

# Lernorganisation

In 8 Schritten Ordnung in die Lernunterlagen bringen

- 1 Schaffen Sie für jedes Schulfach einen Ordner mit Registern an. Diese Ordnung hilft Ihrem Kind besonders, sich strukturiert auf bestimmte Prüfungen vorzubereiten.
- 2 Ordnen Sie mit Ihrem Kind die Lernunterlagen in den verschiedenen Ordnern nach Datum und Themengebiet. Das erleichtert das Nachschlagen enorm, wodurch viel Zeit gespart werden kann.
- 3 Vergewissern Sie sich, dass Ihr Kind alle notwendigen Unterlagen pro Fach abgelegt hat und vergleichen Sie die Notizen mit Schulkolleg\*innen Ihres Kindes. Sollte Ihrem Kind etwas fehlen, soll es sich an das Lehrpersonal wenden.
- 4 Schaffen Sie sich mit Ihrem Kind Ordnung in den unterschiedlichen Unterlagen: Notizen aus der Schule, Zusammenfassungen, Unterlagen von den Lehrpersonen, usw. Schauen Sie, dass die Unterlagen desselben Themas immer beisammen sind.
- 5 Finden Sie heraus, welche Unterlagen für Ihr Kind persönlich am nützlichsten sind und welche eventuell unklar oder unvollständig sind. Markieren Sie diese mit Post-its in unterschiedlichen Farben.
- 6 Mit Zusammenfassungen reduzieren Sie grosse Mengen an Stoff auf das Wichtigste. Ergänzen Sie und Ihr Kind Texte mit hilfreichen Bildern und Tabellen, damit Ihr Kind sich alles noch besser merken kann.
- 7 Ihr Kind soll seine Schultasche oder Rucksack jeweils am Vorabend packen und kontrollieren, ob es alle Unterlagen und Hausaufgaben eingepackt hat. Das spart am nächsten Morgen Zeit und Nerven.
- 8 Mindestens einmal pro Woche soll Ihr Kind die Tasche komplett ausräumen. Ordnen Sie einzelne Blätter dem Fach und dem Thema zu und legen Sie diese in verschiedenen Ordnern ab.