

Konzept zur Sicherung der Lernzeit am Gymnasium Wilnsdorf

1. Vorwort

Durch Erkrankung, Sonderurlaub, dienstliche und schulorganisatorische Gründe wie beispielsweise Klassen-/Schulfahrten, Exkursionen, Projektwochen, Praktikumsbegleitung, Prüfungen etc. kann es im schulischen Alltag zu Abweichungen vom Stundenplan, ggf. auch zu Unterrichtsausfall kommen.¹

Das Gymnasium Wilnsdorf ist bestrebt, den Unterrichtsausfall, d.h. die ersatzlose Streichung von Unterricht, auf ein Mindestmaß zu beschränken. Aus diesem Grund wird Unterricht vertreten.² Vertretungsunterricht ist also Bestandteil schulischen Alltags, der organisiert, vorbereitet und durchgeführt werden muss.³ Das verlangt ein besonderes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen am Schulleben Beteiligten.

2. Ziele des Vertretungskonzepts

- Sicherung von Lernzeit für jeden Schüler/jede Schülerin
- Erhaltung von Qualität und Kontinuität des Unterrichts durch weitestgehende Vermeidung von Unterrichtsausfall
- Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Berechenbarkeit für Schülerinnen und Schüler, Eltern sowie Lehrerinnen und Lehrer⁴
- Fördern der Einstellung / Einsicht bei Schülerinnen und Schülern, dass Vertretungsstunden Chancen auf selbstständiges Lernen (auch in der Gruppe) bieten
- Ermöglichen von Übungsphasen außerhalb des normalen Unterrichts
- Beschränkung der durch das Konzept entstehenden Mehrbelastung von Lehrerinnen und Lehrern auf ein notwendiges Maß

3. Verantwortlichkeiten

Allen am Schulleben beteiligten Personen sind die Handlungsabläufe und –alternativen bekannt und sie tragen Verantwortung für die Umsetzung des Vertretungskonzepts.

Die Lernenden, indem sie

- eine Arbeitshaltung entwickeln, die das Lernen im Vertretungsunterricht ermöglicht und fördert,
- alle für den regulären Stundenplan notwendigen Materialien präsent haben,
- die angebotenen Materialien und Aufgaben nutzen,
- zu Beginn und Ende des Unterrichtstages Kenntnis vom Stand des Vertretungsplans nehmen.

¹ Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes NRW, Materialsammlung *Sicherung von Lernzeit*, S. 8

² Vgl. a.a.O., S. 8: „Erteilter Vertretungsunterricht (z.B. vollwertiger Vertretungsunterricht, Ersatzunterricht usw.) sowie erteilter Unterricht in anderer Form gelten als Unterricht und sichern Lernzeit.“

³ Vgl. ADO § 10, 11

⁴ Vgl. a.a.O., S. 9f.

Die Lehrenden, indem sie

- Vertretungsunterricht und zusätzliche Aufgaben übernehmen,
- Aufgaben und Materialien bereitstellen,
- mehrfach am Tag, mindestens jedoch vor Unterrichtsbeginn und nach ihrer letzten erteilten Unterrichtsstunde Kenntnis vom Stand des Vertretungsplans im Lehrerzimmer nehmen,
- die Schülerinnen und Schüler darüber informieren, dass die Bearbeitungsergebnisse der Vertretungsstunden in die allgemeine Leistungsbewertung für die „Sonstige Mitarbeit“ einfließen können,

Die Schulleitung, indem sie

- die erforderliche Organisation gewährleistet,
- alle Beteiligten rechtzeitig informiert,
- eine ausgewogene Belastung des Kollegiums einhält.

Die Eltern, indem sie

- vertrauensvoll mit der Schule zusammenarbeiten,
- ihre Kinder zu einer angemessenen Lern- und Arbeitsbereitschaft in Vertretungsstunden anhalten.

