**Vertretungskonzept des Gymnasiums Sottrum**

Gliederung

I.

Vorbemerkungen

II.

Sinn des Vertretungsunterrichtes

III.

Grundsätzliche Vereinbarungen

1. Für KuK
2. Für SuS
3. Für die GyO (Jahrgänge 11/12 bzw. 11 – 13)

IV.

Organisation des Vertretungsunterrichtes

1. Vorbemerkungen
2. Organisatorische Vorbereitungen bei absehbaren / planbaren Unterrichtsausfall
3. Organisatorisches Verfahren bei kurzfristigem Unterrichtsausfall

V.

Geplante zeitliche Umsetzung des Konzeptes / Beteiligung

1. **Vorbemerkungen**

Aus verschiedenen Gründen fällt im System Schule in allen Jahrgängen der nach Stundenplan zu erteilende Unterricht in einem gewissen Umfang aus. Und zwar durch:

→ Erkrankungen (kurz- und langfristig), Kuren, Beurlaubungen

→ Fortbildungen der Lehrkräfte, andere dienstliche Veranstaltungen

→ Klassen- und Studienfahrten, Unterrichtsgänge, Ausflüge und Wandertage

→ Sportfeste, Projekt- oder Methodentage

→ Betriebspraktika, Betriebsbesichtigungen und Berufsorientierungsveranstaltungen

→ Prüfungen und Unterrichtsbesuche

Dadurch wird Vertretungsunterricht erforderlich oder es entsteht unvermeidbarer Unterrichtsausfall. Der Vertretungsunterricht wird im Vertretungsplan mit dem Ziel geregelt, die Qualität des Unterrichtes weitestgehend zu erhalten und möglichst wenig Unterricht ausfallen zu lassen.

1. **Sinn des Vertretungsunterrichtes**

Von wenig Nutzen erscheint es, wenn die jeweilige Lerngruppe lediglich beaufsichtigt wird, Hausaufgaben angefertigt werden oder Filme geschaut werden, die mit dem aktuellen Unterricht nicht in Beziehung stehen und weitestgehend unterhaltenden Charakter haben. Vertretungsunterricht soll sinnvoll sein! Dies ist sicherlich der Fall, wenn die Vertretungsstunde möglichst dem geplanten Regelunterricht entspricht und der Unterricht in dem jeweiligen Fach fortgeführt wird. Ebenso nützlich sind zusätzliche Übungen und Wiederholungen in dem jeweiligen Fach. Hierzu kann auch eine strukturierte Recherche im Internet gehören, die sich auf einen gerade behandelten Sachverhalt bezieht und die zu konkreten Ergebnissen führt. Weiterhin kann die Behandlung von Inhalten anderer schulischer Aufgabenfelder aus den Bereichen der Medien- und Methodenkompetenz sowie der Gesundheits-, Sucht- und Gewaltprävention zweckmäßig sein. Schließlich erscheint es auch sinnvoll, die Unterrichtszeit für andere pädagogische Aktionen zu nutzen, für die häufig im schulischen Alltag zu wenig Zeit bleibt (Klassengespräche, Organisatorisches, etc.). Für solche, wie die eben dargestellten, Inhalte soll dieses Konzept dienen.

1. **Grundsätzliche Vereinbarungen**
2. *Für KuK*
* Vertretungsunterricht ist Bestandteil des schulischen Alltags.
* Vertretungsunterricht ist grundsätzlich verbindlicher (Fach-) Unterricht.
* Vertretungsunterricht verlangt ein besonderes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen Beteiligten, vor allem von den Lehrkräften.

Alle KuK nehmen rechtzeitig Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung (am Vortag für die kommenden Tage bis zum jeweiligen Ende der Woche auf der Homepage der Schule veröffentlicht).

Alle KuK nehmen rechtzeitig Kenntnis vom aktuellen Stand der Vertretungsplanung (an dem Infobildschirm im LZ für den aktuellen und den folgenden Tag, vor der ersten Stunde, in den drei großen Pausen, evt. Durchsagen). Es gilt aktuell immer die auf dem Infobildschirm veröffentlichte Version. Bei tagesaktuellen Vertretungen bemüht sich der Vertretungsplaner um eine persönliche Information der betroffenen KuK.

Bei planbarer Abwesenheit wird das Formblatt „Mitteilungen für den Vertretungsplaner“ (diese liegen unterhalb des Infobildschirmes) ausgefüllt und dem Vertretungsplaner mindestens zwei Tage (gerne auch eher!) vor der geplanten Absenz ins Fach gelegt (möglichst mit Hinweisen, sprich Aufgaben und/oder Material für das „Eigenverantwortliche Arbeiten“ für GyO-SuS, auch auf iserv möglich).

