

# SOCIAL EMOTIONAL

# ENGLISH



## WHAT IS EXECUTIVE FUNCTIONING?

Executive functioning is the set of skills that helps children plan, stay focused, and finish tasks.

**Here are some strategies your child can use to make life easier.**

**Planning & Organization:** This skill helps your child determine what they need to do and the necessary supplies to accomplish it. If they can plan ahead, they won't feel as stressed about their work.

- Have your child write assignments in a planner so they do not forget.
- Ask your child to pack their materials in their backpack the night before.
- Remind your child to charge their Chromebook every night so it is ready for school.

**Time management:** If your child learns to manage their time, they can determine how long it will take to complete their work.

- Help your child mark days on a calendar to work on projects, to encourage them to do a little bit each day.
- Decide on a time to start homework at home, and use small breaks in between so your child does not get too tired.

**Attention & focus:** Staying on task even when things are noisy or busy around you.

- Have your child wear noise-canceling headphones to reduce distractions.

# SPANISH



## ¿QUÉ ES EL FUNCIONAMIENTO EJECUTIVO?

La función ejecutiva es el conjunto de habilidades que ayuda a los niños a planificar, mantenerse concentrados y completar las tareas.

**Aquí hay algunas estrategias que su hijo puede utilizar para hacerle la vida más fácil.**

**Planificación y organización:** esta habilidad ayuda a su hijo a determinar qué necesita hacer y qué materiales necesita para lograrlo. Si puede planificar con anticipación, no se sentirá tan estresado en su trabajo.

- Pida a su hijo que anote las tareas en una agenda para que no se le olviden.
- Pídale que prepare sus materiales para la mochila la noche anterior.
- Recuérdele que cargue su Chromebook todas las noches para que esté listo para ir al colegio.

**Gestión del tiempo:** si su hijo aprende a gestionar su tiempo, podrá determinar cuánto tiempo le llevará completar su trabajo.

- Ayude a su hijo a marcar los días en un calendario para trabajar en los proyectos, con el fin de animarle a hacer un poco cada día.
- Decida una hora para empezar a hacer los deberes en casa y haga pequeños descansos para que su hijo no se canse demasiado.

**Atención y concentración:** Mantener la concentración en la tarea incluso cuando hay ruido o ajetreo a su alrededor.

- Haga que su hijo utilice auriculares con cancelación de ruido para reducir las distracciones.

# PORTUGUESE



## O QUE É FUNCIONAMENTO EXECUTIVO?

O funcionamento executivo é o conjunto de habilidades que ajuda as crianças a planejar, manter o foco e concluir tarefas.

Aqui estão algumas estratégias que o seu filho pode usar para tornar a vida mais fácil.

**Planeamento e organização:** esta competência ajuda o seu filho a determinar o que precisa fazer e os materiais necessários para realizar as tarefas. Se ele souber planejar com antecedência, não se sentirá tão stressado com o trabalho.

- Peça ao seu filho para anotar as tarefas num calendário para que não se esqueça.
- Peça ao seu filho para arrumar os materiais na mochila na noite anterior.
- Lembre o seu filho de carregar o Chromebook todas as noites para que esteja pronto para a escola.

**Gestão do tempo:** se o seu filho aprender a gerir o seu tempo, poderá determinar quanto tempo levará para concluir o seu trabalho.

- Ajude o seu filho a marcar os dias no calendário para trabalhar nos projetos, incentivando-o a fazer um pouco todos os dias.
- Decida uma hora para começar os trabalhos de casa e faça pequenas pausas para que o seu filho não fique muito cansado.

**Atenção e concentração:** Manter-se concentrado mesmo quando há barulho ou agitação à sua volta.

- Peça ao seu filho para usar auscultadores com cancelamento de ruído para reduzir as distrações.

# HAITIAN CREOLE



## KISA FONKSYONMAN EGZEKITIF YE?

Fonksyònman egzekitif se ansanm konpetans ki ede timoun yo planifye, rete konsantre, epi fini travay yo.

Men kèk estrateji pitit ou a ka itilize pou rann lavi pi fasil.

**Planifikasyon ak Òganizasyon:** Konpetans sa a ede pitit ou detèmine sa li bezwen fè ak founiti ki nesesè pou l akonpli sa. Si li ka planifye davans, li pap santi l tèlman strese pou travay li.

- Fè pitit ou ekri devwa li yo nan yon planifikatè pou li pa bliye.
- Mande pitit ou pou l ranje materyèl li yo nan sakado li a nan swa anvan an.
- Fè pitit ou sonje pou l chaje Chromebook li a chak swa pou li pare pou lekòl.

