

Datum: 22.03.2010 Entwurf Beschluss Empfehlung
 Aktenzeichen: 81-07-01 Erprobungsfassung Anweisung

Schulaufsichtsbezirk: Trier
Schulnummer: 70258
Schulart: Integrierte Gesamtschule
 mit organisatorisch verbundener Realschule plus
Schulort: 54497 Morbach
Ansprechpartner: Peter Geisenhainer (Organisationsleiter),
 Hans-Joachim Gärtner (Schulleiter)

Beschluss des Schulleiternbeirates vom 15. Dezember 2009
Beschluss der Gesamtkonferenz vom 22. März 2010

Das Vertretungskonzept stellt die Grundsätze zur Durchführung des Vertretungsunterrichts an der Integrierten Gesamtschule und Realschule plus Morbach in Form von Zielsetzungen, Analysen, wichtige Leit- und Orientierungslinien sowie Evaluationsmaßnahmen dar.

1 Allgemeine Zielsetzungen

Mit dem Vertretungskonzept soll

- der Unterrichtsausfall so weit wie möglich minimiert werden;
- die Qualität der Vertretungsplanung erhöht werden;
- die Qualität des Vertretungsunterrichts erhöht werden;
- das Stammpersonal der Schule entlastet werden;
- Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für das Kollegium, die Schülerinnen und Schüler sowie die Eltern geschaffen werden;
- die Kontrolle und die Evaluation des Vertretungsunterrichts ermöglicht und verbessert werden.

2 Analyse der Situation an den Vorgängerschulen

Zur Reduktion des temporären Unterrichtsausfalls wurden an den beiden Vorgängerschulen bereits folgende konstruktiven Maßnahmen durchgeführt:

- Konferenzen und Dienstbesprechungen fanden außerhalb der Unterrichtszeit statt.
- Für jedes Schuljahr wurde eine langfristige Terminplanung (Jahres- und Halbjahresplanung) der schulischen Veranstaltungen (Konferenzen, Klassenfahrten, Studientagen und Exkursionen) vor Schuljahresbeginn durch die Schulleitung vorgenommen und den Lehrkräften bekannt gegeben.

Eine nähere Analyse zeigt jedoch, dass unter anderem

- im Vertretungsunterricht vorrangig das Stammpersonal eingesetzt wurde.
- mit dem Aufbau eines ständigen Bereitschaftspools nur begonnen und auch nur in geringem Umfang Aushilfslehrkräfte eingesetzt wurden.
- Randstunden zum Teil abgehängt wurden und auch „Freistunden“ für Schüler/innen innerhalb der regulären Unterrichtszeit entstanden.
- Schüler/innen zum Teil nur mitgeführt oder auf andere Lerngruppen aufgeteilt wurden.
- es keinen Materialpool für Vertretungsstunden gab.
- eine Kontrolle über die Form der Vertretungsdurchführung fehlte.

3 Schlussfolgerungen aus der Analyse

Die Analyse zeigt, dass nicht alle Möglichkeiten einer systematischen und inhaltlich hochwertigen Vertretungsplanung ausgeschöpft wurden. Um dies zu erreichen, werden während des Schuljah-

res 2009/10 die nachfolgenden Leit- und Orientierungslinien für den Vertretungsunterricht erprobt und evaluiert.

