsch des Lehrerrates auch unter Nennung von Personen. Die Daten finden keinen Eingang in das Organisationshandbuch des BKO.

## 6 Abrechnung von Überstunden

Die Verpflichtung der Lehrkraft zur Übernahme von Mehrarbeit erstreckt sich auf regelmäßige (z.B. bei langfristigen Erkrankungen) und gelegentliche Mehrarbeit (bei ad-hoc auftretendem Vertretungsbedarf).

Gegenstand dieses Konzeptes sind die Regelungen zur Vergütung gelegentlicher Mehrarbeit.

Die Kontrolle der sachlichen Richtigkeit und Anordnung der Mehrarbeitsvergütung beim LBV erfolgt durch den Schulleiter. Am BKO wurde diese Aufgabe an den ständigen Vertreter des Schulleiters zur eigenverantwortlichen Wahrnehmung übertragen. Der Ständige Vertreter unterzeichnet in Vertretung (i.V.).

### 6.1 Rechtsgrundlagen

#### Rechtsgrundlagen für Beamte

Mehrarbeit und nebenamtlicher Unterricht im Schuldienst RdErl. d. Kultusministeriums

2. Verpflichtung zur Leistung von Mehrarbeit

2.1 .... Geleistete Mehrarbeit ist grundsätzlich durch Freizeitausgleich abzugelten. Da dieser im Schuldienst in der Regel aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht möglich ist, wird Mehrarbeit im Schuldienst anstelle eines Freizeitausgleichs vergütet (Ausnahmen: Verrechnung mit ausgefallenen Pflichtstunden bei Blockunterricht an Berufskollegs).

### 6.2 Nachweis der Mehrarbeit

Mehrarbeit und nebenamtlicher Unterricht im Schuldienst RdErl. d. Kultusministeriums

4 Nachweis geleisteter Mehrarbeit

4.1 Für die ... vorgeschriebene Gegenüberstellung von Ist- und Sollstunden zur Ermittlung der im Kalendermonat geleisteten Mehrarbeitsstunden ist der Nachweis über geleistete Mehrarbeit im Schuldienst (siehe Anlage) zu verwenden.

4.2 Nach ... ist ein Arbeitsausfall, der innerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit eintritt und auf den der Beamte einen Rechtsanspruch hat (z.B. bei Erholungsurlaub, Erkrankung), auf die Ist-Stundenzahl in gleicher Weise anzurechnen, als wenn der Beamte arbeiten würde.

Hat der Beamte keinen Rechtsanspruch auf den Arbeitsausfall (z.B. bei Dienstbefreiung für private Besorgungen, Arbeitsausfall wegen Störung des Dienstbetriebes)... Letzteres bedeutet, dass die ausgefallenen Pflichtstunden eines Lehrers auf die Ist-Stundenzahl nicht angerechnet werden dürfen, sondern mit geleisteter Mehrarbeit zu verrechnen sind...

Der Nachweis über die geleistete Mehrarbeit erfolgt je Kalendermonat mithilfe des im „Mehrarbeitserlass“ vorgegebenen Nachweisformulars. Dieses ist im Downloadbereich der Homepage verfügbar. Das ausgefüllte Nachweisformular ist beim Vertretungsplaner einzureichen.

## 6.3 Vergütung der Mehrarbeit

### Mehrarbeitsvergütung bei Beamten und Tarifbeschäftigten

Mehrarbeit und nebenamtlicher Unterricht im Schuldienst RdErl. d. Kultusministeriums

#### 5 Vergütung der Mehrarbeit

5.1 Nach ... ist Mehrarbeitsunterricht nicht vergütbar, wenn die Zahl der Unterrichtsstunden im Kalendermonat weniger als 4 ... beträgt. Für die Berechnung der Mehrarbeitsvergütung ist die Zahl der wöchentlich geleisteten Mehrarbeits-Unterrichtsstunden ohne Belang. Erteilt ein Lehrer im Monat mindestens 4 Mehrarbeitsstunden, so wird der Mehrarbeitsunterricht von der ersten Stunde an vergütet.

5.2 Nach ... ist Mehrarbeitsunterricht unter 4 Stunden im Kalendermonat auch dann vergütbar, wenn die Mindeststundenzahl wegen Verrechnung mit Arbeitsausfall unterschritten wird.

Dies bedeutet, dass beispielsweise einem Lehrer, der in einem Kalendermonat 4 Mehrarbeitsstunden geleistet hat und bei dem 2 Pflichtstunden ausgefallen sind, nach der Gegenüberstellung der Ist- und Sollstunden die verbleibenden 2 Mehrarbeitsstunden gleichwohl vergütet werden.

### Mehrarbeitsvergütung bei Teilzeitkräften

Infoblatt zur Mehrarbeit im Schuldienst (Bez.-Reg. Düsseldorf)

Der Anspruch auf Vergütung setzt bei teilzeitbeschäftigten Lehrkräften nicht voraus, dass die Grenze von vier Unterrichtsstunden erreicht ist (Bagatellgrenze).

Praktisch bedeutet dies, dass Teilzeitbeschäftigte angeordnete Mehrarbeit von der ersten Stunde an bezahlt bekommen.

