

Inhaltsverzeichnis

Konzept des Vertretungsunterrichts am Couven-Gymnasium.....	2
Organisation des Vertretungsunterrichts.....	3
Umfang des Vertretungsunterrichts	4
Einsatz von Vertretungslehrkräften	5
Mitwirkung der zu vertretenden Lehrkräfte.....	7
Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler	8
Informationsfluss	8
Dauervertretung	9
Ziele	10
Evaluation	12
Anlage:.....	13

I Konzept des Vertretungsunterrichts am Couven-Gymnasium

Wie an jeder anderen Schule, kann es auch bei uns vorkommen, dass Lehrerinnen oder Lehrer kurz- oder längerfristig erkrankt sind, eine Klasse auf einen Ausflug oder eine Klassenfahrt begleiten, bei Leistungsüberprüfungen anwesend sein müssen oder aus anderen Gründen ihren Unterricht nicht erteilen können. Vertretungsstunden gehören daher zum normalen Alltag. Wenn auch Unterrichtsausfall in der Praxis niemals vollständig vermieden werden kann, so muss doch der Kontinuität von Unterricht höchste Priorität eingeräumt werden. Besonders im Hinblick auf zentrale Leistungsüberprüfungen ist es uns wichtig, Lernzeit effektiv zu nutzen und damit die Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschneiden bei den zentralen Prüfungen zu gewährleisten und zu verbessern, sowohl in der Sekundarstufe I als auch in der Sekundarstufe II.

Mit dem vorliegenden Vertretungskonzept 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.

Rechtlicher Rahmen

Die rechtliche Grundlage für den Vertretungsunterricht bildet die Allgemeine Dienstordnung (ADO), welche insbesondere in §12 (4) festlegt:

Lehrer und Lehrerinnen sind verpflichtet, auf Anordnung des Schulleiters oder der Schulleiterin auch Vertretungsunterricht zu erteilen. Sie sind zu einer angemessenen fachlichen Vorbereitung und Durchführung dieses Unterrichts verpflichtet (§ 6). Die zu Vertretenden haben - soweit dies zumutbar ist - sicherzustellen, dass die für den ordnungsgemäßen Vertretungsunterricht erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung stehen (z. B. bereits behandelte Unterrichtsgegenstände, geplanter weiterer Verlauf des Unterrichts, geplante Klassenarbeiten und Klausuren).

Die Erteilung des kurzfristigen Vertretungsunterrichts wird im Rahmen der Mehrarbeitsverordnung (Mehrarbeit und nebenamtlicher Unterricht - BASS 21-22 Nr. 21) auf die Arbeitszeit der Lehrkraft angerechnet. Aus Schülersicht legt das Schulgesetz § 42 (3) den rechtlichen Rahmen fest. Hier gilt das, was auch für den normalen Unterricht gilt:

Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht daran mitzuarbeiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Sie sind insbesondere verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen.

II Organisation des Vertretungsunterrichts

Der Vertretungsunterricht wird am Couven-Gymnasium vom Schulverwaltungsassistenten Herrn Pesch unter Mitarbeit und Beratung der stellvertretenden Schulleiterin Frau Tiesarzik organisiert. Dieses Team sorgt für den Einsatz von Vertretungslehrkräften und die Erstellung und Veröffentlichung der Vertretungspläne und ist in allen Fragen des Vertretungsunterrichts Ansprechpartner für Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler.

Herr Pesch ist für die Entgegennahme von Krankmeldungen und für die Dokumentation aller Fälle von Abwesenheit (Krankheit, Klassenfahrten, Fortbildungen) von Lehrern und Schülern zuständig.

Umfang des Vertretungsunterrichts

In der Sekundarstufe I werden vertreten

- a) in den Klassen 5 und 6 grundsätzlich alle Stunden
- b) in den Klassen 7-9 bemühen wir uns um 5 Std. Kernzeiten.

Nicht vertreten werden in den Jahrgangstufen 7-9 die Randstunden, wenn keine Lehrperson aus dem Klassenkollegium oder dem Fachkollegium zur Verfügung steht und der Unterrichtsausfall für die betroffene Klasse vertretbar erscheint.

In Zeiten mit sehr hohem Krankenstand werden häufiger Randstunden nicht vertreten, wenn die Belastung für die betroffenen Kolleginnen und Kollegen zu hoch wird.

In der Sekundarstufe II werden in der Regel Unterrichtseinheiten mit selbstständigem Lernen organisiert (siehe unten).

