



- GYMNASIUM NEU WULMSTORF -
- Steuergruppe -

07.01.2021

Hinweise und Hilfestellungen zum selbstständigen Lernen zuhause

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern,

das selbstständige Arbeiten zuhause kann eine Herausforderung, aber auch eine Chance sein. Herausfordernd ist es deshalb, weil „Homeoffice“ durchaus gewisse Grundkompetenzen und Disziplin erfordert, auf die wir weiter unten eingehen. Eine Chance liegt aber darin, dass man frei in der Wahl seiner (körperlichen und geistigen) Arbeitszeiten ist und in den Arbeitsgeschwindigkeiten und Schwerpunkten ganz individuell variieren kann, ohne dabei an den Rest der Klasse gebunden zu sein. Wenn ihr folgende Hinweise befolgt (und Sie, liebe Eltern, sich eher auf die Unterstützung bei diesen Hinweisen beschränken, als für Ihr Kind eine fachliche Lehrkraft sein zu wollen), solltet ihr mit dem Arbeiten zuhause gut zurechtkommen.

1. Arbeitsstruktur

Legt euch als erstes einen Ordner/Hefte nach Fächern sortiert an, wenn ihr eure Unterlagen in der Schule liegen gelassen habt. Für digitale Arbeitsblätter und Unterlagen, die ihr von den Lehrkräften gesendet bekommt, legt ihr auch am Computer einen Ordner an, z.B. „Selbstständiges Lernen Januar 2021.“ In diesem könnt ihr auch Ordner für die einzelnen Fächer erstellen. Versucht alle Unterlagen, gesendete wie selbst erstellte Dokumente, auf die gleiche Art und Weise zu benennen: Also nicht eine Datei „Mathe Aufgabe 12-1“ und eine „13-1- Arbeitsblatt Mathe“, sondern gleiches Prinzip bei allen Dokumenten.

2. Zeitliche Organisation

So besserwisserisch und langweilig es auch klingen mag, aber euer wichtigstes Tool für das Arbeiten zuhause ist euer Schulplaner oder eine sonstige Wochenübersicht. Denn in diese tragt ihr auch immer ein, was ihr an welchem Tag zu welcher Uhrzeit für wie lange bearbeiten wollt! Das allerschlechteste, was ihr machen könntet, und der Grund, warum auch viele erwachsene Menschen nicht mit Home Office klar kommen, wäre, einfach „in den Tag hineinzuleben“ und sich ohne Vorplanung und wirkliche Idee an den Schreibtisch zu setzen und „mal zu schauen, was man nun arbeiten kann!“ Das wird nicht nachhaltig funktionieren!

Holt euch stattdessen einmal am Tag auf IServ und in euren Unterlagen einen Überblick über die Aufgaben, die ihr erledigen müsst. Schätzt ein, wie lange ihr ungefähr für welche Aufgabe braucht und was ihr dafür benötigt. Tragt diese Zeit (z.B. „20 Minuten Englisch Vokabeln wiederholen“) in den Planer ein und arbeitet dann auch nur ca. 20 Minuten daran! Zieht die Bearbeitung von Aufgaben nicht unnötig in die Länge. Beendet die Aufgaben klar, auch wenn ihr nicht hundertprozentig zufrieden seid. Das Abhaken abgeschlossener/erledigter Aufgaben ist ein schönes Erfolgserlebnis, was euch auch dazu motiviert, nach einer kurzen Pause die nächste Aufgabe anzufangen. Seht diesen Punkt auch als Chance für euch, die Fächer/Aufgaben so einzuteilen, wie sie eurer Tagesform und Motivation entsprechen. Ihr seid zuhause nicht an den schulischen Stundenplan mit seinen festen Schichten gebunden. Auch müsst ihr nicht die Aufgaben in der Reihenfolge abarbeiten, in der ihr sie gesendet bekommt, sondern könnt sie nach Belieben verteilen. Nutzt diese Chance!

