Vertretungskonzept des Burggymnasiums Friedberg

(gemäß HSchG § 88 Abs. 2 Nr. 2 und § 133 Abs. 14)

Ziel des Vertretungskonzeptes ist die Gewährleistung der Grundunterrichtsversorgung und somit der Erfolgschancen unserer Schülerinnen und Schüler – insbesondere auch in Hinsicht auf die Abiturprüfungen.

Die **Notwendigkeit für Vertretungsunterricht** ergibt sich aus vielen Gründen, nicht nur aus krankheitsbedingten Abwesenheiten oder unabwendbaren organisatorischen Gegebenheiten wie z. B. Prüfungsphasen. Es handelt sich dabei auch nicht generell um Störungen des schulischen Lebens. Der Besuch außerschulischer Lernorte wird beispielsweise grundsätzlich positiv gesehen, verlangt aber entsprechende Regelungen. Dasselbe gilt für den Besuch von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, der auch bei bestem Bemühen nicht nur in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden kann.

Die **Vermeidung von Vertretungsbedarf** kann durch eine vorausschauende Jahresplanung jedoch unterstützt werden. Dazu gehört die Legung der Projektwoche E1, Studienwoche Q1 und Studienfahrten Q3 in die Woche vor den Herbstferien. Auch die Konzentration von Exkursionen nach Möglichkeit in den zwei Wochen vor den Halbjahreszeugnissen bzw. Sommerferien hilft dabei, den Ausfall von Regelunterricht zu minimieren. Fach- bzw. pädagogische Tage liegen ebenfalls nach Möglichkeit in diesen Zeiträumen.

Ein **Vertretungskonzept für die Oberstufe** kann naturgemäß aufgrund der fehlenden personellen Ressourcen (keine VSS-Mittel) nicht der Vertretungsregelung der Sekundarstufe I entsprechen. Das Burggymnasium sieht darin jedoch die Chance, die Entwicklung zur Selbstständigkeit der Schülerinnen und Schüler zu unterstützen, indem die Zeit des Unterrichtsentfalls im Sinne des eigenverantwortlichen Arbeitens zur Förderung des selbstständig organisierten Lernens genutzt wird. Die Schülerinnen und Schüler unterliegen im Falle der Abwesenheit einer Lehrkraft nicht der Anwesenheitspflicht in der Schule, haben aber die Verpflichtung, bereitgestellte Aufgaben abzuholen und bis zur nächsten Unterrichtsstunde zu bearbeiten.

Bei **vorhersehbarem Vertretungsbedarf** (z. B. beantragte Freistellungen vom Unterricht) gibt die betreffende Lehrkraft generell Arbeitsaufträge direkt an die Schülerinnen und Schüler und kommuniziert dies rechtzeitig mit dem Planungsbüro. **Unvorhergesehene Abwesenheiten** werden bis spätestens 7.30 Uhr telefonisch im Sekretariat gemeldet.

Bei **kurzem Vertretungsbedarf** sollen Arbeitsaufträge durch die verhinderte Lehrkraft bereitgestellt werden. Zudem kann eine Mitbetreuung durch eine Lehrkraft aus dem Jahrgangs- bzw. Fachteam erfolgen.

Bei **längerem Vertretungsbedarf** kann ebenfalls ggf. eine Mitbetreuung durch Lehrkräfte des Jahrgangs- bzw. Fachteams erfolgen. Auch eine temporäre Anmeldung von Mehrarbeitsverpflichtung im Staatlichen Schulamt (nicht als Regelfall) ist hier ggf. ebenso möglich wie die temporäre oder dauerhafte Aufteilung des Kurses auf Parallelkurse.

Zudem findet in einigen Fächern bis zu ein Drittel des Unterrichts in an der Daltonpädagogik orientierten Stunden statt. Die Lernenden sind in den **FLEX-Stunden** sowohl beaufsichtigt als auch fachlich betreut, d.h. dieser Unterricht entfällt nie wg. Erkrankung einzelner Lehrkräfte.