



Willy-Brandt-Gymnasium - Städtische Schule der Sekundarstufe I u. II

Willy-Brandt-Gymnasium · Christoph-Stöver-Str. 4 · 45739 Oer-Erkenschwick

Vertretungskonzept

Kern des vorliegenden Vertretungskonzepts ist das Bemühen, Vertretungsunterricht so zu organisieren, dass auch diese Unterrichtszeit von den Schülerinnen und Schülern möglichst optimal als aktive Lernzeit genutzt werden kann. Darüber hinaus soll die Arbeitsbelastung der Kolleginnen und Kollegen in einem erträglichen Maß gehalten werden.

Grundsätze:

Sekundarstufe I

Vertretungsstunden sind Unterrichtsstunden.

Sie werden möglichst mit Fachunterricht gefüllt. Daher ergibt sich, dass die eingesetzte Lehrkraft wenn möglich Fachlehrer in der betroffenen Klasse bzw. Fachlehrer für das betroffene Fach ist. Es soll dabei Fachunterricht fortgeführt werden.

Voraussetzung bzw. hilfreich dafür ist die Bereitstellung von Materialien und Arbeitsaufträgen durch den oder die abwesenden Fachlehrer, insbesondere bei vorhersehbarer Abwesenheit. Eine solche Bereitstellung wird für die Zeit der Abwesenheit erwartet, wenn der Gesundheitszustand es ermöglicht. Eine weitere Voraussetzung dafür ist es, dass die Schüler auch bei Vertretungsstunden die Materialien dabei haben. Dies gehört zu den Pflichten der Schüler.

Sollte eine Lehrkraft die Vertretung übernehmen müssen, die weder Lehrer in der Klasse noch das ausgefallene Fach vertritt, so wird ein Lehrer, der die Klasse am selben Tag unterrichtet, aufgefordert, aus seinem Fach eine Aufgabe für die Stunde zu stellen.

Darüber hinaus sind die Fachschaften angehalten, ein Pool von Arbeitsmaterialien für Vertretungsstunden zu erstellen. Die Vorbereitung auf die zentralen Prüfungen können hier besonders berücksichtigt werden. In einer Vertretungsstunde kann auf diese Sammlung zurückgegriffen werden.

Sekundarstufe II

Vorbereitet durch die Praktiken in der Sekundarstufe I und dem Training der Lern- und Arbeitstechniken in der Fahrt der Jahrgangsstufe EF nimmt das Selbststudium eine immer wichtigere Bedeutung an. Gemeint ist hiermit die systematische Etablierung unterschiedlicher Formen des selbständigen bzw. kooperativen Lernens der Schülerinnen und Schüler im Fachunterricht. Da Schülerinnen und Schüler daran gewöhnt wurden und werden, in einem Teil der Unterrichtszeit allein oder in Kleingruppen selbstständig, aufgabengeleitet und gezielt zu arbeiten und zu lernen, kann dies auch in Stunden der Fall sein, wenn der oder die Fachlehrer nicht anwesend ist. Entsprechend der Regelung in der Sekundarstufe I sollen Materialien für den Kurs bereitgestellt werden. Die Aufgaben können dann in den Kursräumen oder im Lernzentrum erledigt werden. Nach Maßgabe des Fachlehrers kann Anwesenheitspflicht bestehen, die über Anwesenheitsliste kontrolliert wird.



Willy-Brandt-Gymnasium - Städtische Schule der Sekundarstufe I u. II

Willy-Brandt-Gymnasium · Christoph-Stöver-Str. 4 · 45739 Oer-Erkenschwick

Organisationsebene

Die Organisation und die Durchführung von Vertretungsunterricht soll die Erfüllung der oben genannten Grundsätze möglich machen. Anliegen ist es aber auch, die Mehrbelastung der Lehrerinnen und Lehrer zu begrenzen.

Absehbarer Unterrichtsausfall wegen Fortbildungen, Exkursionen usw. wird so frühzeitig wie möglich nach Rücksprache mit der Schulleitung in das dafür vorgesehene Buch eingetragen.

Der Fachlehrer stellt rechtzeitig Vertretungsaufgaben zur Verfügung. Diese werden der SII über die Sortierkästen vor dem Lehrerzimmer, der SI über die Sortierkästen im Lehrerzimmer zur Verfügung gestellt.

Absehbarer lang andauernder Unterrichtsausfall muss der Schulleitung mitgeteilt werden. Diese versucht dann durch Maßnahmen wie Geld statt Stellen, Umverteilung in der UV, Mehrarbeit usw. Vertretungsstunden zu vermeiden. In der Regel wird hierfür ein neuer Stundenplan (Modifizierung des bestehenden Planes) erstellt.

