

Gymnasium Remigianum

Josefstraße 6

46325 Borken



- V E R T R E T U N G S K O N Z E P T -

(aktualisierte Fassung vom 13.02.2019)

Inhaltsverzeichnis

| | |
|------------------------------------------------------|---|
| Inhaltsverzeichnis | 2 |
| Ziele und rechtlicher Rahmen | 3 |
| Vertretungsplanung..... | 4 |
| Sekundarstufe I | 5 |
| Sekundarstufe II | 6 |
| Grundsätze für den Einsatz als Vertretungskraft..... | 8 |

Ziele und rechtlicher Rahmen

Ziel des Vertretungskonzeptes ist die Sicherstellung von Unterricht in den Vertretungsstunden und die Vermeidung von Unterrichtsausfall.

*Die "Vertretungskonzepte sind hinsichtlich der rechtlichen Voraussetzungen vergleichbar. Sie basieren u.a. auf dem Landesbeamtengesetz (LBG, § 78a), den Regelungen des SGB, dem Schulgesetz (§§ 68,93), der Allgemeinen Dienstordnung (§ 11) und verschiedenen Runderlassen, u.a. zur Mehrarbeit."*¹

Basierend auf der Handreichung "Schulische Konzepte zur Vermeidung von Unterrichtsausfall. Anregungen aus der Praxis für die Praxis." herausgegeben vom Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen im März 2015 wurden folgende Grundsätze für die Organisation der Vertretungsplanung für das Gymnasium Remigianum entwickelt.

Als zentrale Ziele werden Verlässlichkeit der Schule und Kontinuität der Lernprozesse angestrebt. Vertretungsunterricht orientiert sich am Alter und Lernstand der Schülerinnen und Schüler; Lernprozesse sollen im Vertretungsunterricht auf der Grundlage der fachspezifischen Inhalte und Methoden fortgeführt werden.

¹ Quelle: Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen (Hrsg.): Schulische Konzepte zur Vermeidung von Unterrichtsausfall. Online im Internet: <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Unterricht/Unterrichtsausfall/Schulische-Konzepte-zur-Vermeidung-von-Unterrichtsausfall.pdf> (Zugriff: 12.02.2019)

Vertretungsplanung

Alle Kolleginnen und Kollegen, deren Abwesenheit vom Unterricht vorhersehbar ist, stellen sowohl für die Sekundarstufe I wie auch für die Sekundarstufe II Aufgaben bereit, damit in den zu vertretenden Stunden der Fachunterricht inhaltlich und methodisch weitergeführt wird.

Die Bearbeitung der Aufgaben aus den Vertretungsstunden wird sowohl in der Sekundarstufe I wie auch in der Sekundarstufe II im Unterricht durch die Fachlehrerin bzw. den Fachlehrer kontrolliert und aufgearbeitet.

Anwesenheitspflicht und Lernbereitschaft aller Schülerinnen und Schülern während einer Vertretungsstunde sind selbstverständlich. Verstöße gegen die Anwesenheitspflicht führen – nach vorheriger schriftlicher Mitteilung an die Erziehungsberechtigten – zu Nacharbeiten des Unterrichtsstoffs in der Schule unter Aufsicht.

Bei mehrwöchigem Ausfall eines Kollegen wird sowohl in den Klassen der Sekundarstufe I wie auch in den Kursen der Sekundarstufe II eine Dauervertretung durch einen Fachlehrer eingerichtet.

Sekundarstufe I

In der Sekundarstufe I wird Unterricht, in dem der Fachlehrer nicht anwesend ist, grundsätzlich vertreten. Die zu vertretenden Stunden werden den Schülerinnen und Schülern als Vertretungsunterricht am Schwarzen Brett in ausgedruckter und auf der Homepage in digitaler Form ausgewiesen, d.h., die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, sich rechtzeitig (spätestens am Tag vorher) über anfallende Vertretungsstunden zu informieren und entsprechende Unterrichtsmaterialien mitzubringen.

a) Vorher bekannte Abwesenheit

Bei vorhersehbarer Abwesenheit werden die zu vertretenden Kolleginnen und Kollegen darüber informiert, wer sie vertritt, so dass Absprachen möglich sind. Im Lehrerzimmer ist ein entsprechendes Ablagesystem für vorbereitete Aufgaben etabliert. Die dort bereitgestellten Aufgaben werden durch die vertretende Lehrkraft entnommen und im Unterricht der Sekundarstufe I von den Schülerinnen und Schülern bearbeitet.

b) Ad-hoc-Vertretung

Bei unvorhersehbarem Vertretungsunterricht kann die Fachlehrkraft Material über das Sekretariat zur Bearbeitung zur Verfügung stellen. Dieses ist vorrangig zu bearbeiten.