Einsatz von Vertretungslehrkräften

Folgende Rangfolge wird in der Regel beim Einsatz von Vertretungslehrkräften beachtet:

1. Vertretung durch Lehrkräfte, die in der jeweiligen Klasse unterrichten
2. Vertretung durch einen entsprechenden Fachlehrer
3. Referendare im ausfallenden Ausbildungsunterricht übernehmen i.d.R. den Unterricht der Fachlehrkraft. Dies muss unbedingt den Vertretungsplanern mitgeteilt werden.
4. Allgemeine Vertretung (weder klassen- noch fachbezogen). Hierbei werden Lehrkräfte, denen Stunden durch Klassenfahrten etc. ausfallen, bevorzugt eingesetzt.
5. Lehrkräfte werden möglichst gleichmäßig mit zusätzlichen Vertretungsaufgaben versehen.

KollegInnen, die in der Vertretungsreserve aufgeführt werden, sind bevorzugt einzusetzen.

Auch Lehrkräfte der jeweiligen Klasse nutzen im Vertretungsunterricht vorrangig das Material und die Aufträge, die von der zu vertretenden Lehrperson zur Verfügung gestellt wurden [geben den KollegInnen eine Rückmeldung über den Arbeitsstand aus der Vertretungsstunde.](#)

Für die 1. Stunde eines jeden Wochentages steht eine Lehrkraft als Bereitschaft zur Verfügung, die im Bedarfsfall von kurzfristig erkrankten Lehrkräften zu Hause benachrichtigt werden. **Die Bereitschaften für die erste Stunde sind für die Klassen 5 und 6 vorgesehen.** Für die zweite Stunde stehen zwei Bereitschaften zur Verfügung, die durch Herrn Pesch benachrichtigt werden. Grundsätzlich stehen die Kolleginnen und Kollegen in allen Springstunden und in allen Stunden direkt vor und direkt nach dem eigenen Unterricht als Vertretungskräfte zur Verfügung.

Soweit Lehrkräfte wegen anderer Termine (z.B. Elterngespräche) nicht für Vertretung einsetzbar sind, ist dies spätestens zwei Tage vorher der Vertretungsorganisation mitzuteilen.

Lehrkräfte, die nach einer Krankheit den Unterricht wieder aufnehmen oder gesundheitlich beeinträchtigt sind, können auf Wunsch und Rücksprache mit der Schulleitung ihre Springstunden sperren lassen, damit ihnen eine Pause erhalten bleibt.

Die Vertretungsplaner achten darauf, dass

- Teilzeitkräfte nicht zu stark zu Vertretungsunterricht eingesetzt werden.
- **Nach Möglichkeit** keine Lehrkraft durch eine Vertretungsstunde 7 Stunden ohne Springstunde unterrichten muss.
- die Lehrkräfte in einer Woche nicht zu oft zu Vertretungsunterricht herangezogen werden.
- Möglichst keine Doppelstunden vertreten werden.

Mitwirkung der zu vertretenden Lehrkräfte

Anträge auf Sonderurlaub, Wandertage, Klassenfahrten o.Ä. müssen rechtzeitig vorher bei der Schulleitung abgegeben werden.

Für den Fall, dass eine Lehrperson überraschend den Unterricht nicht am selben Tag wahrnehmen kann, informiert sie die Bedarfsvertretung (lt. Liste) und informiert bis 7.30 Uhr telefonisch das Sekretariat und schreibt eine Mail an vertretung@couven-gymnasium.de.

Die zu vertretende Lehrkraft stellt für den Vertretungsunterricht Aufgaben und ggf. Material zur Verfügung (bei Erkrankung im Rahmen der Möglichkeiten). Dabei soll ein Formblatt genutzt werden (s. Anlage), das entweder im Vorfeld bei Herrn Pesch abgegeben oder als E-Mail-Datei bis 7.30 Uhr gesendet wird (vertretung@couven-gymnasium.de).

Dabei sind folgende Punkte zu beachten:

- Die Übersicht muss bei mehreren Fehltagen für jeden Tag getrennt erfolgen (in der Tabelle fortlaufend nach Datum).
- Der Verweis auf die Anlagen muss genau gegeben werden.
- Die Aufgaben müssen umfangreich genug sein und sollten mit dem Hinweis „der Rest ist Hausaufgabe“ verbunden sein.
- Die erforderliche Anzahl an Kopien sollte angegeben werden.

Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler

Die zu vertretenden Stunden werden den SuS als Vertretungsunterricht oder EVA ausgewiesen, d.h. die SuS sind verpflichtet sich rechtzeitig (vor Verlassen des Schulgebäudes oder über die Homepage) über anfallenden Vertretungsstunden zu informieren und entsprechendes Unterrichtsmaterial mitzubringen.

Für die Sekundarstufe II werden in der Regel Unterrichtseinheiten mit selbstständigem Lernen organisiert.

Jede Lehrkraft stellt bei vorhersehbarem Unterrichtsausfall und auch im Krankheitsfall (soweit möglich) geeignetes Material zum selbstständigen Lernen zur Verfügung.

