

Datum: 07.01.2021
Telefon: 089/18975951
Mobil: 0173/3500571
Email: kirsten.fabritius@muenchen.de

**Referat für
Bildung und Sport**
Städtische Franz-Auweck-Abendschule,
Abendrealschule für Berufstätige

Unterrichtsbetrieb ab 11.01.2021 bis vorerst 29.01.2021

Wie bisher

Grundsätzlich wird der Arbeitsauftrag bzw. die Unterrichtsbeschreibung für den jeweiligen Tag und die jeweilige Unterrichtsstunde (siehe Stundenplan) inklusive dazu benötigtes Material (Arbeitsblätter, Videotutorials, Links etc.) für die jeweiligen Unterrichtstage und Wochen auf Mebis - wie bisher - bereit gestellt.

Jede Lehrkraft und jede Klasse hat einen eigenen Kurs. Die Lehrkraft verlinkt ihren Kurs mit der jeweiligen Klasse. Der Kurs ist in Wochen organisiert, die aktuelle Woche steht jeweils am Anfang des Kurses.

Der Unterricht ist zusätzlich zu den Wochenplänen in Tagespläne eingeteilt, so dass die Schüler*innen wissen, was an welchem Tag zu tun ist. Diese Tagespläne orientieren sich an dem Unterricht, der laut Stundenplan an den jeweiligen Tagen stattfindet.

Einige Lehrkräfte bieten ihren Unterricht (zusätzlich zur Bereitstellung des Unterrichtsplanes, der Arbeitsaufträge und des benötigten Materials) per Videokonferenz in Echtzeit an. In manchen Fällen wird er auch gestreamt.

Das bearbeitete Material/die erledigten Arbeitsaufträge senden die Schüler*innen den jeweiligen Lehrkräften zur Korrektur.

Es gibt es während der Unterrichtszeiten (siehe Stundenplan) und weiteren eingerichteten Sprechzeiten, die Möglichkeit den Lehrkräften per Email, Telefon, oder einen Messengerdienst Fragen zu stellen. Die Lehrkräfte und die Schulleitung kommunizieren regelmäßig unter- und miteinander, um sich gegenseitig zu unterstützen. Alles wird von den Lehrkräften und der Schulleitung dokumentiert.

Aktualisiert / Erweitert

Es wurde ein neuer Stundenplan kommuniziert, der bis Ende Januar gilt. Ab 11.01.2021 findet zunächst nur Distanzunterricht statt.

Der Unterricht wird nun in weiteren Fächern (zusätzlich zur Bereitstellung des Unterrichtsplanes, der Arbeitsaufträge und des benötigten Materials) per Videokonferenz in Echtzeit angeboten. Wir verwenden von nun an zunächst Jitsi, weil die Schüler*innen unkompliziert an einer Videokonferenz teilnehmen können. Sie brauchen weder Software herunterladen, noch müssen sie sich anmelden oder bei Microsoft & co. ein Konto haben, das Meeting wird im Chrome Brower gestartet. Der Datenschutz wird beachtet. Den Server/Link hat ein Kollege bereit gestellt. Unter dieser Adresse kann man seine Konferenzen eintragen und abhalten <https://meet.jalladu.de/>.

In manchen Fällen wird der Unterricht im Vorfeld aufgenommen und online zur Verfügung gestellt, damit die Schüler*innen zu eigenen, selbst festgelegten Zeiten den Unterricht nacharbeiten können, sollten sie nicht an einer Videokonferenz teilnehmen können.

Die Schulleiterin hat für die Schüler*innen und Lehrkräfte eine tabellarische Übersicht über die Unterrichtsformen in den jeweiligen Fächern, Klassen und die jeweiligen Kontaktmöglichkeiten erstellt, siehe Blatt *Distanzunterricht 2021 Übersicht*.

Erreichbarkeit Verwaltung

Das Sekretariat ist Montag – Freitag 11.00 – 19.00 Uhr telefonisch erreichbar. Frau Kaltenbrunner kümmert sich um alle Anliegen und steht mit der Schulleitung in engem Kontakt, um sie über alles zu informieren und falls Absprachen nötig sind.

