

aus Tradition
mit Verantwortung
in deine Zukunft



Vereinbarung von Familie
und Beruf

Gymnasium Am Löhrtor

Prozessstand:

01. Februar 2019

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel	3
2	Termin- und Stundenplangestaltung	3
3	Vertretungsunterricht und Pausenaufsichten	4
4	Außerunterrichtliche Aufgaben	4
4.1	Klassen- oder Kursleitung	4
4.2	Prüfungen, Lernstandserhebungen, etc.	4
4.3	Konferenzen und schulinterne Fortbildungen	4
4.4	Elternsprechtage	4
4.5	Projektwoche, Schulfeste	4
4.6	Schulwanderungen, Klassenfahrten, Exkursionen	4

Konzept für die Vereinbarung von Familie und Beruf am Gymnasium Am Löhrtor, Siegen

Das Leitbild unserer Schule „Aus Tradition, mit Verantwortung, in deine Zukunft“ wird getragen durch die acht Leitsätze des Schulprogramms, die das Leitbild praxisnah ausdifferenzieren. Das Gymnasium Am Löhrtor setzt mit diesem Konzept folgenden Leitsatz unseres Schulprogramms um:

- Nr. 5 „Kollegiale Zusammenarbeit: Wir arbeiten engagiert und verantwortlich mit transparenten Grundlagen“

1 Präambel

Die Voraussetzung für ein schulinternes Konzept zur Vereinbarung von Familie und Beruf ist eine vertrauensvolle Kooperation aller im System befindlichen Mitglieder und eine gut funktionierende Kommunikation. In diesem Sinne stellt das Konzept ein Paradigma für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Schulleitung und Kollegium dar, aus dem sich aber keine formalen Forderungen ableiten lassen, die die Stundenplangestaltung oder die Unterrichtsversorgung beeinträchtigen bzw. die Schulorganisation unmöglich machen. Dieses Konzept befindet sich noch im Diskussions- und Entwicklungsprozess.

2 Termin- und Stundenplangestaltung

- Bei der Verteilung der Unterrichtsstunden auf die Arbeitstage (unterrichtsfreie Tage, Belastung der Springstunden, Nachmittagsunterricht) werden die Bedürfnisse der Teilzeitkraft berücksichtigt. Dafür werden Fragebögen zum Ende des Schuljahres per Mail versendet, die von den Anspruchsberechtigten ausgefüllt werden können. Der Handlungsspielraum der Schulleitung darf hierbei nicht eingeschränkt werden.
- Die Schulleitung befragt die Lehrkräfte zur Unterrichtsverteilung und Stundenplangestaltung.
- Zwingende organisatorische Gründe, die die Umsetzung der Vereinbarungen für Betreuungspflichtige nicht erlauben, werden der Lehrkraft während der Planung der Unterrichtsverteilung frühzeitig nachvollziehbar erläutert. Ein Ausgleich wird dokumentiert und im nächsten Schuljahr geschaffen.
- Eine verlässliche langfristige Terminplanung z.B. in Form eines Jahresarbeits- und Terminplans erleichtert es den Lehrkräften, ihren dienstlichen Aufgaben und Betreuungspflichten nachzukommen.
- Alle laufenden zusätzlichen Termine werden unmittelbar in den Schulkalender auf der Homepage eingetragen.
- Gewährung von unterrichtsfreien Tagen: bei 1/2 Stelle ein unterrichtsfreier Tag
bei 2/3 Stelle ein unterrichtsfreier Tag
- Wunscharbeitstage können angegeben werden, finden aber nur Berücksichtigung, wenn sie pädagogisch vertretbar sind.
- Die Schulleitung ist bemüht, Wünsche den Unterrichtsbeginn bzw. das -ende betreffend zu berücksichtigen (insbesondere für Alleinerziehende).

3 Vertretungsunterricht und Pausenaufsichten

- Der Einsatz erfolgt entsprechend der reduzierten Pflichtstundenzahl und verhältnismäßig nicht häufiger als Vollzeitkräfte

4 Außerunterrichtliche Aufgaben

4.1 Klassen- oder Kursleitung

- Es werden Klassenleitungsteams gebildet.
- Der Einsatz erfolgt in Absprache mit der Schulleitung.

4.2 Prüfungen, Lernstandserhebungen, etc.

- Der Einsatz in der Ko-Korrektur z.B. im Abitur oder als nicht prüfendes Kommissionsmitglied bei Nachprüfungen erfolgt proportional zur Stundenreduzierung, wenn dem keine organisatorischen Gründe entgegenstehen.

4.3 Konferenzen und schulinterne Fortbildungen

(unter Berücksichtigung dienstlicher Belange, insbesondere der Pflicht zur Informationsbeschaffung und zur Umsetzung gefasster Beschlüsse bzw. der Beschlussfähigkeit des jeweiligen Gremiums)

- Es erfolgt eine langfristige, verbindliche Festlegung und Bekanntgabe der Konferenztermine.
- Es gibt eine verbindliche Angabe der Dauer und des voraussichtlichen Konferenzendes.
- Im Betreuungsfall darf sich der Kollege oder die Kollegin nach dem voraussichtlichen Konferenzende abmelden.
- Zusätzliche Konferenzen finden an unterschiedlichen Tagen statt.
- Um den Bedürfnissen der Teilzeitkräfte entgegenzukommen, wird sich bei Konferenzen und Dienstbesprechungen bemüht, bestimmte organisatorische Angelegenheiten und Tagesordnungspunkte so zu besprechen, dass eine zeitlich anteilige Anwesenheit möglich wird. (wenn dies organisatorisch möglich ist)

4.4 Elternsprechtage

- Die Sprechzeiten aller Lehrkräfte werden mit der Einladung bekanntgegeben und den Kollegen und Kolleginnen schriftlich mitgeteilt (siehe Aushang).
- Teilzeitkräfte können wählen, ob sie später anfangen oder früher aufhören wollen, proportional zur Stundenermäßigung.

4.5 Projektwoche, Schulfeste

- Es werden zwei Teilzeitkräfte eingesetzt, die sich entsprechend einer Verabredung ablösen. Die Schulleitung wird über die Anwesenheiten informiert.

4.6 Schulwanderungen, Klassenfahrten, Exkursionen

- Tagesfahrten finden nicht an unterrichtsfreien Tagen statt, die Planung erfolgt durch die Lehrkräfte selbst

Gymnasium Am Löhrtor
Oranienstraße 27
57072 Siegen
Tel: 0271 – 51516
Fax: 0271 – 22855
Mail: sekretariat@gal.de