

Eigenverantwortliches Arbeiten (EVA) in der Sek. II

Unterrichtszeit ist Lernzeit. Diesem Grundsatz wird durch die verantwortliche Umsetzung dieses EVA-Konzeptes seitens der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrerinnen und Lehrer entsprochen.

Eigenverantwortliches Arbeiten wird von den Schülerinnen und Schülern der Sek. II insbesondere dann erwartet, wenn die Lehrerin oder der Lehrer die Unterrichtszeit nicht persönlich gestalten kann. Es fördert und fordert zudem die Selbstlernfähigkeit der Schülerinnen und Schüler als Schlüsselqualifikation für Studium und Beruf.

1 Aufgabenstellung

1.1 Bei vorhersehbarem Unterrichtsausfall (z.B. Fortbildung, Kursfahrt etc.) wird dem Kurs im Vorfeld mitgeteilt, welche Aufgaben zu bearbeiten sind.

1.2 Unvorhersehbarer Unterrichtsausfall (z.B. wegen Krankheit), bei dem keine EVA-Aufgaben zur Verfügung gestellt werden können, wird zu Beginn des Kurshalbjahres mit dem Kurs thematisiert: Bei unvorhersehbarem Unterrichtsausfall bearbeiten die Schülerinnen und Schüler Aufgaben aus dem ihnen bekannten Aufgabenpool. Dieser Aufgabenpool wird von den einzelnen Fachschaften konkretisiert (z.B. Vorbereitung auf Unterrichtsinhalte; Übungsaufgaben; Reproduktionsaufgaben; Selbstlernprogramme; Quartalsarbeitsplan).

2 Verteilen der EVA-Aufgaben

2.1 Bei vorhersehbarem Unterrichtsausfall erhalten die Schülerinnen und Schüler die zu bearbeitenden EVA-Aufgaben in Form von Kopien, über Moodle oder per Mail.

2.2 Unvorhersehbarer Unterrichtsausfall

2.2.1 Es können **Aufgaben gestellt** werden.

In diesem Fall werden die Aufgaben direkt an die Schülerinnen und Schüler weitergeleitet. Zu diesem Zweck legt jede Kurslehrerin und jeder Kurslehrer zu Beginn eines Schuljahres einen Mailverteiler an oder richtet einen Kurs bei Moodle ein. Aufgaben für die erste und zweite Stunde werden zusätzlich an das Sekretariat gemailt. Die Sekretärinnen vervielfältigen diese Aufgaben gemäß der Kursgröße und legen sie in den entsprechenden Hängeordner vor dem Vertretungsplan. Nach der zweiten Stunde können die Schülerinnen und Schüler die Aufgaben in der Mediothek ausdrucken.

2.2.2 Es können **keine Aufgaben gestellt** werden.

Siehe dazu 1.2.

3 Mitteilung über Anwesenheitspflicht

Wenn die Fachlehrerin oder der Fachlehrer eine **Anwesenheitspflicht** zur Bearbeitung der EVA-Aufgaben (z.B. wegen Gruppenarbeit) wünscht, wird dies den Schülerinnen und Schülern über den **Vertretungsplan** durch den Hinweis „**Arbeit im Raum**“ mitgeteilt. Dort wird auch der Raum vermerkt, in dem der Kurs arbeiten soll. Die Kurssprecherin oder der Kurssprecher bittet

eine Lehrerin oder einen Lehrer des Nachbarräumes, den entsprechenden Raum aufzuschließen und am Ende wieder abzuschließen.

Sofern **keine Anwesenheitspflicht** besteht, können die Aufgaben auch zu Hause bearbeitet werden. In der Schule bietet der „Silentium-Raum“ die Möglichkeit, die Aufgaben in Ruhe zu bearbeiten.

4 Kontrolle der EVA-Aufgaben und Einbindung in die Leistungsbewertung

Grundsätzlich gilt: Die gestellten EVA-Aufgaben werden in der Folgestunde als bearbeitet vorausgesetzt!

4.1 Die Lehrerin bzw. der Lehrer dokumentiert das eigenverantwortliche Arbeiten der Schülerinnen und Schüler im Kursheft. Dabei werden die Aufgabe und das Material benannt.

Auch von der Schülerin bzw. dem Schüler muss die Bearbeitung der EVA-Aufgaben dokumentiert werden und in der nächsten Stunde der Lehrerin bzw. dem Lehrer vorgelegt werden können. Andere Formen der Kontrolle der EVA-Aufgaben (z.B. Mailen der Ergebnisse) werden dem Kurs entsprechend mitgeteilt.

4.2 Die Bearbeitung von EVA-Aufgaben ist **Teil der Sonstigen Mitarbeit** und wird als solche bei der Benotung berücksichtigt.

5 Transparenz bzw. Kommunikation des EVA-Konzeptes

5.1 Das EVA-Konzept kann im **Schulprogramm** unserer Schule sowie auf der **Homepage** nachgelesen werden.

5.2 Die **Schülerinnen und Schüler** werden zu Beginn jedes Schuljahres in ihrer ersten Stufenversammlung **von den Tutorinnen und Tutoren** über das EVA-Konzept unserer Schule informiert. Dort wird auch auf dessen Veröffentlichung auf der Homepage verwiesen.

5.3 Die **Kurslehrerinnen und Kurslehrer** informieren zu Beginn jedes Schuljahres ihre Kurse über fachspezifische Regelungen innerhalb des EVA-Konzeptes und dokumentieren dies in ihrem Kursheft.

5.4 Die **Eltern** werden über das EVA-Konzept bei der ersten Stufenpflegschaftssitzung der Einführungsphase informiert.

Dieses Konzept wird laut Beschluss der Schulkonferenz vom 15.06.2015 mit Beginn des Schuljahres 2015/16 umgesetzt.