
Vertretungskonzept



Zielsetzung und Konzeption

Oberstes Ziel der Schulorganisation ist die Bereitstellung von ungestörter Lernzeit für die Schülerinnen und Schüler. Dies ist in der Regel der Unterricht mit einer Lehrkraft nach den Vorgaben der Stundentafel oder in Sonderveranstaltungen. Natürlich gehören hierzu auch Zeiten, in denen die Schülerinnen und Schüler in eigener Verantwortung lernen. Unterrichtsausfall soll in jedem Fall vermieden werden. Die Lernzeit für die Schülerinnen und Schüler soll in keiner Weise vermindert oder beeinträchtigt werden. Steht die Regellehrkraft nicht zur Verfügung, wird über den täglichen Vertretungsplan informiert, wie deren Lernzeit sichergestellt wird.

Eine Vertretung – in der Sekundarstufe II auch in Form des eigenverantwortlichen Lernens – von im Stundenplan ausgewiesenem Unterricht kann verschiedene Ursachen haben. Das Spektrum reicht von der Erkrankung der Lehrkraft über Fortbildungsveranstaltungen und Moderationstätigkeiten oder der Abnahme von Prüfungen (Klausuren und Klassenarbeiten, Mündliche Kommunikationsprüfungen, Abiturprüfungen etc.) bis hin zu Klassenfahrten, Exkursionen und der Nutzung außerunterrichtlicher und außerschulischer Angebote mit Klassen oder Kursen („Lernen an anderem Ort“).

Im Vertretungskonzept sind Möglichkeiten und Regularien formuliert, wie der Ausfall von Unterricht so gering wie möglich zu halten und Lernzeit zu sichern ist. Der Kern eines Vertretungskonzeptes ist es, den Vertretungsunterricht so zu organisieren, dass

- die Unterrichtszeit der Schülerinnen und Schüler optimal als echte Lernzeit nutzbar wird,
- gleichzeitig die Mehrbelastung der Lehrerschaft berücksichtigt wird und
- Transparenz und Information für Eltern, Schülerinnen und Schüler und das Lehrerkollegium gegeben ist.

Vertretungskonzepte basieren u.a. auf

- dem Schulgesetz (§§ 59, 68,93),
- dem Landesbeamtengesetz (LBG §78a),
- den Regelungen des SGB,
- der Allgemeinen Dienstordnung (§§ 10-13) und
- Runderlassen.

Für das Vertretungskonzept am Siegtal-Gymnasium gelten folgende Regeln, die für die Sekundarstufen I und II teilweise differenziert betrachtet werden.

I) Sekundarstufe I

1 Vertretungsbedarf

In der Sekundarstufe I wird jede Stunde vertreten, nur in der Mittelstufe werden Randstunden des Vormittags im Ausnahmefall durch Selbstlernphasen oder ähnliche Organisationsformen abgedeckt. Nachmittagsunterricht wird im Bedarfsfall vertreten (z.B. wiederholter gravierender Entfall, Wahrung der Aufsichtspflicht).

2 Vorhersehbare Vertretung

Bei vorhersehbarem Unterrichtsausfall (etwa bei Klassenfahrten oder Fortbildungen) erstellen die Lehrerinnen und Lehrer Arbeitsaufträge für die Stunde(n) – auch für den Nachmittagsunterricht – und melden diese Aufträge im Vertretungsplanbüro (z. B. per Kopie und näheren Informationen zur Weitergabe der Arbeitsaufträge, wie etwa „Übergabe an Klasse/an die vertretende Lehrkraft“ oder durch Hochladen via Terminalserver/schooljoomla)

3 ad-hoc Vertretung

Bei unvorhersehbarem Unterrichtsausfall werden nach Möglichkeit Arbeitsaufträge tagesaktuell durch die ausfallende Lehrkraft zur Verfügung gestellt.

Wenn die kurzfristig fehlende Lehrkraft nicht in der Lage ist, Arbeitsaufträge zu stellen, stehen folgende Möglichkeiten zur Bereitstellung von Arbeitsaufträgen zur Verfügung:

- Die Lehrkraft der Vorstunde/eine Lehrkraft der Klasse stellt weitere Aufgaben aus ihrem Fach zur Verfügung.
- Vorrangig in den Klassen 5 und 6:
 - „Lesezeit ist Lernzeit“: Die Klassenbibliothek (z.B. in den EMiL-Räumen der Klassen 5/6) wird genutzt.
 - Material aus dem „Konzentrationsordner“ wird genutzt.
- Entnahme von Übungsaufgaben aus den für jede Jahrgangsstufe bereitstehenden „Notfall-Ordnern“.
- Alternativ kann die Vertretungskraft eine unterrichtsbezogene Vertretungsstunde nach eigenem Ermessen halten.

