



Ministerium für Schule und Weiterbildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen

# **Materialsammlung**

## **"Sicherung von Lernzeit"**

März 2007

<b>Vorwort</b> .....	1
<b>Teil A Stichwortverzeichnis</b> .....	2
<b>1. Unterricht</b> .....	8
1.1. Unterricht nach Plan .....	8
1.2. Unterricht in anderer Form .....	8
1.3. Außerplanmäßige schulische Veranstaltungen .....	8
<b>2. Was ist Unterrichtsausfall?</b> .....	8
<b>3. Gründe</b> .....	9
<b>4. Formen des Unterrichtsausfalls</b> .....	9
4.1. "Planbare" Abweichungen vom Unterrichtsplan .....	9
4.2. "Nicht-planbare" Abweichungen vom Unterrichtsplan .....	9
<b>5. Vertretungskonzept</b> .....	9
5.1. Ziele eines Vertretungskonzepts .....	9
5.2. Grundsätze des Vertretungsunterrichts .....	10
5.3. Formen von Vertretungsunterricht .....	10
5.4. Organisatorische Regelung .....	11
<b>6. Wie kann man Unterrichtsausfall vermeiden? - Maßnahmen</b> .....	11
6.1. Planungsgrundlagen in der Schule .....	11
6.1.1. Zeitliche Verschiebung von Unterricht .....	12
6.1.2. Flexible Stundenplanung .....	12
6.1.3. Unterrichtszeitkonto für Schüler/innen .....	13
6.1.4. Jahresarbeitszeitkonto für Lehrkräfte .....	13
6.1.5. Gegenseitige Vertretungsverpflichtung .....	13
6.1.6. Teamteaching / Teamarbeit .....	13

6.1.7. Wiederbesetzung von Stellen .....	14
6.1.8. Bildung einer Vertretungsreserve .....	14
6.2. Organisatorische Grundlagen .....	15
6.2.1. Schulorganisatorische Vorbereitungen .....	15
6.2.2. Festgelegte Veranstaltungszeiträume .....	15
6.2.3. Einbeziehen von Samstagen .....	15
6.2.4. Einsatz von (Lehramts-) Studenten .....	16
6.2.5. Kooperation mit außerschulischen Partnern .....	16
6.2.6. Aufteilplan .....	16
6.3. Methodische Grundlagen des Selbstlernens .....	16
6.3.1. Grundsätzliches .....	16
6.3.2. Möglichkeiten der Umsetzung .....	17
6.3.3. Vorbereitung der Schüler .....	17
6.3.4. Material .....	18
6.3.5. Raumangebot .....	18
6.3.6. Selbständiges Lernen als Normalfall .....	18
<b>7. Allgemeine Hinweise zum Anhang .....</b>	<b>18</b>
<b>Teil B Stichwortverzeichnis .....</b>	<b>19</b>
<b>Überblick über die Schulen .....</b>	<b>26</b>

## **Vorwort**

Maßnahmen zur Sicherung von Lernzeit stehen bildungspolitisch im Zentrum. In dieser Legislaturperiode werden daher 4.000 Stellen gegen den Unterrichtsausfall und für die individuelle Förderung zusätzlich geschaffen werden; davon werden bereits zum 01. August 2008 3.000 Stellen bereitgestellt sein. In zahlreichen Briefen und Veröffentlichungen wurde seitens des Ministeriums für Schule und Weiterbildung immer darauf hingewiesen, dass es vorrangige Leitlinie der aktuellen Schulpolitik ist, dem Unterrichtsausfall entgegenzutreten und die Lernzeit der Schülerinnen und Schüler zu sichern. Nicht erteilter Unterricht verringert die Lernzeit und blockiert das Bemühen, die notwendige Kompetenzsteigerung zu erreichen.

Darüber hinaus wird daran festgehalten, dass der Unterricht die zentrale Aufgabe der Schule ist. Der Unterricht ist der Mittelpunkt aller pädagogischen Arbeit. Seine Weiterentwicklung ist die Voraussetzung dafür, die Bildungschancen von Kindern und Jugendlichen zu verbessern. Ein wichtiger Erfolg auf diesem Weg ist die drastische Reduzierung des Unterrichtsausfalls im vergangenen Jahr. Es ist ein Erfolg der Lehrerinnen und Lehrer, die dafür hart gearbeitet haben. Und es ist ein Erfolg der Landesregierung, die die passenden Rahmenbedingungen geschaffen hat. Weitere Schritte müssen folgen.

Es ist jedoch andererseits auch unbestreitbar, dass Unterricht im schulischen Alltag nicht immer in der geplanten Weise realisiert werden kann. Die Gründe für einen "Unterrichtsausfall" sind vielschichtig. Mit Inkrafttreten des neuen Schulgesetzes wird deshalb die Transparenz erhöht. Die Landesregierung hält dies für besonders wichtig. Künftig wird daher die Schulkonferenz in jedem Schuljahr durch die Schulleiterin oder den Schulleiter über die Unterrichtsversorgung und die Erteilung des Unterrichts an der Schule durch einen Bericht informiert.

Die anschließende Materialsammlung soll im Sinne eines Erfahrungsaustausches den Schulen für die tägliche Arbeit vor Ort Anregungen geben, indem darüber informiert wird, wie z.B. Vertretungskonzepte an anderen Schulen konzipiert sind. Die Materialsammlung wird daher auf der Internetseite des Ministeriums als "Arbeitsplattform" veröffentlicht sowie fortlaufend erweitert und überarbeitet.

# **Teil A**

## **Stichwortverzeichnis**

**Rechtliche Regelungen  
und  
Rechtsprechung**

# Stichwortverzeichnis

## Sicherung von Lernzeit

<b>Stichwort</b>	<b>Unterpunkt</b>	<b>Rechtsgrundlage</b>	<b>BASS</b>
<b>Altersteilzeit</b>	Ablehnung ATZ	Altersteilzeit für Lehrerinnen und Lehrer im Beamtenverhältnis; Durchführungsbestimmungen - RdErl. d. MSW v. 26.6.2006	BASS 21-05 Nr. 16 – 2.2
<b>Aufsicht</b>	Parallelaufsicht	BGH Urteil 1972 (19.6.1972 - III ZR 80/70)	
<b>Ausgleichsbedarf</b>	zusätzliche Stellenzuweisung	Veränderungsvorschriften zur Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz (AVO-Richtlinien 2006/2007-AVO -RL) (RdErl. d. MSJK v. 1.6.2005)	BASS 11-11 Nr. 1.1
<b>Bereitschaft</b>	angeordnete Anwesenheit	§ 11 Abs. 3 Allgemeine Dienstordnung (ADO)	BASS 21-02 Nr. 4
<b>Elternzeit</b>	Vermeidung von Unterrichtsausfall	Veränderungsvorschriften zur Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz (AVO-Richtlinien 2006/2007-AVO -RL) (RdErl. d. MSJK v. 1.6.2005)	BASS 11-11 Nr. 1.1 – 10.2.2
<b>Entlastungsstunden</b>	Gewährung von Entlastungsstunden	Gewährung von Entlastungsstunden für besondere Leistungen anstelle von Leistungsprämien im Schulbereich RdErl. d. MSWWF v. 13.12.1999	BASS 21-11 Nr. 30

<b>Stichwort</b>	<b>Unterpunkt</b>	<b>Rechtsgrundlage</b>	<b>BASS</b>
<b>Fortbildung</b>	Pädagogischer Tag	Fortbildungskonzept NRW	BASS 20-22 Nr. 8 – 8.1
	Vermeidung von Unterrichtsausfall	Fort- und Weiterbildung; Strukturen und Inhalte der Lehrerfort- und -weiterbildung RdErl. d. MSJK v. 27.4.2004	
	Vertretung bei Fortbildung	§ 57 Abs. 3 SchulG	
<b>Ganztagsschulen</b>	Vermeidung von Unterrichtsausfall	Ganztagsschulen in der Primarstufe und in der Sekundarstufe I/Neue erweiterte Ganztagshaupt- und Ganztagsförderschulen RdErl. d. MSW v. 25.1.2006	BASS 12-63 Nr. 2 – 2.1
<b>Integrative Lerngruppen</b>	Bandbreite	Integrative Lerngruppen an allgemeinen Schulen der Sekundarstufe I RdErl. d. MSJK v. 19.5.2005	BASS 14-03 Nr. 3 – 1
<b>Lehrerarbeitszeitkonto</b>	Bandbreite	Veränderungsvorschriften zur Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz (AVO-Richtlinien 2006/2007-AVO -RL) (RdErl. d. MSJK v. 1.6.2005)	BASS 11-11 Nr. 1.1 § 3
<b>Mehrarbeit</b>	Mehrarbeit im Schuldienst	Mehrarbeit und nebenamtlicher Unterricht im Schuldienst RdErl. d. KM v. 11.6.1979	BASS 21-22 Nr. 21

<b>Stichwort</b>	<b>Unterpunkt</b>	<b>Rechtsgrundlage</b>	<b>BASS</b>
<b>Nachprüfungen</b>	Abschluss vor Schuljahresbeginn	§ 42 Abs. 7 SchulG	
<b>Pflichtstunden</b>	Bandbreite	Veränderungsvorschriften zur Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz (AVO-Richtlinien 2006/2007-AVO -RL) (RdErl. d. MSJK v. 1.6.2005)  Integrative Lerngruppen an allgemeinen Schulen der Sekundarstufe I RdErl. MSJK v. 19.5.2005	BASS 11-11 Nr. 1.1 - 3.1.1  BASS 14-03 Nr. 3 - 1
<b>Primarstufe</b>	Unvorhersehbarer Unterrichtsausfall	Verwaltungsvorschriften zu § 57 Abs. 1 SchulG - Aufsicht - RdErl. d. MSW v. 18.07.2005	BASS 12-08 Nr. 1 - 1
<b>Religionsunterricht</b>	Unterrichtsausfall im Religionsunterricht	Religionsunterricht an Schulen RdErl. d. MSJK v. 20.06.2003	BASS 12-05 Nr. 1
<b>Schulgottesdienste</b>	Vermeidung von Unterrichtsausfall durch Gottesdienste	Schulgottesdienst RdErl. d. KM v. 13.4.1965	BASS 14-16 Nr. 1
<b>Schulorganisatorische Maßnahmen</b>	Abschluss zu Beginn des neuen Schuljahres	§ 42 Abs. 7 SchulG; § 18 Abs. 5 ADO	
<b>Sonderurlaub</b>	Sonderurlaub vs. Unterrichtsausfall	Sonderurlaubsverordnung (SUrV); Anwendung auf Lehrerinnen und Lehrer RdErl. des KM v. 28.6.1988	BASS 21-05 Nr. 11 – 1.2
<b>Sozialpädagogische Fachkräfte</b>	keinen Einsatz für Vertretungen	Einsatz von sozialpädagogischen Fachkräften an Gesamtschulen in Ganztagsform RdErl. d. KM v. 22.1.1991	BASS 21-13 Nr. 6 - 3

<b>Stichwort</b>	<b>Unterpunkt</b>	<b>Rechtsgrundlage</b>	<b>BASS</b>
<b>Unterricht für ausländische Schülerinnen und Schüler</b>	Gemeinsame Unterrichtsführung von Lehrkräften	Unterricht für ausländische Schülerinnen und Schüler RdErl. d. KM v. 23.3.1982	BASS 13-63 Nr. 3 – 2.5
<b>Unterrichtsausfall</b>	Dienstbesprechungen	§ 21 Abs. 6 ADO	
	Elternsprechtage	§ 44 Abs. 4 SchulG; § 21 Abs. 6 ADO	
	Elternzeit	Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz (VO zu § 93 Abs. 2 SchulG)	BASS 11-11 Nr. 1 – 10.2.2
	Fortbildung	Fort- und Weiterbildung; Strukturen und Inhalte der Lehrerfort- und -weiterbildung RdErl. MSJK v. 27.4.2004	BASS 20-22 Nr. 8 – 8.1
	Ganztagsschulen	Ganztagsschulen in der Primarstufe und in der Sekundarstufe I/Neue erweiterte Ganztagshaut- und Ganztagsförderschulen RdErl. d. MSW v. 25.1.2006	BASS 12-63 Nr. 2 – 2.1
	Konferenzen	§ 21 Abs. 6 ADO	
	Primarstufe	Verwaltungsvorschriften zu § 57 Abs. 1 SchulG - Aufsicht - RdErl. d. MSW v. 18.07.2005	BASS 12-08 Nr.1
	Sonderurlaub vs. Unterrichtsausfall	Sonderurlaubsverordnung (SUrV); Anwendung auf Lehrerinnen und Lehrer RdErl. d. KM v. 28.6.1988	BASS 21-05 Nr. 11 – 1.2

<b>Stichwort</b>	<b>Unterpunkt</b>	<b>Rechtsgrundlage</b>	<b>BASS</b>
<b>Unterrichtsausfall</b> (Fortsetzung)	Stellenzuweisung nach Sozialindex	Veränderungsvorschriften zur Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz (AVO-Richtlinien 2006/2007-AVO -RL) (RdErl. d. MSJK v. 1.6.2005)	BASS 11-11 Nr. 1.1 – 9.2.2
	Unterrichtsausfall im Religionsunterricht	Religionsunterricht an Schulen RdErl. d. MSJK v. 20.6.2003	BASS 12-05 Nr. 1
<b>Unterrichtsversorgung</b>	Ablehnung ATZ	Altersteilzeit für Lehrerinnen und Lehrer im Beamtenverhältnis; Durchführungsbestimmungen RdErl. d. MSW v. 26.6.2006)	BASS 21-05 Nr. 16 – 2.2
	Bandbreite	Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz (VO zu § 93 Abs. 2 SchulG) vom 18.3.2005	BASS 11-11 Nr. 1 - 3.1.1
	Befristete Verträge	§ 57 Abs. 7 SchulG	
	Berichterstattung (Schulkonferenz)	§ 59 Abs. 7 SchulG	
	Gewährung von Entlastungsstunden	Gewährung von Entlastungsstunden für besondere Leistungen anstelle von Leistungsprämien im Schulbereich RdErl. d. MSWWF v. 13.12.1999	BASS 21-11 Nr. 30
	Personalkosten	§ 107 Abs. 3 Nr. 1 SchulG	
	Rundungsgewinne	Veränderungsvorschriften zur Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz (AVO-Richtlinien 2006/2007-AVO -RL) (RdErl. d. MSJK v. 1.6.2005)	BASS 11-11 Nr. 1.1 – 7.3.5

<b>Stichwort</b>	<b>Unterpunkt</b>	<b>Rechtsgrundlage</b>	<b>BASS</b>
<b>Vertretung (Vertretungsunterricht)</b>	Flexible Mittel für Vertretungsunterricht	Vertretungsunterricht im Rahmen des Programms "Flexible Mittel für Vertretungsunterricht"; Anwendungshinweise und Mittelverteilung RdErl. d. MSWF v. 20.6.2002	BASS 11-11 Nr. 2.2
	Vorbereitungen der zu Vertretenden	§ 10 Abs. 4 ADO	
	Vertretung bei Fortbildung	§ 57 Abs. 3 SchulG	
	Vertretungspflicht	§ 10 Abs. 2 ADO	

## **1. Unterricht**

### **1.1. Unterricht nach Plan**

Unterricht nach Plan ist der im Stundenplan ausgewiesene Unterricht. Maßgeblich sind die Stundentafeln für die einzelnen Schulformen. Die Stundenpläne der Einzelschule verteilen den Unterricht über die Woche. Diese Pläne berücksichtigen dabei auch den Entwicklungsstand und die Lernmöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler.

### **1.2. Unterricht in anderer Form**

Unterricht in anderer Form hat besondere Zielsetzungen und Organisationsformen. Beispielsweise können Fächerübergreifender Unterricht oder Projektunterricht zeitlich begrenzt zu einer Abweichung vom regulären Stundenplan führen. Darüber hinaus gehört der Lernortwechsel (Theater, Museum usw.) ebenso zu dieser Unterrichtsform. Grundsätzlich gilt aber auch weiterhin, dass die in den Unterricht in anderer Form einbezogenen Fächer und Lernbereiche hinsichtlich ihres im Stundenplan vorgesehenen Stundenanteils im Regelfall unverändert bleiben. Unterricht in anderer Form und an einem anderen Lernort bedeutet für die entsprechenden Klassen/Kurse keinen Unterrichtsausfall.

### **1.3. Außerplanmäßige schulische Veranstaltungen**

Außerplanmäßige schulische Veranstaltungen sind z.B. Schulfahrten, Schullandheimaufenthalte, Studienfahrten und internationale Begegnungen, Schulsportfeste, Praktika, Exkursionen, u.ä. Im Gesamtkontext der schulischen Arbeit sind solche außerplanmäßigen schulischen Veranstaltungen ein wesentlicher Teil der schulischen Arbeit und des Schullebens. Zeitlich begrenzt können sie an die Stelle des im Stundenplan ausgewiesenen Unterrichts treten. Es muss Ziel der schulorganisatorischen Planung sein, die Veränderungen durch außerplanmäßige schulische Veranstaltungen bei der Erteilung des übrigen planmäßigen Unterrichts in den anderen Klassen und Kursen gering zu halten und vor allem tatsächlichen Unterrichtsausfall möglichst zu vermeiden.

## **2. Was ist Unterrichtsausfall?**

Unterrichtsausfall ist allgemein definiert als das Abweichen von dem in den jeweiligen Stundenplänen vorgesehenen **Unterrichtsumfang**. Das bloße Abweichen von den Stundenplänen allein führt jedoch nicht automatisch zu Unterrichtsausfällen. Erteilter Vertretungsunterricht (z.B. vollwertiger Vertretungsunterricht, Ersatzunterricht usw.) sowie erteilter Unterricht in anderer Form gelten als Unterricht und sichern Lernzeit. **Man spricht deshalb von Unterrichtsausfall erst, wenn der Unterricht ersatzlos ausfällt.**

### **3. Gründe**

Es gibt im schulischen Alltag Gründe, die zum Abweichen vom Stundenplan und ggf. auch zum Unterrichtsausfall führen können, z.B. Erkrankung, Sonderurlaub, dienstliche/schulorganisatorische Gründe (durch Klassen-/ Schulfahrten, Exkursionen, Projektwochen, Praktikumsbegleitung, Prüfungen etc.).

### **4. Formen des Unterrichtsausfalles**

#### **4.1. "Planbare" Abweichungen vom Unterrichtsplan**

Eine gute und zugleich weitsichtige Schule zeichnet sich durch eine vorausschauende schulorganisatorische Jahresplanung aus, die alle Beteiligten schon zu Beginn des Schuljahres über dessen voraussichtlichen Ablauf informiert. Ziel einer solchen Jahresplanung ist es, die zur Verfügung stehenden organisatorischen Möglichkeiten auszuschöpfen, um die Erteilung des Unterricht und damit die Lernzeit zu sichern. Der planmäßige Unterricht, die außerplanmäßigen schulischen Veranstaltungen sowie der Unterricht in anderer Form müssen dabei aufeinander abgestimmt werden. Entsprechende Termine müssen den Beteiligten frühzeitig mitgeteilt werden.

#### **4.2. "Nicht planbare" Abweichungen vom Unterrichtsplan**

Schwierigkeiten bereiten die nicht planbaren Abweichungen vom Unterrichtsplan. Hierbei handelt es sich in der Regel um kurzfristige Krankmeldungen oder sonstige Gründe, die einen (rechtzeitigen) Dienstantritt der Lehrer verhindern. Eine gute schulorganisatorische Planung berücksichtigt soweit wie möglich auch die Unvorhersehbarkeiten des schulischen Alltags. Notwendig ist für solche Fälle die Entwicklung eines feststehenden Vertretungskonzeptes.

### **5. Vertretungskonzept**

Vertretungsunterricht zur Sicherung von Lernzeit ist Bestandteil des schulischen Alltags und muss entsprechend organisiert werden. Das verlangt Kooperationsbereitschaft von allen Beteiligten.. Um den Ausfall von Unterricht so gering wie möglich zu halten und die Lernzeit zu sichern, müssen Regelungen für den Vertretungsfall getroffen werden. Dies geschieht am besten durch ein abgestimmtes Vertretungskonzept.

#### **5.1. Ziele des Vertretungskonzepts**

1. Ziel ist die Qualität und die Kontinuität des Unterrichts so weit wie möglich zu erhalten und so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen.

2. Das Konzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für das Kollegium und die Eltern schaffen.

## **5.2. Grundsätze des Vertretungsunterrichts**

Aufgenommen werden sollten beispielsweise folgende Punkte:

- Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht und in der Regel auch Fachunterricht.
- Hausaufgabenbetreuung ist kein Vertretungsunterricht.
- Grundsätzlich wird versucht, alles zu vertreten. Die verlässliche Sicherung des Schulunterrichts zumindest am Vormittag ist für die meisten Eltern unserer Kinder eine wesentliche Voraussetzung, um Familie und Beruf miteinander vereinbaren zu können.
- Die Mehrarbeit und Belastung, die durch Vertretungsunterricht und zusätzliche Aufsichten verursacht werden, sollen auf das notwendige Maß beschränkt werden.
- Innerhalb des Kollegiums soll eine ausgewogene Jahresbelastung angestrebt werden.
- Lehramtsanwärter können nach jeweiliger Einzelrücksprache zu kurzfristigen Vertretungen und in Notsituationen im Rahmen der OVP beitragen; nach Abschluss ihrer Prüfungsphase bis zum Ende ihres Referendariats sollten sie verstärkt Vertretungsunterricht übernehmen.
- Im Rahmen des offenen Ganztags kann Unterricht nicht dadurch ersetzt werden, dass Lehrkräfte oder außerschulisches Personal ihre Ganztagsangebote ausfallen lassen.

## **5.3. Formen von Vertretungsunterricht**

### 1. Kurzfristiges Abweichen vom Stundenplan

Der kurzfristige Vertretungsunterricht wird vorrangig über Mehrarbeit aufgefangen sowie durch die schrittweise an jeder weiterführenden Schule eingerichteten Vertretungsreserve (siehe auch 7.1.8.).

Folgende Rangfolge sollte generell bei Vertretungen beachtet werden:

- Vertretung durch einen entsprechenden Fachlehrer,
- Vertretung durch Lehrkräfte, die in der jeweiligen Klasse unterrichten und dann in ihrem Unterrichtsfach im Stoff fortschreiten,
- allgemeine Vertretung (weder klassen- noch fachbezogen),
- sonstige Maßnahmen.

