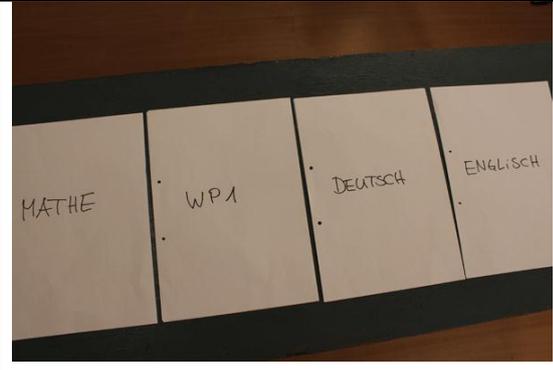
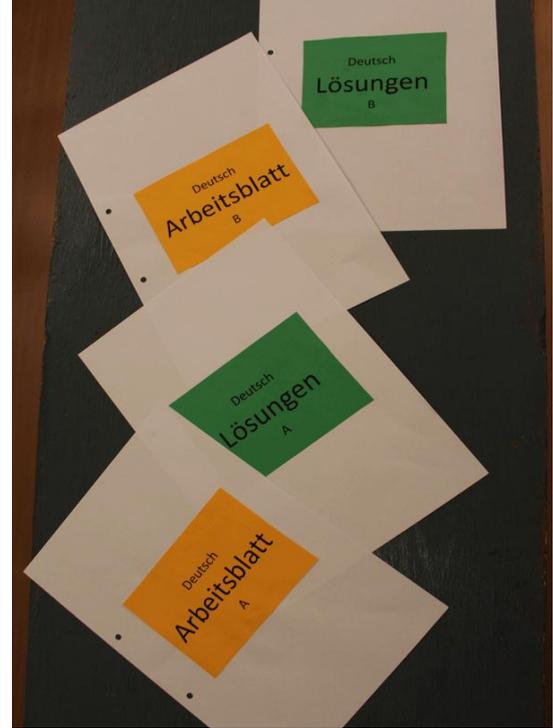
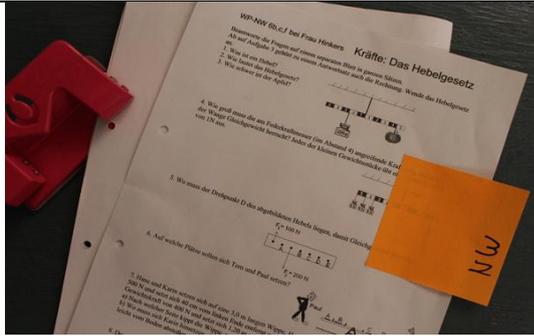


Anleitung **Material sortieren und Ordner erstellen**

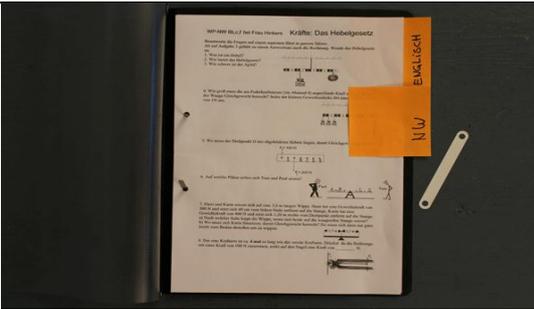
In der Post befindet sich ein schwarzer Hefter. Diesen sollst du mit den Materialien der letzten Wochen füllen. Gehe dabei so vor:

	<p>Schritt 1</p> <p>Sortiere deine Arbeitsblätter und deine Lösungen nach Fächern. (D, M, E, NW, WP1...). Du hast jetzt für jedes Fach einen Stapel vor dir liegen.</p>
	<p>Schritt 2</p> <p>Nimm einen Stapel und sortiere die Arbeitsblätter und deine Lösungen in eine richtige Reihenfolge. Zuerst das Arbeitsblatt der ersten Woche, dahinter deine Lösungen. Dann das Arbeitsblatt 2. Woche, dahinter deine Lösungen....</p>
	<p>Schritt 3</p> <p>Sortiere jetzt auch die anderen Stapel wie in Schritt 2.</p>
	<p>Schritt 4</p> <p>Lege auf jeden Stapel ein leeres Blatt, eine Pappe oder klebe ein Post-it Zettel an den Rand. Darauf schreibst du den Namen des Faches. Dann kannst du die Fächer später besser auseinander halten.</p>



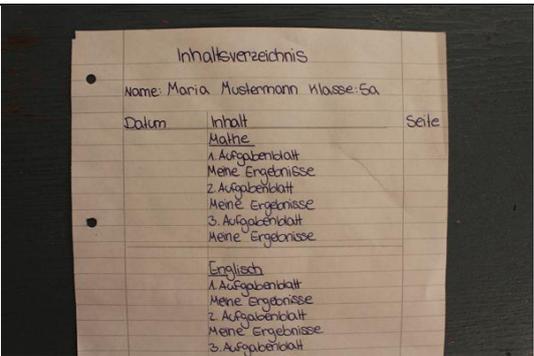
Schritt 5

Sind alle Seiten **geloht**? Wenn nicht, erledige das jetzt.



Schritt 6

Hefte die Stapel nacheinander in den **schwarzen Ordner**. Die Reihenfolge kannst du selber bestimmen.



Schritt 7

Erstelle ein **Inhaltsverzeichnis**.



Schritt 8

Gestalte ein **Deckblatt** für deinen Ordner. Dein **Vor- und Nachname** sollte gut zu lesen sein. Jetzt kannst du malen oder Bilder aufkleben. Sei kreativ!



Super, geschafft! 😊