Kurzfristig sich ergebene Abwesenheit wegen Krankheit usw. soll möglichst frühzeitig angekündigt werden. Im Regelfall bedeutet dies: Telefonische Krankmeldung zwischen 7.20 Uhr und 7.35 Uhr im Sekretariat.

Falls der Gesundheitszustand es zulässt wird um Informationen zu den Unterrichtsinhalten, um Arbeitsanweisungen und Materialien gebeten. Dies kann fernmündlich, per Fax oder per E-Mail oder in anderer Weise geschehen. Die Aufgaben/Materialien werden für die Vertretungslehrer in den Sortierkästen im Lehrerzimmer (SI) bzw. in den Sortierkästen vor dem Lehrerzimmer (SII) für die Oberstufenschüler ausgelegt.

Fällt in den Jahrgangsstufen 7-9 aufgrund einer plötzlichen Erkrankung Unterricht in der ersten Stunde aus, so werden die Schüler über eine Telefonkette vom abwesenden Kollegen, falls es dessen Gesundheitszustand zulässt, informiert. Dies sollte nach Möglichkeit vor 7.15 Uhr geschehen. Die Telefonketten werden allen Kollegen am Anfang eines Schuljahrs zur Verfügung gestellt und sind ebenfalls im Intranet abrufbar.

Erinnert sei an dieser Stelle noch einmal daran, dass die Eintragungen im Klassenbuch dem vertretenden Lehrer hilfreich sein können, wenn er unterrichtsnah üben oder vertiefen will. Entsprechend ist auch die Eintragung des Vertretungslehrers für den Fachlehrer wichtig.

Eine von der Schulleitung beauftragte Lehrkraft erstellt den Vertretungsplan unter Beachtung der oben genannten Grundsätze.

Es werden alle im Vormittag liegenden Stunden der Erprobungsstufe vertreten. Für die Klassen 7-9 können Randstunden ausfallen. Aufgaben, die für diese Stunden gestellt sind, müssen dann zu Hause erledigt werden.

Der Plan wird spätestens um 7.50 Uhr an den vorgesehenen Stellen ausgehängt.

Im Lehrerzimmer sind auch die Vertretungspläne für die mindestens zwei nächsten Unterrichtstage einsehbar, so dass eine Absprache bei absehbarem Fehlen zwischen fehlendem und vertretendem Lehrer möglich ist.

Ergänzende Regelungen zum Vertretungskonzept:

Allgemeine Regelungen:

1. Jeder Kollege entscheidet im Krankheitsfall selbst, ob er eine Aufgabe für den Vertretungsunterricht stellen kann.
2. Für die ersten beiden Stunden werden Bereitschaftsstunden eingeführt.
Diese Bereitschaft wird im Falle einer spontanen Krankmeldung am Morgen des betroffenen Tages benötigt.
Die Bereitschaft übernehmen Kollegen, die unterdurchschnittlich viele Springstunden im Plan haben.
3. Jeder Kollege, der Aufgaben an Schüler über die Sortierfächer vor dem Lehrerzimmer ausgegeben hat, ist für das Leeren des Faches nach Bearbeitung der Aufgaben selbst verantwortlich.

Regelungen für die SI:

4. Wenn abwesende Kollegen Aufgaben gestellt haben, hat die Bearbeitung der Aufgaben entweder in der betroffenen Stunde oder als Hausaufgabe Vorrang vor dem Unterricht des Vertretungslehrers.
Wenn davon abgewichen, wird muss der abwesende Kollege vom vertretenden Lehrer rechtzeitig benachrichtigt werden, damit er das Nichtbearbeiten seiner Aufgabe bei der weiteren Unterrichtsplanung berücksichtigen kann.
5. Ab der Jahrgangsstufe 8 werden die E-Mail Adressen unserer Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern über SCHILD verwaltet. Lehrerinnen und Lehrer erhalten dadurch die Möglichkeit, ihren Schülerinnen und Schüler Aufgaben bzw. Nachrichten zukommen zu lassen.
6. Im Fall, dass in einer Vertretungsstunde keine zu bearbeitenden Aufgaben vorliegen und kein Fachunterricht durch eine in der Klasse unterrichtenden Lehrer stattfindet, arbeiten die Schüler an Aufgaben aus Aufgabenpools der Kernfächer Deutsch, Englisch oder Mathematik. Die Aufgabenpools stehen den jeweiligen Klassen im Klassenraum zur Verfügung. Die Verantwortung hierfür liegt in der Hand des in der Klasse unterrichtenden Fachkollegen.