### 2. Längerfristiges Abweichen vom Stundenplan

In Absprache mit der jeweiligen Bezirksregierung/Schulamt ist die Inanspruchnahme folgender Maßnahmen zu prüfen:

- Nutzung der Vertretungsreserve an der jeweiligen Schule
- Vertretungsreserve Grundschule (vgl. Handreichung Vertretungsreserve Grundschule)
- Nutzen von flexiblen Vertretungsmitteln
- bezahlte Mehrarbeit
- Abordnung
- Versetzung
- Neueinstellung

#### **5.4. Organisatorische Regelung**

- Pro Wochentag wird in der 1. Stunde eine Vertretungspräsenz eingerichtet.
- Alle Kolleginnen und Kollegen nehmen an jedem Tag verbindlich Kenntnis vom Vertretungsplan.
- Bei vorhersehbaren Vertretungen stellt die entsprechende Lehrkraft Planungsunterlagen/ Material zur Verfügung.
- Die Fachkonferenzen erstellen für alle Klassen- und Jahrgangsstufen Vertretungsmaterialien, pflegen sie und informieren darüber (Standort, Ordnungsschema, Zugang etc.).
- Lehrkräfte, die sich krank melden, geben - soweit möglich - mit der Meldung telefonisch oder per Mail durch, was sie in der/den Stunde/n geplant hatten und wie das Ziel im Rahmen einer Vertretung dennoch erreicht werden kann.
- PC-Schulungsprogramme, E-Fit, SelGO, Abitur online sind in Vertretungsstunden zu nutzen.

### **6. Wie kann man Unterrichtsausfall vermeiden? – Maßnahmen**

#### **6.1. Planungsgrundlagen in der Schule**

Durch organisatorische Maßnahmen lässt sich die Anzahl ausgefallener Unterrichtsstunden bereits deutlich reduzieren. Ziel ist es daher, den Regelunterricht so sicherzustellen, dass die für die jeweilige Schulform und Schulstufe sowie den jeweiligen Bildungsgang geltenden Standards verbindlich eingehalten werden. Die Einhaltung der Standards sollte durch ein schulinternes Qualitätsmanagement sichergestellt werden.

Dies setzt zunächst voraus, dass die der Schule zur Verfügung stehenden Ressourcen optimal geplant und eingesetzt werden. Darüber hinaus gibt es eine Reihe von innerschulischen Maßnahmen, die im Rahmen einer organisatorischen und didaktischen Jahresplanung berücksichtigt werden können, beispielsweise:

- Verfahren zur Anordnung von Mehrarbeit
- Optimierung der Unterrichtsversorgung durch Änderung der Klassen-/Kursbildung
- "Aufteilpläne" – Verteilung von Klassen/Kursen auf Parallelklassen/-kurse
- Bereitschaftspläne für Lehrkräfte
- Einrichtung von Arbeitszeitkonten
- Einrichten von Unterrichts- oder Lernzeitkonten
- paralleles Arbeiten, d.h. thematische und methodische Absprache mit der/einer Parallelklasse
- besondere Formen der Unterrichtsorganisation
  - Projektarbeit
  - Freiarbeit
  - Wochenpläne
  - Nutzung von Selbstlernzentren
- Einrichtung von Jahrgangsstufenteams

Einige aufgeführte Punkte werden im Folgenden näher erläutert.

#### **6.1.1. Zeitliche Verschiebung von Unterricht**

Die Bildung von Klassen- / Jahrgangsstufenteams mit hohem gemeinsamen Stundenanteil wird eine Abstimmung von Vertretungsunterricht erleichtern. Durch eine in der Klassenstufe / im Bildungsgang abgestimmte didaktische Jahresplanung ist die Kontinuität der zu vertretenden Unterrichtseinheiten gesichert. Insofern ist eine Verschiebung von Unterrichtseinheiten in einem Fach möglich und gut planbar. Vertretungskräfte können entsprechend ihren Fähigkeiten andere Unterrichtseinheiten übernehmen. Angefangene Einheiten sind aber sinnvollerweise weiterzuführen. Darüber hinaus sollte bei der didaktischen Jahresplanung für die Klassenstufe / den Bildungsgang sofort berücksichtigt werden, dass mit ca. 80 % des in der Stundentafel vorgesehenen Unterrichtsvolumens die Standards erreicht werden. Mit dem übrigen Stundenanteil von etwa 20 % kann für die Klassenstufe / den Bildungsgang eine "Reserve" gebildet werden.

#### **6.1.2. Flexible Stundenplangestaltung**

Bei der Flexibilisierung des Stundenplans handelt es sich um ein befristetes Verschieben der Stundenanteile eines Faches in der Klasse. Vorübergehend würde demnach ein Fach mit einem höherem Stundenanteil unterrichtet. Nach Rückkehr der erkrankten Lehrkraft wird der ausgefallene Stundenanteil ausgeglichen. Bei dieser Maßnahme ist die jedoch eine Klassen-

bzw. Jahrgangsstufenteambildung mit einem hohen Stundenanteil sehr wichtig. Zur besseren Übersicht empfiehlt sich das Führen von Unterrichts- oder Lernzeitkonten für die Schülerinnen und Schüler.

### **6.1.3. Unterrichtszeitkonto für Schüler/innen**

Das individuelle Unterrichts- oder Lernzeitkonto legt für die Schülerinnen und Schüler pro Fach den Umfang des jeweiligen Fachunterrichts fest. Das Führen eines individuellen Unterrichts- oder Lernzeitkontos erfasst zuviel bzw. zuwenig erteilten Unterricht (z.B. auch in Praktikumsphasen). Minusstunden können durch Vertretungsunterricht ausgeglichen werden.

### **6.1.4. Jahresarbeitszeitkonto für Lehrkräfte (als Schulversuch)**

Diese Maßnahme kann helfen, die Lernzeit der Schülerinnen und Schüler zu sichern. Es ist im Schulalltag von enormer Bedeutung, die Arbeitszeit und die Belastung der Lehrkräfte möglichst gerecht und transparent festzulegen. Bei einem Jahresarbeitszeitkonto werden sowohl die Unterrichtszeit (einschl. Vor- und Nachbereitung, Korrekturen) als auch die schulische Systemzeit berücksichtigt. Ziel ist es, gleichrangig neben der Vergleichbarkeit von Arbeitszeiten in quantitativer Hinsicht und einer gerechten Bemessung und Erfassung individueller Arbeitszeiten, eine Steigerung der Flexibilität von Schulen und somit eine Sicherung der Lernzeit bzw. eine Minimierung des Unterrichtsausfalles zu erreichen. Beispielhaft sei an dieser Stelle die Erprobung des Jahresarbeitszeitmodells des Freiherr-vom-Stein Berufskollegs in Minden genannt.

### **6.1.5. Gegenseitige Vertretungsverpflichtung**

Die gegenseitige Vertretungsverpflichtung soll sicherstellen, dass die Schülerinnen und Schüler sowie die Eltern wissen, an wen sie sich wenden können, wenn eine Lehrkraft ausfällt. In welchem Umfang die Vertretung dabei Aufgaben übernimmt, hängt natürlich vom Einzelfall ab. *Gegenseitige Vertretung* bedeutet, dass eine eindeutige Festlegung vorgenommen wurde. Der Vorteil besteht darin, dass sich die Lehrkräfte kontinuierlich austauschen können, um im Vertretungsfall sofort eingreifen zu können. Dies gilt sowohl für den Lernprozess als auch für andere wichtige Informationen zur Klasse.

### **6.1.6. Teamteaching / Teamarbeit**

Sofern möglich, ist zu überlegen, inwieweit temporär Teamteaching durchgeführt werden kann. Dies ist in Zusammenarbeit mit Lehramtsanwärter/innen durchaus planbar. Sofern darüber hinaus in der Schule eine konsequente Teamarbeit der Kolleg/innen in den Jahrgangsstufen /

in den Bildungsgängen stattfindet, kann der Unterricht im Vertretungsfall vorübergehend auch von Lehramtsanwärter/innen übernommen werden.

### **6.1.7. Schnelle Wiederbesetzung von Stellen**

Für die schulische Planung ist eine zügige Wiederbesetzung von freien Stellen von großer Bedeutung. Hier sollte mit Blick auf die Eigenverantwortung der Schulen eine Personalentwicklungsplanung vorhanden sein.

### **6.1.8. Bildung einer Vertretungsreserve**

Die Landesregierung wird den Schulen in den kommenden Jahren zusätzliche Stellen für Vertretungen und individuelle Förderung zur Verfügung stellen. Vor Ort können die Schulen dann im Rahmen ihres Vertretungskonzeptes eine schulinterne Vertretungsreserve aufbauen.

## **Besonderheiten in der Grundschule**

Der bisherige Vertretungspool wird weiterentwickelt zu einer schulübergreifenden Vertretungsreserve für Grundschulen bei den Schulämtern.

Das bedeutet:

- Erstmalig für das Schuljahr 2006/07 stehen im Haushalt des Ministeriums für Schule und Weiterbildung für die Grundschulen als Zuschlag zur Grundstellenzahl 900 Stellen als schulübergreifende Vertretungsreserve zur Verfügung.
- Erstmalig zum Schuljahr 2006/07 erhalten die Bewerberinnen und Bewerber ein unbefristetes Einstellungsangebot im Beamtenverhältnis auf Probe soweit die haushalts- und dienstrechtlichen Voraussetzungen vorliegen. Das Einstellungsangebot beinhaltet eine Tätigkeit im Rahmen der schulübergreifenden Vertretungsreserve für die Dauer von zwei Jahren. Nach Ablauf dieses Zeitraums werden die Lehrkräfte im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter der aufnehmenden Grundschule versetzt (§ 28 LBG).

Für die Planung, Organisation und Durchführung von Vertretungsunterricht wurde den Schulämtern und den Schulleitungen der Grundschulen durch das Ministerium für Schule und Weiterbildung zur Verfügung gestellt. Sie soll darüber hinaus den Lehrkräften der schulübergreifenden Vertretungsreserve zukommen und auch herangezogen werden, um Eltern von Grundschülerinnen und Grundschülern über die Rahmenbedingungen und die Organisation der schulübergreifenden Vertretungsreserve zu informieren.

Die erfolgreiche Umsetzung des Konzepts der schulübergreifenden Vertretungsreserve setzt die verantwortungsbewusste Kooperation der Schulen, der Schulämter und der Bezirks-

regierungen voraus. Die Schulämter sind aufgefordert, durch klare Verantwortlichkeiten und gut geplante Verfahrensabläufe für eine möglichst hohe Effizienz zu sorgen. Es ist Aufgabe der Grundschulen, durch eine professionell entwickelte Kooperationskultur im Kollegium sowie eine fachlich abgestimmte Vorbereitung für die Vertretungslehrkräfte die Bedingungen zu schaffen, die Schülerinnen und Schülern trotz Ausfalls ihrer Lehrerin oder ihres Lehrers ein kontinuierliches Weiterlernen ermöglicht.

## **6.2. Organisatorische Grundlagen**

### **6.2.1. Schulorganisatorische Vorbereitungen**

Mancherorts entsteht Unterrichtsausfall, weil schulorganisatorische Planungen und Vorbereitungen zu Beginn des Schuljahres noch nicht abgeschlossen sind, z.B.:

- die Lernmittel liegen noch nicht austeilfertig in den Klassen,
- Differenzierungskurse wurden noch nicht abschließend gebildet,
- die Raumverteilung ist z.T. noch offen (Turnhallen, Bäder),
- die Lehrerbesetzung ist noch nicht klar (Versetzung, Neueinstellung).

Die Zusammenarbeit mit der Schulaufsicht, dem Schulträger und der/den Kooperationschule/n muss aufeinander abgestimmt werden. Spätestens am Ende der letzten Ferienwoche sollten die schulorganisatorischen Planungen abgeschlossen sein, damit der Unterricht am ersten Schultag in vollem Umfang und lehrplangerecht beginnen kann. Termine und schulische Vorgaben können in der Regel für Eltern und Schüler noch vor Schuljahresbeginn auf der Homepage der Schule veröffentlicht werden.

### **6.2.2. Festgelegte Veranstaltungszeiträume**

Viele schulische Aktivitäten sind sinnvoll und pädagogisch gewünscht, weil sie das Lernen an anderen Orten zum Ziel haben. Dazu zählen z.B. Praktika, Schulfahrten/-wanderungen, Exkursionen, Projektwochen etc. In der Regel sind bei diesen Veranstaltungen Lehrkräfte als Begleitpersonen erforderlich, damit fällt Fachunterricht in anderen Klassen aus. Durch für alle Klasse geblockte Veranstaltungszeiträume im Laufe des Schuljahres lässt sich der Unterrichtsausfall organisatorisch verringern. Darüber hinaus ist es möglich, dass eine zweite Begleitung von Elternseite übernommen wird.

### **6.2.3. Einbeziehen von Samstagen**

Das temporäre Einbeziehen des Samstags in das Schulleben kann einen wichtigen Beitrag zur Vermeidung von Unterrichtsausfall leisten. Elternsprechtage, Präsentationstage, Sportfeste,

Ausstellungen sind durchaus geeignete Veranstaltungen, die auf einen Samstag gelegt werden können. In vielerlei Hinsicht wird den Wünschen von berufstätigen Eltern damit Rechnung getragen.

#### **6.2.4. Einsatz von (Lehramts-) Studenten**

Sofern eine Hochschule oder Fachhochschule in der Region vorhanden ist, ist eine enge Zusammenarbeit im Interesse des schulischen Lebens und des Austausches zu prüfen. Die Begleitung von Lerngruppen als zweite Begleitperson oder eine zeitlich begrenzte fachliche Integration von Studenten in den Unterricht sind Möglichkeiten, die Lehrkräfte der Schule für eventl. Vertretungsaufgaben zur Verfügung zu halten.

#### **6.2.5. Kooperation mit außerschulischen Partnern**

Die Kooperation mit außerschulischen Partner ist erfahrungsgemäß für beide Seiten gewinnbringend. Der konsequente Auf- und Ausbau von Kooperationsmodellen zwischen Schulen, Unternehmen, Universitäten, Seminaren und Volkshochschulen der jeweiligen Region bietet nicht nur in pädagogischer Hinsicht wichtige Impulse. Der Austausch in Fragen der Organisation und die ggf. gegenseitige Unterstützung können zur Vermeidung von Unterrichtsausfall führen.

#### **6.2.6. Aufteilplan**

Für den Fall, dass eine Lehrkraft ausfällt und die Lerngruppe vorübergehend aufgeteilt werden muss, sind durch die Klassenleitung bereits entsprechende Aufteilpläne zu erstellen. Diese sind dann verbindlich und hängen in jeder Klasse aus. Auf diese Weise kann schnell reagiert werden.

### **6.3. Methodische Grundlagen des Selbstlernens**

#### **6.3.1. Grundsätzliches**

Selbständiges Lernen wird meist gleichbedeutend wie eigenverantwortliches Lernen, eigenständiges Lernen, autonomes Lernen, selbstorganisiertes Lernen, selbstgesteuertes Lernen, selbsttätiges Lernen und selbstbestimmtes Lernen verwendet. Der Begriff des selbständigen Lernens umfasst eine große pädagogische Spannweite. Von der selbständigen Aneignung von Kenntnissen und Lernverfahren unter genauer schriftlicher Anleitung ohne direkte Steuerung durch die Lehrkraft, bis hin zur selbstständigen Entscheidung über Ziele, Inhalte und Methoden des Lernens durch die Schüler/innen selbst.

Selbständiges Lernen im schulischen Rahmen wird oft zu einseitig in die typischen Schritte von der Informationsbeschaffung bis zur Darstellung operationalisiert. Vielmehr besteht selbständiges Lernen in der Aneignung eines neuen Inhalts, Fachgebiets oder der Einübung einer Fähigkeit, also in „Lernen“ im engeren Sinne. Deshalb ist Selbständiges Lernen auf Methode angewiesen. Diese Methoden müssen mit den Schüler/innen gemeinsam entwickelt werden.

Selbständiges Lernen kann sich dabei nicht nur in der Auseinandersetzung des einzelnen mit einem Gegenstand bzw. einer Aufgabe vollziehen. Es bedarf der Gruppe. Selbständig mit anderen zusammen zu lernen und zu arbeiten, fordert durchaus noch einmal andere, besondere Fähigkeiten - Fähigkeiten (soziale Kompetenz), die selbst ein eigenes wichtiges Lernziel der Schule darstellen.

### **6.3.2. Möglichkeiten der Umsetzung**

- Langzeitaufgaben für Schüler/innen und Lerngruppen, z.B. durch Tages- oder Wochenplänen, Monatsaufgabe,
- Einrichtung von Selbstlernzentren,
- Arbeiten in Schulbibliotheken / Computerräumen - Internetrecherche
- Einrichtung von Lernstationen, Lernwerkstätten,
- Freiarbeit,
- eigenverantwortliches Lernen in Projektarbeit,
- Einsatz (onlinegestützter) Lernprogramme SelGO, eFit (Hauptschule)
- Einsatz selbst evaluierbarer Übungen,

Zur Umsetzung bedarf es einiger grundlegender didaktisch-methodischer Überlegungen.

### **6.3.3. Vorbereitung der Schüler**

Die Schüler/innen müssen vom ersten Schultag an auf selbstorganisiertes Lernen methodisch vorbereitet werden. Nur so sind sie im Vertretungsfalle dann in der Lage, Aufgaben selbständig zu bearbeiten. Dabei können Schüler/innen älterer Jahrgänge beispielsweise die Betreuung von Selbstlernphasen usw. eingesetzt werden (im Rahmen einer didaktischen Gesamtkonzeption – nicht als "Notstopfen"). Eine Vorbereitung der betreuenden Schüler/innen kann z.B. in einem Kursangebot "Betriebspädagogik" erfolgen. Anderenorts werden häufig eigene spezielle "**Vertretungsräume**" eingerichtet. In diesen Vertretungsräume kann die Arbeit der Schüler/innen unter Aufsicht erfolgen.

#### **6.3.4. Material**

Selbständiges Arbeiten verlangt ausreichendes Material, das in zugänglichen Räumen jederzeit nutzbar sein muss. Das Erstellen von Materialien wiederum verlangt Zeit, die in der Regel zunächst durch Lehrkräfte geleistet werden muss. Jede Lehrkraft sollte aus dem vorhandenen eigenen Fundus Materialien beisteuern. Zusätzlich werden Materialien zur Wiederholung und Vertiefung benötigt, die als Kopien vorliegen und ständig aktualisiert werden müssen. Hier ist eine enge Kooperation in den Fachkonferenzen notwendig.

#### **6.3.5. Raumangebot**

Freiräume und Arbeitsbereiche, die ein Arbeiten einzelner Schüler/innen ermöglichen, sollten zur Verfügung gestellt werden. Klassenräume sind häufig zu eng, um Schüler/innen allein oder in Kleingruppen ein "ungestörtes" Arbeiten zu ermöglichen. Ausweichräume sowie Stillarbeitszonen stehen in vielen Schulen nur beschränkt zur Verfügung. Hinzu kommt, dass das Schaffen einer lerngerechten Arbeitsatmosphäre zunächst aufwändig ist. Beispiele belegen aber, dass es machbar ist.

#### **6.3.6. Selbständiges Lernen als "Normalfall"**

Solange eine Lernkultur selbständiges Arbeiten nicht als Normalfall akzeptiert, ist die Anwesenheit einer Lehrperson notwendig, um Arbeitsaufträge zu erteilen, die Disziplin zu überwachen und als Berater zur Verfügung zu stehen. Fehlt die Fachkraft, ist eine Vertretung durch eine andere Lehrkraft notwendig. Dies stößt im Alltag an technische und organisatorische Grenzen (zeitliche Verfügbarkeit einer geeigneten Lehrkraft, zuverlässige Weitergabe der erforderlichen Informationen) und führt zu zusätzlichen Belastungen der Vertretungskräfte. Auch hier kann die sinnvolle Nutzung verfügbarer Zeiten für selbständiges Lernen nur dann erfolgreich sein, wenn alle beteiligten Schülerinnen und Schüler, Eltern und Lehrkräfte darin keinen Notbehelf sehen.

### **7. Allgemeine Hinweise zum Anhang**

Die im Anhang aufgeführten Vertretungskonzepte und -regelungen geben einen ersten Einblick, wie jeweils vor Ort im Vertretungsfall verfahren wird und damit die Lernzeit der Schülerinnen und Schüler gesichert werden kann. Auch hier sollen in Zusammenarbeit mit allen schulisch Beteiligten weitere Beispiele erfasst und systematisiert werden.