Bei plötzlicher Dienstunfähigkeit muss eine Meldung per Mail an den Vertretungsplaner auf iserv und /oder eine telefonische Meldung an die Schule (Tel. Sekretariat: 04264 / 83 61 460, hier auch AB oder den Vertretungsplaner: 04264 / 83 61 46 13) bis 7:10 Uhr erfolgen. Dies gilt auch, wenn die erkrankte Lehrkraft nicht zur ersten Stunde Unterricht hat.

Bei absehbaren Verlängerungen einer schon bestehenden Krankschreibung /-meldung bitte am letzten Krankheitstag bis um 11:00 Uhr im Sekretariat melden.

1. *Für SuS*
* Vertretungsunterricht ist Bestandteil des schulischen Alltags.
* Vertretungsunterricht ist grundsätzlich verbindlicher (Fach-) Unterricht.
* Vertretungsunterricht verlangt ein besonderes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen Beteiligten, auch von den Schülerinnen und Schülern.

Alle SuS nehmen rechtzeitig Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung (am Vortag für die kommenden Tage bis zum jeweiligen Ende der Woche auf der Homepage der Schule veröffentlicht).

Alle SuS nehmen rechtzeitig Kenntnis vom aktuellen Stand der Vertretungsplanung (an den Infobildschirmen im Eingangsbereich und im Forum für den aktuellen und den folgenden Tag, vor der ersten Stunde, in den drei großen Pausen, evt. Durchsagen): Es gilt aktuell immer die auf den Infobildschirmen veröffentlichte Version.

Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher fragen bei Unklarheiten im Vertretungsplan den Vertretungsplaner und teilen Änderungen im Vertretungsplan im Laufe des Tages der Klasse mit. Sie informieren die Klasse auch über den Unterrichtsausfall am kommenden Tag in der ersten Stunde.

Die SuS halten die für den angekündigten Vertretungsunterricht notwendigen Materialien bereit.

Sollte die Lehrkraft, die zum Vertretungsunterricht eingesetzt worden ist, nach fünf Minuten nicht im Unterrichtsraum eintreffen, so benachrichtigt die Klassensprecherin / der Klassensprecher das Sekretariat, den Vertretungsplaner oder ein anderes Mitglied der Schulleitung.

1. *Für die GyO (Jahrgänge 11/12 bzw. 11 – 13)*

In den Jahrgängen 11/12 bzw. 11 – 13 findet bei Fehlen der Lehrkraft ein sogenanntes „Eigenverantwortliches Arbeiten“ (EVA) statt. Bei planbarer Abwesenheit der Lehrkräfte werden die SuS seitens der Lehrkräfte mit Material und/oder Aufgaben versorgt. Bei kurzfristiger Abwesenheit schicken die Lehrkräfte ggf. Material / Aufgaben, die über das Sekretariat oder den Vertretungsplaner an die betroffenen SuS der jeweiligen Kurse weitergeleitet werden. Falls keine Aufgaben / kein Material vorgelegt werden kann, nutzen die SuS die Zeit zum selbstständigen Wiederholen, Üben und Vertiefen des jeweiligen Stoffes.

EVA kann in den jeweils für die GyO-SuS zur Verfügung stehenden Räumen (GyO-Räume, Gruppenräume in der GyO und der Cafeteria, Ausnahme: nicht während der Essenszeit in der dritten großen Pause) vollzogen werden.

Für EVA gilt eine zeitliche Beschränkung: in der ersten bis fünften Stunde in der Regel im Schulgebäude, nach der fünften Stunde kann EVA auch zu Hause stattfinden.

