



Januari 2025

För att underlätta uppstart av fjärrundervisning har vi några praktiska råd

1. För att skapa så bra studiemiljö som möjligt för eleven hoppas vi på ett gott samarbete tillsammans med er på elevens skola. Det är därför viktigt att vi så snart som möjligt får era kontaktuppgifter på elevens skola. Kom ihåg att uppdatera eventuella förändringar i EdShare.
2. Platsen för undervisningen bör vara en fast lokal. Detta är viktigt för eleven så att denne känner trygghet och får arbeta ostört.
- 3.Handledare ska vara närvarande under lektionen eller finnas i närheten av elevens undervisningslokal. Ersättare för handledare ska utses och meddelas till lärare. För de yngre eleverna i förskoleklass till och med årskurs tre har vi satt som krav att handledare ska närvara. Handledaren behöver inte vara en pedagogiskt utbildad person men ska ha god datorvana. Vi vill betona vikten av handledarens roll som en länk mellan lärare och elev för att stötta och assistera.
4. Fungerande och uppstartad utrustning för fjärrundervisningen ska finnas i lokalen i god tid innan lektionens start. Eleven ska ha en egen dator med webbkamera. Vi godkänner inte surfplatta. Välj headset med fast mikrofon med USB-port då ljudet spelar stor roll för kommunikationen. En bra internetuppkoppling, trådbunden att föredra. Ladda ned Google Chrome för att logga in med Sameskolstyrelsens mailadress. (Var noggranna med att logga ut från redan befintliga elevkonton inom skolan). Nedladdat samiskt tangentbord med samiska tecken ska också finnas förberett. Finns att ladda ned på <https://divvun.no/sv/keyboards/desktopindex.html>
5. Skolan ska ha som rutin att eleven närvarar vid fjärrundervisningen och att mentor eller annan ansvarar för detta.
6. Skolan ansvarar för att meddela elevs frånvaro eller ledighet i Ed Share. Detta ska ej utföras av vårdnadshavare. Önskvärt är att skolan har en rutin för detta så att undervisande lärare ser frånvaron i EdShare. Meddelas inte elevs frånvaro räknas den som ogiltig frånvaro.
7. Vid tekniska problem är det av yttersta vikt att fjärrläraren snabbt kan nå skolans

kontaktperson. Önskvärt är att fjärrlärare och kontaktperson tillsammans upprättar fungerande rutiner.

8. Omdömen och betygsdatum är registrerade i EdShare. Om skolan önskar andra datum så ska undervisande lärare kontaktas två veckor innan.
9. Sameskolstyrelsen använder sig av GAFE (Google Apps For Education) och ansvarar för att elev får inloggningsuppgifter.
10. Undervisningen sker via appen Google Meet. Läraren bjuder in eleven via appen Goole Kalender.
Eleven ansluter sig till lektionen genom att klicka:
Videosamtal: anslut till mötet.
Lärplattformen som används är appen Google Classroom.

 - Gå in på www.gmail.com
 - Skriv in användarnamn och lösenord.
 - Väl inne i mejlen hittar ni Googles appar uppe i högra hörnet.
 - Välj appen Kalender.
 - Klicka fram mötet som läraren förberett.
 - Tryck på "Anslut till Google Meet"
 - Tryck på "Anslut till möte".
 - Klart - nu är ni inne och bör se läraren.
11. För att underlätta fjärrlärarens planering så ska elevens kontaktperson avboka lektioner då eleven har lov och andra schemabrytande aktiviteter i EdShare.
12. Hemskolan står för att elever får tillgång till de läromedel och material som behövs under hela läsåret i samråd med undervisande lärare.
13. Sameskolstyrelsen har rutiner för lärares frånvaro, vikarie samt inställd lektion. Information läggs in i EdShare.
14. Sist vill vi påminna om att ni så snart som möjligt informerar oss om elev slutar och/eller byter skola. Det är skolan och inte vårdnadshavare som säger upp platsen. I övrigt löper avtalet läsåret ut.

För utförligare information gällande samarbetet mellan Sameskolstyrelsen och Hemskola, var vänlig se upprättat avtal.

Information finns även på vår hemsida www.sameskolstyrelsen.se

Lycka till! Har ni frågor, tveka inte att höra av er.

Laila Stenberg, rektor 070-227 59 47

Support@edshare.se 076 - 33 55 828