# **Teil B**

## **Stichwortverzeichnis**

**Materialsammlung  
aus der Praxis**

<b>Stichpunkte</b>	<b>Schulen</b>			
<b>Abordnung</b>				Schulamts Gütersloh
<b>Aufteilung von Klassen</b>	GS Nikolaischule Münster	GS Pestalozzi Münster		Schulamts Gütersloh
<b>Betreitschaft</b>				
<b>Betreuung</b>	GS Nikolaischule Münster			Schulamts Gütersloh
<b>Flexible Vertretungsmittel</b>				
<b>Freiarbeitsmaterialien</b>				
<b>Informationsfluss</b>	GS Nikolaischule Münster		GS Petersen Schule Köln	Schulamts Gütersloh
<b>Jahresterminplan</b>				
<b>Klasseninformationen</b>	GS Nikolaischule Münster	GS Pestalozzi Münster		Schulamts Gütersloh
<b>Mehrarbeit</b>	GS Nikolaischule Münster	GS Pestalozzi Münster		Schulamts Gütersloh
<b>Poolkräfte GS</b>	GS Nikolaischule Münster	GS Pestalozzi Münster		Schulamts Gütersloh
<b>Vertretungslehrkraft (fest)</b>		GS Pestalozzi Münster		Schulamts Gütersloh
<b>Vertretungsmaterialien</b>	GS Nikolaischule Münster			
<b>Vertretungsreserve intern</b>	GS Nikolaischule Münster	GS Pestalozzi Münster		
<b>Selbstständiges Arbeiten</b>		GS Pestalozzi Münster	GS Petersen Schule Köln	Schulamts Gütersloh
<b>Stammgruppen</b>			GS Petersen Schule Köln	
<b>Tagesplanarbeit</b>		GS Pestalozzi Münster		
<b>Teambildung</b>				Schulamts Gütersloh
<b>Terminabstimmung</b>				Schulamts Gütersloh
<b>Umstellung Stundenplan</b>				
<b>Verlegen von Unterricht</b>				
<b>Wochenplanarbeit / Halbjahresarbeit</b>		GS Pestalozzi Münster	GS Petersen Schule Köln	
<b>Zusammenlegung (Std./ Klassen/Kursen)</b>	GS Nikolaischule Münster			Schulamts Gütersloh

<b>Stichpunkte</b>	<b>Schulen</b>			
<b>Abordnung</b>				
<b>Aufteilung von Klassen</b>				
<b>Betreitschaft</b>	HS Goetheschule Baesweiler			
<b>Betreuung</b>		HS St. Hedwig Bonn	HS Grevenbroich	
<b>Flexible Vertretungsmittel</b>				
<b>Freiarbeitsmaterialien</b>				RS I Stollberg
<b>Informationsfluss</b>				
<b>Jahresterminplan</b>				
<b>Klasseninformationen</b>				
<b>Mehrarbeit</b>				
<b>Poolkräfte GS</b>				RS I Stollberg
<b>Vertretungslehrkraft (fest)</b>				
<b>Vertretungsmaterialien</b>	HS Goetheschule Baesweiler	HS St. Hedwig Bonn		RS I Stollberg
<b>Vertretungsreserve intern</b>		HS St. Hedwig Bonn		RS I Stollberg
<b>Selbstständiges Arbeiten</b>				
<b>Stammgruppen</b>				RS I Stollberg
<b>Tagesplanarbeit</b>				
<b>Teambildung</b>				
<b>Terminabstimmung</b>				
<b>Umstellung Stundenplan</b>	HS Goetheschule Baesweiler			RS I Stollberg
<b>Verlegen von Unterricht</b>	HS Goetheschule Baesweiler			RS I Stollberg
<b>Wochenplanarbeit / Halbjahresarbeit</b>	HS Goetheschule Baesweiler			
<b>Zusammenlegung (Std./ Klassen/Kursen)</b>				

<b>Stichpunkte</b>	<b>Schulen</b>			
<b>Abordnung</b>				
<b>Aufteilung von Klassen</b>				
<b>Betreitschaft</b>				
<b>Betreuung</b>	RS Ernst Immel Marl	GE Käthe Kollwitz Leverkusen	GE Reichshof	GY Nottuln
<b>Flexible Vertretungsmittel</b>		GE Käthe Kollwitz Leverkusen		
<b>Freiarbeitsmaterialien</b>	RS Ernst Immel Marl	GE Käthe Kollwitz Leverkusen		GY Nottuln
<b>Informationsfluss</b>			GE Reichshof	
<b>Jahresterminplan</b>	RS Ernst Immel Marl			
<b>Klasseninformationen</b>				
<b>Mehrarbeit</b>				
<b>Poolkräfte GS</b>	RS Ernst Immel Marl			GY Nottuln
<b>Vertretungslehrkraft (fest)</b>				
<b>Vertretungsmaterialien</b>				GY Nottuln
<b>Vertretungsreserve intern</b>	RS Ernst Immel Marl	GE Käthe Kollwitz Leverkusen	GE Reichshof	GY Nottuln
<b>Selbstständiges Arbeiten</b>		GE Käthe Kollwitz Leverkusen		
<b>Stammgruppen</b>	RS Ernst Immel Marl	GE Käthe Kollwitz Leverkusen	GE Reichshof	GY Nottuln
<b>Tagesplanarbeit</b>				
<b>Teambildung</b>				
<b>Terminabstimmung</b>				
<b>Umstellung Stundenplan</b>	RS Ernst Immel Marl			GY Nottuln
<b>Verlegen von Unterricht</b>				
<b>Wochenplanarbeit / Halbjahresarbeit</b>				
<b>Zusammenlegung (Std./ Klassen/Kursen)</b>			GE Reichshof	GY Nottuln

<b>Stichpunkte</b>	<b>Schulen</b>			
<b>Abordnung</b>				
<b>Aufteilung von Klassen</b>				
<b>Betreitschaft</b>				
<b>Betreuung</b>	GY Droste Hülshoff Dülmen	BK Leverkusen	FÖ von Vincke Schule Soest	
<b>Flexible Vertretungsmittel</b>				
<b>Freiarbeitsmaterialien</b>		BK Leverkusen		
<b>Informationsfluss</b>				
<b>Jahresterminplan</b>		BK Leverkusen		FÖ Erich Kästner Hamm
<b>Klasseninformationen</b>				FÖ Erich Kästner Hamm
<b>Mehrarbeit</b>				
<b>Poolkräfte GS</b>				
<b>Vertretungslehrkraft (fest)</b>				
<b>Vertretungsmaterialien</b>	GY Droste Hülshoff Dülmen	BK Leverkusen		
<b>Vertretungsreserve intern</b>	GY Droste Hülshoff Dülmen	BK Leverkusen	FÖ von Fincke Schule Soest	FÖ Erich Kästner Hamm
<b>Selbstständiges Arbeiten</b>		BK Leverkusen		FÖ Erich Kästner Hamm
<b>Stammgruppen</b>	GY Droste Hülshoff Dülmen	BK Leverkusen	Fö von Fincke Schule Soest	
<b>Tagesplanarbeit</b>				
<b>Teambildung</b>				
<b>Terminabstimmung</b>		BK Leverkusen		
<b>Umstellung Stundenplan</b>		BK Leverkusen		
<b>Verlegen von Unterricht</b>				
<b>Wochenplanarbeit / Halbjahresarbeit</b>				
<b>Zusammenlegung (Std./ Klassen/Kursen)</b>				

<b>Stichpunkte</b>	<b>Schulen</b>			
<b>Abordnung</b>				
<b>Aufteilung von Klassen</b>				
<b>Betreitschaft</b>	FÖ Harkortschule Hamm			
<b>Betreuung</b>				
<b>Flexible Vertretungsmittel</b>				
<b>Freiarbeitsmaterialien</b>				
<b>Informationsfluss</b>				
<b>Jahresterminplan</b>				
<b>Klasseninformationen</b>				
<b>Mehrarbeit</b>				
<b>Poolkräfte GS</b>				
<b>Vertretungslehrkraft (fest)</b>				
<b>Vertretungsmaterialien</b>				
<b>Vertretungsreserve intern</b>	FÖ Harkortschule Hamm			
<b>Selbstständiges Arbeiten</b>				
<b>Stammgruppen</b>				
<b>Tagesplanarbeit</b>				
<b>Teambildung</b>				
<b>Terminabstimmung</b>				
<b>Umstellung Stundenplan</b>				
<b>Verlegen von Unterricht</b>				
<b>Wochenplanarbeit / Halbjahresarbeit</b>				
<b>Zusammenlegung (Std./ Klassen/Kursen)</b>				

# Überblick Schulen

## Grundschulen

1. Nikolaischule Münster .....	1
2. Pestalozzi Schule Münster .....	4
3. Peter-Petersen-Schule Köln .....	6
4. Schulamt Gütersloh .....	8

## Hauptschulen

1. Goetheschule Baesweiler .....	11
2. Kath. Hauptschule St. Hedwig Bonn .....	13
3. Katholische Hauptschule Grevenbroich .....	15

## Realschulen

1. Realschule I Stollberg .....	17
2. Ernst-Immel-Realschule Marl .....	20

## Gesamtschulen

1. Käthe-Kollwitz-Schule Leverkusen .....	26
2. Gesamtschule Reichshof .....	30

## Gymnasien

1. Gymnasium Nottuln .....	33
2. Annette-von-Droste-Hülshoff Gymnasium Dülmen .....	36

## Berufskollegs

1. Städt. Berufskolleg Leverkusen .....	39
---	----

## Förderschule

1. Von-Vincke-Schule Soest (Förderschwerpunkt Sehen) .....	45
2. Erich-Kästner-Schule Hamm (Förderschwerpunkt Lernen) ...	50
3. Harkortschule Hamm (Förderschwerpunkt Lernen) .....	53

# Vertretungskonzept

Schulform:	<b>Grundschule</b>
Name, Ort:	<b>Nikolaischule Münster</b>

## Allgemeine Vorbemerkungen

Kooperation im Kollegium, Verlässliche Information der Elternvertreter, Flexible Handhabung von Vertretungsbedarf,

## Ziele / Grundsätze

## Verfahren / Maßnahmen

Für den Fall der Abwesenheit von Lehrkräften wird deren Vertretung durch das vorliegende Vertretungskonzept geregelt.

Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften können sein:

- a) plötzliche und kurzfristige Erkrankungen (bis max. 3 Tage)
- b) längerfristige Krankheit
- c) geplante Fortbildung
- d) schulisch bzw. unterrichtsbedingte Abwesenheit (z.B. Klassenausflug, Klassenfahrt)
- e) Abordnung zu dienstlichen Verpflichtungen durch das Schulamt (z.B. Moderatorentätigkeit, etc.)
- f) Beurlaubungen oder Unterrichtsbefreiung aus persönlichen Gründen

Eine wichtige Voraussetzung, um im Vertretungsfall eine störungsfreie Arbeit in der Schule sicher zu stellen und Unterrichtsausfall zu begrenzen, ist die verantwortungsvolle Kooperation aller Kolleginnen und Kollegen sowie eine verlässliche Information von Elternvertreterinnen und Elternvertretern der betroffenen Klassen.

Die im Folgenden aufgeführten Eckpunkte des Vertretungskonzeptes beschreiben Grundsätze für Vertretungsregelungen.

Tatsächlich muss jede Vertretungsmaßnahme flexibel gehandhabt und der jeweiligen Situation angepasst werden.

1) Der im Vertretungsfall in Kraft tretende Vertretungsplan ist darauf ausgerichtet, so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen und den Vertretungsunterricht pädagogisch sinnvoll zu gestalten.

2) Bei unvorhergesehenen Vertretungsfällen werden die Kinder am ersten Tag stundenplanmäßig versorgt. Dieses kann geschehen durch

- Aufteilen von Klassen auf die Jahrgangsstufe
- stundenweise Zusammenlegung (z.B. Sportunterricht) bei kleinen Klassen
- Vertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden (Einsatz von Lehrkräften aus Doppelbesetzung, GU, Lehramtsanwärter)
- angeordnete Mehrarbeit

3) Dauert die Vertretungssituation auch noch bis zum nächsten Tag oder länger, wird ein Vertretungsplan erstellt und die Eltern der betroffenen Kinder werden schriftlich informiert. Alle Vertretungspläne werden auch an die Bis-Mittag-Betreuung und Über-Mittag-Betreuung weiter geleitet.

Für den Vertretungsplan gilt:

- Unterrichtsausfall wird soweit als möglich vermieden
- Vertretung wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden durch Einsatz von Lehrkräften aus Doppelbesetzung oder Lehramtsanwärter abgedeckt
- darüber hinaus wird Vertretungsunterricht soweit möglich durch Mehrarbeit abgedeckt
- bei längerfristigen Vertretungsfällen wird eine Poolkraft beim Schulamt beantragt
- die Aufteilung von Klassen auf die Jahrgangsstufe wird auf unvermeidliche Ausnahmefälle begrenzt

4) Wenn Unterrichtsausfall unvermeidlich ist, werden zunächst Stunden für zusätzliche Maßnahmen in Anspruch genommen, um die Grundversorgung sicher zu stellen.

Im konkreten Fall bedeutet dieses: Bei längerfristigen Vertretungsfällen muss geprüft werden, inwieweit AGs, Rechtschreibförderstunden, Sportförderunterricht etc. zugunsten der Unterrichtsgrundversorgung vorübergehend ausfallen können.

5) Bei unvermeidlichem Unterrichtsausfall wird der Unterricht nach Möglichkeit linear (gleichmäßig in allen Klassen) gekürzt, um einen Nachteil einzelner Klassen zu vermeiden.

6) Wenn Vertretungsunterricht vorhersehbar ist (z.B. Klassenfahrt, Fortbildung etc.) stellen die Lehrer / Lehrerinnen, die zu vertreten sind, Aufgaben für ihre Schüler / Schülerinnen bereit, so dass die Unterrichtsinhalte kontinuierlich fortgesetzt werden.

7) Für jede Klasse wird ein(e) **Vertretungsklassenlehrer(in)** benannt. Diese(r) ist im Falle der Erkrankung des Klassenlehrers/der Klassenlehrerin sowohl Ansprechpartner(in) für Kinder und Eltern als auch für die Sekretärin. Der/die Vertretungsklassenlehrer(in) ist für alle notwendigen Informationen der Klasse verantwortlich.

☞ Wichtiger Hinweis für alle Eltern, deren Kinder mit dem **Taxi** zur Schule kommen:

Notwendige Umbestellungen von Taxen aufgrund einer Vertretungsregelung oder Stundenplanänderung übernehmen die Eltern selbst.

Diese Regelungen sind mit den Vertretern der Klassenpflegschaften und der Schulkonferenz abgesprochen und werden jeweils zu Beginn eines Schuljahres in den Klassenpflegschaftssitzungen erläutert.

### **Lehrerinnen und Lehrer:**

**Vertretungspläne** werden immer nach dem gleichen, übersichtlichen Muster erstellt und enthalten alle Änderungen und Ausfälle, den Grund für den Vertretungsplan (wer fehlt) und schließen die Regelung der Vertretungsaufsicht mit ein!

DER VERTRETUNGSPLAN WIRD IM LEHRERZIMMER UND IM KOPIERRAUM AUSGEHÄNGT.
--

Jeder Kollege ist verpflichtet, täglich vor Dienstbeginn einen Blick auf den Vertretungsplan zu werfen !!!

Jeder Klassenlehrer / jede Klassenlehrerin erstellt zu Beginn des Schuljahres für seine / ihre Klasse eine schriftliche Beschreibung der Klassensituation mit allen wichtigen Aussagen zur Klasse nach vorliegendem, schulbezogenen Muster (s. Anlage).

Diese Unterlagen dienen insbesondere möglichen Vertretungskräften aus dem Vertretungspool als Informationsgrundlage für ihre Arbeit. Diese Aussagen zur Klasse werden im Pult des Klassenraumes aufbewahrt – eine Kopie wird im Sekretariat abgeheftet.

Für den Fall einer spontanen Aufteilung der Klasse auf die Jahrgangsstufe teilt der Klassenlehrer / die Klassenlehrerin seine / ihre Klasse zu Beginn des Schuljahres in feste Gruppen mit Zuordnung zu einer Parallelklasse ein. Diese Einteilung hängt im Klassenraum aus und ermöglicht im Bedarfsfall ein schnelles und reibungsloses Vorgehen.

# Vertretungskonzept

Schulform:	<b>Grundschule</b>
Name, Ort:	<b>Pestalozzischule Münster</b>

## Allgemeine Vorbemerkungen

Unser Vertretungskonzept basiert auf mehreren Säulen:

- Aufteilen von Gruppen in andere Klassen mit Weiterarbeit im laufenden Unterrichtsstoff im Rahmen von Tages- / Wochenplanarbeit
- zeitweise Zusammenlegen von Klassen
- Mehrarbeit
- Beantragung von Pool-Kräften
- Unterrichtsausfall

## Ziele / Grundsätze

## Verfahren / Maßnahmen

schulinterne Absprachen:

- **Informationsmappe zur Klasse** mit Planungen für das Schuljahr werden zusammen mit den Klassenbüchern für alle Kolleginnen zugänglich aufbewahrt,
- **Vertretungsklassenlehrerin** ist die Kollegin der Parallelklasse. Sie übernimmt die Verantwortung für die stoffliche Weiterarbeit in gegenseitiger Absprache und Hilfe.
- Jede Kollegin teilt die Kinder der Klasse in feste **Gruppen** ein und hängt diesen Plan im Klassenraum aus.
- Jede Kollegin führt **selbstständiges Lernen** (z. B. als Tagesplanarbeit ein) und ein Helfersystem ein.
- Die Kinder bekommen einen Tagesplan / Wochenplan für die Weiterarbeit.
- Die „Belastungen“ beim Vertretungsunterricht ( Zusammenlegen von Parallelklassen, Mehrarbeit, Unterricht der Gruppen in anderen Klassen wird unter Berücksichtigung einer möglichst gerechten Verteilung / eines Wechsels organisiert.

- Telefonische Kontakte und Rückmeldungen erfolgen in der Regel trotz der Erkrankung.
- Bei langfristigen Erkrankungen wird der Kernunterricht ( Mathe, Deutsch) täglich abgedeckt, die anderen Fächern wechseln ab.
- Es wird versucht, möglichst wenig Unterrichtsstunden ausfallen zu lassen.
- Für die Kinder der Betreuungsmaßnahmen wird die Betreuungszeit sichergestellt.

# Vertretungskonzept

Schulform:	<b>Grundschule</b>
Name, Ort:	<b>GGG Friedensstraße - Peter-Petersen Schule Köln</b>

## Allgemeine Vorbemerkungen

Jeder Vertretungsunterricht soll auf der Grundlage einer pädagogischen Gesamtkonzeption der Schule organisiert und erteilt werden. Unterrichtsverteilung, Personaleinsatz und Stundenplangestaltung bieten dafür eine breite Grundlage. Sie können die Erstellung von Vertretungsplänen erleichtern oder auch erschweren. Das zeigt, wie wichtig es ist, von vornherein eine möglichst optimale Konzeption im Kollegium zu vereinbaren, die von allen solidarisch getragen wird.

Im System Schule ist jede Kollegin und jeder Kollege dafür verantwortlich, die Unterrichtsorganisation und die Unterrichtsabläufe mit zu bedenken, sodass die Vertretung problemlos gesichert ist. Qualität und Quantität des Unterrichts sind dabei weitestgehend zu gewährleisten. Da es kein allgemein gültiges Vertretungskonzept für alle Schulen geben kann, ist es notwendig, dass jede Schule nach ihren Gegebenheiten individuelle Lösungen findet, die sich an den rechtlichen Vorgaben orientieren und im Schulprogramm dokumentiert werden.

## Ziele / Grundsätze

## Verfahren / Maßnahmen

Wir brauchen keine Vertretungspläne! Die Kinder haben bei uns keinen Unterrichtsausfall - auch wenn eine Lehrerin krank ist. Und das geht praktisch so:

Fehlt der Lehrer, dann löst sich die Stammgruppe (Klasse) „automatisch“ auf: Jedes Kind lernt vom 1. Schultag an, in welche Stammgruppe es gehen muss, wenn sein Lehrer fehlt. Es nimmt aus den Regalen seiner Klasse dann die Arbeitsmittel und die Materialien, mit denen es gerade arbeitet und geht selbstständig in seine „Vertretungsstammgruppe“. Die Kinder kennen also ihren Vertretungsplan als Dauerregelung für ein ganzes Schuljahr! Die Lehrer kennen ihre „Vertretungskinder“!

Sie werden arbeitsmäßig in die „Vertretungsstammgruppe“ integriert und arbeiten ebenso individuell wie in ihrer eigenen Stammgruppe. 3 bis 4 Kinder zusätzlich belasten diese Art von „Vertretungsunterricht“ kaum! Auch die Eltern werden auf den

ersten Elternabenden über unseren Jahresvertretungsplan informiert, d.h. sie finden ihre Kinder jederzeit in der Schule, auch wenn die Klassenlehrerin fehlt.

In der Zeit der Lehrererkrankung übernehmen die Kinder den Zeitplan der jeweiligen Vertretungsstammgruppe. Außerdem hängt in jeder Klasse dieser Dauervertretungsplan aus. Jede Klasse hat ein Symbol, ein „Wappen“: nämlich einen Hasen, eine Sonne, eine Ente, eine Schildkröte und anderes mehr - und dieses Symbol ist auf jede Klassentür gemalt. Außerdem bekommt jedes Kind bei der Einschulung ein festes Symbol, das an allen seinen Büchern, an seinem Garderobenhaken und überall da zu finden ist, wo sonst sein Name steht; in der Grundstufe ist dies dann der „Name“ des Kindes. So enthält dieser Dauervertretungsplan die Symbole der Vertretungsklasse und die Symbole der Kinder, die jeweils den Vertretungsklassen zugeordnet sind. Der Lehrer der Vertretungsstammgruppe nimmt die Vertretungskinder in den Unterricht seiner Stammgruppe auf, denn alle Lehrer der Schule arbeiten nach der Jena-Plan-Pädagogik, d.h. so wie es auch die Richtlinien Nordrhein-Westfalens vorschreiben, nicht im frontalen lehrerzentrierten Unterricht, sondern weitgehend in differenzierenden und individualisierenden Arbeitsverfahren.

Der Unterricht läuft auch in der Vertretungsstammgruppe wie gewohnt weiter und dies ist eben nur möglich:

- -weil die Kinder in der Petersen-Schule vom 1. Schuljahr an lernen, immer selbstständig zu arbeiten,
- weil die meisten „Stoffe“ der Fächer und Lernbereiche in kindgemäßen Arbeitsmitteln mit den Möglichkeiten zur Selbstkontrolle und zur Fremdkontrolle in den Regalen der Klassenräume frei für den Zugriff der Kinder bereitstehen,
- weil die Kinder in diese Materialien und Arbeitsmittel eingeführt sind; sie benutzen sie täglich in der Freien Arbeit, im Kern- und Kursunterricht,
- weil alle Lehrer der Schule nach gleichen Unterrichtsmustern und mit gleichem Unterrichtsverfahren arbeiten,
- weil wir an unserer Schule ein von allen Lehrern und Eltern akzeptiertes „Schulprogramm“ haben, nach dem alle Lehrer mit ihren Wochenarbeitsplänen arbeiten; Grundlage ist die Jena-Plan-Pädagogik (Einzelarbeit, Partnerarbeit, Gruppenarbeit, Kreisgespräch, Arbeit und Spiel, Gespräch, Fest und Feier, wie sie auch in den Richtlinien des Landes Nordrhein-Westfalen 1985 festgeschrieben wurden; so weiß bei uns jeder Lehrer ganz genau, was in der anderen Klasse „passiert“!)