3. Nachhaltige Ergebnissicherung

Es ist wichtig, dass ihr eure Ergebnisse bzw. bearbeiteten Aufgaben so sichert, dass ihr auch in ein paar Wochen noch etwas mit ihnen anfangen könnt. Gerade für manche Aufgaben, die das Lesen von Texten oder das Schauen von (Lern-)Videos zum Inhalt haben, ist es wichtig, dass ihr bei diesen eine schriftliche, zumindest stichwortartige Sicherung/Zusammenfassung anlegt über das, was ihr aus dem Material gezogen habt. Für kompliziertere Texte/Videos empfiehlt sich das mehrmalige Durchgehen: Einmal ganz ohne Stift nur für das Grundverständnis. Dann mit Marker/Stift für wichtige Stellen. Und noch einmal für ausführlichere Stichworte und ggf. Fragen an das Material. Falls es von den Lehrkräften Musterlösungen zu den Aufgaben gibt, vergleicht am Ende eures Bearbeitens eure Lösungen mit diesen. Die Aufgabe ist erst dann abgeschlossen und kann vom Planer abgehakt werden (so wie der Unterricht ja



**- GYMNASIUM NEU WULMSTORF -
- Steuergruppe -**

auch erst mit der Lösungskontrolle abgeschlossen ist). Gegen Ende der zwei (oder mehr) Wochen empfiehlt es sich unbedingt, seine bearbeiteten Aufgaben nochmal wiederholend durchzugehen, damit ihr in der Schule wieder darüber Bescheid wisst. Außerdem haben sich vielleicht in der Zwischenzeit Fragen geklärt, die ihr an die Aufgabe hattet.

4. Hilfe holen

Wie oben beschrieben, sollen eure Eltern weniger eine inhaltliche Hilfestellung für euch sein, sondern euch dahingehend unterstützen, eure Lernorganisation und –struktur zu bewahren. Dies ist für den Familienfrieden auch die sicherere Variante. Für inhaltliche Fragen bieten sich an:

- Ruft Mitschülerinnen und Mitschüler an.
- Nutzt den IServ-Messenger, um Fragen an alle Mitschülerinnen und Mitschüler zu stellen.
- Notiert euch Fragen für die nächste Sprechzeit mit eurer Fachlehrkraft.
- Schreibt eine Mail an die Fachlehrkraft bei komplexeren, ganz konkreten Fragen. Aber bedenkt: Wir Lehrkräfte unterrichten zum Teil mehrere hundert Schülerinnen und Schüler! Wir werden nicht damit hinterherkommen, wenn wir viele „kleine“ Verständnisfragen schriftlich beantworten sollen.
- Nutzt Lernplattformen im Netz. Über YouTube, Planet Schule und viele andere Plattformen kann man sich inzwischen zu fast allen Unterrichtsthemen Hilfestellungen holen.

Nutzt die Zeit also, um mehr über euch und euer Lernverhalten zu erfahren: Welche Uhrzeiten sind meine ideale Lernzeit für welche Aufgaben? Für welche Aufgabentypen brauche ich länger als für andere? Was motiviert mich, mich zum Arbeiten an den Schreibtisch zu setzen? Was ist dabei anders als im Klassenunterricht in der Schule? Wie gut bekomme ich meine Materialstruktur und zeitliche Organisation hin? Wenn ihr die Hinweise gewissenhaft beachtet und nach obigem Modell arbeitet, werden euch die Lernerfahrungen für den Rest eurer Schulzeit und darüber hinaus hilfreich sein!

Hier noch einmal das Wichtigste in Kürze:

1. Legt euch einen Ordner (real und digital) für jedes Fach an und benennt ihn sinnvoll.
2. - Plant eure Woche und eure Tage mit dem Schulplaner und mit IServ.

- Beendet angefangene Aufgaben nach der vorgesehenen Zeit, auch wenn ihr nicht 100%ig zufrieden seid.

- Teilt euch die Aufgaben eurer Tagesform entsprechend ein.
3. Sichert eure Arbeitsergebnisse in sinnvoller Form (einheitlich und klar bezeichnet), damit ihr sie auch später noch abrufen könnt.
4. Holt euch in geeigneter Form Hilfe, wenn ihr nicht weiterkommt.