

Lehrerkonferenz am 06. August 2011

Sehr geehrte Kolleginnen, sehr geehrte Kollegen,

ich begrüße sie recht herzlich wieder zum neuen Schuljahr, dessen Start unmittelbar bevor steht.

Ich möchte mich im wesentlichen heute kurz fassen und mich auf die Ausführungen vom Ende des Schuljahres beziehen.

Tagesordnung:

1. Personelle Veränderungen
2. Veränderungen gegenüber den Aussagen im Juli
3. Klassenbildung -- Lehrereinsatz
- 4
5. Sonstiges

#### 1. Personelle Veränderungen

Ich möchte Ihnen zunächst unsere neue Kollegin vorstellen.

- ▶ Frau Jungheinrich,
- ▶ Herr Bieber
- ▶ Herr Kummert
- ▶ Herr Thieme
- ▶ Herr Neunemann und Herr Frank sind fest eingestellt
- ▶ Herr Rainer Otto - IT
- ▶ Offen ist noch
- ▶ 1 \* Englisch
- ▶ 1 Mathe/Physik
- ▶ 1 W + V
- ▶ 4 Informatik
- 
- Herr Wirthgen ist abgeordnet an die 3

Frau Hack ist versetzt in die SBBS 5

#### 2. Veränderungen/ Zu erwartende Belastungen

**Baumaßnahmen** sind noch nicht abgeschlossen:

Bis zum Dienstag sollen die Decken in der Weidengasse fertig sein. Danach beginnt das Streichen der Wände. Bitte haben sie für mögliche Belästigungen Verständnis.

#### **Allgemeine Probleme**

Ich hatte am Ende des vergangenen Schuljahres gesagt, dass die Probleme, die sich aus unserer Sicht abgezeichnet haben, vor Beginn des Schuljahres angesprochen werden, damit der Appell nicht wieder in den Ferien verpufft. Vielleicht hält diesmal der Griff an die eigene Nase und die damit verbundenen Schmerzen bei einigen Kolleginnen und Kollegen etwas länger an.

Diese Erkenntnisse sollten sein:

- dass der Vertretungsplan nicht nur für Schüler gilt, sondern manchmal auch die Arbeitszeit des Lehrers berührt.
- dass über den Zeitpunkt, wann der Vertretungsplan hing, nicht diskutiert werden sollte, wenn Tag und Zeit automatisch ausgedruckt wird.
- Dass der Vertretungsplan per fax abrufbar ist, sollten auch die Kollegen wissen
- dass der Unterricht mit dem Klingelzeichen beginnt und das Klingelzeichen nicht

Aufforderung für den Lehrer ist den Vorbereitungsraum zu verlassen oder die Schule zu betreten

- dass ein Stundenplan und der damit verbundene Raumplan gilt, auch wenn er scheinbar unbequem ist,
- dass bei der prekären Raumsituation nicht einfach Vereinbarungen mit einzelnen Klassen über Unterrichtsverlagerungen getroffen werden können.
- dass Forderungen, die man an die Schüler stellt, wie Pünktlichkeit, ordentliche Kleidung, auch und gerade für Lehrer gilt.
- dass man Probleme die man mit Kollegen hat, diese nicht über die Schüler austragen soll
- dass man nicht einfach die Forderung erheben kann, einen sauberen Raum vorzufinden, wenn man selbst einen „Saustall“ hinterläßt )
- dass es Regeln für den Unterricht gibt, die man früher als einheitliches pädagogisches Handeln deklariert hat. Diese Regeln verlangen natürlich auch, dass sie einheitlich akzeptiert und umgesetzt werden, sonst führt dies zu unendlichen Diskussionen mit den Schülern. Essen und Trinken gehört nun einmal genauso wenig wie Rauchen in den Unterricht.
- dass in der Hausordnung verankert ist, dass die Schüler in den Pausen die Unterrichtsräume verlassen und die Räume zu verschließen sind, wie soll denn sonst die Aufsichtspflicht gewährleistet werden und dass andererseits der Lehrer den Unterrichtsraum 5 Minuten vor dem Klingelzeichen öffnet und nicht früher.
- dass wir in den Räumen, in denen neue Möbel aufgestellt sind, bei der Finanzkraft der Stadt Erfurt sobald keinen neuen Tische und Stühle erhalten werden. Da sollte man schon darauf dringen, dass Schüler die Möbel sorgfältig behandeln. Der Zustand der Möbel ist nach kurzer Nutzung schon in vielen Räumen erschreckend.
- Dass der Klassenlehrer auch bestimmte Pflichten hat z.B. BaföG-Stelle bei Fehlzeiten in Vollzeitklassen oder Betriebe bei Berufsschülern zu informieren und das nicht erst Monate später sondern in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Ereignis.

