

EVA – Eigenverantwortliche Arbeitsstunden

Erkrankungen, Fort- und Weiterbildung, Klassenfahrten, Exkursionen, Projekte, Prüfungen usw. führen dazu, dass Unterrichtsausfall Bestandteil des schulischen Alltags ist. Unterricht ohne Fachlehrer in der Oberstufe einfach ausfallen zu lassen wäre für Schüler und Lehrer gleichermaßen einfacher. Dem steht der Anspruch der Schülerinnen und Schüler auf Unterricht genauso entgegen wie die Erfordernisse der Vorbereitung auf zentrale Abschlussprüfungen.

In der gymnasialen Oberstufe tragen Schülerinnen und Schüler zunehmend mehr persönliche Verantwortung für den Erfolg ihrer Ausbildung.

In unserem Leitbild finden wir hierzu im Eckwert 3: „*Unterricht*“ den Leitsatz 5: „*Wir streben an, dass unsere Lernenden zunehmend selbstständig und eigenverantwortlich arbeiten.*“

Die Bereitschaft zum selbstständigen Lernen ist dafür eine unverzichtbare Voraussetzung. Diese umfasst nicht nur eine regelmäßige Vor- und Nachbereitung des Unterrichtes, sondern gleichermaßen die eigenständige Vertiefung der Unterrichtsthemen - auch mithilfe selbst beschaffter Informationen. Im Interesse einer effizienteren, selbst verantworteten Übernahme von Aufgaben und Pflichten müssen Schülerinnen und Schüler lernen, ihre Arbeit sinnvoll zu organisieren. Dazu gehört auch das selbstständige Arbeiten in Vertretungsstunden.

Eigenverantwortliches Arbeiten (EVA) ist in diesem Sinne eine wichtige Möglichkeit, die vorgesehene Lernzeit von Schülerinnen und Schülern zu sichern, die Verbindlichkeit von Schule in der Oberstufe zu erhöhen und die Selbstständigkeit und Eigenverantwortung weiter zu befördern. Dazu erstellen die Fachlehrkräfte qualitativ und quantitativ geeignetes Material und berücksichtigen dabei die individuelle Lernausgangslage ihrer Schülerinnen und Schüler. Die Aufgaben müssen so konzipiert sein, dass sie den Umfang der ausgefallenen Zeit nicht übersteigen. Die Ergebnisse der EVA-Aufgaben fließen in den nachfolgenden Unterricht ein und sind ein Baustein der Note im Bereich der sonstigen Mitarbeit.

Damit dieses Konzept gelingt, sind alle Beteiligten, Schülerinnen und Schüler, Unterrichtende und Schulleitung gleichermaßen in der Pflicht, diese Vereinbarungen nachhaltig umzusetzen.

Nach der ersten Evaluation durch die SV und die JSL gilt ab 2. Halbjahr 2017/18 folgende Fassung des **Eigenverantwortlichen Arbeitens in der Oberstufe**:

1. Bei **vorhersehbarer Abwesenheit** der Lehrkraft (etwa Teilnahme an einer Fortbildung) stellt diese die Aufgaben im Vorfeld in geeigneter Weise den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung.
2. Bei **unvorhersehbaren Abwesenheiten** (etwa Erkrankung) bearbeiten die Schülerinnen und Schüler selbstständig unterrichtsbegleitendes Material, das u.a. von den Fachschaften zur Verfügung gestellt wird.
Dieses wird im Vorfeld den Schülerinnen und Schülern ausgehändigt. Zunehmend sind auch digitale Verbreitungswege möglich (z. B. Dropbox, Logineo, etc.). Darüber entscheidet im Einzelfall die Fachlehrkraft.
Sollte in solchen Fällen, etwa bei Erkrankungen, eine Lehrkraft trotzdem individuelle EVA-Aufgaben stellen wollen, so ist das über verschiedene Wege möglich, elektronisch oder über folgende Email: **eva@gesamtschule-siegen.de**. Diese Aufgaben befinden sich dann in einer Hängeregistratur vor dem Sekretariat.
3. Die Ergebnisse der EVA-Aufgaben sind Bestandteil der SoMi-Noten. Eine nicht erbrachte EVA-Aufgabe wird wie eine unentschuldigte Fehlstunde gewertet.

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">4. Für die Einführungsphase gilt:
In der Kernzeit (2. – 4. Std.) werden die Aufgaben in den Kursräumen erledigt. Der Kurssprecher oder Stellvertreter legt eine Anwesenheitsliste aus und übergibt sie anschließend der Fachlehrkraft.
In den Randstunden kann der Ort frei gewählt werden.5. Für die Qualifikationsphase gilt:
Der Ort, an dem die Aufgaben erledigt werden, kann frei gewählt werden. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6. In der Schule stehen die Kursräume, das Lernzentrum und die Bänke in den Fluren zur Verfügung. Die Mensa und Aula können außerhalb der Essenszeiten und wenn keine anderen Veranstaltungen stattfinden, ebenfalls genutzt werden.
7. Die Schulleitung achtet auf die Einhaltung dieses Verfahrens, um die Nachhaltigkeit zu gewährleisten.
8. Dieses Konzept und die Regeln im Einzelnen werden jährlich evaluiert.

Siegen, den 29.01.2018

Dr. Vallana