

## **DISTANTSÕPPE KORRALDAMISE KORD NARVA SOLDINO GÜMNAASIUMIS**

1. Distantõppe õiguslik korraldus tuleneb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (PGS) § 24 lõikest 5, mille kohaselt juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, mida võib korraldada e-õppena.

### **2. INFOKANALID**

Õppetöö korraldamisel distantõppe ajal on peamiselt:

2.1. eKool,

2.2. e-kirjad

### **3. ÕPPETÖÖS OSALEMINE**

3.1. Distantõppe ajal peab õpilane täitma koolikohustust.

3.2. Kui õpilane on haige ja õppetöös ei osale, tuleb lapsevanemal teavitada klassijuhatajat või teha märge eKooli.

3.3. Kui õpilane ei saa online-tunnist osa võtta tehnilistel põhjustel, tuleb lapsevanemal teavitada klassijuhatajat või teha märge eKooli.

### **4. ÕPETAJATE TÖÖKORRALDUS**

4.1. Õpetajad täidavad oma töölepingus kokku lepitud tööülesandeid, arvestades distantõppega seotud iseärasusi.

4.2. Õpetajad korraldavad õppematerjalide ettevalmistamise ja õppeülesannete andmise veebipõhiselt, arvestades kooli õppekava ja õpilaste nädalakoormust;

4.3. Õpetajad tagavad õppeülesannete ja juhendmaterjalide üleslaadimise eKooli või mõnes muus e-õppe keskkonnas (Google Classroom, Opiq).

4.4. Õpetajad võivad töötada distantõppe ajal nii koolis kui ka kodus.

4.5. Kui õpetaja vajab oma töö jaoks kodus koolisülearvutit, võib ta selle saada, sõlmides kooliga lepingu, millega ta kannab vastutust koolitehnika õige hooldamise eest.

4.6. Õpetaja annab ligi 50% oma tundidest online vormis.

4.7. Online-tund kestab maksimum 45 minutit.

4.8. Muusika-, kunsti-, tööõpetuse, kodunduse ja tehnoloogiatunnid toimuvad enamasti „offline“ (videoühenduse abita). Õpetaja võib korraldada lühikesi online-konsultatsioone, et anda selgitused oma juhiste ja võimalus õpilastelt küsida.

4.9. Kehalise kasvatuse õpetaja viib läbi 1 kord nädalas iga klassi jaoks online-tundi ja 1 kord nädalas annab ülesande, kus õpilasel tuleb olla füüsiliselt aktiivne väljas.

## **5. KLASSIJUHATAJA ÜLESANDED**

5.1. Klassijuhataja täidab töölepingus kokku lepitud tööülesandeid, arvestades distantsõppega seotud iseärasusi.

5.2. Klassijuhataja viib läbi iga nädal reedeti klassijuhatajatundi.

5.3. Klassijuhataja edastab lapsevanematele info distantsõppe korraldamise kohta eKooli või mõne muu e- keskkonna kaudu.

5.4. Õpilase õppetööst väljalangemise puhul teeb klassijuhataja koostööd lapsevanema, õppealajuhataja või kooli tugiteenustega.

## **6. ÕPIJUHISED JA TEAVITAMINE**

Aineõpetajad annavad õppetunni ajal õpilastele:

6.1. õpijuhised kust, mida ja kuidas õppida, milliseid õpistrateegiaid kasutada, kust leida lisamaterjali, osutavad õppimisel tuge ning selgitavad materjali;

6.2. tagasisidet õppimise kohta, näiteks mis õnnestus hästi, millised olid vead ja millest need võivad olla tingitud ja mida teha selleks, et tehtud vigu parandada ja õpitavast paremini aru saada.

6.3. Õpilasele on tagatud võimalus individuaalseks suhtluspõhiseks juhendamiseks ja tagasisideks.

6.4. Õpetaja teavitab tunniks antud ülesandest või planeeritud e-tunnist e-kooli kaudu vähemalt üks päev enne tundi. Link e-tunnile ja e-tunni alguse kellaaega sisestab õpetaja e-kooli koduülesandesse.

6.5. Õpetaja sisestab infot järgmisele nädalale planeeritud online-tundidest online-tundide tabelisse vähemalt laupäeva õhtuks, jälgides seejuures, et õpilase online-tundide päevakoormus ei ületaks 1-4.klassides 3 õppetundi, 5.-7. klassides 4 õppetundi ning 8.-12.klassides 5 õppetundi.

