

Hans-Sachs-Berufskolleg Oberhausen



Konzept:

Unterrichtsorganisation

Verantwortlichkeit:

S. Hölter, StDin

Stand:

August 2026



Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung.....	3
1. Allgemeine Hinweise zur Unterrichtsorganisation	3
2. Grundsätze der Stundenplanung	4
2.1 Rechtliche Vorgaben.....	4
2.2 Ressourcenplanung und Personaleinsatz	5
3. Grundsätze der Vertretungsplanung	6
3.1 Rechtliche Vorgaben.....	6
3.2 Zielsetzung von verbindlichen Vertretungsstandards.....	7
3.3 Formen von Vertretungsunterricht	7
3.4 Grundsätze des Vertretungsunterrichts.....	7
3.4.1 Ad hoc-Vertretungen	8
3.4.2 Langzeitvertretungen	8
3.4.3 Vorhersehbare, planbare Vertretungen	8
3.4.4 Kommunikation von Vertretungsregelungen und weitere Hinweise	9
3.5 Vertretungsstatistik	9
4. Quellen	9

**Vorbemerkung:**

Dieses Konzept zur Unterrichtsorganisation ist Bestandteil des ausschließlich online geführten Schulprogramms. Damit ist auch ein wesentlicher Baustein des Qualitätsmanagements am Hans-Sachs-Berufskolleg. Hinweise zum Arbeitsstand, zur Fortschreibung und zur Evaluation sind dort im Modul „Unterrichtsorganisation“ der abteilungsübergreifenden Ebene (Führung und Management) dokumentiert.

1. Allgemeine Hinweise zur Unterrichtsorganisation

Grundsätzlich besteht das Ziel jeder Unterrichtsorganisation in der Versorgung aller Klassen der Schule mit dem nach der jeweiligen Stundentafel vorgesehenen Unterricht unter Berücksichtigung pädagogischer Gesichtspunkte.

Solche Gesichtspunkte sind:

- pädagogisch begründete Zusammenstellung der Lehrkräfteteams jeweiliger Klassen
- ausgewogene Verteilung der Fächer auf die Wochentage
- möglichst gleichmäßige Verteilung der Unterrichtsstunden auf die Wochentage
- sinnvolle Fächerfolge an einem Tag

aber auch:

- Berücksichtigung von Zeitwünschen der Lehrkräfte zwecks Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Mögliche Berücksichtigung sonstiger individueller Wünsche

Eine Herausforderung beim Erreichen der Ziele sind Rahmenbedingungen und Gegebenheiten wie:

- Raumengpässe
- Personalengpässe
- zeitliche Kollisionen
- Prüfungsgeschehen

Die Stundenpläne für Klassen und Lehrkräfte stellen somit immer einen Kompromiss zwischen Notwendigem, Wünschenswertem und Machbarem dar. Sie werden rechtzeitig vor Beginn des jeweiligen Gültigkeitszeitraums erstellt und bekannt gegeben.

Im Laufe eines Schuljahres gibt es Anlässe und Zwänge, von der vorgesehenen Stundenplanung abzuweichen, sodass eine tägliche Vertretungsplanung unumgänglich ist.



2. Grundsätze der Stundenplanung

2.1 Rechtliche Vorgaben

Die Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO) bildet die rechtliche Grundlage für den Unterrichtseinsatz von Lehrkräften:

- „Lehrerinnen und Lehrer unterrichten in der Regel in den Fächern, für die sie eine Lehrbefähigung erworben haben, sowie in außerunterrichtlichen Angeboten, für die vom Land zusätzliche Lehrerstellenanteile bereitgestellt werden.“ (§12 Abs. 1 ADO)
- „Einsatzwünsche von Lehrerinnen und Lehrern sowie behinderungs- und krankheitsbedingte Erfordernisse sollen im Rahmen der Möglichkeiten der Unterrichtsorganisation angemessen berücksichtigt werden. Ein Anspruch auf Unterricht zu bestimmten Zeiten, in bestimmten Klassen und in bestimmten Fächern oder auf die Leitung einer bestimmten Klasse besteht nicht.“ (§12 Abs. 1 ADO)

Des Weiteren formuliert der Referenzrahmen Schulqualität NRW im Inhaltsbereich Führung und Management, Dimension 5.3 Ressourcenplanung und Personaleinsatz:

