

# ÕPPETÖÖ KORRALDUS DISTANTSÕPPE AJAL

## Laeva Põhikoolis 2020/21. ÕA

1. Distsantsõpet rakendatakse Laeva Põhikoolis järgmistel juhtudel:

- Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud eriolukorras;
- kooli pidaja on saanud Terviseametilt soovitusel nakkusohu tõttu kool sulgeda;
- kooli e-õppepäevadel;
- õpilase puudumisel koolist haigustunnuste ilmnemisel või kehtestatud karantiini tõttu;
- õpetaja puudumisel koolist haigustunnuste ilmnemisel või kehtestatud karantiini tõttu.

2. Distsantsõppes osalemiseks vajavad õpetaja ning õpilane laua- või sülearvutit (lauaarvuti kasutamise korral ka veebikaamerat), nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust.

3. Laeva Põhikoolis on kasutuses (sh distantsõppe perioodil) järgmised E-õpikeskkonnad:

- eKool (õpiülesanded, tunniplaani, hindamine, info liikumine ja foorum, õppematerjalid, tööde esitamine)
- Google Suite For Education (GSFE): Drive, Classroom, Hangouts Meet, Gmail jt Google'i rakendused.
- Muud online keskkonnad mida on kontaktõppes kasutatud (testimine, e-õpikud, õppemängud, loovusülesanded jm).

4. Aineõpetaja valib töövahendid, õppematerjalid, õpitulemuste saavutamiseks meetoodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse. Valitud töövahendid (programmid, rakendused) peavad töötama ja ühilduma õpilaste poolt distantsõppes kasutatavate seadmetega.

Kasutatavad töövahendid:

*online*'s suhtlemine (Google Meet või Zoom videokõned/tunnid, Hangouts arutelud)

*offline*'s suhtlemine (Gmail, Google Classroom, eKool jt)

5. Õppetöö distantsõppel toimub kehtiva tunniplaani alusel.

6. Õppepäev algab kell 8.00 ja kestab kuni 15.00

7. Kõik distantsõppe ülesanded ja juhendid tundideks lisatakse õpilasele eKooli (koduste) ülesannete alla eelmise koolipäeva õhtupoolikul hiljemalt kella 16.00-ks

7. Õpetajate konsultatsioonid toimuvad tunniplaanijärgsel ajal online vestlusruumis või videokõnes.

8. Distsantsõppe maht ei sisalda täiendavat kodutöö mahtu!

9. Distsantsõppe ajal antud õppeülesanded peavad lähtuma õppekavas seatud eesmärkidest, kuid arvestama distantsõppe vormist tulenevate erisustega (nt uue materjali omandamine võib olla õpilastele ilma juhendamisetega keerulisem, õppematerjalide ettevalmistamine, ülesannete kontrollimine ja tagasisidestamine on senisest ajamahukam). Soovituslik on õpetajatel teha koostööd, planeerida erinevaid aineid lõimivaid õppeülesandeid.

10. Õpilasele antud ülesannete esitamise tähtaja määrab õpetaja.

11. Videotunnid märgitakse eKooli ja antud kanalite abil teavitatakse ka õpilasi.

13. Videotundides osaleb õpilane sisselülitatud kaameraga.
14. Aineõpetaja ei märgi distantsõppe perioodil õpilaste puudumist eKoolis, kuid eelnevalt kokku lepitud tunniplaanijärgses videotunnis mitte osalemist on õpetajal õigus märkida eKoolis.
14. Kui õpilane on haige ega saa distantsõppel osaleda, teavitab vanem sellest klassijuhatajat.
15. Kui aineõpetaja märkab nädala jooksul õpilast, kes ei osale distantsõppes, teavitab ta sellest klassijuhatajat ning direktorit.
16. Klassijuhataja võtab ühendust lapsevanemaga, kui laps ei osale distantsõppes.
17. Tugispetsialistide (haridustehnoloog, HEVKO, õpiabi õpetajad) töökorralduse õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või videosilla vahendusel.
18. eKooli puudutavate küsimuste korral saab pöörduda sekretäri või kooli direktori poole.
19. Distantõppes toimuvaid huvitegevusi koordineerib huvijuht.
21. Koolipoolseid juhiseid ning teateid edastatakse esmajärjekorras eKooli, vajadusel kooli kodulehe ja kooli Facebooki vahendusel.