4 Leit- und Orientierungslinien 2009/10

4.1 Minimierung des Unterrichtsausfalles

- a. Konferenzen und Dienstbesprechungen finden außerhalb der Unterrichtszeit statt.
- b. Durch Vertretungen in einem Bildungsgang darf kein Unterricht in einem anderen Bildungsgang ausfallen.
- c. Im Ganztagsbereich wird der Nachmittagsunterricht an mindestens einem Nachmittag nur durch außerschulisches GTS-Personal durchgeführt, um Konferenzen des Stammpersonals zu ermöglichen.
- d. Klassenleiter/innen-Elternsprechtage finden nachmittags oder abends statt.
- e. Die langfristige Terminplanung wird durch Aushang und im BSCW-Verwaltungsverzeichnis 71-04-01 bekannt gegeben.
- f. Schulfahrten werden durch die Jahrgangsteams zeitlich koordiniert.
- g. Es sollen alle Unterrichtsstunden vertreten werden. Hierzu wird eine Vertretungsreserve, insbesondere für die erste Unterrichtsstunde, eingerichtet. Um diese Vertretungsreserve bilden zu können, werden im Stundenplan Bereitschaftsstunden eingeplant. Die Anzahl der wöchentlichen Bereitschaftsstunden beträgt für alle Stammllehrkräfte zwei Unterrichtsstunden, für unterhältig Beschäftigte eine Stunde. Bereitschaften in der ersten Unterrichtsstunde zählen doppelt.
- h. Die Durchführung des Pflicht- und Wahlpflichtunterrichts hat Vorrang vor freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen. Zur Vermeidung des Unterrichtsausfalls im Pflicht- oder Wahlpflichtbereich können freiwillige nachmittägliche Veranstaltungen gekürzt werden.
- i. Die Durchführung des Pflicht- und Wahlpflichtunterrichts hat Vorrang vor Fortbildungsveranstaltungen, die nicht zwingend im Rahmen des Qualitätsprogrammes durchgeführt werden müssen oder für die es genügend Alternativen gibt. Zur Vermeidung des Unterrichtsausfalls im Pflicht- oder Wahlpflichtbereich kann die Schulleitung im Ausnahmefall bereits erteilte Fortbildungsgenehmigungen zurücknehmen.
- j. Alle Lehrkräfte sind verpflichtet, den Unterricht pünktlich zu beginnen und zu schließen, da verspätetes Erscheinen oder vorzeitiges Beenden zu einem Lernzeitverlust der gesamten Lerngruppe führt. Ausgenommen von dieser Regelung sind in einem notwendigen zeitlichen Umfang Lehrkräfte, die vor oder nach dem Unterricht Aufsichtsverpflichtungen nachkommen müssen.
- k. Lerngruppen, mit denen unterrichtliche Veranstaltungen außerhalb der Schule durchgeführt werden sollen, dürfen nur durch die rechtlich mindestens notwendige Anzahl von Lehrkräften begleitet werden.
- l. Bei längeren Fehlzeiten von Lehrkräften wird ein längerfristiger Vertretungsplan erstellt, der für die betroffenen Klassen kontinuierlichen Fachunterricht gewährleistet. In diesen längerfristigen Vertretungsplänen kann auch der Fachunterricht in einer oder in mehreren Klassen geringfügig gekürzt werden, um den Unterricht im gleichen Fach einer anderen Klasse zu gewährleisten.
- m. Alle Lehrkräfte und alle Schüler/innen sind verpflichtet, Fehler in der Vertretungsplanung unverzüglich der Schulverwaltung zu melden. Dies betrifft nicht nur Fehler im Vertretungsplan, sondern auch die Feststellung, dass sich während der Unterrichtszeit in einer Lerngruppen offensichtlich keine Lehrkraft befindet.
- n. Der tägliche Unterricht der Schülerinnen und Schüler sollte auch bei hohem temporären Unterrichtsausfall mindestens vier Stunden betragen.
- o. Vorzeitig beendeter Unterricht stellt grundsätzlich einen Ausnahmefall dar und sollte sich nur auf die sechste Unterrichtsstunde beschränken. In den Klassenstufen 5 und 6 ist die vorzeitige Beendigung des Unterrichts zu vermeiden, in den Klassenstufen 7 bis 10 so weit wie möglich zu minimieren.
- p. Von einem Entfall der sechsten Unterrichtsstunde ist grundsätzlich in Klassen abzusehen, in denen erhebliche Lerndefizite bestehen.