## **7. ARVUTID JA TEHNOLOOGIA**

7.1. Distantsõppe läbiviimiseks on kasutusel erinevates kooliastmetes erinevad eplatvormid ja keskkonnad. Nende sobivust ja õppetöök vajalikkust hindab õpetaja. Online-tundide läbiviimiseks kasutatakse koolis Zoom'i, Google Meet'i ja Desmost.

7.2. Õpetajate e-vahendite toimivust ja valmisolekut aitab seadistada ja korras hoida kooli IT-spetsialist.

7.3. Õpilaste e-vahendite valmisoleku kohustub tagama lapsevanem, vajadusel saab lapsevanem laenutada arvuti koolist, sõlmides kooliga leping, millega lapsevanem kannab vastutust. Seadmed tuleb distantsõppe lõppemisel kooli tagastada. IT-tuge saab lapsevanem kooli IT-spetsialistilt.

## **10. KONTAKTID JA SUHTLUS**

10.1. Kõikide osapoolte omavaheline suhtlus on distantsõppe ajal väga oluline. Selleks kasutatakse kokkulepitud kanaleid.

10.2. Kui tuleb ette ülesandeid, mida õpilane ei oska või ei saa praeguses olukorras teha, palume õpetajale kindlasti teada anda. Siis õpetaja saab aidata.

## **11. TUGITEENUS.**

11.1. Kooli poolt on tagatud tugispetsialistide (HEV-koordinaator, sotsiaalpedagoog, psühholoog) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel: toimub elektrooniliselt, e-posti, telefoni või vajadusel kontaktõppena. Tugispetsialistide kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehel.

## **12. ÕPPETÖÖ KORRALDUS**

12.1. Kõik tunnid toimuvad tunniplaani järgi.

12.2. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös ja täitma õppeülesandeid.

12.3. Kui õpilane pole täitnud tunniks antud ülesannet, paneb õpetaja e-kooli „0“ või „ma“ Õpilasel on õigus täita ülesanne 13 õppepäeva jooksul. Ülesande täitmise puhul kustutab õpetaja „0“ / „ma“ jvõi parandab hinde.

12.4. Info järgmisel nädalal toimuvatest online-tundidest on kooliveebilehel video-tundide plaanis: <http://www.soldino.edu.ee/index0.php?page=309>

12.5. Lingid tunnile ning ülesanded on e-koolis kodustes ülesannetes.

12.6. Õpetaja viib läbi konsultatsiooni, kus õpilane võib küsida, õpetajalt teemaks selgitusi saada või tööd parandada. Konsultatsioonide ajad on kooliveebilehel: [http://www.soldino.edu.ee/0/mysql/kons\\_/kons1/kons.php](http://www.soldino.edu.ee/0/mysql/kons_/kons1/kons.php)

12.7. Õpetaja võib nõuda õpilastelt kaamera sisselülitamist tunni ajal. Juhul, kui õpilane ei lülita kaamerat sisse, kirjutab õpetaja õpilasele e-kooli märkuse.

12.8. Õpilast ei tohi tunnist välja ajada ega talle puudust panna, kui tema kaamera pole sisse lülitatud. Õpilase osalemist tunnis kontrollitakse mikrofoni, tšati või e-keskkonna abil, mis võimaldab õpilase tegevuse online-jälgimist.

12.9. Kui õpilane hilines, peab õpetaja lubama tal sisse, kuid e-kooli paneb õpetaja märkuse hilinemisest.

12.10. Kehalise kasvatuse online-tunnis on sisselülitatud kaamera kohustuslik. Õpetajal on õigus õpilane online-tunnist välja ajada, kui ta on tunnis ilma kaamerata. Sel juhul annab kehalise kasvatuse õpetaja õpilasele alternatiivse ülesande füüsiliseks aktiivsuseks.

12.11. Distsantsõppes tunni salvestamine ja salvestite jagamine on ilma eelneva kokkuleppeta keelatud. Sellise õpilaste või vanemate tegevuse eest ei vastuta enam kool.

12.12. Distsantsõppe korral on soovitatav õpilastel hoida enda arvutipilti kodus nii, et peale nende ei oleks taustal muid isikuid. On ka soovitatav kasutada kõrvaklappe.

### **Tundide ajad**

1. tund 8.05 – 8.50
2. tund 9.00 – 9.45
3. tund 10.00 – 10.45
4. tund 11.00 – 11.45
5. tund 12.00 – 12.45
6. tund 13.00 – 13.45
7. tund 13.55 – 14.40
8. tund 14.50 – 15.35