



Herausforderungen annehmen  
Haltungen entwickeln  
Gemeinschaft stärken

## Vertretungskonzept des Heinrich-Heine-Gymnasiums

### Inhalt

<b>1. Ziele des Vertretungskonzepts</b> .....	2
<b>2. Grundsätze des Vertretungsunterrichts</b> .....	2
a) Den Unterricht betreffend .....	2
b) Die Lehrkräfte betreffend .....	3
c) Verantwortung der Schüler*innen .....	3
d) Verantwortung der Eltern .....	3
<b>3. Formen von Vertretungsunterricht</b> .....	3
a) Kurzfristiger Ausfall von Lehrkräften (max. 1-2 Wochen) .....	3
b) Mittelfristiger Ausfall von Lehrkräften (max. 6 Wochen) .....	3
c) Längerfristiger Ausfall von Lehrkräften (über 6 Wochen) .....	4
<b>4. Organisatorische Regelungen</b> .....	4
a) Allgemeines.....	4
b) Vorhersehbarer Vertretungsbedarf.....	4
c) Unvorhersehbarer Vertretungsbedarf.....	5
d) Verfahren von Seiten der Schüler/-innen beim Fehlen einer Vertretungslehrkraft .	5
e) Bereitschaftsstundenkonzept .....	6

Vertretungsunterricht gehört zum Schulalltag. Fort- und Weiterbildungen, Klassenfahrten, Exkursionen, Projekte usw. bereichern die schulische Bildung in hohem Maße. Außerdem werden auch Lehrerinnen und Lehrer krank und müssen individuelle Zeiten für den Gesundungsprozess in Anspruch nehmen.

Der Schulleitung ist bewusst, dass das Vertretungskonzept in einem Spannungsfeld mit hohem Konfliktpotential definiert wird. Sie hat einen Balanceakt zwischen den Erwartungen der Eltern und des Schulträgers nach möglichst geringem Ausfall von Unterricht einerseits und möglichst geringer zusätzlicher Belastung der Lehrerinnen und Lehrer andererseits zu meistern.

Deshalb baut die Umsetzung des Vertretungskonzeptes auf ein besonderes Maß an Verständnis und Kooperationsbereitschaft aller Beteiligten – Schulleitung und Lehrkräften ebenso wie Schüler\*innen und Eltern.



Herausforderungen annehmen  
Haltungen entwickeln  
Gemeinschaft stärken

## **1. Ziele des Vertretungskonzepts**

- a) Die Schulleitung wirkt mit diesem Vertretungskonzept darauf hin, den Unterricht nach der Stundentafel sicherzustellen. Ziel ist es darüber hinaus, die Qualität und die Kontinuität des Unterrichts so weit wie möglich zu erhalten.
- b) Die Belastung der Lehrkräfte durch Vertretungsunterricht soll möglichst gering gehalten werden.
- c) Das Konzept soll durch Transparenz und Berechenbarkeit das Verständnis für z.T. schwierige Situationen bei Kollegium, Schüler\*innen und Eltern schaffen.
- d) Die Zusammenarbeit von Schule und Elternhaus soll im Interesse der Schüler\*innen gestärkt werden. Die Jugendlichen sollen darin unterstützt werden, Teile ihrer Lernprozesse in zunehmender Eigenverantwortlichkeit zu gestalten.

## **2. Grundsätze des Vertretungsunterrichts**

- a) Den Unterricht betreffend
  - Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht und in der Regel auch Fachunterricht. Die Schule stellt bestmöglich sicher, dass Fachunterricht in allen Fächern möglich ist und für alle Fächer Aufgaben zur Verfügung gestellt werden. Es kann nicht vorausgesetzt werden, dass ein/e Fachlehrer\*in den Unterricht vertritt (z.B. ist der Zutritt zur Sporthalle nur für Sportlehrer\*innen möglich).
  - Es sollen möglichst wenige Stunden ausfallen.
  - In der **Sekundarstufe I** findet grundsätzlich Vertretung im Ganztage (1.- 9. Stunde) statt. Bei dauerhaft hohem Vertretungsbedarf (ab etwa 10% der Lehrerstunden an diesem Schultage, z.B. durch längerfristige Erkrankungen, Schwangerschaft, Quarantäne, Unterhang) entfällt die Vertretung in den Randstunden. Es findet Unterricht in der Kernunterrichtszeit statt. Die Schüler\*innen bearbeiten ihre Aufgaben zu Hause. Die Schulleitung informiert die Eltern hierüber vorab.
  - In der **Sekundarstufe II** arbeiten die Schüler\*innen bei Abwesenheit der Lehrkraft laut Stundentafel - je nach Möglichkeit – in Lehrerräumen, in der Bibliothek oder zu Hause.
  - Können Unterrichtsstunden in der Schule nicht erteilt werden, dann sollen den Schüler\*innen entsprechend Materialien und Aufgaben zur Verfügung gestellt werden, damit sie zu Hause selbständig arbeiten können. (Aufgabenbereitstellung über die Bildungscloud)



