

## Anleitung: Zeitplan mit Kindern im Homeoffice

Zeit	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag	
	Mama	Papa	Mama	Papa	Mama	Papa	Mama	Papa	Mama	Papa
08–09:00	Arbeiten	Frühstück inkl. Vor- und Nachbereitung	Arbeiten	Frühstück inkl. Vor- und Nachbereitung	Frühstück inkl. Vor- und Nachbereitung	Arbeiten	Arbeiten	Frühstück inkl. Vor- und Nachbereitung	Frühstück inkl. Vor- und Nachbereitung	Arbeiten
09–11:00	Arbeiten	Kinderbetreuung/ Homeschooling	Kinderbetreuung/ Homeschooling	Videokonferenz	Außer Haus bis 17 Uhr	Kinderbetreuung/ Homeschooling	Arbeiten	Kinderbetreuung/ Homeschooling	Kinderbetreuung	Arbeiten
11–13:00	Telko	Mittag inkl. Vor- und Nachbereitung	Arbeiten	Mittag inkl. Vor- und Nachbereitung		Mittag inkl. Vor- und Nachbereitung	Mittag inkl. Vor- und Nachbereitung	Arbeiten	Außer Haus bis 19 Uhr	Mittag inkl. Vor- und Nachbereitung
13–17:00	Kinderbetreuung	Arbeiten	Kinderbetreuung	Arbeiten		Kinderbetreuung	Kinderbetreuung	Arbeiten		Kinderbetreuung
17–18:00	Gemeinsame Zeit		Gemeinsame Zeit		Gemeinsame Zeit		Gemeinsame Zeit			
18–19:00	Arbeiten	Abendbrot inkl. Vor- und Nachbereitung	Arbeiten	Abendbrot inkl. Vor- und Nachbereitung	Abendbrot inkl. Vor- und Nachbereitung	Arbeiten	Abendbrot inkl. Vor- und Nachbereitung	Arbeiten		Abendbrot inkl. Vor- und Nachbereitung

### Fragen vorab:

Kann ich mich mit Partner/Freunden/Verwandten abwechseln?

1. Wer hat welche festen Arbeits-Termine (Telkos, Videokonferenzen, sonstiges)? In Tabelle eintragen – ggf. Überschneidungen priorisieren, ggf. absagen/verschieben.
2. Gibt es feste Essenszeiten? Möglichst festlegen, auch Zeiten fürs Kochen/Einkaufen einplanen, festlegen, wer wann kocht oder ob bestellt wird. In die Tabelle eintragen.
3. Zeiten für konzentriertes Arbeiten (z. B. vormittags von 7–11 Uhr und nachmittags von 13–17 Uhr) festlegen.

## Anleitung: Zeitplan mit Kindern im Homeoffice (Blankovorlage)

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08–09:00					
09–11:00					
11–13:00					
13–17:00					
17–18:00					
18–19:00					

### Fragen vorab:

Kann ich mich mit Partner/Freunden/Verwandten abwechseln?

1. Wer hat welche festen Arbeits-Termine (Telkos, Video-konferenzen, sonstiges)? In Tabelle eintragen – ggf. Überschneidungen priorisieren, ggf. absagen/verschieben.
2. Gibt es feste Essenszeiten? Möglichst festlegen, auch Zeiten fürs Kochen/Einkaufen einplanen, festlegen, wer wann kocht oder ob bestellt wird. In die Tabelle eintragen.
3. Zeiten für konzentriertes Arbeiten (z. B. vormittags von 7–11 Uhr und nachmittags von 13–17 Uhr) festlegen.