



Konzept zur Vermeidung von Unterrichtsausfall

für das

Städtische Gymnasium an der Hönne Menden

**Beschlussfassung der Schulkonferenz vom
11.03.2019**



Inhaltsverzeichnis

1. Einführung	3
2. Unterrichtsgarantie	3
3. Optimale Nutzung der Lernzeit	3
4. Organisation von Vertretungsunterricht	4
5. Auswahl von Vertretungslehrkräften	6
6. Rechtliche Grundlagen	6



1. Einführung

Die öffentliche Wahrnehmung von Unterrichtsausfall ist so einfach wie eindeutig: Unterricht findet nur statt, wenn die Fachlehrkraft – wie im Stundenplan ausgewiesen - ihren Unterricht erteilt. Zwischen diesem Idealfall und dem ersatzlosen Ausfall von Unterrichtsstunden existiert allerdings ein breites Spektrum an Möglichkeiten, der Abweichung vom Regelfall zu begegnen.

Der Ausfall von Unterricht kann verschiedene Ursachen haben. Das Spektrum reicht von der Erkrankung der Lehrkraft bis zur Fortbildungsveranstaltung oder Klassenfahrt, von vorhersehbar bis plötzlich. Die ausgefallenen regulären Unterrichtsstunden müssen dann durch andere Lehrkräfte vertreten werden.

Die von uns vereinbarten Regelungen zielen darauf:

- Qualität und Kontinuität des Unterrichts soweit wie möglich zu erhalten
- Unterrichtsausfall so weit wie möglich zu reduzieren
- Transparenz auch für Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern zu schaffen
- Planungsmöglichkeiten für Lehrerinnen und Lehrer zu ermöglichen.

Vertretungsunterricht stellt immer auch eine Mehrbelastung der vertretenden Kolleginnen und Kollegen dar. Daher sollte bei der Zuteilung von Mehrarbeitsstunden auf die Gesundheit der vertretenden Lehrkräfte geachtet werden.

2. Unterrichtsgarantie

Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern erhalten am GHM eine Unterrichtsgarantie in der Sekundarstufe I. Die Unterrichtskernzeit in den Jahrgängen der Sekundarstufe I beträgt mindestens fünf Stunden. Dabei soll Unterricht im Vormittagsbereich in der Regel vollständig vertreten werden. Ein Unterrichtsausfall in der 6. Stunde ist nur in Ausnahmefällen möglich.

In der Einführungsphase der Sekundarstufe II wird Unterricht in Deutsch, Englisch und Mathematik nach Möglichkeit vertreten. Andere Unterrichte in den Jahrgängen der Sekundarstufe II werden in der Regel nicht vertreten.

3. Optimale Nutzung der Lernzeit

Schülerinnen und Schüler werden von den Klassenleitungen darauf hingewiesen sich am Vortag über mögliche Vertretungen zu informieren und das Unterrichtsmaterial für den angegebenen Vertretungsunterricht (in der Regel das reguläre Unterrichtsfach) mitzubringen.

Vertritt eine Lehrkraft Unterricht in einem Fach, das sie selbst nicht unterrichtet, dann dient die Zeit vorrangig der Etablierung von Techniken des selbstständigen und eigenverantwortlichen Lernens. Dieses wird in der SII durch den Einsatz von EVA-Materialien (insbesondere bei vorhersehbarer Abwesenheit) ermöglicht. Die Arbeitshefte zu den in den jeweiligen Fächern eingeführten Lehrwerken (z. B. Englisch, Mathematik) können für selbstständiges Arbeiten genutzt werden.

Wenn möglich, wird Unterricht aus den Nachmittagsstunden in die Kernzeit vorgezogen.

Durch die Einrichtung zusätzlicher Aufenthalts- und Arbeitsräume für Schülerinnen und Schüler der SII werden weitere Möglichkeiten zur Gestaltung individueller Lernzeiten geschaffen.



In Planung:

- *Anfertigung von Portfolio-Mappen, die von den Schülerinnen und Schülern ab Klasse 5 als Materialgrundlage zu grundlegenden (wiederholenden) Übungen in den einzelnen Fächern genutzt werden können.*
- *Ausbau des „Leselands für Klassen 5 und 6“ mit unterschiedlichen Lektüren und Fachmaterialien zur Stärkung der Lesekompetenz und des Leseverstehens.*

4. Organisation von Vertretungsunterricht

Der Vertretungsplan wird von einem Vertretungsplanteam erstellt.

