

Õppetöö korraldus distantsõppe ajal

Üldsätted

1. Õpilaste ja koolitöötajate tervise kaitseks võib kool rakendada erandkorras distantsõpet.
2. Osalise või täieliku distantsõppele mineku otsuse võtab vastu direktor, kes on eelnevalt otsuse kooskõlastanud kooli pidajaga ning Terviseametiga / Päästeametiga.
3. Otsus vormistatakse käskkirjana.
4. Otsusest ja selle põhjustest ning distantsõppe kestvusest teavitab kooli juhtkond õpilasi ja lapsevanemaid Stuudiumi ja kooli kodulehe kaudu.

Õppetöös osalemine

5. Distantsõppe ajal peab õpilane täitma koolikohustust.
6. Tervislikel või muudel mõjuvatel põhjustel õppetöös mitteosalemisest peab lapsevanem teavitama klassijuhatajat telefoni või Stuudiumi kaudu.
7. Tervislikel või muudel mõjuvatel põhjustel tegemata jäänud õpiülesanded on õpilane kohustatud kokkuleppel õpetajatega järele tegema.

Õppetöö läbiviimine

8. Ametlik suhtluskanal õpetaja ja õpilase vahel on Stuudium. Stuudiumi päevikusse märgib õpetaja tunni sisu, tunni kirjelduse ja kodutöö tähtaja. Vajalikud õppematerjalid laeb õpetaja Tera-sse, kuhu vastava ülesande alla laevad õpilased üles ka oma vastused.
9. Õpetajad võivad kasutada ka teisi suhtluskanaleid, näiteks e-post ja teisi õpikeskkondi, näiteks Opiq, Nutisport, Miksike, Quzizz jm, kuid nende kasutamisel tuleb silmas pidada järgmist:
 - 9.1. Meiliaadress peab olema ametlik ehk koolidomeeni lõpuga.
 - 9.2. Õpikeskkonna kasutamist peab olema õpilasele eelnevalt kontaktõppes tutvustatud.
 - 9.3. Tagada tuleb õpilaste andmete / vastuste turvalisus, et need ei satuks kolmandate isikute kätte.
 - 9.4. Pärast hinde väljapanemist ja pärast hindamise vaidlustusaega peab õpetaja kõik saadud failid, videod ja fotod kustutama. Nende hilisemaks muul eesmärgil kasutamiseks peaks olema selleks eelnev nõusolek.
10. Õppetunnid toimuvad kehtiva tunniplaani alusel.
11. Õpetajad teevad valiku distantsõppeks antavate õpiülesannete osas ning arvestavad töö mahuga.
12. Tunni sisu ja õpiülesanded laetakse õpetaja poolt Stuudiumisse hiljemalt sama päeva hommikul kell 9.00.
13. Koduse ülesande sooritamise tähtaeg õpilasele on kell 16.00.

14. Soovituslik on jätta õpiülesande andmise ja täitmise vahele üks päev, et vältida olukorda, kus peres on mitu õpilast ning üks digivahend ja seetõttu jääb õpiülesanne määratud kellaajaks täitmata.
15. Sooritamata ülesanne märgitakse T-tähega. T-tähe vastamiseks on õpilasel aega sarnaselt kontaktõppega 10 koolipäeva. Tähtaja ületamisel on õpetajal õigus hinnata töö „1“.
16. Videotunnid toimuvad vastavalt vajadusele ja lähtuvalt õppeainest. Videotunni läbiviimisel tuleb silmas pidada järgmist:
 - 16.1. Videotunnis osalemise reeglid on kokku lepitud ja õpilastele tutvustatud.
 - 16.2. Videotunni ajast ja keskkonnast teavitab õpetaja õpilasi eelneval tunnil.
 - 16.3. Videotund toimub reeglina samal kellaajal, mil peaks toimuma kehtiva tunniplaani alusel vastav õppetund. Kellaaja muutmisel peab õpetaja olema veendunud, et teised õpetajad ei ole samaks kellaajaks videotundi juba määranud.
 - 16.4. Õpetaja poolt korraldatud videotund on kohustuslik. Õpetaja märgib videotunnis mitteosaleja puudujaks.
17. Klassijuhataja on vähemalt kord nädalas kontaktis oma klassiga.
18. Lapsevanem teavitab kooli, kui õpilane vajab õppetöö sooritamiseks tehnilist abi (arvuti, kaamera).
19. Kui õpilane ei osale distantsõppel, tegelevad temaga klassijuhataja ja kooli tugispetsialistid, selgitamaks välja õppetöös mitteosalemise põhjused.