

Leitfaden Vertretungen für Schülerinnen und Schüler

Laut Schulgesetz ist es die Aufgabe der Schulleitung, Unterrichtsausfall möglichst zu verhindern. Eine wichtige Rolle spielt dabei der Vertretungsplan. Der Vertretungsplan regelt, was passiert, wenn Lehrkräften fehlen.

Damit Vertretungen reibungslos laufen, müsst ihr als Schüler*innen einige Regeln einhalten:

- Du hast die Pflicht, vor Unterrichtsbeginn den Vertretungsplan einzusehen. Dieser wird auf dem Digitalen Schwarzen Brett auf dem Flachbildschirm direkt neben dem Eingang angezeigt. Der Plan zeigt nach Klassen geordnet die Vertretungen an.
- Maßgeblich ist der Plan, der am jeweiligen Morgen gegen 7:30 Uhr veröffentlicht wird. Anhand der Zeitangabe oben links kannst Du erkennen, wann der Plan zuletzt aktualisiert wurde.
- Der Vertretungsplan für den nächsten Tag ist immer nur vorläufig und ändert sich häufig noch. Du solltest daher wirklich jeden Morgen auf den Plan schauen.
- Teilweise kann es auch im Laufe des Tages noch zu Veränderungen kommen – Du solltest daher zwischendurch zum Beispiel in den Pausen nochmal einen Blick auf den Vertretungsplan zu werfen.
- Bei Fehlern oder Unklarheiten im Vertretungsplan ist es Deine Pflicht im Sekretariat oder im Büro des stellvertretenden Schulleiters nachzufragen. Es ist ausdrücklich nicht in Ordnung, unklare Einträge als Entfall zu werten und nicht zu erscheinen. Im Zweifelsfall kann dies zu unentschuldigten Fehlstunden führen.
- Sollte die reguläre oder die für eine Vertretung eingeteilte Lehrkraft nicht erscheinen, ist es die Pflicht der Klassensprecher*innen zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn zum Lehrerzimmer zu gehen und nach der betreffenden Lehrkraft zu fragen. Ist diese dort nicht anzutreffen, melden sie das Fehlen im Sekretariat.

Regelungen für die Klassen 5-9

Wann wird Vertretungsunterricht erteilt?

In den Stufen 5 bis 9 werden Lehrer*innen im Regelfall vertreten, wenn sie ihren Unterricht nicht selber wahrnehmen können. Die abwesenden Lehrkräfte stellen Aufgaben bereit, die die Schüler*innen dann während der Unterrichtszeit bearbeiten können. Dabei gibt es Unterschiede zwischen den verschiedenen Stufen:

- **5./6. Klasse:** Der Unterricht wird vormittags grundsätzlich vertreten – auch in den ersten beiden Stunden. Fachunterricht und AGs am Nachmittag entfallen in der Regel.
- **7./8./9. Klasse:** Unterricht wird vormittags wenn möglich vertreten. Randstunden können entfallen, wenn keine Vertretung gestellt werden kann. Nachmittags-Unterricht wird in der Regel nicht vertreten und entfällt. Wenn der Unterricht in den ersten beiden Stunden kurzfristig entfällt, wird vom Sekretariat aus eine Telefonkette gestartet.

Was ist bei Vertretungsunterricht zu beachten?

- Während Vertretungsstunden haben die eingesetzten Lehrkräfte die Weisungsbefugnis. Du musst ihren Anweisungen folgen.
- Die Vertretungslehrkraft ist während der Stunde der Ansprechpartner für die Schüler*innen. Sofern möglich, hilft er oder sie Dir auch bei Problemen mit den erteilten Aufgaben.
- Von Dir und Deinen Mitschüler*innen wird erwartet, dass ihr auch in Vertretungsstunden konzentriert arbeitet: Der Stoff von Vertretungsstunden kann Gegenstand von Klassenarbeiten sein.
- Sollte es Probleme bei der Bearbeitung von Aufgaben geben, die Du auch mit der Unterstützung Deiner Mitschüler*innen oder der Vertretungslehrkraft nicht auflösen kannst, liegt es in eurer Verantwortung bei nächster Gelegenheit eure Fachlehrkraft anzusprechen.
- Die Arbeitsergebnisse von Vertretungsstunden können von dem/der jeweiligen Fachlehrer*in bewertet werden.

Sonderfall Fernaufsicht:

In Ausnahmefällen kann es zu sogenannten Fernaufsichten kommen. In diesem Fall übernimmt eine Lehrkraft die Aufsicht, die in einem benachbarten Klassenraum Unterricht hat. Hier gelten besondere Regeln:

- Die zur Fernaufsicht eingeteilte Lehrkraft kann nur zeitweise im Klassenraum sein. Die ganze Klasse trägt Verantwortung dafür, dass im Raum eine vernünftige Arbeitsatmosphäre herrscht: Du solltest Mitschüler*innen ansprechen, die andere bei der Arbeit stören.
- Du darfst bei einer Fernaufsicht grundsätzlich nicht ohne Zustimmung der verantwortlichen Lehrkraft den Raum verlassen.
- Es ist die Aufgabe der Klassensprecher*innen, die Lehrkraft darüber zu informieren, wenn anhaltend keine gute Arbeitsatmosphäre herrscht.
- Sollte es in Vertretungsstunden regelmäßig zu Störungen der Arbeitsatmosphäre kommen, sollte ihr dies im Klassenrat besprechen.

Sonderfall: Entfall - Aufgaben im Sekretariat

In manchen Fällen liegen Aufgaben vor, es kann aber keine Vertretung organisiert werden – zum Beispiel bei Entfall am Nachmittag. In diesem Fall wird auf dem Vertretungsplan vermerkt, dass Aufgaben im Sekretariat vorliegen. Die Klassensprecher*innen bzw. ihre Vertreter*innen haben in diesem Fall die Aufgabe, die Aufgaben aus dem Sekretariat zu holen und an die Klasse zu verteilen. Jeder in der Klasse trägt die Verantwortung dafür, dass dies geschieht, nicht nur die Klassensprecher. Die Aufgaben sind dann zu Hause zu bearbeiten.