In der Regel wird folgender Unterricht durch Lehrkräfte vertreten:

- Unterricht in der Kernzeit (1.-6. Stunde) in der Sekundarstufe I
- Unterricht in D, E, M der Einführungsphase der Sekundarstufe II

Nachmittagsunterricht wird in der Regel nicht vertreten und fällt ersatzlos aus.

Der Einsatz der Lehrerinnen und Lehrer im Vertretungsunterricht richtet sich nach den folgenden Prioritäten:

- **Absehbare Vertretung:**
 1. Einsatz einer Lehrkraft mit der zu vertretenden Lehrbefähigung
 2. Einsatz einer Lehrkraft, die die Klasse bzw. den Kurs selbst unterrichtet
 3. Einsatz einer weiteren Lehrkraft
- **Plötzliche Vertretung:**
 1. Für Vertretungen in den ersten beiden Stunden stehen für jeden Tag bis zu 3 Bereitschaftslehrkräfte zur Verfügung, die dann den anfallenden Unterricht übernehmen.
 2. Vertretungen in der 3.-6. Stunde werden dann nach denselben Grundsätzen wie bei der absehbaren Vertretung geplant.

Eine Überschreitung um mehr als sechs Mehrarbeitsstunden pro Woche soll vermieden werden.

Durchführung des Vertretungsunterrichts in der Sekundarstufe I:

- **Absehbare Vertretung:**

Fehlt eine Lehrkraft z. B. durch Begleitung von Klassenfahrten oder Fortbildungen, dann werden die zu bearbeitenden Aufgaben im Sekretariat hinterlegt. Die Vertretungslehrkräfte holen sich diese Aufgaben ab und lassen diese im Unterricht bearbeiten. Dabei können sie natürlich helfend eingreifen.
- **Plötzliche Vertretung:**

Falls die fehlende Lehrkraft Aufgaben bereitstellen kann, dann wird in diesen Fällen wie oben verfahren. Ansonsten entscheidet die Vertretungslehrkraft über die Art der Gestaltung des Vertretungsunterrichts. Hier bieten sich zum einen Aufgaben zur Wiederholung des Basiswissens des jeweiligen Fachs an.

In Planung ist hierfür eine Optimierung der Portfolioarbeit sowie der Errichtung einer „Lernbibliothek“ für die Klassen 5 und 6 in denen gezielt mögliche Übungsmaterialien bereitgestellt werden sollen.

- Eine Beaufsichtigung von zwei Klassen gleichzeitig (Mitbetreuung) soll grundsätzlich vermieden werden. Ist eine Mitbetreuung nicht zu vermeiden, soll auf die pädagogische Situation der Klassen geachtet werden.



Verfahren in der Sekundarstufe II:

- **Absehbare Vertretungen**
Im Rahmen des EVA-Unterrichts in der Sekundarstufe II entscheidet die Lehrkraft selbstständig, wie sie die Aufgaben bereitstellt und diese durch die Schülerinnen und Schüler bearbeitet werden. Hierzu können die Aufgaben bereits vorher den Lerngruppen mitgeteilt werden bzw. diese über das Sekretariat weitergeleitet werden. Die Lehrkraft entscheidet ebenfalls, ob diese Aufgaben zuhause bearbeitet werden können. Für den Fall, dass die Aufgaben in der Schule bearbeitet werden sollen bzw. einzelne Schülerinnen und Schüler diese in der Schule lösen möchten, wird ein Raum zur Verfügung gestellt, in dem Gelegenheit zur individuellen Lernarbeit gegeben wird.
- **Plötzliche Vertretung**
Verfahren wie in der Sekundarstufe I

Bei langfristigen Erkrankungen (länger als 2 Wochen) wird sofort nach Kenntnisnahme durch die Schulleitung eine Dauervertretung eingerichtet. Dabei wird in der Regel eine Lehrkraft als Dauervertretung mit der entsprechenden Lehrbefähigung eingesetzt. Damit soll eine Konstanz im Vertretungsunterricht gesichert werden. Kolleginnen und Kollegen, die eine Dauervertretung übernehmen, sollen nach Möglichkeit nicht für weitere Mehrarbeitsstunden eingesetzt werden.