Das Vertretungsplanteam, indem es

- den Vertretungsplan für den jeweiligen Tag ab 7.40 Uhr aushängt,
- den Vertretungsplan für den folgenden Tag i.d.R. bis zum Ende der 1. großen Pause aushängt,
- insgesamt auf eine ausgeglichene Verteilung des Vertretungsunterrichts auf alle Lehrkräfte entsprechend ihrer Stundenzahl achtet,
- eine Übersicht über die Ausfallstunden und die geleistete Mehrarbeit zur Einsicht bereithält.

Die Sekretärinnen, indem sie

- die per Fax oder Mail eintreffenden Vertretungsaufgaben bis 7.50 Uhr im Fach der Klasse hinterlegen.

4. Organisatorisches

Ausschließlich durch den Vertretungsplan werden Lernende und Lehrende über Vertretungsunterricht in der Sek I und EvA⁵ in der Sek II informiert. Aufgaben werden durch die Schule verteilt.

4.1 Regelungen für die Sek I

- Bei nicht vorhersehbarer Abwesenheit muss sich die zu vertretende Lehrkraft (unabhängig vom Beginn ihres regulären Unterrichts) **bis spätestens 7.00 Uhr** telefonisch abgemeldet haben unter 02739/870616. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit sollte dem Vertretungsplanteam so schnell wie möglich mitgeteilt

⁵ EvA: Eigenverantwortliches Arbeiten

werden. Bei mehrtägigen Fehlzeiten (über 3 Tage hinaus) ist die Schulleitung zusätzlich zum Vertretungsplanteam zu informieren. Das Attest muss spätestens am 4. Tag im Sekretariat vorliegen.

- Der Vertretungsunterricht für die **Sekundarstufe I** wird nach folgender Rangfolge organisiert:
 1. Vertretung durch Lehrkräfte, die in der jeweiligen Klasse unterrichten. Von der zu vertretenden Fachlehrkraft zugesandte und/oder abgegebene Aufgaben sind vorrangig zu bearbeiten. (Ansonsten kann die Vertretungslehrkraft eigenen Fachunterricht erteilen bzw. sich aus dem Materialordner bedienen.)
 2. Vertretung durch eine Fachlehrkraft
 3. Allgemeine Vertretung (weder klassen- noch fachbezogen)
- Bei vorhersehbaren, nicht krankheitsbedingten Vertretungen in der **Sekundarstufe I** stellt die Fachlehrkraft Aufgaben bzw. Materialien in ausreichender Anzahl im Fach der jeweiligen Klasse vor dem Sprechzimmer (A 116) zur Verfügung, auf welche die Vertretungslehrkräfte zurückgreifen. Im Fach der Klasse wird eine Notiz hinterlassen, dass Aufgaben vorliegen.
- Im Fall von nicht vorhersehbarem Vertretungsunterricht hat die Fachlehrkraft die Möglichkeit, bis 7.15 Uhr Aufgaben und Materialien per Email (sekretariat@gymnasium-wilnsdorf.de) oder Fax (02739/870627) im Sekretariat zur Verfügung zu stellen.
- Die Vertretungslehrkraft holt in diesem Fall die Aufgabenstellungen für die Klasse der Sekundarstufe I im Fach der Klasse (vor A 116) ab.
- Sofern keine durch die abwesende Fachlehrkraft organisierten Aufgaben vorliegen, versorgen die kurzfristig eingesetzten Vertretungslehrkräfte die Klassen der **Sekundarstufe I** mit Arbeitsmaterialien aus den Jahrgangsstufenordnern bzw. erteilen Fachunterricht.

4.1.1 Weitere Regelungen für den Nachmittagsunterricht in der Sek I

Nachmittagsunterricht (8./9. Std. am Dienstag bzw. Mittwoch) wird nicht vertreten. In diesem Fall wird der Unterricht an einen anderen Lernort verlegt. Grundsätzlich sind die Schülerinnen und Schüler bis 14.30 Uhr betreut.

