



DEUTSCHE
SCHULE
BUKAREST

Vertretungskonzept

Konzept der DSBU 2018/2019

Gliederung

1. Einleitung / Begründung

2. Richtlinien

2.1 Vorgehensweise bei der Einteilung zu Vertretungen

2.2 Verhalten bei Abwesenheiten

2.2.1 Krankheitsfälle

2.2.2 Längerfristig bekannte Ausfälle

2.3 Finanzielle / Vertragliche Aspekte

3. Schlusswort

1. Einleitung

An der Deutschen Schule Bukarest ist zurzeit ein Lehrerkollegium von 23 Personen tätig. Im Zuge des alltäglichen Unterrichtsgeschehens kommt es natürlicherweise zu krankheits- oder anderweitig bedingten Ausfällen einzelner oder mitunter mehrerer KollegInnen. Dies erfordert den Einsatz des restlichen Kollegiums zu Vertretungsstunden. Gerade bei einem so kleinen Kollegium kann dies zu einer Mehrbelastung führen. Umso wichtiger ist es, auch im Zuge der Transparenz, ein klares Konzept für die Übernahme und Vergabe von Vertretungsstunden zu erstellen und dem Kollegium zugänglich zu machen.

Dieses Konzept soll eine Richtlinie für alle Betroffenen sein, das heißt sowohl für die Schulleitung als auch für die mit dem Vertretungsplan Beauftragten und das gesamte Kollegium.

2. Richtlinien

2.1 Vorgehensweise bei der Einteilung zu Vertretungen

Vertretungen werden nach dem Prinzip „Klasse, Fach, Schulart“ vergeben, d.h., dass zunächst versucht wird, eine Lehrkraft für die Vertretung zu gewinnen, die in der zu vertretenden Klasse unterrichtet. Falls hierfür keine Person zur Verfügung steht, wird versucht eine Lehrkraft mit demselben Fach wie dem zu vertretenden zu gewinnen, letztlich eine Lehrkraft derselben Schulart.

Hierbei werden natürlich die bisher von den jeweiligen Lehrkräften schon geleisteten Vertretungsstunden berücksichtigt, sodass kein übermäßig einseitiger Einsatz erfolgt.

Bei der Vergabe von Vertretungsstunden werden vorzugsweise Bereitschaftsstunden, Sprechstunden und für die Kollegiale Hospitation vorgesehene Unterrichtsstunden herangezogen. Deshalb ist es notwendig, den Beauftragten für den Vertretungsplan bei einer gebuchten

Sprechstunde oder vorgesehenen Kollegialen Hospitation spätestens am Abend zuvor per E-Mail zu informieren.

Bei einem Unterrichtseinsatz, der regulär erst mit der dritten Unterrichtsstunde oder später beginnt, ist eine Einteilung für Vertretungsstunden in der ersten Unterrichtsstunde nicht vorgesehen. Freie Tage werden nicht mit Vertretungsstunden belastet.

Ersichtliche Vertretungsstunden (Ausfall wegen z.B. Fortbildung) werden in der Regel eine Woche vorher im Vertretungsplan kenntlich gemacht.

Sollte es vorkommen, dass es einer Lehrkraft nicht möglich ist, eine bereits an sie vergebene Vertretungsstunde wahrzunehmen, ist der Beauftragte für den Vertretungsplan per E-Mail spätestens am Abend zuvor in Kenntnis zu setzen.

Auch Randstunden zu vertreten kann notwendig sein. Natürlich wird versucht, dass keine Lücken entstehen bzw. nur im Anschluss zu einer vorher zu unterrichtenden Stunde bei fehlender Alternative.

In den Klassen 11 und 12 werden abwesende Lehrkräfte nicht vertreten, die Klasse arbeitet selbständig im Selbstlernzentrum. Bei Randstunden dürfen diese SchülerInnen nach Absprache mit der Schulleitung / dem Fahrdienst selbständig zum Eigenstudium nach Hause gehen.

2.2 Verhalten bei Abwesenheiten

2.2.1 Krankheitsfälle

Im Falle einer Erkrankung soll die betroffene Lehrkraft vor 07.00 Uhr schriftlich in Form einer E-Mail die Erkrankung melden. Die E-Mail soll an den Beauftragten für den Vertretungsplan wie auch die Schulleitung und das Sekretariat gerichtet sein.