4.2 Qualität der Vertretungsplanung

- a. Der Vertretungseinsatz wird rechtzeitig durch Aushang oder durch Einstellung der Vertretungspläne im BSCW-Verwaltungsverzeichnis 71-08-04 bekanntgegeben.
- b. Die unvorhergesehene Abwesenheit ist durch die Lehrkräfte am ersten Tag telefonisch bis spätestens 7:00 Uhr der Schulverwaltung unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Abwesenheit mitzuteilen.
- c. Die auf Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen genannten Arbeitsunfähigkeitszeiträume sind der Schulleitung unverzüglich telefonisch vor dem postalischen Versand der Bescheinigungen mitzuteilen.
- d. Die Schulleitung ist über die Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit rechtzeitig zu informieren.
- e. Alle Lehrkräfte haben vor Unterrichtsbeginn, während der großen Pause und nach Unterrichtschluss Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung zu nehmen. Die Kenntnisnahme kann auch über den BSCW-Server bzw. über Web-Untis erfolgen.
- f. Die Klassenleiter/innen der Orientierungsstufe unterweisen ihre Klassen zu Beginn jedes Halbjahres, wo die Vertretungspläne zu finden und wie sie zu lesen sind. Sie erläutern ihren Klassen auch komplexe Vertretungssituationen.
- g. Teilzeitkräfte mit unterrichtsfreien Tagen haben sich an ihrem unterrichtsfreien Tag über ihren möglichen Vertretungseinsatz am folgenden Unterrichtstag zu informieren. Für diese Information sollte der BSCW-Server bzw. Web-Untis genutzt werden.
- h. Alle Lehrkräfte stellen für sich geeignete Materialien für den Vertretungsunterricht zusammen.
- i. Jedes Fachteam oder jede Fachgruppe stellt für jedes Fach oder Lernfeld einen Aufgabenpool in den Fachverzeichnissen des BSCW-Servers oder in Form einer Akte zusammen, aus dem Aufgaben für Vertretungsunterricht entnommen werden können. Dieser Aufgabenpool besteht mindestens aus den in diesem Fach geschriebenen Klassenarbeiten und Hausaufgabenüberprüfungen, die nach Klassenstufen getrennt zu ordnen sind.
- j. Alle Lehrkräfte haben dienstlich bedingte (z.B. Teilnahme an regionalen Fachkonferenzen) oder privat verursachte Absenzen (z.B. Gerichtstermine) der Schulverwaltung rechtzeitig zu melden, so dass dienstliche Absenzen in den schulischen Wochenplan aufgenommen werden können. Nach der Meldung ist mit dem für die Vertretungsplanung zuständigen Schulleitungsmitglied zu besprechen, ob Unterrichtsstunden mit anderen Lehrkräften getauscht werden können oder ob Vertretungsunterricht durchgeführt werden muss.
- k. Bei absehbaren Vertretungsfällen soll eine Absprache zwischen Fachlehrkraft und Vertretungslehrkraft erfolgen, wie der Vertretungsunterricht durchgeführt werden soll. Hierzu gehört auch die Bereitstellung von Materialien, Aufgaben, Medien usw.
- l. Die Eltern werden bei einem langfristigen Ausfall einer Lehrkraft durch die Schulleitung informiert – und auch darüber, wie ggf. entstehende fachliche Defizite im Laufe des Schuljahres aufgearbeitet werden können.

4.3 Qualität des Vertretungsunterrichts

- a. Vertretungsunterricht soll in seiner Qualität und Zielsetzung dem regulären Fachunterricht entsprechen. Er sollte in der Regel Fachunterricht sein, muss sich aber nicht auf den jeweils aktuellen Stoff des zu vertretenden Fachunterrichts beziehen.
- b. Im Ausnahmefall kann der zu vertretende Unterricht auch in einem anderen Fach oder mit der Zielsetzung, fächerübergreifende oder fächerverbindende Inhalte und Methoden zu vermitteln, erteilt werden. Hierzu gehören vor allem Methoden-, Kommunikations- und Sozialkompetenzen, aber auch die Vertiefung des Allgemeinwissens.
- c. Der Vertretungsunterricht soll soweit wie möglich von entsprechenden Fachlehrern/innen (z.B. aus Parallelklassen) bzw. von Kollegen/innen, die in der betroffenen Klasse unterrichten, übernommen werden. In den Klassenstufen 9 und 10 hat die Vermittlung fachspezifischer Kompetenzen oberste Priorität.
- d. Für vorher planbaren fachspezifischen Vertretungsunterricht sind von der zu vertretenden Lehrkraft Materialien oder Durchführungshinweise bereitzustellen.

- e. Vertretungsunterricht, der nicht im Rahmen der vorgenannten Vorgaben durchgeführt wird (z.B. durch das Anfertigenlassen von Hausaufgaben oder die völlige Freigabe der Beschäftigung) wird nur im Rahmen der Aufsichtsführung verrechnet.