- Bei vorhersehbarer Abwesenheit der Fachlehrkraft werden die Schülerinnen und Schüler mit Aufgaben nach Hause entlassen.
- Für den Fall nicht vorhersehbarer Stundenplanveränderungen in der **Sekundarstufe I** wird Unterrichtsstoff mit Hilfe des Lehrbuchs und in Absprache mit dem Fachlehrer an einem anderen Lernort nachbereitet bzw. wiederholt.
- Die Schülerinnen und Schüler, die am Dienstag oder Mittwoch in der 8./9. Std. in der Schule betreut werden sollen, gehen ins Selbstlernzentrum, wo sie unter Aufsicht arbeiten können.

4.2 Regelungen für die Sekundarstufe II

- Bei vorhersehbaren, nicht krankheitsbedingten Stundenplanänderungen in der **Sekundarstufe II** werden die entsprechenden Lerngruppen von der zu vertretenden Lehrkraft mit Aufgaben versorgt. Die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer kontrolliert im Nachgang die Bearbeitung der Aufgaben. Auf dem Vertretungsplan wird die Nachricht „Aufgaben im Voraus erteilt“ an die Lernenden weitergegeben.
- Für den Fall nicht vorhersehbarer Stundenplanveränderungen in der **Sekundarstufe II** verzeichnet der Vertretungsplan entweder die Nachricht „Aufgaben im Klassenfach A 116“ oder „EvA“ (eigenverantwortliches Arbeiten). EvA liegt vor, wenn keine neuen, aus der laufenden Unterrichtsreihe sich ergebenden Aufgaben vorliegen. In diesem Fall hat die Jahrgangsstufenleiterin bzw. der Jahrgangsstufenleiter ihre oder seine Jahrgangsstufe zu Beginn eines Schuljahres über das Procedere informiert. Die Fachlehrkraft legt fest, wie eine sinnvolle Gestaltung im Sinne von EvA aussehen kann und trifft entsprechende Vereinbarungen (Wiederholungsphase, Hausaufgabenbereich, Nutzen der Chancen zu Partner- und Gruppenarbeit, Vorbereitung auf die im Zentralabitur verlangten Kernkompetenzen etc.). Die Aufgaben sollen in der Regel in der Schule bearbeitet werden.
- Im Fall von nicht vorhersehbaren Stundenplanveränderungen hat die Fachlehrkraft die Möglichkeit, bis 7.15 Uhr Aufgaben und Materialien per Email (sekretariat@gymnasium-wilnsdorf.de) oder Fax (02739/870627) im Sekretariat zur Verfügung zu stellen (bitte Formblatt benutzen!). In diesem Fall wird auf dem Vertretungsplan die Nachricht „Aufgaben im Klassenfach A 116“ an die Lernenden weitergegeben.
- Bereitgestellte Aufgaben werden im Fach (vor A 116) von der Kurssprecherin oder dem Kurssprecher bzw. deren oder dessen Vertretung zeitnah abgeholt und im Fach der jeweiligen Jahrgangsstufe (in der Nähe des Beratungszimmers B 112) deponiert.

5. Umfang des Vertretungsunterrichts

Unser Anspruch ist es, Unterrichtsausfall zu minimieren und einen qualifizierten Vertretungsunterricht zu gewährleisten. Dazu gehört eine verlässliche Betreuung der Kinder in der **Sekundarstufe I** in jedem Fall bis zum Ende der 6. Stunde, an Langtagen (Dienstag bzw. Mittwoch) mindestens bis 14.30 Uhr.

Bei langfristigen vorhersehbaren Fehlzeiten werden zeitnah durch die Schulleitung geeignete Lösungen außerhalb des Vertretungskonzepts gesucht (evtl. Planveränderungen, Geld statt Stellen, angeordnete Mehrarbeit, ...).