

JAK STUDOVAT V DOBĚ DISTANČNÍ VÝUKY

Situace, ve které se nyní nacházíme, je dočasná, ale dříve či později se svět a lidé s touto novou situací vyrovnají. Pro všechny z nás je to nová zkušenost.

Proto Vám nabízíme několik rad, které mohou pomoci a na které je dobré v době distanční výuky nezapomínat.

1. KOMUNIKOVAT

Základem všeho je komunikace, ať už prostřednictvím PC nebo telefonu.

Komunikujte s VYUČUJÍCÍMI - co máte udělat do školy, co kdy odevzdat, kde co najdete, proč Vám co nejde nebo nejede, jak co opravit, jak se omluvit, jak se domluvit, jak to vypracovat, jak si co doplnit.

Pokud se Vám nepodaří odevzdat domácí práci v určeném čase, domluvte se, zda není ještě nějaká možnost úkol zvládnout. Ještě nemusí být vše ztracené.

Pokud něčemu nerozumíte, zkuste požádat vyučující o konzultaci, poproste kamaráda, rodiče o vysvětlení, podívejte se na internet. Buďte aktivní.

Komunikujte se SPOLUŽÁKY – ať Vám neuniknou poslední novinky ve třídě, ať si můžete s někým promluvit, ať se máte komu svěřit, ať si můžete s někým popovídat o filmu, hře, aplikaci, psu, rodičích, přítelkyních/přátelích, i o učitelích 😊

Komunikujte s RODIČI – jestli jim můžete s něčím pomoci, jestli oni mohou pomoci Vám, říct jim, jak se Vám daří, jak Vám to jde...

2. ORGANIZOVAT

Pokud trávíte delší čas doma a nechcete přijít o základní návyky do školy, musíte si vše pořádně zorganizovat. Čas trávený doma svádí k tomu, abychom nejlépe celý den neopustili postel, případně pyžamo, jedli cestou po domě nebo bytě, trávili čas až do rána hraním her nebo povídáním si s kamarády a spolužáky, dívali se na všechny možné i nemožné filmy, četli vše, co přijde pod ruku, kromě věcí do školy, a hlavně si vůbec vytěsnili vzpomínky na učení.

Musíme si tedy i ten čas, který trávíme doma, zorganizovat. Nejlépe prostřednictvím kalendářů, diářů, záznamníků, nástěnek, ať už v papírové či jiné podobě, do kterých si zapisujeme termíny pro odevzdání úkolů, písemných prací a testů.

V případě organizování domácího času bychom neměli zapomenout:

- Napsat si PLÁN - nejlépe každé odpoledne nebo večer si udělejte program na další den. Plánujte s předstihem, ale neplánujte si příliš úkolů, ať se zbytečně nestresujete potom z toho, že je nestíháte splnit.
- Rozdělit si ÚKOLY – třeba podle důležitosti A, B, C nebo podle oblíbenosti zadané práce – raději prvně neoblíbené, ať se máte na co potom těšit nebo podle náročnosti – i tady platí začít raději více náročnou prací.

- Splněné úkoly si ODŠKRTÁVEJTE, ať máte přehled, co jste zvládli a co máte ještě před sebou. Užijte si ten příjemný pocit, když si úkol škrtnete, že je hotový 😊
- Soustřeďte se POUZE NA JEDNU VĚC – ostatní nechejte na potom, když od práce odbíháte, tak uděláte daleko méně, než když ji dokončíte a začnete novou. Mobil schovejte do druhého pokoje, vypněte chat a jiné komunikační kanály.
- ODMĚŇUJTE SE – když zvládnete to, co jste si naplánovali, odměňte se (PC hra, povídat si nebo psát s kamarády, něco dobrého k snědku...).
- Udělejte si POŘÁDEK NA PRACOVNÍ PLOŠE – pokud je to postel, odstraňte alespoň plyšáky, ať Vás nerozptylují při vytváření úkolů.
- Na školní agendu odpovídejte jen ve vymezeném čase, ať se neobíráte o Váš volný čas.
- DELEGUJTE úkoly, třeba úklid stolu na sourozence 😊 nebo i rodiče. Když s nimi budete komunikovat, možná Vám budou nápomocni i jinak, než jen s úklidem.

3. RELAXOVAT, PROKRASTINOVAT, ODPOČÍVAT

Ti z Vás, kteří odpočívají, relaxují či prokrastinují, mohou udělat stejný díl práce jako Ti, kteří pracují neustále. Vaše tělo i mysl si potřebuje odpočinout, takže to určitě zahrňte do Vašich plánů 😊

Stejně tak jako Vy, se i my na Vás těšíme a přejeme Vám hodně výdrže a sil.

Za výchovné poradenství Dana Šmerdová a Hana Svobodová

V Brně 21. 10. 2020