

Wichtige Tipps zum „Onlinegestützten Lernen und Arbeiten“ (OLA)

Für das onlinegestützte Lernen und Arbeiten (OLA) haben die Schulen in den letzten Monaten verschiedene Modelle erarbeitet. Grundsätzlich erfolgt eine Ausrichtung an den Fächern der Stundentafel und den schulinternen Lehrplänen, die dazu eingeführten Videokonferenzen mit den Klassen und Lerngruppen orientieren sich an den Zeiten des Stundenplanes, so auch bei uns.

Wir legen besonderen Wert auf die Besprechung der Aufgabenstellungen und individuelle Erklärungen. Dies ist wichtig, damit niemand zurückbleibt und jeder Schüler zu den zu bearbeitenden Themen seine Fragen an die Lehrkraft stellen kann.

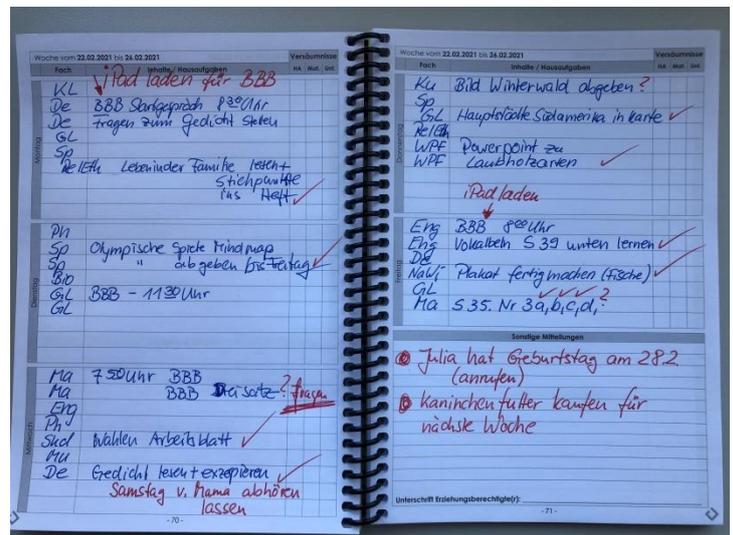


Bei einer Umsetzung des kompletten Stundenplanes besteht die Gefahr, dass der Stundenplan zwar abgearbeitet wird, einzelne Schüler aber dann nicht mitkommen, abgesehen davon, dass auch das technische System an seine Grenzen kommen könnte. Deshalb setzen wir die Zeiten für Videokonferenzen so an, dass alle dies bewältigen können. So ist auch noch etwas Gelegenheit zur Hilfe für Kinder mit besonderen Schwierigkeiten.

Die Videokonferenztermine finden die Schüler in Moodle, dort werden diese zu Beginn der Woche angekündigt.



Am besten ist es, die Termine in das Hausaufgabenheft einzutragen, damit man sie nicht vergisst.



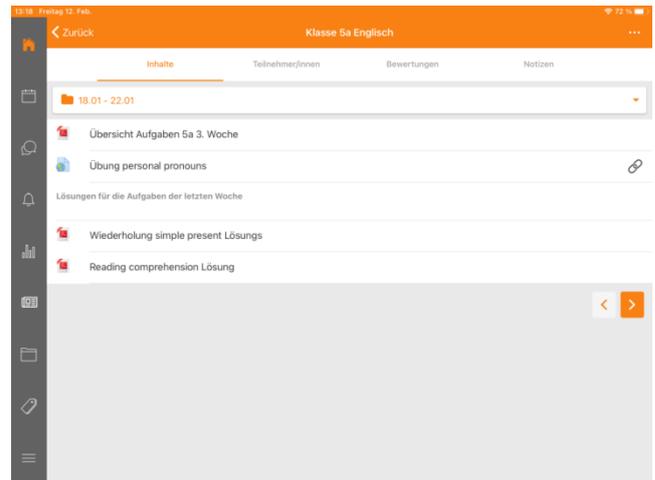
Viele Schüler verwenden auch den Moodle-Kalender und die Zeitleiste in Moodle

Montag	- Videochat 9:30 - Workbook p. 32 ex. 1
Dienstag	
Mittwoch	- book p. 56 ex. 1a / b - book p. 56 ex. 2a
Donnerstag	- listening (siehe Audiodatei) book p. 56 ex. 2b / 2c - workbook p. 33 ex. 3
Freitag	

Oder man legt sich einen eigenen Plan an.

Eine weitere mögliche Vorlage finden Sie hier:
[Word-Vorlage](#) - [PDF-Vorlage](#)

Die Aufgabenstellungen für die Woche findet man für jedes Fach mit dem Wochenzeitraum gekennzeichnet in Moodle.



Dies sind einige Möglichkeiten, die Übersicht zu behalten. Jeder Schüler hat dann einen Fahrplan für die Woche und nichts geht verloren.

Und hier noch einige weitere Hinweise:

Die Teilnahme an den Konferenzen ist dem Unterricht in der Schule gleichgestellt, das bedeutet Anwesenheitspflicht für alle.

Sollte es andere Termine, wie Arztbesuche o.ä. geben, muss man das Kind bei den Klassenlehrkräften vorher entschuldigen. Die Lehrkräfte erfassen die Anwesenheit in den Videokonferenzen.

Es ist besonders wichtig, dass die bearbeiteten Aufgaben sorgfältig abgelegt/ingeheftet und aufbewahrt werden, da sie die Grundlage für späteres Lernen oder Überprüfungen sind. Das sollte am besten immer sofort erfolgen, denn am Ende müssen alle Themen ordentlich in jedem Schulheft zu finden sein.

**Liebe Eltern,
liebe Sorgeberechtigte,**

wohlwissend, was Sie derzeit zur Unterstützung des onlinegestützten Lernens und Arbeitens zu Hause leisten, möchten wir uns für Ihre Unterstützung herzlich bedanken. Wir hoffen, Ihnen mit diesen Tipps etwas mehr Einblick in die derzeitige Arbeitsweise geben zu können und wünschen Ihnen für die nächste Zeit alles Gute und viel Durchhaltevermögen!

Ihr Team der KAPRI!