

Vertretungskonzept des Niklas-Luhmann-Gymnasiums

I. Zielsetzung und Grundlagen

Im Vertretungskonzept sind Möglichkeiten und Regularien formuliert, wie der Ausfall von Unterricht so gering wie möglich zu halten und Lernzeit zu sichern ist. Der Kern eines Vertretungskonzeptes ist es, den Vertretungsunterricht so zu organisieren, dass

- die Unterrichtszeit der Schülerinnen und Schüler optimal als echte Lernzeit nutzbar wird;
- gleichzeitig die Mehrbelastung der Lehrerschaft berücksichtigt wird und
- Transparenz und Information für Eltern, Schülerinnen und Schüler und das Lehrerkollegium gegeben ist.

Das Vertretungskonzept basiert u. a. auf

- dem Schulgesetz (§§ 59, 68,93),
- dem Landesbeamtengesetz (LBG §78a),
- den Regelungen des SGB,
- der Allgemeinen Dienstordnung (§§ 10-13)
- Runderlassen.

II. Organisation des Vertretungsunterrichts

II. 1. Stundenplanerischer Rahmen

- Im Stundenplan werden pro Unterrichtsstunde drei Vertretungsbereitschaften ausgewiesen, sodass Unterrichtsausfall weitestgehend vermieden wird.
- Für die Übermittagsbetreuung (Mensaaufsicht und Hausaufgabenbetreuung) ist eine Vertretungsbereitschaft vorgesehen, die als Doppelstunde für die Vertretungslehrkraft angerechnet wird.
- Vorzugsweise werden in der Sekundarstufe I aus dem Bereitschaftspool Lehrkräfte des gleichen Faches eingesetzt.
- In der Sekundarstufe I werden in der Regel im Vormittagsbereich alle Stunden vertreten. Eine Ausnahme bilden die 6. Stunden der Jahrgangsstufen 7 bis 9. Diese werden in der Regel nicht vertreten und fallen aus. Der von Vertretung betroffene Unterricht im Nachmittagsbereich entfällt.
- Die Übermittagsbetreuung der Jahrgänge 5 und 6 wird vertreten.

II. 2. Bereitstellung von Aufgaben und Materialien

Sekundarstufe I

ad-hoc Vertretung

Bei unvorhersehbarem Unterrichtsausfall werden nach Möglichkeit Arbeitsaufträge tagesaktuell durch die ausfallende Lehrkraft zur Verfügung gestellt. Wenn die kurzfristig fehlende Lehrkraft nicht in der Lage ist, Arbeitsaufträge zu stellen, liegt die Verantwortung für die Inhalte der Stunde allein in der Hand der Vertretungslehrkraft (z. B.

Unterricht zu Aspekten des eigenen Faches, Absprachen mit anderen in der Lerngruppe unterrichtenden Lehrkräften etc.).

Vertretungen durch schulische Veranstaltungen (Klassenfahrten etc.)

Die zu vertretenden Lehrkräfte müssen keine Materialien und Aufgaben für den Zeitraum ihrer Abwesenheit stellen. Die Vertretungslehrkräfte sind für die Inhalte der zu vertretenden Stunden verantwortlich.

Fortbildungen und Beurlaubungen

Bei vorhersehbaren Vertretungen aufgrund von Fortbildungen oder Beurlaubungen stellt die zu vertretende Lehrkraft in der Regel Materialien und Aufgaben. Diese werden in Absprache mit der Lerngruppe auf IServ oder im Sekretariat hinterlegt.

Sekundarstufe II

ad-hoc Vertretung

Kommt es in der Sekundarstufe II zu unvorhersehbarem Unterrichtsausfall, werden nach Möglichkeit durch die ausfallende Lehrkraft Arbeitsaufträge zur Verfügung gestellt. Hier sind folgende Wege vorgesehen:

- a) Ist der Unterrichtsausfall bereits am Vortag absehbar, informiert die Lehrkraft ihre Lerngruppe bis 16.30 Uhr über IServ über die Arbeitsaufträge und Materialien der ausfallenden Stunde. So haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, Arbeitsblätter oder Informationen auszudrucken und das eigenverantwortliche Lernen am Folgetag zu planen.
- b) Ergibt sich der Unterrichtsausfall am Tag selbst, werden die Aufgaben und Materialien für das eigenverantwortliche Lernen per E-Mail an das Sekretariat geschickt. Hier liegen die Kopien dann zur Abholung für die Schülerinnen und Schüler bereit.
- c) Mit dem Kurs werden im Vorfeld Absprachen getroffen, wie im Falle eines unvorhersehbaren Unterrichtsausfalls zu verfahren ist und wie die Zeit für das eigenverantwortliche Lernen genutzt wird (langfristige Aufgaben, Klausurübungen etc.).

Vertretungen durch schulische Veranstaltungen (Klassenfahrten etc.), Fortbildungen und Beurlaubungen

Bei vorhersehbaren Vertretungen aufgrund von Schulveranstaltungen, Fortbildungen oder Beurlaubungen stellt die zu vertretende Lehrkraft in der Regel Materialien und Aufgaben für das eigenverantwortliche Lernen der Oberstufenschülerinnen und -schüler. Diese werden in Absprache mit der Lerngruppe auf IServ oder im Sekretariat hinterlegt.

Vertretungsunterricht im Fach Sport

Die zu vertretende Lehrkraft stellt nach Möglichkeit Arbeitsaufträge und Materialien für die Sekundarstufe I zur Verfügung, die von den Schüler*innen im Klassenraum bearbeitet werden können.

III. Kommunikationswege

III. 1. Aufgaben der zu vertretenden Lehrkraft

Alle E-Mails mit Vertretungsaufgaben werden an vertretung@nlg-oe.de gesendet. Die Benachrichtigung über die anfallende Vertretung erfolgt bis 7.30 Uhr.

Aus der E-Mail an das Vertretungsteam gehen folgende Informationen hervor:

- Anzahl der zu machenden Kopien und ob doppelseitige Kopien möglich sind;
- genaue Angabe der zu vertretenden Lerngruppe und der betreffenden Stunde;
- präzise Bezeichnung der Anhänge (z. B. Klassenname).

III. 2. Aufgaben der Lehrkräfte

Alle Lehrkräfte, vor allem Bereitschaftslehrkräfte, informieren sich frühzeitig über den anfallenden Vertretungsunterricht.

III. 3. Aufgaben der Schülerinnen und Schüler

Alle Schülerinnen und Schüler informieren sich tagesaktuell über ggf. anfallenden Vertretungsunterricht und über Raumänderungen.

Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II informieren sich bis 16.30 Uhr über IServ darüber, ob für das eigenverantwortliche Lernen am Folgetag Vorbereitungen (Ausdrücke, Bücher etc.) zu treffen sind.