

Ziele des Vertretungsunterrichts-Konzeptes

Transparenz, Nachvollziehbarkeit...
die Qualität des Unterrichts sicherstellen...

Grundsätze Vertretungsunterricht - Organisationsleitung

Der Vertretungsunterricht wird erteilt von

- Lehrkräften, die in der Klasse/Lerngruppe unterrichten;
- Lehrkräften, die das zu vertretende Fach in einer anderen Klasse unterrichten
- VSS-Kräften

Eine Vertretung ist immer dann einzurichten,

- ... um das verabredete Minimum an täglichem Unterricht sicherzustellen;
- ... wenn es dienstlich notwendig wird (z.B. eine Klausuraufsicht).
- um den Unterricht in den Jahrgangsstufen 5, 6 und 7 bis einschließlich der 6. Stunde sicherzustellen – abgesehen von den Ganztagsklassen.

Grundsätze Vertretungsunterricht – Lehrerinnen/Lehrer

-
- Bei **vorhersehbaren** Vertretungen **muss** die zu vertretende Lehrkraft ... Arbeitsaufträge bereitstellen.
- Unvorhergesehene krankheitsbedingte Abwesenheit **muss am 1.Tag** zwischen 7.00 Uhr und 7.15 Uhr telefonisch oder per email ... gemeldet werden.
- Es wird eine freiwillige Vertretungsreserve... eingerichtet.werden im Stundenplan Bereitschaftsstunden eingeplant....
-

Genehmigung von Veranstaltungen

- Die Jahresplanung weist **vorhabenfreie und Vorhaben-Wochen** für eine transparente Terminierung auf.

Grundsätze Vertretungsunterricht – Schülerinnen/Schüler

- Vertretungsunterricht ist ... i. d. Regel auch Fachunterricht.
- Alle Schüler und Schülerinnen nehmen den Vertretungsplan beim Betreten des Gebäudes zur Kenntnis.
- Die gewählten Klassensprecher und –sprecherinnen klären Missverständnisse ...

Qualität der Vertretungsplanung

- Jede Fachgruppe stellt für jedes Fach ...einen **Aufgabenpool** zusammen ...
- Beim Einsatz des Stammpersonals sind vorrangig Lehrkräfte einzusetzen, deren Stundenkonto einen hohen Anteil an **Entfallstunden** aufweist. Wenn einer Lehrkraft Stunden entfallen, kann sie zur **Statt-Vertretung** herangezogen werden. Diese Statt-Vertretung sollte vorrangig zur Zeit des entfallenen Unterrichts erfolgen, spätestens jedoch innerhalb der entsprechenden Kalenderwoche.
- Entfallstunden können einen späteren Unterrichtsbeginn zur Folge haben. Sollte eine Statt-Vertretung vor allem in den ersten beiden Stunden anstehen, ist diese bis 14 Uhr am Vortag in den Vertretungsplan einzupflegen. **Die Lehrkraft ist nicht verpflichtet auf Verdacht zur 1. Stunde zu kommen.**

Beispiel/Rohfassung für:

Vertretungskonzept der XXX-Schule

Mit dem Vertretungskonzept der XXXschule wird das Ziel verfolgt, einen verbindlichen Rahmen für die Organisation und die inhaltliche Gestaltung des Vertretungsunterrichts festzulegen, an dem sich Eltern, Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer orientieren können.

I. Ziele des Vertretungsunterrichts-Konzeptes

1. Das Konzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für das Kollegium, die Schülerinnen und Schüler und für die Eltern schaffen.
2. Vertretungspläne werden mit dem Ziel erstellt, die Qualität des Unterrichts soweit wie möglich zu erhalten und so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen. Zur Minimierung des Unterrichtsausfalles finden Konferenzen, Dienstbesprechungen u.ä. außerhalb der Unterrichtszeit statt.
3. Der Mittwoch ist der sog. Konferenztag.
4. Die Mehrarbeit, die durch Vertretungsunterricht verursacht wird, soll auf das notwendige Maß beschränkt werden. Hier gelten die rechtlichen Bestimmungen.
5. Die Qualität der Vertretungsplanung und des Vertretungsunterrichts sollen erhöht werden.

II. Grundsätze Vertretungsunterricht – Organisationsleitung

1. Bei der Erstellung von Vertretungsplänen gelten die **Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und die Stundenplanerstellung.**
2. **Der Vertretungsunterricht wird erteilt von**
 - 2.1. Lehrkräften, die in der Klasse/Lerngruppe unterrichten;
 - 2.2. Lehrkräften, die das zu unterrichtende Fach in einer anderen Klasse / Kurs derselben Jahrgangsstufe unterrichten;
 - 2.3. Lehrkräften, die das zu unterrichtende Fach in einer anderen Jahrgangsstufe erteilen;
 - 2.4. VSS-Kräften.
3. **Grundsätze zur Einrichtung einer Vertretung**
 - 3.1. Eine Vertretung ist immer dann einzurichten,
 - wenn es darum geht, das verabredete Minimum an täglichem Unterricht sicherzustellen;
 - wenn es dienstlich notwendig wird (z.B. um eine Klausuraufsicht oder die Durchführung eines Projektes sicherzustellen).
 - 3.2. Der geplante Unterricht kann, sofern es sich in der SI (Klassen 8-10) um Randstunden handelt, durch eigenverantwortliches Arbeiten, auch in Form von häuslicher Arbeit, ersetzt werden, sofern kein qualifizierter Vertretungsunterricht organisiert werden kann. In den Jahrgangsstufen 5, 6 und 7 ist der Unterricht bis einschließlich der 6. Stunde – abgesehen von den Ganztagsklassen - sicherzustellen.