Für eine möglichst reibungslose Organisation des Vertretungsunterrichts durch das Vertretungsplanteam ist zu beachten:

- Krankmeldungen der Lehrkräfte müssen frühzeitig über das Sekretariat (bis 7:15 Uhr) erfolgen.
- Anträge auf Freistellungen für Klassenfahrten, Fortbildung usw. sollten mindestens eine Woche im Voraus der Schulleitung zur Genehmigung vorgelegt werden. Das Vertretungsplanteam erhält dann über das Sekretariat die entsprechenden Absenzinformationen.
- Bei absehbaren Schwierigkeiten in Bezug auf die Erteilung von Vertretungsunterricht ist rechtzeitig Rücksprache mit der Schulleitung zu nehmen.
- Kurzfristige Veränderungen im Vertretungsplan werden farblich (rot) hervorgehoben.
- Bei mehrtägigen Klassenfahrten erfahren die abwesenden Lehrkräfte bereits frühzeitig, wer für die Vertretung vorgesehen ist um gegebenenfalls Rücksprachen vorzunehmen. Hierbei kann es auch möglich sein, dass das Erstellen von Vertretungsaufgaben entfällt, da die vorgesehene Vertretung eine andere Lehrkraft dieser Klasse ist, die dann ihr eigenes Fach unterrichten kann.

Der Vertretungsplan wird über den gesicherten Schulzugang in der DSB-App am Vortrag bereitgestellt. Somit haben Schülerinnen und Schüler, Eltern aber auch Lehrerinnen und Lehrer die Möglichkeit, sich rechtzeitig über den Vertretungsunterricht zu informieren.

Der Vertretungsplan enthält alle wesentlichen Informationen und darüber hinaus auch Hinweise zu EVA-Aufträgen sowie Nutzung alternativer Räume etc..

Sowohl Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer müssen sich rechtzeitig über mögliche Vertretungen am Folgetag informieren. Ebenfalls ist jede/jeder verpflichtet sich über mögliche plötzliche Vertretungen vor Beginn der 1. Stunde zu informieren.

Dies schließt für Lehrerinnen und Lehrer auch die Information über mögliche Pausenaufsichten mit ein.

Bereitstellung von Materialien

Das Sekretariat ist die zentrale Anlaufstelle für die Zusendung von Arbeitsaufträgen und EVA-Materialien

e-mail: sekretariat@gymnasium-menden.de

Tel.: 02373 /903 8300

Fax: 02373 / 903 8322

- Für die Bereitstellung von EVA-Materialien werden die entsprechenden Fächer für die Klassen bzw. Stufen genutzt (Walramstr.: Sekretariat; Wilhelmstr.: Lehrerzimmer).



- Für die Aufgaben ist das entsprechende Formular per Email/Fax und notwendiges Zusatzmaterial zu schicken.
- Die Mitarbeiterinnen des Sekretariats stellen Materialien in ausreichend kopierter Zahl zur Verfügung.
- Es erfolgt eine Rückmeldung durch die Vertretungslehrkraft an die zu vertretende Kollegin / den zu vertretenden Kollegen über das Verhalten der Schüler, den Einsatz des EVA-Materials, den Arbeitsfortschritt der Schüler, erteilte Hausaufgaben und sonstige Vorkommnisse durch einen Kommentar auf dem Vertretungsformular.
- Die EVA-Ergebnisse werden in der nächsten regulär stattfindenden Stunde mit einbezogen und kontrolliert.

5. Auswahl von Vertretungslehrkräften

Für notwendige Vertretungen in den ersten beiden Unterrichtsstunden steht eine Rufbereitschaft zur Verfügung, die dann den Unterricht übernehmen kann.

Für alle anderen Stunden erfolgt eine Einteilung nach oben genannten Prinzipien.

Damit keine unverhältnismäßigen Belastungen entstehen, wird der Vertretungsunterricht in der Regel gleichmäßig auf alle Kolleginnen und Kollegen verteilt. Dabei werden Regelungen aus dem „Konzept zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie, Pflege“ beachtet.

Außerordentliche Belastungen durch z. B. Dauervertretungen werden in einem Gespräch zwischen der Schulleitung und den betroffenen Kolleginnen und Kollegen besprochen.

Lehramtsanwärterinnen/Lehramtsanwärter werden nur in Ausnahmefällen für Vertretungen eingesetzt und dann möglichst nur in Klassen ihres selbstständigen bzw. Ausbildungsunterrichts.

6. Rechtliche Grundlagen

Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO), RdErl. des Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 18.06.2012 (ABl. NRW. S. 384) §12, §13, §17