Die Unterrichtszeit darf den Schülerinnen und Schülern nicht zur freien Verfügung gegeben werden. Hausaufgaben können nach Ausführung der Arbeitsaufträge als Ergänzung erledigt werden.

4 **Transparenz**

Nähere Angaben zur Aufgabenstellung und -übermittlung erhalten die Schülerinnen und Schüler und Eltern über den Vertretungsplan (z.B. „Arbeitsauftrag bekannt“, „Arbeitsauftrag im Ver.-Büro“).

5 **Langfristige Vertretung**

Längerfristig ausfallende Lehrkräfte werden in der Regel spätestens nach einer Woche durch eine Fachkraft in möglichst allen Stunden einer Klasse vertreten.

II) Sekundarstufe II

1 **Vertretungsbedarf**

In der Sek. II können ausfallende Stunden nur in Ausnahmefällen sinnvoll personell vertreten werden. Hier sollen zunehmend Formen des selbstständigen Lernens zum Einsatz kommen (z.B. auch Vorbereitung von Referaten, Facharbeiten, Wiederholungsaufgaben für Klausuren etc.).

2 **Arbeitsaufträge**

Bei vorhersehbarer Abwesenheit stellt die Fachlehrkraft den Kursen Arbeitsaufträge im Voraus zur Verfügung.

Bei unvorhersehbarem Unterrichtsausfall verfährt die Lehrkraft wie in der Sekundarstufe I.

Die Lehrkraft hat die Möglichkeit den Schülerinnen und Schülern Arbeitsaufträge per E-Mail zu übermitteln oder Arbeitsaufträge und Arbeitsmaterial über den Terminalserver/schooljoomla hochzuladen.

Als weitere Möglichkeit entnehmen die Schülerinnen und Schüler die Arbeitsaufträge aus dem Vertretungsregal vor dem Sekretariat.

Wenn den Schülerinnen und Schülern kein Arbeitsauftrag zur Verfügung gestellt werden kann, so arbeiten sie eigenverantwortlich an im Vorfeld abgestimmten Aufgaben (Etablierung von entsprechenden Techniken zu Beginn des Halbjahres und Abstimmung von Übungsaufgaben z.B. Trainings- und Wiederholungsseiten im Schulbuch durch die Fachlehrkraft).

3 Eigenverantwortliches Lernen

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten eigenverantwortlich. Sie können in diesen Stunden neben den allgemeinen Aufenthaltsräumen die Kursräume und ggf. die Computerarbeitsplätze in der Schülerbücherei nutzen. Die Fachlehrkraft kontrolliert nach ihrer Rückkehr die angefertigten Aufgaben.

4 Transparenz

Nähere Angaben zur Aufgabenstellung und -übermittlung erhalten die Schülerinnen und Schüler über den Vertretungsplan (neben dem online-Arbeitsauftrag etwa: „Arbeitsauftrag bekannt“ oder „Arbeitsauftrag per E-Mail“ oder „Arbeitsauftrag in Fach 1“).

5 Langfristige Vertretung

Bei langfristigen Erkrankungen wird der Unterrichtsausfall durch Ersatzlehrkräfte oder Umverteilung innerhalb des Kollegiums aufgefangen. Kommt es trotz aller Bemühungen zu einem gravierenden Unterrichtsausfall, so erhalten die Schülerinnen und Schüler nach Rückkehr der Lehrkraft zusätzliche Förderstunden.

III) Schulische Organisation des Vertretungsplanes

1 Bereitstellung von Arbeitsaufträgen

Plötzlich erkrankte Lehrerinnen und Lehrer informieren das Sekretariat bis 7.15 Uhr und schicken falls möglich Arbeitsaufträge (auch für den Nachmittagsunterricht) an die E-Mail-Adresse des Stundenplans. Diese Arbeitsaufträge werden – wenn nötig – in Klassenstärke kopiert und im Vertretungsplanbüro deponiert, wo sie der Vertretungslehrkraft zur Verfügung stehen. Alternativ können Arbeitsaufträge und Arbeitsmaterial über den Terminalserver/schooljoomla hochgeladen werden.