Wenn also an unserer Petersen-Schule ein Lehrer krank ist, dann läuft der Unterricht trotzdem ungestört weiter. An solche „Mehrbelastungen“ sind alle Lehrer bei uns solidarisch gewöhnt!“

# Vertretungskonzept

Schulform:	<b>Grundschule</b>
Name, Ort:	<b>Schulamt Gütersloh</b>

## Allgemeine Vorbemerkungen

Vertretungsfälle können eintreten bei

- kurzfristigen Erkrankungen
- längerfristigen Erkrankungen
- Mutterschutz
- Elternzeit (EZ)
- Beurlaubungen/Sonderurlaub
- Abwesenheit bei Fortbildungen
- Mitwirkung an AO-SF- Verfahren u.a. dienstliche Aufgaben

## Ziele / Grundsätze

Die Stundentafel als Orientierung. Ziel des Vertretungsunterrichts ist die Sicherung des Unterrichts gem. der Stundenstafel der Ausbildungsordnung Grundschule (AO-GS). An ihren Vorgaben hat sich der Vertretungsunterricht zu orientieren.

Diese sind zur Zeit:

- 1. Jahrgang: 21 - 22 Stunden
- 2. Jahrgang: 22 - 23 Stunden
- 3. Jahrgang: 25 - 26 Stunden
- 4. Jahrgang: 26 - 27 Stunden

## Verfahren / Maßnahmen

Um anfallenden Vertretungsunterricht so optimal wie möglich aufzufangen, sollte nach folgenden Grundsätzen verfahren werden:

- „2-Säulen-Modells“ mit stellvertretender Klassenleitung einrichten, möglichst in allen Jahrgangsstufen;
- Teambildung in den Jahrgangsstufen anstreben, um möglichst paralleles Arbeiten zu gewährleisten (Inhaltsebene hat Vorrang vor Personalebene);
- selbstständiges Arbeiten der Schülerinnen und Schüler anbahnen von Anfang an, d.h. ihnen vermitteln, wie und mit welchen Materialien sie im Vertretungsfall selbstständig arbeiten;

- Klassen am Schuljahresanfang in Gruppen mit Gruppenleitung einteilen und festlegen, welche Gruppe im Vertretungsfall in welche Klasse geht;
- Aufteilung der Klassen aushängen;
- Namen der „Buskinder“ auflisten, aufteilen und mit zugewiesener Klasse aushängen.
- Info-Mappe mit den wesentlichen Informationen zur Schule und zu den Klassen gestalten, um z. B. Vertretungspool-Lehrkräften eine informative und zugleich hilfreiche Informationsgrundlage für ihre Arbeit in den Klassen zu geben.

#### Maßnahmen bei längerfristigem Vertretungsbedarf

- Einsatz von Lehrkräften aus dem Vertretungspool
- Ersatzeinstellung im Rahmen der "Flexiblen Mittel für Vertretungsunterricht"
- Ersatzeinstellung als EZ – Vertretung
- Abordnung oder Teilabordnung einer Lehrkraft
- Information der Vertretungslehrkräfte durch persönliches Gespräch
- Info-Mappe mit den wesentlichen Informationen zur Schule und zu den Klassen

#### Maßnahmen bei kurzfristigem Vertretungsbedarf

- Verlässliche Betreuung der Kinder am ersten Tag gemäß Stundenplan oder Benachrichtigung der Eltern bei Unterrichtsausfall;
- Auflösung von Teamteaching;
- Zusammenlegung von Teilklassen in parallel laufendem Unterricht;
- Aufteilung der Klasse auf der Grundlage eines pädagogischen Konzepts;
- Streichung zusätzlicher Unterrichtsveranstaltungen (z. B. Arbeitsgemeinschaften);
- Anordnung von Mehrarbeit unter Beachtung der rechtlichen Grundlagen mit zeitlichem oder finanziellem Ausgleich und nach dem Prinzip der gerechten Verteilung;
- Führen eines für das Kollegium transparenten Stundenkontos;
- Handhabung des Einsatzes von Verwaltungsstunden wie Mehrarbeit der Lehrerinnen und Lehrer;
- Einsatz von Lehramtsanwärtern/Lehramtsanwärterinnen in anderen als den Ausbildungsklassen nur bei festgestellter Befähigung für das Erteilen selbstständigen Unterrichts nach Absprache und Zumutbarkeit;
- Einsatz von Lehramtsanwärtern/Lehramtsanwärterinnen in Ausbildungsklassen, indem der/die LAA den Unterricht übernimmt und der/die Ausbildungslehrer/in Vertretungsunterricht erteilt;
- gleichmäßige Kürzung von Unterricht, wenn es nicht zu vermeiden ist.

#### Hinweise zu Unterrichtskürzungen

Zusätzliche Unterrichtsveranstaltungen entfallen im Bedarfsfall zuerst, insbesondere Arbeitsgemeinschaften. Ausgenommen hiervon sind Maßnahmen der Integrationshilfe aus Stellenanteilen, die vom Schulamt zugewiesen wurden. Sie dürfen nur anteilig gekürzt werden. Bei notwendigen Kürzungen sollte der Unterricht in den Kernfächern (D, M, SU) möglichst in vollem Umfang gesichert werden. Der Unterrichtsausfall ist gerecht auf die Klassen zu verteilen.

### Aufgaben der Schulleitung

Vertretungspläne sollten folgenden Anforderungen genügen: Sie sollten übersichtlich gestaltet sein, gut sichtbar ausgehängt werden und folgende Informationen enthalten:

- Datum bzw. Zeitraum ihrer Gültigkeit
- zu vertretende Stunden/Lehrkräfte/Klassen/ggf. Fächer (z. B. Sport)
- Vertretungslehrkräfte
- Regelung der Aufsicht
- Hinweis auf Mehrarbeit
- Hinweis auf Ausgleich (wenn möglich)
- Besondere Hinweise und Mitteilungen

### Aufgaben des Kollegiums

Jede Lehrkraft ist verpflichtet, jeden Morgen darauf zu achten, ob ein Vertretungsplan aushängt und ob sie vom geänderten Unterrichtseinsatz betroffen ist.

Im vorhersehbaren Vertretungsfall (z. B. bei Fortbildungen) ist die zu vertretende Lehrkraft für den Inhalt des Vertretungsunterrichts zuständig. Sie sollte dafür sorgen, dass die Unterrichtsinhalte erläutert sind und Materialien und Klassenbuch bereitliegen.

Auch im Krankheitsfalle ist es wünschenswert, dass die vertretende Lehrkraft über die Unterrichtsinhalte informiert wird.

### Transparenz für Eltern und Erziehungsberechtigte

Unerlässlich ist es, für Eltern und Erziehungsberechtigte Transparenz herzustellen. Es ist deutlich zu machen, dass Kinder im Vertretungsfall durch Wahrung der inhaltlichen Kontinuität so wenig wie möglich belastet werden sollen. Die Vertretungsrichtlinien bzw. das Vertretungskonzept der Schule ist in den Schulmitwirkungsgruppen zu beraten und im Schulprogramm zu verankern.

Im konkreten Fall sind die Eltern und Erziehungsberechtigten frühzeitig zu informieren und einzubinden. Als hilfreich hat es sich erwiesen, wenn Eltern und Erziehungsberechtigte über die arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen für die befristete Einstellung von Vertretungspersonal oder den Einsatz von Lehrkräften aus dem Vertretungspool informiert worden sind.

# Vertretungskonzept

Schulform: **Hauptschule**  
 Name, Ort: **Goetheschule Baesweiler**

## Allgemeine Vorbemerkungen

### Ziele / Grundsätze

### Verfahren / Maßnahmen

Ausfallart	Vertretungsfolge nach Verfügbarkeit	Unterrichtserhalt
<b>nicht vorhersehbar</b> - spontane Krankmeldung - Abberufung - Unfall - sonstige Gründe	1. Fachlehrer/-in	Weiterführung fachlicher Unterrichtsinhalte
	2. Klassenlehrer/-in	sinnvoller alternativer Unterrichtsinhalt
	3. Lehrer/-in der Klasse	sinnvoller alternativer Unterrichtsinhalt
	4. sonstige Betreuung z.B. Parallelbetreuung, Aufsicht, etc	nur im Notfall Parallelbetreuung nur in den höheren Klassenstufen ( 9 / 10 ) unter sinnvoller Aufgabenstellung
	Ausfall nur in Ausnahmefällen mit Information der Eltern	
<b>vorhersehbar</b> - Krankheit, kurzfristig - Weiterbildung - Klassenfahrten - sonstige Gründe	vorher planbar - Umstellung des Stundenplans mit Vorankündigung Verlegung des Unterrichts, Zusammenlegung von Lerngruppen	
	1. Fachlehrer/-in	Weiterführung fachlicher Unterrichtsinhalte
	2. Klassenlehrer/-in	sinnvoller alternativer Unterrichtsinhalt
	3. Lehrer/-in der Klasse	sinnvoller alternativer Unterrichtsinhalt

	Verlegung von Unterricht u.a. mit entsprechender Zeitverschiebung ist unbedingt vorrangig. Ausfall nur in Ausnahmefällen: dabei möglich: erste und letzte Unterrichtsstunde(n) z.B. bei Sport oder an speziellen Fachlehrer gebundenen Unterricht Vermeidung von Ausfällen in den Klassen 5 bis 7	
- Krankheit, langfristig	Planumstellung	
	Fachlehrer/-in	Weiterführung fachliche Unterrichtsinhalte
	ggf. Beantragung von Aushilfskräften ( Mutterschutz, Erziehungsurlaub )	

Vertretung, bzw. Verlegung hat Vorrang.

In Extremsituationen ( Epidemien, Naturgewalt, etc.) müssen spontane und sinnvolle Lösungen gesucht werden.

# Vertretungskonzept

Schulform:	Hauptschule
Name, Ort:	Kath. Hauptschule St. Hedwig Bonn

## Allgemeine Vorbemerkungen

Bis zum jetzigen Zeitpunkt liegt kein schriftliches Konzept zur Vermeidung von Unterrichtsausfall an unserer Schule vor.

## Ziele / Grundsätze

Oberste Priorität bei der Erteilung von Vertretungsstunden haben die Klassen 5 und 6. Sie werden von der 1. bis zur 6. Stunde vertreten, zumal im Anschluss an den Unterricht eine regelmäßige Hausaufgabenbetreuung stattfindet. Da in den Stufen 5/6 Methodenlernen ein Schwerpunkt bildet, werden die Vertretungsstunden auch häufig genutzt, um Lern- und Arbeitstechniken im Bereich des Methodentrainings zu üben und zu festigen.

## Verfahren / Maßnahmen

Alle weiteren Klassen werden ebenfalls weitestgehend vertreten, wobei nach folgenden Kriterien vorgegangen wird:

1. Vorrangig werden Lehrer eingesetzt, die in der Klasse bzw. Stufe unterrichten. Dabei wird natürlich auch auf einen fachbezogenen Vertretungsunterricht Wert gelegt, so dass auch Lehrer zum Einsatz kommen, die das jeweilige zu vertretende Fach unterrichten.
2. Gegebenenfalls werden die E- und G-Kurse aufgelöst und im Klassenverband unterrichtet.
3. Bei kurzfristiger Erkrankung sind die Kollegen, die vertreten werden müssen, dazu aufgefordert, ihre Unterrichtsvorbereitung telefonisch oder per Fax der Schule mitzuteilen.
4. Bei dem zu erteilenden Vertretungsunterricht wird auf eine möglichst gerechte Verteilung der Mehrbelastung Rücksicht genommen, wobei Kollegen, die gerne eine 4. Vertretungsstunde erteilen, vorrangig zur Vertretung herangezogen werden.

5. In fast allen Klassen befinden sich von den Fachlehrern zusammengestellte Unterrichtsmaterialien, die im Vertretungsfall fachbezogen eingesetzt werden können.

Eine besondere, sehr erfolgreiche Maßnahme für den Vertretungsunterricht ist die so genannte Ad-hoc Vertretung. Für jede 1. und 2. Stunde gibt es Lehrer, die grundsätzlich zur Vertretung zur Verfügung stehen müssen und die im Bedarfsfall von den erkrankten Kollegen angerufen werden müssen. Das bedeutet, dass die Vertretungslehrer über die Inhalte des Vertretungsunterrichts persönlich informiert werden und die Schulleitung von der Organisation des Vertretungsunterrichts entlastet wird. Der Ad-hoc-Plan wechselt halbjährlich.

Fortbildungen sowie Elternsprechtage finden außerhalb der Unterrichtszeit statt, ausgenommen davon sind die Veranstaltungen der kirchlichen Lehrerfortbildung.

Klassenfahrten und außerunterrichtliche Unterrichtsbesuche finden häufig im Verbund mit mehreren Klassen statt. Da die Kollegen einer Stufe oft in den Parallelklassen unterrichten, wird durch die gemeinsame Veranstaltung Unterrichtsausfall oder Vertretungsunterricht vielfach vermieden.

Falls Unterrichtsausfall nicht vermieden werden kann, haben die Schüler die Möglichkeit, Ihre Eltern zu informieren. Falls niemand erreicht werden kann, können die Schüler unter Aufsicht (auf verschiedene Klassen verteilt) in der Schule bleiben.

# Vertretungskonzept

Schulform:	<b>Hauptschule</b>
Name, Ort:	<b>Kath. Hauptschule Grevenbroich</b>

## Allgemeine Vorbemerkungen

### Ziele / Grundsätze

### Verfahren / Maßnahmen

In den Klassen der Orientierungsstufe findet Unterricht verbindlich bis 13:10 Uhr statt, d.h. Stundenausfälle in der 5. und 6. Stunde werden grundsätzlich durch Vertretungsunterricht aufgefangen. Abweichungen von diesem Grundsatz erfolgen nur in besonderen Notsituationen nach vorheriger Elterninformation.

Ab Klasse 7 wird in der 6. Stunde nach Möglichkeit vertreten, aber nicht mehr grundsätzlich in jedem Fall.

Bei differenziertem Unterricht in den Fächern Mathematik und Englisch erfolgt bei Bedarf wenn möglich Vertretung, ansonsten wird der Stundenausfall häufig durch Zusammenlegung von Gruppen aufgefangen.

Gleiches gilt für Stundenausfälle in Lerngruppen aus dem Wahlpflichtbereich oder aus dem Wachfachbereich (KU MU-TX).

Vertretungslehrer/innen werden gewonnen aus

- der Zusammenlegung von Sportgruppen (z. B. jeweils halbe Klassen in 5 oder 6 oder Gruppen im WP-Bereich sofern dies möglich ist)
- der Zusammenlegung von Textilgestaltungsgruppen (halbe Klassen in 6)
- VB-Stunden
- (+)-Stunden gemäß Liste

### **(+)-Stunden (Liste)**

Mehrarbeitsstunden werden alle erfasst und gegen angefallene (-)-Stunden (z. B. aus Tagesfahrten von Klassen, Klassenfahrten, Praktikum u. ä.) verrechnet. Ein Stundenausgleich innerhalb des Schuljahres wird angestrebt. Eine Häufung von Mehrarbeitsstunden, die im laufenden Schuljahr nicht abgeglichen werden können, wird in Absprache mit den betroffenen Kollegen/innen ggf. durch eine Ermäßigung des Stundenkontingents im darauf folgenden Halbjahr ausgeglichen.

### **VB-Stunden (Vertretungsbereitschaft)**

Schaffung einer (schmalen) schulinternen Vertretungsreserve (z. Z. nur noch sieben Wochenstunden) durch den Einbau einer VB-Stunde (Vertretungsbereitschaft) in den regulären Wochenplan einzelner Kollegen/innen. Diese Stunden sind im Plan der Kollegen/innen an einem festen Platz verankert, so dass sie z. B. an Feiertagen oder im Krankheitsfall als abgegolten verrechnet werden können. Die betroffenen Kollegen/innen werden aber im Bedarfsfall auch in anderen Springstunden in der Woche eingesetzt. VB-Stunden werden genau abgerechnet (Ermittlung der Gesamtstundenzahl nach Unterrichtswochen, Einsatz bei Ausschöpfung dieses Stundenkontingents im Halbjahr. Die in einem Halbjahr zu wenig erteilten VB-Stunden gehen als (-)-Stunden in die Liste (s.o.) ein).

VB-Stunden werden jährlich wechselnd im Kollegium verteilt, so dass betroffene Kollegen/innen nach einem Jahr mit VB-Stunden in der Regel im nachfolgenden Jahr verschont bleiben. Kollegen/innen haben in der Regel höchstens 1 VB-Stunde pro Woche im Plan; der Einsatz mit mehr als 2 VB-Stunden pro Woche erfolgt im Einzelfall nur in Absprache mit Betroffenen. Angestrebt wird ein möglichst optimaler Stundenausgleich: in der Jahresendabrechnung soll möglichst niemand zu viel oder zu wenig Stunden unterrichtet haben.

# Vertretungskonzept

Schulform:	<b>Realschule</b>
Name, Ort:	<b>Realschule I Stollberg</b>

## Allgemeine Vorbemerkungen

Vertretungsunterricht ist Bestandteil des schulischen Alltags. Durch Erkrankungen, Fort- und Weiterbildung, Klassenfahrten, Exkursionen, Projekte usw. fallen Vertretungen an und diese müssen organisiert werden. Das verlangt ein besonderes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen Beteiligten, auch und gerade von Lehrkräften. Um den Ausfall von Unterricht (Stundenausfall für die Schüler/innen) so gering wie möglich zu halten, müssen Regelungen für den Vertretungsunterricht getroffen werden.

## Ziele / Grundsätze

1. Ziel ist die Qualität und die Kontinuität des Unterrichts so weit wie möglich zu erhalten und so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen.
  2. Das Konzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für Kollegium und Eltern schaffen
- Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht und in der Regel auch Fachunterricht.
  - Randstunden sind zu vertreten, sofern eine Personalressource vorhanden ist.
  - Die Mehrarbeit nach Mehrarbeitsverordnung und sonstige zeitliche Verfügung (zusätzliche Aufsichten etc.) sollen auf das notwendige Maß beschränkt werden.
  - Eine ausgewogene Jahresbelastung für den Vertretungsunterricht entsprechend dem Umfang der Unterrichtsverpflichtung der Kolleginnen und Kollegen wird angestrebt.
  - Bei Schwerbehinderten und diesen Gleichgestellten gilt die Mehrarbeitsverordnung.
  - LAA können nach jeweiliger Einzelrücksprache zu kurzfristigen Vertretungen und in Notsituationen herangezogen werden, sofern es sich um ihren derzeitigen Ausbildungsunterricht handelt.

## Verfahren / Maßnahmen

### 1. Kurzfristiger Ausfall von Lehrkräften (max. 6 Wochen)

Folgende Rangfolge wird generell bei Vertretungen beachtet:

- Vertretung durch Lehrkräfte, die durch die Abwesenheit von Klassen freigesetzt werden.
- Vertretung durch Lehrkräfte, die in der jeweiligen Klasse unterrichten,
- Vertretung durch einen entsprechenden Fachlehrer,
- allgemeine Vertretung (weder klassen- noch fachbezogen)

### 2. Langfristiger Ausfall von Lehrkräften

Der längerfristige Ausfall von Lehrkräften (> 6 Wochen) wird vorrangig über das Geld-Statt-Stellen-Programm geregelt, wenn die nötigen Voraussetzungen vorliegen. Daraus ergibt sich folgende Reihenfolge:

- Aufstockung von Zeitverträgen bzw. Abschluss neuer Zeitverträge,
- Anordnung von bezahlter Mehrarbeit (auch Aufstockung von Teilzeitverträgen) von Lehrkräften mit Einverständnis der betreffenden Lehrperson.

Die Anpassung des Stundenplans und die befristete Änderung der Stundentafel zur Sicherstellung von Unterricht sind möglich. - Die Eltern werden bei einem langfristigen Ausfall einer Lehrkraft durch die Schulleitung informiert.

### 3. Organisatorische Regelungen:

- Alle Kolleginnen und Kollegen nehmen mehrmals am Tag Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung.
- Bei vorhersehbaren Vertretungen (Fortbildung, Klassenfahrten oder sonstigen Beurlaubungen) stellt die zu vertretende Lehrkraft in Absprache mit der Schulleitung Planungsunterlagen/Material für den Unterricht zur Verfügung,
- auf die die Vertretungslehrkräfte zurückgreifen können,
- bei denen selbstständiges Arbeiten der Klasse (je nach Voraussetzungen) angeordnet werden kann.
- Bei unvorhergesehener Abwesenheit muss dies am 1. Tag telefonisch bis spätestens 7:40 Uhr gemeldet sein. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit sollte so schnell wie möglich mitgeteilt werden.
- Bei Erkrankungen ist es hilfreich, wenn die erkrankten Kolleg/en/innen Hinweise für den zu vertretenden Unterricht geben.
- Außerunterrichtliche Veranstaltungen (Klassenfahrten, Projekttag, Wandertage) verschiedener Klassen sollen, wenn möglich, zur selben Zeit stattfinden.
- Zur Minimierung der Vertretungssituationen können folgende Maßnahmen getroffen werden:
  - Kleine Gruppen (z. B. WP-Fächer) können bei Unterrichtsausfall zusammengelegt oder auf andere Gruppen verteilt werden.
  - Durch Planung der Fortbildungen kann eine rechtzeitige Terminabstimmung erfolgen.
  - Fortbildungen werden nur genehmigt, wenn der Vertretungsunterricht gesichert ist.
  - Durch frühzeitige Planung von Vertretungssituationen können Lernsituationen geschaffen werden, in denen die Lerngruppen je nach Voraussetzung selbstständig Unterrichtsstoff erarbeiten bzw. durch andere Lehrkräfte mit betreut werden.

#### 4. Inhaltliche Regelungen

- Der Unterricht in einem bestimmten Fach soll, wenn möglich, nach den Vorgaben der ausfallenden Lehrkraft weitergeführt werden (Punkt 1).
- Kann in der Vertretungsstunde der Fachunterricht nicht fortgeführt werden, sollen Grundkompetenzen für das entsprechende Fach oder die entsprechende Klassenstufe geübt werden (siehe auch Qualitätsprogramm bzw. Vertretungsordner).

#### 5. Qualitätssicherung des Vertretungsunterrichts

- Die Fachkonferenzen erarbeiten Unterrichtsmaterialien für die Klassenstufen und Themenbereiche der einzelnen Fächer.
- Zur Verbesserung der Grundkompetenzen einigen sich die Stufenkonferenzen auf allgemeine Themen, die in den Vertretungsstunden behandelt werden können.