Damit soll es aber mit den Vorhaltungen genügen.

### 3. Beschluss über Entlastungsstunden Prüfungsaufgabenkommissionen und Lehrplankommissionen:

Die Verwaltungsvorschrift legt die Entlastungsstunden fest, daran soll auch nichts geändert werden.

Allerdings ergibt sich ein Problem aus der bisherigen Verfahrensweise:

z.B. Herr Theuerkauf: Mitglied der Prüfungsaufgabenkommission Deutsch:

Wir haben entsprechend der Verwaltungsvorschrift 1 Stunden/Woche gewährt. Die Aufgabenkommission hat sich nun einfallen lassen, an mehreren zusammenhängenden Tagen zu beraten. Damit fiel Unterricht aus, oder musste vertreten werden. Herr Theuerkauf hat daraufhin aus eigener Verantwortung nicht an allen Beratungen teilgenommen.

Bei den anderen Kollegen ist es ähnlich, wenn auch, da Berufsbildung, nicht so krass.

Vorschlag:

Jeder Kollege erhält im Halbjahr 20 Stunden für die entsprechende Aufgabe. Bei Freistellungen sind die Stunden aus diesem Deputat zu verwenden. Am Ende jedes Halbjahres erfolgt ein Abgleich und Ausgleich der Stunden zum Beispiel durch organisierten Unterrichtsausfall Für

die Erfassung ist jeder Kollege selbst verantwortlich. (Formblatt)

Bei den Mitgliedern der Lehrplankommissionen wird mit einer Stunde gleich verfahren.

3. Klassenbildung:

BS: Einstelljahr 2011			Vollzeit		
Nr		Anzahl	Nr		Anzahl
		22	I		9
	/ EI01B	26	S		10
		24			31
		17	01		22
A		25	01		25
B		20	01		24
A		31	1E		22
B			1I		25
		22	01		15
		17	00		15
		16			28
A		27	01		30
		21	02		25
S		12	03		25
		24			
		24			19
		26			78
		26			24
					77
		16			108
			01		306
					25
			00		19
			00		87
		461			361
		461			
		508			
		471			
		191			
e		1631			

BS: Einstelljahr 2011			Vollzeit		
Nr		Anzahl	Nr		Anzahl
	nt	1992			

## **Lehrereinsatz** bei den Abteilungsleitern

Lehrereinsatz wurde versucht so zu planen, dass ein Wechsel zwischen den Schulteilern möglichst vermieden wird. Leider ging dies nicht immer.

floatende Lehrer können bis zur vollen Stundenzahl eingesetzt werden, wenn die Bereitschaft bekundet wird. Ich bitte Sie eine solche Bereitschaftserklärung abzugeben, wenn noch nicht erfolgt  
außerplanmäßige/planmäßige Mehrarbeit (Erklärungen zur Mehrarbeit )

## **4. Informationen**

### **Abschluss des Modellversuchs SEDIKO**

Im Rahmen der Fachtagung der Bundearbeitsgemeinschaft, Ich bitte alle Kollegen die sich eingetragen haben, auf die Teilnahme an den Erkundungen, d. h. Betriebsbesuche zu verzichten. Wir können es hier vor Ort selbst organisieren.

