

DISTANTS- JA PÕIMÕPPE KORRALDUS

Distsantsõpe e. kaugõpe on õppetöö vorm, kus õpitakse peamiselt iseseisvalt ja e-õppe võimalusi kasutades.

Põimõpe e. kombineeritud õpe on õppetöö vorm, kus kasutatakse nii koos klassiga õppimist kui e-õpet.

1. Peamine infokanal õppetöö korraldamisel distants- ja põimõppe ajal on õppeinfosüsteem Stuudium. Vajadusel dubleeritakse infot kooli kodulehel.
2. Distsantsõppe läbiviimiseks peavad nii õpilasel kui õpetajal olemas olema järgmised e-õppe vahendid:
 - arvuti (soovitavalt laua- või sülearvuti);
 - interneti püsühendus;
 - Stuudiumi konto (va 1. klass);
 - kaamera, mikrofon ja kõrvaklapid videotundide läbiviimiseks.
3. Õpetajate e-vahendite toimivuse ja valmisoleku tagavad kooli haridustehnoloog ja IT-spetsialist. Õpilaste e-vahendite valmisoleku kohustub tagama lapsevanem, vajadusel saab lapsevanem konsulteerida kooli haridustehnoloogi või IT-spetsialistiga.
4. Õpetaja kasutab töövahendiks ainult kooli domeeniga e-posti aadressi.
5. Distsantsõppe läbiviimiseks on kasutusel erinevad e-platvormid ja keskkonnad, kuid vältida tuleb paljude erinevate keskkondade samaaegset kasutamist. Eelistada tuleb platvorme, kus saab kasutada juba olemasolevaid kontosid. Nende sobivust ja õppetöök vajalikkust hindab õpetaja.
6. Põimõpet kasutatakse ainult erandkorras, et säiliks lapse kontakt klassiga juhul, kui õpilase osalemine kontaktõppes ei ole pikka aega võimalik. Õpilane viiakse põimõppele lapsevanema või lastekaitsetöötaja taotluse alusel.
7. Õppetöö distants- ja põimõppel toimub kehtiva tunniplaani alusel. Vajadusel toimuvad videotunnid ja -konsultatsioonid Zoom`is.
8. Videotunnis osaleb, põimõppe korral jälgib ülekannet tunnist, ainult õpilane, sh ei või seda ilma kokkuleppeta teha ka lapsevanemad ega teised kõrvalised isikud kodus. Õpilane peab oma videopilti õpetajaga jagama, kasutada tuleb kõrvaklappe.
9. Videotundide salvestamise õigus on põhjendatud tingimustel ainult õpetajal. Teistel tunnis viibijatel ei ole õigust toimuvat salvestada ega salvestisi hiljem levitada või avaldada. Õpilaste või lapsevanemate sellise tegevuse eest kool ei vastuta.
10. Põimõppe korral toimub otseülekanne tunnist nii, et õpilased ei oleks kogu tunni vältel näoga kaamerasse.
11. Koolipäeva õpiülesanded on sisestatud Stuudiumisse hiljemalt kella 8.30-ks.

12. Õpiülesanded võivad olla antud igaks tunniks eraldi või teatud ajavahemikuks. Õpetajad arvestavad ülesandeid andes, et nende maht ei ületaks üksinda õppimise võimet. Ülesannete juurde on märgitud, kas ja millal tuleb need õpetajale esitada.
13. Õpetaja annab tagasisidet reeglina esitatud töö juures (Teras, Opiq´us jm). Tagasisidet esitatud töödele annab õpetaja lühemate tööde puhul kuni kolme tööpäeva jooksul ja mahukamate tööde puhul nädala jooksul.
14. Videote ja fotode edastamisel õpetajale (nt kehalise tunni harjutuste sooritamise hindamiseks) säilitatakse andmeid kuni saadud hinde või hinnangu vaidlustamisaja lõpuni. Sama reegel kehtib ka esitatud kirjalike tööde kohta. Kui õpetaja soovib esitatud tööd edaspidi kasutada, peab selleks olema eelnev nõusolek.
15. Esitamata tööde juurde märgitakse „T“- tegemata ja “!” – juhul, kui tegemist on olulise tööga. Kui töö on esitatud, kuid vajab täiendamist, kasutatakse ainult märget “!”. Märked “T” ja “!” asendatakse sõnalise tagasiside ja/või hindega. Märget “K” – kodutöö oli tegemata – kasutatakse samuti tegemata töö tähistamiseks, kuid seda ei asendata hinnangu või hindega ega kustutata. Saadud “K” (õigeaegselt tegemata jäänud tööde) hulka arvestatakse hoolsuse hindamisel.
16. Kool teostab järelevalvet õpilaste distantsõppes osalemise üle. Õpiülesannete järjepidev mitteesitamine võrdub koolikohustuse mittetäitmisega. Kui õpilane ei osale distantsõppes, võtab klassijuhataja või tugispetsialist ühendust õpilase vanemaga, vajadusel kaastakse valla lastekaitsespetsialist.
17. Kui õpilane ei saa mingil põhjusel õppetöös osaleda, annab lapsevanem sellest teada klassijuhatajale või teavitab kooli Stuudiumi vahendusel.