

Vertretungskonzept

1. Einleitung – Zielstellung

Für die temporäre Abwesenheit von Lehrkräften und die daraus entstehenden Vertretungsnotwendigkeiten gibt es viele Gründe. Wie andere Arbeitnehmer erkranken Lehrerinnen und Lehrer gelegentlich. Als Teil des Unterrichts führen sie aber auch Projekttag, Exkursionen und Schulfahrten durch. Sie müssen Prüfungsverpflichtungen nachkommen und bilden sich (meist außerhalb der Unterrichtszeit) fort.

Das Philipp-Melanchthon-Gymnasium ist bemüht, Unterrichtsausfall zu vermeiden und den Schülerinnen und Schülern in den entsprechenden Situationen ein adäquates Unterrichtsangebot oder ein angemessenes pädagogisches Betreuungsangebot zur Verfügung zu stellen. Unterrichtsausfall soll den schulischen Erfolg der Schülerinnen und Schüler nicht gefährden.

Um eine Transparenz des Vertretungsunterrichts zu gewährleisten und einvernehmliche Vereinbarungen zu verabreden, beschließt das Philipp-Melanchthon-Gymnasium das folgende Konzept.

2. Grundlegende Leitlinien zur Vermeidung von Unterrichtsausfall

Zur Vermeidung von Unterrichtsausfall am Philipp-Melanchthon-Gymnasium Herzberg wird von der Schulleitung in Vorbereitung eines jeden Schuljahres ein Jahresterminplan für Klassen-, Austausch- und Studienfahrten, Betriebspraktika, Prüfungen, Konferenzen und weitere schulische Vorhaben erarbeitet. Dieser wird dem Kollegium in geeigneter Form (Aushang, WeBBSchule) zur Verfügung gestellt und innerhalb der ersten zwei Wochen des Schuljahres durch Termine seitens der Lehrkräfte ergänzt. Fortbildungen werden von den Lehrkräften nach Möglichkeit in der unterrichtsfreien Zeit wahrgenommen. Einzelne Lehrkräfte, die an Fortbildungen teilgenommen haben, wirken dann als Multiplikatoren im Kollegium (vgl. Fortbildungskonzept).

Um eine gleichmäßige Belastung des Kollegiums zu gewährleisten, werden Vertretungsstunden durch die Schulleitung dokumentiert; die Dokumentation wird wöchentlich aktualisiert.

Jede Lehrkraft informiert sich regelmäßig über den eventuellen Einsatz in Vertretungsstunden. Der Vertretungsplan wird in Papierform im Schulhaus und im Lehrerzimmer ausgehängt. Außerdem wird er auf der digitalen Informationstafel im Eingangsbereich der Schule sowie im internen, passwortgeschützten Bereich der Schulhomepage für Lehrkräfte sowie für Schülerinnen und Schüler veröffentlicht.

3. Vertretungen

3.1 Kurzfristige Vertretungen

Im Falle eines unvorhersehbaren Fehlens einer Lehrkraft ist die Schulleitung bis spätestens 07:00 Uhr des ersten Fehltages telefonisch oder per E-Mail zu informieren. Außerdem ist nach Möglichkeit die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit mitzuteilen und die entsprechende Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung fristgerecht nachzureichen.

Bei anfallenden kurzfristigen Vertretungen sind dabei vorrangig Kolleginnen und Kollegen einzusetzen, die über Vertretungsreservestunden oder Minusstunden verfügen. Erfolgt der Unterricht in Teilungsgruppen, sind diese zunächst aufzulösen. Außerdem soll nach Möglichkeit der vom Ausfall betroffene Fachunterricht durch die Vertretung abgesichert werden.

Grundlage für anfallende fachgerechte Vertretungen sind die kontinuierliche Abstimmung der einzelnen Lehrkräfte in den Jahrgangsstufen sowie eine aussagekräftige Dokumentation des Unterrichts im Klassenbuch bzw. Kursheft. Ist eine fachgerechte Vertretung nicht möglich, sollen vorrangig Lehrkräfte eingesetzt werden, die selbst in der Klasse bzw. Jahrgangsstufe Unterricht haben.

Ein Materialpool – vor allem für den Einsatz in kurzfristig anfallenden Vertretungsstunden – ist in den einzelnen Fachkonferenzen verfügbar und wird in inhaltlicher Hinsicht stetig aktualisiert. Damit soll dem Ziel, auch in längeren Vertretungsperioden den Lernstand der Schülerinnen und Schüler mindestens zu sichern und zu festigen, Rechnung getragen werden.

3.2 Langfristige Vertretungen

Im Falle eines sich abzeichnenden längerfristigen, krankheitsbedingten Ausfalls einer Lehrkraft informiert die Schulleitung das Schulamt. Kann eine Kompensation des Unterrichtsausfalls schulintern nicht gewährleistet werden, wird ein entsprechender Ersatz aus dem Vertretungsbudget beantragt.

Bei der Absicherung des Unterrichts ist zu prüfen, ob in Teilzeit arbeitende Kolleginnen und Kollegen ihr Volumen an Lehrerwochenstunden aufstocken möchten. Außerdem ist die Ausschöpfung aller anderen organisatorischen Maßnahmen (Änderung des Stundenplans, Aufhebung von Teilungen, Zusammenlegung von Klassen, Auflösung von Angeboten im Ganztagsbetrieb u.dgl.) anzustreben, um einen längerfristigen Ausfall von Fachunterricht zu vermeiden. Dabei muss beachtet werden, dass längerfristiger Vertretungsunterricht nicht nur die Festigung des Lernstandes der Schülerinnen und Schüler verfolgt, sondern auch einen kontinuierlichen Kompetenzzuwachs verfolgen sollte.

Im Falle längerer krankheitsbedingter Abwesenheit von Lehrkräften werden die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern durch die Klassenlehrkraft bzw. durch die Schulleitung informiert und über getroffenen Maßnahmen in Kenntnis gesetzt.

3.3 Planbare Vertretungen

Bei absehbaren planbaren Vertretungen, z.B. im Zusammenhang mit Schulfahrten und Fortbildungen, sprechen die betroffenen Lehrkräfte nach Möglichkeit diese Stunden mit der im Vertretungsplan vorgesehenen Lehrkraft ab und/oder hinterlassen Aufgaben, die die Schülerinnen und Schüler im Selbststudium bewältigen können. Diese Aufgaben sollen das eigenverantwortliche und selbstständige Arbeiten der Schülerinnen und Schüler fördern und können der Übung, Vertiefung oder der Erarbeitung neuer Inhalte dienen. Die Aufgaben für das Selbststudium sind den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig zur Kenntnis zu geben oder im Sekretariat zu hinterlegen.