Im Krankheitsfall muss kein Vertretungsmaterial bereitgestellt werden; die vertretende Lehrkraft entscheidet eigenständig über den Inhalt der Stunde (z.B. Inhalte des eigenen Faches, Benutzung der Hausaufgabenkisten sowie Übungsmaterial für Werkstattstunden).

Vertretungsstunden, die bis zu einem Tag vor Klassenarbeiten oder Klausuren liegen, sollen zur Prüfungsvorbereitung genutzt werden. Für die Grundschule gibt es für jede Jahrgangsstufe einen Ordner mit Vertretungsmaterial im Lehrerzimmer.

Bei einer krankheitsbedingten Abwesenheit von mehr als 2 Tagen muss eine ärztliche Bescheinigung erbracht werden.

2.2.2 Längerfristig bekannte Ausfälle

Bei einer vorher ersichtlichen Abwesenheit (z.B. Fortbildungen o.Ä.) soll eine E-Mail in der Regel eine Woche vor dem Termin an den Beauftragten für den Vertretungsplan erfolgen.

Falls die Abwesenheit eine Genehmigung durch die Schulleitung benötigt, muss diese vorher eingeholt werden, um nach der erteilten Erlaubnis den Beauftragten für den Vertretungsplan zu informieren. Dies geschieht durch den/die AntragsstellerIn.

Veranstaltungen, die eine Notwendigkeit der Raumplanung nach sich ziehen, sind ebenfalls zusammen mit den wichtigen Parametern (Dauer, Personenzahl, benötigte Raumbeschaffenheit etc.) dem Beauftragen für den Vertretungsplan anzugeben.

Bei vorhersehbarer Abwesenheit ist Vertretungsmaterial bereitzustellen (per E-Mail an das Sekretariat). Dies soll an das Schulsekretariat gesandt werden, damit es dort ausgedruckt und dann im Lehrerzimmer zugänglich gemacht wird.

2.3 Finanzielle / Vertragliche Aspekte

Parallel zu den als ADLK an der Deutschen Schule Bukarest tätigen Lehrkräften werden auch von Ortslehrkräften gehaltene Vertretungsstunden finanziell vergütet.

Ergänzung der Arbeitsverträge OLK/BPLK/LPLK: Hierbei findet eine finanzielle Vergütung ab der 4. Vertretungsstunde in einem Monat statt. Diese erfolgt gemäß dem Stundenlohn der betreffenden Lehrkraft.

Die Lehrkräfte richten sich dabei an die Schulleitung inklusive einer Liste mit gehaltenen Vertretungsstunden, welche jeweils das Datum und die vertretene Unterrichtsstunde enthält. Dies geschieht bis spätestens zum ersten Werktag des Folgemonats. Die Schulleitung prüft, genehmigt den Antrag und leitet ihn an die Verwaltungsleitung weiter.

Vertretungsstunden werden mit ausgefallenen Stunden gegengerechnet (Krankheitsbedingt ausgefallene Stunden werden nicht mitgerechnet). Ganzstündige Aufsichten werden als Vertretungsstunden gerechnet, Pausenaufsichten jedoch nicht. Gleichzeitige Betreuungsstunden zählen nicht als Vertretungsstunden. Ebenso wenig zählen Begleitstunden, wenn die betreffende Lehrkraft ohnehin in dieser Stunde in der Klasse eingesetzt gewesen wäre.

3 Schlusswort

Vertretungsstunden sind an jeder Schule ein heikles Thema und bedeuten natürlich Mehrarbeit für das pädagogische Personal. Dennoch ist eine Übernahme von Vertretungsstunden essentiell für das Gelingen des Schulbetriebs. Natürlich spielt auch der menschliche Faktor eine Rolle bei der Vergabe von Vertretungsstunden. Auf eine faire und gerechte Verteilung zu achten ist trotz der oftmals geringen Auswahlmöglichkeiten an potentiellen Lehrkräften für Vertretungsstunden gerade bei einer Abwesenheit von mehreren KollegInnen ein Leitgedanke bei jeder Heranziehung einer Lehrkraft für eine Vertretungsstunde.