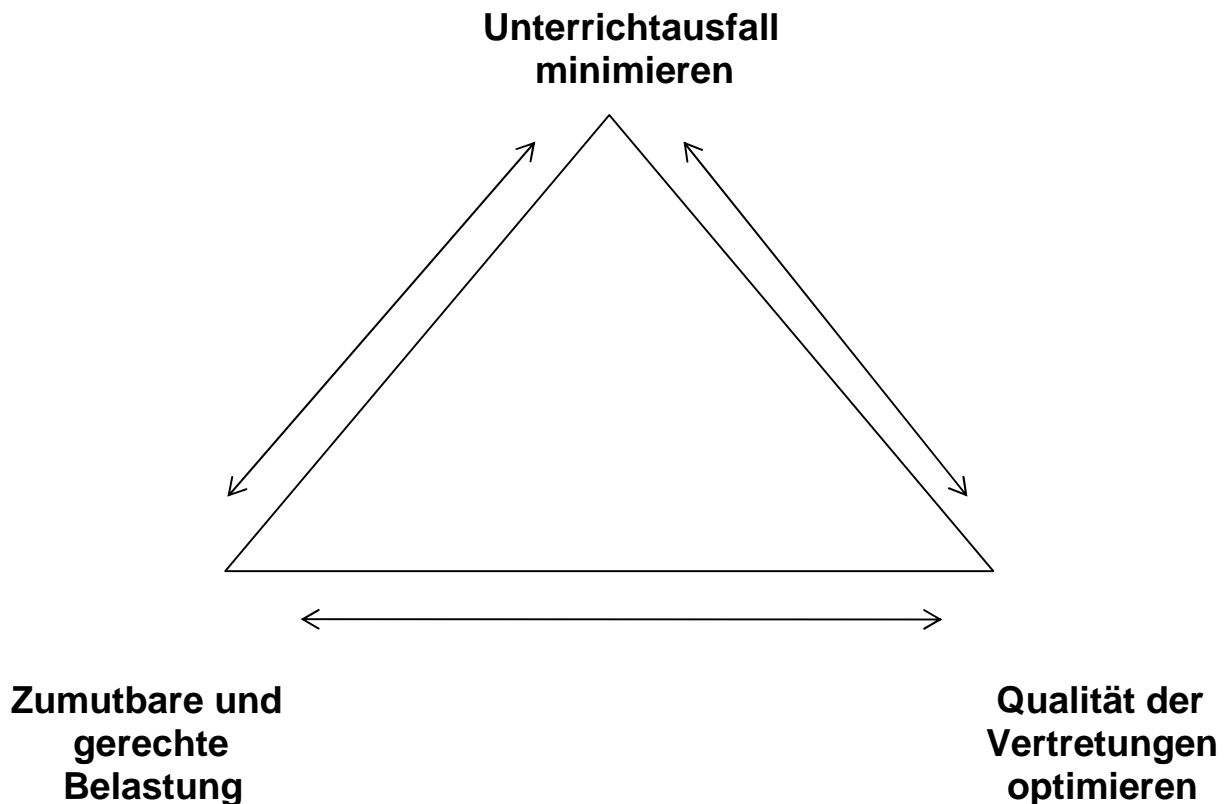


# Vertretungskonzept des Werner-von-Siemens-Gymnasiums

## I Leitgedanken zum Vertretungsunterricht



- **Vertretungsstunden sind Unterrichtsstunden** für eine Klasse oder Lerngruppe, die von einer anderen Lehrperson als der regulär eingesetzten Lehrkraft durchgeführt werden. Anlass von Vertretungsstunden ergibt sich durch plötzlich auftretende oder vorher absehbare Abwesenheit einer Lehrkraft.
- Vertretungsstunden sind ebenso wie der nach Stundenplan von der Fachlehrkraft erteilte Unterricht ein **Qualitätsunterricht**. Sie bringen für die Lerngruppe stets einen **Lerngewinn**.
- Vertretungsstunden sind vorrangig Stunden, in denen Schülerinnen und Schüler Aufgaben bearbeiten. Die Aufgaben werden auf der Grundlage der schulinternen Curricula von den Fachlehrern und Fachgruppen entwickelt und in einem „**Aufgabenpool für Vertretungsunterricht**“ bereitgestellt.
- Vertretungsstunden fördern das **selbstständige Lernen** bei den Schülerinnen und Schülern. Die Aufgaben sind entsprechend konzipiert und enthalten stets die

Möglichkeit einer Selbstkontrolle. Die Selbstkontrolle kann entfallen, wenn die Fachlehrkraft der Klasse ein anderes Ziel mit dieser Stunde verfolgt oder selbst die Kontrolle übernimmt.