Frau Fabritius (Schulleiterin) ist Montag – Freitag von 09.00 – 17.00 Uhr (bis zum Unterricht) erreichbar. Die Kontaktdaten sind auf der HP zu finden: www.fas.musin.de

Unterrichtsbetrieb am Beispiel eines Abends

Um 17 Uhr erfolgt der „Startschuss“. Frau X. weist die Schüler*innen in ihren Klassengruppen im Messenger auf den Unterrichtsbeginn hin und fordert sie auf, die Arbeitsaufträge auf Mebis abzuholen. Wenn Videokonferenzen dazu angeboten werden, erinnert die Lehrkraft auch daran; ebenso an die Telefonsprechstunden.

Die Lehrkräfte haben im Vorfeld die Informationen für den jeweiligen Tag termingerecht auf Mebis zur Verfügung gestellt.

Je nach Stundenplan begeben sich die Schüler*innen entweder auf Mebis, um zu sehen was sie für die jeweiligen Fächer tun müssen. Sie laden die Aufträge und Materialien zum bearbeiten herunter oder bearbeiten sie online. Dann schicken Sie diese zur Korrektur an die zuständigen Lehrkräfte.

Wenn in einem Fach eine Videokonferenz angekündigt ist, nehmen Sie daran teil oder wenn sie verhindert sind, bearbeiten sie die Aufträge selbstständig (→ Mebis).

Wenn während des Unterrichts/des Bearbeitens der Aufträge Fragen auftreten, wenden sich die Schüler*innen an die jeweiligen Lehrkräfte. Die Sprechstunden richten sich nach den Unterrichten und Unterrichtszeiten im Stundenplan.

Beispiel: Montag in der ersten Stunde ist Matheunterricht bei Frau X. In dieser Stunde können die Schüler*innen Frau X über die hinterlegten Kontaktdaten kontaktieren (siehe Blatt *Distanzunterricht 2021 Übersicht*) und ihre Fragen stellen.

Anmerkung: Bei einigen Lehrkräften müssen sich die Schüler*innen nicht an die Unterrichtszeiten zu halten, sie sind generell per Mail oder Messenger oder sogar telefonisch erreichbar bzw. antworten, sobald sie können. Welche ist den Schüler*innen bekannt.

Ein paar Ideen für Videokonferenzen (können in der nächsten SCHILF/päd. Konf. vertieft werden)

- Nur Anfangsimpulse setzen: Die Sitzung dauert maximal 15 Minuten und Sie geben nur Aufgaben, Aufträge, Arbeitsanweisungen etc. oder organisatorische Details durch.
- Lehrkraft bleibt die ganze Unterrichtsstunde online und gibt nur immer wieder Anweisungen was zu tun ist. Die Schüler*innen werden immer wieder mit Aufgaben betreut, die sie dann lösen. Sie können währenddessen Fragen stellen, sonst bleiben sie „unsichtbar! (schalten Cam und Ton aus). Diese Aufgaben werden anschließend besprochen oder die Schüler*innen korrigieren sie selbst mit einer im Anschluss zur Verfügung gestellten Lösung (z.B. Bildschirm mit Lösung teilen)
- Sie erklären neuen Stoff/führen neuen Stoff ein und lassen die Schüler*innen diesen dann üben.
- Die Entwicklung von Tafelbildern erledigt man einfacherweise bspw. mit Powerpoint.
- Aufgaben werden gemeinsam auf dem Lehrerbildschirm gelöst.
- Die Schüler*innen erhielten Aufgaben, die vor Beginn der Konferenzschaltung zu erledigen waren und werden dann besprochen.
- Man z.B. mit der Chatfunktion, ein gemeinsames Brainstorming zu einem bestimmten Thema durchführen. Beispiel: **Schüler*innen bekommen** einen kurzen Videoclip, ein Bild oder ein Zitat zeigen und anschließend schreibt jeder auf, was ihm dazu einfällt.