Beginn eines neuen Modellversuchs

## **5. Sonstiges**

- Ich bitte Sie nochmals folgende Aufgaben ernst zu nehmen:
    - Die Teamarbeit unter den Lehrern, die in einem Band eingesetzt sind, ist weiter zu verbessern.
    - sofortige Information der Eltern und/ oder der Betriebe bei Fehlzeiten achten
    - Führung des Klassenbuches; Anwesenheit
    - Eintragung von Zensuren bei Vollzeitklassen mindestens alle 2 Monate, bei Berufsschulklassen immer zu den Ferienterminen.
    - Kontrolle der übergebenen Klassenlisten und Meldung bei Differenzen.
  
    - Achtung auf Ordnung und Sauberkeit. Wer einen schmutzigen Raum verläßt, darf sich nicht wundern, einen schmutzigen Raum vorzufinden.
    - Einhaltung der Hausordnung; Verschließen der Räume
  
    - In Bafög-geförderten Bildungsgängen ist die Bafög-Stelle bei Fehlen sofort zu informieren. Hier sind die Klassenlehrer genauso wie die unterrichtenden Lehrer in der Pflicht. Sollte am 3. Tag keine Entschuldigung vorliegen, melden wir das Fehlen. Vielleicht ist das auch eine Möglichkeit die Schüler zu erziehen, wenn plötzlich der Bafög-Hahn zgedreht wird.
  
  - ▶ Die Baumaßnahmen sind noch nicht abgeschlossen. Das Schlimmste ist vorbei. Ich bitte alle Raumverantwortlichen in ihren Räumen nach dem Rechten zu sehen und auch einmal nach dem Lappen zu greifen, um Mängel zu beseitigen.
  
  - ▶ Die Kolleginnen und Kollegen, die am Do und Freitag, oder auch in der nächsten Woche noch nicht eingesetzt sind, bitte ich um die Unterstützung bei der Lösung anstehender Aufgaben
  - ▶ Einräumen der Klassenräume
  - ▶ Wiederaufbau des PC-Netzes
- 
- Schulbücher
- ▶ **Kaufexemplare:**  
Für die Vollzeitklassen läuft der Verkauf am Mittwoch an, Einige Schüler werden bedingt durch verspätete Anmeldung Ihre Bücherzettel noch am 1. Schultag abgeben. Dort sammeln die Lehrer bitte die Bücherzettel ein. Informationen über den Termin des Schulbuchverkaufs bitten wir dann an die Schüler weiterzugeben.  
Bei den Berufsschulklassen wurden die Bücherzettel über die Betriebe versandt. Rückgabe ist der 10. September, Wie werden dann die Bestellung auslösen und der Verkauf ist für die jeweils 2. Blockwoche geplant.

**Leihexemplare:** gibt es nur für Vollzeitschüler  
Verfahrensweise:

42. Klassenlehrer ermittelt die Anzahl der Leihexemplare auf Basis seiner Schülerliste und der vorliegenden Bücherzettel
43. Klassenlehrer meldet diese Zahl an AL/OstL
44. Klassenlehrer empfängt Bücher seiner Klasse zur Ausgabe
45. Klassenlehrer organisiert das Eintragen auf dem Bücherzettel: Anschaffungsjahr des Buches z.B. 1998 = erste Zahlen der Inventarnummer, läßt diese Zahl 98 auf dem Bücherzettel vermerken und mit Unterschrift gegenzeichnen.
46. Klassenlehrer kontrolliert, dass der Schüler mit seinem Namen im Buch im vorgegebenen Feld unterschreibt.
47. Klassenlehrer übergibt die unterzeichneten Bücherzettel an AL/OstL.
48. AL/OstL übernimmt die Daten in den Rechner
49. Klassenlehrer erhält einen Kontrollausdruck und überwacht die Bücherrückgabe bei Ausscheiden des Schülers  
 Am Ende des Schuljahres sammelt der Klassenlehrer die Bücher wieder ein. Weitere Bücher werden nicht an die Schüler als Dauerleihe ausgegeben  
 Übergebene Klassensätze verbleiben im Prinzip als Klassensatz bestehen, d.h. sie werden nicht an die Schüler, oder wenn, nur für eine begrenzte Zeit (konkrete Unterrichtsstunde) ausgegeben.

