

Apstiprinu:

Direktors H. Ilstevičs

Rīkojums Nr. 203; 03.11.2020.

Ēdoles pamatskolas KĀRTĪBA

Kā sagatavoties un uzvesties tiešsaistes stundās un attālināto stundu organizēšanā bez pieslēgšanās tiešsaistē

Pirms stundas

- Pirms pieslēgšanās stundai sagatavo pierakstus, rakstāmpiederumus.
- Pārdomā savu telpas izkārtojumu – to redzēs tavi klasesbiedri un skolotāji.
- Parūpējies, lai nav dzirdami fona trokšņi. Pabrīdini savus ģimenes locekļus par tiešsaistes stundu, lai tās laikā tevi netraucē.
- Brīdini skolotāju par iespējamām tehniskām problēmām (nav pieejams dators, mikrofons, kamera, internets u.c.).

Stundas laikā

- Tiešsaistes stunda sākas un beidzas noteiktā laikā. Ierodies uz to laicīgi (vismaz 5 minūtes pirms stundas).
- Mācību stundā piedalies ar ieslēgtu kameru un izslēgtu mikrofoni.
- Stundā reģistrējies ar savu vārdu.
- Stundas laikā pildi skolotāja norādes.
- Ar savu rīcību netraucē klasesbiedrus un skolotāju! Nesūti nevajadzīgas ziņas, raksti to, kas attiecas uz stundas tēmu.
- Dalies ar savu datorekrānu tikai tad, ja to uzaicina darīt skolotājs.
- Ja netiek ievērota minētā kārtība, skolotājs veiks ierakstus uzvedības žurnālā un sazināsies ar vecākiem.
- Ja skolēns atkārtoti nepieslēdzas ar kameru, traucē darbu citiem, nepilda skolotāja norādījumus, skolēns neturpina darbu stundā, bet sazinās ar skolotāju par iespēju pabeigt darbu konsultāciju laikā.
- Ja skolēns nepiedalās arī konsultācijās, tad stundas tēma nav apgūta un e – klases žurnālā saņem ierakstu „n”.
- Ja neattaisnoto stundu skaits pārsniedz 20, skola ziņo Kuldīgas novada pašvaldības aģentūras Sociālam dienestam turpmākam darbam ar skolēna ģimeni.

Pēc stundas

- Pasaki paldies un atvadies, pirms izslēdz ekrānu!
- Pārbaudi, vai programma (Zoom) ir aizvērta!
- Nepaļaujies uz atmiņu – veic piezīmes par darāmajiem darbiem!
- Izdari visu, ko solīji!