

“

Vertretungskonzept am HBG

➤ Verantwortlichkeiten

Die gesamte Schulgemeinde ist für eine erfolgreiche Gestaltung des Vertretungsunterrichts verantwortlich:

- die *Schulleitung* durch optimale Organisation und Information in Bezug auf Vertretungsunterricht;
- die *Lehrerinnen und Lehrer* durch die rechtzeitige Anmeldung von absehbarem Unterrichtsausfall, frühzeitige Krankmeldung, Nutzen von Selbstlernen bzw. EVA im Fachunterricht und wenn möglich die Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien; insbesondere bei absehbarem Unterrichtsausfall;
- Die *Schülerinnen und Schüler* durch ihre Bereitschaft, die zur Verfügung gestellten Materialien und Aufgaben zu nutzen und durch ein Verhalten, das das Lernen allein, zu zweit oder in kleinen Gruppen im Vertretungsunterricht ermöglicht und fördert.

➤ Unterrichtsgarantie

Unsere Schule verfolgt das Ziel, Unterrichtsausfall gering zu halten, wobei Unterrichtsausfall nicht in jedem Fall zu vermeiden ist – vor allem z.B. in Phasen einer hohen Anzahl von Erkrankungen, in Fahrtenwochen oder in Zeiten von mündlichen Prüfungen.

- Höchste Priorität hat die Unterrichtsversorgung innerhalb der 1. – 6. Stunde in der Erprobungsstufe. Besteht an den Langtagen (Montag und Donnerstag) ein Betreuungsbedarf bei Schülerinnen und Schülern der Unterstufe, so bietet die Schule eine Betreuung bis 16:00 Uhr an. Die Eltern teilen einen solchen Bedarf halbjährlich dem Klassenleitungsteam mit.
- In den Randstunden der Klassen 7 bis 9 kann von *Eigenverantwortlichem Arbeiten (EVA)* bei Unterrichtsentfall Gebrauch gemacht werden. Die Vertretungsaufgaben werden dann zuhause erledigt.
- In der Sek. II ist anstelle von adhoc-Vertretungen EVA die Regel. Durch langfristig angelegte Unterrichtsplanung und ggf. Materialbereitstellung werden die Kurse befähigt, selbständig zu lernen. Die Schülerinnen und Schüler der zu vertretenden Kurse informieren sich über bereitgestelltes Vertretungsmaterial.

➤ **Kriterien zur Auswahl von Vertretungslehrerinnen und -lehrern**

Der Vertretungsunterricht in der Sek. I wird möglichst nach folgenden Kriterien an Lehrkräfte vergeben:

- Vertretung durch eine/n Fachlehrerin oder -lehrer, die/der in dieser Klasse ihr/sein Fach unterrichtet,
- Vertretung durch eine/n Fachlehrerin oder -lehrer mit dem zu vertretenden Fach,
- Vertretung durch eine Lehrkraft mit einem anderen Fach.

➤ **Organisation und Kommunikation**

- Die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrerinnen und Lehrer informieren sich über den Vertretungsunterricht des aktuellen Tages und vor Verlassen des Schulgebäudes über den Vertretungsunterricht für den nächsten Tag.
- Ist frühzeitig bekannt, dass Vertretungsunterricht notwendig ist, informiert die zu vertretende Lehrerin oder der zu vertretende Lehrer die Klasse und die Vertretung nach Möglichkeit, welche Aufgaben im Vertretungsunterricht zu bearbeiten sind.
- Die Schülerinnen und Schüler bringen zu jeder Unterrichtsstunde, auch zu einer angekündigten oder sich abzeichnenden Vertretungsstunde, ihre Lern- und Arbeitsmaterialien für das Fach mit.
- Wenn zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn eine Klasse ohne Lehrerin oder Lehrer ist, meldet sich eine Schülerin oder ein Schüler (Klassensprecherin/Klassensprecher) im Sekretariat.
- Bei unvorhergesehenem Unterrichtsausfall, der nicht vertreten werden kann, halten sich die Schülerinnen und Schüler im Glaskasten des Eingangsfoyers auf.
- Die Fachlehrerin und die Fachlehrer sorgen nach Möglichkeit dafür, dass angemessenes Vertretungsmaterial bereitgehalten wird. Die Ergebnisse werden im Sinne nachhaltigen Lernens kontrolliert. Die Vertretungsstunden werden im Klassenbuch bzw. Kursheft mit Unterrichtsthema und Paraphe dokumentiert.

14. November 2018