4.4 Entlastung des Stammpersonals

- a. Bei der Organisation des Vertretungsunterrichts ist unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Belastungssituation der einzelnen Lehrkräfte auf eine gleichmäßige Verteilung der Vertretungseinsätze zu achten. Dabei sind die einschlägigen dienst-, arbeits- und personalrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
- b. Die Schulleitung kann mit Lehrkräften, die wegen der Überschreitung der Altersgrenze oder wegen anderen Einschränkungen (z.B. Behinderungen oder Tätigkeiten als Fachleiter/in) nur bedingt im Vertretungsunterricht eingesetzt werden können, im gegenseitigen Einvernehmen grundsätzliche Regelungen für den Vertretungseinsatz vereinbaren.
- c. Beim Einsatz des Stammpersonals sind vorrangig Lehrkräfte einzusetzen, deren Stundenkonto einen hohen Anteil an Entfallstunden aufweist.
- d. Anfallende Mehrarbeit soll vorrangig ausgeglichen und nicht vergütet werden.
- e. Lehramtsanwärter/innen können nach Einzelrücksprache im Rahmen der Vorgaben des zuständigen Studienseminars zu kurzfristigen Vertretungen herangezogen werden.

4.5 Einsatz von Personal aus dem schulischen Umfeld unter Qualitätsaspekten

- a. Die schulische Terminplanung erfolgt langfristig, um auch langfristig qualifizierte Aushilfslehrkräfte zu rekrutieren.
- b. Bei einem Unterrichtsausfall, der länger als eine Woche dauert, sind in der Regel qualifizierte Aushilfslehrkräfte einzusetzen. Hierzu baut die Schule so schnell wie möglich einen Bereitschaftspool mit Aushilfslehrkräften auf.

5 Kontrolle und Evaluation

5.1 Kontrolle des Vertretungsunterrichts

- a. Lehrkräfte, die Vertretungsunterricht erteilt haben, geben eine verbindliche Rückmeldung über die Inhalte der Vertretungsstunde/n an die zu vertretende Lehrkraft. Ein entsprechender Rückmeldebogen befindet sich im BSCW-Verwaltungsverzeichnis 71-01-02.
- b. Aushilfslehrkräfte besprechen ihre Planung regelmäßig mit ihrer/m Mentor/in, bei langfristige Einsatz mit der/m Didaktikleiter/in. Der/dem Didaktikleiter/in sind alle von Aushilfslehrkräften durchgeführten schriftlichen Leistungsnachweise vorzulegen.
- c. Die Akzeptanz und die Qualität des Vertretungsunterrichts wird anhand von Feed-Back-Bögen durch Schüler/innen und Eltern bewertet.
- d. Elternbeschwerden über den Vertretungsunterricht wird im Rahmen des schulischen Beschwerdefahrplans nachgegangen.

5.2 Evaluation des Vertretungskonzepts

- a. Das Vertretungskonzept ist den schulischen Gremien bekannt zu geben. Der Umfang des Unterrichtsausfalles wird im Rahmen der PES-Statistik erfasst und schulöffentlich bekannt gegeben.
- b. Die im Vertretungskonzept beschriebenen Leit- und Orientierungslinien werden im Juni jedes Jahres im Hinblick auf ihre Umsetzbarkeit und Wirksamkeit evaluiert. Anhand der Evaluationsergebnisse werden im Vertretungskonzept beschriebene Maßnahmen verworfen, fortgeschrieben oder ergänzt.
- c. Die allgemeine Bewertung der Inhalte und der Organisation des Vertretungsunterrichts erfolgt im Rahmen von SEiS-Befragungen.

6 Erweiterung und Fortschreibung des Vertretungskonzepts

Das Vertretungskonzept wird jährlich fortgeschrieben. Als weitere Leit- und Orientierungslinien zur Ergänzung und Fortschreibung kommen unter anderem die nachfolgenden Vorschläge in Betracht.

6.1 Minimierung des Unterrichtsausfalles

- a. Die Durchführung des Pflicht- und Wahlpflichtunterrichts in einer Klasse hat Vorrang vor dem Einsatz mehrerer Lehrkräfte (Team-Teaching) in einer anderen Klasse.
- b. Im Ausnahmefall kann der Wahlpflichtunterricht einer Klassenstufe zu Gunsten der unterrichtlichen Versorgung anderer Klassen aufgehoben werden.
- c. Durch Unterrichtsausfall verursachte fachliche Defizite können in Absprache mit der Klassen- und der Schulleiternvertretung in Form von zusätzlichem Fachunterricht am Nachmittag oder durch Fachunterricht an Klassen- oder Wandertagen aufgearbeitet werden.