- Der Gegenstand von Vertretungsstunden ergibt sich aus dem Fachunterricht der jeweiligen Lerngruppe, er übt und sichert bereits erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten aus früherem Fachunterricht oder ist Bestandteil fach- und jahrgangsübergreifender Curricula aus den Bereichen Methodenkonzept, Lions Quest und Mobilität oder er greift aktuelle Anlässe im Kontext des Unterrichts auf.
- Vertretungsunterricht darf nicht zur übermäßigen Belastung der abwesenden Lehrkräfte bzw. der vertretenden Lehrkräfte führen.
- Die Schulöffentlichkeit wird regelmäßig über die Vertretungssituation an der Schule informiert.
- Unterrichtsausfälle sind zu minimieren und durch die Gemeinschaft solidarisch aufzufangen.

## **II Umsetzung**

### **1. Organisatorische Grundsätze**

#### 1.1 Ressourcen

- Durch Vertretungsunterricht (Mehrarbeit) sollte kein Kollege mehr als sechs Stunden am Tag unterrichten.
- Vertretungsstunden liegen, wenn möglich, nur in Hohlstunden der Kollegen (vom jeweiligen Stundenplan abhängig).
- Randstunden werden nur in Ausnahmefällen mit Vertretungsunterricht belegt (siehe 1.2).
- Bei längerfristig absehbaren Absenzen versorgen die Kolleginnen und Kollegen ihre Lerngruppen mit Arbeitsaufträgen. Im Vertretungsplan ist in diesem Fall vermerkt, dass Aufgaben vorliegen.
- Vollzeitlehrkräfte werden nach Möglichkeit maximal zwei Stunden und Teilzeitlehrkräfte maximal eine Stunde pro Woche im Vertretungsunterricht eingesetzt (Verlagerungen / Freistellungen ausgenommen). Es wird darauf geachtet, dass die Belastung möglichst gleichmäßig verteilt wird.
- Im Stundenplan stehen für die erste Stunde Dienstbereitschaften zur Verfügung.
- Von den Schülern wird erwartet, dass sie ihr Arbeitsmaterial nach Stundenplan bzw. nach Vertretungsplan mitbringen, sodass Bücher, Lektüren und Hefte oder sonstige Arbeitsmaterialien zur Verfügung stehen.
- In Vertretungsstunden besteht wie in regulären Stunden die Verpflichtung zur Mitarbeit.
- Es findet Fachunterricht statt. Vorrang habe die Aufgaben, die die ausfallende Lehrkraft stellt, bzw. das Lernmaterial und die Aufgabenstellungen, die die

Lehrkraft festlegt, die auch außerhalb der Vertretungsstunde in der Klasse unterrichtet.

## 1.2 Sekundarstufe I

- Ausfallender Unterricht wird vertreten.
- In der Jahrgangsstufe 5 wird im ersten Halbjahr von der 2. bis zur 6. Stunde, anschließend bis zur 5. Stunde, vertreten.
- Der Unterricht wird in den Jahrgangsstufen 6 bis 10 nach Möglichkeit von der 2. bis zur 5. Stunde (bzw. 6. Stunde, wenn dies keine Randstunde ist) vertreten.
- Ab der Jahrgangsstufe 9 wird entweder ein Vertretungslehrer eingestellt oder eigenverantwortliches Arbeiten erwartet, soweit Arbeitsaufträge vorliegen.
- Vertreten wird bei kurzfristigen Absenzen nach dem Prinzip Klasse – Fach – Sonstige. Bei längerfristig bekannten Absenzen nach dem Prinzip Fach – Klasse – Sonstige. In diesem Fall wird versucht, einen Kollegen längerfristig an eine Lerngruppe zu koppeln. Eine Notengebung in dieser Langzeitvertretung sollte erfolgen.
- Wenn möglich, werden Stunden von den Randlagen oder vom Nachmittag in die Kernzeiten am Vormittag verlagert, um am Vormittag einen geregelten Unterrichtsgang zu gewährleisten und die Nachmittage der Schülerinnen und Schüler zu entlasten.
- Durch Unterrichtsausfall kann es zu einer Verlagerung des Lernortes von der Schule in den häuslichen Bereich kommen.

## 1.3 Sekundarstufe II

- Der Regelfall ist eigenverantwortliches Arbeiten von der 1. bis zur 6. Stunde in den Kursräumen, in den übrigen Stunden zu Hause oder in der Schule. Bei längerfristigen Ausfällen werden Vertretungslehrer bereitgestellt. Auch hier sollte eine Notengebung durch die Vertretungslehrkraft erfolgen.
- Freistunden durch Abwesenheit einer Lehrkraft bedingt dienen der Vertiefung des Stoffes durch selbstständiges Arbeiten. Wenn möglich, sollten die absenten Fachlehrer Aufgaben zur Vertiefung zur Verfügung stellen, die in der Schule oder in häuslicher Arbeit bearbeitet werden können.