### Mehrarbeitsvergütung bei Lehramtsanwärtern

Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) §1 (3) Nr.1. ... Lehramtsanwärter erhalten keine Dienstbezüge wie ihre beamteten Lehrer-Kollegen, sondern Anwärterbezüge als sonstige Bezüge. ... Sie bekommen Mehrarbeit ab der ersten Stunde vergütet.

Letzteres wird auch in einer Rundverfügung der Bezirksregierung Düsseldorf vom 10. September 2015 klargestellt.

Vertretungsstunden, die innerhalb des Ausbildungsunterrichtes geleistet werden, können nicht vergütet werden, weil sie im Rahmen des 14-stündigen Pflichtdeputats liegen.



## 7 Pädagogisch-didaktisches Konzept

Vertretungsunterricht wird, nach Rücksprache mit dem zu Vertretenden, in der Regel als Fachunterricht erteilt. Gegebenenfalls ist Rücksprache mit der Abteilungs-, Bildungsgang oder Klassenleitung zu halten. Sollte der Fachunterricht nicht erteilt werden können, setzen Lehrkräfte, die planmäßig in der Lerngruppe eingesetzt sind, ihren regulären Unterricht fort. Bei einem fachfremden Vertretungseinsatz in unbekanntem Klassen ist die vertretende Lehrkraft aufgefordert, Grundkenntnisse in einem von ihr selbst unterrichteten Fach oder allgemeine Kompetenzen zu vermitteln. Letzteres stellt am BKO eine seltene Ausnahme dar.

Die Bildungsgangleitungen erarbeiten mit den Kolleginnen und Kollegen in regelmäßig stattfindenden Dienstbesprechungen Basismaterial für Vertretungsunterricht in den einzelnen Unterrichtsfächern und beschließen die Einführung im Rahmen der Bildungsgangkonferenz. Die bildungsgangspezifische Vertretungskonzeption findet Eingang in die Didaktische Jahresplanung.

## 8 Inhaltliche Qualitätssicherung – Maßnahmen der Abteilungen (Übersicht)

Tabellarische Struktur von Herrn Grote einfügen

## 9 Entwicklungsbedarf und Ziele

### 9.1 Strukturelle Zielsetzungen

In der Vergangenheit wurde die Vertretungsorganisation (Unterrichtsausfall, Vertretungsgrund, Vertretungsart, kollegiale Belastungen...) statistisch nicht konsequent erfasst. Auch wenn Berufskollegs bei der zum SJ 2018/19 eingeführten flächendeckenden, digitalen, schulscharfen Unterrichtsausfallstatistik außen vor bleiben, sollen Vertretungsregelungen statistisch erfasst werden und über die Gremien Eingang in den Schulentwicklungsprozess finden. Die Minimierung von Unterrichtsausfall und die gleichmäßige kollegiale Belastung stehen hier zunächst im Mittelpunkt.

### 9.2 Organisatorische Zielsetzungen

Die Umstellung der Vertretungskommunikation auf eine digitale Basis mittels WebUntis stellt für das BKO eine wesentliche Qualitätsverbesserung dar. Nach erfolgreicher Einführung und Erprobung der Kommunikation an das Lehrerkollegium ist die Ausweitung des Nutzerkreises auf die Schülerschaft vorgesehen.

Die Kommunikation von Vertretungsregelungen an Betriebe mittels WebUntis ist möglich. Die Einführung am BKO stellt ein mittelfristiges Entwicklungsziel dar. Hierzu ist zunächst die Klärung datenschutztechnischer Fragen erforderlich.

Im Rahmen der Alimentierungspflicht ist seitens der Schulleitung angeordnete Mehrarbeit zu vergüten. Voraussetzung ist die rechtssichere Erfassung und Auswertung des Unterrichtseinsatzes in Untis. Die Einführung der Mehrarbeitsvergütung am BKO wird schnellstmöglich angestrebt.

### 9.3 Pädagogisch-didaktische Zielsetzungen

Die Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen Vertretungsunterrichtes ist ein besonderes Anliegen der Kolleginnen und Kollegen am BKO. Ein eigens hierfür eingerichteter Arbeitskreis hat die Arbeit aufgenommen; erste Ergebnisse haben bereits Eingang in das vorliegende Konzept gefunden.

Für die Weiterarbeit sind folgende Schritte vereinbart:

- Die Abteilungen erstellen eine Kurzübersicht über die Regelungen zur inhaltlichen Qualitätssicherung. Diese finden Eingang in dieses Vertretungskonzept (Kapitel 8). Die Schaffung eines schulweiten Standards (z.B. Moodle) ist anzudenken.
- Das Thema „Vertretungsregelungen“ findet Eingang in die Evaluation von Dr. Wahl.

Essen, ???????

N. Wintjes, OStD  
Schulleiter

Th. Schmidt, StD  
Lehrerratsvorsitzender

A. Grote  
AK Vertretungskonzept

## 10 Anlagen

Antragsformular „Antrag auf Genehmigung eines Dienstganges...“

Antragsformular „Antrag auf Genehmigung von Dienstgängen zu Kammerprüfungen“

Antragsformular „Schulwanderungen“

Antragsformular „Nachweis über geleistete Mehrarbeit im Schuldienst“