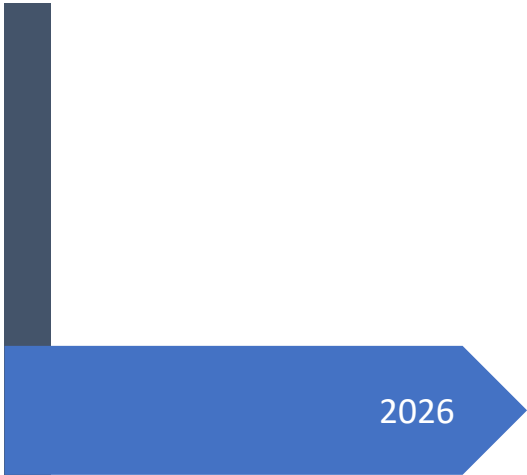
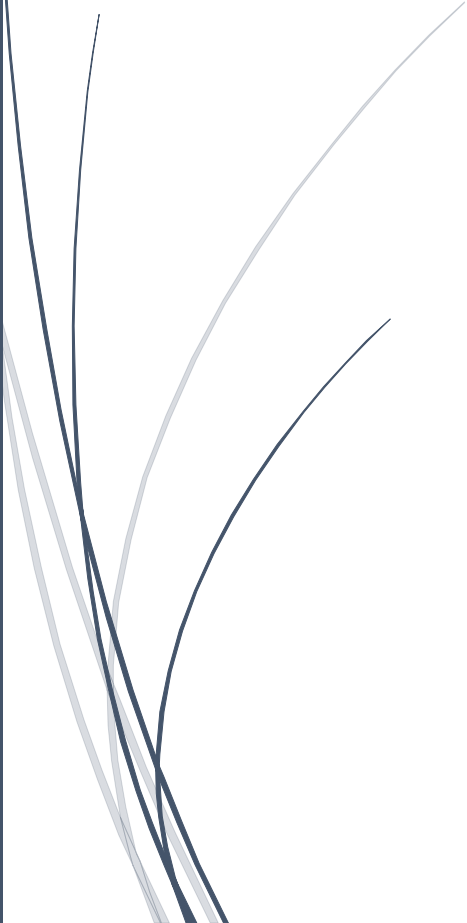


A dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow points to the right from this bar, containing the year 2026.

2026

Vertretungskonzept

Gymnasium Horn (309) – Bremen

Several thin, curved lines in dark blue and light grey originate from the bottom left corner and sweep upwards and to the right.

Tatjana Lühns

TATJANA.LUEHRS@SCHULVERWALTUNG.BREMEN.DE

Einleitung

Abwesenheiten von Lehrkräften bzw. Klassen und Kursen aus unterschiedlichen Gründen bedingen Vertretungsunterricht, der organisiert werden muss. Organisationsunterstützend und -erleichternd wird das Programm UNTIS verwendet.

Die Grundsätze der Vertretungsplanung am Gymnasium Horn sind im hier vorliegenden Vertretungskonzept zusammengefasst.

Ziele der Vertretungsplanung sind:

- a) den Unterrichtsausfall so gering wie möglich zu halten,
- b) auch bei Abwesenheit von Lehrkräften sinnvollen Unterricht zu gewährleisten.

Dies verlangt ein hohes Maß an Kooperations- und Einsatzbereitschaft sowie Transparenz der Maßnahmen. Entscheidungen der Vertretungsplanung müssen deshalb transparent sein, so dass sie für die Betroffenen nachvollziehbar und akzeptabel sind.

Rechtsgrundlagen:

1. [Verordnung über die Aufgaben der Lehrkräfte und Lehrer in besonderer Funktion an öffentlichen Schulen \(Lehrerdienstordnung\) vom 2. August 2005 - Transparenzportal Bremen](#)
2. [Gesetz zur Regelung der Arbeitszeitaufteilung für Lehrer und Lehrerinnen an öffentlichen Schulen \(Lehrerarbeitszeitaufteilungsgesetz - BremLAAufG\) vom 17. Juni 1997 - Transparenzportal Bremen](#)
3. [Bremisches Beamtengesetz \(BremBG\) vom 22. Dezember 2009 - Transparenzportal Bremen](#) (hier §60)
4. [Mehrarbeit / Vertretungsunterricht | \(pr-schulen-bremen.de\)](#)
5. [Erlass 4/2016 Richtlinien Mehrarbeitsvergütung für Lehrerinnen und Lehrer \(Anlage\) - Transparenzportal Bremen](#)

Hinweis: Für angestellte Lehrkräfte gelten besondere Regelungen, die im Besonderen die Vertretungsorganisation unter Punkt 4 betreffen (4.1 Grundsätze der Vertretungsplanung). So werden z.B. angestellte Lehrkräfte am Gymnasium Horn nicht für zusätzliche Vertretungsstunden (Mehrarbeit) herangezogen. Einzelheiten dazu sind in den Rechtsgrundlagen für angestellte Lehrkräfte weiter ausgeführt (siehe Link unter Rechtsgrundlagen 4. und 5.).

