

Die Kinder und Jugendlichen berichten, dass sie oft sehr spät einschlafen und deshalb gerne länger schlafen würden. Einige Schulen beginnen im Lockdown später mit dem Online-Unterricht, es findet weniger oder gar kein Unterricht statt. Dies ermöglicht die Anpassung an die persönlichen Schlafbedürfnisse.

### Noch mehr Vorteile aus der Perspektive der Kinder und Jugendlichen

Die schulischen Inhalte können nach eigenen Prioritäten und zeitlicher Organisation bearbeitet werden. Die Gestaltung der Pausen orientiere sich an den eigenen Bedürfnissen. Es gäbe weniger Streitigkeiten mit anderen Personen. Sie fühlen sich zuhause weniger abgelenkt. Durch den Online-Unterricht würden sie nicht immer persönlich angesprochen. Da die PC-Kamera nur selten angeschaltet sei, falle es nicht auf, wenn sie nebenbei mit anderen Dingen beschäftigt seien. Der morgendliche Zeitdruck, pünktlich, geduscht und mit allen Schulsachen in der Schule zu erscheinen, sei nicht vorhanden. Die Essenszeiten seien ihren Essbedürfnissen angepasst, da viele AD(H)S-Betroffene morgens nicht frühstücken würden.

Doch es gibt auch die Kehrseite der Medaille, nämlich bei den Kindern und Jugendlichen, deren Eltern und das Umfeld aus unterschiedlichen Gründen die äußeren Strukturen, Organisation nicht ermöglichen können.

### Fazit

Bei der Analyse der Aussagen ist festzustellen, dass Homeschooling ermöglicht, die Lernumgebung, die Aufbereitung der Lerninhalte, die zeitliche Organisation, das Bedürfnis nach Bewegung und Entspannung sowie die Motivationsförderung an den exekutiven Funktionen (kognitive Flexibilität, Arbeitsgedächtnis, Inhibition) anzupassen. Die Nebenwirkungen des Medikamentes, wie die Appetitlosigkeit kann durch die flexible Pausengestaltung ausgeglichen werden. Mit der Unterstützung eines stabilen Umfeldes und der Zusammenarbeit des Systems lässt sich Homeschooling positiv gestalten. Unstimmigkeiten, Zeiten, in denen es nicht so gut gelingt, gehören auch hier dazu. Zu hoffen ist allerdings, dass wir bald wieder eine Normalität erhalten, damit sich das Umfeld regenerieren kann.

**AUTORIN | Jeanine Hohmann**

E-Mail: [info@institut-lernen.de](mailto:info@institut-lernen.de)

## „Tipps & Tricks“

Sammlung der Wolkenflieger, RG Dieburg

### Chaos bewältigen

- Chaos kann zur Motivation verhelfen
- Inspiration setzen
- Sobald man tätig wird, kann man sich, aber nur dafür, ausbreiten
- Ständiges „kann ich ja da liegen lassen“ führt zur Nachlässigkeit
- Auf sein Ziel fokussieren
- Sachen, die man braucht, stets griffbereit haben
- Beschriftungen an Ordnungssystem anbringen
- Farbliche Akzente setzen für verschiedene Wirkungsbereiche
- Von Sachen trennen
- Alles regelmäßig (aus-)sortieren
- Etikettieren
- Hängeregistratur bei wenig Platz anbringen
- Was Schönes dazu nehmen, z. B. Hörbuch während Aufräumen hören
- So niedrigschwellig wie möglich ansetzen, z. B. nur 10 Minuten einplanen
- Immer etwas zu trinken bereitstellen
- Spenden hilft mehr abzugeben, z. B. Klamotten
- Stellen suchen, die auch z. B. Bücher und anderes abnehmen
- Nachhaltigkeit beachten

### Ordnung einrichten

- Kästen, die es stets z. B. im Baumarkt gibt, für System zusammenstellen
- Eurokisten, die genormt sind
- Farbliche Kategorisierung
- Stapelbares System
- Beschriftung als Etiketten oder mit Edding oder mit Schildchen
- Eurokisten, die genormt sind
- Unmittelbare Belohnungen für größtmögliche Wirkung
- Sich Belohnungen, z. B. Zeit für sich oder Liebsten setzen
- Feste Plätze festlegen für tägliche Dinge, wie z. B. Schlüssel
- Für verschiedene Räume Körbe hinstellen, in die Dinge kommen, die den Raum betreffen und dann Routine setzen, wann diese geleert werden, falls nicht sofort wenn man Raum betritt

### Struktur leben

- Agenda auch für sich selbst setzen
- Mit anderen kurz vorbringen, was aktuell ansteht und das gemeinsam durchgehen
- KISS-Prinzip anwenden
- Stärken, die man hat, so auszubauen, um Schwächen abzufangen
- Personen abzuholen ist wichtig, auch um in der Struktur, z. B. auf Arbeit, drin zu bleiben
- Seine Zeit finden, in der man gut arbeiten kann