**Jesyon tan:** Si pitit ou aprann jere tan li, li ka detèmine konbyen tan sa pral pran pou l fini travay li.

- Ede pitit ou make jou sou yon kalandriye pou travay sou pwojè yo, pou ankouraje l fè yon ti kras chak jou.
- Deside yon lè pou kòmanse fè devwa lakay, epi pran ti poz detanzantan pou pitit ou a pa fatige twòp.

**Atansyon & konsantrasyon:** Rete sou travay la menm lè gen bri oswa aktivite bò kote w.

- Fè pitit ou a mete kas ekoutè ki bloke bri pou diminye distraksyon.

# FRENCH



## QU'EST-CE QUE LE FONCTIONNEMENT EXÉCUTIF ?

Le fonctionnement exécutif est l'ensemble des compétences qui aident les enfants à planifier, à rester concentrés et à mener à bien leurs tâches.

Voici quelques stratégies que votre enfant peut utiliser pour se faciliter la vie.

### Tâches quotidiennes :

- Demandez à votre enfant de noter ses devoirs dans un agenda afin qu'il ne les oublie pas.
- Demandez-lui de préparer son sac à dos la veille au soir.
- Rappelez-lui de recharger son Chromebook tous les soirs afin qu'il soit prêt pour l'école.

**Gestion du temps** : si votre enfant apprend à gérer son temps, il pourra déterminer le temps nécessaire pour terminer son travail.

- Aidez-le à noter les jours où il doit travailler sur ses projets dans un calendrier afin de l'encourager à en faire un peu chaque jour.
- Déterminez l'heure à laquelle votre enfant commencera ses devoirs à la maison et prévoyez de petites pauses afin qu'il ne se fatigue pas trop.

**Attention et concentration** : rester concentré sur sa tâche même lorsque l'environnement est bruyant ou agité.

- Demandez à votre enfant de porter un casque antibruit afin de réduire les distractions.

# ARABIC



ما هي الوظائف التنفيذية؟

الوظائف التنفيذية هي مجموعة من المهارات التي تساعد الأطفال على التخطيط والحفاظ على التركيز وإنجاز المهام.

فيما يلي بعض الاستراتيجيات التي يمكن لطفلك استخدامها لتسهيل حياته

المهام اليومية:

اطلب من طفلك أن يدون واجباته المنزلية في مذكرة حتى لا ينساها

اطلب منه أن يحزم حقيبته في الليلة السابقة

كل ليلة حتى يكون جاهزاً للذهاب إلى المدرسة Chromebook ذكره بشحن جهاز

إدارة الوقت: إذا تعلم طفلك إدارة وقته، فسيتمكن من تحديد المدة التي سيستغرقها لإنجاز عمله

يساعده على تدوين الأيام التي يحتاجها للعمل على مشاريعه في تقويم لتشجيعه على القيام بالقليل كل يوم

حدد الوقت الذي سيبدأ فيه طفلك واجبه المنزلي وقم بجدولة فترات راحة قصيرة حتى لا يتعب كثيراً

الانتباه والتركيز: حافظ على التركيز على المهمة المطلوبة، حتى عندما تكون البيئة صاخبة أو مشتتة للانتباه

اطلب من طفلك ارتداء سماعات رأس مانعة للضوضاء لتقليل التشتيت

# VIETNAMESE



## CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CÁ NHÂN LÀ GÌ?

Chức năng quản lý cá nhân là tập hợp các kỹ năng giúp trẻ lập kế hoạch, duy trì sự tập trung và hoàn thành các nhiệm vụ.

Dưới đây là một số chiến lược mà con bạn có thể áp dụng để cuộc sống trở nên dễ dàng hơn.

### Các nhiệm vụ hàng ngày:

- Yêu cầu con bạn ghi chép các bài tập về nhà vào sổ tay để không quên.
- Yêu cầu con chuẩn bị balo từ tối hôm trước.
- Nhắc con sạc Chromebook mỗi tối để sẵn sàng cho ngày học.

**Quản lý thời gian:** Nếu con học cách quản lý thời gian, con sẽ có thể xác định thời gian cần thiết để hoàn thành công việc.

- Giúp con ghi lại các ngày cần làm dự án vào lịch để khuyến khích con làm một chút mỗi ngày.
- Quyết định thời gian con bạn bắt đầu làm bài tập và lên lịch các khoảng nghỉ ngắn để tránh mệt mỏi.

**Sự tập trung và chú ý:** Giữ tập trung vào nhiệm vụ hiện tại, ngay cả khi môi trường ồn ào hoặc có nhiều yếu tố gây xao nhãng.

- Yêu cầu con bạn đeo tai nghe chống ồn để giảm thiểu sự xao nhãng.