



PRIVATES JOHANNES-GYMNASIUM LAHNSTEIN

in Trägerschaft der St. Hildegard-Schulgesellschaft mbH

Vertretungskonzept des Johannes-Gymnasiums

Präambel

Das Johannes-Gymnasium spricht sich in besonderer Weise dafür aus, dass Schülerinnen und Schüler der Orientierungsstufe verbindliche Unterrichtszeiten haben und für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe 1 ein lernförderliches Vertretungskonzept vorliegt. Unser pädagogisches Anliegen ist, Schülerinnen und Schüler zu selbstgesteuertem und eigenständigem Arbeiten hinzuführen. Hierbei ist eine altersgerechte Herangehensweise sinnvoll. Gleichzeitig, und als Basis für gute pädagogische Arbeit, soll das Vertretungskonzept im Sinne der Gesundheit des Lehrpersonals Mehrarbeit minimieren. Daher sollte die Lernzeit der Schülerinnen und Schüler in Stunden, in denen die regulär unterrichtende Fachlehrkraft nicht anwesend ist, sinnvoll genutzt werden, um die vorhandenen Arbeitsaufträge zielführend in der Schule zu bearbeiten. Diese Arbeitsaufträge können von der abwesenden Fachlehrkraft gestellt sein, oder sich auf andere Fächer beziehen. Für die Erteilung von Arbeitsaufträgen steht WebUntis zur Verfügung.

Grundlage für die im Weiteren beschriebenen Regelungen ist die Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung, sowie die Verordnung zur Mehrarbeit im Schuldienst, welche in einer separaten Anlage nochmals erläutert werden.

1) Was wird vertreten?

Bei **kurzfristig auftretendem Vertretungsbedarf** wird grundsätzlich entsprechend folgender Regelung vertreten:

- Es wird in der Klasse 5 der gesamte Vormittagsunterricht vertreten.
- In den Klassenstufen 6-8 werden generell die Stunden 1-5 vertreten.
- In den Klassenstufen 9-10 werden generell die 1.-4. Stunde vertreten. Sollte es absehbar sein, dass der Unterricht in der 1. Stunde nicht regulär stattfindet, kann auch diese Stunde entfallen. Dies muss bis um 18:00 Uhr des Vortages über den Vertretungsplan bekanntgeben werden.
- Der Unterricht in der MSS wird in der Regel nicht vertreten. Hier sollen die Schülerinnen und Schüler nach Möglichkeit Arbeitsaufträge erhalten, die in der Schule oder zu Hause bearbeitet werden.
- Stundenvorziehungen aus dem Nachmittag in Lücken im Vormittagsbereich sind bei kurzfristigen Vertretungsfällen erwünscht.

Sollte das Kollegium keinen geregelter Vertretungsunterricht mehr bewältigen können, wird zwischen Schulleitung und MAV über Alternativen beraten.

Bei **langfristigen Erkrankungen** (sofern dies absehbar ist) wird möglichst spätestens ab der 3. Woche eine Dauervertretung in Rücksprache mit den betroffenen Kollegen und der MAV eingerichtet.

Lehrkräfte, die eine Dauervertretung leisten, sollen bei kurzfristig auftretenden Vertretungen in der Regel nicht eingesetzt werden.

2) Wer vertritt?

Grundsätzlich dürfen alle Lehrkräfte zu Vertretungen herangezogen werden (DO-Schulen 1.10.5). Bei Lehrkräften ab dem Erreichen des 55. Lebensjahres im aktuellen Schuljahr und Lehrkräften mit Schwerbehinderung darf dies nicht ohne Absprache zu Mehrarbeit führen. Schwangere dürfen generell keine Mehrarbeit leisten.

3) Kriterien für die Vertretungsregelung

Für die Anordnung einer konkreten Vertretung soll aus pädagogischen Gründen folgende Priorisierung bei der Auswahl der Vertretungslehrkraft eingehalten werden:

- I. eine in der Klasse unterrichtende Lehrkraft, idealerweise ohne Entstehung von Mehrarbeit, z. B. gekoppelt mit entfallender Randstunde.
- II. eine Fachlehrkraft des betroffenen Faches.