# Vertretungskonzept

Schulform: **Realschule**  
Name, Ort: **Ernst-Immel-Realschule Marl**

## Allgemeine Vorbemerkungen

Grundsätze für die Aufstellung von Vertretungsplänen (Stand für die Einarbeitung des Vertretungskonzepts SUN/SOLE für Klassen 9 und 10)

### Rechtlicher Rahmen

- Wenn der stundenplanmäßige Unterricht wegen Abwesenheit der zu Unterrichtenden nicht erteilt werden kann (z.B. Abgangsklassen, Schulfahrten, Berufspraktika, Projekte, ...) oder durch Abschlussprüfungen vorzeitig endet, sollen die nicht erteilten Unterrichtsstunden insbesondere für Vertretungszwecke verwendet werden (vgl. ADO, § 11 Abs. 4).
- Zur Organisation des Vertretungsunterrichts kann die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden einer Lehrkraft um bis zu 6 Unterrichtsstunden über- oder unterschritten werden (vgl. ADO, § 11 Abs. 2). Eine Überschreitung von mehr als zwei Stunden bedarf der Zustimmung der Lehrkraft, wenn sie über zwei Wochen hinaus andauert. Die zusätzlich oder weniger erteilten Unterrichtsstunden sind innerhalb des Schuljahres, ausnahmsweise im folgenden Schuljahr, auszugleichen (vgl. VO zu § SchFG, § 3 Abs. 4 - BASS 11-11 Nr. 1).
- Wenn zwingende dienstliche Verhältnisse (z.B. Fachlehrermangel) es erfordern, können Lehrer und Lehrerinnen verpflichtet werden, über ihre Pflichtstunden hinaus Unterricht als Mehrarbeit zu erteilen. Dabei sind die allgemeinen Regelungen über die Mehrarbeit und die von der Lehrerkonferenz aufgestellten Grundsätze zu beachten (vgl. RdErl. v. 11.6.1979 - BASS 21-22 Nr. 21). Besondere dienstliche Belastungen und persönliche Verhältnisse der Betroffenen sollen berücksichtigt werden.
- Für kurzfristige Unterrichtsausfälle aus Krankheitsgründen bis zu vier Wochen wird sog. ad hoc-Mehrarbeit angeordnet, für deren Genehmigung bzw. Anordnung die Schulleiterin oder der Schulleiter zuständig ist. ad hoc-Mehrarbeitsstunden müssen abgerechnet werden (vgl. BASS 21-22 Nr. 21)

## Ziele / Grundsätze

Das Ziel dieser Grundsätze besteht darin, den Unterrichtsausfall so gering wie möglich zu halten. Dazu stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- ad-hoc-Mehrarbeit bis zu vier Wochen
- Erhöhung des Unterrichtsdeputats
- Stundenüberhänge wegen Abwesenheit der zu Unterrichtenden bzw. außerunterrichtlicher Veranstaltungen
- Geld statt Stellen
- Dauervertretung ab der zweiten Krankheitswoche in den Hauptfächern (ggf. mit Änderung der UV und Stundenplanänderungen)

### Entscheidungskriterien für die Aufstellung des Vertretungsplans

Für die Auswahl der Lehrperson für Vertretung gilt folgender Kriterienkatalog:

1. Welche Lehrperson ist durch die Abwesenheit einer Klasse entlastet?
2. Welche Lehrperson unterrichtet das gleiche Fach? (geänderte Reihenfolge)
3. Wer unterrichtet in der gleichen Klasse?
4. Bereitschaftsstunden (Lehrer, die weniger als 3 Springstunden haben).
5. Welche Lehrperson hat eine Springstunde?

Klassen wird in Randstunden freigegeben, sofern (alle Kriterien sollen erfüllt sein)

- der Ausfall lt. Statistik zu rechtfertigen ist
- die Randstunde eine Unterrichtsstunde derselben Klasse ist
- keine Dauervertretung eingerichtet ist
- keine längerfristige Erkrankung vorliegt
- bei Kolleginnen keine Minusstunden (Prognose) für die Lehrperson keine Stunden durch Abwesenheit der Klassen ausfallen.

Vertretung bei längerfristigen Erkrankungen

- Für die Vertretung in den Hauptfächern wird ab der zweiten Woche eine vorläufige Planänderung geplant, d. h. dass dann die ausfallenden Fächer möglichst im vollen Umfang vertreten werden.
- Auch für die Nebenfächer wird eine Dauertretung ab der zweiten Woche eingerichtet, wenn in der Klasse wegen wiederholter Erkrankungen Unterricht ausgefallen ist.
- Diese Planänderung kann unter Umständen eine Erhöhung der wöchentlichen Pflichtstundenzahl bedeuten (vgl. Ausführungen zum Schulfinanzgesetz).
- Die zu viel erteilten Stunden können bei einer Dauer von mehr als vier Wochen dann abgerechnet oder längerfristig ausgeglichen werden.

Mehrarbeit sowie Plus- und Minusstunden

- Die Mehrarbeit richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. BASS 21-22 Nr. 21). - Ad hoc-Mehrarbeit wird für eine erkrankte Lehrkraft bis zu vier Wochen angeordnet (s. Vertretungsplan).
- Ad hoc Mehrarbeitsstunden müssen monatlich abgerechnet werden.
- Ab dem Schuljahr 01/02 werden zu viel oder zu wenig erteilte Stunden im folgenden Schuljahr ausgeglichen, sofern sie nicht abgerechnet werden konnten bzw. anders (s. o.) ausgeglichen werden können.
- In Rücksprache mit der Schulleitung besteht auch die Möglichkeit , ausgefallene Pflichtstunden - sofern es keine Anrechnungsstunde dafür gibt - z.B. für die

Sammlungen (BI, IF, PH, CH, MU, SP), Lehrerbücherei, Aufbau der Medienzentrale, Vorbereitung der Abschlussfeier, zu verwenden.

## **Verfahren / Maßnahmen**

### **Eigenverantwortliches Lernen und Vertretungsunterricht**

Selbstständiges und eigenverantwortliches Lernen sind die Ziele, die derzeit in Schulprogrammen, Veröffentlichungen und pädagogischen Konzepten erste Priorität haben. Und das durchaus zu Recht, denn es handelt sich hierbei um Ziele, die mehrere Aspekte des pädagogischen Lebens tangieren.

Zum einen natürlich die Ausbildung und Entwicklung der Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler, aber dieses erzieherische Moment soll im Folgenden nicht Thema sein.

Zum anderen dient es der Vorbereitung auf eine sich immer schneller verändernde Berufswelt, die zunehmend Flexibilität und ständige Bereitschaft zum Um- und Weiterlernen von der Mehrzahl der Berufstätigen verlangt wird.

Diese Bereitschaft ergibt sich vielleicht durch wirtschaftliche Notwendigkeit oder aber sie entwickelt sich bereits in der Schulzeit, da frühzeitig Selbstständigkeit und Eigenverantwortung eingefordert werden. Denn nicht nur Fach- und Faktenwissen bedürfen einer langjährigen Übung, sondern auch Einstellung und Haltungen.

Eigenverantwortliches Arbeiten lässt sich nun nicht nur im Fachunterricht einfordern und trainieren, sondern auch ganz vortrefflich in den täglichen Vertretungsunterricht einbinden.

Diese Einbindung hat gleich mehrere Vorteile. Der Ausfall von Unterricht bedeutet nicht nur verlorene Lernzeit, sondern auch die Unterbrechung des Lern- und Arbeitsrhythmus im Laufe des Tages. Geschieht dies häufiger, bleiben nachteilige Auswirkungen auf die Qualität und den Erfolg des Lernens der Schülerinnen und Schüler nicht aus.

Durch die Einbindung von eigenverantwortlichem Arbeiten in ein von Selbstständigkeit geprägtes Vertretungskonzept entsteht ein Zeitfenster, in dem die Schülerinnen und Schüler eigenverantwortlich arbeiten müssen. Gleichzeitig wird durch die Stundentafel vorgesehene Lernzeit gesichert. Die Verbindlichkeit von Schule und Unterricht wird erhöht und den Eltern und Schülerinnen und Schülern wird deutlich signalisiert, dass die Schule den Ausfall von Unterricht auch ernst nimmt und bemüht ist, geeignete Gegenmaßnahmen zu entwickeln.

Zudem bietet sich in einer entsprechend gestalteten Vertretungsstunde den Schülern und Schülerinnen die Möglichkeit, gelernte Eigenverantwortung nach außen zu demonstrieren.

## **Einbindung des eigenverantwortlichen Arbeitens in den Vertretungsunterricht**

Für die Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch wurde jeweils ein Ordner erstellt mit einer Fülle von Materialien zu bereits eingeführten Themen und Themenbereichen. Das Gleiche gilt für den Wahlpflichtbereich und für Religion. Gerade in diesen Fächern ist ein Materialpool besonders wichtig, da der Klassenverband aufgelöst ist und Aufgaben aus dem laufenden Klassenunterricht kaum möglich sind. Die Ordner stehen im Klassenzimmer bzw. in den Fachräumen oder sind im Sekretariat abzuholen.

Das Material wurde von einer Gruppe engagierter Kolleginnen und Kollegen erstellt. Es bietet sich an, über die Fachkonferenzen Kollegen anzusprechen und die Suche und Aufbereitung des Materials möglichst gleichmäßig unter den Kollegen aufzuteilen.

Fällt irgendein Fach aus, für das kein Materialpool erstellt wurde, greifen die Schülerinnen und Schüler auf einen Hauptfachordner zurück. Für jede Klasse und für jeden Kurs werden zwei Schüler bzw. Schülerinnen als verantwortliche Ordnerverwalter bestimmt. Die beiden sind verantwortlich für die Vollständigkeit des Ordners und für das ordnungsgemäße Abheften der entnommenen Arbeitsblätter.

Zur Abwesenheitskontrolle und zur Schaffung von Verbindlichkeit führen die Schülerinnen und Schüler ein Lerntagebuch. Jeder Schüler schafft sich einen Schnellhefter an, der stets griffbereit zu sein hat. Dieser enthält eine tabellarische Übersicht und leere karierte Blätter. In der Tabelle wird über jede Vertretungsstunde Buch geführt. Die bearbeiteten Aufgaben werden chronologisch abgeheftet. Die gestellten Aufgaben sind grundsätzlich schriftlich zu bearbeiten. Anhand des Lerntagebuches kann der Kollege, der die Unterrichtsstunde nicht erteilen konnte, die Arbeit der Schüler jederzeit überprüfen. Die Lehrpersonen beziehen ggf. die Arbeiten in die Note für sonstige Leistungen ein und berücksichtigen sie bei der Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens.

Zugleich bietet das Lerntagebuch den Schülerinnen und Schülern ein Forum, die von ihnen gewählten Aufgaben zu bewerten, Fehler aufzudecken, mögliche Verbesserungen vorzuschlagen oder auch Aufgabenwünsche zu äußern. Gerade auch die Bemerkungen zur Lern- und Arbeitsatmosphäre lassen sicherlich Rückschlüsse auf die Stundensituation zu. Deshalb ist es wichtig und auch notwendig, dass das Lerntagebuch vom Fach- und Klassenlehrer in der Klasse zum Gesprächsthema gemacht wird.

Der Vertretungsunterricht in dieser Form findet derzeit an der Ernst-Immel-Realschule in den Klassen 10 statt, soll aber auf die Klasse 9 ausgeweitet werden.

## **Organisation des Vertretungsunterrichts**

Das an unserer Schule gültige Vertretungskonzept unterscheidet vier Fälle:

1. Bei vorhersehbaren Unterrichtsausfall teilt die entsprechende Lehrkraft ihren Schülerinnen und Schülern die Aufgaben für die Stunde rechtzeitig mit. In der Regel handelt es sich hierbei um Aufgaben aus dem laufenden Unterricht. Die Ergebnisse werden auch von der zu vertretenden Lehrkraft kontrolliert.

2. Bei unvorhersehbarem Unterrichtsausfall erhält das Sekretariat die entsprechenden Aufgaben durch E-Mail, Fax oder Telefon und gibt diese an die Schülerinnen und Schüler weiter. Auch in diesem Fall wird es sich um Aufgaben aus dem laufenden Unterricht handeln (vgl. 1).

In beiden Fällen wird der abwesende Lehrer durch Kollegen vertreten, die für die entsprechende Arbeitsatmosphäre und Aufsicht verantwortlich sind. Vertretungsunterricht in der oben genannten Form gilt für alle Klassen. Für die Klassen 10 wurde nun die Möglichkeit der Gestaltung des Vertretungsunterrichts ausgeweitet, indem eigenverantwortliches Arbeiten in den Vertretungsunterricht eingebunden wurde.

3. Sind die unter Fall 1 und 2 beschriebenen Anweisungen nicht möglich, arbeiten die Schüler selbstständig an vertiefenden oder wiederholenden Aufgaben, die sich im Materialpool befinden.

Hier bearbeiten die Schüler selbstständig die Aufgaben und kontrollieren ihre Ergebnisse mit Hilfe der bereitgestellten Lösungen selbst. Gleichzeitig bestätigen und bewerten sie ihre Arbeit bzw. die gewählten Aufgaben durch ihre Einträge in das Lerntagebuch.

4. Falls keine Aufgabenstellung vorliegt (Fall 1 - 3) werden von den Schülern und Schülerinnen selbst gestellte Aufgaben bearbeitet.

Letzteres ist natürlich ein Idealzustand, der wohl selbst in den Klassen 10 nur in den seltensten Fällen erreicht wird. Nur durch Gewöhnung und Übung werden Schüler und Schülerinnen an eine solch wünschenswerte Arbeitshaltung herangeführt. Es stehen jedoch nicht die gelösten Aufgaben im Vordergrund des Vertretungsunterrichts, sondern man bietet den Schülern und Schülerinnen die Möglichkeit, ihre Bereitschaft und Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten zu zeigen. Eine Kontrolle über das Lerntagebuch bzw. die punktuelle Anwesenheit einer Lehrkraft dürfte in diesem Fall und in dieser Altersstufe unumgänglich sein.

Das Konzept in dieser Form wird an der Ernst-Immel-Realschule seit dem Schuljahr 2005/2006 in den Klassen 10 durchgeführt. Die bisher gemachten Erfahrungen sind demnach noch nicht sehr umfangreich. Doch die Resonanz von Schülern und Kollegen sind durchweg ermutigend und bestätigen die Machbarkeit des Konzeptes. Geäußerte Kritik bezog sich in der Regel auf Organisatorisches, z. B. Unklarheiten in Bezug auf die Ordnerverwaltung oder auf fehlerhafte bzw. unklare Arbeitsmaterialien bzw. Lösungen. Solche Probleme lassen sich meistens recht schnell und problemlos lösen.

Die Kolleginnen und Kollegen erkennen, das Entlastungspotential des Konzeptes. Jede Lehrkraft weiß, wie schwierig es ist, Klassen die man nicht unterrichtet, sinnvoll zu beschäftigen und eine Arbeitsatmosphäre aufrecht zu erhalten. Der Materialpool entbindet die Lehrkraft von der schnellen und oft wenig Erfolg versprechenden Suche nach angemessenen Materialien für Ad-hoc-Vertretungen. Der Schulleitung bietet sich die Möglichkeit, Vertretung sicherzustellen, ohne Kolleginnen und Kollegen zusätzlich zu belasten, z. B. durch Mehrfachbeaufsichtigungen, denn der Vertretungsunterricht in den Klassen 10 kann ohne ständige Präsenz einer Lehrkraft

stattfinden. Unterrichtsausfall wird weitestgehend vermieden. Gewinner des Konzeptes sind sicher die Schülerinnen und Schüler, die Schule als einen gut organisierten Ort kennen lernen, an dem wo ernsthaft gearbeitet wird und der sich nicht durch Unverbindlichkeit und Beliebigkeit selbst entwertet.

# Vertretungskonzept

Schulform: **Gesamtschule**  
Name, Ort: **Käthe-Kollwitz-Schule Leverkusen**

## Allgemeine Vorbemerkungen

### Ziele / Grundsätze

### Verfahren / Maßnahmen

#### ***Jahrgänge 5 und 6***

- ◆ An unserer Dependance Elbestraße, an der die Jahrgänge 5 und 6 unterrichtet werden, sichern wir den Unterricht der Schülerinnen und Schüler täglich in Übereinstimmung des Erlasses "**verlässlicher Ganzttag**" mindestens von der 1. bis zur 8. Stunde, dienstags 1. bis 6. Stunde.
- ◆ Der Jahrgang 5 hat in der Regel wöchentlich 38 Stunden – also von der 1. bis zur 9. Stunde, am Dienstag von der 1. bis zur 6. Stunde – Unterricht. Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem zweistündigen sondern an einem einstündigen Förderkurs teilnehmen, haben einmal in der Woche bereits nach der 8. Stunde Unterrichtschluss.
- ◆ Der Jahrgang 6. hat in der Regel wöchentlich 36 Stunden. An zwei Tagen pro Woche haben die Schülerinnen und Schüler nach der 8. Stunde unterrichtsfrei. Auch im 6. Jahrgang gibt es Schülerinnen und Schüler, die an einem einstündigen statt zweistündigen Förderunterricht teilnehmen; diese haben ein weiteres Mal nach der 8. Stunde unterrichtsfrei.
- ◆ Für den Fall, dass Kolleginnen und Kollegen erkranken oder z. B. an Fortbildungen teilnehmen, sind für alle Kolleginnen und Kollegen **Bereitschaftsstunden** in ihrem individuellen Stundenplan eingeplant. Die **Vollzeitkräfte** haben **3 Bereitschaftsstunden** wöchentlich. **Teilzeitkräfte** mit einem **Stundenanteil von 16 und mehr**

Lehrerwochenstunden haben **2 Bereitschaftsstunden**. Kolleginnen und Kollegen mit **weniger als 16 Stunden** haben nur **eine Bereitschaftsstunde**.

- ◆ Die **Bereitschaftsstunden** dienen lediglich dazu, dass die Kolleginnen und Kollegen sich für potentiellen Vertretungsunterricht bereithalten und diese Freistunden z. B. nicht mit Elterngesprächen o. ä. verplanen. Im Durchschnitt erteilt jede Vollzeitlehrkraft 2 bis 3 Vertretungsstunden pro Kalendermonat, die Teilzeitkraft anteilig entsprechend weniger.
- ◆ **Bereitschaftsstunden werden nicht auf das Unterrichtsdeputat der jeweiligen Lehrkraft angerechnet.**
- ◆ Weil es zum Teil nicht gelingt, den verlässlichen Ganztags lediglich durch Bereitschaftsstunden abzusichern, sind zusätzlich zu den Bereitschaftsstunden im Gebäude Elbestraße weitere Stunden für den Vertretungsunterricht unter dem Stichwort "Sicherung des verlässlichen Ganztags" untergebracht. Diese Stunden sind jeweils vierfach besetzt und in der 1. und 8. Stunde platziert. In der 9. Stunde liegt eine Einfachbesetzung vor. Die Stunden "verlässlicher Ganztags" werden zu 50% - also wie Aufsichten im Bereich des Ganztags – auf das Stundendeputat der Kollegin oder des Kollegen angerechnet.
- ◆ Für den Fall, dass Kolleginnen oder Kollegen z. B. krankheitsbedingt ausfallen, wird ein **tagesaktueller Vertretungsplan** erstellt. Die jeweils erste Stunde des Tages ist durch die **vier Kolleginnen oder Kollegen**, die zur Sicherung des verlässlichen Ganztags eingesetzt sind, abgedeckt. Sollten mehr als vier Kolleginnen und Kollegen erkranken bzw. anderweitig absent sein, **so werden mehrere Lerngruppen gemeinsam entweder in der so genannten "Lauten Spielzone" oder aber im Speisesaal, der Platz für mindestens 2 Klassen bietet, betreut**. Die anderen durch Absenzen betroffenen Stunden des Tages werden über die Bereitschaftsstunden aufgefangen. Ist das nicht möglich, so wird der Unterricht ggf. so umgeschichtet, dass von der 1. bis zur 7. Stunde regulärer Unterricht bzw. Vertretungsunterricht durch Bereitschaftskräfte stattfindet. In der 8. Stunde wird dann eine Vertretungskraft aus dem Pool "verlässlicher Ganztags" eingesetzt.
- ◆ Diejenigen Kinder, deren Eltern eine Betreuung bis 16.00 Uhr wünschen, haben in der 9. Stunde die Möglichkeit, in der Bibliothek, die von einer Lehrkraft des Pools "verlässlicher Ganztags" beaufsichtigt wird, Hausaufgaben o. ä. zu machen. Dieses Angebot richtet sich an diejenigen Kinder, die entweder in der 9. Stunde regulär frei haben, einem nur einstündigen Förderkurs zugewiesen wurden oder bei denen Lehrkräfte absent sind und die 9. Stunden entweder entfällt oder aber in frühere Stunden des Tages umgeschichtet wurde.

Beispielhafter Plan einer Lehrkraft des Gebäudes Elbestraße:

Stunde	MO	DI	MI	DO	FR
1	Vertretung verlässlicher Ganztag	5E Mathematik	5E Mathematik	5E-H Förder- unterricht	5A-D Förder- unterricht
2	5E Mathematik Zusatzstunde	5C Deutsch Zusatzstunde	5C Deutsch	Bereitschaft	5C Mathematik
3	5C Mathematik	5E Mathematik Übung	5C Deutsch Übung	Bereitschaft	5C Mathematik Übung
4	5C Übungs- stunde	5C Deutsch	5C Mathematik		5C Deutsch
5		5C Politik	Sprech- stunde	Mittags- aufsicht Schulhof	
6	5C Mathematik Zusatzstunde				5E Mathematik
7			Bereitschaft	5E Mathematik	
8			Vertretung verlässlicher Ganztag	5C Deutsch	Vertretung verlässlicher Ganztag
9			5A-D Förder- unterricht	5C Mathematik	5E-H Förder- unterricht

### Jahrgänge 7 bis 13

- ◆ Genau wie im Gebäude Elbestraße gilt auch am Hauptgebäude: Für den Fall, dass Kolleginnen und Kollegen erkranken oder z. B. an Fortbildungen teilnehmen, sind für alle Kolleginnen und Kollegen Bereitschaftsstunden in ihrem individuellen Stundenplan eingeplant. Die Vollzeitkräfte haben 3 Bereitschaftsstunden wöchentlich. Teilzeitkräfte mit einem Stundenanteil von 16 und mehr Lehrerwochenstunden haben 2 Bereitschaftsstunden. Kolleginnen und Kollegen mit weniger als 16 Stunden haben nur eine Bereitschaftsstunde.
- ◆ Die Bereitschaftsstunden werden, so keine Vertretung anfällt, auch für Unterrichtsvorbereitungen genutzt, da die Lehrerstationen optimale Arbeitsbedingungen zur Verfügung stellen. Computer, Drucker, Internet- und Mailzugang wurden im Rahmen der Sanierung ermöglicht. Jede Lehrkraft hat einen gut ausgerüsteten Arbeitsplatz zu Verfügung.
- ◆ Die Bereitschaftsstunden dienen lediglich dazu, dass die Kolleginnen und Kollegen sich für potentiellen Vertretungsunterricht bereithalten und diese Freistunden z. B. nicht mit Elterngesprächen o. ä. verplanen. Im Durchschnitt erteilt jede Vollzeit-

Lehrkraft 2 bis 3 Vertretungsstunden pro Kalendermonat, die Teilzeitkraft anteilig entsprechend weniger.

