

6 typov ako pomôcť mladšiemu dieťaťu k lepšej organizácii pracovného času.

Základy tvorme už na prvom stupni.

Existuje mnoho spôsobov, ako pomôcť vášmu dieťaťu byť organizovanejšie vo svojich činnostiach. Ideálne je začať čo najskôr a nezabúdajme, že predovšetkým my sami sme pre deti vzorom. Ak sa vám zdá, že vaše dieťa neustále niečo zabúda, nemá pojem o čase a celkovo je vo svojich aktivitách neorganizované, je nevyhnutné zamyslieť sa zároveň aj nad tým, ako ste na tom vy rodičia s vlastnou organizovanosťou.



Pomôcť vašim školopovinným deťom byť lepšie organizovanými nemusí stáť veľa peňazí. Aj jednoduché pomôcky môžu fungovať rovnako dobre ako tie drahé.

Vyskúšajte tieto jednoduché tipy pre lepšiu organizáciu:



1. Rodinný kalendár:

Zaveďte si veľký kalendár, kde budú zaznamenané rodinné úlohy, stretnutia alebo udalosti. Celkovo to môže pomôcť vášmu dieťaťu naučiť sa, že organizácia je celoživotná zručnosť a týka sa každého. Zároveň, každý člen vašej domácnosti môže vidieť ako zapadá do celého obrazu chodu vo vašej rodine. Vyskúšajte rôzne farebné označenia pre každého člena tak, aby ste si farebne rozlíšili dôležité úlohy, krúžky, stretnutia, či udalosti.

2. Vizuálna kontrola

Ide o akýsi kontrolný zoznam, ktorý dopĺňame obrázkami tak, aby sme rozdelili úlohu na jednotlivé kroky. Napríklad: ranná rutina, môže predstavovať obrázky ustlania postele, čistenia zubov, obliekania sa a jedenia raňajok; večerná rutina, bude obsahovať obrázky pre odloženie hračiek, skontrolovanie školskej tašky, sprchy, čistenia zubov, pyžamo a tak podobne. Použitie obrázkov je prijateľnejšie, pretože deti nezaťažujú čítaním. Tieto vizuálne zoznamy môžu mať formu plagátikov a môžu byť umiestnené priamo tam, kde je to potrebné.



3. Ručičkové hodiny

Ručičkové hodiny pomáhajú deťom získať lepšiu predstavu o tom ako sa dá čas rozdeľovať na rôzne úseky. Pomáha deťom uvedomiť si koľko času už ubehlo a koľko ešte ostáva. Môžete dieťaťu zakúpiť také hodiny, ktoré ukazujú 15minútové bloky, alebo skúste radšej kreatívny prístup → môžete si na hodinovom ciferníku vyznačiť farebne jednotlivé štvrtiny, použiť na to fixky, farbičky alebo farebný papier a ciferník tak tvorivo upraviť. Toto pomôže vášmu dieťaťu chápať čas v 15minútových blokoch a samo sa tak bude učiť dodržiavať časové limity (napríklad 15 minút na hru, potom úloha)

4. Zásobník pomôcok

Namiesto pomôcok, roztrhaných po celej izbe alebo celom byte, ich môžete mať uložené na jednom mieste napríklad v zásobníku pomôcok. Takýmto zásobníkom môže byť aj krabica od topánok, ktorú môžete s dieťaťom farebne ozdobiť. Do krabice vložíte rôzne umelohmotné poháriky alebo nádoby, kam si dieťa môže triediť pomôcky podľa použitia – ceruzky, fixky, nožnice, lepidlo a pod.

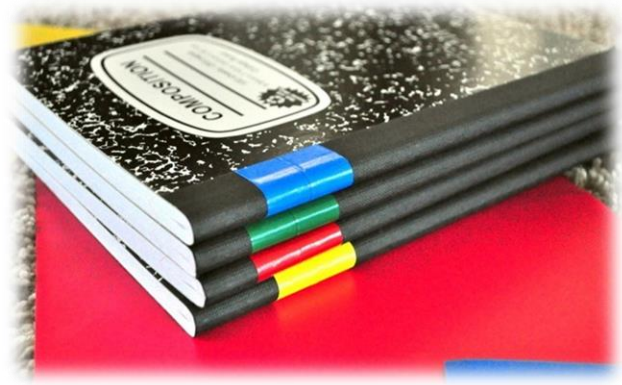


Takýto zakladač má byť skladný, všetky pomôcky sú na jednom mieste a dieťa si ich môže vytiahnuť zo skrine a preniesť na miesto, keď sa idú robiť úlohy.

5. Farebné rozdeľovače

Pomôžte dieťaťu učiť sa zakladať si úlohy, zošity, alebo poznámky do farebných priečinkov. Pre každú úlohu alebo predmet si zvolíte jednu farbu.

Môžete tak farebne rozlíšiť tie úlohy, ktoré má dieťa odovzdať v škole, tie úlohy, ktoré má priniesť naspäť domov, inou farbou označíte priečinok pre úlohy, ktoré ešte len má urobiť, inou farbou priečinku pre úlohy, ktoré sú už hotové, ďalšou farbou označíte priečinok pre poznámky, ktoré sú dôležité pre vás rodiča, a tak pod.



6. Pizza boxy

Dobrý tip na to, ako uskladňovať také úlohy, projekty alebo výkresy, ktoré vyžadujú väčší priestor sú krabice od pizze. Skúste si zohnať z najbližšej pizza donášky čisté krabice od pizze, vaše dieťa si ich môže kreatívne ozdobiť a označiť a môžete do nich začať ukladať rôzne domáce úlohy. Do jednej môžu ísť projekty z angličtiny, do druhej výkresy z výtvarnej výchovy a tak podobne. Vďaka tomu, že sú krabice veľké, ale zároveň tenké, dieťa sa musí usilovať, aby v nej jeho práce boli uskladnené rovno, môže ich naukladať jednu na druhú a nebudú tak rôzne skrčené a pokrivané.

Existuje množstvo ďalších stratégií pre zlepšenie organizovanosti vášho dieťaťa. Nie je nutné začať skúšať všetky typy naraz. Začnite postupne a keď sa niečo osvedčí, môžete pridať ďalší spôsob lepšej organizácie pracovného času.