### Merkfähigkeit

- Alles aufschreiben, aber zusehen, dass man es noch lesen kann und wiederfindet
- To-do- und Check-Listen nutzen
- Eisenhower-Tabelle für Prioritäten, danach dann demnach abarbeiten
- Auch **Offline** sich Punkte aufschreiben, dann durchstreichen/abreißen/ausradieren
- Whiteboards schreiben, wie Stunden-/Wochenplan, magnetisch für Notizzettel
- Bullet Journal: leeres Buch, Online Templates
- Filofax nutzen, z. B. Termin-Zettel abends nehmen und wenn erledigt sofort wegwerfen
- Weekly Planner Listung, praktisch mit Hefter
- Panda Planner, Passion Planner, unim. mit psychologischen Hinweisen
- **Online:** Notion z. B. nutzen, um alles von überall zu speichern, da es synchronisiert
- OneNote von MS nutzen, mit Outlook etc. verknüpfbar
- Täglich To-do-Liste zu Terminkalender plus ins Handy und Outlook/Google List/etc. schreiben
- Mit Familie zusammensetzen und gemeinsam durchsprechen, was für wen ansteht
- **Protokoll** schreiben, damit man unauffällig nach Wiederholungen fragen kann, wichtigste Punkte/To-do wiederholen
- Vorlagen, z. B. für Protokolle, haben mit klarer Gliederung
- Protokolle vor Veröffentlichung in die Teilnehmerrunde schicken, damit jede/r ergänzt
- Reflexion: Zurückschauen, was gut und nicht so gut war, wo man hin will
- Für Gespräche mit anderen ein Thema suchen, das einen interessiert
- **Namen** sofort wiederholen
- Etwas zum Namen dichten und das dann abrufen
- Fragen, wie man den Namen richtig schreibt
- Sitzplatz von Person merken und dann so häufig wie möglich ansprechen
- Visuelle Hilfen suchen, Besonderheiten an Person feststellen

- Visitenkarten dahin legen wie die Personen im Raum sitzen, dadurch wissen, wer wer ist
- Ruhig auch, was mit Daten zu tun hat, in Gesprächen mit Freunden ins Handy speichern
- Andere bitten, einem das schriftlich zuzusenden oder auch festlegen, dass man anspricht, wenn man etwas zu schreiben hat
- **Gespräche** durch Stichworte wieder aufrufen, bei Freunden ehrlich nachfragen
- Nach Gesprächen wichtige Punkte für sich nochmal durchgehen und ggf. aufschreiben
- In Gesprächen z. B. Post-It beschriften, zerknüllen, in Hosentasche stecken -> das piekst dann und erinnert einen dadurch daran, Fragen zu stellen
- Bei wichtigen Gesprächen extra etwas zu schreiben dabei haben, darin vorbereitete Fragen und Dinge, die man wissen muss, aufschreiben
- Kleines Zeichen oder Wort auf Hand schreiben, was man ständig sieht
- Man kann sich Dinge besser merken, wenn man mehrere Sinne benutzt, z. B. etwas in die Hand nehmen, laufen etc., denn dann kann man das wieder abrufen, was man während einer bestimmten Story gemacht hat
- Gadgets, wie z. B. Fidgetcube benutzen
- Häufig Fragen stellen, damit man selbst konzentriert dabei bleibt

### Wie fange ich Dinge an?

- APP To Do mit Erinnerungen nutzen
- Priorisieren, z. B. mit Eisenhower-Matrix, offline Listen etc.
- 3 Dinge vornehmen, die man am Tag erledigen will als Ritual
- Uhrzeiten einplanen
- Aufgaben verkleinern bis auf das Nötigste und ab da aufbauen
- Wecker stellen, auch für Pausen
- Digitales nutzen, damit es z. B. klingelt, um einen zu erinnern
- Sich motivieren, indem man sich externe Druckpunkte aufbaut
- Sich bei anderen verpflichten

### Wie mit Prokrastination umgehen?

- Feste Zeiten setzen
- Ablenkungen vermeiden, z. B. Handy aus, weg vom PC etc.
- Personen suchen, die einen antreiben
- Andere mit in die Verantwortung nehmen, auch für die Belohnung
- Lerngruppe oder Mentoren suchen
- Listen schreiben
- Sich SMART Ziele setzen