Herausforderungen annehmen  
Haltungen entwickeln  
Gemeinschaft stärken

b) Die Lehrkräfte betreffend

- Die Lehrer\*innen stehen in der Verantwortung, wertvolle Lernzeit der Schüler\*innen ergebnisorientiert und zielgerichtet zu gestalten.
- Die Mehrarbeit und Belastung, die durch Vertretungsunterricht bei Lehrkräften verursacht werden, sollen auf das notwendige Maß beschränkt werden.
- Es gilt die Mehrarbeitsverordnung (RdErl. des Kultusministeriums vom 11.6.1976). Eine ausgewogene Jahresbelastung für den Vertretungsunterricht entsprechend dem Umfang der Unterrichtsverpflichtung der Kollegen\*innen wird angestrebt.
- Bei Schwerbehinderten gilt die Mehrarbeitsverordnung Absatz 9.

c) Verantwortung der Schüler\*innen

Die Schüler\*innen sind verpflichtet (Schulgesetz und APOGOst), die für den Tag laut Stundentafel notwendigen fachlichen Unterlagen vorzuhalten. Der jeweilig zuständige Fachlehrer\*in ergreift ggf. entsprechende erzieherische Maßnahmen.

d) Verantwortung der Eltern

Die Eltern tragen verantwortlich dazu bei, dass die notwendigen Materialien in den Schultaschen sind. In Gesprächen wirken sie darauf hin, dass im Bewusstsein der Schüler\*innen ausfallender Unterricht nicht gleichzusetzen ist mit unterrichtsfrei und es notwendig ist, dass Schüler\*innen im Vertretungsunterricht mitarbeiten.

### **3. Formen von Vertretungsunterricht**

a) Kurzfristiger Ausfall von Lehrkräften (max. 1-2 Wochen)

- Soweit möglich, werden die kompletten Unterrichtsstunden vertreten. In Zeiten eines hohen Krankenstandes/ Abwesenheit können im Einzelfall die Randstunden entfallen und im eigenverantwortlichen Arbeiten von zu Hause unterrichtet werden.
- Neben regelmäßigem Vertretungsunterricht ist in höheren Jahrgangsstufen auch die selbständige Fortführung des Lernprozesses denkbar, wenn geeignete Arbeitsmaterialien (z. B. Wochenplänen) zur Verfügung stehen.

b) Mittelfristiger Ausfall von Lehrkräften (max. 6 Wochen)

- Unterricht in den Randstunden (1./2. Stunde sowie am Nachmittag) wird in den Jahrgangsstufen 7 bis 9 (10 bei G9) nach Rücksprache mit den Eltern nicht in der Schule vertreten. Es erfolgt eigenverantwortliches Arbeiten von zu Hause aus.
- Der mittelfristige Ausfall einer Lehrkraft wird durch die Anpassung des Stundenplans aufgefangen. Die Eltern werden bei einem mittelfristigen Ausfall einer Lehrkraft durch die Schulleitung informiert.



Herausforderungen annehmen  
Haltungen entwickeln  
Gemeinschaft stärken

- Regelmäßiger Vertretungsunterricht durch Anordnung von bezahlter, regelmäßiger Mehrarbeit von Lehrkräften mit Einverständnis der betreffenden Lehrperson wird angestrebt.
  - Im Einvernehmen der Beteiligten kann die Wochenstundenzahl einzelner Kollegen\*innen befristet erhöht werden.
- c) Längerfristiger Ausfall von Lehrkräften (über 6 Wochen)
- Der längerfristige Ausfall einer Lehrkraft wird durch die Anpassung des Stundenplans aufgefangen. Die Eltern werden bei einem längerfristigen Ausfall einer Lehrkraft durch die Schulleitung informiert.
  - Im Einvernehmen der Beteiligten kann die Wochenstundenzahl einzelner Kollegen\*innen befristet erhöht werden.

#### **4. Organisatorische Regelungen**

##### a) Allgemeines

- Alle Kollegen\*innen nehmen mehrmals am Tag Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung (und ggf. der einzusetzenden Materialien).
- Die Schüler\*innen sind ebenfalls verpflichtet Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung zu nehmen.
- Nur im Ausnahmefall betreut eine Lehrkraft auch eine räumlich benachbarte Klasse, wenn der Vertretungsaufwand nicht vorhersehbar war (z.B. kurzfristige Erkrankung).
- Kleine Lerngruppen können bei Unterrichtsausfall zusammengelegt oder auf andere Lerngruppen verteilt werden.
- Materialien für die Vertretungsstunden sind mit Hilfe des Formulars mit Name, Datum, Klasse und Raum zu versehen.

