

## **Vertretungskonzept am RGW**

Wenn Unterricht - vor allem kurzfristig – vertreten werden muss, ist das für alle Beteiligten zunächst eher unerfreulich.

Für Lehrerinnen und Lehrer stellt Vertretungsunterricht häufig eine zusätzliche Belastung dar; Schülerinnen und Schüler beschäftigen sich oft mit scheinbar unwichtigen Dingen und Eltern fragen sich, was ihre Kinder in Vertretungsstunden überhaupt lernen.

Auch an diesen Aussagen setzen - neben rechtlichen Verpflichtungen Vertretungsunterricht zu erteilen - Überlegungen für ein Vertretungskonzept am Ruhr-Gymnasium an; so soll Vertretungsunterricht im Wesentlichen eine sinnvolle Beschäftigung mit Fragestellungen des jeweiligen Fachunterrichts ermöglichen und gleichzeitig die Aufsichtspflicht sicher stellen.

So dient Vertretungsunterricht auch dazu, die Qualität und Kontinuität des Unterrichtes so weit wie möglich zu erhalten und so wenig Unterricht wie nötig ausfallen zu lassen.

Die Fachkonferenzen haben an einem Pädagogischen Tag Arbeitsmaterial für die Schülerinnen und Schüler erstellt, das diesen helfen soll, an fachlich relevanten Problemfeldern zu arbeiten, indem sie bereits Gelerntes erneut anwenden und dadurch festigen und vertiefen.

Das Arbeitsmaterial ist so konzipiert, dass eine Bearbeitung der Aufgaben in 45 Minuten zu leisten ist; das beigelegte Lösungsmaterial ermöglicht es den Vertretungslehrkräften, die Aufgaben zu besprechen und die Vertretungsstunde zu einem abgerundeten Ende zu bringen.

Das Material wird in einem Ordner für das jeweilige Fach bereit gehalten; wird ein Arbeitsblatt im Vertretungsunterricht eingesetzt, wird dies in einer Übersichtsliste abgehakt, sodass ein zweifacher Einsatz eines Arbeitsblattes in ein und derselben Lerngruppe vermieden werden kann.

Die Fachvorsitzenden kontrollieren diesen Ordner regelmäßig (jeweils zu Beginn des ersten und zweiten Schulhalbjahres) und ersetzen ggf. fehlendes Material bzw. ergänzen es.

Diese so genannten Vertretungsblätter sollen aber nur bei einer kurzfristig unvorhergesehenen Vertretungsstunde zum Einsatz kommen; fällt eine Lehrerin/ein Lehrer in mehr als einer Unterrichtsstunde aus, so soll versucht werden, den Unterricht mit einer Fachlehrerin/einem Fachlehrer aufrecht zu erhalten, die/der an der aktuellen Thematik weiterarbeiten kann.

Ist eine Kollegin/ein Kollege länger als zehn Tage erkrankt, so wird die Schulleitung gemeinsam mit der jeweiligen Fachkonferenz eine Lösung erarbeiten, die einen kontinuierlichen Vertretungsunterricht ermöglicht, wobei die Hauptzielsetzung darin liegen sollte, den (Vertretungs)unterricht „in eine Hand zu legen“, sofern die dadurch entstehende zusätzliche unterrichtliche Verpflichtung für die einzelne Lehrkraft zu bewältigen ist, (zur Regelung von Vertretungsunterricht und Mehrarbeit vgl. ADO §§ 10 und 11 und BASS 21-22 Nr. 21).

Kann durch längerfristige Erkrankung einer Lehrerin/eines Lehrers ausfallender Unterricht nicht aus eigenen Kräften aufgefangen werden, so wird die Schulleitung versuchen, Vertretungslehrkräfte von außen zu bekommen; dazu ist neben der Zustimmung der Bezirksregierung auch ein längerfristiges Attest der erkrankten Lehrkraft erforderlich.

Fällt Unterricht vorhersehbar aus - zum Beispiel durch den Besuch einer Fortbildungsveranstaltung oder durch die Begleitung einer anderen Lerngruppe zu einer Exkursion – bereitet die jeweilige Lehrkraft Aufgaben - sogenannte EVA-Aufgaben = Aufgaben, die eigenverantwortlich bearbeitet werden – vor, die von den Schülerinnen und Schülern angefertigt werden.

Die Bearbeitung dieser Aufgaben soll grundsätzlich in der Schule vorgenommen werden – das gilt für die Sekundarstufe I und für die Sekundarstufe II in gleicher Weise - jedoch kann die schulische Situation es erfordern, dass diese Aufgaben Zuhause zu erledigen sind.

Dies gilt insbesondere dann, wenn die Aufsicht nicht gewährleistet werden kann - dann ist es möglich, Unterricht, der in Randstunden liegt, angekündigt ausfallen zu lassen; er wird dann mit den entsprechenden Aufgaben in die häusliche Umgebung verlegt.

