

## Vertretungskonzept am Helmholtz-Gymnasium

### **Grundsätze der Organisation und Durchführung des Vertretungsunterrichts**

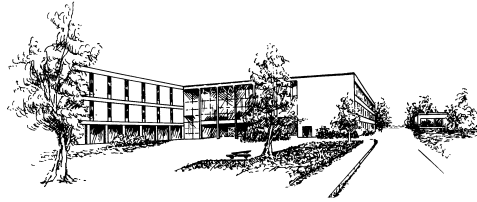
Nach § 68 Abs. 3 Pkt. 1. entscheidet die Lehrerkonferenz (LK) u.a. über „Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und die Aufstellung von Stunden-, Aufsichts- und **Vertretungsplänen**“. Weitere Hinweise finden sich u.a. in §§ 10 und 11 der ADO (BASS 21-02 Nr.4) und im Rd.Erl. v. 20.6.02 (BASS 11-11 Nr.2.2), der VO u § 93 (2) SchulG (BASS 11-11 Nr.1) sowie dem „Mehrarbeitserlass“ v. 11.6.79 (BASS 21-22 Nr.21). Ebenso sind die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes und der einschlägigen Bestimmungen der Rechte von teilzeitbeschäftigten und schwerbehinderten Lehrkräften zu berücksichtigen.

### **I. Allgemeine Grundsätze**

1. Jede Vertretungsregelung unterliegt der Verpflichtung,
  - sowohl für einen – entsprechend den personelle Ressourcen – möglichst ungekürzten Unterricht für die Schülerinnen und Schüler zu sorgen,
  - als auch jede unnötige Mehrbelastung einzelner Kolleginnen oder Kollegen zu vermeiden.
2. Zunächst stehen Kolleginnen und Kollegen, die als Vertretung für bestimmte Stunden fest eingeteilt sind (in der vom Programm errechneten Reihenfolge) sowie diejenigen, deren Unterricht (wegen Fahrten, Tests, o.ä.) nicht stattfindet, für ggfls. notwendigen Vertretungsunterricht vorrangig zur Verfügung. Gibt es keine anderen Absprachen mit der Organisation, halten sie sich ab dem Beginn der Stunde mindestens 15 Minuten im Lehrerzimmer auf.
3. Sofern ein Teil der Lerngruppe anderweitig gebunden ist, z. B. bei Klausuren oder Unterrichtsgängen, findet der Unterricht für die „Restgruppe“ trotzdem statt, auch wenn diese nur aus einer Person besteht.
4. Alle Schülerinnen und Schüler der Jgst. 5 und 6 haben die Möglichkeit, die Schule bis zum jeweiligen Unterrichtsschluss nach Stundenplan zu besuchen. Klasse 7-9 können im äußersten Notfall auch schon einmal nach Hause geschickt werden.
5. In der Sek. II werden die Schülerinnen und Schüler, nach entsprechender Anleitung, in die Lage versetzt, sich Unterrichtsstoff selbstständig im Selbstlernzentrum der Schule anzueignen bzw. diesbezügliche Aufgaben zu erledigen. Auch dafür stellen die zu vertretenden Lehrkräfte entsprechende Materialien bzw. Aufgaben bereit, die von ihnen im Anschluss überprüft werden. Sie werden als EVA-Aufgaben in den Schubern vor der Hausmeisterloge abgelegt.
6. Die jeweilige Vertretungslehrkraft trägt die zur Erledigung anstehenden Aufgaben ins jeweilige Klassenbuch bzw. Kursheft (ggf. nachträglich) ein.

