

به نام هستی بخش

کمک به سر و سامان دادن و نظم در

فعالیت‌های تحصیلی

نویسنده

سوزان ابراین

مترجم

فاطمه سادات موسوی



انتشارات ما و شما

فهرست

بخش اول

برای انجام تکالیف بزرگ یا پروژه‌های درسی برنامه‌ریزی مرحله به

- مرحله داشته باشید..... ۱۰
- برای انشاء نوشتن نظم و ترتیب لازم است..... ۲۵
- به روز باشید (با استفاده از تقویم)..... ۳۱

بخش دوم

- آموزش مدیریت زمان و برنامه‌ریزی..... ۳۵
- رمز موفقیت در استفاده‌ی معقولانه از زمان، برنامه‌ریزی است..... ۴۴
- به روز کردن تقویم را به یک عادت تبدیل کنید..... ۵۱
- نظم و ترتیب در انجام تکلیف، نتیجه‌ی خوبی در بردارد..... ۵۳
- اگر کودک شما با بازیگوشی وقت تلف می‌کند..... ۶۰

بخش سوم

- مطالعه و آمادگی برای آزمون‌ها و امتحانات ۶۶
- فرزندم همراه با یک یادداشتی از طرف معلمش نوشته بود او را در حال تقلب گرفته‌اند
از مدرسه به خانه آمد، من چه باید کنم؟ ۸۱
- سوالات چهارگزینه‌ای ۸۴
- سوالات درست / غلط ۸۷
- سوالات تشریحی ۸۸

مقدمه

نظم و ترتیب یکی از مهارت‌های بسیار مهمی است که دانش‌آموزان موفق در خود دارند. نظم و ترتیب به آنها کمک می‌کند تا تکالیف خود را اولویت‌بندی کرده و از برنامه‌های درسی عقب نمانند، پروژه‌های خود را به موقع به پایان برسانند و مطالعه مفید و موثر داشته باشند. منظم بودن فایده‌ی دیگری نیز در خود دارد که بچه‌ها عاشق آنند: اوقات فراغت! بچه‌های منظم به جای آنکه نزدیک امتحانات تازه به دنبال یافتن مطالب درسی از قلم افتاده باشند و یا عجلانه خود را برای امتحانات آماده کنند، زمان کافی برای استراحت دارند چرا که به خوبی می‌دانند همه چیز را از قبل مهیا کرده‌اند.

اما از یاد نبریم نظم و ترتیب یک مشخصه‌ی ذاتی و طبیعی در آدمی نیست. بیشتر کودکان باید مهارت‌های مربوط به نظم و ترتیب را فرا گیرند و چه کسی بهتر از والدین که در این زمینه معلم آنها باشند. متخصصان معتقدند

چهار ماه زمانی بیشتر و بهتر برای منظم شدن آماده هستند که والدین به آنها نشان دهند چگونه و از چه طریق!

این کتاب می‌تواند در این امر یاری دهنده‌ی شما باشد. در ادامه شاهد راهنمایی‌هایی برای نظم و سر و سامان به همه‌چیز (از نوشته‌های پراکنده گرفته تا دفترچه یادداشت‌ها)، خواهید بود. به زودی کودک شما منظم‌تر- و چه بسا موفق‌تر- از قبل خواهد شد.

همین حالا به تکالیف مدرسه سر و سامان دهید

در طی یک روز درسی، به بچه‌ها تکالیف زیادی داده می‌شود: یک فصل از درس تاریخ خوانده شود، یک صفحه تمرین ریاضی و گزارشی که تا هفته‌ی آینده باید تحویل داده شود. مهم نیست که این تکالیف چه چیزهایی هستند، منظم بودن در هر صورتی به کمک شما می‌آید. در ادامه روش‌های موثری ذکر شده که کودک شما بایستی به کار ببندد:

۱. *تکالیفش را یادداشت کند.* مطمئن شوید که کودک شما دفترچه‌ای برای یادداشت تکالیفش دارد. او بایستی هر تکلیف را با ذکر تاریخ تحویل آن، واضح و روشن در این دفترچه ذکر کند. (تقویم‌ها برای برنامه‌ریزی پروژه‌های بزرگ و مهم کاربرد دارند).

۲. *استفاده از کاغذهای پسابان.* کودک می‌تواند تکالیفی را که می‌بایست انجام دهد روی این برگه‌ها بنویسد و بعد آنها را بر روی کتاب درسی مورد نظر بچسباند.

۳. *بایگانی کردن نوشته‌های درسی.* یک پوشه‌ی بزرگ تهیه کرده و آن را به چندبخش تقسیم کنید (هر بخش برای یک موضوع درسی). این پوشه می‌بایست شامل بخش‌هایی برای تکالیف انجام شده و قسمت‌هایی برای تکالیف ناتمام باشد؛ همچنین بهتر است در خانه مکان و برنامه‌ی منظمی برای پوشه‌بندی و نگهداری تکالیف، جزوه‌ها و آزمون‌ها داشته باشید.