

Selbstorganisation // „Lernen @home“

Wie schaffe ich das möglichst selbstständig?

→ **Duschen/Waschen/Zähneputzen**

→ **Anziehen**

→ **Arbeitsplatz suchen** (eigener Schreibtisch/Küchen- oder Wohnzimmer Tisch, wichtig ist, dass Du eine freie Fläche hast und einen bequemen Stuhl)

→ **„Einchecken“** (Ritual schaffen, mit dem Du dir selbst signalisierst, dass es losgeht. Das kann die Imitation des Schulgongs sein, ein Klingelton Deiner Wahl, die Tonleiter auf einem Instrument, oder was immer Dir einfällt)

→ **Los geht's!**

1. Orientiere Dich

- Welche festen Termine gibt es? (z.B. Chats, Videokonferenzen, ...)
- Gibt es Tagesaufgaben, die zu erledigen sind?
- In welchen Fächern werden Aufgaben gestellt?

2. Organisiere Dich

- Schreibe die für heute zu erledigenden Aufgaben, inklusive der Termine auf eine to do Liste
- Lege Dir deinen eigenen Stundenplan an, inklusive Pausen. Vielleicht hast Du manchmal Aufgaben, die länger dauern als gedacht (oder schneller gehen). Daher hake am Ende ab, ob die Aufgabe wirklich fertig ist, oder Du zu einem späteren Zeitpunkt nochmal weiterarbeiten willst. Oder Du probierst mal die Pomodoro Technik (siehe nächste Seite)
- Nimm Dir eine Uhr/Wecker/Handy, um die Zeit im Blick zu behalten

Zum Beispiel könnte das so aussehen:

| Uhrzeit | Fach | Aufgabe/to do | Erledigt?! |
|--------------|---------|----------------------------|------------|
| 09:00-10:00h | Deutsch | | |
| 10:00-10:15 | Pause | Aufstehen, Raum verlassen, | |
| 10:15-11:00 | Mathe | | |
| | | | |

3. Leg los

- Nimm Dir die erste Aufgabe und fang an

4. Tausch Dich aus

- Verabrede Dich mit anderen Schüler*innen und tauscht euch aus. Was klappt gut? Wo hapert es? Gebt euch gegenseitig Tipps und motiviert euch

Lob ist im Home-Office/beim lernen@home rar gesät. Klopf Dir bei der Gelegenheit mal selbst auf die Schulter. Du hast es Dir verdient.

Ein ganz praktischer Tipp für eine mögliche Zeitaufteilung: Das Pomodoro-Prinzip

...benannt nach dem klassische Küchenwecker in Tomatenform, mit dem der Italiener Francesco Cirillo erstmalig die Zeit stoppte.

Das Grundprinzip der Pomodoro-Technik ist simpel: Phasen konzentrierter Arbeit wechseln sich ab mit regelmäßigen kurzen und längeren Pausen. So könnt ihr produktiver arbeiten.

In einem Pomodoro – so nennt man die 25-minütigen Arbeitseinheiten – widmet man sich voll und ganz nur einer einzigen Aufgabe. Dieses Prinzip des Monotaskings ist ganz zentral für die Methode. 25 Minuten sind lang genug, um tatsächlich etwas zu schaffen, und zu wenig Zeit, um sie zu verträdeln oder abgelenkt zu werden.

Auf seiner Webseite skizziert Cirillo folgende Schritte für einen Pomodoro-Zyklus:

- Aufgabe auswählen.
- Wecker auf 25 Minuten stellen.
- Aufgabe bis zum Klingeln bearbeiten.
- Wenn der Timer klingelt, die erledigte Aufgabe von der To-do-Liste abhaken.
- Fünf Minuten Pause machen.
- Punkte 2 bis 5 wiederholen.
- Nach dem vierten Durchgang 20 bis 30 Minuten Pause machen.