1. **Organisation des Vertretungsunterrichtes**
2. *Vorbemerkungen*

In einer normalen Regelschule müssen Vollzeitlehrkräfte jeden Tag fast lückenlos von der ersten bis zur letzten Unterrichtsstunde Unterricht erteilen, die wenigen vorhandenen „Spring“- oder „Hohlstunden“ werden häufig für andere dienstliche Tätigkeiten genutzt, es gibt keine Personalreserve für Vertretungsfälle. Jede Vertretungsstunde bedeutet für die betroffene Lehrkraft Mehrarbeit. Diese Vorüberlegungen führen dazu, dass nicht alle ausfallenden Stunden zu vertreten sind und dass es für die erste und zweite Stunde für die Lehrkräfte sogenannte Bereitschaften gibt, bei denen es eine Anwesenheitspflicht für die KuK gibt. Diese Bereitschaften werden vorrangig zu Vertretungsstunden herangezogen. Bei weiteren Spring- oder Hohlstunden kann die Lehrkraft davon ausgehen, nur in „Notfällen“ zur Vertretung herangezogen zu werden. Zusätzlich kann eine Lehrkraft auch bei planbaren Freisetzungen (Klasse oder Kurs wegen Exkursion o.ä. sind ausgeplant) davon ausgehen, vorrangig für eine Vertretung herangezogen zu werden. Aus Gründen der Gleichbehandlung ist die gleichmäßige Versorgung aller Klassen mit Unterricht und eine möglichst gleichmäßige Verteilung des Vertretungsunterrichtes auf alle Lehrkräfte anzustreben. Zudem besteht die Verpflichtung, während der Schulzeit Sek-I-SuS nicht unbeaufsichtigt zu lassen. Grundsätzlich gilt: Unterricht geht vor Beschäftigung oder Beaufsichtigung! Schließlich werden die Pausenaufsichten ebenfalls vertreten und auf dem Plan dargestellt.

1. *Organisatorische Vorbereitungen bei absehbaren / planbaren Unterrichtsausfall*

Bei absehbarer Abwesenheit füllt jede Lehrkraft das Formblatt „Mitteilungen für den Vertretungsplaner“ mindestens zwei Tage (gerne auch eher) aus und stellt den Klassen oder Kursen Planungsvorschläge für den Unterricht in Form Aufgaben im Schulbuch, Materialien / Arbeitsunterlagen etc. zur Verfügung (auch über den Vertretungsplaner oder das Sekretariat möglich).

Bei absehbarer längerer Erkrankung informiert die Lehrkraft schnellstmöglich die Schulleitung und gibt ggf. nach Konsultation einer Ärztin / eines Arztes die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit an.

Die Fachkonferenzen aller Fächer bereiteten mittelfristig (möglichst bis Ende des Schuljahres 2015/2016) ein nach Jahrgängen sortiertes Übungsmaterial für die Wiederholung und Vertiefung des Stoffes aus den Kerncurricula / schulinternen Curricula vor, damit ggf. fachfremde Lehrkräfte einen spontanen Vertretungsunterricht sinnvoll gestalten können (dieses Material wird im Kopierraum hinter dem LZ deponiert).

Ggf. werden bei Abwesenheit von Klassen- oder Klassenteilen (bei Exkursionen, Wettbewerben, außerschulischer Unterricht o.ä.) Klassen bzw. Lerngruppen zusammengelegt.

Bei absehbarer Abwesenheit werden zunächst mögliche Vorziehungen und Verlegungen vorgenommen, dann jeweils geeignete Fachlehrkräfte oder Lehrkräfte, die die Klasse / Lerngruppe kennen / unterrichten, für die Vertretung herangezogen, im Weiteren freigesetzte Lehrkräfte, schließlich alle für die jeweilige Vertretung geeigneten Lehrkräfte.

1. *Organisatorisches Verfahren bei kurzfristigem Unterrichtsausfall*

Zunächst werden ebenfalls Vorziehungen und Verlegungen geprüft.

Dann werden die Bereitschaften für den Vertretungsunterricht herangezogen.

In einem dritten Schritt an dem Tag freigesetzte Lehrkräfte.

Schließlich alle für die jeweilige Vertretung geeigneten Lehrkräfte.

Ggf. gibt es eine Mitbetreuung.

1. **Geplante zeitliche Umsetzung des Konzeptes / Beteiligung**
2. Zur Verfügungstellung an alle an der Schule beteiligten Gruppen

KuK (durch Mail, bereits geschehen)

SuS (Schülersprecher / Schülerrat, bereits geschehen)

Elternrat (bereits geschehen)

Nichtunterrichtendes Personal (bereits geschehen)

(ggf. Erläuterung durch Vertretungsplaner; Diskussion und Abstimmungen)

1. Diskussion / Abtimmungen auf

Dienstbesprechung

Gesamtkonferenz

Schulvorstand

1. Zeitlicher Rahmen

Bis zum Schuljahresende

Lf, 03.07.2015

Antrag der Schulleitung: Die Gesamtkonferenz / der Schulvorstand möge das vorliegende Vertretungskonzept des Gymnasiums Sottrums beschließen.

***Beschlossen auf der DB und GK am 20.07.2015***