

Dienstvereinbarung nach § 65 HPVG zur Vertretungs- und Aufsichtsregelung

PRÄAMBEL

Alle Einsatzpläne und Vertretungsregelungen werden nach bestem Wissen und Gewissen erstellt und umgesetzt. Trotzdem können Fehler auf allen Ebenen passieren. Im Sinne einer konstruktiven und kooperativen Fehlerkultur wurde ein Prüfformular entwickelt, das bei Unstimmigkeiten verwendet werden kann und zu einer möglichst raschen und sachlichen Klärung beitragen soll.

ERSTER TEIL: VERTRETUNGSREGELUNG

§ 1 Rechtliche Grundlagen

- *Hessisches Schulgesetz* in der Fassung vom 14. Juni 2005 (GVBl. S. 442), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2012 (GVBl. S. 645).
- *Verordnung über die Arbeitszeit der hessischen Beamtinnen und Beamten* (Hessische Arbeitszeitverordnung - HAZVO) in der Fassung vom 15. Dezember 2009 (GVBl. I S. 758, 760), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Juni 2018 (GVBl. S. 291).
- *Dienstvereinbarung zu Inhalt und Umfang der Dienstverpflichtungen bei Teilzeitbeschäftigung und Ermäßigung der Dienstverpflichtung aus anderen Gründen zwischen dem Staatlichen Schulamt für den Landkreis Marburg-Biedenkopf und dem Gesamtpersonalrat der Lehrerinnen und Lehrer beim Staatlichen Schulamt für den Landkreis Marburg-Biedenkopf.*
- Hessisches Ministerium des Innern und Sport: *Infoblatt Teilzeitbeschäftigung für Beamtinnen und Beamte. Voraussetzungen und Rechtsfolgen* (Stand: März 2019).
- *Teilzeitbeschäftigung im öffentlichen Dienst des Landes Hessen. Voraussetzungen und Rechtsfolgen*, Merkblatt für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Stand: November 2015).

§ 2 Ziele

Ziele der Vertretungsplanung sind es:

- a) auch bei Abwesenheit von Lehrkräften sinnvollen Unterricht zu gewährleisten,
- b) den Unterrichtsausfall so gering wie möglich zu halten.

Entscheidungen des Vertretungsplaners müssen transparent sein, so dass sie für die Betroffenen nachvollziehbar und akzeptabel sind.

§ 3 Grundsätze für die zu leistenden Vertretungsstunden

Grundsätzlich wird darauf geachtet, dass der Umfang an Vertretungsunterricht im Laufe eines Schuljahres auf alle Lehrkräfte in etwa gleich verteilt wird.

Die Anzahl der Vertretungsstunden kann durch Ausfall von Randstunden sowie durch Mitaufsichten angemessen reduziert werden.

Vertretungsunterricht sollte nicht zu einer wesentlichen Überschreitung der Wochenarbeitszeit führen. Es gelten die gesetzlichen Vorgaben, denen zufolge bei verbeamteten Vollzeitkräften monatlich nicht mehr als drei Stunden zusätzlicher Vertretungsunterricht ohne Mehrarbeitsvergütung erteilt werden darf. Mitaufsichten oder Ersatz für ausgefallenen, eigenen Unterricht zählen nicht hierzu.

Auf die besonderen Belange von Teilzeitlehrkräften sowie Lehrkräften mit unabkömmlichen Betreuungsaufgaben für kleine Kinder oder pflegebedürftige Angehörige ist angemessen Rücksicht zu nehmen.

Wenn wichtige, nicht verschiebbare oder wiederkehrende private Termine an unterrichtsfreien Tagen bzw. in unterrichtsfreien Zeiträumen (z. B. Therapietermine, Facharzttermin, Betreuung kleiner Kinder etc.) berücksichtigt werden sollen, sind diese vorab mit dem Formblatt „Antrag zur Berücksichtigung besonderer Anliegen bei der UVT“ anzuzeigen und mit dem Stundenplanverantwortlichen abzustimmen. Diese Termine sind genau wie Pflichtsperrungen (bei Abordnungen etc.) im Stundenplan zu kennzeichnen.

