

JAK ZORGANIZOWAĆ PRACĘ

- ➔ Samodzielnie lub z pomocą rodzica/opiekuna zorganizuj swoje stałe miejsce pracy.
- ➔ Zadbaj by twoje biurko lub stolik umieszczone było w pobliżu okna.
- ➔ Wysokość krzesła staraj się dostosować do wzrostu.
- ➔ Zorganizuj półkę lub szafkę, gdzie zawsze będziesz przechowywał podręczniki i zeszyty szkolne.
- ➔ Stosuj przerwy w pracy, pamiętaj o przewietrzaniu miejsca pracy.
- ➔ Staraj się pracować w ciszy i spokoju.
- ➔ Pamiętaj o odpowiedniej ilości wypoczynku.

W WARUNKACH NAUKI ZDALNEJ

- ➔ Zapoznaj się z informacjami (materiałami) do pracy przesyłanymi przez nauczyciela.
- ➔ Wykorzystuj w pracy własnej nowoczesne technologie komunikacyjne.
- ➔ Utrzymuj kontakt z osobami ze swojej klasy.
- ➔ Uczestnicz aktywnie i systematycznie w zdalnym nauczaniu.
- ➔ Staraj się maksymalnie wykorzystać czas na naukę i nie przedłużaj niepotrzebnie czasu spędzanego przed komputerem.
- ➔ Przestrzegaj terminów wykonywania zadań określonych przez nauczyciela.
- ➔ W zorganizowany i uporządkowany sposób (folder) gromadź pliki ze swoją pracą w komputerze.
- ➔ Stosuj formy i terminy przesyłania informacji zwrotnych (zadania, prace) ustalone przez nauczyciela.
- ➔ Zgłaszaj problemy, nie bój się pytać, proś o wytłumaczenie.
- ➔ Pamiętaj o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i higienie pracy z komputerem (w razie wątpliwości, problemów informuj rodziców/opiekunów).
- ➔ Dbaj o siebie! Poszukaj nowych zainteresowań, rób rzeczy, które sprawiają Ci przyjemność. Obejrzyj ciekawy film.
- ➔ Zaproponuj rodzicom wspólne spędzenie czasu: gra planszowa, wspólne gotowanie, rozmowa.

Wykorzystano:

<https://www.profesor.pl/publikacja,9917,Artykuly,Organizacja-pracy-domowej-ucznia>

https://dokumenty.men.gov.pl/Kształcenie_na_odleglosc_%E2%80%93_poradnik_dla_szkol.pdf