



## Organisation von EVA-Stunden in der gymnasialen Oberstufe

Liebe Schülerinnen und Schüler,

sollten unterrichtende Lehrkräfte in einer Unterrichtsstunde, z.B. auf Grund von Krankheit oder anderen dienstlichen Tätigkeiten verhindert sein, bildet ihr euch in **eigenverantwortlichem Arbeiten** (EVA) fort. Um einen produktiven Arbeitsprozess in EVA-Stunden zu ermöglichen gilt folgender organisatorischer Rahmen:

- Informationen und Materialien werden über das **Kursteam auf der Schulplattform bei MS365** bereitgestellt.
- Sollte die Ausgabe von Materialien und Informationen in **Papierform** nötig sein, so steht ein Ablagefach im Oberstufenaufenthaltsraum (R. 42) bereit.
- Die Lehrerinnen und Lehrer legen – sofern gesundheitlich zumutbar – **Arbeitsmaterialien** in ihr Fach im EVA-Regal.
- Die Schülerinnen und Schüler vergewissern sich am Tage einer EVA-Stunde, ob aktuelles Arbeitsmaterial im Kurs-Team oder der EVA-Ablage im Aufenthaltsraum bereit liegt. Sollte zum Beginn der EVA-Stunde kein Material vorliegen, **vergewissern sich die Lernenden vor dem Heimweg erneut**, ob nicht inzwischen Arbeitsmaterial eingetroffen ist.
- Erteilte Arbeitsaufträge gelten als verpflichtende Arbeit und dienen einer kontinuierlichen Vorbereitung auf das Abitur. Die Lehrkräfte stellen so ihre **Lehrverpflichtung** sicher. Die Schülerinnen und Schüler kommen ihrer eigenverantwortlichen „**Bringschuld**“ für Leistung in der gymnasialen Oberstufe nach.
- Bei **vorhersehbarem Fehlen** händigen die Lehrkräfte Arbeitsmaterialien und -aufgaben im Vorfeld des Fehlens direkt in den Kursen aus.
- Sollte in Einzelfällen kein Arbeitsmaterial für EVA-Stunden zur Verfügung stehen, nutzen die Schülerinnen und Schüler **die EVA-Materialien für Grundkompetenzen**, die ebenfalls im EVA-Regal ausliegen und nach und nach für alle Fächer bereitgestellt werden.