

**Vermeidung von Unterrichtsausfall in der Oberstufe:  
EVA: Eigenverantwortliches Arbeiten in der gymnasialen Oberstufe**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

seitens der Schulaufsicht wird immer wieder nachdrücklich darauf hingewiesen, dass der Unterrichtsausfall in der Oberstufe so gering wie möglich zu halten ist.

Für alle Unterrichtsstunden in der Oberstufe, die vorhersehbar ausfallen, sei daher nochmals auf die folgenden Vertretungsregelungen hingewiesen:

- Der Unterricht findet auf der Grundlage von Aufgaben statt, die die Fachlehrkraft stellt und die im Nachhinein im Unterricht besprochen werden.
- In absehbarer Zeit (max. eine Woche nach Eingang dieses Schreibens) informiert jede/r Fachlehrer/in seine Schüler/innen über die Langzeitaufgabe, an der in den EVA-Stunden gearbeitet wird, für die der / die Fachlehrer/in krankheitsbedingt keine Aufgaben stellen kann.
- Dokumentation der Langzeitaufgabe in den Kursheften S. 2 unter „Aufgabenstellungen“.

Für die Übergabe der Aufgaben sind folgende Wege möglich:

- Die Aufgaben werden auf Moodle eingestellt oder an die E-Mail-Adresse: [eva@gesamtschule-heiligenhaus.de](mailto:eva@gesamtschule-heiligenhaus.de) geschickt. Die Beratungslehrer SII sind für die Vervielfältigung und Verteilung und Archivierung zuständig. oder:
- Die Aufgaben für die Schüler/innen werden am Vortag im Büro der Beratungslehrer SII von der Fachlehrkraft in dem dafür bestimmten Körbchen hinterlegt.

Die Verteilung der Aufgaben:

- Jede Schülerin und jeder Schüler ist dazu verpflichtet, sich regelmäßig auf Moodle zu informieren, die gestellten EVA-Aufgaben abzuholen und eigenverantwortlich zur nächsten Stunde zu bearbeiten.

Die EVA-Aufgaben müssen zeitnah im Unterricht kontrolliert und besprochen werden.

Nicht gemachte EVA-Aufgaben werden als Minderleistungen gewertet. Die Aufgaben fließen in den Unterricht und in die Kursbewertung im Rahmen der sonstigen Mitarbeit ein

Im Kursheft werden die Stunden, die in Abwesenheit der Fachlehrkraft stattgefunden haben, auf folgende Weise dokumentiert:

- In der mittleren Spalte, also dort, wo sonst die Hausaufgaben eingetragen werden, werden die Aufgaben für die EVA-Stunde vermerkt. Rechts wird die Stunde mit dem Kürzel gekennzeichnet.

Bitte realisiert diese Regelungen und archiviert die Aufgaben und die Anwesenheitslisten zu eurem eigenen Schutz gegen mögliche Beschwerden und Einsprüche seitens der Schüler/innen bzw. deren Eltern.

Mit freundlichen Grüßen

Thomas Kriwet