



Stundenplan- und Vertretungskonzept

verantwortlich: Schulleitung

→ Basis: sachliches, wertschätzendes Kommunikationsklima unter Berücksichtigung der schulischen Rahmenvorgaben

Stundenplankonzept (Kurzversion)

- Abstimmung mit der Schulleitung, entsprechend der Bedingungen der Schulform (Gymnasium - Klasse 7.-12. Klasse)
- Stundenplantaafeln für Sek I laut Sekundarstufe I - Verordnung von Aug. 2007, zuletzt geändert am 09. Februar 2022, Sek II entsprechend der GOSTV vom April 2011, zuletzt geändert durch VV vom 20. März 2023
- Absprachen mit den Fachkonferenzleitungen
- Einsatz der Kollegen entsprechend der schulischen Anforderungen und gesetzlichen Vorgaben
- Berücksichtigung von organisationsinternen, gesundheitlichen, fachspezifischen Vorgaben und von realisierbaren Einsatzwünschen (im Hinblick auf die Schüler und Lehrkräfte)
- grundsätzlicher Einsatz und Aufsichten der Kollegen erfolgen in Absprachen mit dem Lehrerrat (VV Arbeitszeiten der Lehrkräfte, VV Fürsorge- und Aufsichtspflicht)

Vertretungskonzept

→ Priorität: Maßnahmen zur Vermeidung von Unterrichtsausfall

1. Vertretungsreservestunden (optimal 3% der vorgegebenen LWS) sinnvoll verteilen (auch in Absprache mit

Lehrkräften) → Vorrang bei Vertretungen: Einsatz von fachfremden unterrichtenden Lehrern der Klassen/Kurse → dann: nicht regulär in den Klassen/Kursen unterrichtende Lehrkräfte unter Berücksichtigung von organisationsinternen, gesundheitlichen, fachspezifischen Vorgaben
Insbesondere bei fachfremdem Einsatz können Vertretungen in Einzelstunden (45 min) erfolgen.

Optional:

Präsenzstunden sind eine gute Möglichkeit, insbesondere kurzfristigen Unterrichtsausfall zu vertreten. Absprachen dazu werden mit der Stellv. Schulleiterin getroffen.

→ Nutzung eines evtl. Pools von Vertretungsaufgaben im Lehrernetzwerk (BB-Cloud) → in den Ordnern der Fachkonferenzen (Zuarbeit und Festlegung durch die Fachkonferenzen)

2. Die Klassen 7 und 8 müssen grundsätzlich vertreten werden bzw. beaufsichtigt werden. Ausnahmen bilden Randstunden. Dort *können* Lernaufträge durch die unterrichtenden Lehrkräfte über die virtuellen Klassenräume/Channel der schul.cloud erteilt werden. In den Klassen 9 und 10 *können* Lernaufträge durch die unterrichtenden Lehrkräfte analog oder über die virtuellen Klassenräume/Channel der schul.cloud erteilt werden, welche die Schüler selbstständig oder pädagogisch begründet mit Aufsicht durch Lehrkräfte in der Schule erledigen bzw. in den Randstunden in häuslicher Arbeit.

Für die Jahrgangsstufen 11 und 12 *können* Lernaufträge durch die unterrichtenden Lehrkräfte über die virtuellen Klassenräume/Channel erteilt werden.

Bei vorhersehbarer Abwesenheit sollten Lernaufträge durch die unterrichtenden Lehrkräfte analog oder digital ausgegeben werden.

Die Erteilung der Lernaufträge erfolgt *immer* in Absprache mit der Stellv. Schulleiterin.

3. Erkrankte Lehrkräfte melden sich entsprechend der rechtlichen Vorgaben rechtzeitig ab (per schul.cloud oder per Telefon über das Sekretariat). Ab dem 1. Krankheitstag *können* sie Lernaufträge zur Unterstützung der vertretenden Lehrkräfte einreichen. *Soweit möglich* auch an den darauffolgenden Tagen.

3.1 Bei Bekanntwerden von längerem krankheitsbedingtem Fehlen von Kollegen informiert die Schulleitung umgehend das Staatliche Schulamt. So können Dauerververtretungen schnell organisiert werden.

Der Stundenplan wird dann so umgestaltet, dass „feste“ Vertretungslehrer durch Umbelegungen in Klassen und Kursen in den Schulbetrieb integriert werden. Dazu werden die Lehrkräfte durch die Schulleitung informiert und Maßnahmen werden mit ihnen abgestimmt.

4. Unterrichtsstunden, die eine Lehrkraft nicht erteilen kann, z.B. Abwesenheit der Klassen/Kurse wegen Tagesexkursionen etc. oder Praktikum Klasse 9, werden als Vertretungsreserve genutzt. In Absprache mit den Lehrkräften können Reservestunden - nur aus dem Schülerbetriebspraktikum im JG 9, auf Grund ihrer hohen Anzahl – angemessen im Nachfolgemonat für Vertretungen genutzt werden. Ein Einsatz von Fachlehrern 9 kann -mit Einverständnis der Lehrkraft- zur Betreuung während des Praktikums erfolgen.

5. Lehrkräfte, die diverse Schülerfahrten begleiten (z.B. Skifahrt, Schüleraustausche) *können* ihren Klassen/Kursen Lernaufträge erteilen, deren Erledigung auch Nichtfachlehrer beaufsichtigen können. (Abstimmung mit der stellvertretenden Schulleitung)

6. In der Regel können 2 Fortbildungstage pro Lehrkraft pro Schuljahr genehmigt werden. Weitere Fortbildungen sollten möglichst in der unterrichtsfreien Zeit besucht werden.

7. Mündliche Prüfungen (Klasse 10 und 12) werden konzentriert an wenigen Tagen durchgeführt. Fremdsprachenprüfungen im JG 10 und mündliche Leitungsfeststellungen im JG 12 finden parallel zum laufenden Schulbetrieb statt.

Stunden, die dadurch ausfallen, werden vertreten (siehe Punkt 2). Unterrichtende und gleichzeitig prüfende Lehrkräfte *können* Lernaufträge erteilen.

Während der mündlichen Abiturprüfungen *können* für Klassen 7-10 Projektstage organisiert werden, den verbliebenen Lehrkräfteeinsatz beachtend.

8. Festgelegte Klassenfahrten bzw. Projekte werden zentral organisiert, nach schulinternen Festlegungen (siehe Schulfahrtenkonzept).

Die Entscheidung für den Beschluss des Stundenplan- und Vertretungskonzepts trifft die Konferenz der Lehrkräfte am 25.02.2019 - vertagt auf den 27.02.19

Änderungen im Abschlussgespräch mit dem Lehrerrat des PGGs (am 27.02.19)

Beschluss der Lehrerkonferenz am 06.03.2019

formal angepasst am 05.11.2023

Die Schulleitung

Verordnungen:

<http://bravors.brandenburg.de/verwaltungsvorschriften/vvaufs> (VV Fürsorge - und Aufsichtspflicht)

http://bravors.brandenburg.de/verwaltungsvorschriften/vv_arbeitszeit_lehrkraefte (VV Arbeitszeiten)

https://bravors.brandenburg.de/verordnungen/sek_i_v#

<https://bravors.brandenburg.de/verordnungen/gostv#>