Vom AL erhalten die Klassenlehrer nachfolgende Unterlagen:

- ▶ Klassenliste kurz bevor die Klasse kommt
- ▶ Klassenbuch
- ▶ Zensurenbuch - Einrichtung wie gehabt (aber bitte richtig)
- ▶ Schülersausweise für die neuen Schüler (Abgabe bitte nur geschlossen, auch für die Verlängerung)
- ▶ Schülerstammdatenblatt ausfüllen
- ▶

Wir behalten die Regelung bei, dass die Klassenlehrer Bescheinigungen unterzeichnen . Bitte bemühen sie sich dabei, dass diese richtig ausgefüllt sind. Wir bekommen sonst ständig Rückfragen.

1. Schultag

Vollzeitklassen:neu

09.Sept.	BVJ1	Wasserturm	
	BVJS	Wasserturm	
	BFS E	Wasserturm	
	HBFS	9.00 Uhr	Raum 15
	BG 01 E	10.00 Uhr	Raum 22
	BG 01 D1	10.00 Uhr	Raum 23
	BG 01 D2	10.00 Uhr	Raum 24
	BG01D3	10.00 Uhr	Raum 25
	FOS E	11.00 Uhr	Raum 26
	FOS I	11.00 Uhr	Raum 28

Vollzeitklassen: Fortsetzung	8.00Uhr	
BFS	Wasserturm	
FOS 2-00	Raum 16	
HBFS 00	Raum 17	
BG 00 L Ma	Raum 18	
BG 00 L De	Raum 13	
BG 99 Ma	Raum 30	
BG 99 De	Raum 18	

Einweisung, dann entlassen,

- Belehrung Hausordnung; Brandschutzordnung,
- Information Ferientermine, unterrichtsfreie Zeiten
- bei Abschlussklassen Prüfungstermine
- Ort des Vertretungsplanes
- Hinweis auf Faxpolling

Berufsschulklassen:

jeweils am 1. Schultag 8.01 Uhr

Einweisung 2 Std durch Klassenlehrer bzw. stellv. Klassenlehrer, dann Unterricht lt. Stundenplan

#### 1. Schultag

- ▶ Belehrung Hausordnung
- ▶ Brandschutzordnung
- ▶ Stundenplan (auf mögliche Änderungen hinweisen)
- ▶ Ort des Vertretungsplanes erklären
- ▶ Ausgabe der genannten Unterlagen, Termin des Einsammelns vereinbaren
- ▶ Hinweis auf Faxabruf des Vertretungsplanes
- ▶ Blockplan
- ▶ freie Tage während der Ausbildung
- ▶ Kontrolle der Klassenliste -+ Meldung, keine eigenene Veränderungen vornehmen

Aufgaben: Wahl Klassensprecher Vollzeit bis .15.09. BS erste Blockwoche  
Meldung an AL  
Elternabend wo Schüler noch nicht volljährig : BG 11/12, HBFS, BFS  
T: 14.September  
Elternabend BVJ01S 07.August 17.00 Uhr  
BVJ1-01 07.August 17.00 Uhr

Abteilungskonferenzen/Fachkonferenzen:

FOS

BG

BFS/ BVJ

TR/GR

Elektro

IT

Neue Kollegen

Information über Schule:

Innovation

MCA  
AUBA  
SEDIKO  
Schulen ans Netz  
Telelearning  
Industrierversuch Phoenix

Neue Berufe: IT/MT/MeT/VT/IE/GR

Übergabe:

- ▶ Schulordnung
- ▶ Brandschutzordnung
- ▶ Lehrerdienstordnung
- ▶ Schlüssel

Bücher: in der Regel keine Ausgabe von Lehrerexemplaren möglich

▶