Der Vertretungseinsatz erfolgt:

- vorrangig in eigenen Klassen;
- zeitnah vor oder im Anschluss an eigenen Unterricht, d. h. so, dass sich für die betroffenen Lehrkräfte keine zusätzlichen und jedenfalls nicht mehr als zwei Springstunden ergeben;
- nach Möglichkeit im Umfang von maximal zwei Vertretungsstunden pro Tag und maximal drei Vertretungsstunden pro Woche je Lehrkraft;
- möglichst nicht an unterrichtsfreien Tagen der betroffenen Lehrkräfte. Sofern sich in Ausnahmefällen die Notwendigkeit eines Vertretungseinsatzes an einem unterrichtsfreien Tag ergibt, ist vorab in geeigneter Weise (telefonisch, elektronisch etc.) mit der betroffenen Lehrkraft abzuklären, ob die Vertretung möglich ist.

§ 4 Vertretungsregelung durch Abteilungen oder Teams

In bestimmten Fällen wie bei Projekten, Sonderveranstaltungen etc. kann es sinnvoll sein, dass Vorschläge für die Vertretungsregelungen von Jahrgangs-, Klassen- oder Fachteams entwickelt werden und im gemeinsamen Gespräch mit dem Stundenplanverantwortlichen in die endgültigen Regelungen einfließen.

Sollten durch gehäufte und/oder wiederkehrende Vertretungsfälle bei einer Lehrkraft oder in einem Lehrkräfteteam besondere Belastungen auftreten, sind Vorschläge zur Vertretungsregelung aus den betroffenen Fach- bzw. Klassengruppen willkommen.

§ 5 Vertretung im Sportunterricht

Eine Vertretung im Sportunterricht muss unter Berücksichtigung der in der Halle anwesenden Lerngruppe(n) und Lehrer individuell zugeordnet werden. Dabei muss beachtet werden, ob der betroffene Kurs zur Vertretungszeit auf Leiste liegt und somit

weitere Gruppen im Sportbereich anzutreffen sind, oder ob der Kurs gesondert Unterricht hat. Eine auf Leiste liegende Gruppe kann gegebenenfalls in Rücksprache mit den jeweiligen Sportlehrkräften auf die anderen Gruppen aufgeteilt bzw. je nach Gruppenstärke durch eine der Lehrkräfte mitbeaufsichtigt werden, ohne dass eine weitere Lehrkraft zusätzlich miteinbezogen werden muss, sofern dies für alle Beteiligten praktisch wie rechtlich tragbar und durchführbar ist. Andernfalls muss der Unterricht durch eine zusätzliche Lehrkraft vertreten werden.

§ 6 Umgang mit Ausfallstunden

Ausfallstunden im Sinne der vorliegenden Vertretungsregelung sind nur Stunden, bei denen die zu unterrichtenden Klassen abwesend sind und nicht von der regulär zuständigen Lehrkraft betreut werden. So zählen z. B. während eines Praktikums die Ausfallstunden nur dann voll, wenn die Lehrkraft nicht mit einer Praktikumsbetreuung beauftragt ist; andernfalls verringert sich die Zahl der Ausfallstunden entsprechend.

Stunden, die aufgrund dienstlicher Tätigkeiten wie z. B. Fortbildungen im dienstlichen Interesse, Begleitung bei Studienfahrten, Methodentage, pädagogische Tage oder angeordnete Prüfungstätigkeit ausfallen, sind keine Ausfallstunden im Sinne der vorliegenden Vertretungsregelung.

Wenn Abschlussklassen vor Schuljahresende keinen Unterricht mehr haben, ist bei der Vertretungsregelung gegebenenfalls der höhere Arbeitsaufwand der betroffenen Lehrkraft in Folge von Prüfungstätigkeit und/oder Korrekturen in angemessener Weise zu berücksichtigen. Nur unter dieser Voraussetzung können die hiervon betroffenen Lehrkräfte auch für Vertretungen, Aufsichten etc. herangezogen werden. In jedem Falle gelten die von den Abteilungsleitungen gemeinsam mit der Schulleitung erarbeiteten Regelungen zur Korrekturentlastung.

