



KAKO SE V TEH DNEH

LOTIM UČENJA?

1.

PRIPRAVI
SI
PROSTOR
ZA
UČENJE

NAREDI
SI
URNIK
DELA

2.

3.

OPRAVI
DELO

PRIPRAVA PROSTORA

Poišči si **UDO BEN** prostor za učenje.

Prostor naj bo dovolj **MIREN**.

Prostor večkrat dobro **PREZRAČI**

Poskrbi, da bo prostor dovolj **SVETEL**.



Uči se ob **DNEVNI SVETLOBI** ali uporabi **NAMIZNO SVETILKO**.



S svojimi domačimi se dogovori, da te pri delu ne bodo **MOTILI**.

Potrebuješ dovolj veliko **MIZO** in udoben **STOL**. Pazi na držo telesa pri sedenju.

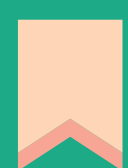
Na mizi imej le **PRIPOMOČKE**, ki jih potrebuješ za učenje.

Elektronske naprave naj bodo v drugem prostoru.

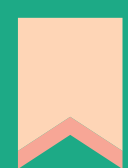
ŠOLSKA TORBA naj bo ob mizi, v predalih imaš lahko pospravljene še druge pripomočke.



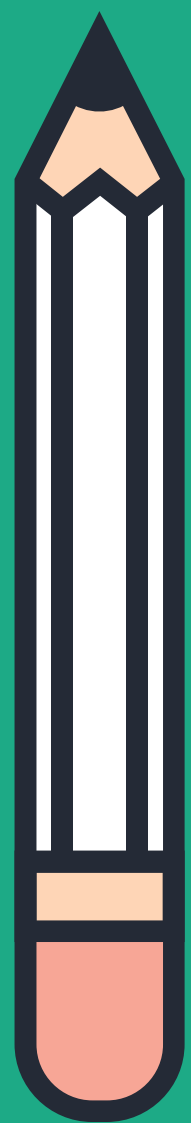
PRIPRAVA URNIKA



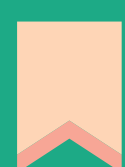
Na začetku tedna si pripravi
TEDENSKI URNIK.



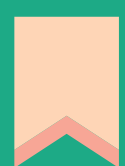
DELO ZA ŠOLO / UČENJE naj
bo vsak dan ob isti uri:



- Ne uči se takoj po kosilu, niti ne pozno zvečer.
- Z učenjem prenehaj vsaj 1 uro pred spanjem.
- Ko prenehaš z učenjem se posveti tistim stvarem, ki te sproščajo.



TEDENSKI URNIK naj visi na vidnem mestu.



Vsak dan si pripravi tudi DNEVNI URNIK:

- Preglej, katere predmete imaš na URNIKU.
- V aplikaciji TEAMS za posamezen predmet preveri, kaj so tvoje NALOGE.
- Izpiši si obveznosti in jih razporedi po ČASOVNICI.



DELO / UČENJE

Ušpoštevaj DNEVNI in TEDENSKI URNIK.

Najbolje je, da se učiš 45 min, nato pa narediš odmor, dolg od 10 do 15 min.

Če med učenjem nečesa **NE RAZUMEŠ**, lahko za **POMOČ** prosiš sošolca, učitelja predmeta ali izvajalca DSP-ja:

- To storiš tako, da jim na aplikaciji Teams napišeš sporočilo.



Med učenjem si izdelaj **IZROČKE/ ZAPISKE**.

Po koncu učenja **GLASNO PONOVI** ali **ZAPIŠI**, kaj si se pri tej uri naučil.

Poskrbi, da se boš med učenjem dobro počutil:



- Med delom imej čas za **MALICO**, **GIBALNI ODMOR** in poskrbi, da boš popil dovolj **TEKOČINE**