III. Grundsätze Vertretungsunterricht – Lehrerinnen/Lehrer

1. Vertretungsunterricht ist Bestandteil des schulischen Alltags.
2. Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht und in aller Regel auch Fachunterricht. Steht keine Lehrkraft mehr zur Verfügung, die die Vertretung übernehmen kann (z.B. bei einer großen Zahl von erkrankten Lehrerinnen und Lehrern), so kann eine Klasse auch von einer Lehrperson beaufsichtigt werden, die zu dieser Zeit in einem benachbarten Klassenraum unterrichtet (sogenannte „Mitbetreuung“).
3. Vertretungsunterricht verlangt ein besonderes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen Beteiligten, auch und gerade von den Lehrkräften.
4. Alle Kollegen und Kolleginnen nehmen mehrmals am Tag Kenntnis (mindestens vor dem eigenen Unterrichtsbeginn, in der 1. großen Pause und vor endgültigem Verlassen der Schule) vom Stand der Vertretungsplanung.
5. Bei **vorhersehbaren** Vertretungen **muss** die zu vertretende Lehrkraft Planungsunterlagen / Arbeitsmaterialien / Arbeitsaufträge für diesen Unterricht bereitstellen, auf die die Vertretungskräfte zurückgreifen können, sodass ein Voranschreiten im Unterricht möglich ist und nichts versäumt wird.
6. Um bei unvorhersehbarer Absenz eigenverantwortliches Arbeiten bzw. Vertretungsunterricht zu ermöglichen, lassen abwesende Lehrerinnen und Lehrer ihren Lerngruppen Arbeitsmaterial zukommen, sofern ihr Absenzgrund dieses zulässt.
Material für die SI und SII wird dem Sekretariat übermittelt (Download-Formular Arbeitsauftrag).
7. Jede Vertretungsstunde muss im Klassenbuch mit Unterrichtsthema dokumentiert werden. Das gleiche gilt für Eintragungen in die Kurshefte. Der Fachlehrer, der das Kursheft führt, ist für die vollständige Eintragung und damit für das Zustandekommen der Dokumentation des vertretenden Kollegen verantwortlich.
8. Unvorhergesehene krankheitsbedingte Abwesenheit **muss am 1.Tag** zwischen 7.00 Uhr und 7.15 Uhr telefonisch oder per email unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Abwesenheit gemeldet werden. Die auf Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen genannten Arbeitsunfähigkeitszeiträume sind der Schulleitung unverzüglich telefonisch vor dem postalischen Versand der Bescheinigungen mitzuteilen. Die Schulleitung ist über die Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit rechtzeitig zu informieren.
9. Es wird eine freiwillige Vertretungsreserve, insbesondere für die 1. Und 2. Stunde sowie für den Nachmittagsbereich 7., 8., 9. Und 10. Stunde eingerichtet. Um diese Vertretungsreserve bilden zu können, werden im Stundenplan Bereitschaftsstunden eingeplant. Die Vertretungsbereitschaft verursacht keine Hohlstunden, sondern erfolgt direkt vor oder nach dem eigenen Unterricht.
Verbeamtete Kolleginnen und Kollegen mit vollem Deputat geben zwei Bereitschaftsstunden an (entweder 2 am Vormittag oder 2 am Nachmittag oder jeweils 1 am Vormittag und 1 am Nachmittag), verbeamtete Teilzeitkolleginnen und – kollegen geben 1 Bereitschaftsstunde an (entweder 1 am Vormittag oder 1 am Nachmittag).
Bei der Vertretungsbereitschaft in der 1. Stunde entfällt eine Pausenaufsicht. Es ist nicht ausgeschlossen, dass am Ende des Monats die Kollegin / der Kollege für Vertretungsstunden außerhalb der angegebenen Präsenzstunden eingesetzt wird, falls bis zu diesem Zeitpunkt noch keine Vertretungsstunden abgeleistet worden sind (Hinweis: bei vollem Deputat 3 Stunden laut LDO).