# HHG

Helmholtz-Gymnasium  
Schule der Stadt Bonn



## II. Absehbarer bzw. langfristiger Vertretungsbedarf

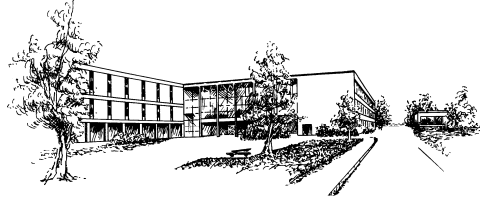
1. Fortbildungen, Messebesuche, Wandertage etc. (keine Klassenfahrten!) sind zur Vermeidung von „Ad-hoc-Mehrarbeit“ frühzeitig bei der Organisation anzumelden, zusätzlich sprechen die betroffenen Lehrkräfte den eventuell anfallenden Vertretungsunterricht spätestens drei Tage vorher mit der Organisation ab. (Ein Übersichtsplan der Fortbildungen ist zur Minimierung von Vertretungsbedarf von den Fortbildungsverantwortlichen der Fachschaften genau zu pflegen.) Bei Besuch einer Fortbildung von mehreren Lehrkräften einer Fachschaft bitten wir um einen gemeinsamen Sammelantrag bei Frau Stoll.
2. Die Fortbildungsbeauftragten der Fachschaften und die Fachvorsitzenden sind dafür verantwortlich, dass für diese Anlässe kein unnötig erhöhter Vertretungsbedarf entsteht und dass die Anzahl der nicht unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen auf ein Mindestmaß beschränkt wird.
3. Vorbereitetes Unterrichtsmaterial wird nach vorheriger Information der Organisation in der Vertretungsmappe hinterlegt oder vorab den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung gestellt.
4. Die vertretenden Lehrkräfte sind verpflichtet, dieses Material einzusetzen.
5. Jede Lehrkraft sorgt nach erfolgter Vertretung und Rückkehr an die Schule regelmäßig dafür, die Vertretungsmappe zu leeren.
6. Bei lang andauernden Erkrankungen, Kuren o.a. Reha-Maßnahmen organisiert die Organisationsleitung eine längerfristige Vertretungslösung. Auch im eigenen Interesse ist es sinnvoll, nach Möglichkeit mit der Vertretung zu kooperieren.

## III. Kurzfristiger Vertretungsbedarf

1. Im Fall einer kurzfristigen Erkrankung einer Lehrkraft übernimmt in Stunden mit Doppelbesetzung (Teamenteaching) i.d.R. die andere Lehrkraft alleine die Lerngruppe.
2. Für eine erkrankte Lehrkraft besteht keine Verpflichtung, Unterrichtsmaterial für die Vertretungsstunden zur Verfügung zu stellen. Es liegt in der persönlichen Verantwortung der erkrankten Lehrkraft zu prüfen, ob es trotz Erkrankung möglich ist, die vertretende Lehrkraft mit Unterrichtsmaterial zu deren Entlastung zu unterstützen. Bei der telefonischen Krankmeldung wird deshalb unverbindlich von der Sekretärin oder der Organisation gefragt, ob und wofür ggfls. Unterrichtsmaterial bereitgestellt werden kann.
3. **Im Falle, dass Unterrichtsmaterial fehlt, stellen die Fachschaften in einem ihrer Fachräume eine Sammlung mit Vertretungsaufgaben für die Jahrgangsstufen 5-9 zur Verfügung. Alternativ ist der Ordner „Deutsch als Aufgabe aller Fächer“ zu nutzen. Für den Fall, dass die Schülerinnen und Schüler ihr Schulbuch/Materialien dabei haben, kann ggfls. auch der eigene Fachunterricht unterrichtet werden.**

# HHG

Helmholtz-Gymnasium  
Schule der Stadt Bonn



4. Zur Organisation des kurzfristig notwendigen Vertretungsunterrichtes werden in der Regel zunächst die Lehrkräfte herangezogen, die als Vertretungsreserve vorgesehen sind, nachgeordnet dann Lehrkräfte, die im Rahmen der **Vertretungsbereitschaft** für eine „ber“-Stunde“ vorgesehen sind.
5. In späteren Inklusionsklassen können Lehrkräfte aus der Vertretungsreserve für Aufgaben im Bereich der „individuellen Förderung“ bzw. „Doppelbesetzung“ im Gemeinsamen Unterricht herangezogen werden.