

Vertretungskonzept

Grundsätze

Die Ehm Welk – Oberschule sieht sich als Ganztagschule mit einem Einzugsgebiet Süd/Mittel-Uckermark sowie Nord-Barnim verpflichtet, den Anteil an Ausfallstunden bzw. nicht betreuten Stunden so gering wie möglich zu halten. Neben dem Anspruch, den maximal möglichen Umfang an Fachunterricht zu erteilen, steht insbesondere die Betreuungsverpflichtung durch den Ganztagsbetrieb im Mittelpunkt der Bemühungen.

Das Prinzip der Freiwilligkeit bei der Übernahme von zusätzlichen Unterrichtsverpflichtungen – insbesondere bei mittel- bis langfristigen Ausfällen von Kollegen – hat unbedingten Vorrang.

Prioritätenliste Vertretungsabsicherung

- 1) Einsatz der Vertretungsreserve durch Aufhebung von Teilungen im Bereich der Wochenarbeitsstunden der Klassen 7 und 8 (durch Klassenleiter und Stellvertreter betreut)
- 2) Absicherung von Unterricht durch Zweitlehrkräfte (Integrationsklassen)
- 3) Aufhebung von Teilungen im Bereich der des WAT – Unterrichts in der Klassenstufe 8
- 4) Zusammenlegung von Förderkursen in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch und LRS bzw. Dyskalkulie
- 5) Stillarbeit in benachbarten Räumen unter Aufsicht
- 6) Längerfristige Zusammenlegung von Kursen im Bereich der Neigungsdifferenzierung (Wahlpflichtbereich I bzw. Schwerpunktunterricht)
- 7) Nutzung individueller Stundenkonten
- 8) Anordnung von Mehrarbeit

Verfahrensweise

Für die Erarbeitung der Lösungsvorschläge bei mittel- bis langfristig nötigen Vertretungen werden einbezogen:

- die Schulleitung
- der vorgesehene Kollege/die vorgesehene Kollegin
- ein Vertreter des Lehrerrates.

Die Vereinbarungen werden schriftlich festgehalten und als Personalnebenakte an der Schule geführt. Zu vereinbarten Terminen erfolgt eine Abrechnung, unabhängig von der zu führenden Statistik (Ausfallstatistik, Mehrarbeitsstatistik). Über die Vereinbarungen ist die Schulkonferenz zu informieren.

Kurzfristige Vertretungen werden durch die stellvertretende Schulleiterin gemeinsam mit der vorgesehenen Vertretungslehrkraft besprochen und vereinbart. Auch hier ist Buch zu führen, es muss jederzeit eine exakte Auskunft möglich sein.

Darüber hinaus wird bei kurzfristigen Vertretungen dem jeweiligen Jahrgangsteam die Möglichkeit eingeräumt, der Schulleitung einen auf die besonderen Bedürfnisse des jeweiligen Jahrgangs abgestimmten Vorschlag zu unterbreiten. Der Lehrerrat wird in regelmäßigen Abständen (in der Regel während der im Dienstplan vereinbarten gemeinsamen Beratungen von Schulleitung und Lehrerrat) informiert.

Bei der Festlegung von langfristigen Vertretungsregelungen sind insbesondere zu beachten:

- Absicherung der Fachlichkeit
- Unterrichtsverpflichtungen der vorgesehenen Lehrkraft (insbesondere bei Einsatz in abweichenden Organisationsformen)
- Umstände im beruflichen, aber auch privaten Bereich, die einer besonderen Sorgfalt bei sich änderndem Einsatz bedürfen.

Fortbildungen

Grundsätzlich werden zu folgenden Zeiten und Themen Fortbildungen durchgeführt:

a) Vorbereitungswoche

Themen: klassenübergreifend, allgemein pädagogisch

- Arbeit in Integrationsklassen sowie mit Förderschulklassen
- Umgang mit schwierigen und verhaltensauffälligen Schülern

b) Halbtagesveranstaltung (jeweils im Monat Dezember)

Themen: kollegiumsbezogen

- Arbeit im Team
- Praxislernen und Lernen in der Praxis
- Kommunikationsverbesserung

c) Halbtagesveranstaltungen/Tagesveranstaltungen

Themen: Sicherheit an der Schule u. ä.

- DRK – Lehrgang für alle Kollegen
- Arbeit mit Active-boards

d) Individuelle Fortbildungen

Themen: fächerbezogene Veranstaltungen

Diese erfolgen nach individueller Meldung durch die einzelnen Kollegen. Die Schulleitung stimmt zu, sofern keinerlei dienstliche Belange entgegenstehen. Zur Absicherung dieser Maxime wird festgelegt:

Erstunterschrift zur Kenntnisnahme erfolgt durch die Konrektorin, um die Unterrichtsabsicherung zu klären.

Ausschließlich bei Freigabe durch die Konrektorin erfolgt die Freigabe durch Unterschrift des Rektors.

Elterninformation zu längerfristigem Ausfall

Die Eltern werden bei längerfristigen Veränderungen zur Absicherung des Unterrichts bei Krankheit von Lehrkräften durch einen Elternbrief (Vordruck Kopfbogen vorhanden und verpflichtend), der durch den Rektor zu unterschreiben ist, informiert. Gleichzeitig wird auch die Schulkonferenz über die notwendigen Maßnahmen informiert.

Regelungen zur rechtzeitigen Meldung der Lehrkräfte bei krankheitsbedingtem Ausfall

Alle Lehrkräfte sind verpflichtet, unmittelbar nach Kenntnis der Erkrankung und deren Auswirkungen auf die Wahrnehmung der Arbeitsverpflichtung die Schule (Sekretariat oder Konrektorin) telefonisch über den Sachverhalt zu informieren. Dies hat spätestens um 07.00 Uhr morgens zu erfolgen, um einen Vertretungsplan für denselben Tag zu ermöglichen. Gleichzeitig ist die wahrscheinliche Dauer des Arbeitsausfalls anzugeben und unmittelbar die Krankschreibung zuzuschicken.

Bei längerfristiger Erkrankung arbeitet der erkrankte Kollege der Vertretung den aktuellen Stand zu.

Folgende Planungsunterlagen sind ggf. heranzuziehen:

- 1) Schuljahresarbeitsplan in der aktuellen Fassung
- 2) Termine Berufsorientierung
- 3) Termine Sportveranstaltungen