


4
KROKI...

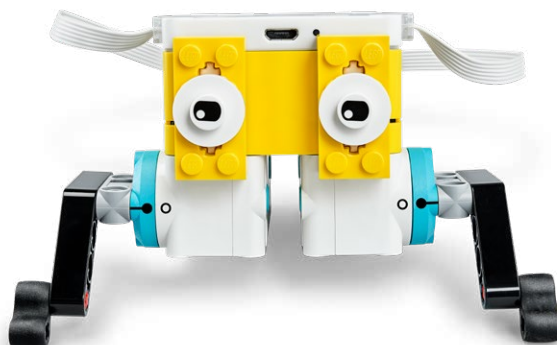
...aby zarządzać
materiałami
LEGO® Education
do nauki w domu



Ponieważ coraz więcej szkół i regionów wybiera nauczanie hybrydowe, logistyka wysyłania uczniom do domów zestawów LEGO® Education może wydawać się przytłaczająca. Nie jest to jednak tak skomplikowane, jak mogłoby się wydawać!

Skorzystaj z tych wskazówek,
aby przygotować materiały wysyłane
uczniom do domów w celu umożliwienia
nauczania hybrydowego lub wirtualnego.

KROK	PRZYKŁADY	WSKAZÓWKI
 <p>Ustanów procedurę dystrybucji materiałów do uczniów na potrzeby użytku domowego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wyznacz jedną osobę odpowiedzialną za dystrybucję materiałów. • Zorganizuj obszar dystrybucji. • W punkcie dystrybucji zapisuj imiona i nazwiska uczniów oraz unikatowe numery zestawów. • Upewnij się, że wymagane oprogramowanie zostało pobrane i zainstalowane na urządzeniach wszystkich uczniów. • Poinformuj o procedurach wypożyczenia i zwrotu materiałów. Możesz to zrobić za pośrednictwem strony internetowej lub wydrukować informacje i wysłać je uczniom do domów. 	<ul style="list-style-type: none"> • Przekaż rodzicom informacje dotyczące pomocy technicznej. • Przed rozpoczęciem dystrybucji Hubów upewnij się, że wszystkie mają aktualne oprogramowanie układowe. • W przypadku SPIKE™ Prime pobierz moduły na urządzenia każdego ucznia.



KROK	PRZYKŁADY	WSKAZÓWKI
 <p>Ustal procedurę inwentaryzacji, którą uczniowie mogą wykorzystać do sprawdzania kompletności swoich zestawów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Każdy zestaw LEGO® Education zawiera listę elementów. Do każdego zestawu dołącz arkusz inwentaryzacji i zachęć wszystkich uczniów do przeprowadzenia inwentaryzacji po otrzymaniu zestawu oraz przy jego zwrocie. • Przekaż rodzicom i uczniom jasne instrukcje dotyczące zwracania zestawów. Pamiętaj, aby uwzględnić w nich „termin zwrotu” i wytyczne dotyczące „akceptowanych zwrotów”. • Poinformuj rodziców o konsekwencjach niezwrócenia zestawu w odpowiednim stanie, takich jak koszty wymiany itp. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opracuj umowę użytkowania, którą podpiszą rodzice i/lub uczniowie.
 <p>Zapakuj materiały przed dystrybucją, aby upewnić się, że każdy uczeń ma wszystko, czego potrzebuje do wykonania swoich zadań.</p>	<p>Każdy pakiet powinien zawierać następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zestaw LEGO Education • Wydrukowane instrukcje budowania (w razie potrzeby) • Arkusz(-e) dla uczniów (w razie potrzeby) • Baterie i ładowarki (w razie potrzeby) • Wszelkie potrzebne dodatkowe materiały (np. linijkę, taśmę itp.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dołącz informacje dla rodziców (np. instrukcje dotyczące inwentaryzacji i zwrotu, informacje dotyczące pomocy technicznej, wskazówki dotyczące ładowania i przechowywania).
 <p>Ustanów procedurę zwrotów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Policz i sprawdź liczbę zestawów zwróconych przez każdego ucznia lub każdą rodzinę. • Dokonaj przeglądu arkuszy inwentaryzacji, aby sprawdzić, czy nie brakuje żadnych elementów. • Wyznacz osobę do dokonywania przeglądów zestawów w zakresie brakujących elementów i przygotowywania ich do kolejnej dystrybucji (np. poprzez wymianę baterii lub ładowanie w razie potrzeby). 	<ul style="list-style-type: none"> • Zapoznaj się ze wskazówkami dotyczącymi higieny podanymi na naszej stronie internetowej, aby dowiedzieć się, jak czyścić materiały.

