



--- Beschluss der Gesamtkonferenz vom 03. Juni 2010 ---

Konzept Vertretungsunterricht zur Sicherstellung der Unterrichtsqualität

1. Vorbemerkung

Die Qualität der schulischen Ausbildung von Schülerinnen und Schülern ist eng verknüpft mit der Erteilung von qualifiziertem Unterricht. Trotz aller Bemühungen kann es zu Unterrichtsausfall aus unterschiedlichen Gründen kommen. Es kann vorkommen, dass Stellen nicht zu besetzen sind und Lehrkräfte fehlen. Dies kann zu Kürzungen in der Unterrichtsversorgung einer Klasse führen. Schulische Veranstaltungen (Klassenfahrten, Exkursionen, Fortbildungen, Unterrichtsprojekte, ...) sind wichtiger und wesentlicher Bestandteil des Schullebens. Dies und auch Erkrankungen von Lehrpersonen führen zu Vertretungsunterricht und verlangt von allen Beteiligten ein hohes Maß an Kooperationsbereitschaft.

2. Ziele des Konzeptes

Das Vertretungskonzept zielt darauf ab,

- Unterrichtsausfall so gering wie möglich zu halten,
- die vorhandene Schulzeit der Schülerinnen und Schüler (künftig: S.) als Lernzeit sinnvoll zu nutzen,
- den Vertretungsunterricht für S., Lehrerinnen und Lehrer (künftig: L.) und Eltern transparent, verlässlich und
- für das Kollegium in zumutbarem Maße zu gestalten.

3. Grundsätze zur Sicherung der U-Versorgung

1. Unterrichtsausfall ist nicht grundsätzlich vermeidbar, soll jedoch so gering wie möglich gehalten werden.
2. Vertretungsunterricht ist für alle Beteiligten selbstverständlicher Teil des schulischen Alltags.
3. Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht.
4. Kurzfristiger Vertretungsunterricht soll den aktuellen Lernstand sichern und festigen.
5. Mittelfristiger Vertretungsunterricht soll Lernzuwächse schaffen.
6. Die Zielsetzungen in Bezug auf die Umsetzung der Kerncurricula gelten auch für den Vertretungsunterricht.

4. Regelungen

1. Die Kernunterrichtszeit für die Jahrgänge 5 - 9 umfasst die 2. – 5. Stunde.
2. Es wird angestrebt, dass auch in der 1. Stunde kein Unterricht ausfällt, da eine Vertretungsbereitschaft eingerichtet ist.
3. In der 6., 7. und 8. Stunde wird in der Regel der Unterricht vertreten.
4. Förderung des eigenverantwortlichen Lernens
Im Jahrgang 10 und z. T. auch in Jahrgang 9 (s.u.) kann der Vertretungsunterricht als „*eigenverantwortliches Arbeiten (EVA)*“ gestaltet werden. Hierbei wiederholen, festigen und erarbeiten sich die S. mit Hilfe von Arbeitsaufgaben eigenständig Unterrichtsinhalte. Die Einübung der Verantwortung für den eigenen Lernfortschritt, wie er im Fall von *EVA* bedeutsam ist, bereitet die S. auf die Anforderungen der gymnasialen Oberstufe vor. Die Eigen-

verantwortlichkeit und der Zugewinn an Selbstkompetenz und Selbständigkeit stellen wichtige Lernprozesse einer gymnasialen Ausbildung dar.

Die Arbeitsaufgaben werden von der Lehrkraft bereitgestellt, deren Unterricht nicht stattfinden kann. Ersatzweise werden Arbeitsaufgaben von anderen Lehrpersonen der Klasse gestellt.

Zur Vorbereitung auf die Anforderungen, die ab Jahrgang 10 selbstverständlich sind, wird eine entsprechende Vertretungsregelung mit *EVA* bereits in Jahrgang 9 entsprechend den pädagogischen Erfordernissen unter Mitbetreuung eines in einer benachbarten Klasse unterrichtenden L. eingeübt.