- ◆ Bereitschaftsstunden werden nicht auf das Unterrichtsdeputat der jeweiligen Kollegin bzw. des jeweiligen Kollegen angerechnet.
- ◆ Für den Fall, dass Kolleginnen oder Kollegen z. B. krankheitsbedingt ausfallen, wird ein tagesaktueller Vertretungsplan erstellt. Die jeweils ersten beiden Stunden des Tages sind durch die permanente Beaufsichtigung der so genannten Teestube abgesichert. Lerngruppen, bei denen während der ersten beiden Stunden Unterricht ausfällt, werden in der Teestube betreut. Dort stehen laute oder leise Spielecken (Kicker, Billard, Backgammon, ...). Im benachbarten Speiseraum haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, Hausaufgaben zu machen oder z. B. Vokabeln zu lernen.
- ◆ Ab der dritten Stunde wird für die Absenzen in der Sekundarstufe I eine Vertretungslehrkraft aus dem Bereitschaftspool eingesetzt. Im Idealfall kann dadurch der Unterricht bis zum regulären Unterrichtsschluss aufrechterhalten werden. Sollte das durch eine Vielzahl von Absenzen nicht möglich sein, so werden Stunden vom späten Nachmittag in den früheren Bereich verlegt. Die Lerngruppe hat in diesem Fall dann zu einem früheren Zeitpunkt als regulär Schulschluss. In diesem Fall müssen die Schülerinnen und Schüler eine umfangreiche Hausaufgabe bearbeiten.
- ◆ Da Vertretungsunterricht in der Sekundarstufe II in aller Regel nicht durch eine Fachkraft abgesichert werden kann, haben die Fachkonferenzen in der Bibliothek Material zusammengestellt, das die Schülerinnen und Schüler im Fall der Abwesenheit ihrer Lehrerin oder ihres Lehrers benutzen sollen, um eigenverantwortlich fachspezifische Bearbeitungen des Lernstoffs durchzuführen (z.B.: Wiederholungen, Vertiefungen). Die Lerngruppen arbeiten entweder in der Bibliothek, im Selbstlernzentrum, im Oberstufenraum in einem Klassenraum im Oberstufentrakt.
- ◆ Wenn Kolleginnen und Kollegen im Vorfeld von ihrer Abwesenheit Kenntnis haben, so müssen sie für die zu vertretenden Stunden Material hinterlegen. Dies gilt für alle Jahrgänge. In der Sekundarstufe I wird das Material an den Vertretungslehrer oder die Vertretungslehrerin weitergeleitet. In der Sekundarstufe II holt der Kurssprecher oder die Kurssprecherin das Material ab und verteilt es an die Mitschülerinnen und Mitschüler.
- ◆ Bei längerfristiger Erkrankung eines Kollegen oder einer Kollegin wird die Vertretung umgehend durch eine befristet eingestellt Lehrkraft sichergestellt.

# Vertretungskonzept

Schulform:	<b>Gesamtschule</b>
Name, Ort:	<b>Gesamtschule Reichshof</b>

## Allgemeine Vorbemerkungen

Die Gesamtschule Reichshof befindet sich im Ort Eckenhagen. Der Ort an der Peripherie der Gemeinde Reichshof hat selbst nur ca. 2000 Einwohner, die Schule hingegen 1100 Schülerinnen und Schüler, die bis auf wenige Ausnahmen auf den umfangreichen Schülerspezialverkehr angewiesen sind.

Die Abfahrtszeiten der Busse sind montags, mittwochs und donnerstags nach der neunten Stunde um 15:40 Uhr, zusätzlich montags und mittwochs nach der siebten Stunde um 14:05 Uhr. An den kurzen Schultagen am Dienstag und Freitag fahren die Busse nach der sechsten Stunde um 13:10 Uhr.

Damit war auch in der Vergangenheit ein Unterrichtsausfall nur am Montag- oder Mittwochnachmittag möglich. An diesen Tagen konnten zwei Nachmittagsstunden im Anschluss an das Offene Angebot abgehängt werden.

Dieser begrenzte Unterrichtsausfall kam aber nur in den Stufen 7 bis 10 in Frage und nur dann, wenn die Erziehungsberechtigten dem vorzeitigen Verlassen der Schule schriftlich zugestimmt hatten. Für alle anderen Kinder war dem Elternwunsch folgend eine Betreuung sichergestellt. In der Regel wurde Unterricht also auch schon in der Vergangenheit bis zur letzten Unterrichtsstunde vertreten.

## Ziele / Grundsätze

Die Möglichkeit zur Vertretung wird organisatorisch durch einen *Bereitschaftsplan* abgesichert, der in jeder Stunde sechs Bereitschaften vorhält. Die Lehrkräfte können Wünsche angeben, in welchen Abteilungen sie bevorzugt eingesetzt werden wollen. Die Anzahl der Bereitschaften orientiert sich am Stundendeputat der Lehrkräfte.

Die *inhaltliche Gestaltung* des Vertretungsunterrichts wird u. a. dadurch gewährleistet,

- dass schon bei der Krankmeldung mögliche Unterrichtsinhalte abgefragt oder per Fax oder E-Mail durch die Erkrankten übermittelt werden,
- dass ein Materialienpool für die einzelnen Jahrgangsstufen aufgebaut wird,
- dass umfangreiches Freiarbeitsmaterial für alle Fächer zu Verfügung steht bzw. erstellt wird,
- dass - wenn möglich - Fachlehrkräfte oder Lehrkräfte, die in der betroffenen Jahrgangsstufe Tutor(in) sind, zur Vertretung eingesetzt werden.

Absehbare Vertretungen (Sonderurlaub, Fortbildungen, Klassenfahrten etc.) sind von den zu Vertretenden entsprechend vorzubereiten und Arbeitsaufträge/-materialien bereit zu legen.

Die Auswahl einer Lehrkraft für den Vertretungsunterricht richtet sich nach den folgenden Gesichtspunkten (mit abnehmender Priorität):

- Eintragung in den Bereitschaftsplan.
- In den Jahrgangsstufen 5/6 erfolgt der bevorzugte Einsatz von Tutor(inn)en oder Lehrer(innen) der Jahrgangsstufe.
- Einsatz von Fachlehrkräften - bevorzugt aus der betroffenen Jahrgangsstufe -, die das zu vertretende Fach unterrichten und somit den Unterricht des zu Vertretenden sinnvoll fortsetzen oder ergänzen bzw. das bereit gelegte Arbeitsmaterial / den Arbeitsauftrag bearbeiten lassen können.
- Einsatz der übrigen Lehrkräfte - möglichst der betroffenen Jahrgangsstufe -, die das bereit gestellte Arbeitsmaterial / den Arbeitsauftrag bearbeiten lassen oder den Unterricht in einem ihrer Fächer erteilen oder auf Materialien zur Freiarbeit, der Fach- oder Jahrgangsteams zurückgreifen können.
- Mitbetreuung durch Kolleg(inn)en, die in parallelen Lerngruppen oder benachbarten Räumen unterrichten.

## **Verfahren / Maßnahmen**

### ***Jahrgangsstufen 5 und 6:***

- Alle Unterrichtsstunden werden vertreten (verlässlicher Ganzttag),
- in den Klassenräumen befinden sich Ordner mit Materialien der Unterrichtsfächer bzw. der Jahrgangsteams,
- der Fundus an Freiarbeitsmaterialien wird ergänzt und weiterentwickelt.

### ***Jahrgangsstufen 7 bis 10:***

- In der Regel werden alle Unterrichtsstunden vertreten,
- falls die Erziehungsberechtigten schriftlich zugestimmt haben, können die Schülerinnen und Schüler Montag, Mittwoch und Donnerstag nach der 7. Stunde nach Hause gehen, falls Vertretungsunterricht personell nicht möglich ist. Falls Eltern eine Betreuung bis zur letzten Unterrichtsstunde wünschen, wird dies durch die Tutor(inn)en sichergestellt,
- für alle Stufen entwickeln die Fachteams Vertretungsmaterialien, die im Lehrerarbeitsraum deponiert werden,
- für die Weiterentwicklung des Freiarbeitskonzept werden Materialien in allen Jahrgangsstufen entwickelt und bereit gestellt,
- in der Jahrgangsstufe 10 können Vertretungsstunden zur Erstellung der Halbjahresarbeit genutzt werden. Die Fachkonferenz Deutsch bietet zudem Materialien für die verschiedenen Kompetenzstufen zur Vorbereitung auf die zentralen Abschlussprüfungen an.

### ***Jahrgangsstufen 11 bis 13:***

Zu vertretende Unterrichtsstunden bedeuten für die Schülerinnen und Schüler selbstständiges Arbeiten in Studienzeiten:

- wenn erforderlich mit einer Vertretungslehrkraft,

- im Rahmen einer Mitbetreuung,
- bei ausfallenden Randstunden als Hausaufgabe.

Während der Studienzeiten bearbeiten die Schülerinnen und Schüler die von ihren Fachlehrkräften bereitgestellten Arbeitsaufträge/-materialien, Aufgaben aus einem Aufgabenpool oder sie arbeiten im geplanten Selbstlernzentrum.

Die vorgenannten Regelungen gelten nur für kurzfristige Erkrankungen. Bei absehbar langfristigen Erkrankungen werden - soweit möglich - Dauerververtretungen organisiert.

# Vertretungskonzept

Schulform: **Gymnasium**

Name, Ort: **Nottuln**

## Allgemeine Vorbemerkungen

Vertretungsunterricht ist Bestandteil des schulischen Alltags. Durch Erkrankungen, Fort- und Weiterbildung, Klassenfahrten, Exkursionen, Projekte usw. fallen Vertretungen an und diese müssen organisiert werden. Das verlangt ein besonderes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen Beteiligten, auch und gerade von Lehrkräften. Um den Ausfall von Unterricht (Stundenausfall für die Schüler/innen) so gering wie möglich zu halten, müssen Regelungen für den Vertretungsunterricht getroffen werden.

## Ziele / Grundsätze

1. Die Schule bemüht sich um eine Vermeidung von Unterrichtsausfall überall dort, wo es mit vertretbarem Aufwand möglich ist. Ziel ist die Qualität und die Kontinuität des Unterrichts so weit wie möglich zu erhalten und so wenig Unterricht wie möglich ausfallen zu lassen.
2. Das Konzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit, Berechenbarkeit und Verlässlichkeit für Kollegium und Eltern schaffen.
3. Konferenzen, Dienstbesprechungen, Elternsprechtage, der Tag der offenen Tür und der Kollegiumsausflug und andere dienstliche Veranstaltungen finden grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeiten bzw. so statt, dass kein Unterricht ausfallen muss.
  - Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht und in der Regel auch Fachunterricht.
  - Hausaufgabenbetreuung ist kein Vertretungsunterricht.
  - Es wird versucht, möglichst alle Stunden zu vertreten. Der tägliche Unterricht der Schüler und Schülerinnen sollte mindestens 5 Stunden betragen.
  - Die Mehrarbeit und Belastung, die durch Vertretungsunterricht und zusätzliche Aufsichten verursacht werden, sollen auf das notwendige Maß beschränkt werden.
  - Es gilt die Mehrarbeitsverordnung. Eine ausgewogene Jahresbelastung für den Vertretungsunterricht entsprechend dem Umfang der Unterrichtsverpflichtung der Kollegen und Kolleginnen wird angestrebt.
  - Bei Schwerbehinderten, diesen Gleichgestellten und Lehrkräften ab 55 Jahren gilt die Mehrarbeitsverordnung Absatz 3.7 Verwaltungsvorschrift vom 29.05.2002.
  - Referendare können nach jeweiliger Einzelrücksprache zu kurzfristigen Vertretungen und in Notsituationen herangezogen werden, sofern es sich um ihren derzeitigen Ausbildungsunterricht handelt.

# Verfahren / Maßnahmen

## 1. Kurzfristiger Ausfall von Lehrkräften (max. 1 Woche)

Der kurzfristige Vertretungsunterricht wird vorrangig über Mehrarbeit aufgefangen (gemäß den Bestimmungen BASS 21-22 Nr.21).

Folgende Rangfolge wird generell bei Vertretungen beachtet:

- Vertretung durch Lehrkräfte, die in der jeweiligen Klasse unterrichten,
- Vertretung durch einen entsprechenden Fachlehrer,
- allgemeine Vertretung (weder klassen- noch fachbezogen),
- Einsatz von Kollegen und Kolleginnen in Elternzeit oder von Referendaren.

## 2. Langfristiger Ausfall von Lehrkräften

Der längerfristige Ausfall von Lehrkräften ab einer Woche soll vorrangig über das Programm „Geld statt Stellen“ geregelt werden. Damit ergibt sich nachstehende Rangfolge:

- Einsatz von „Geld statt Stellen“-Kräften,
- Aufstockung bestehender Teilzeitverträge (mit Einverständnis und auf Antrag der betreffenden Lehrkräfte) .
- Einsatz von Kollegen und Kolleginnen in Elternzeit,
- Anordnung von bezahlter Mehrarbeit von Lehrkräften mit Einverständnis der betreffenden Lehrperson.

Die Anpassung des Stundenplans und die befristete Änderung der Stundentafel zur Sicherstellung von Unterricht sind möglich. - Die Eltern werden bei einem langfristigen Ausfall einer Lehrkraft durch die Schulleitung informiert.

## Regelungen des Vertretungsunterricht

### 1. Organisatorische Regelungen:

- Pro Wochentag wird in der 1. Stunde und ab dem 2. Halbjahr 2005/06 auch in der 6. Stunde eine Bereitschaft eingerichtet, die bei unvorhersehbaren Vertretungen eingesetzt wird.
- Alle Kollegen und Kolleginnen nehmen mehrmals am Tag Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung.
- Bei vorhersehbaren Vertretungen (Fortbildung, Klassenfahrten, Studienfahrten, TRO, oder sonstigen Beurlaubungen) stellt die zu vertretende Lehrkraft in Absprache mit der Schulleitung Planungsunterlagen/Material für den Unterricht zur Verfügung, auf die die Vertretungslehrkräfte zurückgreifen können  
In der Sekundarstufe II ist vor allem selbstständiges Arbeiten der Kurse in der Schule (je nach Voraussetzungen) die Regel. Es besteht Präsenzpflcht für Schüler, deren Einhaltung überprüft wird.
- Bei unvorhergesehener Abwesenheit muss dies am 1. Tag telefonisch bis spätestens 7:30 Uhr gemeldet sein (auch wenn der Unterricht der betroffenen

Lehrkraft erst später beginnt). Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit sollte so schnell wie möglich mitgeteilt werden.

- Bei plötzlichen Erkrankungen ist es hilfreich, wenn die erkrankten Kolleg/en/innen Hinweise für den zu vertretenden Unterricht geben.
- Mitführung wird nur in Notsituationen angeordnet und nur am Tag des Unterrichtsausfalls. Sie ist keine Mehrarbeitsstunde. Falls möglich sollen Unterrichtsmaterialien zur Verfügung gestellt werden (Lehrkräfte der Hauptfächer oder vorangegangener Stunde)
- Zur Minimierung der Belastung der Lehrkräfte können folgende Maßnahmen getroffen werden:
  - ▶ Kleine Gruppen (z. B. WPF-Fächer) können bei Unterrichtsausfall zusammengelegt oder, auf andere Gruppen verteilt werden.
  - ▶ Durch rechtzeitige Planung und Anmeldung der Teilnahme an Fortbildungen kann eine rechtzeitige Terminabstimmung erfolgen. Es sollten nicht mehr als 3 Lehrkräfte an einem Tag abwesend sein.
- Außerunterrichtliche Veranstaltungen (Klassenfahrten, Projekttag, Wandertage) verschiedener Klassen sollen, wenn möglich, zur selben Zeit stattfinden.

## **2. Inhaltliche Regelungen**

- Der Unterricht in einem bestimmten Fach soll, wenn möglich, nach den Vorgaben der ausfallenden Lehrkraft weitergeführt.
- Kann in der Vertretungsstunde der Fachunterricht nicht fortgeführt werden, sollen Grundkompetenzen für das entsprechende Fach oder die entsprechende Klassenstufe geübt werden.

## **Qualitätssicherung und Vertretungsunterricht**

Zur Sicherstellung einer sachgerechten Vertretung ist es sinnvoll, für die Klassen und Kurse jeweils einen Vertretungsordner zu erarbeiten und bereitzustellen.

Dazu können

- Die Fachkonferenzen Unterrichtsmaterialien für die Klassenstufen und Themenbereiche der einzelnen Fächer erarbeiten.
- die Fach- und Klassenkonferenzen sich zur Verbesserung der Grundkompetenzen auf allgemeine Themen einigen, die in den Vertretungsstunden behandelt werden können.

# Vertretungskonzept

Schulform: **Gymnasium**

Name, Ort: **Annette-von-Droste-Hülshoff-Gymnasium Dülmen**

## Allgemeine Vorbemerkungen

### Ziele / Grundsätze

Der Kontinuität von Unterricht muss höchste Priorität eingeräumt werden. Unterrichtsausfall kann in der Praxis niemals vollständig vermieden, muss aber - soweit möglich - auf ein pädagogisch vertretbares Maß reduziert werden. Von daher verfolgt das Vertretungskonzept des AvDHG im Wesentlichen zwei Zielsetzungen:

1. Es will Maßnahmen bereitstellen, die eine pädagogisch sinnvolle und der jeweiligen Situation angemessene Organisation des Vertretungsunterrichts ermöglichen - Maßnahmen, die gleichermaßen schnell und flexibel sowie gerecht und sensibel angewandt werden können. Die rechtliche Grundlage hierfür bildet die Allgemeine Dienstordnung (ADO), vor allem § 10 und § 11.
2. Insbesondere will es das Bewusstsein dafür schärfen, dass Vertretungsunterricht mehr ist als die Beaufsichtigung von Schülern, dass er Möglichkeiten für eine pädagogisch anspruchsvolle und schülerorientierte Gestaltung bereithält, die vielfältig genutzt werden können. Dies gilt in besonderer Weise auch für den Vertretungsunterricht in der gymnasialen Oberstufe. Hier müssen im Hinblick auf die Vorgaben des Zentralabiturs und im Rahmen der Möglichkeiten der Schule zunehmend Formen schülerorientierten, aktiven und selbstständigen Arbeitens zum Einsatz kommen. Bei den Schülern ist die Einsicht zu fördern, dass aus dem Fehlen des Kurslehrers nicht der Anspruch auf eine Freistunde abgeleitet werden kann. Diese Einsicht und eine entsprechende Arbeitshaltung müssen aus der Sekundarstufe I erwachsen und hier eingeübt werden. Insofern steht das Vertretungskonzept in ganz engem Zusammenhang mit unserem Methodentraining (s.A2).

## Verfahren / Maßnahmen

### Vertretungsunterricht in der Sekundarstufe I

Kurzfristig ausfallende Unterrichtsstunden werden von der ersten bis zur fünften Stunde vertreten (Stundenausfall nur in sehr begründbaren Ausnahmefällen). Hierbei gelten für die Vertretungsplanerstellung folgende Grundlagen:

- Wenn eben möglich, wird die Vertretung durch eine in dieser Stunde vom allgemeinen Stundenplan her freigestellte Lehrkraft übernommen.
- Besteht die Wahl zwischen mehreren Vertretungskräften, so wird im Einzelfall abgewogen zwischen Klassenleitung der Klasse, Fachlehrer der Klasse, Fachlehrer der ausfallenden Stunde und allgemeiner Lehrkraft.
- Informationen / Hinweise von Kollegen z.B. auf die Sinnhaftigkeit einer weiteren Stunde vor einer Klassenarbeit werden bei der individuellen Vertretungsplanerstellung berücksichtigt.
- In Ausnahmefällen erfolgt die Vertretung auch durch Mitbetreuung (MB) bei gleichzeitiger sinnvoller Aufgabenstellung (durch die Fachlehrer der Klasse), wobei die Aufsicht durch einen Kollegen zu übernehmen ist, der raumnah zur betroffenen Klasse unterrichtet.
- Ist die sechste Stunde Randstunde, erfolgt eine Vertretung nur, wenn eine Lehrkraft aus dem Fach oder aus dem Klassenkollegium sinnvoll und in Absprache eingesetzt werden kann oder ad hoc eine andere sinnvolle Lösung z.B. im Rahmen von MB möglich ist. Entsprechendes gilt für die siebte Stunde als Randstunde. In diesem Fall wird auch die sechste Stunde entsprechend obiger Regelung vertreten.

Fach- und klassenfremder Vertretungsunterricht wird pädagogisch sinnvoll genutzt und dient nicht der reinen Beaufsichtigung von Schülern. Hier bieten sich beispielsweise fachliche, fächerverbindende oder fachübergreifende Fragestellungen ebenso an wie die Erprobung neuer Medien. Im Übrigen sei hier auf die vielfältigen Möglichkeiten unseres Schulprogramms inkl. des Methodenkompetenz-erwerbs (s.A2) verwiesen.

Plötzlich erkrankte Lehrer informieren die Schule über das Sekretariat bis spätestens 7.30 Uhr. Dabei ist stets Aufgabenmaterial oder eine sinnvolle Aufgabenstellung für die zu vertretenden Stunden bereitzustellen, soweit der Gesundheitszustand nicht zu stark beeinträchtigt ist.

Bei längerfristiger Erkrankung sind sinnvolle Aufgaben für die erste Woche zu stellen.

