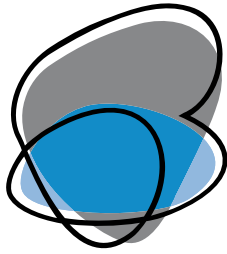


Vertretungskonzept des Gymnasiums

I. Allgemein

- (1) Die Vertretungspläne werden mit dem Stundenplanprogramm UNTIS erstellt und auf die Monitore in den beiden Eingängen und im Lehrerzimmer übertragen.
- (2) Vertretungen von Pausenaufsichten werden ebenfalls dort angezeigt.
- (3) Die Lehrer können die Vertretungspläne auch über das Internet abrufen.
- (4) Jeder Lehrer hat ein bestimmtes Bereitschaftskontingent, kann aber darüber hinaus auch für Vertretungen eingesetzt werden. Zusätzlich stehen zwei Lehrkräfte im Umfang von insgesamt 40 Unterrichtsstunden pro Woche für Vertretungen zur Verfügung (35 + 5). Somit ist konzeptionell vorgesorgt, dass der Unterricht von der 1. bis zur 7. Stunde vertreten werden kann.
- (5) Die 8. Stunde kann nur entfallen, wenn die Heimfahrt der Schüler mit den Schulbussen gesichert ist.
- (6) Auch in der Oberstufe soll, wenn möglich, **mit Arbeitsauftrag** vertreten werden!
Sollten keine Lehrer zur Verfügung stehen, **müssen** Oberstufenschüler Arbeitsaufträge auch ohne Aufsicht in ihren Räumen bearbeiten.
In Randstunden können die Schüler diese Aufgaben auch zuhause erledigen.
- (7) Teilungsgruppen werden nur dann zusammengefasst, wenn keine Vertretungslehrer zur Verfügung stehen.



II. Konkret

(1) Bei unvorhersehbarer Abwesenheit:

- a) Die ausfallende Kollegin / der ausfallende Kollege schickt, falls möglich, Aufgaben **per Mail** an die vertretende Kollegin / den vertretenden Kollegen und in Kopie auch an die stellvertretende Schulleitung (Azc und Fro), so dass die SuS selbständig Aufgaben für das Fach, das sie normalerweise hätten, bearbeiten können.
- b) Sollte a) nicht möglich sein, dann:
- Wenn die vertretende Lehrerin / der vertretende Lehrer, die Klasse hat, erteilt diese /dieser den eigenen Fachunterricht.
 - Wenn die betroffene Kollegin / der betroffene Kollege diese Klasse nicht hat, oder so kurzfristig nichts Sinnvolles im eigenen Fach unterrichten kann, bearbeiten die SuS entweder Aufgaben im Fach Deutsch, Englisch oder Mathematik. Aufgaben zu diesen drei Fächern befinden sich in den Ordnern im LZ unter dem Computer für den Vertretungsplan. Die vertretende Lehrerin / der vertretende Lehrer trägt dort auf einem Deckblatt ein, welche Klasse, welche Aufgaben, wann bearbeitet hat, damit die folgende Kollegin / der folgende Kollege nicht dieselben Aufgaben nochmal auswählt.

(2) Bei vorhersehbarer Abwesenheit (Dienstreisen, Schüleraustausch, Klassenfahrten):

- a) informiert die unterrichtende Fachlehrerin / der unterrichtende Fachlehrer die Vertretungslehrerin / den Vertretungslehrer über zu erledigende Aufgaben. Steht noch kein Vertretungslehrer fest, soll trotzdem ein Arbeitsauftrag an AZC/FRO geschickt werden.
- b) Bei längerfristigem Vertretungsbedarf (z.B. länger andauernde Krankheit, Mutterschaft) wird nach Ersatzkräften gesucht, die den zu vertretenden Fachunterricht kontinuierlich weiterführen.

Überarbeitete Fassung Stand 22.09. 2016
stellv. Schulleitung