6.2 Qualität der Vertretungsplanung

- a. Um die Planung des Vertretungsunterrichts zu erleichtern, soll der Lernstoff parallel unterrichtet werden, nach Möglichkeit auch von unterschiedlichen Lehrkräften in einer Klassenstufe. Dies wird erreicht, indem die Vorgaben der didaktischen Jahresplanung in der vorgegebenen Reihenfolge und im vorgegebenen zeitlichen Rahmen eingehalten werden.
- b. Jedes Fachteam oder jede Fachgruppe stellt für jedes Fach oder Lernfeld einen Materialpool zum Fachgrundwissen in den Fachverzeichnissen des BSCW-Servers oder in Form einer Akte zusammen, aus dem Materialien für den Vertretungsunterricht entnommen werden können. Dieser Materialpool besteht u.a. aus Kopiervorlagen, die nach Klassenstufen getrennt zu ordnen sind.
- c. Um die Planung des Vertretungsunterrichts zu erleichtern, wird der Bestand der Lehrbibliothek um geeignete Literatur erweitert.
- d. Alle Schüler/innen werden ab der Klassenstufe 5 auf selbst organisiertes und selbstverantwortliches Lernen vorbereitet, um in Selbstlernphasen bei Vertretungen selbstständig arbeiten zu können.

6.3 Qualität des Vertretungsunterrichts

- a. Für unvorhergesehenen fachspezifischen Vertretungsunterricht von der Fachgruppe zusammengestellten Aufgabensammlung bzw. in der Wiederholung oder Anwendung von Grundwissen.
- b. Vertretungsbedarf in Wahlpflichtkursen wird durch den Einsatz von Vertretungslehrkräften abgedeckt.
- c. Um die Vermittlung fachlicher Kompetenzen in hohem Maße zu gewährleisten und um einen auch inhaltlich hochwertigen Vertretungsunterricht zu gewährleisten, haben sich die Fachlehrer/innen einer Klassenstufe im Rahmen von Fach- oder Jahrgangsteambesprechungen inhaltlich über die Inhalte, die zu vermittelnden Kompetenzen und die obligatorischen Leistungsnachweise abzustimmen.
- d. In der Schule wird mittelfristig ein offenes Lernzentrum eingerichtet, um einen Lernzeitgewinn durch selbst organisiertes Lernen zu erreichen.

6.4 Entlastung des Stammpersonals

- a. Das Stammpersonal ist in der Regel nur bei kurzfristigem und unvorhersehbarem Unterrichtsausfall im Vertretungsunterricht einzusetzen.
- b. Um eine genügend hohe Vertretungsreserve zu gewährleisten, sollten nur unterhältig beschäftigte Lehrkräfte einen unterrichtsfreien Tag erhalten.
- c. In einer schulischen Arbeitsgruppe sind Verfahren zu entwickeln,
 - wie die Höhe des täglichen Vertretungsbedarfs auf möglichst viele Lehrkräfte verteilt und damit die Belastung für den Einzelnen senkt gesenkt wird. Hierzu sollte aufgrund der indi-

viduellen Belastung und Pflichtstundenzahl ein Punktekatalog entwickelt werden, der für jede einzelne Lehrkraft eine bestimmte Anzahl von Vertretungsstunden zulässt.

- wie die Summe der auftretenden Vertretungsstunden generell reduziert werden kann, indem die Gründe für den Vertretungsaufwand analysiert werden und überlegt wird, wie sie vermieden werden könnten (z.B. alle Klassenfahrten in eine bestimmte Woche legen, Sonderurlaubsgründe untersuchen; Projektwochen, Praktika, Ausflüge, Sportfeste und Veranstaltungen besser bündeln).
- wie Eltern in Vertretungsmaßnahmen im Rahmen des Projektes Erweiterte Selbstständigkeit einbezogen werden können.

6.5 Einsatz von Personal aus dem schulischen Umfeld unter Qualitätsaspekten

- a. Der Vertretungsunterricht langfristig eingesetzter Aushilfslehrkräfte wird durch Feed-Back-Bögen regelmäßig evaluiert.
- b. Der Vertretungsunterricht langfristig eingesetzter Aushilfslehrkräfte wird durch Unterrichtsbesuche der Schulleitung beurteilt.
- c. Aushilfslehrkräfte werden durch den PES-Beauftragten, die/den Didaktikleiter/in oder durch die pädagogischen Koordinatoren/innen in ihre Aufgaben eingeführt und durch eine/n durch die/den Didaktikleiter/in zugewiesene/n Mentoren/in betreut.