



Vertretungskonzept Amplonius-Gymnasiums, Rheinberg

Stand Mai 2012

Richtlinien für den Vertretungsunterricht

Durch die nachfolgenden Richtlinien wird die bislang geltenden Beschlüsse der Schulkonferenz vom 11.07.2007 und 2012 für die Vertretung von Lehrerinnen und Lehrern modifiziert:

1. Rahmenvorgaben:

- . 1.1. Jede im Stundenplan ausgewiesene Stunde findet in der Regel unabhängig davon statt, ob die unterrichtende Lehrkraft anwesend ist oder nicht. Dies gilt nicht nur für die Sekundarstufe I, sondern auch für die Sekundarstufe II.
- . 1.2. Auch Vertretungsunterricht bedeutet für die Schülerinnen und Schüler Lernzeit in der Schule.
- . 1.3. Unabhängig von der Form, in welcher der Vertretungsunterricht durchgeführt wird, wird die Vertretung im Vertretungsplan verbindlich benannt.
- . 1.4. Für jede Vertretung - ob in der Sek. I oder in der Sek. II - gelten die üblichen Regeln: Dokumentation der Vertretung durch Eintrag ins Klassenbuch bzw. Kursheft, Kontrolle der Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler, fachlich orientierte inhaltliche Ausfüllung der Vertretungsstunde, eigenverantwortliches Lernen, Arbeit am PC etc.
- . 1.5. Für alle Beteiligten muss erkennbar sein, dass die Vertretung durch Inhalte und Vorgehensweisen Lernfortschritte in Form von Vertiefung, Erschließung, Verknüpfung oder (kritischer) Bewertung bringt.

2. Vertretungsanlässe:

- . 2.1. Vertretungsfälle liegen vor bei
 - . 2.1.1. Erkrankung einer Lehrkraft,

3. Teil: Vertretungskonzept

- . 2.1.2. Mutterschaft,
- . 2.1.3. Wandertagen, Klassenfahrten, Betriebspraktika,
- . 2.1.4. Klausuren und Prüfungen,
- . 2.1.5. Projekttagen,
- . 2.1.6. Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen,
- . 2.1.7. Anlässen im Zusammenhang mit der Referendarausbildung
- . 2.1.8. Sonderurlaub,
- . 2.1.9. höherer Gewalt.
- . 2.2. Es ist zu unterscheiden zwischen kurzfristig entstehenden ("ad hoc") und langfristigen entstehenden oder absehbaren Vertretungsanlässen. "Ad hoc"-Vertretungen sind solche Vertretungen, deren Ursache erst am Tage der Vertretung selbst entstanden ist, i. d. R. aufgrund plötzlicher Erkrankung.
- . 2.3. Unterricht ist erteilt, wenn ...
 - . zwei Parallelklassen zusammengefasst werden; die Lerngruppe Aufgaben zum eigenverantwortlichen Lernen in der Schule (EVA) hat; eine Vertretungslehrkraft (auch fachfremd) unterrichtet;
 - . der/die Unterrichtende der Nachbarklasse "Betreuung" durchführt und in der so realisierten Lernzeit durch die Schülerinnen und Schüler Aufgaben bearbeitet werden.

3. allgemeine Grundsätze für die Durchführung von Vertretungen:

- . 3.1. Unterrichtsvertretung bedeutet inhaltliche Unterrichtsgestaltung und Lernzeit für die Schülerinnen und Schüler. Hierzu stellen die zu vertretenden Kolleginnen und Kollegen – sofern möglich – Aufgaben zur Verfügung.

