

Konzept zur Sicherung der Lernzeit am Gymnasium Wilnsdorf

1. Vorwort

Durch Erkrankung, Sonderurlaub, dienstliche und schulorganisatorische Gründe wie beispielsweise Klassen-/Schulfahrten, Exkursionen, Projektwochen, Praktikumsbegleitung, Prüfungen etc. kann es im schulischen Alltag zu Abweichungen vom Stundenplan, ggf. auch zu Unterrichtsausfall kommen.¹

Das Gymnasium Wilnsdorf ist bestrebt, den Unterrichtsausfall, d.h. die ersatzlose Streichung von Unterricht, auf ein Mindestmaß zu beschränken. Aus diesem Grund wird Unterricht vertreten.² Vertretungsunterricht ist also Bestandteil schulischen Alltags, der organisiert, vorbereitet und durchgeführt werden muss.³ Das verlangt ein besonderes Maß an Kooperationsbereitschaft von allen am Schulleben Beteiligten.

2. Ziele des Vertretungskonzepts

- Sicherung von Lernzeit für jeden Schüler/jede Schülerin
- Erhaltung von Qualität und Kontinuität des Unterrichts durch weitestgehende Vermeidung von Unterrichtsausfall
- Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Berechenbarkeit für Schülerinnen und Schüler, Eltern sowie Lehrerinnen und Lehrer⁴
- Fördern der Einstellung / Einsicht bei Schülerinnen und Schülern, dass Vertretungsstunden Chancen auf selbstständiges Lernen (auch in der Gruppe) bieten
- Ermöglichen von Übungsphasen außerhalb des normalen Unterrichts
- Beschränkung der durch das Konzept entstehenden Mehrbelastung von Lehrerinnen und Lehrern auf ein notwendiges Maß

3. Verantwortlichkeiten

Allen am Schulleben beteiligten Personen sind die Handlungsabläufe und –alternativen bekannt und sie tragen Verantwortung für die Umsetzung des Vertretungskonzepts.

¹ Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes NRW, Materialsammlung *Sicherung von Lernzeit*, S. 8

² Vgl. a.a.O., S. 8: „Erteilter Vertretungsunterricht (z.B. vollwertiger Vertretungsunterricht, Ersatzunterricht usw.) sowie erteilter Unterricht in anderer Form gelten als Unterricht und sichern Lernzeit.“

³ Vgl. ADO § 10, 11

⁴ Vgl. a.a.O., S. 9f.

Die Lernenden, indem sie

- eine Arbeitshaltung entwickeln, die das Lernen im Vertretungsunterricht ermöglicht und fördert,
- alle für den regulären Stundenplan notwendigen Materialien präsent haben,
- die angebotenen Materialien und Aufgaben nutzen,
- zu Beginn und Ende des Unterrichtstages Kenntnis vom Stand des Vertretungsplans nehmen.

Die Lehrenden, indem sie

- Vertretungsunterricht und zusätzliche Aufgaben übernehmen,
- Aufgaben und Materialien bereitstellen,
- mehrfach am Tag, mindestens jedoch vor Unterrichtsbeginn und nach ihrer letzten erteilten Unterrichtsstunde Kenntnis vom Stand des Vertretungsplans im Lehrerzimmer nehmen,
- die Schülerinnen und Schüler darüber informieren, dass die Bearbeitungsergebnisse der Vertretungsstunden in die allgemeine Leistungsbewertung für die „Sonstige Mitarbeit“ einfließen können.

Die Schulleitung, indem sie

- die erforderliche Organisation gewährleistet,
- alle Beteiligten rechtzeitig informiert,
- eine ausgewogene Belastung des Kollegiums einhält.

Die Eltern, indem sie

- vertrauensvoll mit der Schule zusammenarbeiten.
- ihre Kinder zu einer angemessenen Lern- und Arbeitsbereitschaft in Vertretungsstunden anhalten.

Das Vertretungsplanteam, indem es

- den Vertretungsplan für den jeweiligen Tag ab 7.40 Uhr aushängt,
- den Vertretungsplan für den folgenden Tag i.d.R. bis zum Ende der 1. großen Pause aushängt,
- insgesamt auf eine ausgeglichene Verteilung des Vertretungsunterrichts auf alle Lehrkräfte entsprechend ihrer Stundenzahl achtet,
- eine Übersicht über die Ausfallstunden und die geleistete Mehrarbeit zur Einsicht bereithält.