- „Ressourcen werden planvoll, effektiv und effizient eingesetzt. Der Einsatz von Ressourcen wird partizipativ geplant und ist transparent.“
- „Der Personaleinsatz ist vorausschauend geplant, orientiert sich an dem Erziehungs- und Bildungsauftrag und an den Konkretisierungen im Schulprogramm. Die Grundsätze und Verfahren des Personaleinsatzes orientieren sich vorausschauend an den schulischen Bedarfen und den Potenzialen des Personals.“
- „Orientiert am Schulprogramm berücksichtigt die Schulleitung bei der Personalplanung und dem Personaleinsatz sowie bei der Übertragung von Aufgaben Kompetenzen, Potenziale, Belastungen (z. B. Vereinbarkeit von Beruf und Familie, zusätzliche Aufgaben, gesundheitliche Einschränkungen) und Entwicklungsmöglichkeiten Einzelner.“
- „Die Schulleitung plant den Einsatz des Personals so, dass lernförderlicher Unterricht sichergestellt werden kann. Dazu gehören die Vermeidung von Unterrichtsausfall, ein inhaltlich sinnvoll ausgerichteter Vertretungsunterricht sowie ein Unterrichtseinsatz, der die jeweiligen Lehrbefähigungen der Lehrkräfte nach Möglichkeit berücksichtigt.“



2.2 Ressourcenplanung und Personaleinsatz

Ziel ist eine partizipative Ressourcenplanung bei gleichzeitiger passender Unterrichtsversorgung aller Klassen.

Die Erfüllung der Stundentafel ist maßgeblich für die Unterrichtsverteilung, im Fokus steht ein bündiger Stundenplan für alle Klassen ohne Freistunden. Klassenleitungen sollen verstärkt in ihren Klassen eingesetzt werden. Die Schulleitung vermeidet nach Möglichkeit den fachfremden Einsatz von Lehrkräften.

Zudem stehen die Kontinuität des Lehrkräfteeinsatzes bezüglich der Lerngruppen sowie ein möglichst gleichmäßiger Einsatz in den Fächern der Lehrbefähigung im Vordergrund. Prüfungsrelevante Fachangebote finden bei der Wochen- und Tagesverteilung Berücksichtigung. Angestrebt wird außerdem eine Vermeidung überproportionaler Korrekturbelastung während des Schuljahres und der Prüfungsphasen. Erwartbare Gestaltungseinflüsse wie Mutterschutz, Elternzeiten, Wiedereingliederungen werden für die weitere Stundenplanung antizipiert und möglichst langfristig vorbereitet.

Im Rahmen von Einstellungen wird auch die Besetzung von besonderen Aufgaben fokussiert – hierfür soll geeignetes Personal eingestellt werden, um den Personalbedarf nicht durch eine interne Verschiebung zu gewährleisten. Alle neu eingestellten Lehrkräfte werden einer festen Abteilung zugeordnet – finden dort also ihre „Heimat“ – und werden für festen Aufgaben vorgesehen.

Die Schulleitung überlässt den Personaleinsatz und die Stundenplanung weitgehend den Abteilungsleitungen und final der Organisationsleitung. Damit ist der Lehrkräfteeinsatz am HSBK nicht Aufgabe der Schulleitung. Vielmehr wird die Unterrichtsorganisation partizipativ und kollegial geregelt.

Die Ressourcenplanung findet in Abstimmung mit Abteilungs- und Bildungsgangleitungen und unter Einbindung der sachlichen und persönlichen Präferenzen unterrichtender Kolleginnen und Kollegen folgendermaßen statt:

- Die Abteilungs- und/oder Bildungsgangleitungen reichen bis zu den Osterferien umfassende Stundenplanvorschläge bei der Stundenplanerin ein.
- Seit dem Schuljahr 2025/2026 reichen alle Lehrkräfte ebenfalls bis zu den Osterferien das Formular zu ihren individuellen Einsatzwünschen für das kommende Schuljahr ein. Dabei finden auch zeitliche Eckdaten (durch Teilzeit oder familiäre Besonderheiten) Berücksichtigung.
- Änderungen des Stundenplanes des 2. Halbjahres werden der Stundenplanerin bis Anfang Dezember kommuniziert. Weitere unterjährige Änderungen sind möglichst sechs Wochen im Voraus bekannt zu geben.



