Joanna Bąk

Przysposobienie do pracy- prace biurowe

Proponowane ćwiczenia:

Konrad

1. Umieszczanie kartki pocztowej w kopercie
2. Segregowanie kartek według wielkości (większe, mniejsze)
3. Segregowanie kartek według dwóch kolorów np. czerwone, niebieskie
4. Wkładanie ołówków, kredek do oddzielnych pudełek
5. Otwieranie różnych pudełek

Michał

1. Odliczanie 10, 15, 20, 25 kartek i spinanie ich spinaczem biurowym
2. Ciecie nożyczkami po linii falistej
3. Ciecie nożyczkami po linii łamanej
4. Ostrzenie temperówką ołówków, kredek
5. Zszywanie dwóch kartek zszywaczem