

# Konzept zur Sicherung der Lernzeit am Städtischen Gymnasium Wülfrath (SGW)

## 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.

Alle am Schulleben des SGW beteiligten Personen sind bestrebt, den Unterrichtsausfall, d.h. die ersatzlose Streichung von Unterricht, auf ein Mindestmaß zu beschränken. Aus diesem Grund wird im Stundenplan ausgewiesener Unterricht vertreten. Vertretungsunterricht ist also Bestandteil schulischen Alltags, der organisiert, vorbereitet und durchgeführt werden muss. Das verlangt ein besonderes Maß an Kooperation **von allen** am Schulleben beteiligten Personen

## 2. Die Ziele des Vertretungskonzepts sind...

- Sicherung von Lernzeit für jede/n Schüler/in
- Erhaltung von Qualität und Kontinuität des Unterrichts durch weitestgehende Vermeidung von Unterrichtsausfall
- Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Verlässlichkeit für Schülerinnen und Schüler, Eltern sowie Lehrerinnen und Lehrer
- 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 und angemessenes 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

#### **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 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
- für eine ausgewogene Belastung des Kollegiums sorgt

#### **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 veröffentlicht,
- 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 per Fax oder Mail eintreffenden Vertretungsaufgaben bis 7.50 Uhr im Fach der Klasse hinterlegen.

## 4. Organisatorisches

Die Lernenden und Unterrichtenden werden ausschließlich durch den Vertretungsplan über Vertretungsunterricht in der Sek I bzw. EvA in der Sek II informiert. Aufgaben werden durch die Schule verteilt. (Sekretariat oder Logineo)

### 4.1 Regelungen für die Sek I

- Bei nicht vorhersehbarer Abwesenheit hat sich die zu vertretende Lehrkraft (unabhängig vom Beginn ihres regulären Unterrichts) bis spätestens 7.00 Uhr telefonisch unter 02058/3315 oder per Mail abzumelden. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit sollte dem *Vertretungsplanteam* so schnell wie möglich mitgeteilt 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 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 an ihrem Platz im Lehrerzimmer zur Verfügung, auf welche die Vertretungslehrkräfte zurückgreifen. *Am schwarzen Brett* 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 zur Verfügung zu stellen.
  1. Die Vertretungslehrkraft holt in diesem Fall die Aufgabenstellungen für die Klasse oder den Kurs **im Vertretungsbüro** ab.
  2. Sofern keine durch die abwesende Fachlehrkraft organisierten Aufgaben vorliegen, versorgen die unvorhergesehen und kurzfristig eingesetzten Vertretungslehrkräfte die Klassen der Sekundarstufe I mit Arbeitsmaterialien aus den Lernmaterialordnern bzw. erteilen Fachunterricht.

## 4.2 Regelungen für die Sekundarstufe II

- Bei vorhersehbaren, nicht krankheitsbedingten Fehlstunden in der Sekundarstufe II werden die entsprechenden Lerngruppen von der zu vertretenden Lehrkraft mit EvA Aufgaben versorgt. Die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer kontrolliert im Nachgang die Bearbeitung der Aufgaben.
- Für den Fall nicht vorhersehbarer Stundenplanveränderungen in der Sekundarstufe II hat die Fachlehrkraft ihren oder seinen Kurs zu Beginn eines Schuljahres über das Procedere informiert. Die Fachlehrkraft hat – in der Regel mit der Lerngruppe – festgelegt, 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 zur Verfügung zu stellen. *Bereitgestellte Aufgaben werden im Sekretariat deponiert und liegen dort zur Abholung durch die Lernenden bereit.*

## 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 (hier insbesondere in den Klassen 5 und 6) bis zum Ende der 6. Stunde. Bei langfristigen vorhersehbaren Fehlzeiten werden zeitnah durch die Schulleitung geeignete Lösungen außerhalb des Vertretungskonzepts gesucht (*evtl. Planveränderungen, Geld statt Stellen, angeordnete Mehrarbeit, ...*).

## 6. Umsetzung

Wir sind uns bewusst, dass die derzeitigen Rahmenbedingungen der Schule die sofortige vollständige Umsetzung des Vertretungskonzepts nicht erlauben. Daher halten wir es für sinnvoll, das Vertretungskonzept sukzessive umzusetzen. Dazu wird folgender Zeitplan festgelegt:

1. Die Fachlehrkräfte vermitteln verstärkt Methoden, die die selbstständige Arbeit in den Vertretungsstunden unterstützen.	ab sofort
2. Die Schulleitung organisiert ein Verfahren, wie die erkrankte Fachlehrkraft (sofern möglich und gewünscht) ihre Aufgaben für den Vertretungslehrer übermitteln kann.	ab sofort
3. Bei vorhersehbarer Abwesenheit der Fachlehrkraft fällt im Vormittagsbereich kein Unterricht in den Klassen 5 und 6 aus. Die abwesende Fachlehrkraft stellt Aufgaben zur Verfügung.	ab sofort
4. Die Fachschaften erstellen einen Aufgabenpool für Jahrgangsstufen der Sekundarstufe I. Diese Aufgaben und Materialien stehen den Lehrenden zur Verfügung.	bis Ende des Schuljahres 2017/18
5. Die entsprechenden Fachschaften sind dafür verantwortlich, dass die <i>Jahrgangsstufenordner</i> mit Aufgaben und Materialien ihres Faches bestückt werden.	bis Ende des Schuljahres 2017/18
6. Die Vertretungslehrkraft ist dafür verantwortlich, dass die Materialien aus dem <i>Jahrgangsstufenordner</i> dem Vertretungskonzept entsprechend angewendet werden.	ab Schuljahr 2018/19
7. Evaluation der bisherigen Maßnahmen Januar 2019	