

## Vertretungskonzept am Gymnasium Johanneum

### 1. Sekundarstufe I

- Unterricht in der Sekundarstufe I (Klasse 5-10) fällt grundsätzlich nicht aus.
- Alle KollegInnen stellen – wenn eben möglich – für die Unterrichtsstunden, in denen sie vertreten werden müssen, Aufgaben in einem angemessenen Umfang.
- Die Aufgaben für die Sekundarstufe I werden im Lehrerzimmer ausgelegt; dies gilt vor allem für die Jahrgangsstufen 5 und 6 sowie evtl. noch für die Jahrgangsstufe 7. Die anderen Jahrgangsstufen können die Aufgaben auch über „Teams“ erhalten.
- Für die VertretungslehrerInnen ist ein kurzer Hinweis hilfreich, falls die Aufgaben den SchülerInnen schon vorab mitgeteilt worden sind.
- Für das Weiterreichen von Aufgaben, die per E-Mail geschickt werden, ist das Sekretariat zuständig.
- Falls es aus irgendwelchen Gründen schwierig sein sollte, eine sinnvolle Aufgabe zu stellen, bietet es sich an, andere FachlehrerInnen der entsprechenden Klasse um eine Aufgabe zu bitten. Dies ist in der Regel auch über „Teams“ möglich (Klassengruppe).
- Alternativ können die VertretungslehrerInnen in einem solchen Fall, also dann, wenn keine Aufgabe gestellt worden ist, auch das eigene Fach unterrichten oder die Stunde zu sinnvollen Projekten nutzen; **eine gestellte Aufgabe hat aber – in der Regel – immer Vorrang.**
- Es macht **keinen Sinn**, dass sich die SchülerInnen in der Vertretungsstunde mit den Aufgaben beschäftigen, die sie für die Lernzeiten erhalten haben.
- Absprachen mit anderen FachlehrerInnen sind dann eher möglich, wenn der Vertretungsplan rechtzeitig bzw. langfristig zur Verfügung steht. Dies ist nicht immer zu erreichen, es wird aber angestrebt.
- Ein Vertretungsplan kann aber nur dann rechtzeitig bzw. langfristig erstellt werden, wenn
  - o KollegInnen langfristig feststehendes Fehlen möglichst frühzeitig im ausliegenden analogen Kalender vermerken;
  - o Krankmeldungen möglichst zwischen 7.20 und 7.30 Uhr in telefonischer Form erfolgen (Sekretariat: 02532/87141; Lehrerzimmer: 87142).
  - o Hilfreich ist auch eine Benachrichtigung per Chat oder E-Mail ([bisping@bistum-muenster.de](mailto:bisping@bistum-muenster.de), oder: [josef.bisping@jgo.bistum365.de](mailto:josef.bisping@jgo.bistum365.de)).
- Das Mitbetreuen von Lerngruppen soll die Ausnahme bleiben, weil der eigene Unterricht dadurch häufig nicht in gewohnter Form stattfinden kann.
- Es kann allerdings bisweilen nötig sein, dass VertretungslehrerInnen zwei Lerngruppen gleichzeitig zu betreuen haben (vor allem in der ersten sowie in der achten und neunten Stunde); umso wichtiger ist es, dass alle KollegInnen ihrer Verpflichtung zum Stellen von Aufgaben nachkommen.
- Sportunterricht wird möglichst von SportlehrerInnen vertreten; falls keine SportlehrerInnen zur Verfügung stehen, muss u. U. ein anderes Fach unterrichtet werden.
- Lehrkräfte mit Stundenreduzierung (Teilzeitkräfte) werden in der Regel nicht zur Vertretung eingesetzt, nach Rücksprache und/oder bei erhöhtem Vertretungsbedarf kann allerdings von

dieser Regel abgewichen werden, und zwar vor allem in „Springstunden“, eher nicht vor bzw. nach dem planmäßigen Unterricht.

- Nach Rücksprache kann es aber sein, dass Teilzeitkräfte auch als „Dauervertretung“ für längerfristig erkrankte KollegInnen zum Einsatz kommen.
- Zu beachten ist, dass häufig Doppelstunden ausfallen bzw. vertreten werden und dass die zu stellenden Aufgaben entsprechend umfangreicher sein müssen.

## 2. Sekundarstufe II

- In den Jahrgangsstufen 11- (demnächst) 13 (bzw. EF, Q1, Q2) wird bei Abwesenheit einer Lehrkraft der Unterricht in der Regel nicht vertreten (Ausnahme: Dauervertretung).
- Den SchülerInnen werden allerdings Aufgaben in angemessenem Umfang gestellt, die entweder in der Schule (evtl. im Selbstlernzentrum) oder zu Hause zu bearbeiten sind.
- Bei geplanter Abwesenheit werden diese Aufgaben möglichst vorab gestellt.
- Bei Erkrankung teilen die LehrerInnen – wenn eben möglich – den SchülerInnen die Aufgaben in der Regel per Teams mit.
- Durchaus empfehlenswert ist es, den SchülerInnen bereits am Anfang des Schuljahres eine längerfristige Aufgabe zu stellen, an der sie u. U. dann zu arbeiten haben, wenn es bei plötzlicher Erkrankung nicht möglich ist, eine (sinnvolle) Aufgabe zu stellen.
- Falls bei einem Kollegen/einer Kollegin ein Kurs häufig ausfällt, wird für den Fall, dass der Kollege/die Kollegin einen entsprechenden Wunsch äußert, eine Vertretung eingesetzt, wenn für die Stunde ein/e entsprechende/r Fachkollege/Fachkollegin zur Verfügung steht. Dies gilt u. U. auch, wenn von SchülerInnen – z. B. wegen einer anstehenden Klausur – ein solcher Wunsch geäußert wird.

## 3. Organisation des Vertretungsunterrichts in der 1./2. bzw. 8./9. Stunde

- Für **die beiden ersten Stunden** wird jeweils eine Lehrkraft als Vertretungsreserve eingesetzt, um kurzfristig erkrankte KollegInnen zu vertreten.
- LehrerInnen, die an einem Wochentag in der ersten oder zweiten Stunde keinen Unterricht haben, müssen damit rechnen, zur Vertretung herangezogen zu werden, wenn vorab bekannt ist, dass ein Kollege/eine Kollegin in diesen Stunden fehlen sollte.
- Auch für den **Vertretungsunterricht am Nachmittag** wird eine „Reserve“ benannt. Hierbei wird – wenn möglich – der aktuelle Stundenplan berücksichtigt (v. a. Häufigkeit von Nachmittagsunterricht; Zahl von Springstunden).
- Als „Reserve“ für die ersten bzw. letzten Stunden werden z. T. mehrere KollegInnen benannt, aber nicht immer alle benötigt. Wer als erste/r zum Einsatz kommt, können die KollegInnen auch eigenverantwortlich festlegen.
- Falls Nachmittagsunterricht (z. B. wegen der Studienfahrten, Exerzitien) ausfällt, werden die dadurch freiwerdenden KollegInnen bevorzugt eingesetzt werden müssen, wenn an diesem Nachmittag Unterricht vertreten werden muss. Dies gilt auch für alle anderen Stunden, die aus irgendwelchen Gründen ausfallen (z. B. wegen einer Klausur in der Oberstufe).
- Ziel ist es, die durch Vertretungen anfallende Mehrarbeit gleichmäßig auf die KollegInnen zu verteilen, um die Mehrbelastung insgesamt in vertretbaren Grenzen zu halten.