Die Sekretärinnen, indem sie

- die per Fax oder Mail eintreffenden Vertretungsaufgaben bis 7.50 Uhr im Fach der Klasse hinterlegen.

4. Organisatorisches

Ausschließlich durch den Vertretungsplan werden Lernende und Lehrende über Vertretungsunterricht in der Sek I und EvA⁵ in der Sek II informiert. Aufgaben werden durch die Schule verteilt.

4.1 Regelungen für die Sek I

- Bei nicht vorhersehbarer Abwesenheit muss sich die zu vertretende Lehrkraft (unabhängig vom Beginn ihres regulären Unterrichts) **bis spätestens 7.00 Uhr** telefonisch abgemeldet haben unter 02739/870616. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit sollte dem Vertretungsplanteam so schnell wie möglich mitgeteilt werden. Bei mehrtägigen Fehlzeiten (über 3 Tage hinaus) ist die Schulleitung zusätzlich zum Vertretungsplanteam zu informieren. Das Attest muss spätestens am 4. Tag im Sekretariat vorliegen.
- Der Vertretungsunterricht für die **Sekundarstufe I** wird nach folgender Rangfolge organisiert:
 1. Vertretung durch Lehrkräfte, die in der jeweiligen Klasse unterrichten. Von zu vertretenden Fachlehrkraft zugesandte und/oder abgegebene Aufgaben sind vorrangig zu bearbeiten. (Ansonsten kann die Vertretungslehrkraft eigenen Fachunterricht erteilen bzw. sich aus dem Materialordner bedienen.)
 2. Vertretung durch eine Fachlehrkraft
 3. Allgemeine Vertretung (weder klassen- noch fachbezogen)
- Bei vorhersehbaren, nicht krankheitsbedingten Vertretungen in der **Sekundarstufe I** stellt die Fachlehrkraft Aufgaben bzw. Materialien in ausreichender Anzahl im Fach der jeweiligen Klasse im Kopierraum (A 116) zur Verfügung, auf welche die Vertretungslehrkräfte zurückgreifen. Im Fach der Klasse wird eine Notiz hinterlassen, dass Aufgaben vorliegen.
- Im Fall von nicht vorhersehbarem Vertretungsunterricht hat die Fachlehrkraft die Möglichkeit, bis 7.15 Uhr Aufgaben und Materialien per Email (sekretariat@gymnasium-wilnsdorf.de) oder Fax (02739/870627) im Sekretariat zur Verfügung zu stellen.
- Die Vertretungslehrkraft holt in diesem Fall die Aufgabenstellungen für die Klasse der Sekundarstufe I im Kopierraum (im Fach der Klasse) ab.
- Sofern keine durch die abwesende Fachlehrkraft organisierten Aufgaben vorliegen, versorgen die unvorhergesehen und kurzfristig eingesetzten Vertretungslehrkräfte die Klassen der **Sekundarstufe I** mit Arbeitsmaterialien aus den Jahrgangsstufenordnern (Ablage im Kopierraum A 116) bzw. erteilen Fachunterricht.

⁵ EvA: Eigenverantwortliches Arbeiten

4.2 Regelungen für die Sekundarstufe II

- Bei vorhersehbaren, nicht krankheitsbedingten Stundenplanänderungen in der **Sekundarstufe II** werden die entsprechenden Lerngruppen von der zu vertretenden Lehrkraft mit Aufgaben versorgt. Die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer kontrolliert im Nachgang die Bearbeitung der Aufgaben.
- Für den Fall nicht vorhersehbarer Stundenplanveränderungen in der **Sekundarstufe II** hat die Jahrgangsstufenleiterin bzw. der Jahrgangsstufenleiter ihre oder seine Jahrgangsstufe zu Beginn eines Schuljahres über das Procedere informiert. Die Fachlehrkraft hat festgelegt – in der Regel mit der Lerngruppe –, wie eine sinnvolle Gestaltung im Sinne von EvA aussehen kann und trifft entsprechende Vereinbarungen (Wiederholungsphase, Hausaufgabenbereich, Nutzen der Chancen zu Partner- und Gruppenarbeit, Vorbereitung auf die im Zentralabitur verlangten Kernkompetenzen etc.). Die Aufgaben sollen in der Regel in der Schule bearbeitet werden.
- Im Fall von nicht vorhersehbaren Stundenplanveränderungen hat die Fachlehrkraft die Möglichkeit, bis 7.15 Uhr Aufgaben und Materialien per Email (sekretariat@gymnasium-wilnsdorf.de) oder Fax (02739/870627) im Sekretariat zur Verfügung zu stellen (bitte Formblatt benutzen!).
- Bereitgestellte Aufgaben werden im Kopierraum (A 116) von der Kurssprecherin oder dem Kurssprecher bzw. deren oder dessen Vertretung zeitnah abgeholt und im Fach der jeweiligen Jahrgangsstufe (in der Nähe des Beratungszimmers B 112) deponiert.