##### b) Vorhersehbarer Vertretungsbedarf

- Bei vorhersehbarem Vertretungsbedarf (Fortbildung, Klassenfahrten oder sonstigen Beurlaubungen) stellt die abwesende Lehrkraft Material für den Unterricht zur Verfügung und trifft Absprachen mit den Vertretungskolleg\*innen und / oder Kursen (ggf. Bildungscloud, vorheriger Eintrag ins Klassenbuch).
- Die Genehmigung von Fortbildungen während der Unterrichtszeit setzt in der Regel voraus, dass eine Vertretung gesichert ist.
- In der **Sekundarstufe I** ist das Material so aufbereitet, dass die vertretende Lehrkraft das Material ohne zusätzlichen Aufwand einsetzen kann, z.B.
  - Wochenpläne oder / und Wiederholungspläne für größere Zeitabstände (Monat)
  - Freiarbeitsmaterialien



Herausforderungen annehmen  
Haltungen entwickeln  
Gemeinschaft stärken

- Übungsmaterialien
  - Rechtschreibübungen im Deutsch-Arbeitsheft / Englisch-Workbook
  - Lehrbücher anderer Verlage zur Wiederholung oder Anregung
  - Handapparate zum Vertiefen von Unterrichtsvorhaben
  - Lernapps (z.B. AntonApp)
  - Materialkiste für den Sportunterricht
  - In der **Sekundarstufe II** erhalten die Schüler\*innen vorab oder über die Bildungscloud konkrete Arbeitsaufträge, die das Unterrichtsgeschehen vertiefen oder konkrete Arbeitsaufträge, die auch mittelfristige Perspektiven beinhalten, z.B.
    - Wochenpläne, Monatspläne (Das muss bis dann gekonnt werden...)
    - Lernen im Team (Schüler\*innen unterrichten Mitschüler\*innen in kleinen Teams: Wiederholung, Erklärungen, Lösen von Aufgaben). Ggf. Bereitstellen von Fachliteratur in der Bibliothek
    - Die Schüler\*innen sollen sich in allen Fächern darüber informieren, welche Unterrichtsvorhaben im jeweiligen Halbjahr zur Erreichung der curricularen Vorgaben geplant sind (siehe Homepage → Curricula) und wie sie sich zielgerichtet darauf vorzubereiten haben (Erwartungshorizonte). Transparenz über die Vorgaben kann Motivation und Anstrengungsbereitschaft auch bei eigenständigem Lernen fördern.
- c) Unvorhersehbarer Vertretungsbedarf
- Bei unvorhersehbarer Abwesenheit muss dies **telefonisch** (Durchwahl 212) **bis spätestens 7.30 Uhr** dem für die Organisation des Vertretungsunterrichtes Verantwortlichen gemeldet werden. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit soll so schnell wie möglich mitgeteilt werden.  
Bei Krankmeldungen per E-Mail soll aus Gründen des Datenschutzes und der vereinfachten Kommunikation ausschließlich an [stundenplaner@hhg.koeln](mailto:stundenplaner@hhg.koeln) geschrieben werden. Es gilt weiterhin, dass bei Nichtantwort auf jeden Fall der Anruf im Büro bis spätestens 7:30 Uhr erfolgen muss.
  - Wenn es der erkrankten Lehrkraft zumutbar ist, dann übermittelt er / sie per E-Mail den vertretenden Kollegen\*innen Aufgaben für den zu vertretenden Unterricht. Die Vertretungsbereitschaft kümmert sich um die Vervielfältigung und Bereitstellung der Materialien.
  - Bei nicht vorhandenen Materialien greift die Vertretungslehrkraft auf die jahrgangsspezifischen Fördermaterialien zurück.
- d) Verfahren von Seiten der Schüler/-innen beim Fehlen einer Vertretungslehrkraft  
**Sekundarstufe I:** Die Klassensprecher informieren das Sekretariat, wenn 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn kein Lehrer\*in anwesend ist.



Herausforderungen annehmen  
Haltungen entwickeln  
Gemeinschaft stärken

e) Bereitschaftsstundenkonzept

Das Bereitschaftsstundenkonzept dient der besseren Planbarkeit der individuellen und der schulischen Organisation. Hierzu übernehmen alle Kolleg\*innen Vertretungsbereitschaften in im Stundenplan ausgewiesenen Stunden im Umfang von drei bis maximal vier Bereitschaftsstunden (bei Teilzeit entsprechend weniger; Lehramtsanwärter eine Stunde während sie BDU haben). Wann diese liegen, wird zu Beginn des Schuljahres/ Halbjahres so weit möglich abgesprochen.

Ein Vertretungseinsatz der Lehrkräfte erfolgt grundsätzlich ausschließlich in den hierfür vorgesehenen **Vertretungsbereitschaften (VB)**. Ausnahmen hiervon bedürfen der Rücksprache und sind nur in akuten Bedarfsfällen möglich.

Für die 1. Stunde wird in einem gesonderten Plan der Reihe nach ein (in besonderen Situationen auch zwei) Kollege\*in als ad-hoc Vertretung für die 1. Stunde eingeteilt.

Die **1. Stunde Bereitschaft** sollte ab 7:40 anwesend sein, um ggf. Vertretungsmaterialien auszudrucken und zu vervielfältigen.

Die anderen VB müssen nur anwesend sein, wenn sie am Tag zuvor bereits für eine Vertretung eingeteilt wurden.

Generell gilt, dass VB Stunden von Terminen frei zu halten sind. Es gibt keine Anwesenheitspflicht, jedoch gilt die eigene Informationspflicht eines jeden Kollegen\*in.