

Õppetöö korraldus distantsõppe ajal

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), nutitelefonit 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 meetodika 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. Õpetaja paneb vastavalt kehtivale tunniplaanile õpijuhendid e-kooli tunni kirjeldusse ning dubleerib need ka koduse tööna samale kuupäevale hiljemalt tunni toimumise päeva kella 8.00-ks. Soovitavalt juba eelmise päeva kella 16.00-ks. Kodust tööd eraldi ei anta. Päeva jooksul uusi ülesandeid õpetajad juurde ei anna.

8. Kui õpetaja pole e-koolis märkinud töö esitamise tähtaega, siis tuleb kodune töö esitada tunni toimumise päeval hiljemalt kella 16.00ks (hilisem kellaaeg võib olla erandjuhul aineõpetajaga kokkuleppel). Kui õppeülesande täitmiseks on ette nähtud pikem ajaperiood, siis seda kajastab õpetaja e-kooli koduse ülesande täitmise tähtajas.

9. Õpilasel tuleb esitada tööd õigeaegselt vastavalt e-koolis märgitud kuupäevale ja keskkonnale. Õpilast hinnatakse vastavalt Laeva Põhikooli hindamisjuhendile numbriliste hinnetega. Õigeaegselt esitamata tööde puhul märgitakse e-päevikusse „x“ ja lisatakse juurde esitamata töö nimetus. Kui õpilane pole uueks tähtajaks (10 õppepäeva jooksul) tööd esitanud, kannab õpetaja e-päevikusse „x“ asemele „nõrk“ hinde. Õpetaja lisab hindetele juurde kommentaari.

10. Õpetajatel on õigus lõimida erinevaid õppeaineid ja anda ülesandeid ühe pikemaajalise õppeülesandena ning hinnata või tagasisidestada õpilase teadmisi ja oskusi vastavates õppeainetes.

11. Õpetajad on kätte saadavad igal tööpäeval e-posti või e-kooli vestluse kaudu kella 8.00-15.00 kui ei ole kokku lepitud teisi kellaegaseid või muid suhtluskanaleid. Pärast kella 16.00 saadetud sõnumitele või teadetele ei pea õpetaja samal päeval enam vastama.

12. Õpetajate konsultatsioonid toimuvad individuaalselt õpilasega kokkulepitud ajal online vestlusruumis või videokõnes.

13. Veebitunnid märgitakse e-Kooli ja antud kanalite abil teavitatakse ka õpilasi.

14. Aineõpetaja ei märgi distantsõppe perioodil õpilaste puudumisi eKoolis, kuid eelnevalt kokku lepitud tunniplaani järgses veebitunnis mitte osalemist on õpetajal õigus märkida e-Koolis.

15. Kui õpilane on haige ega saa distantsõppet osaleda, teavitab lapsevanem sellest klassijuhatajat.

16. Kui aineõpetaja märkab nädala jooksul õpilast, kes ei osale distantsõppes, teavitab ta sellest klassijuhatajat ning direktorit.

15. Klassijuhataja võtab ühendust lapsevanemaga, kui laps ei osale distantsõppes.

16. Tugispetsialistide (haridustehnoloog, HEVKO, õpiabi õpetajad) töökorralduse õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või videosilla vahendusel.

17. e Kooli puudutavate küsimuste korral saab pöörduda sekretäri või kooli direktori poole.

18. Distantsõppes toimuvaid huvitegevusi koordineerib huvijuht.

19. Koolipoolseid juhiseid ning teateid edastatakse esmajärjekorras eKooli, vajadusel kooli kodulehe ja kooli Facebooki vahendusel.

20. Kui e-õppepäev on kooli poolt korraldatud ühe üksiku päevana, võib õpilasele antud õppeülesanded kajastada ka paberikandjal. Tehtud töö esitab õpilane õpetajale järgmises õppetunnis.

21. E-õppes ilma mõjuva põhjuseta mitteosalemine loetakse koolikohustuse mittetäitmiseks ja sel juhul kaasatakse klassijuhatajat ning vajadusel tugispetsialisti ja/või KOVi lastekaitsepspecialisti.