

DISTANTSÕPPE KORRALDAMINE

Distantsõppe läbiviimise üldised põhimõtted

1. Distantsõppe on statsionaarse õppe üks vormidest. Tegemist on juhendatud õppega virtuaalse õppekeskkonna (Teams) vahendusel (veebitund) või iseseisva juhendatud õppimisena tunniplaani kohaselt (kuni 40 minuti ulatuses). Ainetundide vahel kodutööd lisaks ei anta.
2. Distantsõppe ajal korraldab kool õppetööd eKooli kaudu.
3. Õpetajad märgivad eKoolis koduste tööde alla nii iseseisva tunni õppimise kui veebitunni toimumise.
4. Suhtlus õpilaste, õpetajate ja lastevanemate vahel käib eKooli suhtluskeskkonnas, Teams keskkonnas või e-kirja teel kooli domeeniga meiliaadresse kasutades.
5. Kõik õpetajale saadetud tööd on õpetaja kohustatud kustutama pärast hinde vaidlustamise aega. Kui õpetaja soovib õpilase tööd hiljem õppeesmärkidel kasutada, peab ta selleks eelnevalt lapsevanemalt luba küsima.
6. Õppeülesannete täitmiseks loodud videod, millel tegutsevad õpilased, võiksid olla filmitud nii, et õpilased ei ole üheselt tuvastatavad.

Õpilane jagab videot lingina nii, et seda näevad ainult õpetaja ning tema ise. Õpilane säilitab jagatud videot hinde vaidlustamise aja lõpuni ja pärast lõpetab jagamise.
7. Klassijuhataja võtab õpilase ja/või lapsevanemaga ühendust, kui õpilane ei osale teadmata põhjusel distantsõppes (sh veebitundides).
8. Õpilased, kes puuduvad koolist eneseisolatsiooni tõttu, saavad õppeülesanded eKooli vahendusel. Õpilane suhtleb sel juhul õpetajatega eKooli, e-kirja või Teamsi vahendusel, tal on õigus saada vajadusel konsultatsiooni ja teha järeltöid.
9. Hindamise alused distantsõppe perioodil on sätestatud kooli õppekava üldosas, peatükk 7.
10. Põimõpet, mis võimaldab klassiruumis toimuvast õppest tehnoloogia toel aktiivselt osa võtta ka neil õppijatel, kellel füüsiline kohalolek pole võimalik (nt õppijate hajutamise, riskirühma kuulumise, tervislikel vms põhjustel) rakendatakse tehniliste võimaluste olemasolul ja vajadusel.
11. Kui õpilane on eneseisolatsioonis ja põimõpet ei rakendata, siis kehtivad tavalise puudumisega sarnased käitumisjuhised.

Päevakava distantsõppe ajal

1. Distantsõppe ajal kehtib distantsõppe päevakava, mis on avalikustatud kooli kodulehel.
2. Distantsõppe ajal kehtib tavapärase või kohandatud tunniplaan, milles on ära märgitud veebitundide toimumine.
3. Tunniplaani järgsete tundide ajal (kui tegemist ei ole veebitunniga) on õpetaja õpilaste jaoks kättesaadav (konsultatsioonideks, küsimusteks-vastusteks) Teams keskkonnas ja telefoni teel.
4. Peale tunniplaani järgse tunni lõppu (sama koolipäeva lõpuks hiljemalt kell 18.00) kannab õpetaja järgmiseks ainetunniks (juhul, kui see ei ole veebitund) kavandatud iseseisva töö eKooli.
5. Iseseisva ainetunni töö tuleb reeglina õpilasel esitada ainetunni toimumise koolipäeva lõpuks (kell 16.00). Erand peab olema õpetaja/klassiõpetajaga kokku lepitud. Erand võib olla juhul, kui õpetaja teeb reaajas veebitundi ja palub töö esitada sama tunni lõpus.
6. Kui iseseisv töö ei ole tähtjaks esitatud, siis märgib õpetaja eKoolis X – töö esitamata. Kui see töö saabub põhjuseta tähtjast hiljem, siis hinnatakse see vähemalt 50%-lise tulemuse puhul A/arvestatud, alla 50% puhul – MA/mittearvestatud.
7. Kui õpilane on haige ega saa iseseisvalt koduseid ülesandeid teha, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt samal koolipäeval. Klassijuhataja märgib eKooli märke „h“.
8. Õppekavaväline huvitegevus on distantsõppe perioodil peatatud või toimub vastavalt võimalustele.
9. Pikapäevarühma tegevus on distantsõppe perioodil peatatud.

Veebitundide korraldus

1. Kärla Põhikooli veebitunnid toimuvad MS Office meeskonnatöö keskkonnas Teams.
2. Veebitunnid toimuvad vähemalt 50% ulatuses igas õppeaines.
3. Veebitunnid võivad olla lühemad kui 40 minutit, kuid mitte lühem kui 15 minutit.
4. Veebitundides osalemine on õpilasele kohustuslik. Tunniplaani järgses veebitunnis fikseeritakse puudujad ja hilinejad tavapärasel viisil.
5. Tuginedes Andmekaitse Inspektsiooni suunistele ei või kodused kõrvalised isikud (sh lapsevanemad) veebitundi jälgida.
6. Veebitunnis osalevad õpilased oma nime all ja oma videopilti jagades. Kohustuslik on kasutada mikrofoni ja vajadusel kõrvaklappe.
7. Veebitundi ei salvestata. Kui salvestamiseks on mõjuv põhjus, siis algatab õpetaja salvestamise ise, teavitades sellest eelnevalt õpilasi. Õpilaste näod ja hääled ei tohi jääda salvestuse peale.

8. Õpilasel on tunni salvestamine ja jagamine keelatud.

Tugi osalise või täieliku distantsõppe ajal

1. Tugispetsialistide (HEVKO, eripedagoog, õpiabi õpetajad, sotsiaalpedagoog) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel ning HEVKO koordineerimisel. Tugispetsialistide kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehelt.
2. IT-tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda klassijuhataja, õppedisaineri või haldusspetsialisti poole. Nende meiliaadressid on kooli kodulehel ja isiklikud mobiiltelefonide numbrid on kättesaadavad eKoolis.
3. Koolitervishoiu teemadel pöörduda kooliõe poole.