

ПАМ'ЯТКА

для учнів під час дистанційного навчання

I. Облашуйте своє домашнє безпечне навчальне середовище.

- Організуйте власне робоче місце: кожен підручник, зошит, інше навчальне та канцелярське приладдя мусять мати своє постійне місце.
- Дотримуйтеся правила, що предмети, якими ви користуєтеся під час освітнього процесу, повинні знаходитися «під рукою», щоб під час роботи не витрачати час на пошук.
- На стіні перед очима варто розмістити невелику дошку з розкладом занять та іншою оперативною інформацією.
- Зовнішній вигляд також має значення: одяг повинен бути доречним та зручним, таким, щоб не відволікав, а ні вас, а ні інших здобувачів освіти від уроку.
- Візьміть собі за правило щовечора прибирати залишки денних занять і готувати робочий стіл на завтра.

II. Самоорганізація навчання.

- Робочий день починайте відповідно розкладу уроків, прокидаючись раніше на стільки, наскільки вам треба для того, щоб зробити ранкові справи: гігієна, зарядка, сніданок.
- Важливо мати чітко визначені робочі години для виконання домашніх завдань (один і той же час, в основному в денні години).
- Робіть невеликі перерви між виконанням уроків.
- Дистанційне навчання здійснюється у двох режимах синхронному (всі учасники освітнього процесу одночасно перебувають у вебсередовищі) чи асинхронному (освітній процес здійснюється за затвердженим розкладом, але можуть вноситися корективи через відсутність зв'язку в разі настання надзвичайної ситуації чи повітряної тривоги).
- Пам'ятайте - у синхронному режимі всі учні долучаються до уроку. Відсутніми можна бути тільки з поважних причин - хвороба, технічні причини, надзвичайна ситуація, але батьки повинні попередити класного керівника та надати довідку, адже контроль відвідування учнями уроків ведеться постійно.
- В асинхронному режимі навчання учень/учениця може працювати у власному темпі та в зручний для себе час, дотримуючись терміну здачі роботи, визначеного вчителем.
- Роботи приймаються до 18:00, субота та неділя - вихідні дні.
- Онлайн консультацію можна отримати під час відведеного уроку за розкладом.

III. Самоорганізація під час опрацювання навчального матеріалу.

- Пам'ятайте про академічну доброчесність та дотримуйтеся її при виконанні самостійних, творчих та домашніх завдань.
- Складайте розклад усіх своїх справ на тиждень у вигляді настільного/настінного планера – так ви зможете контролювати робочий процес.
- Виконуйте завдання своєчасно, не відкладаючи на «потім», адже накопичену купу справ складно зробити якісно.
- Дотримуйтеся чіткого терміну щодо надання завдань на перевірку вчителю (відповідно до наказу «Про організацію освітнього процесу у закладі за дистанційною формою навчання»).
- Під час виконання завдання дотримуйся чіткої інструкції від учителя. Надсилаючи пустий файл на перевірку, пам'ятайте, що така робота буде не оцінена.

IV. Співпраця, підтримка, самоаналіз результатів та досягнень.

- Правила поведінки під час онлайн-уроку:
 - Камера повинна бути увімкнена. У разі нестабільного інтернету чи технічної несправності треба попередити вчителя.
 - На аватарці (зображення, що використовується для персоналізації користувача) повинно бути фото учня/учениці, а нік (візитна картка користувача) – має містити прізвище та ім'я.
 - Коли вчитель пояснює матеріал, мікрофон учня - вимкнений. Почнеться обговорення – і вчитель запропонує ввімкнути мікрофона та надати зворотний зв'язок.
 - У чаті треба вести спілкування відповідно до теми, ставити запитання - по суті уроку.
 - Користуйтеся кнопкою «Піднята рука», якщо вам треба терміново повідомити вчителю важливу інформацію.

Пам'ятайте !!! Чітко дотримуйтеся складеного режиму дня, хоч би як непросто це було на початку навчального року. Докладайте зусиль, щоб не відхилятися від нього. Через 21 день життя за розпорядком стане нормою, перетвориться у сформовану звичку та допоможе тренувати силу волі.