2 Bereitschaftsstunden

Für die 1. Stunde übernehmen jeden Tag zwei Lehrkräfte „Bereitschaftsdienst“. Je nach Ausgestaltung des Stundenplans übernehmen bis zu zwei Lehrkräfte Bereitschaftsdienste in weiteren Stunden des Vormittags, wenn in jenen Stunden nur wenige potentielle Vertretungskräfte zur Verfügung stehen (vgl. IV). Nach Möglichkeit sollen Bereitschaften nach einem Quartal wechseln.

3 Planung und Einsatz in Vertretungsstunden

Für den Einsatz der Lehrkräfte in Vertretungsstunden gilt folgende Reihenfolge:

- a) freigesetzte Lehrkräfte,
- b) Lehrkräfte mit Bereitschaftsdienst oder
- c) Lehrkräfte der Klasse oder fachbezogen oder
- d) durch weitere Lehrkräfte mit einer Springstunde, zuletzt
- e) durch eine Betreuung.

Neben den oben aufgeführten Prioritäten erfolgt die mögliche Zuweisung von Vertretungsunterricht unter der Berücksichtigung der punktuellen wie auch der längerfristigen Belastungssituation der betroffenen Lehrkräfte (z.B. durch bereits geleistete Vertretung in der Woche/im Monat).

Im Falle einer Betreuung sind je nach Vertretungsbedarf folgende Modelle möglich und werden mit der Vertretungskraft abgesprochen:

- Zwei zu vertretende Lerngruppen werden von der Vertretungskraft in einem (großen) Raum betreut.
- Zwei zu vertretende Lerngruppen werden von der Vertretungskraft in benachbarten Räumen betreut.
- Lerngruppen können in der Pausenhalle betreut werden.
- Als ultima ratio übernimmt die Lehrkraft die Betreuung, die in räumlicher Nähe zu der betroffenen Klasse unterrichtet.

4 Unterricht verlegen

Zur Verbesserung der Unterrichtssituation kann im Vertretungsfall betroffener Unterricht innerhalb der Schulwoche mit einem anderen Unterricht getauscht werden, wenn dadurch die Vorgaben an den Stundenplan der Klassen und Lehrkräfte nicht beeinträchtigt werden.

IV) Innere Organisation

1 Vorgaben an den Stundenplan

In Springstunden stehen Lehrerinnen und Lehrer für Vertretung zur Verfügung. Bei Vollzeitkräften werden max. 5-6 Springstunden angestrebt, bei Teilzeitkräften ein entsprechender Anteil (z.B. halbe Stelle ca. 2-3 Springstunden).

Hat eine Lehrerin oder ein Lehrer weniger Springstunden als in der Vorgabe an den Stundenplan, kann die Zuweisung von Bereitschaftsstunden erfolgen, um die Anzahl möglicher Vertretungsstunden zu erhöhen und eine faire Verteilung von möglichen Vertretungsstunden im ganzen Kollegium anzustreben. (Beispiel: Lehrkraft mit Zweidrittel-Stelle und 2 Springstunden erhält 1-2 Bereitschaftsstunden als „Komm- oder Bleib-Bereitschaft“)

Darüber hinaus gilt:

- Bei mehr Springstunden als in der Vorgabe an den Stundenplan können ausgewählte Springstunden gesperrt werden. Die Lehrerinnen und Lehrer stehen in diesen Stunden nicht als potenzielle Vertretungskraft zur Verfügung.
- Bei 6 Stunden unterrichtlichem Einsatz und weiteren Springstunden an einem Tag sind diese weiteren Springstunden für einen zusätzlichen Einsatz, z.B. für eine Vertretung, gesperrt.
- An den Unterrichtsnachmittagen der Erprobungsstufe steht eine Vertretungsbereitschaft zur Verfügung („Bleib-Bereitschaft“).

2 Notfall-Arbeitsaufträge

Für die Sekundarstufe I: Die Fachkonferenzen erstellen und pflegen einen Ordner mit Notfall-Arbeitsaufträgen (thematisch übergeordnete Übungsblätter mit Lösungen) mit ca. 5-6 Arbeitsaufträgen pro Jahrgangsstufe. Der Notfall-Ordner befindet sich im Regal gegenüber dem Kopierer.

Für die Sekundarstufe II: Lehrerinnen und Lehrer geben ihren Kursen Notfall-Arbeitsaufträge, falls bei Unterrichtsentfall keine anderweitigen Arbeitsaufträge gegeben werden können (Etablierung von entsprechenden Techniken zu Beginn des Halbjahres; Abstimmung von Übungsaufgaben, z.B. Trainings- und Wiederholungsseiten im Schulbuch).