

Vertretungskonzept der Viktoria- schule Aachen

1. Welche Stunden werden vertreten?

In den Klassen 5 – 9 werden bei absehbarem Vertretungsbedarf die Stunden 2 - 4 vertreten. Randstunden fallen in der Regel zunächst aus.¹ Vertretungen in der 1. Stunde sind möglich, um gezielt den Unterrichtsausfall in einer Klasse zu minimieren. Diese Vertretungen werden in solchen Fällen in der Regel von einer KollegIn aus der entsprechenden Klasse durchgeführt.

Ad hoc werden auch 1. Stunden vertreten. Im ersten Halbjahr gilt für die Klasse 5, dass ad hoc alle Stunden, also auch die vierten oder fünften, vertreten werden.

Der Unterricht kann in der 4. Stunde unter gewissen Umständen (z. B. wenn diese eine Randstunde ist) ausfallen, was jedoch nicht die Regel ist.

2. Prinzipien der Vertretungsregelung

Es gilt die Reihenfolge: Klassenbekannte Lehrkraft → Fachgleiche Lehrkraft → Rest. Dadurch kann es beim Fehlen mehrerer KollegInnen in einer Klasse zeitweise zu ungleicher Belastung unter den KollegInnen kommen.

Die Verschiebung von Stunden über einen Zeitraum von einem Tag wird in der Regel angestrebt. Der Unterrichtsausfall in einer Klasse muss sich dabei in Grenzen halten.² Vom Tausch ausgeschlossen sind alle Fächer die in Blöcken unterrichtet werden, sowie die Fächer Chemie und Sport.

Unabhängig von allen anderen Überlegungen gilt: **In Vertretungsstunden ist Unterricht zu machen**; Spiele (ausgenommen Spiele mit pädagogischem Hintergrund), Hausaufgabenerstellung oder Selbstbeschäftigung sind als Gestaltungselemente einer Vertretungsstunde **nicht akzeptabel**!

Bitte helfen Sie durch konsequente Umsetzung mit, dass SchülerInnen Vertretungsstunden als normalen Unterricht ansehen.

¹ Diese Regelung gilt nur solange die Grenzen von Fußnote 2) nicht erreicht sind. Danach werden auch Randstunden vertreten.

² Diese Grenzen sind wie folgt festgelegt: Klasse 5 → 2 Std., Klasse 6 → 2 Std., Klasse 7 bis Klasse 08 → 3 Std., Klasse 9 4 Std. monatlich (60-Min.-Stunden). Auch hier könnte langfristig eine weitere Absenkung der Vorgabewerte unumgänglich sein.

Eine Vertretung von Stunden in der SEK II erfolgt nur dann, wenn eine längerfristige Abwesenheit von KollegInnen zu erwarten ist. Hierzu werden (wie auch für entsprechende Langzeitvertretungen in der SEK I) Absprachen mit den betroffenen KollegInnen vorgenommen.

3. Verhalten der KollegInnen bei Abwesenheit

3.1 Vorausschbare Abwesenheit

Die KollegInnen füllen den **Abwesenheitszettel** so rechtzeitig wie möglich aus und reichen ihn über die Schulleitung weiter. **Die Abmeldung hat immer zu erfolgen, wenn eine KollegIn ihren regulären Unterricht nicht erteilen kann.** Gründe spielen hierbei keine Rolle, Dienstbucheintragen etc. ersetzen keine Abmeldung!

Bei kurzfristiger, absehbarer Abwesenheit sind die betroffenen KollegInnen verpflichtet, Arbeitsmaterialien für die vertretenden LehrerInnen vorzubereiten oder Wochenarbeitspläne zu erstellen. Die Materialien können entweder direkt oder über das Sekretariat weitergeleitet werden. Bei Abwesenheiten während Klassenfahrten oder Austauschmaßnahmen sind Sonderregelungen mit dem Vertretungsplaner abzustimmen.

Beurlaubungen aller Art können nur bei der Schulleitung (Schneider) beantragt werden.

3.2 Krankmeldungen

Krankmeldungen müssen am Morgen des betreffenden Tages spätestens bis 07.30 Uhr per E-Mail (krankmeldung-lehrer@viktoriaschule-aachen.de) oder telefonisch auf dem Anrufbeantworter Nebenstelle 40 erfolgen.

Wenn bereits am Vortag ersichtlich ist, dass man aus Krankheitsgründen am kommenden Schultag fehlen wird, ist eine Abmeldung unter der Diensthandynummer (0177-5208069) des Vertretungsplaners oder per E-Mail möglich und oft sehr hilfreich.

Wenn am Morgen nach der Krankmeldung ein Arztbesuch notwendig ist, muss der Schule bis 11.00 Uhr mitgeteilt werden, ob man am kommenden Tag voraussichtlich wieder dienstfähig sein wird. Auch bei Unklarheit ist die Schule auf jeden Fall zu informieren, damit ggf. eine 1. Stunde abgesetzt werden kann.

