



Tipps zum Lernen in Distanz

- **Dress:** Zieh dich an, als ob du zur Schule gingest – das hilft dir aufmerksam zu bleiben!
- **Plan:** Fertige einen Tagesplan an, um deine Aufgaben zu erledigen! Streich durch, was erledigt ist – es macht dich stolz, deine Aufgaben geschafft zu haben! Verabredungen zu Videokonferenzen trage in die separate Spalte ein.

Den älteren Schülerinnen und Schülern wird es helfen, eine Prioritätenliste anzulegen und einen zusätzlichen Wochenplan zu nutzen.

Weiter unten findest du die entsprechend vorbereiteten Pläne!

- **Don't:** Musik aus, Handy weg, Tür zu. Ohne Ablenkung kann man wesentlich schneller Aufgaben erledigen und lernen.
- **Eat the frog:** Erledige die am wenigsten geliebten Aufgaben zuerst – das gibt ein gutes Gefühl und erleichtert den Tag!
- **Break:** Leg nach einer je 30-minütigen konzentrierten Arbeitsphase eine Pause ein: Bewege dich und trink oder iss etwas.
- **Carry on:** Geh nach einer 15-minütigen Pause wieder an deine Arbeit zurück und halte den Rhythmus von Arbeits- (30 Minuten) und Ruhe-(15 Minuten)-Phasen durch! Nur Videokonferenzen dürfen deinen Tagesplan unterbrechen!

Prioritätenliste

	inhaltlich wichtig	inhaltlich weniger wichtig
zeitlich dringend	sofort erledigen	zwischen durch erledigen
zeitlich weniger dringend	planen	für einen späteren Zeitpunkt planen

Wochenplan

Woche:.....	inhaltlich wichtig	inhaltlich weniger wichtig	Videokonferenzen
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			

Tagesplan

Tag:...	inhaltlich wichtig	inhaltlich weniger wichtig	Videokonferenz
8.15-8.45			
Pause			
9.00-9.30			
Pause			
9.45-10.15			
Pause			
10.30-11.00			
Pause			
11.15-11.45			
Pause			
12.00-12.30			
große Pause			
14.00-14.30			
Pause			
14.45-15.15			
Ende 😊😊			