10. Alle Lehrkräfte sind verpflichtet, den Unterricht pünktlich zu beginnen und zu schließen, da verspätetes Erscheinen oder vorzeitiges Beenden zu einem Lernzeitverlust der gesamten Lerngruppe führt.
11. Lerngruppen, mit denen unterrichtliche Veranstaltungen außerhalb der Schule durchgeführt werden sollen, dürfen nur durch die rechtlich mindestens notwendige Anzahl von Lehrkräften begleitet werden.
12. Bei längeren Fehlzeiten von Lehrkräften wird ein längerfristiger Vertretungsplan erstellt, der für die betroffenen Klassen kontinuierlichen Fachunterricht gewährleistet. In diesen längerfristigen Vertretungsplänen kann auch der Fachunterricht in einer oder in mehreren Klassen geringfügig gekürzt werden, um den Unterricht im gleichen Fach einer anderen Klasse zu gewährleisten.
13. Alle Lehrkräfte und alle Schüler/innen sind verpflichtet, Fehler in der Vertretungsplanung unverzüglich der Schulverwaltung zu melden. Dies betrifft nicht nur Fehler im Vertretungsplan, sondern auch die Feststellung, dass sich während der Unterrichtszeit in einer Lerngruppen offensichtlich keine Lehrkraft befindet.
14. **Genehmigung von Veranstaltungen**

Es gehört zum pädagogischen Selbstverständnis unserer Schule, dass Lernen auch einer besonderen Methodik und Anschauung bedarf (Projekte, außerschulische Lernorte, Schüleraustausch etc.). Um zu vermeiden, dass durch diese Aktivitäten einzelner Lerngruppen das Gesamtsystem durch unterrichtsorganisatorische Folgewirkungen zu stark belastet wird, gilt, dass Planungen rechtzeitig und langfristig erfolgen müssen. Für Klassenfahrten werden Fahrtenwochen gemeinsam auf Vorlage der Schulleitung in einer Gesamtkonferenz festgelegt (Fahrtenkonzept).

Insbesondere in der Sekundarstufe II ist darauf zu achten, dass alle Kolleginnen und Kollegen vom Fachlehrer **rechtzeitig** informiert werden, die von der Abwesenheit der zu Unterrichtenden betroffen sind (z.B. Aushang Teilnehmerlisten). Die Schülerinnen und Schüler sollten weder kurz vor einer noch während einer Klausur(-phase) abwesend sein. Daher ist ein Terminabgleich mit dem Klausurplan zwingend erforderlich.

Für alle Veranstaltungen gibt es das Anmeldeformular, das vom Fachlehrer auszufüllen ist, bevor die Schulleitung die Genehmigung erteilt. Dieser Zettel sollte den Vertretungsplanern in der Regel **spätestens eine Woche** vorher fertig ausgefüllt und unterschrieben vorliegen. Gleiches gilt für Fortbildungen. Die Jahresplanung weist **vorhabenfreie und Vorhabenwochen** für eine transparente Terminierung auf.

Rechtzeitiges Eintragen in den Termin- und Klassenarbeitsplan erleichtert die Organisation für alle.
15. Bei der Organisation des Vertretungsunterrichts ist unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Belastungssituation der einzelnen Lehrkräfte auf eine gleichmäßige Verteilung der Vertretungseinsätze zu achten. Dabei sind die dienst-, arbeits- und personalrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
16. Der Einsatz zum Vertretungsunterricht soll für **Teilzeitbeschäftigte** proportional zu ihrer Arbeitszeit erfolgen. Begründete Sperrwünsche sind zu berücksichtigen.

IV. Grundsätze Vertretungsunterricht – Schülerinnen/Schüler

1. Vertretungsunterricht ist Bestandteil des schulischen Alltags.
2. Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht und in aller Regel auch Fachunterricht.
3. Vertretungsunterricht verlangt ein besonderes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen Beteiligten, auch und gerade von den Schülern und Schülerinnen.
4. Alle Schüler und Schülerinnen nehmen den Vertretungsplan beim Betreten des Gebäudes zur Kenntnis.
5. Die gewählten Klassensprecher und -sprecherinnen
 - 5.1. klären Un- bzw. Missverständnisse im Vertretungsplan im Sekretariat und
 - 5.2. teilen Änderungen im Vertretungsplan im Laufe des Tages der Klasse mit.
6. Die Klassen halten die für den angekündigten Vertretungsunterricht notwendigen Materialien bereit.

V. Qualität der Vertretungsplanung

1. Alle Lehrkräfte stellen für sich geeignete Materialien für den Vertretungsunterricht zusammen.
2. Jede Fachgruppe stellt für jedes Fach oder Lernfeld einen **Aufgabenpool** zusammen, aus dem Aufgaben für Vertretungsunterricht entnommen werden können.
3. Beim Einsatz des Stammpersonals sind vorrangig Lehrkräfte einzusetzen, deren Stundenkonto einen hohen Anteil an **Entfallstunden** aufweist. Wenn einer Lehrkraft Stunden entfallen, kann sie zur **Statt-Vertretung** herangezogen werden. Diese Statt-Vertretung sollte vorrangig zur Zeit des entfallenen Unterrichts erfolgen, spätestens jedoch innerhalb der entsprechenden Kalenderwoche. Entfallstunden können einen späteren Unterrichtsbeginn zur Folge haben. Sollte eine Statt-Vertretung vor allem in den ersten beiden Stunden anstehen, ist diese bis 14 Uhr am Vortag in den Vertretungsplan einzupflegen. **Die Lehrkraft ist nicht verpflichtet auf Verdacht zur 1. Stunde zu kommen.**

Verabschiedet in der GK vom 26.4.2017