5. Die Teilnahme an Lehrerfortbildungen ist für die Weiterentwicklung der Schule als auch für die Verbesserung der Unterrichtsqualität von hoher Bedeutung. Zur Begrenzung des dadurch anfallenden Vertretungsunterrichts sollten jedoch nicht mehr als drei L. gleichzeitig an einer Fortbildung teilnehmen.
6. Unterrichtsprojekte, Praktika, Schüleraustausche etc., die Auswirkungen auf den Vertretungsunterricht haben, sind nach Möglichkeit nicht in Klassenfahrtwochen durchzuführen.

5. Formen von Vertretungsunterricht

Es ist zu unterscheiden zwischen

1. kurzfristigen Vertretungen, die am selben Tag anfallen. Bei kurzfristiger Abwesenheit benachrichtigt die Lehrperson die Schule per Mail (pals@gymnasium-ottersberg.de) oder telefonisch (04205-3954-221 mit AB) bis 07.15 Uhr. Dieser Zeitpunkt gilt auch für einen späteren regulären Unterrichtsbeginn an diesem Tag.
2. mittelfristigen Vertretungen, die vorher bekannt sind und eine Planung ermöglichen. Exkursionen, Wandertage etc. werden 10 Tage vorher schriftlich beantragt. Eine Häufung an bestimmten Tagen ist zu vermeiden.
3. längerfristigen Vertretungen, die sich bei Erkrankung o.ä. auf einen Zeitraum von mehr als 10 Tagen beziehen. Sie führen möglicherweise zu Änderungen in der Lehrfächerverteilung und im Stundenplan. Im Fall längerfristiger Vertretungen wird in Zusammenarbeit mit der Landesschulbehörde angestrebt, Vertretungslehrkräfte zu finden.

6. Kriterien für die Auswahl des Vertretungslehrers

Bei der Auswahl der Vertretungslehrkraft werden folgende Kriterien beachtet:

- Klassenleitung
- in der Klasse / Lerngruppe unterrichtende Lehrperson
- Lehrperson mit der entsprechenden Facultas
- jede weitere Lehrperson
- Mitbetreuung durch eine benachbart unterrichtende Lehrperson

7. Organisatorische Klärungen

1. Bei vorhersehbarer Abwesenheit einer Lehrperson teilt diese der Klasse bzw. Lerngruppe entsprechende Arbeitsaufgaben mit. Zur Sicherheit werden die Arbeitsaufgaben ebenfalls im Ablagekorb „Vertretungsaufgaben“ im Sekretariat unter Angabe von Klasse, Datum und Unterrichtsstunde deponiert.
2. Bei unvorhergesehener Abwesenheit der Lehrperson wird von dieser - sofern möglich - bis 07.15 Uhr ein Mail mit Arbeitsaufgaben an pals@gymnasium-ottersberg.de gesendet. Der Vertretungsplaner hinterlegt diese Aufgaben im Ablagekorb „Vertretungsaufgaben“.
3. Sollte dies nicht möglich sein, liegt die Erstellung einer sinnvollen Arbeitsaufgabe für die Lerngruppe in der Verantwortung der Vertretungslehrperson (VL).