Bei längerfristig bekanntem Unterrichtsausfall (beispielsweise bei Klassenfahrten oder Fortbildungen) wird der Unterricht durch andere Lehrer vertreten (s.o.). In diesem Fall bereitet die zu vertretende Fachlehrkraft Aufgaben für die einzelnen Stunden vor. Es ist auch möglich, Aufgaben im vorausgehenden Unterricht der Klasse bekannt zu geben oder deren Einsatz mit dem Vertretungslehrer zu besprechen. Transparenz für Kollegium und Verwaltung ist hier äußerst wichtig. Die

oben dargelegten Vertretungsregelungen greifen nur dann sinnvoll und verlässlich, wenn die bereitzustellenden Aufgaben rechtzeitig und flächendeckend vorliegen und wenn die Lösungen der gestellten Aufgaben durch den erkrankten oder verhinderten Fachkollegen nach Rückkehr in die Schule auch eingefordert werden. Daher ist eine Rückmeldung über die Aufgabenstellung und -bearbeitung an die zu vertretende Fachlehrkraft unbedingt notwendig.

Vertretungsunterricht in der Sekundarstufe II

Langfristig ausfallender Unterricht wird nach Möglichkeit auch in der S II fachbezogen vertreten.

Bei vorhersehbarer Abwesenheit stellt der Kurslehrer Aufgaben. Die Bedingungen für die Erledigung der Aufgaben müssen klar sein. Die Anwesenheit der Schüler in solchen Fällen ist verbindlich, auch wenn die Stunde personell nicht vertreten wird. Bei kurzfristiger oder plötzlicher Abwesenheit von Lehrern wird der Unterricht in der Regel nicht personell vertreten, sondern durch entsprechende Arbeitsaufgaben (Bedingungen s.o.) ersetzt. Zur Erledigung dieser Aufgaben stehen den Schülern die jeweiligen Kursräume zur Verfügung, sofern nicht Sicherheitsgründe dem entgegenstehen (z. B. in den Naturwissenschaften) oder es eine andere Anweisung durch die Lehrkraft gibt.

Der Kurssprecher begibt sich in einem solchen Fall möglichst bis 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn ins Sekretariat, um die entsprechenden Informationen zu erhalten. Über ihn läuft auch die Anwesenheitskontrolle mittels einer Anwesenheitsliste.

Die in den Vertretungsstunden zum Einsatz kommenden Aufgaben sollen das selbstständige Arbeiten der Kursmitglieder fördern. Sie besitzen entweder einen deutlichen Bezug zum Unterrichtszusammenhang oder sie dienen der Vorbereitung von Referaten und Facharbeiten bzw. der Vertiefung von relevanten Themen des Zentralabiturs, dazu zählt auch eine gezielte Wiederholung von Klausuraufgaben oder das Methodentraining. Auf diese Weise lernen Schüler, Vertretungsstunden konstruktiv zu nutzen, d.h. zur Weiterentwicklung ihrer fachlichen und außerschulischen Fähigkeiten und Fertigkeiten.

Die Anwesenheit zur Bearbeitung der Aufgaben regelt das zusätzliche Informationsblatt zum eigenverantwortlichen Arbeiten (EVA).

Die Fachkonferenzen können die Chance nutzen, die Entwicklung von entsprechendem Aufgabenmaterial fachspezifisch oder fächerübergreifend zu koordinieren. Auch für die SII gilt: Dieses Konzept funktioniert nur, wenn Kollegen die Vorgaben erfüllen und wenn die Lösung der gestellten Aufgaben verlässlich und mit Blick auf die sonstige Mitarbeit eingefordert und berücksichtigt wird.

# Vertretungskonzept

Schulform:	<b>Berufskolleg</b>
Name, Ort:	<b>Städt. Berufskolleg für Wirtschaft und Verwaltung Leverkusen</b>

## Allgemeine Vorbemerkungen

Das Unterrichtssicherungskonzept der Schule ist im Dialog und im Einvernehmen mit dem Kollegium entwickelt worden. Die Lehrerinnen und Lehrer der Schule nehmen ihre Verpflichtung zum Vertretungsunterricht und dessen sorgfältige Vorbereitung und Durchführung ernst und unterstützen die Bemühungen um die Vermeidung von Unterrichtsausfall.

Wir sprechen bewusst vom Unterrichtssicherungskonzept und nicht von einem Vertretungskonzept. Denn das Konzept zielt auch darauf ab, Vertretungsanfall von vornherein, präventiv, durch entsprechende Maßnahmen der Personal- und Organisationsentwicklung zu begrenzen.

Die Stunden- und Vertretungsplanung erfolgt mit Hilfe des Programms gp-Untis. Als Steuerungs-, Kontroll- und Analyseinstrument unterstützt das Programm eine verlässliche und nachhaltige Unterrichtserteilung.

Der vorliegende Bericht umfasst die Auswertung der Unterrichtssituation im Zeitraum 22.08.2005 bis 30.09.2005 sowie im Zeitraum 09.01.2006 bis 31.01.2006. Zur Bewertung der Unterrichtssituation werden folgende Größen zueinander in Beziehung gesetzt:

- der laut gültigem Stundenplan vorgesehene Unterricht
- der tatsächlich erteilte Unterricht
- der ausgefallene Unterricht.

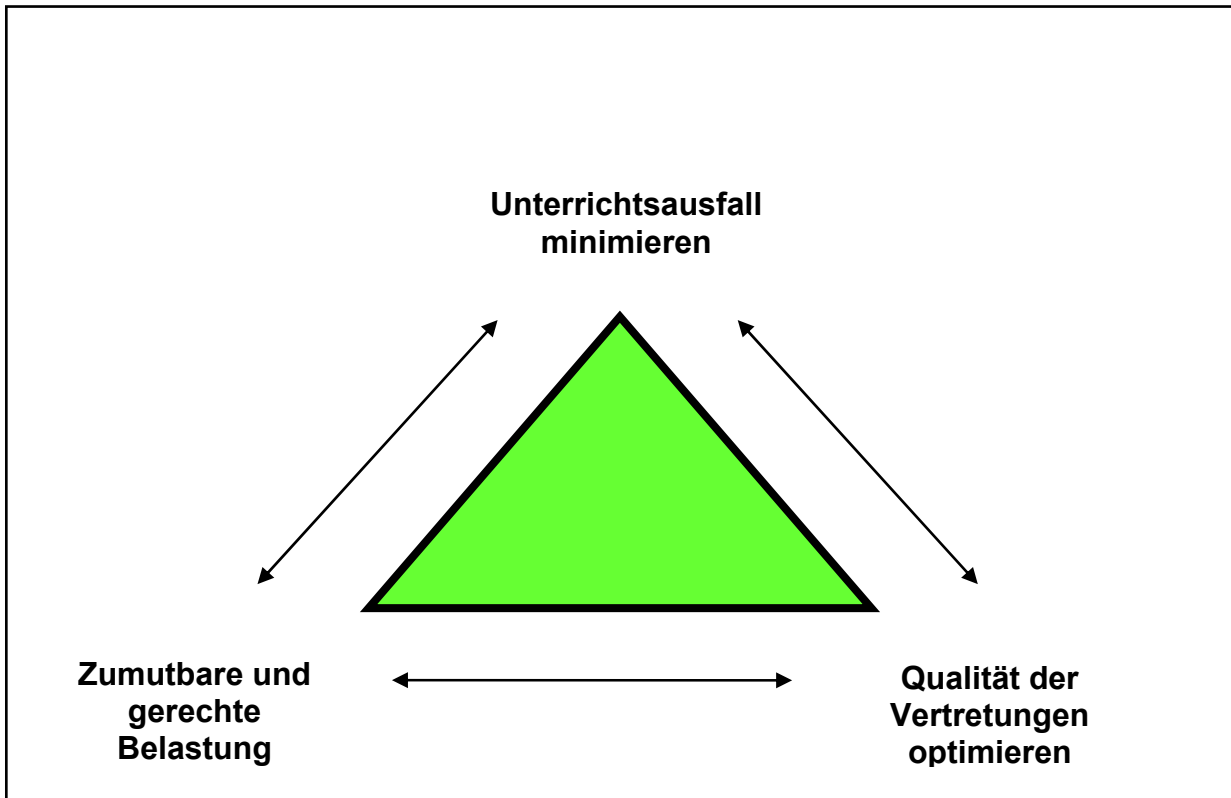
Um Unterrichtsausfall im Sinne der folgenden Ausführungen handelt es sich, wenn laut Stundenplan vorgesehener Unterricht ausfällt.

Der Rückschluss auf die Unterrichtssituation des gesamten Schuljahres ist auf der Basis der beiden Stichproben naturgemäß nur bedingt zulässig, denn die verschiedenen Phasen eines Schuljahres haben jeweils besondere Eigenheiten. Gleichwohl repräsentieren die beiden Stichproben unterschiedliche quantitative und qualitative Unterrichtserfordernisse und Belastungssituationen.

## Ziele / Grundsätze

Mit dem Unterrichtssicherungskonzept verfolgen wir folgende Ziele:

**Abb. 1 Das „Magische Dreieck der Unterrichtssicherung“**



Die drei Ziele befinden sich in einem Spannungsverhältnis:

- **Unterrichtsausfall minimieren ↔ Zumutbare und gerechte Belastung**  
Je geringer der Unterrichtsausfall durch Vertretungsunterricht, desto größer ist die Belastung der Kolleginnen und Kollegen. Vertretungen können nur im Rahmen der personellen Möglichkeiten der Schule erfolgen.
- **Unterrichtsausfall minimieren ↔ Qualität der Vertretungen optimieren**  
Je größer der Vertretungsanfall, desto schwieriger ist es, den Unterrichtsausfall zu minimieren und gleichzeitig pädagogisch sinnvolle und fachgerechte Vertretungen zu organisieren. Der Zielkonflikt stellt sich hier insbesondere bei ad-hoc-Vertretungen durch kurzfristige Erkrankung von Lehrerinnen und Lehrern.
- **Qualität der Vertretungen optimieren ↔ Zumutbare und gerechte Belastung**  
Die Sicherstellung der inhaltlichen Kontinuität der Unterrichtsarbeit durch einen fachgerechten Vertretungsunterricht stößt dann an Grenzen, wenn es darum geht, für eine gleichmäßige Verteilung der Belastungen zu sorgen und die unterschiedliche Situation von Vollzeit- und Teilzeitkräften angemessen zu berücksichtigen.

Das Unterrichtssicherungskonzept der Schule ist darauf ausgerichtet, die beschriebenen Spannungsverhältnisse auszugleichen.

# Verfahren / Maßnahmen

## 1. Konzept zur Minimierung des Unterrichtsausfalls (Personal- und Organisationsentwicklung)

Ein gutes Schulklima, die Zufriedenheit der Lehrerinnen und Lehrer mit ihrem unterrichtlichen Einsatz sowie vorhandene Förder- und Unterstützungsmaßnahmen sind wesentliche Voraussetzungen für einen geringen Krankenstand und eine hohe Einsatzbereitschaft des Kollegiums zur Sicherstellung einer verlässlichen Unterrichtsversorgung.

Neben Maßnahmen der Personalentwicklung trägt die Qualität der Stunden- und Vertretungsplanung zu einer Minimierung des Unterrichtsausfalles bei. Hervorzuheben sind insbesondere folgende Maßnahmen, die sich bewährt haben und von den Lehrerinnen und Lehrern der Schule akzeptiert werden:

### ▪ **Zeitfenster für Konferenzen und Besprechungen**

Dienstags nach der 6. Stunde findet am Städt. Berufskolleg Leverkusen kein Unterricht statt. Der Nachmittag steht für Konferenzen (Lehrerkonferenz, Fachkonferenzen, Bildungsgangkonferenzen), Steuergruppensitzungen und sonstige Besprechungen zur Verfügung.

Das Zeitfenster wird von vornherein in der Jahresstundenplanung berücksichtigt. Unterrichtsausfall wegen Konferenzen gibt es deshalb an der Schule nicht. Das Zeitfenster erleichtert die Abstimmung zwischen Lehrerinnen und Lehrern, was sich auch positiv auf die Teamentwicklung auswirkt. Hinzu kommt auch die Planungssicherheit für Teilzeitbeschäftigte.

### ▪ **Stundenplangestaltung**

Im Rahmen der Stundenplangestaltung werden **Springstunden** der Lehrerinnen und Lehrer in vertretbarem Umfang zugelassen. Sie werden für ad-hoc-Vertretungen genutzt.

**Längerfristige Qualifizierungsmaßnahmen** von Lehrerinnen und Lehrern werden in Form unterrichtsfreier Tage berücksichtigt.

**Vorhersehbar längerfristige Erkrankungen** von mehr als zwei Wochen werden durch Stundenplanänderungen aufgefangen. Dabei wird die Veränderung unter dem Gesichtspunkt der Verträglichkeit für die unmittelbar betroffenen Schülerinnen und Schüler und dem Leitgedanken, die Folgen für andere Klassen gering zu halten, umgesetzt. Zur Sicherstellung einer verlässlichen Unterrichtsversorgung kommt hier dem Instrument „Flexible Mittel für Vertretungsunterricht“ eine wichtige Rolle zu.

### ▪ **Bereitschaft für ad-hoc-Vertretungen**

Durch Abwesenheit von Klassen entstehende Freisetzungen von Lehrerinnen und Lehrern (z.B. durch Klassenfahrten) werden als **interne Vertretungsbereitschaft** genutzt.

Ab dem kommenden Schuljahr 2006/2007 ist geplant, Ausfallstunden nach der Prüfungszulassung in den Bildungsgängen der Höheren Handelsschule und des

Wirtschaftsgymnasiums für den **Aufbau einer Vertretungsbereitschaft für die erste Unterrichtsstunde** zu verwenden. Meldet sich ein Kollege/eine Kollegin kurzfristig krank, ist die Vertretung in der ersten Stunde in der Regel nur über eine Mitbetreuung der betroffenen Klasse möglich. In einigen Bildungsgängen bzw. Klassen stellt die Mitbetreuung ein praktikables Instrument dar. Häufig wird jedoch die Mitbetreuung als Belastung empfunden, da sich die Wahrung der Aufsichtspflicht als schwierig gestaltet und ein möglichst reibungsloser Unterricht in zwei Klassen kaum möglich ist. Da bereits zu Beginn des Schuljahres die Ausfallstunden auf Grund des Unterrichtseinsatzes feststehen, kann die Bereitschaftsstunde für die in Frage kommenden Lehrerinnen und Lehrer in den Jahresstundenplan fest eingeplant werden.

Ergänzend hierzu könnte die **Bereitstellung von Stellenanteilen für eine Vertretungsreserve** wesentlich dazu beitragen, nicht vorhersehbaren, kurzfristigen Vertretungsanfall aufzufangen.

#### ▪ **Sonstige Maßnahmen**

Zur Reduzierung des Unterrichtsausfalls tragen festgelegte **Zeitkorridore für Klassenfahrten und Wandertage** bei. Die Veröffentlichung der Vertretungspläne im **Intranet der Schule und im geschützten Bereich des Internets** sorgt dafür, dass die Lehrerinnen und Lehrer zeitnah über die ad-hoc-Vertretungen informiert sind. Diese Transparenz ist für die Schule besonders wichtig, da der Unterricht an vier Standorten stattfindet.

## **2. Konzept zur Sicherung der Qualität (Unterrichtsentwicklung)**

Ziel der Vertretungsplanung ist nicht nur die Minimierung des Unterrichtsausfalls, sondern auch die Sicherstellung der Qualität des Vertretungsunterrichts.

#### ▪ **Klassenteam- oder fachbezogene Vertretung**

Der Vertretungsunterricht wird prioritär von einem Mitglied des Klassenteams oder einem Fachvertreter/einer Fachvertreterin übernommen. Mit Hilfe des Programms gp-Untis lässt sich dieser Grundsatz in der täglichen Praxis gut umsetzen.

Durch die Bildung und Sicherung verlässlicher Bildungsgangteams im Rahmen der Personalplanung wird die Identifikation der Lehrerinnen und Lehrer mit ihrem unterrichtlichen Einsatz gefördert und die gegenseitige Vertretung im Bildungsgang möglich. Dies trägt erheblich zur Kontinuität des Unterrichtes bei.

Kann in einem Ausbildungsberuf auf Grund der Spezialisierung ein fachgerechter bzw. inhaltlich kontinuierlicher Unterricht kurzfristig nicht ausreichend organisiert werden, bietet sich begrenzt auch die Entlassung in den Ausbildungsbetrieb als Lösung an.

#### ▪ **Hinweise und Vorschläge zur Gestaltung des Vertretungsunterrichtes durch die zu vertretende Lehrkraft**

Bei vorhersehbarer Abwesenheit auf Grund von Schulwanderungen bzw. Schulfahrten, Fortbildungen oder sonstigen Freistellungen und Beurlaubungen unterbreitet die zu vertretende Lehrkraft der Vertretungsplanung Vorschläge zur

Gestaltung der zu vertretenden Unterrichtsstunden und stellt bei Bedarf entsprechende Lernmaterialien zur Verfügung. Sofern es den Lehrerinnen und Lehrern möglich ist, geben sie diese Hinweise auch im Falle einer kurzfristigen Erkrankung. Zur Umsetzung wurde ein entsprechendes Formularwesen entwickelt.

Diese organisatorischen Maßnahmen wurden im Konsens mit den Lehrerinnen und Lehrern der Schule umgesetzt. Diese Regelungen fördern einerseits die Kontinuität der Unterrichtsarbeit und entlasten die Vertretungslehrkräfte, stellen aber andererseits für die abwesenden Lehrkräfte eine zusätzliche Belastung dar - neben den ohnehin wahrzunehmenden dienstlichen Aufgaben im Rahmen einer Klassenfahrt, Fortbildung o.ä.

- **Förderung des eigenverantwortlichen Lernens / Kompetenzorientierter Ansatz**

Schülerinnen und Schüler müssen in den Stand gesetzt werden, in einem variabel gestalteten organisatorischen Rahmen selbstständig arbeiten und lernen zu können, auch wenn die planmäßig vorgesehene Lehrkraft nicht zur Verfügung steht. Selbstlernphasen, auch ohne ständige Aufsicht, stellen für einige Bildungsgänge (z.B. Wirtschaftsgymnasium, bestimmte Bildungsgänge der Berufsschule mit überwiegend volljährigen Schülerinnen und Schülern) ein Instrument zur Unterrichtssicherung dar.

Zum kompetenzorientierten Ansatz des Vertretungskonzeptes gehört es auch, bei den Schülerinnen und Schülern eine Verantwortungsbereitschaft zu entwickeln, schulische Angebote auch dann ernst zu nehmen, wenn der eigene Lehrer/die eigene Lehrerin nicht zur Verfügung steht und einzelne Vertretungsstunden abweichend vom Stundenplan gestaltet sind.

- **Frühzeitige Information an allen Schulstandorten**

Damit Schüler rechtzeitig informiert sind und notwendige Unterrichtsmaterialien abweichend vom Stundenplan mitbringen können, wird auf die frühzeitige Bekanntgabe der Vertretungspläne an allen Schulstandorten großen Wert gelegt.

### **3. Zumutbare und gerechte Arbeitsbelastung**

Ziel der Vertretungsplanung ist es, die Mehrarbeit der Lehrerinnen und Lehrer auf das zumutbare Maß zu beschränken und für eine gleichmäßige Verteilung der Belastungen entsprechend des Umfangs der Unterrichtsverpflichtung zu sorgen. „Kommen einzelne Kolleginnen und Kollegen immer wieder dran? Wie viele Vertretungsstunden wurden bereits übernommen? Kann entfallender Unterricht verrechnet werden?“. Dies sind Fragen, die das Arbeitsklima der Schule wesentlich beeinflussen.

Das Programm gp-Untis liefert der Vertretungsplanung wichtige Entscheidungshilfen.

- **Erfassung von Freisetzungen**

Über die Eingabe von Absenzgründen für Lehrer und Klassen wird festgelegt, ob eine Absenz für die betroffene Lehrkraft als Freisetzung gezählt wird.

- **Angabe eines Vertretungszählers / eines Merkers**  
 Der Vertretungszähler ist eine lehrerbezogene Bewertungszahl, in die Vertretungen, Sondereinsätze sowie Freisetzungen und Entfälle eingehen. Die Lehrkraft mit der niedrigsten Bewertungszahl (höchste negative Zahl) ist unter dem Aspekt einer gerechten Arbeitsbelastung zur Vertretung einzusetzen. Der Merker ist eine Kennzahl dafür, wie gut die Vertretung in den Stundenplan der Lehrkraft passt. Er gibt den Abstand zur nächsten regulären Stunde an. (Abb. 4)
- **Zeitwünsche und Statistik-Kennzeichen**  
 Die Vertretungsvorschläge des Programms berücksichtigen die stundenplan-technischen Zeitwünsche der Lehrkräfte. Über entsprechende Statistik-kennzeichen wird z. B. der besonderen Situation von teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrern Rechnung getragen.
- **Berichte**  
 Mit Hilfe von gp–Untis können lehrerbezogene Arbeitszeit-Abrechnungen für einen definierten Zeitraum (z. B. Monat) erstellt werden.
- **Mitbetreuung von Lerngruppen**  
 In Abhängigkeit vom Alter und Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler bietet sich statt einer regulären Vertretung die Mitbetreuung einer Lerngruppe / Klasse an. Dies führt insgesamt zu einer Entspannung der Vertretungssituation, insbesondere in Phasen mit hohem Vertretungsanfall.

# Vertretungskonzept

Schulform: **Förderschule (Förderschwerpunkt Sehen)**

Name, Ort: **Von-Vincke-Schule, Soest**

## Allgemeine Vorbemerkungen

### 1. Rechtliche Grundlagen

#### 1. 1 Vertretung/Vertretungsunterricht

§ 10 Abs. 4 ADO

Lehrer und Lehrerinnen sind verpflichtet, auf Anordnung des Schulleiters oder der Schulleiterin auch Vertretungsunterricht zu erteilen. Sie sind zu einer angemessenen fachlichen Vorbereitung und Durchführung dieses Unterrichts verpflichtet (§ 5 ADO). Die zu Vertretenden haben – soweit dies zumutbar ist – sicherzustellen, dass die für den ordnungsgemäßen Vertretungsunterricht erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung stehen (z.B. bereits behandelte Unterrichtsgegenstände, geplanter weiterer Verlauf des Unterrichts, geplante Klassenarbeiten und Klausuren). Lehramtsanwärter und -anwärterinnen können im Rahmen des § 11 OVP und unter besonderer Beachtung der Erfordernisse der Ausbildung zu Vertretungsunterricht herangezogen werden.