5. Umfang des Vertretungsunterrichts

Unser Anspruch ist es, Unterrichtsausfall zu minimieren und einen qualifizierten Vertretungsunterricht zu gewährleisten. Dazu gehört eine verlässliche Betreuung der Kinder in der **Sekundarstufe I** bis zum Ende der 6. Stunde.

Bei langfristigen vorhersehbaren Fehlzeiten werden zeitnah durch die Schulleitung geeignete Lösungen außerhalb des Vertretungskonzepts gesucht (evtl. Planveränderungen, Geld statt Stellen, angeordnete Mehrarbeit, ...).

6. Umsetzung

Wir sind uns bewusst, dass die derzeitigen Rahmenbedingungen der Schule die sofortige vollständige Umsetzung des Vertretungskonzepts nicht erlauben. Daher halten wir es für sinnvoll, das Vertretungskonzept sukzessive umzusetzen. Dazu wird folgender Zeitplan festgelegt:

1.	Die Fachlehrkräfte vermitteln verstärkt Methoden, die die selbstständige Arbeit in den Vertretungsstunden unterstützen.	ab sofort
2.	Die Schulleitung organisiert ein Verfahren, wie die erkrankte Fachlehrkraft (sofern möglich und gewünscht) ihre Aufgaben für den Vertretungslehrer übermitteln <u>kann</u> .	ab sofort
3.	Bei vorhersehbarer Abwesenheit der Fachlehrkraft fällt im Vormittagsbereich kein Unterricht Sekundarstufe I aus. Die abwesende Fachlehrkraft stellt Aufgaben zur Verfügung.	ab 2. Halbjahr 2012/13
4.	Die Fachschaften erstellen einen Aufgabenpool für Jahrgangsstufen der Sekundarstufe I. Diese Aufgaben und Materialien stehen den Lehrenden zur Verfügung.	bis Ende des Schuljahres 2013/14
5.	Die entsprechenden Fachschaften sind dafür verantwortlich, dass die Jahrgangsstufenordner mit Aufgaben und Materialien ihres Faches bestückt werden.	bis Ende des Schuljahres 2013/14
6.	Die Vertretungslehrkraft ist dafür verantwortlich, dass die Materialien aus dem Jahrgangsstufenordner dem Vertretungskonzept entsprechend angewendet werden.	ab Schuljahr 2013/14
7.	Evaluation der bisherigen Maßnahmen	Januar 2014

7. Kurzbericht zur Evaluation des Konzepts zur Sicherung der Lernzeit am Gymnasium Wilnsdorf

Seit Beginn des Schuljahres 2013/14 befindet sich das im Schuljahr zuvor erstellte Konzept in der Erprobungsphase.

Organisatorisches

Im Frühjahr 2014 erhielten Eltern, Lehrer sowie Schüler die Gelegenheit, sich an einer online durchgeführten Evaluation des Konzepts zu beteiligen. Die Evaluationsmaßnahme war zuvor in den entsprechenden Gremien (Schulpflegschafts-Versammlung, Lehrerkonferenz, Schulkonferenz, SV-Sitzung) angekündigt worden.

Den Eltern und Lehrern wurde in einem Zeitraum von vier Wochen vor den Osterferien die Möglichkeit eröffnet, ihre Meinung zum Vertretungskonzept in einer online-Maske abzugeben.

Im gleichen Zeitraum wurde aus den Jahrgangsstufen 6 bis 9 je eine Klasse ausgewählt, die das Konzept während einer Stunde am Schulmorgen evaluierte. Aus den Jahrgangsstufen 10 bis 12 waren es Schülerinnen und Schüler von je zwei Kursen, die während einer Unterrichtsstunde die online-Befragung durchführten.