Prinzipiell gilt: Es findet keine schulhalbjahresübergreifende Verrechnung bzw. Bilanzierung statt.

§ 7 Inhalte von Vertretungsunterricht

Vertretungsunterricht muss in jedem Falle einer sinnvollen unterrichtlichen Beschäftigung der Schüler dienen.

§ 8 Entlastung in Prüfungsphasen

TZ-BS-Abschlussklassen werden zu einem frühestmöglich vertretbaren Zeitpunkt nach der schriftlichen Prüfung entlassen. Hinsichtlich der Ausfallstunden der hiervon betroffenen Lehrkräfte gelten die in § 5 „Umgang mit Ausfallstunden“ genannten Regelungen.

In Prüfungsphasen der Vollzeitklassen wird vermehrt auf Studientage für die jeweiligen Unterstufen der zu prüfenden Schulformen (BG, FOS, BFS, HBFS, BzB, InteA) zurückgegriffen. Diese sollten nach Festlegung im Jahresterminkalender angezeigt sein und werden von den betroffenen Lehrkräften in ihrer didaktischen Halbjahresplanung

angemessen berücksichtigt, sodass für die Lerngruppen sinnvolle Selbstarbeitsphasen außerhalb der Schule möglich sind.

§ 9 Zeitschiene bei Ausfallstunden

Bei der Berücksichtigung der Ausfallstunden soll in aller Regel eine flexible Zeitschiene von jeweils 14 Tagen rück- und vorauswirkend gelten, so dass sich ein Betrachtungszeitraum von etwa einem Monat ergibt.

§ 10 Bring- und Holschuld

Nach dem Betreten und vor dem Verlassen des Schulgebäudes informiert sich jede Lehrkraft über die aktuell gültigen Vertretungsmaßnahmen des laufenden Tages und der Folgetage. Für den Einsatz an außerplanmäßig unterrichtsfreien Tagen (Klasse ist abbestellt bzw. im Betrieb, Klasse ist ohne Teilnahme der betroffenen Lehrkraft auf Klassenfahrt, in einer Prüfung oder ganztägig in einem Projekt beschäftigt etc.) gilt die folgende Regelung:

Die Lehrkraft ist verpflichtet, sich bis 13.30 Uhr selbständig, z. B. über die Homepage, über einen möglichen eigenen Vertretungseinsatz zu informieren.

Änderungen während der Anwesenheit werden mit der betroffenen Lehrkraft persönlich abgesprochen oder durch einen Zettel am analogen Postfach gekennzeichnet.

ZWEITER TEIL: AUFSICHTSREGELUNG

§ 1 Rechtliche Grundlage

- *Hessischen Schulgesetz* in der Fassung vom 14. Juni 2005 (GVBl. S. 442), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2012 (GVBl. S. 645).
- *Verordnung über die Aufsicht über Schülerinnen und Schüler* (Aufsichtsverordnung - AufsVO) vom 11. Dezember 2013.

§ 2 Anzahl der Aufsichten

Im Sinne der rechtlichen Grundlagen soll jede Lehrkraft eine Aufsicht pro Schulhalbjahr übernehmen. Da das Gleiche für die Übernahme von Klassenleitungen bzw. Tutorenschaften gilt, entfällt bei der Übernahme von mehr als einer Klassenleitung oder Tutorenschaft die Verpflichtung zur Übernahme einer Aufsicht und umgekehrt.

§ 3 Ausnahmen

Von den regulären Aufsichten ausgenommen sind schwerbehinderte Lehrkräfte, befristet Beschäftigte mit geringem Stundenumfang (aktuell unter 8 Wochenstunden), Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, Lehrkräfte, die mehr als eine Klassenlehrerschaft bzw. Tutorenschaft innehaben sowie alle Schulleitungsmitglieder, da diese dem Kollegium in der Pause für Fragen, Absprachen etc. zur Verfügung stehen sollen.

§ 4 Aufsichtsvertretungen

Jede Lehrkraft übernimmt maximal eine Aufsichtsvertretung pro Woche.

Marburg, den 18.07.2023

gez.



Klaus Denfeld
(Schulleiter)

gez.



Dr. Matthias Zucchi
(Personalratsvorsitzender)