1. Vertretungsgründe

Es sind drei Kategorien von Abwesenheit zu unterscheiden, die Vertretungsmaßnahmen erfordern können:

1. Kurzfristige, unvorhersehbare Abwesenheit einer Lehrkraft, i.d.R. aufgrund von plötzlicher Erkrankung.
2. Vorhersehbare, d.h. geplante Abwesenheit einer Lehrkraft, die zu einem überschaubaren Ausfall einiger Stunden führt, z.B. aufgrund von Fortbildungen, Klassen-, Kurs- oder Austauschfahrten, Tagesexkursionen, Besprechungen von Lehrproben, Seminar- oder andere vorrangige Dienstverpflichtungen, Sonderurlaub etc.
3. Langfristige Abwesenheit einer Lehrkraft, z.B. aufgrund von Mutterschutzzeiten, Elternzeiten oder aufgrund einer langfristigen Erkrankung.

2. Sicherstellung des Informationsflusses über Abwesenheit

Um die notwendigen Vertretungsregelungen rechtzeitig und angemessen treffen zu können, ist ein gesicherter Informationsfluss zwischen allen Beteiligten unabdingbar.

Bei kurzfristiger, unvorhersehbarer Abwesenheit soll die Vertretungsplanung am Morgen informiert werden.

WICHTIG: Bitte täglich vor der ersten Stunde über die UNTIS-App prüfen!

3. Inhalte von Vertretungsunterricht

Bei Vertretungsunterricht durch einen Fachlehrer der Klasse wird der Fachunterricht fortgesetzt. Muss die Vertretung durch eine klassenfremde Lehrkraft erfolgen, so ist anzustreben, dass dieser Aufgaben oder Material bereitgestellt werden. Hier hat sich itslearning bzw. die rechtzeitige Kommunikation per Mail bewährt. Die Übermittlung von evtl. vorbereiteten Arbeitsblättern oder Arbeitsaufträgen erfolgt, sofern möglich, vorzugsweise über den rechtzeitigen persönlichen Austausch zwischen den beteiligten Lehrkräften. Die Einbindung von itslearning (vorbereitete Aufgaben, Lernvideos, Tools für die einzelnen Fächer etc.) ist wünschenswert.

Bei ungeplanten Abwesenheiten greift folgendes Vertretungskonzept für die einzelnen Jahrgänge:

Zu Beginn des jeweiligen Schuljahres (entsprechend Tabelle) werden die unten aufgeführten Arbeitshefte von den Schüler:innen angeschafft und von den Klassen- bzw. Fachlehrkräften im Klassenschrank verwahrt, sodass sie in Vertretungsstunden immer griffbereit sind.

Vertretungskonzept Arbeitshefte bei ungeplanter Abwesenheit:

Klasse 5/6	Deutsch: Das Übungsheft Deutsch 5 – Rechtschreib- und Grammatiktraining, Mildenerger Verlag, ISBN 978-3-619-54170-6, 6,95 €
Klasse 7	Englisch: Das Übungsheft Englisch 7, ISBN 978-3-619-19442-1, € 8,20
Klasse 8/9	Mathe: Bettermarks → App auf dem iPad

Auch bei ungeplanten Abwesenheiten ist die Einbindung von itslearning wünschenswert, soweit möglich.

Klassenarbeiten und Klausuren werden in der Regel bei Ausfall der Lehrkraft verschoben.

4. Vertretungsorganisation

Auswahl der vertretenden Lehrkraft

Bei langfristiger Abwesenheit einer Lehrkraft suchen Schulleitung, Stunden- und Vertretungsplanung in Absprache mit betroffenen Kollegen eine Lösung, die die Vertretung durch eine einzige Lehrkraft in allen zu vertretenden Stunden des ausfallenden Fachunterrichts einer Klasse zum Ziel hat. Ggf. beantragt die Schulleitung bei der Behörde bzw. über die Stadtteilschule eine Vertretungslehrkraft.

Umfang des Vertretungsunterrichts

Vertretungsunterricht wird in den Jahrgangsstufen 5 bis 9 erteilt. Durch Vertretungsregelungen soll gewährleistet werden, dass die Klassen der Jahrgänge 5 bis 9 von der zweiten bis zur sechsten Stunde, in Jahrgang 8 und 9 möglichst von der zweiten Stunde bis zur Mittagspause Unterricht erhalten. Nachmittagsunterricht wird i.d.R. nicht vertreten. Hier wird jedoch stets die Möglichkeit der Verlagerung in den Vormittag geprüft.

Um die Belastung der vertretenden Lehrkräfte im Rahmen der oben genannten gesetzlichen Regelungen zu halten, ist im 8. und 9. Jahrgang in Ausnahmefällen auch ein Ausfall der zweiten (inkl. der ersten) Stunde möglich.

Vertretungsunterricht in der Einführungs- und Qualifikationsphase ist wg. des Schienensystems nicht möglich. Deshalb wird bei voraussehbarer Abwesenheit einer Lehrkraft dem Kurs eine Aufgabe gestellt, die in Art und Umfang analog zu den ausfallenden Kursstunden 45 bzw. 90 Minuten Arbeitszeit entsprechen sollte und ohne Aufsicht von den Schülern in eigener Verantwortung bearbeitet werden kann. Als Arbeitsräume stehen der Oberstufenraum, und in Zeiten, in es keinen Mensabetrieb gibt, auch die Mensa zur Verfügung.