Ergebnisse

Im **Allgemeinen** wird das neue Vertretungskonzept (siehe Anlage) von allen Beteiligten **positiv** aufgenommen und zeigt insgesamt eine hohe Akzeptanz:

- Die Eltern konstatieren eine sinnvollere Nutzung der bzw. Nutzung von Lernzeit und nehmen durch das Vertretungskonzept einen positiven Einfluss auf den Vertretungsunterricht als solchen wahr.
- Die Lehrer empfinden die auf der Basis des neuen Konzepts gegebene Vertretungsstunden im Vergleich zu früher als entlastender und stellen fest, dass ihre eigene unterrichtliche Arbeit zumeist fortgeführt und unterstützt wurde.
- Die Schüler der Sek I stellen fest, dass sie mit den ihnen übertragenen Aufgaben in den überwiegenden Fällen zurechtkamen und diese ohne ihre Fachlehrer erledigen konnten.
- Die Schüler der Sek II favorisieren die konkret an der jeweiligen Unterrichtsreihe orientierten Aufgaben vor EvA.

Zusammenfassend kann gesagt werden, dass das Vertretungskonzept grundsätzlich in sich stimmig ist und als gut betrachtet wird.

Kritische Anmerkungen beziehen sich auf die Umsetzung des Konzepts und die zurzeit noch nicht in vollem Umfang erfolgte Realisierung der getroffenen Vereinbarungen:

- Aufgrund der Schulentwicklung noch nicht gegebenen Voraussetzungen (Art und Umfang der in den Vertretungsordnern fertig gestellten Aufgaben, Lösungsblätter)
- Begrifflichkeiten („Aufgaben im Klassenfach“, „EvA“)
- Einstellung zu effizienter Nutzung von Lernzeit (je älter die Schüler, desto schwieriger die Umstellung auf das neue Vertretungskonzept)
- Gelegentliche strukturelle bzw. organisatorische Unzulänglichkeiten (Verantwortlichkeiten, rechtzeitige Verteilung der Aufgaben)

Zusammenfassend ist zu sagen, dass wenn sich die strukturellen und organisatorischen Voraussetzungen verbessern und die Umsetzung des Vertretungskonzepts sich gewohnheitsmäßig einprägt, eine noch sinnvollere und nachhaltigere Nutzung des Konzepts zur Sicherung von Lernzeit erreicht werden kann.

Angedachte Maßnahmen

- Errichtung einer aus Lehrern, Schülern und Eltern bestehenden Arbeitsgruppe, die die weitere Arbeit am Vertretungskonzept kritisch begleitet,
- Erstellen einer zusätzlichen, differenzierenden Information auf dem Vertretungsplan: „Aufgaben im Voraus erteilt“,
- erneute Diskussion des Vertretungskonzepts auf der Lehrerkonferenz mit Appell an alle Fachlehrer, insbesondere aber die Klassenlehrer und Jahrgangsstufenleiter, größtmögliche Transparenz in der Schülerschaft herzustellen.
- Bereitstellung eines Regals, in dem die Sek II – Aufgaben differenziert nach Jahrgangsstufen und Aufgabenfeldern deponiert werden können (B-Gebäude, neben B 112).

8. Konkretisierungen für Lehrer und Schüler

Die von Schülern, Eltern und Lehrern im letzten Schuljahr durchgeführte Evaluation des KONZEPTS ZUR SICHERUNG VON LERNZEIT (auch Vertretungskonzept) ergab, dass einige Begriffe bzw. Informationen auf dem Vertretungsplan einen zu großen Interpretationsspielraum zulassen bzw. widersprüchlich aufgefasst wurden.

Eine Arbeitsgruppe hat sich intensiv mit den Ergebnissen der Evaluation beschäftigt und möchte folgende Konkretisierungen treffen:

In Zukunft können in Bezug auf die **Sek II** neben den Informationen über Raumänderungen und Klausuren **drei zusätzliche Informationen** auf dem Vertretungsplan erscheinen.