4. Eine gut geführte Dokumentation des Unterrichtsfortschrittes im Klassenbuch erleichtert es jeder VL in einer Vertretungsstunde daran anzuknüpfen und darauf aufzubauen. Ebenso kann sich der abwesende L. nach Rückkehr mit Hilfe des Klassenbuchs über den erfolgten Vertretungsunterricht und den damit verbundenen Lernfortschritt informieren.
5. Ergänzend bereiten alle Fachschaften im Lehrerarbeitsraum einen Pool an möglichen Aufgaben für alle Jahrgänge vor.
6. Vertretungsunterricht und Raumkonzept
 - Im Regelfall findet der Vertretungsunterricht im Raum der abwesenden Lehrperson statt.
 - Bei der Umsetzung des Stammraumprinzips gibt es aber Ausnahmen. Vertretungsunterricht, der eigentlich in den Räumen Chemie, Physik, Kunst, Musik, Schwimmbad, TH 1 und TH 3 stattfinden würde, findet normalerweise in einem anderen Raum statt, es sei denn, der VL ist entsprechende Fachlehrkraft.
8. Vertretungsunterricht und anrechenbare Mehrarbeit
 1. Die Schule führt für jede Lehrperson ein flexibles Arbeitszeitkonto, in dem die geleistete Mehrarbeit dokumentiert wird. Die Aktualisierung erfolgt jährlich. Mehr- und Minderzeiten werden in das kommende Schuljahr übertragen und für die Vertretungsplanung gemäß den schulorganisatorischen Möglichkeiten berücksichtigt.
 2. Mehrarbeit soll unter der Priorität der Erteilung von Unterricht nach Möglichkeit auf das notwendige Maß begrenzt und gleichmäßig verteilt werden. Auf das ganze Schuljahr gesehen, soll keine Lehrperson mehr als 40 U-Stunden plus bzw. minus ansammeln; Teilzeitkräfte sind anteilig zu rechnen.
 3. Der Vertretungsunterricht ist für Teilzeitlehrkräfte proportional zu ihrer Lehrverpflichtung anzusetzen. Die besondere Fürsorgepflicht für Teilzeitbeschäftigte aus familiären Gründen ist zu berücksichtigen (vgl. §§ 61 und § 62 NBG).
 4. Schwerbehinderte Koll. sind vom Vertretungsunterricht i.d.R. ausgenommen.
9. Kommunikation von Vertretungsunterricht
 1. Kollegium

Vorhersehbarer Vertretungsunterricht wird den Koll. so früh wie möglich bekannt gegeben werden (Leitlinie: 5 Unterrichtstage). Siehe Digitales Schwarzes Brett (DSB) Lehrerzimmer.

Üblicherweise wird das Kollegium am Freitag einer Woche über die zu diesem Zeitpunkt bereits feststehenden Vertretungen der folgenden Woche per Mail informiert. Diese Information ersetzt nicht die tägliche Informationspflicht mit Blick auf Aktualisierungen gegenüber dem Kenntnisstand des Mails.

Die Koll. informieren sich täglich vor und nach Dienstbeginn sowie in den großen Pausen über anstehenden Vertretungsunterricht.
 2. Schülerinnen und Schüler

Bevorstehender Vertretungsunterricht wird den S. möglichst zwei Tage im Voraus bekannt gegeben (siehe Digitales Schwarzes Brett im Foyer). Die absehbaren Änderungen für den nachfolgenden Unterrichtstag sollen am Ende der zweiten großen Pause auf dem DSB vermerkt sein. Gleichwohl hat sich jede/r S. vor dem Verlassen des Schulgebäudes über neueste Änderungen zu informieren.

Sollte eine Lehrperson nicht fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn erschienen sein, so benachrichtigen die Klassensprecher das Sekretariat.

10. Perspektiven

1. Aufbau eines Selbstlernzentrums im Schülerarbeitsraum
Perspektivisch wird ein Selbstlernzentrum im Schülerarbeitsraum (R 16) mit einer ausreichenden Anzahl an Computerarbeitsplätzen mit Internetzugang eingerichtet. In diesem Raum können dann S. von der 1. bis zur 8. Stunde eigenständig Unterrichtsinhalte in einer ruhigen Arbeitsatmosphäre erarbeiten.
2. Veröffentlichung des Vertretungsplanes auf der Schulhomepage
Mittelfristig (Schuljahr 2010/11) ist die - begrenzt zugängliche - Veröffentlichung des aktuellen Vertretungsplanes auf der Homepage der Schule anvisiert, so dass sich S. und Eltern über den bevorstehenden Vertretungsunterricht informieren können. Vor allem ist dies für Änderungen bedeutsam, die sich nach Unterrichtsschluss oder am Wochenende ergeben. Details sind noch zu klären.

Das Konzept Vertretungsunterricht berücksichtigt

- die entsprechenden Paragraphen des Niedersächsischen Beamtengesetzes, Stand April 2009,
- den Erlass „Besondere Regelungen für teilzeitbeschäftigte und begrenzt dienstfähige Lehrkräfte“, gültig seit dem 01.01.2010,
- die „Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen“ (ArbZVO-Lehr) vom 02. August 2004.

Ottersberg, den 03. Juni 2010