



Friedebert Tuglase nimeline
AHJA KOOL

FRIEDEBERT TUGLASE NIMELISE AHJA KOOLI

ÕPPETÖÖ KORRALDUS DISTANTSÕPPE PERIOODIL

Kinnitatud direktori käskkirjaga nr 1-2/9 15.03.2021

Õppenõukogu kooskõlastus 04.03.2021 nr 17

Hoolekogu kooskõlastus 12.03.2021 nr 4

Õpilasesinduse kooskõlastus 08.03.2012 nr 14



Distantsõppe rakendamine

- 1) Distantsõppe võib olla rakendatud kas osaliselt (klass, klassid, kooliaste, õppeaine) või kogu kooli ulatuses täielikult.
- 2) Distantsõpet rakendatakse:
 - vabariigis kehtestatud õigusaktide täitmiseks;
 - kohaliku omavalitsuse õigusaktide täitmiseks;
 - Terviseameti soovitusel;
 - õpilaste ja töötajate turvalisuse tagamiseks lühimaks hädavajalikuks ajaks (näiteks õpilaste ja töötajate tervise kaitseks viiruse levikut takistava ennetusmeetmena).
- 3) Distantsõppe puhul korraldab õpet kool, kuid õpilased ei viibi koolimajas – õpetajad suhtlevad õpilastega digikanalite vahendusel.
- 4) Olukorras, kus õpetaja on määratud eneseisolatsiooni, korraldab kool võimalusel e-õpet vormis, kus õpilased viibivad koolimajas - õpetaja suhtub õpilastega digikanalite vahendusel.
- 5) Distantsõppe üldkoordineerijaks on kooli juhtkond.



Distantsõppest teavitamine

- 1) Distantsõppe korraldamisest teavitatakse õpilasi ja vanemaid veebipõhise õppeinfokeskkonna eKool ning kooli kodulehe vahendusel.
- 2) Osalise või täieliku ülemineku korral distantsõppele koostab kool vastavaks perioodiks õppeplaani, kus kirjeldatakse õppekorraldust distantsõppe perioodil. Õppeplaani avalikustatakse eKoolis ja kooli kodulehel.



Distantsõppe korraldus õpilastele

- 1) Distantsõppe perioodil lähtutakse õppetöö korraldamisel järgmistest põhimõtetest:
 - distantsõppe perioodil on juhendatud õpe tagatud õppekavas ettenähtud mahus;
 - õpetaja juhib ja juhendab õppetegevust distantsilt läbi eKooli, kooli domeeniga meiliaadressi ning Zoom'i ja Google Meet'i teel;
 - õppeülesanded sisestatakse eKooli koduste ülesannete alla;
 - õppepäeva ülesanded on õpilasele teada eelmise päeva õhtul hiljemalt kell 20.00, et õpilane teaks ette, millised tegevused järgmisel õppepäeval toimuvad;
 - õpetaja on õpilastele koolipäevadel kättesaadav meili vahendusel 8.20-15.00;
 - virtuaaltunnid toimuvad üldiselt tunniplaani järgselt kellaajal. Tunniplaani koos kellaegadega on kooli kodulehel. Õpilane osaleb virtuaaltunnis videopildiga, enda nime ja näoga, vastasel juhul on õpetajal õigus õpilane tunnist eemaldada ja märkida tunnist puudujaks. Virtuaaltundide läbiviimine distantsõppe korral ei vaja eelnevaid nõusolekuid. Tunni salvestamine ja salvestiste jagamine ei ole ilma eelneva kokkuleppeta lubatud. Virtuaaltunnis peab õpilane järgima õpetaja suulisi ja kirjalikke korraldusi.
 - kui õpetaja on määranud kohustusliku osalemise virtuaaltunnis, aga õpilane ei võta sellest osa, siis märgitakse õpilane puudujaks- õpilane peab koolikohustust täitma ka distantsõppe ajal;
 - distantsõppe ajal on esimene tugi õpilasele ja lapsevanemale klassijuhataja. Klassijuhatajaga suhtlevad lapsevanemad tavapärasel moel.

- 2) Kui kodused IT lahendused ei võimalda õppeülesandeid täita, tuleb lapsevanemal sellest koheselt teavitada klassijuhatajat. Võimalusel laenutab kool õpilasele arvuti ja see tuleb distantsõppe lõppemisel tagastada kooli.
- 3) Hindamine toimub kooli hindamisjuhendi alusel. Hindamisel kasutatakse nii numbrilist kui arvestuslikku hindamist.

Selgituseks:

***ARV** - töö arvestatud.*

***LT** - töö lõpetamata (tehtud töö tagastatud õpilasele paranduste tegemiseks, aga õpetaja pole veel nõuetekohast tööd tagasi saanud).*

***!** - töö esitamata (sisestatakse, kui kodune töö on õigel kuupäeval esitamata. Märka, kui õpetaja on sealjuures andnud töö uue esitamise tähtaja!).*

***MA** - töö mitte arvestatud (sisestatakse, kui töö jääb vaatamata antud lisaajale esitamata, ümberarvestamist ei toimu).*

- 4) Distantsõppes osalemine on õpilasele kohustuslik. Vanematel tuleb tavapärasel viisil anda klassijuhatajale teada, kui laps on haigestunud sel moel, et see takistab kodus õppetööga tegelemist. Sel juhul märgitakse õpilane eKooli puudujaks. Samuti palutakse lapsevanemal teavitada klassijuhatajat, kui õpilane on tervenunud ja saab kodus taas alustada õppetööga tegelemisega.
- 5) Kool võib vajadusel korraldada individuaalseid kontakttunde koolimajas neile õpilastele, kes vajavad hariduslikke tugiteenuseid või vajavad õpetaja hinnangul õpitulemuste saavutamiseks täiendavat individuaalset juhendamist, õpet koos õpetajaga. Kool annab õpilasele ja tema vanematele teada, mis päeval last kooli oodatakse ja milline on tema päevakava.
- 6) Kooli tugispetsialistide (sotsiaalpedagoog, logopeed, õpiabirühma õpetaja) töö õpilase ja vanema nõustamisel toimub e-kirja, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel.
- 7) Tugiteenuste tunnid toimuvad üldjuhul tunniplaanis määratud ajal, kokkuleppel õpilasega mõnel muul ajal.



Õppekavaväliste tegevuste korraldamine distantsõppe perioodil

Õppekavaväliste tegevuste (pikapäevarühm, huviringid, treeningud, laagrid, klassisündmused, väljasõidud jmt) korraldamise otsustab kooli juhtkond lähtudes konkreetsetest distantsõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.



Õpilaste toitlustamine

- Koolimajja kutsutud õpilastele tagatakse lõunasöök kooli sööklas, kui nende õppepäev algab hommikul ja kestab vähemalt 3 õppetundi.
- Distsantsõppele saadetud õpilastel on jätkuvalt võimalus saada tasuta koolitoitu, mida jagatakse toidupakkidena kõikidele soovijatele tellimise alusel, vastav info edastatakse eKooli kaudu.



Distsantsõppe korraldus õpetajatele ja personalile ning koolivälistele isikutele

- Kooli hoonetes ja kinnistul töö tegemine lepitakse kokku kooli juhtkonnaga lähtudes konkreetsetest distantsõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.
- Koolil on õigus distantsõppe perioodil piirata kooliväliste isikute liikumist kooli hoonetes lähtudes konkreetsetest distantsõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.