

## Johann-Gottfried-Herder-Gymnasium

Franz-Jacob-Str. 8  
10369 Berlin-Lichtenberg  
Tel.: (030) 9760 9567  
Fax: (030) 9760 9569  
Email: [jgherder.sek@versanet.de](mailto:jgherder.sek@versanet.de)



# Grundsätze für die Regelung von Vertretungsunterricht am Johann-Gottfried-Herder-Gymnasium

## Oberste Prämissen von Vertretungsunterricht

- Vermeidung von Unterrichtsausfall
- Vertretungsunterricht ist regulärer Unterricht

## Arten von Vertretungsunterricht

- a) Kurzfristige Vertretungen für am gleichen Tag auftretende Ausfälle**  
Wenn inhaltliche Weiterarbeit im Fach nicht möglich ist, wird mit Hilfe des Materials, das in einem Ordner im Lehrerzimmer zur Verfügung steht, fachgerecht unterrichtet. Die Fachbereiche stellen dazu Materialien zusammen, die jedem für den Vertretungsunterricht eingesetzten Lehrer einen sinnvollen Vertretungsunterricht erlauben.
- b) Vertretungen, die mindestens einen Tag vorher bekannt sind**  
In der Regel ist eine fachliche Weiterarbeit möglich. Falls nicht, gelten die Regeln der kurzfristigen Vertretung. Die zu Vertretenden sollen – soweit es der Gesundheitszustand der zu vertretenden Lehrkraft erlaubt – sicherzustellen, dass die für den ordnungsgemäßen Vertretungsunterricht erforderlichen Unterlagen per E-Mail-, Fax- bzw. Tel.-Anweisung zur Verfügung stehen.
- c) Langzeitvertretung für mehr als zwei Wochen dauernde Abwesenheit**  
Bei absehbaren längeren durch Krankheit bedingten Unterrichtsausfällen sorgt die Schulleitung für adäquaten Fachlehrerersatz im Kollegium oder über das Mittel der Personalkostenbudgetierung. Für den Einsatz dieser Dauervertretung und die daraus folgenden Planänderungen ist die stellvertretende Schulleitung zuständig.
- d) Oberstufenunterricht**  
Vertretung im Kursunterricht wird durch teilweise Übernahme des Unterrichts durch Fachlehrer realisiert, die im gleichen Jahrgang und Fach unterrichten. Bei ausfallendem Unterricht arbeiten die Schüler selbständig an aktuell gestellten Aufgaben. Die Lehrkraft überprüft in der Folgestunde die Bearbeitung der Aufgaben.

## Allgemeine Grundsätze

1. Fehlende Kollegen und Kolleginnen melden Fehlzeiten so früh wie möglich (für den gleichen Tag telefonisch bis spätestens 7.15 Uhr Telefon: 030/ 97609567) der stellvertretenden Schulleitung.
2. Für die ersten Unterrichtsstunden eines Unterrichtstages werden von der stellvertretenden Schulleitung Verfügungsstunden für Lehrkräfte festgelegt.
3. Die stellvertretende Schulleitung erstellt den Vertretungsplan und veröffentlicht ihn jeden Morgen bis 7.45 Uhr in allen zwei Gebäuden für den aktuellen und den nächsten Unterrichtstag.

4. Der Unterricht soll fachgerecht vertreten werden. Es wird eine Lehrkraft eingesetzt, die das angefallene Fach vertritt. Kann der Unterricht nicht fachgerecht vertreten werden, wird eine in der Klasse unterrichtende Fachlehrkraft eingesetzt, die ihren Fachunterricht fortsetzt.
5. Teilungsstunden werden zur Abdeckung des Vertretungsunterrichts gegebenenfalls aufgehoben.
6. Jede Kollegin und jeder Kollege informieren sich vor der ersten Stunde und nach dem Unterricht an den veröffentlichten Vertretungsplänen.
7. Schülerinnen und Schüler informieren sich regelmäßig am ausgehängten Vertretungsplan.
8. Mögliche Fehler sind bitte umgehend der stellvertretenden Schulleitung mitzuteilen.
9. Alle Lehrkräfte können in der Kernunterrichtszeit (1. bis 7. Stunde) zum Vertretungsunterricht herangezogen werden.
10. Vertretungen sollen nach dem Prinzip der möglichst gleichmäßigen Belastung aller Kolleginnen und Kollegen durchgeführt werden. Dies setzt eine entsprechende Buchführung voraus, welche durch die stellvertretende Schulleitung realisiert wird.
11. Mehrarbeit darf im gesetzlichen Rahmen angeordnet werden.
12. Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer im Jahrgang 5 und in den neuen Klassen der Jahrgangsstufe 7 üben wiederholt mit ihren Klassen das Lesen der Vertretungspläne.
13. Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer informieren möglichst umgehend ihre Klassen über gravierende Stundenplanänderungen.
14. Für jede Vertretung in der Sekundarstufe I gelten die üblichen Regeln: Kontrolle der Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler und Eintrag ins Klassenbuch sowie Dokumentation der Vertretung im Klassenbuch.

Diese Regelung für den Vertretungsunterricht wurde in der Gesamtkonferenz vom 13.03.2017 mit 0 Gegenstimmen und 9 Enthaltungen beschlossen.