



Jak się uczyć
i organizować swój czas,
aby z wszystkim zdążyć?

pedagog szkolny Katarzyna Herbik

Czasami mamy wrażenie,

że z niczym nie możemy zdążyć,
że zadań jest za dużo,
że własnych spraw mamy mnóstwo na głowie,
że czas szybko płynie...



Salvador Dali „Trwałość pamięci”



Edward Munch „Krzyk”

Nie panikuj!!!



Wszystko zdążysz zrobić,

Tylko odpowiednio zaplanuj sobie swój czas i swoje działania, gdyż:

- pozwoli Ci to zminimalizować stres,
- nauczysz się zarządzać własnym czasem,
- będziesz mieć kontrolę nad terminami do realizacji zadań,
- poczujesz, że masz kontrolę nad swoim życiem, a to wpłynie korzystnie na Twoje samopoczucie. 😊



Zacznij od planowania

A w tym celu:

- kup kalendarz w formie notesu, na rok szkolny,
- możesz korzystać z plannerów dostępnych w sklepach,
- gdy zechcesz, możesz stworzyć sobie połączenie kalendarza i planner'a ze zwykłego zeszytu (odkryj w sobie wenę twórczą),
- jeśli jesteś minimalistą, korzystaj ze zwykłych kartek.

Nieważne gdzie, nieważne jak, ale w planowaniu najważniejsze jest, aby wszystko zostało zapisane.



Na początek stwórz listę „rzeczy do zrobienia”:

- możesz to zrobić na kartce albo w Twoim plannerze bądź kalendarzu,
- ważne, aby wypisać wszystkie zadania, rzeczy do zrobienia pod konkretną datą. Będziesz mieć wtedy pewność, że masz kontrolę nad realizacją czekających Cię zadań i wpływającym czasem.

Ważne też jest, aby zapisując zadania, nadać im **rangę ważności**:

- najważniejsze zadania, które musisz wykonać zapisuj **czzerwonymi kolorami**,
- mniej ważne **żółtymi**,
- te zadania, które chcesz, a nie musisz wykonać – **zielonymi**.



Pamiętaj, aby każde wykonane zadanie „odfajkować”,
podkreślić, czy oznaczyć jako wykonane. ✓

Zadzwonić do
babci ✓

Przeczytać
„Wesele”
Wyspiańskiego ✓

Zrobić
zadanie z
matmy

Powiedzieć
komuś coś
miłego 😊

Obrać
ziemniaki ✓

Kupić krem ✓

Możesz korzystać z samoprzylepnych karteczek



- Karteczki są świetnym sposobem na zapisywanie listy zakupów, zadań do odrobienia w szkole, Twoich ważnych rzeczy do zrobienia, a także nauki.
- Spełniają funkcję „przypominajek”.
- Możesz je naklejać na dużej kartce, na której u góry -> zapiszesz dni tygodnia, na szafie, na ścianie, WSZĘDZIE.
- Tylko pamiętaj, żeby odklejać karteczki, kiedy zapisane na nich „przypominajki” zostały przez Ciebie wykonane. ;)

W całym planowaniu i zarządzaniu własnym czasem
jest jedna podstawowa zasada:

Twój kalendarz, planner, kartki, muszą być
zawsze w zasięgu Twojego wzroku.

Bo jaki sens ma planowanie, któremu poświęcasz czas i ...
chowanie swoich planów do szuflady?

A tropical beach scene with a hammock hanging from palm trees. The background shows a sandy beach, turquoise water, and large rocks under a clear blue sky. The text is overlaid on the upper part of the image.

Pamiętaj!!!

Zaplanuj również czas na relaks,
który będzie obniżał poziom stresu, wpływał na
Twoje dobre samopoczucie oraz motywował Cię
do dalszej pracy!