Steht kein Material zur Verfügung, erkundigen sich die Kolleginnen und Kollegen nach dem Lernstand der Klasse und nutzen ihre Fachkompetenz für das Erteilen von Übungs- und Wiederholungsaufgaben. Jede Lehrkraft kann nach eigenem Ermessen Themen und Gegenstände auswählen, die fachrelevant sind. Diese können aus dem im Stundenplan ausgewiesenen Fach oder aus dem eigenen Fach sein, wenn dieses Fach auf dem aktuellen Unterrichtsplan der Jahrgangsstufe steht.

Ist dies nicht möglich, so kann auf Lern- und Übungsmaterial zurückgegriffen werden, das viele Fachschaften in entsprechenden Ordnern zum Teil in den Klassenräumen bereithalten.

Sekundarstufe II

In der Sekundarstufe II entfällt Unterricht nicht, sondern wird in Form selbständigen Lernens weitergeführt. Vorbereitete Aufgaben bearbeiten die Schülerinnen und Schüler selbstständig. Die betreffenden Stunden werden den Schülerinnen und Schülern als Selbststudiumsstunden am Schwarzen Brett in ausgedruckter und auf der Homepage in digitaler Form ausgewiesen, d.h., die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, sich rechtzeitig (spätestens am Tag vorher) über Veränderung des Regelunterrichts zu informieren und ggf. entsprechende Unterrichtsmaterialien mitzubringen.

Die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II können bei Abwesenheit des Fachlehrers den Kursraum (nicht Fachraum) und die Mensa (Cafeteria) als Aufenthaltsraum und Arbeitsraum nutzen. Darüber hinaus können sie das Selbstlernzentrum aufsuchen und dort an ihren Aufgaben weiterarbeiten, Internetrecherche betreiben etc.

a) Vorher bekannte Abwesenheit

Bei vorhersehbarer Abwesenheit erhalten die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe im Vorfeld konkrete Aufgaben über die Fachlehrkraft bzw. diese werden in einem Ablagesystem vor den Beratungsräumen der Stufenteams oder auf einer Lernplattform (z.B. moodle) den Schülerinnen und Schülern bereitgestellt.

Die Schülerinnen und Schüler haben nach Ermessen der Fachlehrkraft Anwesenheitspflicht.

b) Ad-hoc-Vertretung

Bei einer unvorhersehbaren Abwesenheit kann die Fachlehrkraft Material auf einer Lernplattform (z.B. moodle) oder über das Sekretariat den Schülerinnen und Schülern für die Bearbeitung zur Verfügung stellen. Die über das Sekretariat zugesandten Materialien werden mit einem Vermerk auf dem Vertretungsplan in das Ablagesystem vor den Beratungsräumen der Stufenteams einsortiert.

Andernfalls sind die Schülerinnen und Schüler verpflichtet, sich selbstständig mit den Inhalten des Unterrichts zu beschäftigen, z.B. in Form der Wiederholung, Übung, Vertiefung oder Vorbereitung auf die nächsten Stunden.

Grundsätze für den Einsatz als Vertretungskraft

Der Einsatz als Vertretungskraft folgt nach dem folgenden Schema:

1. Referendare im ausfallenden Ausbildungsunterricht übernehmen i.d.R. den Unterricht der Fachlehrkraft.
2. Lehrkräfte, denen Stunden durch Klassenfahrt, Wandertag, Prüfung etc. ausfallen, werden bevorzugt eingesetzt.
3. Lehrkräfte werden möglichst gleichmäßig mit zusätzlichen Vertretungsaufgaben versehen.
4. Lehrkräfte, die in der Klasse unterrichten, werden bevorzugt eingesetzt, insofern es die Gleichmäßigkeit in der Verteilung zulässt. (siehe Punkt 3.).
5. Lehrkräfte, die das ausfallende Fach unterrichten, werden bevorzugt eingesetzt, insofern es die Gleichmäßigkeit in der Verteilung zulässt. (siehe Punkt 3.).

Wenn diese Vertretungsmöglichkeiten erschöpft sind, werden die Kolleginnen und Kollegen so eingesetzt, dass sie möglichst nicht 7 Stunden hintereinander unterrichten müssen.

Über die Grundsätze für den Einsatz als Vertretungskraft hinaus sind eine ganze Reihe weiterer Kriterien für den Einsatz der Vertretungslehrkräfte zu berücksichtigen, insbesondere die gesetzlichen Vorgaben was den Einsatz von Teilzeitkräften, Schwerbehinderten etc. angeht sowie die Belastungen durch Beratung oder andere nicht entlastete Zusatzaufgaben.

Sollten im Einzelfall andere als die in diesem Konzept aufgezeigten Wege besser dazu geeignet sein, das Ziel der Sicherstellung von Unterricht zu gewährleisten, sind Abweichungen von den Regelungen des Vertretungskonzepts möglich.

Grundsätzlich ist es auch immer möglich, selber Vorgehensweisen für Vertretungen in Absprache mit Kolleginnen und Kollegen zu formulieren, die bei der Vertretungsplanung berücksichtigt werden können.