Let's do this!

Den Überblick bewahren? Keine Sorge! Bevor du wegen der Flut von Arbeitsmaterial – sei es online, ausgedruckt oder in Form von Heft- und Bücherstapel verzweifelst, nimm dir Zeit, um dir einen Überblick zu verschaffen. Dafür eignet sich am besten eine To-do-list. Ich würde dir raten, für jedes Fach eine anzulegen (diese kannst du beispielsweise abschreiben oder ausdrucken). Bastle dir auch am besten einen eigenen Stundenplan mit ausreichen Pausen und plane dir fixe Zeiten für die Bearbeitungen ein!

Aufgabenstellung	Quelle (Mail, GoogleClassroom, Arbeitsblatt,…)	Abgabetermin	Erledigt!