3.3 Abmeldungen während laufenden Unterrichtsbetriebes

Krankmeldungen während des laufenden Unterrichts können nur bei der Schulleitung oder im Sekretariat erfolgen.

3.4 Arztbesuche am Vormittag

Arztbesuche am Vormittag (in der Kernunterrichtszeit von der 1. bis zur 5. Stunde) sind in der Regel nicht möglich. Nur in begründeten Ausnahmefällen kann die Schulleitung von dieser Vorgabe abweichen.

3.5 Verhalten im Notfall (Schneechaos etc.)

In Notfällen wie Schneechaos, plötzliches Glatt-eis o. ä. sollten alle betroffenen KollegInnen die Schule so rechtzeitig wie möglich informieren, ob und wann sie ihren Unterricht beginnen können. Besonders wichtig ist dies bei KollegInnen, deren Unterricht erst in der 2. oder 3. Stunde beginnt.

4. Aushänge zur Vertretungsplanung

Der Vertretungsplan für den kommenden Schultag wird bis zum Beginn der zweiten großen Pause am Vertretungsplanbrett ausgehängt und im Internet / Lehrerzimmer veröffentlicht.

Aktuelle Änderungen des laufenden Vertretungsplanes werden farbig gekennzeichnet. Bitte erinnern Sie sich untereinander, diese Stunden wahrzunehmen!

KollegInnen, die einen oder mehrere unterrichtsfreie(n) Tag(e) in der Woche haben, informieren sich im Internet oder per Anruf in der Schule selbstständig, ob sie am kommenden Schultag eine Vertretung übernehmen müssen.

Klausur- und Abituraufsichten werden zusätzlich zum Aushang im Lehrerzimmer auf dem aktuellen Vertretungsplan ausgegeben.

5. Ausfallender Unterricht

Der Vertretungsplaner ist unverzüglich über ausfallenden Unterricht zu informieren.

In der Klausurphase kann Unterricht in der Regel nur ausfallen, wenn dies auf dem Klausurplan entsprechend vermerkt ist. Sollte aus unvorhersehbaren Gründen (massive Erkrankung von Schülern etc.) der Unterricht trotzdem nicht sinnvoll erteilt werden können, muss dies dem Vertretungsplaner unverzüglich mitgeteilt werden (Mehrarbeitsabrech-

nung, Übernahme von anfallenden Vertretungsstunden, etc.).

Es ist nicht zulässig, Stunden ohne Information des Vertretungsplaners zu verlegen oder zu tauschen oder einen anderen als den zugewiesenen Unterrichtsraum zu benutzen.³

6. Belastung von KollegInnen durch Vertretungsunterricht

- Um Ungerechtigkeiten durch Stundenplanvorgaben zu entschärfen, besteht für alle VollzeitkollegInnen die Verpflichtung bis zu zwei, max. drei Bereitschafts- oder Anwesenheitsstunden in der Woche zu leisten. Für Teilzeitkräfte gilt diese Regelung entsprechend anteilig. Diese Stunden sind im Stundenplan auszuweisen. Die Anwesenheitsstunden werden so gelegt, dass in allen Unterrichtsstunden eine hinreichend große Anzahl von Vertretungslehrern (min. 4) zur Verfügung steht. Bei günstiger Plansituation können die Bereitschaftsstunden zum Quartal gewechselt werden.
- In der Regel erteilt man pro Tag maximal eine zusätzliche Vertretungsstunde.⁴
- Die Gesamtzahl der Stunden sollte durch Vertretungen am Vormittag vier in der Regel nicht überschreiten. In Sonderfällen ist es aber möglich, von dieser Regel abzuweichen. Wenn irgend möglich, sollte die 5. Unterrichtsstunde eine Klausuraufsicht oder die Vertretung in einer bekannten Lerngruppe sein. Der Vertretungsplaner ist nicht verpflichtet, diese Abweichungen im Einzelfall zu begründen.
- Zusätzliche Springstunden sollen in der Regel durch Vertretungsstunden nicht anfallen.⁵
- Eine Häufung von Vertretungsstunden bei wenigen KollegInnen soll mittelfristig ohne vorherige Rücksprache vermieden werden.⁶
- Allgemein wird im Computer die Maximalzahl der zusätzlichen Stunden zunächst auf drei bzw.

³ Entsprechende Mitteilungen sind notwendig, um bei Problemen reagieren zu können. Oft vergessen KollegInnen den vereinbarten Tausch und Klassen sind als Folge ohne Lehrer oder SuS kommen zu spät und finden ihre Lerngruppe nicht.

⁴ Kann bei voraussehbaren Vertretungsstunden und zusätzlicher Bereitschaft am selben Tag nicht immer vermieden werden; der Vertretungsplaner bemüht sich aber, diese Fälle auf ein Minimum zu reduzieren. **Klausuraufsichten zählen nicht** als Vertretungsstunden im Sinne der 4-Stunden-Regel.