Erkrankt eine Lehrerin/ ein Lehrer kurzfristig und kann dennoch EVA-Aufgaben erstellen, so müssen diese von der vertretenden Lehrkraft vorrangig behandelt werden – dies gilt auch, wenn die vertretende Lehrkraft in der Lerngruppe selbst Lehrerin/Lehrer in einem anderen Fach ist.

Liegen keine EVA-Aufgaben vor, so kann auch das eigene Fach unterrichtet werden; grundsätzlich haben aber die Inhalte des Faches, das vertreten wird, Vorrang. So genannte Statt-Stunden werden in der Regel nicht mehr erteilt, die Abrechnung der Vertretungsstunden erfolgt über Mehrarbeit.

Bei Ad-hoc-Erkrankungen soll in den Klassen 5 und 6 (in Klasse 7 nach Möglichkeit) bis nach der 6. Stunde Unterricht aufrecht erhalten werden, ab Klasse 8 kann Unterricht auch in Randstunden unangekündigt ausfallen, wenn die Aufsichtsverpflichtung der Schule nicht zu gewährleisten ist. Um dem Anspruch, Unterricht bei plötzlicher Erkrankung auch bis einschließlich der 6. Stunde zu erteilen, gerecht werden zu können, empfiehlt es sich, auch für die 5. und 6. Stunde eine Bereitschaft einzurichten, wie das in der 1. und 2. Stunde bereits der Fall ist.

Grundsätzlich sollten auch Randstunden vertreten werden, wenn dies im Rahmen der schulischen Möglichkeiten durchführbar ist.

Es sollte vermieden werden, die Kolleginnen und Kollegen, die Bereitschaft haben, bereits am Vortag für Vertretungsunterricht heranzuziehen, da diese dann für ad-hoc anfallenden Vertretungsunterricht nicht mehr zur Verfügung stehen können.

Ist es erforderlich, dass eine Lehrerin/ ein Lehrer früher kommen oder länger bleiben muss, um Vertretungsunterricht zu erteilen, so kann dies nur in Absprache mit ihr/ihm und ihrem/seinem Einverständnis geschehen.

Ebenso darf Vertretungsunterricht, der über ein Stundenmaß von sechs Stunden hinausgeht, in der Regel nur mit Zustimmung der betroffenen Lehrerin/ des Lehrers angesetzt werden.

Fällt Unterricht vorhersehbar aus, erhalten die Schülerinnen und Schüler, wie bereits weiter oben ausgeführt, Aufgaben. Die vorbereiteten Aufgaben können der jeweiligen Lerngruppe im Vorfeld bekannt gegeben werden. In diesem Fall genügt es, in den noch anzulegenden Ablagefächern für EVA-Aufgaben ein Formblatt, das freiwillig genutzt werden kann und das der Arbeitserleichterung dienen soll, zu hinterlegen, damit die jeweilige Lehrerin/ der jeweilige Lehrer, die/der vertritt, weiß, dass EVA-Aufgaben vorliegen.

Erhält die Lerngruppe die Aufgaben nicht im Vorfeld, sind die entsprechenden Aufgaben mit dem Formblatt ebenfalls in den Ablagekörben zu hinterlegen.

Die Ablagekörbe werden nach Tagen sortiert und müssen von der zur Vertretung eingesetzten Lehrkraft zwingend durchgesehen werden, sodass die EVA-Aufgaben auch tatsächlich zum Einsatz kommen.

Erkrankt eine Kollegin/ ein Kollege kurzfristig, so meldet sie/er sich - nach Möglichkeit – in der Zeit von 7.15 – 7.30 Uhr telefonisch im Sekretariat ab, das gilt auch, wenn der Unterricht der/des Erkrankten erst später beginnt.

Bei einer Krankmeldung werden künftig am Telefon zu einer erleichterten Organisation folgende Informationen benötigt. So ist es wichtig zu erfahren, ob EVA-Aufgaben

- a) bereits vorliegen
- b) für denselben Tag bis 8.30 Uhr vorliegen können
- c) für den folgenden Tag bis 11.00 Uhr zugeschickt werden können

Damit EVA-Aufgaben schneller verteilt und zügiger verwaltet werden können, ist es wünschenswert, wenn für jede Lerngruppe eine extra Seite mit den Aufgaben erstellt wird – das gilt sowohl für Aufgaben, die über E-Mail als auch über Fax geschickt werden.

Ebenso wird gefragt, ob der Unterricht von einer Lehramtsanwärterin/einem Lehramtsanwärter übernommen werden kann.

Diese frühzeitigen Angaben erleichtern die Organisation des Vertretungsunterrichtes erheblich, selbstverständlich sollen im Krankheitsfall nur Aufgaben geschickt werden, wenn der Gesundheitszustand der/des Erkrankten dies zulässt.