

Distantsõppe korraldus eesmärgiga ennetada või tõkestada tuvastatud nakkushaiguste levikut.

1. Õppetöö korraldus distantsõppel

1.1 Distantsõppele määratakse vaid koostöös Terviseametiga. Distantsõpet rakendatakse vaid ennetusmeetmena erinevatel haigusjuhtumitel sh COVID-19 korral või olukorras, kus distantsõpet rakendatakse karantiinis, eneseisolatsioonis või liikumisvabaduse piiranguga õpilastele õppe läbiviimisel.

1.2 Muudatustest õppevormis teavitatakse õpilasi ja lapsevanemaid Stuudiumi vahendusel. Distantsõppel kasutatakse videotundi või iseseisvat tööd.

1.3. Distantsõppe rakendamisel on õppekorralduse aluseks kehtiv tunniplaan, mis on kättesaadav õpilase õpilaspäevikust.

1.4. Distantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit ja internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni (või kaamera ja mikrofoniga nutiseadet). Vajadusel ja võimalusel laenutatakse distantsõppe perioodiks õpilasele digiõppeseadmeid (sülearvuti, tahvelarvuti) või abistatakse lahenduse leidmisel koostöös koolipidajaga. Vajadusest õppetöökse vajalik seade leida tuleb teavitada kooli haridustehnoloogi (ullamoks@gmail.com).

1.5. Peamised keskkonnad distantsõppe korraldamiseks on Stuudium, Opiq ja Zoom.

1.6. Aineõpetaja valib vahendid, meetoodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse.

1.7. Distantsõppe õpilaste jaoks kantakse ülesanded ja suunised Stuudiumi hiljemalt eelmise päeva õhtuks kella 17.00ks:

- tunnikirjelduse alla õppetunni teema;
- koduste ülesannete alla õpilasele selged juhised kust, mida ja kuidas õppida; milliseid õpistrateegiaid kasutada, kust leida lisamaterjale ja õppimisele tuge ning ülesande esitamise tähtaeg;
- videotunni toimumisest annab aineõpetaja teada vähemalt päev enne tunni toimumist. Link tunnile saadetakse vahetult enne tunni algust õpilase (kokkuleppel lapsevanema) e-posti aadressile.

1.8. Ülesannete määramisel arvestatakse õpilaste üksinda töötamise võimet. Täiendavaid koduseid ülesandeid ei anta.

1.9. Õpetaja tagab, et õpilaseni jõuaks piisavalt tagasisidet õppimise kohta

(õnnestumised, vead, võimalused tööd/oskusi parandada).

1.10. Õpetaja tagab õpilastele õppetunni vältel võimaluse saada juhendamist (e-kiri, Stuudium vestlus, Messengeri videokõne, Zoomi-videokõne).

1.11. Õpetajate konsultatsioonid toimuvad hääl- või videokõne vahendusel õpetaja tööaja Sees (9.00 – 16.00). Konsultatsioon eeldab kokkulepet õpilase ja õpetaja vahel.

2. Distantõppest puudumine

2.1. Õpilane täidab koolikohustust ka distantõppe ajal, st jälgib Stuudiumi, täidab õppeülesandeid, osaleb videotundides.

2.2. Kui õpilane on haige ning ei saa õppetöös osaleda, toimub puudumiste põhjendamine ja järelevastamine samadel alustel kui tavaõppe puhul. Vanem teavitab sellest klassijuhatajat hiljemalt sama päeva hommikul.

2.3. Videotunni eesmärk on tunnis osalemine ja tunni läbiviimine. Seetõttu peetakse videotundides puudujate üle arvestust.

2.4. Õpetajal on õigus veenduda, et videotunnile on ligipääs ainult selleks ettenähtud isikutel (tunnis osaleva õpilase pereliikmed ja sõbrad nende hulka ei kuulu) ja nõuda reaajas õpilase videopildi jälgimise võimalust.

3. Tugi distantõppe ajal

3.1. Tugispetsialistide (HEV-koordinaator, koolipsühholoog, logopeed, õpiabi õpetajad) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel ning tugiteenuste juhi koordineerimisel.

Tugispetsialistide kontaktid asuvad kooli kodulehel.

3.2. IT-alaste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda kooli haridustehnoloogi poole (ullamoks@gmail.com)

3.3. Üldiste koolikorralduslike või õppetöö korralduslike küsimuste puhul saab pöörduda kooli direktori poole (karin@neemekool.ee).

3.4. Kui õpilasel esineb tehnilisi probleeme või raskusi õpitavast arusaamisel, pöördub ta Stuudiumi sõnumi või e-kirja kaudu kohe aineõpetaja poole, selgitab olukorda, palub abi või ajapikendust. Õpetaja vastab sõnumitele oma tööajal hiljemalt järgmise tööpäeva lõpuks.

4. Hindamine distantsõppe perioodil

4.1. Hindamise alused on distantsõppe ajal samad, mis kontaktõppe ajal. Hindamise korraldus on välja toodud kooli õppekavas.

5. Videotunni reeglid õpilastele

5.1. Videotunnis osalemine on õpilasele kohustuslik sarnaselt kontakttunniga.

5.2. Enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofon).

5.3. Õpilane liitub videotunniga kokkulepitud ajal.

5.4. Videotunniga liitumisel lülitatakse kaamera sisse ja mikrofon välja. Videotunni vältel lähtub õpilane mikrofoni ja kaamera kasutamisel õpetaja juhistest.

5.6. Videotunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum ning ollakse korrektse välimusega nagu tavapärasel koolitunnis.

5.7. Videotunnis osaledes peab õpilane hoidma oma arvutipilti selliselt, et see ei oleks näha kõrvalistele isikutele ning samuti vältima kõrvaliste isikute sattumist oma kaamerapilti.

5.8. Videotunnis kehtivad sarnased viisakusreeglid kontakttunniga (tervitamine, tunnirahu hoidmine, kõrvaliste tegevuste vältimine jm).

5.9. Videotunni vestlusruumi kasutab õpilane ainult õppetööga seotud eesmärkidel.

5.10. Õpilane ei jaga videotunni ligipääsu kõrvaliste isikutega.

5.11. Videotunni salvestamine on keelatud.

5.12. Õpilane lahkub videotunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa.