



Vertretungskonzept

Vertretungsunterricht durch Erkrankungen und Fortbildungen von Lehrkräften, Klassenfahrten, Exkursionen, Projekte und Prüfungen sind Bestandteil unseres schulischen Alltags. Das nachfolgende Konzept fasst die an unserer Schule in verschiedenen Bereichen getroffenen Regelungen zum Vertretungsunterricht zusammen und bereinigt sie.

1. Hauptziele des Konzeptes sind:

- die Minimierung von Unterrichtsausfall,
- die Erhöhung der Qualität von Vertretungsplanung,
- Gewährleistung der Qualität von Vertretungsunterricht,
- und die Vermeidung von Mehraufwand durch Vertretungsunterricht im Sinne der Entlastung.

2. Grundsätze

In der Regel werden in der Sek. I alle ausfallenden Unterrichtsstunden mit Ausnahme des Nachmittagsunterrichts vertreten. Die Vertretung erfolgt in der Sekundarstufe I durch Lehrkräfte der Schule. In der Sekundarstufe II erfolgt die Vertretung durch eigenverantwortliches Arbeiten (EVA).

Die *Vertretungsplanung* des Conrad von Soest Gymnasiums sorgt für eine möglichst gleichmäßige Verteilung der Vertretungsstunden auf alle Lehrkräfte. Die besonderen Belange von schwerbehinderten Lehrkräften und von Teilzeitlehrkräften finden hierbei besondere Berücksichtigung.

Die zu vertretende Lehrkraft stellt, soweit es ihr möglich ist, spätestens einen Tag vor ihrer Abwesenheit Aufgaben für den Vertretungsunterricht zur Verfügung. In krankheitsfällen kann die Lehrkraft die Aufgaben auch telefonisch oder per E-Mail (convos@convos.de) der Schule übermitteln. Bei planbaren Abwesenheiten (Fortbildungen, Exkursionen, Klassenfahrten, sonst. Beurlaubungen) wird in der Regel erwartet, dass für die zu vertretenden Stunden Aufgaben zur Verfügung gestellt werden bzw. Oberstufenkursen Aufgaben zum eigenverantwortlichen Arbeiten (EVA) gestellt werden. Die Aufgaben sollten, soweit der Vertretungsplan bereits bekannt ist, direkt an die vertretenden Kollegen/-innen gegeben werden.

Der jeweils aktuelle Stand der Vertretungsplanung wird über die entsprechenden Monitore in der der Pausenhalle (Schülerinnen und Schüler) und im Lehrerzimmer (Lehrkräfte)

bekannt gegeben. Über diese Monitore kann man sich über die aktuellen Vertretungen am Tag und dem folgenden Schultag informieren.

Im Laufe des Schuljahres 2017/18 wird es über eine Webapplikation und eine Smartphone-App zusätzliche Informationsmöglichkeiten geben. In der Regel wird dann auch eine Vorschau auf die bereits verplanten Vertretungen der nächsten Tage möglich sein.

Erkrankte Lehrkräfte informieren bis 7.00 Uhr morgens die Schule per E-Mail an vertretung@convos.de und melden sich telefonisch im Sekretariat ab.

3. Vertretungsbereitschaften

Am Conrad von Soest Gymnasium wird zwischen Vertretungsbereitschaften vor der Abiturphase und nach Beginn der Abiturphase unterschieden.

Schuljahresbeginn bis zur Abiturphase

Die Regelung sieht vor, dass es pro Doppelstunde (im Vormittagsbereich) drei Bereitschaften gibt, die in den Stundenplänen vermerkt sind.

Sollten diese drei Bereitschaften nicht ausreichen, so müssen darüber hinaus auch weitere Lehrkräfte außerplanmäßig eingesetzt werden, um die Aufsichtspflicht zu gewährleisten (siehe *Regelungen zur Reihenfolge...*).

In den ersten beiden Stunden werden in der Regel bis zu zwei Lehrkräfte für absehbare Vertretung eingesetzt. Die dritte Lehrkraft soll für nicht absehbare („Spontan“-)Vertretung zur Verfügung stehen.

Jede Bereitschaft muss zu Beginn der Bereitschaftszeit (in den ersten 15 Minuten) anwesend sein. Nur so kann gewährleistet werden, dass eine Lehrkraft auch bei einem kurzfristigen Ausfall vertreten werden kann.

Jede Lehrkraft soll innerhalb von zwei Wochen ein bis zwei Bereitschaftsdoppelstunden ausgewiesen haben. Beschäftigte mit reduzierter Stundenzahl werden anteilig berücksichtigt. Bereitschaftsstunden liegen nicht an freien Tagen.

Abiturphase bis zum Schuljahresende

Mit dem Wegfall des Unterrichts der Qualifikationsphase 2 in der Abiturphase werden die Bereitschaften neu aufgestellt. Dies geschieht über eine Verrechnung der Ausfallstunden mit der Korrektur- und Prüfungsbelastung im Abiturbereich.

Die benötigten 90 Wochenstunden für die Bereitschaftsstunden werden aus den etwa 150 – 180 wegfallenden Unterrichtswochenstunden der Q2 genommen. Die restlichen Stunden werden als Korrektur- und Prüfungsentlastung verwendet.

Bei der Berechnung des Anteils, den eine Kollegin oder ein Kollege von den Reststunden erhalten kann, wird nach Belastung durch LK-, GK-Korrekturen und mündliche Prüfungen differenziert.

Die sich danach rechnerisch ergebende Entlastungsstundenanzahl wird auf halbe Stunden gerundet. Daraus ergeben sich die Stunden, die jede Kollegin und jeder Kollege für sich als Bereitschaftsstunden annehmen muss. Halbe Stunden werden mit Hilfe der A-/B-Wochen-Regelung gehandhabt.

4. Regelungen zur Reihenfolge zum Einsatz der Lehrkräfte bei Vertretungsunterricht

1. Vorziehen von Unterrichtsstunden aus dem Nachmittag (siehe unten)
2. Lehrkräfte mit Ausfallstunden
3. Vertretungsbereitschaften
4. Möglichst Lehrkräfte aus der Klasse, dann Fach (trifft auch auf 2. u. 3. zu)

Vorziehen von Unterrichtsstunden aus dem Nachmittag

Soweit es möglich ist, versucht die *Vertretungsplanung* auch Vertretungsunterricht durch das Vorziehen von Stunden aus dem Nachmittagsbereich abzudecken. Dies sorgt bei betroffenen Lerngruppen und Lehrkräften für eine Entlastung.

5. Eigenverantwortliches Arbeiten (EVA) in der Sekundarstufe II

In der gymnasialen Oberstufe tragen die Schülerinnen und Schüler zunehmend mehr persönliche Verantwortung für ihren Lernprozess. Diese umfasst nicht nur die regelmäßige Vor- und Nachbereitung des Fachunterrichts, sondern auch die eigenständige Vertiefung von Unterrichtsinhalten. Die Bereitschaft zum selbstständigen Lernen ist dabei eine wichtige Voraussetzung.

Der Vertretungsunterricht wird in der Sekundarstufe II nicht durch eine Lehrkraft vertreten. Er entfällt aber auch nicht ersatzlos. Vielmehr sollen die Schülerinnen und Schüler diese Zeit als sinnvolle Lernzeit nutzen. Dies geschieht zumeist mit *Aufgaben (EVA-Aufgaben)*, die durch die Fachlehrkraft gestellt werden. Diese Aufgaben werden dabei bei geplanten Absenzen im Vorhinein an die Lerngruppe weitergegeben oder die Aufgaben werden im Sekretariat hinterlegt. Jede Schülerin und jeder Schüler ist selbst verantwortlich für die Beschaffung der EVA-Aufgaben.

Sollten bei unvorhersehbarem Unterrichtsausfall keine Aufgaben hinterlegt worden sein, arbeiten die Schülerinnen und Schüler an wiederholenden und/oder vertiefenden Inhalten entweder zu aktuellen Unterrichtsthemen oder mit Blick auf die zentralen Abschlussprüfungen im Sinne einer Eigenverantwortung für den Erfolg ihrer Schullaufbahn.

Die Lehrkräfte besprechen in ihren Lerngruppen das Prinzip des **eigenverantwortlichen Arbeitens (EVA)**, vermerken dies im Kursheft und geben mindestens zu Beginn jedes Schulhalbjahres Hinweise zu geeigneten Inhalten, Internetplattformen, Aufgaben Materialien etc. für das selbstständige und eigenverantwortliche Lernen.

EVA-Aufgaben können während der betroffenen Stunde zum Beispiel im Aufenthaltsraum der Oberstufe oder im Schülerarbeitsraum bearbeitet werden. Die Bearbeitung erfolgt in der Regel schriftlich.

Die jeweilige Lehrkraft fordert die Ergebnisse ein und sichert, dass die Schülerinnen und Schüler die Richtigkeit ihrer Ergebnisse einschätzen können. Dazu werden die Arbeitsergebnisse in der Regel in der nächsten Unterrichtsstunde besprochen oder in den Unterricht eingebunden.