**Wie besser mit sozialen Kontakten umgehen?**

- Herausfinden, was einem liegt und was man mag und das dann auch machen und mit anderen teilen, so finden sich Gleichgesinnte
- Gemeinsamkeiten finden
- Smalltalk: Wetter, Ort, Essen, aktuelle Ereignisse im Umfeld, Urlaub, App, unmm.
- Akzeptieren, wenn Kontakt nicht bleibt
- Andere müssen auch akzeptieren, wie man anders ist
- Personen ansprechen auf Thema, über das man sprach, dem nachgehen
- Seinen Interessen nachgehen, dann findet man wen, der zu einem passt
- Zu Hobbies, z. B. auf Treffen gehen, Annoncen schalten
- Verbindungen aufbauen durch Austausch interessanter Infos über Interessengebiete, auch z.B. Links senden oder Büchertipps
- „Safeword“ für emotionale Übertreibungen
- „VIP“ finden, die einem ehrlich Feedback geben, mit denen man offen sprechen kann
- Auch Vorgesetzte um ruhigen Austausch bitten
- Sich nicht verrückt machen
- Bekannte mit auf To-do-Listen schreiben, dass man sich mal wieder meldet
- Nachfragen (hinterher), ob der Eindruck war, dass man schlecht drauf war oder einfach welchen Eindruck man machte, dem hinterhergehen
- Sehr wichtig, auf den eigenen Körper zu hören, in sich hineinfühlen, wer einem gut tut

**Fremdbild**

- Bei uns AD(H)S-Betroffenen kann dies verzerrt bis gänzlich falsch sein
- Schwierigkeiten: Zum einen korrekt rüberbringen, was man sagen möchte Zum anderen wie es bei anderen wirkt
- Hilfestellungen: Man sollte sich verdeutlichen, was man beim Gegenüber erreichen will
- Einen Moment innehalten, um sich klarzumachen, was gerade passiert und wohin man will
- Gespräche vorbereiten! Ob auf der Arbeit oder auch im Privaten kann man sich vorab Notizen machen zum Gesprächsinhalt, wie eine Art Agenda, und während des Gesprächs diese auch parat haben, um ggf. Antworten dazu zu schreiben oder auch Ergänzungen
- Jede/r muss sich Vertrauenspersonen suchen für ehrliches, möglichst regelmäßiges Feedback
- Feedback auch auf Arbeit erfragen, denn das bringt einen weiter

**Feedback**

- Sich trauen nachzufragen, z. B. „Damit ich das korrekt bearbeite, wie ist das gemeint? Habe ich das korrekt aufgenommen,

- men, dass es soundso funktioniert? Für das Team sehe ich die Wichtigkeit bei soundso Aufgabe, ist das korrekt? Etc.“
- Feedback einfordern, auch regelmäßig nachfragen, wie man wahrgenommen wird
- Dadurch lernen, was wie aufgenommen wird
- Z. B. „Power Up“ 1x/Woche: 1/2 h im Team sagen, wie der Stand der Aufgaben und Problematiken ist, ohne Kommentar und Kritik, jede/r nennt nur seine Punkte
- Offen sein und man kann überrascht werden, was Positives auf einen zu kommt

**Wie Emotionen besser kontrollieren?**

- Wir haben ein extremeres Empfinden.
- Impulsivität bringt uns dazu, schneller extrem zu reagieren
- Sich Lücke zwischen dem Gesagten und eigener Reaktion erlauben für 3x Durchatmen, bis 10 zählen oder Ähnlichem zu nutzen
- Toleranz lernen, um besser miteinander auszukommen, aufeinander eingehen, zulassen, dass Konsens durch offene Gespräche geschaffen wird
- Raum für eigene Punkte einfordern, aber auch Aussagen des Gegenübers akzeptieren
- Signale/Codewörter miteinander trainieren
- Miteinander klar kommunizieren
- Skills für sich finden und üben, z. B. auf etwas Scharfes beißen

---

## Aktuelles von den Wolkenfliegern

---

Unsere Gruppe für Erwachsene in Dieburg, Südhessen, trifft sich durchgehend ausschließlich virtuell seit dem 1. Lockdown im April 2020.

Im Sommer prüfte ich die Möglichkeit, wieder Live-Treffen durchzuführen, bei einer Begehung. Doch aus diversen Gründen entschieden mein Co-Leiter Michael und ich, dass wir vorerst bei Zoom-Treffen bleiben. Zum Glück! Denn genau in diese Zeit fielen die höchsten bis dahin bekannten Inzidenzen.

Inzwischen haben wir unsere Bezahlversion auf unseren speziellen Webtreffen für zwei Hosts mit Warteraum, Reaktionen, Breakout Sessions und Chat entsprechend eingerichtet. Alle Gruppenmitglieder sowie wir selbst nehmen mit eingeschalteter Kamera teil, sodass wir uns live sehen können, was schon sehr persönlich ist.

Oftmals ist es zudem praktisch, da wir uns über das unterhalten können, was jede/r täglich nutzt – ungeschnitten