⁵ In Klassen mit hohem Stundenausfall ist diese Forderung nicht immer einzuhalten, und sie gilt auch nicht während der vorgeschriebenen Anwesenheitszeiten.

⁶ Vergleiche dazu 2) 1. Absatz!

eine bei halber Stelle festgesetzt. Dadurch wird eine Häufung von Zustunden durch das Computerprogramm sicher vermieden. Handsetzungen können aber später dazu führen, dass drei oder mehr Zustunden pro Monat anfallen und damit auch bezahlt werden müssen.⁷

- KollegInnen mit einer halben Stelle dürfen nur im halben Umfang einer Vollzeitkraft zur Vertretung herangezogen werden. Daher ist ggf. von der Regelung, wie sie unter 2. dargestellt ist, zur Wahrung der Interessen der Halbstellenkräfte abzuweichen.

7. Wegfall von Abschlussklassen

- Nach dem Wegfall der Abschlussklassen hat die Schulleitung die Verpflichtung, die fehlende Arbeitsleistung durch vermehrten Vertretungseinsatz einzufordern.⁸ Daher werden die Stundenpläne nach dem Weggang der Abschlussklasse **nicht** mehr überarbeitet. Über Ausnahmen in Härtefällen entscheidet der Schulleiter nach Rücksprache mit der MAV.
- Zur Vermeidung von übermäßiger Belastung durch Zweitkorrekturen im Abitur kann die Schulleitung Lehrkräften, die nicht in der Abschlussklasse unterrichtet haben, auf Antrag einen **Korrekturtag** gewähren.

8. Bereitschaften

Jede Vollzeitkraft erhält eine, in Ausnahmefällen zwei Bereitschaftsstunden in der Woche.⁹ Während dieser Zeiten sind die KollegInnen generell Vorrangvertreter. Zu Beginn einer jeden Bereitschaftsstunde müssen die KollegInnen für Vertretungsunterricht erreichbar sein. Diese Bereitschaftsstunden können sowohl in Springstunden als auch vor oder nach dem eigentlichen Unterricht liegen. Auf eine gleichmäßige Verteilung der Belastung über Zeit ist zu achten.

Durch diese Maßnahme soll eine bessere Verteilung der möglichen Vertretungsstunden auf die Woche erzielt werden. Außerdem muss eine Entlastung der Teilzeitkräfte angestrebt werden, die bisher über Gebühr zu Vertretungen herangezogen werden müssen.

Die Bereitschaftsstunden werden vom Stundenplaner so verteilt, dass in allen Stunden eine hinreichende Anzahl von Vertretungslehrer zur Verfügung steht. Nur so kann die vom Kollegium gewünschte „Vier-Stunden-Regelung“ weitgehend gesichert erhalten bleiben!

9. Umsetzung des gender mainstreamings im Bereich des Vertretungskonzeptes

Ziel des Landes NRW ist eine flächendeckende Gleichstellung von Frauen und Männern im sozialen Geschlecht. Das Vertretungskonzept der Viktoriaschule Aachen berücksichtigt diese Anforderungen an folgenden Stellen:

- Alleinerziehende Kolleginnen und Kollegen sowie Lehrkräfte, die aus Gründen der Kindererziehung ihre Unterrichtsverpflichtung reduziert haben, können festlegen, an welchen Tagen sie einen gesicherten Unterrichtsbeginn **oder** ein gesichertes Unterrichtsende benötigen. Es kann **nur ein** Aspekt gewünscht werden; beide zugleich sind vertretungsplantechnisch nicht akzeptabel. Dies beinhaltet auch die einvernehmliche Festlegung der Bereitschaften.
- Kolleginnen und Kollegen, die aus anderen Gründen eine Verkürzung ihrer Unterrichtsverpflichtung erwirkt haben, sollen ebenfalls nur anteilig an Vertretungen und Bereitschaften beteiligt werden. Weitere Rechte auf die Lage freier Tage bzw. Vormittage sowie Wünsche zum geregelten Vormittagsablauf erwachsen ihnen daraus nicht. Diese Regelung gilt nicht für Lehrkräfte, die nur mit wenigen Stunden (< 9) bei der Viktoriaschule beschäftigt sind.

10. Schlusswort

Das vorliegende Vertretungskonzept ist ein weiterer Schritt in Richtung **gesicherter Unterrichtsvormittag und Minimierung des Unterrichtsausfalls**. Es soll kontinuierlich evaluiert und weiterentwickelt und den realen Gegebenheiten angepasst werden.

Stand: 12.02.2013

⁷ Für Teilzeitkräfte gilt eine besondere Regelung der Bezahlung von Mehrarbeit!

⁸ ADO § 13 Nr. 4

⁹ Bei einer günstigen Stundenplansituation sollen die Bereitschaftsstunden soweit wie möglich im Quartal gewechselt werden.