Im Sinne der fairen Verteilung der Belastung im Kollegium wird zudem auf folgende Kriterien geachtet:

- Lehrkräfte mit dem geringsten Vertretungsstundenwert sind priorisiert einzusetzen. (Vertretungsstunden minus Entfallstunden entsprechend der monatlichen Abrechnung).
- Die Mehrarbeit der Lehrkräfte aus den Vormonaten ist zu beachten.
- Das Regelstundenmaß einer Lehrkraft pro Woche soll nicht um mehr als 2 Stunden überschritten werden.
- Es ist auf den Erhalt hinreichender Erholungsphasen der Lehrkräfte zu achten. Insbesondere zusätzliche Pausenaufsichten an Tagen durchgehenden Unterrichts oder mehrere Vertretungsstunden pro Tag werden vermieden.
- Von den Lehrkräften angegebene Präferenzstunden sind ebenso zu berücksichtigen wie in Untis eingeplante Stunden für pädagogische Absprachen.
- Vertretungsstunden vor und nach der regulären täglichen Unterrichtszeit sollen vermieden werden, wenn sie nicht im angegebenen Präferenzbereich liegen. Sollten diese dennoch notwendig sein, so kann sich der betroffene Kollege bei den Vertretungsplanern melden, wenn diese mit anderweitigen Terminen (z.B. Arzttermine, Elterngespräche...) kollidieren.

Im Sinne der wertschätzenden Kommunikation können auch die Lehrkräfte jederzeit bei aufkommenden Problemen oder Fragen zur monatlichen Abrechnung mit den Vertretungsplanern sprechen.

Für die Zeiträume der Klassenfahrten, längeren Exkursionen, des schriftlichen Abiturs und der Praktika werden die dann absehbaren Vertretungen i.d.R. spätestens 14 Tage im Voraus geregelt und das Kollegium über die Planung informiert.

4) Geplante Abwesenheiten

Lehrkräfte, die eine Fortbildung besuchen, einer anderweitigen dienstlichen Verpflichtung nachgehen oder aus wichtigen privaten Gründen beurlaubt sind, beantragen ihre Befreiung mind. 14 Tage im Voraus bei der stellvertretenden Schulleitung mit dem entsprechenden Formular oder per Mail. Bei Beurlaubungen aus privaten Gründen sind die Lehrkräfte verpflichtet, für die Lerngruppen Arbeitsaufträge zu erstellen (z.B. Hinweis auf Buchseite, App...). In den anderen Fällen ist dies wünschenswert. Ist für eine Vertretungsstunde ein Arbeitsauftrag vorhanden, so muss dieser auch bearbeitet werden. Dies ist durch die abwesende Lehrkraft in WebUntis einzutragen. Abweichende Absprachen zwischen den Lehrkräften sind möglich.

Der Einsatz von fachspezifischen LernApps kann helfen, Vertretungsstunden zu gestalten. So kann eine Entlastung für Kolleginnen und Kollegen, die auf Exkursion, Klassentagen oder Klassenfahrt sind, geschaffen werden.

5) Spontane Abwesenheiten

Im Krankheitsfall ist die Lehrkraft verpflichtet, am Vortag die Vertretungsplaner so früh wie möglich, jedoch spätestens bis 17:00 Uhr, über die Krankheit zu informieren. Hierzu ist eine Mail an VPlan@johannes-gymnasium.de zu senden. Die Krankmeldung am späten Abend oder frühen Morgen und telefonisch im Sekretariat sollte die Ausnahme bleiben und muss bis spätestens 7:30 Uhr erfolgen, auch wenn der eigene Unterricht erst deutlich später beginnt. Dies ermöglicht es den Vertretungsplanern frühzeitig die Vertretungen zu planen und alle Betroffenen hierüber zu informieren.

Ob bei Abwesenheiten im Krankheitsfall ein Arbeitsauftrag gestellt werden kann, entscheidet die abwesende Lehrkraft selbst.

Arztbesuche sind in der Regel außerhalb der Unterrichtszeit zu terminieren.

6) Informationspflicht

Die Lehrkräfte haben die Pflicht, sich nachmittags letztmalig um **18:00 Uhr** über WebUntis zu informieren, ob sie am kommenden Tag in eine Vertretung eingeplant wurden. Sollte es zu einem späteren Zeitpunkt erforderlich sein, eine Lehrkraft zu einer Vertretung einzuteilen, die einen vorzeitigen Unterrichtsbeginn erfordert, hält der Vertretungsplaner persönliche Rücksprache mit den Kolleginnen und Kollegen. Am Schultag selbst hat jede Lehrkraft sich zu Unterrichtsbeginn und in der großen Pause zu versichern, ob ihr Vertretungen zugewiesen wurden. Der tägliche Vertretungs-Ansprechpartner wird per Aushang an der Bürotür des Vertretungsplaners kommuniziert. Die Lehrkräfte mit Bereitschaftsdienst halten sich während der 1. Stunde des entsprechenden Tages im Schulhaus auf. Wenn dringende dienstliche oder private Termine im Unterrichtsvormittag terminiert werden, ist dies umgehend mit dem Stundenplanbüro zu kommunizieren, damit dort keine Vertretungen geplant werden.

7) Evaluation

Dieses Vertretungskonzept soll ein Jahr nach Inkrafttreten und dann mindestens alle 2 Jahre in einer Gesamtkonferenz evaluiert werden.