

## Charte du travail à distance

### Quelques petits conseils pour commencer :

#### Habillez-vous :

Ça a l'air bête, mais on peut être tenté de rester en pyjamas, s'habiller c'est commencer la journée!!!



Avoir un équilibre entre le travail et la détente, c'est important.

Entre chaque cours, vous vous levez, vous changez d'étage, montez des escaliers.

Essayez de faire la même chose à la maison !

Ne restez pas assis devant votre ordinateur du matin au soir. S'aérer le corps, c'est s'aérer l'esprit, on gagne ensuite en concentration, énergie...

#### Collaborez tous ensemble.

Aidez vous en vous créant des groupes de réseaux sociaux. Posez vous des questions. Vous allez vous sentir bien seul(e) chez vous.

L'écrit, c'est bien, mais ça n'a pas la chaleur d'un contact humain. Faites attention à votre moral et à celui des autres.



Continuez à communiquer avec vos professeurs.

N'hésitez à les contacter si vous avez des difficultés, des problèmes.

De plus, vous pourrez, dans les créneaux dédiés visibles sur votre emploi du temps aménagé, poser vos questions sur le cours/ les activités.

## E-learning organisation

This e-learning time is not vacation time and the teachers remain mobilized to ensure student learning. Students must therefore also organize themselves and get involved as best as possible.

- 1) **Every day**, open the **google classrooms of the subjects according to the arranged timetable** (see timetable of each level and the google classroom codes).
- 2) The work is given **by subject**. It includes **4 parts**:
  - **a lesson** (video, document, etc.)
  - **one or more exercises to check whether the concepts have been understood**. Please note that some works will have to be submitted as **Assignment on Google classroom** with a deadline for submitting the work.
  - possibly a **deepening exercise**.
  - **a shared google doc** on which you will write down your questions. The teacher will answer questions during the scheduled exchange session.

Note: According to the teachers, there will be compulsory work and optional work for students wishing to go further.
- 3) The teacher **will organize one or two discussion sessions** during which he will answer questions, in particular those noted in the shared google doc.
- 4) The way to communicate with your teachers / the platform used will be indicated in Google classroom.

**Warning ! If the teacher chooses to use a video platform, this platform is like a classroom, the rules of good behavior apply. No deviation will be tolerated.**

**Demonstrate the school values of,**

- **Respect – be respectful of the entire Google community by using appropriate language**
- **Cooperation – collaborate with and support each other, including teachers**
- **Honesty – uphold academic integrity by completing set tasks honestly**
- **Fairness – seek help from each other BEFORE messaging the teacher**

### Contacts

- For subject specific questions and or clarifications contact class teacher through Google Classroom
- For IT issues email your Contact Group teacher ([first.name.surname@ed.act.edu.au](mailto:first.name.surname@ed.act.edu.au))

Students are encouraged to contact a **Student Services** team member for support when needed:

TPS Student Welfare	Kylie Louis	<a href="mailto:Kylie.Louis@ed.act.edu.au">Kylie.Louis@ed.act.edu.au</a>
TPS Student Engagement	Melanie Consola	<a href="mailto:Melanie.Consola@ed.act.edu.au">Melanie.Consola@ed.act.edu.au</a>
TPS Student Differentiation	Stacey Griffiths	<a href="mailto:Stacey.Griffiths@ed.act.edu.au">Stacey.Griffiths@ed.act.edu.au</a>