§ 11 Abs. 2, 3 ADO

(2) Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden eines Lehrers oder einer Lehrerin kann vorübergehend aus schulorganisatorischen Gründen um bis zu sechs Stunden über- oder unterschritten werden. Eine Überschreitung um mehr als zwei Stunden soll in der Regel nicht ohne Zustimmung der betroffenen Lehrkraft erfolgen, wenn sie über zwei Wochen hinaus andauert. Die zusätzlich oder weniger erteilten Unterrichtsstunden sind innerhalb des Schuljahres auszugleichen, ausnahmsweise im folgenden Schuljahr (§ 2 Abs. 4 VO zu § 93 Abs. 2 SchulG).

(3) Lehrer und Lehrerinnen können, soweit sie während der allgemeinen Unterrichtszeit nicht im Unterricht eingesetzt sind, durch den Schulleiter oder die Schulleiterin bei Bedarf im Rahmen des Zumutbaren mit anderen schulischen Aufgaben betraut werden. Sie können im Einzelfall zur Anwesenheit in der Schule verpflichtet werden, wenn Aufgaben in der Schule, insbesondere kurzfristig wahrzunehmender Vertretungsunterricht, dies erfordern.

## **1. 2 Vertretungsplan**

§ 20 Abs. 1 Nr. 5 ADO

(1) Dem Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule entsprechend soll der Schulleiter oder die Schulleiterin (...)

5. für die Unterrichtsverteilung, den Stunden- Aufsichts- und Vertretungsplan sorgen und dabei einen dienstlich gebotenen und persönlich angemessenen Einsatz der Lehrkräfte sicherstellen.

§ 30 Abs. 3 ADO

(3) Der Schulleiter oder die Schulleiterin überträgt unbeschadet der Gesamtverantwortung dem ständigen Vertreter oder der ständigen Vertreterin einen Teil der Leitungsaufgaben zur selbständigen Wahrnehmung. Dies sind z.B. die Planung und Koordinierung der Klassenbildung, die Aufstellung der Stunden-, Raum- und Aufsichtspläne, die Regelung des Vertretungsunterrichts, die Verwaltung des Schülerdatenbestandes, die Schulstatistik sowie die Planung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel.

## **Ziele / Grundsätze**

### **Grundsätze für die Erteilung von Vertretungsunterricht**

In Absprache mit der Lehrerkonferenz sollen die Kolleginnen und Kollegen der von-Vincke-Schule gem. § 11 Abs. 3 ADO nach Möglichkeit nicht mehr als drei Stunden pro Monat zur Erteilung von Vertretungsunterricht während der allgemeinen Unterrichtszeit herangezogen werden.

Es werden nach Möglichkeit die Kolleginnen oder Kollegen für Vertretungsunterricht herangezogen, die selbst Lehrerin oder Lehrer in der zu vertretenden Klasse sind.

## **Verfahren / Maßnahmen**

### **Beaufsichtigung**

Sollten im Falle von Vertretungsbedarf keine bzw. nicht genügend Lehrerinnen und Lehrer in Springstunden für die Erteilung von Vertretungsunterricht zur Verfügung stehen, werden die entsprechenden Schulklassen von einer Lehrerin oder einem Lehrer einer Nachbarklasse beaufsichtigt. In diesen Fällen werden den Schülerinnen und Schülern Materialien zur Sicherstellung der Kontinuität des Lernprozesses bereit gestellt, mit denen sie eigenverantwortlich unter einer der Altersstufe angemessenen Aufsicht innerhalb ihrer Lernzeit arbeiten können.

## **Genehmigung von Fortbildungen, Tagungen etc.**

Eine Teilnahme von Lehrerinnen und Lehrern der von-Vincke-Schule an Fortbildung, Tagungen o.ä. kann nur dann genehmigt werden, wenn sicher gestellt wird, dass kein Unterricht ausfällt bzw. wenn garantiert werden kann, dass Schüler/innen Lernmaterialien zur Verfügung gestellt werden, mit denen sie zur Sicherstellung der Kontinuität des Lernprozesses eigenverantwortlich unter einer der Altersstufe angemessenen Aufsicht arbeiten können.

## **Meldung von Vertretungsbedarf**

Zur Mitteilung von Vertretungsbedarf wird von dem zu vertretenden Lehrer bzw. von der zu vertretenden Lehrerin das Formular „Vertretungsbedarf“ (s. 3. 1) ausgefüllt und frühzeitig an den Stellv. Schulleiter gegeben. Dieses Formular dient sowohl der Regelung des Vertretungsunterrichts als auch als Information für das Kollegium, ob Aufgaben der Klasse bereits bekannt sind oder ob sich die Aufgaben in Anlage befinden, und somit der Klasse noch bekannt gemacht werden müssen.

## **Aufgaben bei Vertretungsbedarf**

Zur Sicherstellung der Kontinuität des Lernprozesses erfolgt die Aufgabenstellung für den Vertretungsunterricht bzw. für das eigenverantwortliche Arbeiten unter Aufsicht anhand des Formulars „Aufgaben bei Vertretungsbedarf“ (s. 3. 2). Dieses soll für den zu vertretenden Lehrer nachvollziehbar machen, dass die Aufgabenstellung an die Schüler weiter gegeben wurde und soll gleichzeitig den Rücklauf der Bearbeitung sicher stellen, da das eigenverantwortliche Arbeiten zur Entlastung der Aufsichtssituation auch ggf. im Internat oder in Ausnahmefällen während Randstunden zu Hause stattfinden kann.

Die Aufgaben sind (soweit dies für den zu vertretenden Lehrer bzw. die zu vertretende Lehrerin zumutbar ist) vom Fachlehrer zu stellen. Sie können der Klasse vorher bekannt geben werden oder/und durch die Vertretung/Aufsicht erteilt werden. Die Aufgaben werden in den Ausfallstunden erledigt und am Ende der Stunde von der Vertretung/Aufsicht eingesammelt und an den Fachlehrer weiter gegeben (Fach im Lehrerzimmer). Wenn die Aufgaben in Randstunden im Internat bzw. zu Hause erledigt werden, gibt ein beauftragter Schüler die gesammelten erledigten Aufgaben vor der 1. Stunde des nachfolgenden Tages (bzw. bei Nachmittagsunterricht vor der 7. Stunde des gleichen Tages) im Lehrerzimmer ab. Wenn der Vertretungslehrer die Stunde(n) für Unterricht im eigenen Fach nutzt, gelten die Aufgaben als Hausaufgaben und sind ebenfalls vor der nächsten 1. bzw. 7. Stunde abzugeben.

## Vertretungsbedarf

Zur Sicherstellung der Kontinuität des Lernprozesses müssen Lernmaterialien bereit gestellt werden, um einen sinnvollen Vertretungsunterricht zu gewährleisten bzw. das eigenverantwortliche Arbeiten mit einer der Altersstufe angemessenen Aufsicht abzusichern.

Name:			
Grund der Verhinderung:			
Datum / Dauer der Verhinderung:			
von:	(Datum)		(Stunde)
bis:	(Datum)		(Stunde)

### Zu vertretende Klassen / Kurse

Datum:				
	Klasse/Kurs	Fach	Aufgabe bekannt	Aufgabe in Anlage
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datum:				
	Klasse/Kurs	Fach	Aufgabe bekannt	Aufgabe in Anlage
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datum:				
	Klasse/Kurs	Fach	Aufgabe bekannt	Aufgabe in Anlage
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datum:				
	Klasse/Kurs	Fach	Aufgabe bekannt	Aufgabe in Anlage
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen:

Datum:	Kenntnis genommen:
--------	--------------------

#### Anmerkungen:

Aufgaben sind vom Fachlehrer zu stellen. Sie können der Klasse vorher bekannt geben werden oder/und durch die Vertretung/Aufsicht erteilt werden (bitte in jedem Fall das Formular „Aufgaben bei Vertretungsbedarf“ ausfüllen). Die Aufgaben werden in den Ausfallstunden erledigt und am Ende der Stunde von der Vertretung/Aufsicht eingesammelt und an den Fachlehrer weiter gegeben (Fach im Lehrerzimmer). Wenn die Aufgaben in Randstunden im Internat bzw. zu Hause erledigt werden, gibt ein beauftragter Schüler die gesammelten erledigten Aufgaben vor der 1. Stunde des nachfolgenden Tages (bzw. bei Nachmittagsunterricht vor der 7. Stunde des gleichen Tages) im Lehrerzimmer ab. Wenn der Vertretungslehrer die Stunde(n) für Unterricht im eigenen Fach nutzt, gelten die Aufgaben als Hausaufgaben und sind ebenfalls vor der nächsten 1. bzw. 7. Stunde abzugeben.

## Aufgaben bei Vertretungsbedarf

Zur Sicherstellung der Kontinuität des Lernprozesses müssen Lernmaterialien bereit gestellt werden, um einen sinnvollen Vertretungsunterricht zu gewährleisten bzw. das eigenverantwortliche Arbeiten mit einer der Altersstufe angemessenen Aufsicht abzusichern.

Datum		Stunde		Klasse	
Fach				Fachlehrer	
Vertretung durch <sup>1</sup>				Aufsicht durch <sup>2</sup>	

### Aufgaben (ggf. Rückseite mit benutzen oder Anlagen beifügen)

--

### Erledigung der Aufgaben<sup>3</sup>

	<input type="checkbox"/>	Schüler/innen
In der Schule	<input type="checkbox"/>	
Im Internat	<input type="checkbox"/>	
Zu Hause	<input type="checkbox"/>	

### Rückgabe der erledigten Aufgaben<sup>4</sup>

Schule	<input type="checkbox"/>	Unterschrift der Vertretung/Aufsicht	
Internat	<input type="checkbox"/>	Beauftragter Schüler	
Zu Hause	<input type="checkbox"/>	Schüler/innen s.o.	

### Bemerkungen

--

Datum:	Unterschrift	Kenntnis genommen
--------	--------------	-------------------

#### Anmerkungen:

Aufgaben sind vom Fachlehrer zu stellen. Sie können der Klasse vorher bekannt geben werden oder/und durch die Vertretung/Aufsicht erteilt werden. Die Aufgaben werden in den Ausfallstunden erledigt und am Ende der Stunde von der Vertretung/Aufsicht eingesammelt und an den Fachlehrer weiter gegeben (Fach im Lehrerzimmer). Wenn die Aufgaben in Randstunden im Internat bzw. zu Hause erledigt werden, gibt ein beauftragter Schüler die gesammelten erledigten Aufgaben vor der 1. Stunde des nachfolgenden Tages (bzw. bei Nachmittagsunterricht vor der 7. Stunde des gleichen Tages) im Lehrerzimmer ab. Wenn der Vertretungslehrer die Stunde(n) für Unterricht im eigenen Fach nutzt, gelten die Aufgaben als Hausaufgaben und sind ebenfalls vor der nächsten 1. bzw. 7. Stunde abzugeben.

<sup>1</sup> wird von der Schulleitung ausgefüllt

<sup>2</sup> dto.

<sup>3</sup> wird von der Vertretung/Aufsicht ausgefüllt

<sup>4</sup> dto.

# Vertretungskonzept

Schulform: **Förderschule (Förderschwerpunkt Lernen)**

Name, Ort: **Erich-Kästner-Schule (Hamm)**

## Allgemeine Vorbemerkungen

Schon immer wurde an unserer Schule darauf geachtet, dass möglichst wenig Unterricht ausfällt. Mit der Zielsetzung „Verlässliche Schulzeit“ wollen wir eine „Vertretungsunterrichts-Kultur“ gewährleisten.

Für das Gelingen des Vertretungskonzeptes ist eine vertrauensvolle und enge Zusammenarbeit aller Lehrkräfte und des Stundenplaners unabdingbar.

Weiterhin ist es notwendig, dass unsere Schülerinnen und Schüler Formen des selbstverantwortlichen Lernens und Arbeitens kennen lernen bzw. dass diese Fähigkeiten früh angebahnt werden. An unserer Schule wird dies verstärkt geübt und trainiert, vor allem in der Mittel- und Oberstufe

## Ziele / Grundsätze

## Verfahren / Maßnahmen

Die Gesamtkonferenz hat das Vertretungskonzept zum Schuljahresbeginn 2005/2006 verabschiedet. Folgendes wurde vereinbart:

- Zu Beginn eines Schuljahres wird ein Jahresterminplan erarbeitet, in dem Ausflüge, Unterrichtsgänge und Betriebspraktika etc. so abgestimmt werden, dass eine langfristige Planungsperspektive sichergestellt ist.
- Die Schulleitung erstellt in Absprache mit den Lehrerinnen und Lehrern den Vertretungsplan. Zuständig für die Vertretungsplanung und Ansprechpartnerin ist die Konrektorin.

- Tagesaktuell werden Stundenplanänderungen am Info-Brett vor dem Sekretariat öffentlich ausgehängt. Mit den betreffenden Lehrern wird immer auch persönliche Rücksprache zur Klärung ihres Einsatzes gehalten.
- Kolleginnen und Kollegen, die durch Abwesenheit einer Klasse Unterrichtsstunden nicht halten, werden für Vertretungsstunden eingesetzt.
- Immer dort wo Doppelbesetzungen im Stundenplan vorliegen, wird ein Kollege zum Vertretungsunterricht in anderen Klassen herangezogen.. Dabei ist darauf zu achten, dass die beiden Teampartner gleich häufig für Vertretungen eingesetzt werden. Maßgeblich sind dabei auch fachdidaktische Gründe.
- Auch die Schulleiterin und ihre Stellvertreterin übernehmen Einsätze im Vertretungsunterricht.
- Zusätzliche Vertretungsstunden werden festgehalten
- Kolleginnen und Kollegen nehmen da - wo es möglich ist – an Fortbildungsveranstaltungen teil, die in der unterrichtsfreien Zeit liegen. Auf solchen Gebieten, in denen hoher Fortbildungsbedarf für unser System besteht , können auf Beschluss des Kollegiums Ausnahmen von diesem Grundsatz gemacht werden und von einzelnen Kollegen auch Fortbildungsveranstaltungen während der Unterrichtszeit besucht werden.
- Bei Abwesenheit durch ganztägige Fortbildungsveranstaltungen oder Ähnlichem bespricht die Kollegin oder der Kollege rechtzeitig mit der Vertretungslehrerin oder dem Vertretungslehrer Inhalte und Ziele der zu vertretenden Fachunterrichtsstunden und stellt Unterrichtsmaterial zur Verfügung.
- Bei einer Krankmeldung werden mit der Schulleitung die Inhalte und Ziele der zu vertretenden Stunden kurz besprochen.
- Jede Klassenlehrerin und jeder Klassenlehrer erstellt einen „Vertretungsstunden-Pool“ für die eigene Klasse. Dieser enthält Unterrichtseinheiten, Kopiervorlagen und notwendige Materialien und befindet sich in der Klasse.
- Weiterhin ist ein allgemeiner „Materialpool“ für Vertretungsstunden eingerichtet. Er befindet sich im Kopierraum und ist für jeden frei zugänglich. Das Material umfasst u. a. fachbezogene Medien mit dazugehörigen Arbeits- und Fördermaterialien, Spiele und Differenzierungsmaterial.
- Bei altersgleichen Jahrgangsstufen können im Fach Sport zwei Klassen zusammengefasst werden.
- Erst wenn alle Maßnahmen ausgeschöpft sind, werden Klassen aufgeteilt, gemeinsam unterrichtet oder beaufsichtigt (bei Einsatz von Selbstlernmaterialien), dies allerdings nur, wenn es aus sonderpädagogischer Sicht machbar und sinnvoll erscheint.
- Im Rahmen von durchzuführenden AO-SF ist Unterrichtsausfall (in der Regel pro Feststellungsverfahren ca. 2-4 Unterrichtsstunden) im Hinblick auf die Erhaltung und Sicherung qualitativer Standards sonderpädagogischer Dia-

gnostik bei den derzeitigen personellen Ressourcen nicht zu vermeiden (Unterbesetzung).

- Sind mehrere Kollegen/Kolleginnen gleichzeitig erkrankt und alle oben beschriebenen Maßnahmen ausgeschöpft, wird eine Lerngruppe ausnahmsweise früher entlassen oder beginnt später. Dabei ist darauf zu achten, dass die Erziehungsberechtigten telefonisch über die vorzeitige Rückkehr ihres Kindes aus der Schule zu informieren sind (gilt vornehmlich in der Unterstufe).
- Alle durchgeführten Vertretungsstunden und Stundenplanänderungen werden dokumentiert und am Schuljahresende ausgewertet. Diese Aufstellung wird der Schulkonferenz zur Kenntnis gegeben.

# Vertretungskonzept

Schulform: **Förderschule (Förderschwerpunkt Lernen)**

Name, Ort: **Harkortschule (Hamm)**

## Allgemeine Vorbemerkungen

Um Unterricht sicherzustellen, haben wir für die Vermeidung von zumeist kurzfristigem Unterrichtsausfall ein spezielles, auf unsere Schule, abgestimmtes Vertretungskonzept mit Beginn des Schuljahres 2004/05 eingeführt.

## Ziele / Grundsätze

## Verfahren / Maßnahmen

Jeder Klassenlehrer erstellt mit Beginn des Schuljahres einen Schülerverteilungsplan für seine Klasse. Das bedeutet, dass die Schülerinnen und Schüler zu zweit, maximal zu dritt, einem anderen Klassenverband zugeordnet sind. Diese Zuteilung erfolgt in den jeweiligen Klassen der gleichen Stufe und wird innerhalb des Kollegiums besprochen.

Der jeweilige Plan hängt am Türeingang zum entsprechenden Klassenraum und ist für alle einsehbar.

Kann die Vertretung nicht durch eine andere Lehrkraft sichergestellt werden, werden die Schülerinnen und Schüler auf die entsprechenden Klassen aufgeteilt. Dabei wird an die Selbständigkeit der Schülerschaft appelliert, nur die ihnen zugewiesenen Klassen aufzusuchen. Alle Klassen haben zur Überprüfung ebenfalls die Zuordnungen im Klassenbuch liegen.

Die Aufteilung erfolgt durch den unterrichtenden Lehrer in der Nachbarklasse bzw. durch den Kollegen, der die Klasse in der vorherigen Stunde unterrichtete.

Um sicherzustellen, dass die Schülerinnen und Schüler dabei nicht nur *betreut* werden, gibt es „Vertretungsmappen“. Diese finden nur Einsatz, wenn die Schülerinnen und Schüler in die anderen Klassen verteilt werden.

In den Mappen haben die Klassenlehrer Unterrichtsmaterialien zusammengefasst, die sich nach den jeweiligen Förderbedürfnissen laut Förderplan der einzelnen Schülerinnen und Schüler richten.

Jeder Klassenlehrer ist dafür verantwortlich, dass diese stets vollständig sind. Die Kollegen sind angehalten die bearbeiteten Sachen zu kontrollieren und Rückmeldung an die Schüler zu erteilen.

Die Mappen sind einheitlich rot und liegen gesammelt an einer für die Schüler bekannten Stelle im Klassenraum. Beim Verteilungsfall reicht der Hinweis auf die Mappen, damit die Schüler diese selbständig mitnehmen.

Ob Schüler einer Klasse verteilt werden, ist dem Vertretungsplan zu entnehmen. Bei dessen Erstellung wird darauf geachtet, dass in einer Stufe nicht mehrere Klassen aufgeteilt werden.

Die Aufnahme innerhalb einer Klasse ist durch räumliche Grenzen eingeschränkt. Aber auch sonderpädagogische Gründe, wie zum Beispiel erhöhte Aggressivität in einem nicht gewohnten Klassenumfeld lassen von der Zuteilung von mehr als drei Schülern Abstand nehmen.

Andererseits bringt dieses Konzept mehr Offenheit mit sich. Die Schülerinnen und Schüler lernen andere Klassen kennen und erleben andere Unterrichtstile. Gemeinsame Erlebnisse werden nicht nur im Klassenverband erlebt. Sie müssen sich auf andere Kinder und Jugendliche und Lehrer/innen einstellen und steigern dadurch sicherlich ihre sozialen Kompetenzen.

Gerade für die jüngeren Schülerinnen und Schüler ist es jedoch eine hohe Anforderung, die wir an sie stellen. Deshalb haben wir nach einer Auswertung beschlossen in den Klassen 1-3 das Verteilerkonzept so wenig wie möglich anzuwenden, um eine Überforderung der Schüler zu vermeiden.

Vorzug bei der Einteilung eines Vertretungslehrers erhalten demnach in den meisten Vertretungsfällen diese Klassen. Das führt auch dazu, dass Klassenlehrer in der Oberstufe zu Vertretungsunterricht in der Unterstufe eingesetzt werden und die Oberstufenklasse verteilt wird. Nicht nur für die Schülerschaft eine Öffnung sondern auch für die Kolleginnen und Kollegen.

Dieses oben beschriebene Konzept bietet neben dem Einsatz eines Vertretungslehrers, durch zum Beispiel anteilige Reduzierung von Förderunterricht, die Möglichkeit pädagogisch sinnvoll Vertretungsunterricht durchzuführen, um Unterricht sicher zu stellen.

Dabei einzukalkulieren ist jedoch eine zusätzliche Belastung der Lehrkräfte in der Vorbereitung sowie der Beschulung innerhalb des Klassenverbandes. Gefestigte Klassenstrukturen können dadurch leicht ausgehebelt werden. Deshalb wird von Seiten der Schulleitung auf ein ausgeglichenes Verteilungssystem geachtet.

Erfahrungswerte bei der Schülerschaft zeigen, dass das Verteilen bei den meisten mittlerweile selbstverständlich geworden ist. Dennoch weigern sich, gerade psychisch labile Kinder, immer wieder einmal einen ihnen zugeteilte Klasse zu betreten. Dissonanzen mit dortigen Schülern/ Lehrern, Ängste und Unbehagen sind dafür ausschlaggebend. In einigen Fällen helfen dann Klärungsgespräche mit den beteiligten Personen. Teilweise müssen andere Möglichkeiten mit den Beteiligten überlegt werden.