Personalplanung berücksichtigt daher im Rahmen der schulischen Gegebenheiten auch die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, besondere Belastungen durch zusätzliche Aufgaben sowie möglichst auch persönliche Bedürfnisse des Personals: Teilzeit, unterrichtsfreie Tage, Präferenzen für Anfangs- und Endzeiten.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf findet des Weiteren Berücksichtigung im aktuellen Teilzeitkonzept des HSBK. Diese schulinterne Regelung für den Einsatz von Teilzeitkräften am HSBK ist im Bereich *Führung und Management* der abteilungsübergreifenden Konzepte des Schulprogramms dokumentiert.

3. Grundsätze der Vertretungsplanung

3.1 Rechtliche Vorgaben

Die Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO) bildet die rechtliche Grundlage für die Vertretungsplanung:

- „Zu den Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer gehört es auch, Vertretungsaufgaben zu übernehmen [...]“ (§10 ADO)
- „Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, auf Anordnung der Schulleiterin oder des Schulleiters auch Vertretungsunterricht zu erteilen. Sie sind zu einer angemessenen fachlichen Vorbereitung und Durchführung dieses Unterrichts verpflichtet.“ (§12 ADO)
- „Die zu Vertretenden haben - soweit dies zumutbar ist - sicherzustellen, dass die für den ordnungsgemäßen Vertretungsunterricht erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung stehen (z.B. bereits behandelte Unterrichtsgegenstände, geplanter weiterer Verlauf des Unterrichts, geplante Klassenarbeiten und Klausuren).“ (§12 ADO)
- „Wenn der stundenplanmäßige Unterricht wegen Abwesenheit der zu Unterrichtenden nicht erteilt werden kann (z.B. Abgangsklassen, Schulfahrten, Exkursionen, Berufspraktika) oder durch Abschlussprüfungen (z.B. Abiturprüfung) vorzeitig endet, sollen die nicht erteilten Unterrichtsstunden insbesondere für Vertretungszwecke verwendet werden. Besondere dienstliche Belastungen sind im Einzelfall zu berücksichtigen.“ (§13 ADO)

Auch im Referenzrahmen Schulqualität NRW sind Prinzipien des Vertretungsunterrichts fest verankert und gehören damit zu den Aufgaben aller Lehrkräfte:

- *Dimension 3.4 Kommunikation, Kooperation und Vernetzung:* „Zur Absicherung der schulischen Weiterentwicklung sind an der Schule systemisch verankerte Kooperationsstrukturen aufgebaut - insbesondere auch für die Unterrichtsentwicklung [...]



die einen institutionalisierten Austausch über aktuelle fachdidaktische und pädagogische Fragestellungen gewährleisten. Die Kooperationsstrukturen sichern auch die inhaltliche Kontinuität des Unterrichts in Vertretungssituationen.“

- Dimension 5.3 Ressourcenplanung und Personaleinsatz | 5.3.2: „Die Schulleitung plant den Einsatz des Personals so, dass lernförderlicher Unterricht sichergestellt werden kann. Dazu gehören die Vermeidung von Unterrichtsausfall, ein inhaltlich sinnvoll ausgerichteter Vertretungsunterricht sowie ein Unterrichtseinsatz, der die jeweiligen Lehrbefähigungen der Lehrkräfte nach Möglichkeit berücksichtigt.“

3.2 Zielsetzung von verbindlichen Vertretungsstandards

Verbindliche Vertretungsstandards schaffen Transparenz, Nachvollziehbarkeit und Verlässlichkeit im Kollegium. Vertretungsregelungen resp. die Vertretungsplanung verfolgt das Ziel, die Unterrichtsversorgung bestmöglich sicherzustellen und die Qualität des Unterrichts zu erhalten.

Somit bleibt die Lernprogression erhalten und Unterrichtsziele werden auch in Abwesenheit der Stammlernkraft weiterverfolgt. Durch eine systematische Vertretungsorganisation lassen sich personelle Ressourcen effizienter planen, Einsatzzeiten besser koordinieren und unnötige Unter-/Überdeckungen vermeiden.

3.3 Formen von Vertretungsunterricht

- 1) Ad hoc-Vertretungen, z.B. bei kurzfristiger Erkrankung einer Lehrkraft
- 2) Langzeitvertretungen
- 3) Vorhersehbare, planbare Vertretungen, z.B. bei Fortbildungen, Klassenfahrten

3.4 Grundsätze des Vertretungsunterrichts

Vertretungsunterricht hat das vorrangige Ziel, inhaltliche Kontinuität und unterrichtliche Qualität sicherzustellen. Vertretungsstunden können daher auch sinnvoll zur Übung, Wiederholung und Festigung von Wissen und Fertigkeiten genutzt werden, auch wenn die originäre Lehrkraft nicht anwesend ist.