3. Teil: Vertretungskonzept

- . 3.2. Vertretungsunterricht soll, soweit möglich, von einer Lehrkraft erteilt werden, die das jeweils zur Vertretung anstehende Fach selbst unterrichtet oder die Klasse kennt.
- . 3.3. Vertretungen sollen nach dem Prinzip der möglichst gleichmäßigen Belastung aller Kolleginnen und Kollegen durchgeführt werden. Dies setzt eine entsprechende Buchführung voraus, welche durch die Schulverwaltung realisiert wird.
- . 3.4. Lehramtsanwärter/innen sollen nur nach Absprache zu Vertretungsunterricht herangezogen werden.
- . 3.5. Zur "ad-hoc"-Vertretung wird ein Bereitschaftsdienst im Stundenplan ausgewiesen.
- . 3.6. Bei frühzeitig bekannter Abwesenheit einer Lehrkraft (z. B. bei Fortbildungsveranstaltungen, Klassenfahrten, Prüfungen, o. ä.) hinterlässt diese in jedem Fall (!) Aufgaben für die einzelnen Lerngruppen. Diese werden in der Regel über das Funktionspostfach oder durch die Schulleitung an die Vertretungen weitergegeben. Bei absehbaren Vertretungen liegt die Verantwortung für eine der Lerngruppe angemessene Aufgabenstellung in der Regel bei der zu vertretenden Lehrkraft.
- . 3.7. Bei Ausfall von Lehrkräften von einer absehbaren Dauer von mehr als sechs Wochen wird seitens der Schulleitung Ersatz nach dem Programm "Geld statt Stellen" beantragt.
- . 3.8. Steht Ersatz durch "Geld statt Stellen" nicht zur Verfügung, hat bei Dauervertretungen das Prinzip der Vertretung durch Fachlehrer/innen Vorrang vor anderen Maßnahmen. Dauervertretungen werden nach Absprache mit den betr. Kollegen/innen und Fachkonferenzen bzw. -vorsitzenden eingerichtet. Dabei sind die Vorschläge der Betroffenen so weit wie möglich zu berücksichtigen.
- . 3.9. Bei der Organisation von Vertretungsunterricht ist darauf zu achten, dass für die einzelne Lehrkraft keine Unterrichtstage von 7 Stunden

in Folge entstehen. Es kann daher nötig sein, dass Kolleginnen und Kollegen, die eigentlich einen früheren Unterrichtschluss (z. B. nach der 3. oder 4. Stunde) haben, im Anschluss an ihre eigentliche Unterrichtsverpflichtung zu Vertretungen herangezogen werden müssen. Vgl. ADO, § 11, insbes. Nr. 3. Hier heißt es u. a.: "Sie (i. e. die Lehrerinnen und Lehrer) können im Einzelfall zur Anwesenheit in der Schule verpflichtet werden, wenn Aufgaben in der Schule, insbesondere kurzfristig wahrzunehmender Vertretungsunterricht, dies erfordern."

4. Vertretungsunterricht in der Sekundarstufe II:

Eigenverantwortliches Lernen (EVA) ist eine wichtige Möglichkeit, die vorgesehene Lernzeit der Schülerinnen und Schüler in der Sek. II zu sichern und auch die Verbindlichkeit von Schule zu erhöhen. Verantwortlich für die Umsetzung dieses Leitgedankens sind in der Regel die jeweiligen Kurslehrer / Kurslehrerinnen und die Schüler / Schülerinnen.

Arbeit in der Oberstufe fordert von den Schülerinnen und Schülern neue Qualitäten wie Teamarbeit, selbstgesteuerte Lernprozesse, gegenseitiger Austausch von Arbeitsergebnissen. Daher findet EVA in der Regel in der Schule statt.

4.1. Aufgabenstellung

- . 4.1.1. Alle Aufgaben im Bereich EVA erwachsen aus dem laufenden Unterricht des Quartals bzw. weisen hierzu unverkennbare Bezüge auf.
- . 4.1.2. Bei vorhersehbarem Unterrichtsausfall teilt die Lehrkraft den Schülerinnen und Schülern die Aufgaben für die Stunde mit. Dies kann auch über die Lernplattform moodle geschehen.
- . 4.1.3. Bei unvorhersehbarem Unterrichtsausfall erhält die Schule (falls möglich!) Aufgaben per E-Mail-, Fax- bzw. Tel.-Anweisung und gibt diese an die Schülerinnen und Schüler weiter. Ist dies nicht möglich, arbeiten die Schülerinnen und Schüler an wiederholenden oder vertiefenden Aufgaben, auf die die LehrerInnen periodisch im Unter-

richt hinweisen.

4.2. Kontrolle – Verantwortlichkeit – Bewertung der Leistungen

- . 4.2.1. Die Lehrkraft ist verantwortlich für die Sicherung adäquater Aufgabenstellungen, deren Kontrolle und Einbeziehung in die Leistungsbewertung. Die selbstständig erarbeiteten Arbeitsergebnisse werden als bekannt vorausgesetzt.
- . 4.2.2. Die KursteilnehmerInnen sind zur Anwesenheit in den ausfallenden Unterrichtsstunden und der Dokumentation ihrer Anwesenheit verpflichtet. Sie sind verpflichtet die gestellten Aufgaben zu bearbeiten.
- . 4.2.3. Um die geleistete Arbeit nachprüfen zu können, sind die Aufgaben in der Regel schriftlich zu bearbeiten. Die KurslehrerInnen beziehen die Arbeiten der Schülerinnen und Schüler in die Note für die Sonstige Mitarbeit mit ein, wie dies auch mit anderen Unterrichtsleistungen der SchülerInnen geschieht.

Eine Evaluation des oben dargestellten Verfahrens erfolgt in regelmäßigen Abständen durch die Lehrerkonferenz.