



Vertretungsplanung am Einstein-Gymnasium

a. Grundsätze

Zuständig für die Vertretungsplanung am EG sind Hr. Bleckmann, Hr. Dilles und Fr. Baumann. Der Vertretungsplan hat grundsätzlich bindenden Charakter und Vorrang vor dem normalen Stundenplan.

Eine Vertretung kann aus vielfältigen Gründen notwendig sein. Klassische Auslöser sind Krankheit eines Kollegen, Abwesenheit durch Fortbildung, Exkursion oder ein anderes Dienstgeschäft.

b. Vertretungen

Jede Vertretung erfordert ein sorgfältiges Abwägen der Situation, weshalb die folgenden Grundsätze lediglich eine allgemeine Richtlinie darstellen können. Ausnahmen können jederzeit möglich sein, falls sich dadurch eine für den Ablauf günstigere Situation ergibt.

Die Vertretung wird nach folgenden Kriterien organisiert:

1. Beaufsichtigung/Beschäftigung der Klasse durch einen Kollegen (Bewegung; Aufgaben) – nach Prioritäten:
 - Einsatz eines Bereitschaftslehrers
 - Zusätzlicher Einsatz eines Lehrers, welcher in der betroffenen Klasse unterrichtet
 - Zusätzlicher Einsatz eines Lehrers, welcher das entfallene Fach unterrichtet.
 - Zusätzlicher Einsatz eines Lehrers, welcher weder Fach noch Klasse unterrichtet.

Oder: Verlegung einer Unterrichtsstunde (Lehrer unterrichtet Fach in derselben Klasse);
ggf. Entfall einer Randstunde

2. Entfall der Stunde

Die 6. Stunde und der Nachmittagsunterricht wird in der Regel nicht vertreten. Bei längerfristiger Planung kann es auch zum Entfall der 1. Stunde kommen.

Bei tagesaktuellen Ausfällen wird die 1. Stunde durch den sog. Bereitschaftsdienst vertreten.

Die Kursstufe wird grundsätzlich nicht vertreten. Schüler sollen die Zeit für eigenverantwortliches Arbeiten nutzen.

c. Veröffentlichung

Der Vertretungsplan wird an folgenden Orten veröffentlicht:

- Für Schüler und Eltern
 - Digitales Schwarzes Brett (DSB) im Foyer
 - WebUntis / Homepage des Einstein-Gymnasiums



- Für Lehrer
 - Digitales Schwarzes Brett (DSB) im Lehrerzimmer
 - WebUntis / Homepage des Einstein-Gymnasiums

Aktuelle Meldungen sind auf dem DSB jeweils rot unterlegt. An laufenden Schultagen sind Schüler und Lehrer verpflichtet in jeder großen Pause das DSB zu kontrollieren.

Es liegt in der Natur des Vertretungsplanes, dass es zu häufigeren Änderungen kommen kann. Deshalb sind Pläne bei WebUntis immer nur für den folgenden Tag gültig und müssen stets überprüft werden.

Informationen für Lehrer:

d. Meldung

Jede Abwesenheit muss den Vertretungsplanern so früh wie möglich gemeldet werden. Eine Meldung erfolgt grundsätzlich über folgende Wege:

- Bei Krankheit
Die Krankmeldung muss morgens bis spätestens 7:15 Uhr telefonisch erfolgen. Falls absehbar, sollte die Meldung ggf. über mehrere Tage bis zur Regeneration erfolgen.
Bei Krankheit von eigenen Kindern erfolgt die Abmeldung auf demselben Wege.
- Bei Fortbildung
Die Ausplanung erfolgt bei Abgabe des gelben Formulars (siehe FoBi - Hinweise) automatisch. Jeder Kollege ist angehalten die Zahl von 5 Fortbildungstagen nicht zu überschreiten. Sollte eine Fortbildung ausfallen, muss der Kollege den Vertretungsplanern die Anwesenheit unbedingt anzeigen, sodass der Unterricht stattfinden kann.
- Außerunterrichtliche Veranstaltungen werden bei der Schulleitung beantragt. Die Ausplanung erfolgt nach der Genehmigung.

Die Schulleitung ist verpflichtet eine Statistik über die Anzahl der Abwesenheitstage jedes Kollegen zu führen.*

Die Einhaltung der jeweils gesetzlich vorgeschriebenen Fristen bzw. Regelungen werden vorausgesetzt.

Für das Lehrerkollegium verbindlich ist der Bereitschaftsplan. Bereitschaftszeiten sind von anderen Terminen freizuhalten. Bereitschaften, welche vor oder nach der eigenen Unterrichtszeit liegen, werden spätestens am vorherigen Tag bis 17:00 Uhr angezeigt.

Grundsätzlich findet keine Einplanung für Vertretungen an freien Vor- oder Nachmittagen statt.

Gez. D. Spinner, Schulleiter