

Friedrich-Wilhelm-von- Steuben-Gesamtschule Potsdam

Vertretungskonzept



Stand: 08.2024



Vertretungskonzept

Die jeweils gültige Fassung wird auf der Schulhomepage (www.steuben-gesamtschule.de) und in der Brandenburger Schul-Cloud im Team *Die Schulgemeinschaft* eingestellt.

Gender-Hinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Präambel

Krankheiten, Beurlaubungen, Fortbildungsveranstaltungen, Klassenfahrten, Exkursionen und Prüfungen sind nur einige der Gründe, warum regulärer Unterricht ausfällt. Dadurch wird Vertretungsunterricht notwendig und verlangt ein hohes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen Beteiligten, insbesondere bei den Lehrkräften. Basierend auf dem Konzept „Verlässliche Schule“ der Landesregierung Brandenburg erstellt das Kollegium der Friedrich-Wilhelm-von-Steuben-Gesamtschule Potsdam das folgende gemeinsame Maßnahmenpapier.

Ziele

Der Vertretungsplan wird mit dem Ziel erstellt, die Qualität des Unterrichts weitgehend zu erhalten und möglichst wenig Unterricht ausfallen zu lassen. Vertretungsunterricht muss mindestens den Lernstand der Schülerinnen und Schüler sichern und festigen.

Grundsätze

- Lehrkräfte vertreten und werden vertreten. Vertretungsunterricht ist daher Bestandteil schulischen Alltags.
- Vertretungsunterricht wird sowohl von den Kollegen als auch von Schülern nicht als lästig oder überflüssig, sondern als notwendig und sinnvoll erachtet.
- Die Mehrarbeit und Belastung, die durch Vertretungsunterricht und zusätzliche Aufsichten verursacht werden, sollen auf das **notwendige Maß beschränkt** und **ausgewogen auf alle Kolleginnen und Kollegen verteilt** werden.

Leitlinien der Vertretungsplanung

Durch eine vorausschauende Jahresplanung aller schulischen Veranstaltungen wird Unterrichtsausfall auf ein Minimalmaß reduziert. Dazu zählen:

- Bündelung von Klassen- und Lehrerabwesenheiten durch abgestimmten Jahresterminplan für Klassen-, Austausch- und Studienfahrten, Betriebspraktika, Exkursionen etc.
- es werden vorrangig Fortbildungen in der unterrichtsfreien Zeit besucht
- mehrere Lehrkräfte nehmen nicht an derselben Fortbildung teil, teilnehmende Lehrkraft wirkt stattdessen als Multiplikator im Kollegium
- schulinterne Fortbildungen finden möglichst in der unterrichtsfreien Zeit zum Beispiel am Nachmittag statt

Beim kurzfristigen Ausfall einer Lehrkraft gilt die **folgende Reihenfolge** bei der Vergabe der Vertretungsstunden:

1. Die Vertretung wird durch eine Lehrkraft übernommen, für die zu dieser Zeit eine Vertretungsreserve geplant ist bzw. deren Unterricht durch Abwesenheit der eigenen Klasse zeitgleich ausfällt.
2. Die Vertretung wird durch eine Lehrkraft übernommen, deren Mehrarbeitskonto Minusstunden ausweist.
3. Die Vertretung wird durch eine Lehrkraft gehalten, die selbst in der Lerngruppe unterrichtet. Sie hält, sofern keine Aufgaben der zu vertretenden Lehrkraft vorliegen, ihren eigenen Fachunterricht ab.
4. Die Vertretung wird durch eine Person realisiert, die das ausfallende Fach vertritt. Sofern keine Aufgaben der zu vertretenden Lehrkraft vorliegen, erteilt die Lehrkraft den Fachunterricht oder greift auf den Vertretungsordner des Faches zurück.
5. Die Vertretung wird fachfremd erteilt. Sofern keine Aufgaben der zu vertretenden Lehrkraft vorliegen, erteilt die Lehrkraft ihren Fachunterricht oder greift auf den Vertretungsordner des Faches zurück.
6. Die Vertretung wird durch Aufhebung des Teilungsunterrichtes bzw. die Zusammenlegung von Klassen/Kursen gewährleistet.

7. Steht kein Vertretungslehrer zur Verfügung, bearbeiten die Schülerinnen und Schüler selbständig die von der zu vertretenden Lehrkraft erteilten Aufgaben bzw. wiederholen und festigen den Unterrichtsstoff der vergangenen Stunden (für Schüler der SEK II prioritäre Verfahrensweise).

Für den Fall einer mittel- bis langfristigen Abwesenheit eines Kollegen hat die **umgehende** Organisation einer **kontinuierlichen fachgerechten Vertretung** im Einvernehmen zwischen Schulleitung und Fachkonferenzen oberste Priorität. Vertretungsunterricht langfristiger Art muss auch gewährleisten, dass ein Lernzuwachs bei den Schülerinnen und Schülern entsteht.

Die dazu notwendigen Ressourcen werden geschöpft aus:

- Einstellung einer Vertretungslehrkraft
- zeitweise Erhöhung des Stellenumfangs von Teilzeitbeschäftigten auf freiwilliger Basis
- Vertretung durch Lehrkräfte nach Abgabe ihrer 13er-Kurse
- Einsatz der Vertretungsreserve der Schule
- Aufhebung von Teilungsunterricht bzw. Zusammenlegung von Kursen/Klassen nach Absprache mit den Fachkonferenzleitern
- zeitweise Kürzung der Rahmenstundentafel
- Nutzung von Verschiebungsmöglichkeiten innerhalb der Kontingenzstundentafel

Die Reihenfolge der Maßnahmen stellt hierbei keine Rangfolge dar.

Organisation

- Regelung für Lehrkräfte zur rechtzeitigen Meldung bei krankheitsbedingtem Ausfall
 - Krankmeldungen haben bis spätestens 07:30 Uhr zu erfolgen
 - unverzügliche (telefonische) Meldung nach dem Arztbesuch über Länge der Krankschreibung
 - rechtzeitiges Informieren (2 Tage vorher) zum Dienstantritt
- Regelung zur Führung der Statistik zum Unterrichtsausfall, Vertretungsstunden, Mehrarbeitsstunden, etc.

- verantwortlich für die Führung und Aktualisierung jeglicher Statistiken ist Frau Rintorf
 - jeder Kollege führt eigenverantwortlich sein Mehrarbeitskonto
 - jegliche Angaben müssen zu jeder Zeit nachvollziehbar sein
 - die Statistiken werden monatlich durch den Lehrerrat geprüft
 - jeder Kollege hat das Recht auf Abgleich seines Mehrarbeitskontos
- Festlegung der Verantwortlichkeiten für die Anlage und die regelmäßige Aktualisierung der Vertretungsordner
 - Fachschaften
 - Festlegungen, wie Eltern über längerfristige Änderungen des Regelplanes und Lehrerwechsel informiert werden
 - Elternbrief durch Klassenlehrer
 - Klassenkonferenz
 - Elternkonferenz

Evaluation

Das Vertretungskonzept wird in den Mitwirkungsgremien vorgestellt und beraten. Die im Vertretungskonzept beschriebenen Leitlinien und Schlussfolgerungen werden zum Ende eines jeden Schuljahres im Hinblick auf Umsetzbarkeit und Wirksamkeit evaluiert. Anhand der Evaluationsergebnisse werden die beschriebenen Maßnahmen verworfen, fortgeschrieben oder ergänzt.