3.4.1 Ad hoc-Vertretungen

Bei kurzfristigem Unterrichtsausfall, z.B. durch kurzfristige Erkrankung einer Lehrkraft wird der Unterricht umorganisiert, indem i.d.R. Vertretungsunterricht und Mehrarbeit angeordnet werden.

Am Hans-Sachs-Berufskolleg gelten für Vertretungen folgende Grundsätze:

- Eine Lehrkraft, die in derselben Klasse ein anderes Fach unterrichtet, übernimmt die Vertretung und führt den Unterricht in ihrem Fach weiter.
- Eine Lehrkraft, die dasselbe Fach unterrichtet, übernimmt die Vertretung und führt den Unterricht nach Absprache mit der abwesenden Lehrkraft weiter.
- Eine freie Lehrkraft, die nach Möglichkeit von der abwesenden Lehrkraft Unterrichtsmaterialien zur Verfügung gestellt bekommt, übernimmt die Vertretung.

3.4.2 Langzeitvertretungen

Mittel- und langfristiger Unterrichtsausfall (Langzeitvertretungen) wird nach Möglichkeit durch befristete Einstellung von Lehrkräften aufgefangen. Zumindest erfolgt auch kurzfristig eine Anpassung des Stundenplanes sowie ggf. eine befristete Änderung der Stundentafel.

3.4.3 Vorhersehbare, planbare Vertretungen

Kommt es z.B. durch Klassenfahrten, Fortbildungen oder langfristig bekannte weiteren Absenzen zu Vertretungssituationen, gelten hier folgende Grundsätze:

- Die Lehrkraft meldet die Absenz zum frühestmöglichen Zeitpunkt der Schulleitung sowie der Vertretungsplanerin.
- Die zu vertretende Lehrkraft erstellt ggf. gemeinsam mit der Abteilungsleitung/Bildungsgangleitung Vorschläge für die Vertretungsregelung des eigenen Unterrichts und reicht diese unter Nutzung des entsprechenden Formulars frühzeitig – möglichst spätestens 2 Wochen vor Beginn der Absenz – bei der Vertretungsplanerin ein. Weitere zu beachtende Besonderheiten des zu vertretenden Unterrichts werden ebenfalls über das Formular oder im persönlichen Gespräch kommuniziert. Das Formular ist in IServ hinterlegt.
- Möglichkeiten der Vertretung beinhalten ggf. auch das Verlegen des Unterrichts.
- Nach finaler Erstellung des Vertretungsplans setzen sich die zu vertretenden Lehrkräfte zu den geplanten Unterrichtsinhalten und -materialien mit der vertretenden Lehrkraft ins Benehmen.



3.4.4 Kommunikation von Vertretungsregelungen und weitere Hinweise

- Im Rahmen ihrer Mitwirkungspflicht nehmen alle Lehrkräfte täglich Einsicht in den Stunden- und Vertretungsplan. Dieser ist über WebUntis resp. UntisMobile auf digitalen Endgeräten einzusehen.
- Eine Vertretungsreserve/ -bereitschaft wird momentan nicht vorgehalten, wird aber ggf. auf Notwendigkeit und Umsetzbarkeit geprüft.
- Die maximale Mehrarbeit beträgt 24 Stunden pro Monat.
- Eine zeitige Ausfallmeldung schafft Planungsspielraum.

3.5 Vertretungsstatistik

Mithilfe des Stundenplan- und Vertretungsplanprogramms Untis wird monatlich eine interne Ausfallstatistik generiert, die u.a. folgende Aspekte ermittelt: Vertretung, Betreuung, Entfall, Freisetzungen, Gründe für nicht regulär erteilten Unterricht.

4. Quellen

Homepage des Hans-Sachs-Berufskollegs – Schulprogramm: <https://chancen.hans-sachs-bk.de/sprog-einleitung/>

Homepage des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen - Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften NRW: <https://bass.schule.nrw/6043.htm#menuheader>

Homepage des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen – Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen: <https://bass.schul-welt.de/12374.htm#21-02nr4p11>

QUA-Lis NRW – Referenzrahmen Schulqualität Nordrhein-Westfalen: https://www.schulministerium.nrw/system/files/media/document/file/qualitaetstabelleau_nrw.pdf

Schulintern:

- Organisationshandbuch des aktuellen Schuljahres
- IServ Hans-Sachs-Berufskolleg | Bereich Lehrkräfte