

## 2.4 Konzept für den Vertretungsunterricht

Jede in Vertretung erteilte Unterrichtsstunde dient der Vermeidung von Unterrichtsausfall. Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht, in der Regel auch Fachunterricht. Die sorgfältige Planung von Vertretungen liegt in der Verantwortung der Schulleitung, die Beachtung von Informationen und Aushängen sowie die gewissenhafte Durchführung der Vertretungsstunden obliegt einer jeden Lehrkraft.

Auf diese Weise kann die Sicherung des Unterrichts und der angebotenen Bildungsqualität möglichst umfassend geschehen und unsere Schülerinnen und Schüler nehmen auch Vertretungsstunden als echte Lernzeit wahr.

### Organisation des Vertretungsunterrichts

- Der tägliche Unterricht soll von der ersten bis einschließlich zur sechsten Stunde erteilt werden. In Ausnahmefällen kann die sechste Stunde als Randstunde gestrichen werden.
- Fortbildungen, Exkursionen, Wandertage u.s.w., durch die Unterrichtsausfall bedingt ist, müssen sehr frühzeitig (i.d.R. 14 Tage vorher) bei der Schulleitung beantragt werden. Krankheitsbedingte Abwesenheit sollte bis 7.30 Uhr im Sekretariat telefonisch gemeldet werden.
- Zur Vertretung in der ersten Stunde wird eine Lehrkraft als Bereitschaft eingesetzt.
- Es sollen möglichst viele Vertretungsstunden mit Fachunterricht gefüllt werden. D.h.: Als Vertretungslehrkräfte werden bevorzugt diejenigen Lehrer / innen eingesetzt, die Fachlehrer/innen der betroffenen Klasse sind oder das ausgefallene Fach unterrichten können. Dadurch können Stundenverschiebungen entstehen.
- Jede Fachschaft stellt einen Materialpool für Vertretungsstunden in der S I zur Verfügung. Er befindet sich in der ehemaligen Lehrerbücherei und soll – gegliedert nach Jahrgängen – kopierfähige Arbeitsmaterialien enthalten.
- Insbesondere bei vorher absehbarem Unterrichtsausfall, aber auch bei mehrtägiger Erkrankung, stellt der/die Fachlehrer/in – soweit dies möglich ist – Unterrichtsmaterial zur Verfügung.
- Die Aushänge der Vertretungen erfolgen in der Regel bis zur ersten großen Pause des Vortages. Kurzfristige Änderungen werden im Plan gekennzeichnet. Jede/r Lehrer/in sollte sich zusätzlich im Internet über Änderungen des Vertretungsplans informieren.
- Bei vorhersehbarem Unterrichtsausfall in der S II stellen die Lehrer/innen Aufgaben zum eigenverantwortlichen Arbeiten (EvA) zur Verfügung. Die Aufgaben werden von den Kurssprecher/inne/n im Sekretariat abgeholt.
- Aufsichten und andere Einsätze der Lehrkräfte werden ebenfalls auf dem Vertretungsplan vermerkt.
- Hat eine Lehrkraft eine Anmeldung für ein Elterngespräch in der wöchentlichen Sprechstunde, informiert sie die Vertretungsplaner unverzüglich darüber.

### **Durchführung des Vertretungsunterrichts**

- Falls Aufgaben für die Vertretungsstunde vorliegen, sollten diese vorrangig im Unterricht behandelt werden.
- Der Materialpool dient zur sinnvollen Gestaltung einer Vertretungsstunde für den Fall, dass von der verhinderten Lehrkraft keine Aufgabe gestellt werden konnte.
- Jede Vertretungsstunde muss im Klassenbuch dokumentiert werden.

### **Aufgaben der Schülerinnen und Schüler**

- Die Schülerinnen informieren sich in der Schule oder im Internet über die Vertretungen für den nächsten Tag.
- Die Schülerinnen und Schüler müssen zu jeder Unterrichtsstunde – auch zu den Vertretungsstunden - ihre entsprechenden Lern- und Arbeitsmaterialien mitbringen.
- Wenn fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn eine Klasse ohne Lehrer ist, meldet sich der/die Klassensprecher/in im Sekretariat.

### **Mehrarbeit**

- Die Beantragung von Mehrarbeitsstunden erfolgt auf Antrag der jeweiligen Lehrkraft durch die Schulleitung.
- Fallen für den Bereitschaftsdienst Vertretungsstunden an, werden diese als Mehrarbeit behandelt und ggf. abgerechnet.