Die Aufgaben werden gegebenenfalls durch Herrn Pesch kopiert und den Schülerinnen und Schülern in den entsprechenden Ablagen im Flur gegenüber dem Lehrerzimmer ausgelegt. Es besteht die Möglichkeit die Aufgaben und Materialien in Fronter einzustellen oder andere digitale Wege zu nutzen. Es ist selbstverständlich, dass die erarbeiteten Inhalte in der nächsten Fachstunde zur Verfügung stehen.

Informationsfluss

Die Informationen über Vertretungen werden den Schüler/innen am Vortag, den Kolleg/innen, wenn es möglich ist, mehrere Tage im Voraus per Aushang durch die Vertretungsplaner zur Kenntnis gebracht. Veränderungen durch den adhoc-Bedarf werden morgens bis 7.50 Uhr eingearbeitet.

Der Vertretungsplan ist für alle online auf der Homepage der Schule einzusehen und wird täglich mehrfach aktualisiert. Die Kollegen werden über Vertretungen des Folgentages bis 16 Uhr per Mail informiert.

Alle Lehrpersonen nehmen vor Beginn ihres Unterrichts und vor dem Verlassen der Schule die geplanten Vertretungen für den aktuellen Tag und die Folgetage zur Kenntnis und richten sich darauf ein. Bei Problemanzeigen wenden sie sich umgehend an die Vertretungsplaner.

Wenn durch Stufenfahrten mehrere Lehrkräfte eine ganze Woche fehlen, bemühen sich die Vertretungsplaner die entsprechenden Pläne für die ganze Woche im Voraus zu veröffentlichen, damit die betroffenen Lehrkräfte untereinander Absprachen treffen können.

Dauervertretung

Sobald bekannt wird, dass eine Lehrkraft länger als eine Woche fehlen wird ([bitte auch die Prognose beim Arzt erfragen!](#)), wird für die Vertretung des Unterrichts ein besonderer Plan erstellt, für den folgende Regelungen gelten:

- Allen betroffenen Lerngruppen wird eine Fachlehrkraft zugeordnet, die mindestens zwei Vertretungsstunden pro Woche in dieser Lerngruppe übernimmt. Diese Lehrkraft stellt für die weiteren Stunden in der Lerngruppe Material zur selbstständigen Weiterarbeit zur Verfügung.
- Diese Regelung ist auch für alle Oberstufenkursen, wobei die Kurse in der Qualifikationsphase vorrangig versorgt werden.

III Ziele

a) Kurzfristig:

Ziel	Verantwortlich	Beteiligte	Zeitraumen	Ist Stand	Anbindung ans Leitbild
SuS sollen die Vertretungsstunden als effektive Lernzeit nutzen	Ties	Vertretungslehrer SuS	Ende April	V-Std. werden nicht immer sinnvoll genutzt. Spaziergänge, Spiele etc.	Stärkung von Verantwortungsbewusstsein
Längere Ausfallzeiten schneller an die SL rückmelden	Pesc	Pesh Alle Kollegen, die länger als 1 Woche ausfallen	Ende April	Manche längere Krankmeldungen werden nicht direkt an die SL weitergeleitet	Achtsamkeit für Menschen; Möglichst lückenloser Unterricht Im Hinblick auf die zu erbringenden Leistungen in den Zentralen Prüfungen

b) Mittelfristig

Ziel	Verantwortlicher	Beteiligte	Zeitraumen	Ist Stand	Anbindung ans Leitbild
Belastung der Kollegen soll gleichmäßig verteilt werden	Pesc Ties	SL	Halbjahr	Gefühlte Belastung der einzelnen Kollegen schwierig einzuordnen.	Partizipation
KuK mit kompaktem Stundenplan reichen Bereitschaftsstunden bei Hr. Pe ein.	Pesc Ties	SL	HJ		Solidarität und Teamarbeit

c) Langfristig

Ziel	Verantwortlicher	Beteiligte	Zeitraumen	Ist Stand	Anbindung ans Leitbild
Der Unterrichtsauffall soll möglichst minimiert werden.	SL	Alle LuL	Ende des SJ	Vertretungs-Unterricht in der SI ca. 5-9%	Möglichst lückenloser Unterricht im Hinblick auf die zu erbringenden Leistungen in den zentralen Prüfungen

SuS der SII für die Kl. 5 und 6 einbinden.	SL /Feng	SII SuS FK	Ende 2017	Projekt noch nicht angelaufen	Partizipation Verantwortungsbewusstsein
Projektarbeiten für SuS, die während der Vertretungsstunden bearbeitet werden können.	SL	FK	Ende 2017	Projekt noch nicht angelaufen	Wissenschaftliches Arbeiten, Verantwortungsbewusstsein

IV Evaluation

Die Evaluation findet pro Quartal über die Vertretungsstatistik statt (SL).

Die Mehrarbeitsabrechnungen, die monatlich ausgefüllt werden, geben Rückmeldung über die geleistete Mehrarbeit. Hier kann kontrolliert werden, welche KuK in besonders hohem Maße zur Vertretung herangezogen wurden.

