

## **ÕPPETÖÖ KORRALDUS JA HINDAMINE DISTANTSÕPPE AJAL**

### **1. ÕPPETÖÖ KORRALDUS DISTANTSÕPPE AJAL**

- 1.1 Distsantsõppel toimub õppetöö kehtiva tunniplaani alusel.
- 1.2 Distsantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit, nutitelefonit või tahvelarvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.
- 1.3 Õpetaja valib vahendid, meetodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse.
- 1.4 Selleks, et õpilane saaks oma aega planeerida, antakse kõik järgmise päeva distantsõppe ülesanded ja suunised tundideks eKoolis eelmisel tööpäeva õhtul hiljemalt kell 18:00.
- 1.5 Iseseisev töö (kui ei toimu veebitundi) märgitakse eKoolis „Tunnikirjelduste“ alla, kodutöö on leitav „Ülesannete“ all (nagu kontaktõppe ajal).
- 1.6 Veebitunni toimumine märgitakse eKoolis tunniteemana („Tunnikirjelduste“ alla). Veebitunni toimumisest annab õpetaja teada vähemalt üks tööpäev enne tunni toimumist hiljemalt kella 18:00.
- 1.7 Veebitunnid toimuvad vähemalt 50% ulatuses igas õppeaines. Õppeained, mille tund on kord nädalas, toimuvad veebitunnid üle nädala.
- 1.8 1. – 4. klassidel toimub kuni neli veebitundi päevas (kolm põhiainet ja üks loovaine) ning 5. – 9. klassidel kuni kuus veebitundi päevas (viis põhiainet ja üks loovaine).
- 1.9 Õpilasele antud päeva- või nädalaülesannete esitamise tähtjaks on eKoolis fikseeritud kuupäev. Kodutööde esitamise tähtaegadest tuleb kinni pidada, vt kooli õppekava.
- 1.10 Õpetajate konsultatsioonid toimuvad veebikeskkonnas kord nädalas, mis on eelnevalt õpetajaga kokku lepitud.
- 1.11 Õpetajad rakendavad võimalusel rohkem loovaid õppeülesandeid.

### **2. VEEBITUNNIS OSALEMISE REEGLID ÕPILASTELE**

- 2.1 Veebitunnis osalemine on õpilasele kohustuslik.
- 2.2 Enne veebitundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofoni) ning paneb valmis kõik vajalikud õppevahendid. Võimalike probleemide korral on õpilasel võimalus saada IT tuge lähtudes kodukorra punktis 4 fikseeritule.
- 2.3 Veebitunnis osaleb õpilane sisse lülitatud kaameras, kui vanem ei ole eelnevalt kirjalikult või sellega võrdsustatud vormis koolile teatanud, et ta ei anna selleks oma nõusolekut. Internetiühenduse kvaliteediprobleemide korral on ühenduse tagamise eesmärgil õpetajal õigus õpilas(t)e osas sisselülitatud kaamera nõudest loobuda. Muudel

juhtudel, kui õpilane ei reageeri veebitunnis kaamera sisselülitamise nõudele, siis on õpetajal õigus märkida õpilane puudujaks.

- 2.4 Veebitundi siseneb õpilane alati oma kooli poolt loodud maili kontoga. Oma maili konto jagamine kõrvalistele isikutele on keelatud.
- 2.5 Veebitunnis käitub õpilane viisakalt ja tema riietus on korrektne.
- 2.6 Veebitunnis ollakse õigel ajal kohal.
- 2.7 Veebitunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja annab selleks loa.
- 2.8 Veebitunni vestlusalas (*chat*'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot.
- 2.9 Õpilane ei tegele tunnis õppetööväliste tegevustega (mängimine, söömine jmt).
- 2.10 Õpilane ei jaga veebitunni linki kõrvalistele isikutele.
- 2.11 Õpilane lahkub veebitunnist siis, kui õpetaja on andnud selleks loa.
- 2.12 Veebitunni salvestamine on rangelt keelatud.
- 2.13 Kõrvalised isikud veebitunnis ei osale.

### 3. DISTANTSÕPPEST PUUDUMINE

- 3.1 Eelnevalt kokku lepitud tunniplaani järgses veebitunnis fikseeritakse hilinejad ja puudujad tavapärasel viisil.
- 3.2 Kui õpilane on haige ega saa seetõttu õppetöös osaleda ega koduseid ülesandeid teha, siis teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul.
- 3.3 Kooli personal võtab vajadusel ühendust õpilase ja/või vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes.

### 4. TUGI DISTANTSÕPPE AJAL

- 4.1 Lühiajalise ja/või ainult vanemat kooliastet puudutava distantsõppe ajal töötab tugikeskus tavapärase tunniplaani järgi koolimajas koha peal. Pikemaajalise ja kogu kooli hõlmava distantsõppe ajal on tugispetsialistide (HEV-koordineerija/ psühholoog, eripedagoog, logopeed, sotsiaalpedagoog) töö ümber korraldatud, et toetada distantsõppel raskustesse sattunud õpilasi. Sellisel juhul on tavapärase tunniplaani järgne tugispetsialistide ja õpiabirühmade töö peatatud kuni distantsõppe lõpuni. Kui vanema hinnangul vajab laps talle varem määratud tugiteenust ka distantsõppe ajal, lepitakse eraldi kokku, kuidas tugiteenust parimal viisil rakendada. Täpsem info tugiteenuste korraldamise kohta saadetakse distantsõppe alguses meilile. Tugispetsialistide kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehel.

- 4.2 IT-tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda haridustehnoloogi poole. Kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehel.
- 4.3 Klassijuhatajaga toimub vähemalt kord nädalas veebikohtumine.
- 4.4 Vajadusel laenutatakse distantsõppe korral õpilasele õppetöös osalemiseks sülearvuti, mikrofon ja/või kaamera. Selleks peab vanem distantsõppe korral pöörduma kooli poole vastava põhjendatud avaldusega.
- 4.5 Kooli personalile toimuvad regulaarsed infovahetunnid veebikeskkonnas.

## 5. HINDAMINE, KÄITUMINE, HOOLSUS DISTANTSÕPPE PERIOODIL

- 5.1 Hindamise alused on distantsõppe perioodil samad, mis kontaktõppe ajal. Hindamise kord on kättesaadav kooli kodulehel dokumentide osas.
- 5.2 Käitumise hindamise aluseks on käitumine veebitundides (hilinemine, põhjuseta puudumine, tunni segamine) ning õpetaja poole pöördumine meili, FB messengeri, eKooli ja telefoni teel. Käitumist hindavad klassijuhatajad, kes võtavad arvesse aineõpetajate tagasisidet. Käitumise hindamise kohta on info kooli kodukorras.
- 5.3 Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppetöösse: kohusetundlikkus, kirjalike tööde esitamise korrektsus ja õigeaegsus.