## 2. Inhalte von Vertretungsunterricht

### 2.1 Aufgaben bei vorhersehbarer Abwesenheit (Ablage)

- Wenn eine Lehrkraft **vorhersehbar abwesend** ist, muss sie vor ihrer Absenz Aufgaben für die entsprechenden Klassen stellen. Diese sind mit den Lerngruppen vor zu besprechen, zu verteilen und in den Ablagen für die Vertretungslehrkraft zu hinterlegen.

- Diese Aufgaben sollten den Umfang der Vertretungsstunden umfassen und mit Lösungsblättern versehen sein, so dass jene von den Schülern selbständig bearbeitet und kontrolliert werden können.
- Der Inhalt der Aufgaben sollte sich auf das aktuelle Unterrichtsgeschehen beziehen.
- Die Ablagen sind nach Klassen und farblich nach Jahrgängen geordnet im Vertretungsschrank, Raum 202, zu finden.

## 2.2 Aufgaben bei unvorhersehbarer Abwesenheit (Ordner)

- Jede Lehrkraft hat für die **unvorhersehbare Abwesenheit** Aufgaben und ihre Lösungen in die Vertretungsordner zu stellen.
- Diese Aufgaben sind allgemeiner Natur mit wiederholendem, vertiefendem Charakter. Oder sie können auf die Erneuerung des grundlegenden, fachspezifischen Basiswissens ausgelegt sein.
- Pro Schulhalbjahr sind für jede Lerngruppe pro Fach **fünf Arbeitsblätter** einschließlich **Lösungen** als **Kopiervorlagen** von der Lehrkraft vorzuhalten. Es besteht auch die Möglichkeit, in arbeitsteiliger Gruppenarbeit innerhalb der Fachgruppen für die jeweiligen Jahrgänge die Materialien/Aufgaben zusammen zu stellen und in den Klassenordnern abzulegen.
- Die vertretende Lehrkraft legt nach dem Vertretungsunterricht die entsprechenden Kopiervorlagen in das Postfach des absenten Fachlehrers.
- Die absente Lehrkraft überprüft nach der Abwesenheit die Vollständigkeit der Ordner und füllt diese wieder auf.
- Die Ordner sind nach Klassen und Jahrgängen geordnet im Vertretungsschrank, Raum 202, zu finden.

## 2.3 Aufgaben mit Selbstlernmaterialien

- Jede Fachgruppe sorgt sich um die Anschaffung von fachspezifischen Selbstlernmaterialien.
- Solche Selbstlernmaterialien (z. B. Logico, Comics, LÜK, Lernspiele) können mit Projektcharakter versehen oder grundlegende Basismaterialien fachspezifischer Art sein.
- Dazu sollte jede Fachgruppe Aufgabenkataloge mit vertiefenden und wiederholenden Inhalt erstellen, so dass das Basiswissen aufgefrischt und gesichert werden kann.
- Diese Materialien sind mit den jeweiligen Aufgabenkatalogen auf dem Vertretungsschrank: Selbstlernmaterialien, Raum 202, zu hinterlegen.

### **3. Informationsfluss**

- Den Lehrern stehen die Vertretungspläne zwei Tage im Voraus durch Aushang im Lehrerzimmer zur Einsicht zur Verfügung. Längerfristige Einsichten können bei der Vertretungsplanerin vorgenommen werden.
- Den Schülerinnen und Schülern stehen jeweils der tagesaktuelle Plan und der des folgenden Tages durch Aushang am Vertretungsbrett zur Einsicht zur Verfügung.

### **III Zukünftige Zielsetzungen**

- Ausbau der Informationstechnik zur Verbesserung der innerschulischen Kommunikationswege mit dem Ziel der Effizienzsteigerung (Vertretungsplan per e-mail oder SMS für die Vertretungslehrkräfte).
- Vertretungsplan online zur Einsicht aus dem privaten Bereich (Intranet).
- Optimierung des Austauschs von Aufgabenstellungen für den Vertretungsunterricht zwischen Lehrern und Schülern, Lehrern und Lehrern und Lehrern und Schulleitung (Intranet).

Oktober 2010

**Mitglieder des Arbeitskreis Vertretungskonzept:** Frau Masuch, Marita Andzinski, Malte Jahn, Frau Jäger-Janus, Frau Salzwedel, Frau Rau