- „Aufgaben im Voraus erteilt“
 - „Aufgaben im Klassenfach (A 116)“
 - „EvA“
- } unten näher erklärt

Situation	Bemerkung a. d. Vertretungsplan?	Was tun die Schüler der Sek II?
Vorhersehbare (i.d.R. genehmigte) Abwesenheit der Fachlehrkraft (z.B. Fortbildung, Exkursion, Studienfahrt): Sie haben im Vorfeld ihre Lerngruppe(n) mit Aufgaben (i.d.R. aus der laufenden Unterrichtsreihe) versorgt.	„Aufgaben im Voraus erteilt“	Die Schüler erledigen die Aufgabe(n) entsprechend Ihren Angaben i.d.R. bis zur folgenden Stunde des Fachunterrichts.
Unvorhersehbare Abwesenheit der Fachlehrkraft (z.B. plötzliche Erkrankung): Sie melden sich rechtzeitig telefonisch ab und schicken Aufgaben ans Sekretariat.	„Aufgaben im Klassenfach (A 116)“	Ein dafür verantwortlicher Schüler holt die Aufgaben aus dem Klassenfach im A-Gebäude und deponiert sie rechtzeitig im dafür vorgesehenen Fach im B-Gebäude (neben B 112)
Unvorhersehbare Abwesenheit der Fachlehrkraft (s.o): Sie melden sich rechtzeitig telefonisch ab, können aber keine Aufgaben ans Sekretariat schicken	„EvA“	Die Lernenden beschäftigen sich eigenverantwortlich mit selbstständig gesuchten Aufgaben, z.B. ○ Wiederholung von Unterrichtsstoff, ○ Aufgaben aus einem möglicherweise von Ihnen im Selbstlernzentrum deponierten Handapparat, ○ Vorbereitungen für das Abitur, ○

Es ist sicher dienlich für eine noch erfolgreichere Umsetzung unseres Vertretungskonzepts sowie für die Schaffung von Transparenz, wenn Sie als Fachlehrkraft zu Beginn eines Schulhalbjahres die Schüler darüber informieren, was in den drei oben dargestellten Situationen, besonders im Fall von **EvA**, genau von ihnen erwartet wird.

In Zukunft können in Bezug auf die Sek II neben den Informationen über Raumänderungen und Klausuren **drei zusätzliche Informationen** auf dem Vertretungsplan erscheinen.

- **Aufgaben im Voraus erteilt**
 - **Aufgaben im Klassenfach (A 116)**
 - **EvA**
- } unten näher erklärt

Welche Bemerkung?	Situation / Was bedeutet die Bemerkung?	Was ist zu tun?
„Aufgaben im Voraus erteilt“	Vorhersehbare Abwesenheit der Fachlehrkraft, die im Vorfeld ihre Lerngruppe mit Aufgaben (i.d.R. aus der laufenden Unterrichtsreihe) versorgt hat.	Ihr erledigt diese Aufgabe(n) entsprechend den Angaben des Fachlehrers i.d.R. bis zur folgenden Stunde des Fachunterrichts.
„Aufgaben im Klassenfach (A 116)“	Unvorhersehbare Abwesenheit der Fachlehrkraft, die an demselben Morgen Aufgaben ans Sekretariat geschickt hat.	Ein(e) verantwortliche(r) Schüler/in eures Kurses (Kurssprecher/in?) holt die Aufgaben aus dem Klassenfach im A-Gebäude und deponiert sie rechtzeitig im dafür vorgesehenen Fach im B-Gebäude (s.u.). Ihr erledigt diese Aufgaben i.d.R. bis zur nächsten Stunde.
„EvA“	Unvorhersehbare Abwesenheit der Fachlehrkraft. Es stehen keine Aufgaben aus der laufenden Unterrichtsreihe zur Verfügung.	Ihr beschäftigt euch eigenverantwortlich mit selbstständig gesuchten Aufgaben, z.B. ○ Wiederholung von Unterrichtsstoff, ○ Aufgaben aus einem möglicherweise vom Kurslehrer im Selbstlernzentrum deponierten Handapparat, ○ Vorbereitungen für das Abitur ○ Erkundigt euch zu Beginn eines Halbjahres, wie euer Fachlehrer EvA-Aufgaben definiert.

Das Aufgabenfach im B-Gebäude (neben Raum B 112)

Jede Jahrgangsstufe erhält ihren Bereich, in dem die Vertretungsaufgaben differenziert nach dem jeweiligen Aufgabenfeld deponiert werden können:

- Sprachlich-künstlerisch-musisches Aufgabenfeld
- Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld
- Mathematisch-naturwissenschaftliches Aufgabenfeld
- Religion und Sport