

## **Distantsõppe korraldus Järveküla Koolis**

1. Distantsõppe korraldus täpsustab Järveküla Kooli õppekava üldosa.
2. Distantsõppe võib olla rakendatud kas osaliselt (klass, kooliaste vms) või kogu kooli ulatuses täielikult.
3. Distantsõppele jäämisest teavitab õpilasi, lapsevanemaid ja õpetajaid kooli juhtkond Stuudiumi kaudu. Planeeritud distantsõppe korraldusest teavitatakse vähemalt nädal enne selle toimumist, va hädaolukordade või Vabariigi Valitsuse ja Terviseameti otsuse korral.
4. Kool rakendab distantsõpet hariduslike erivajadustega õpilastele juhul, kui olukord riigis või kogukonnas nõuab kooli täielikku üleminekut distantsõppele. Muudel juhtudel rakendatakse distantsõpet hariduslike erivajadustega õpilastele lapsevanema nõusolekul.
5. Distantsõppe on juhendatud õpe. See tähendab, et õpilastele antakse selged õpijuhised, mida, kus ja kuidas õppida, milliseid õpistrateegiaid kasutada, kust leida lisamaterjale ja õppimise tuge. Samuti antakse õppimise kohta tagasisidet.
6. Distantsõppel toimub õppetöö kehtiva tunniplaani alusel. Koolipäev algab kell 8:30.
7. Iga uue nädala veebitundide ajad ja teemad lisatakse õpetajate poolt ühisesse Google Docs nädalaplani hiljemalt reedel kell 15.30-ks.
8. Kõik distantsõppe ülesanded ja veebitundide ajad koos linkidega tehakse õpilastele avalikuks hiljemalt esmaspäeval kell 8:30.
9. Iga klassi nädalaplani link lisatakse õpetaja poolt ainetunni toimumise päeval Stuudiumi tunnikirjeldusse ning kõik tähtajalised ülesanded märgitakse koduste tööde alla.
10. Õpetaja arvestab õppe planeerimisel, et valitud meetoditega on distantsõppes võimalik saavutada vastavaks perioodiks planeeritud õpitulemused.
11. Õpetaja arvestab ülesannete mahu puhul õpilase iseseisva töötamise võimet, mis võib üksi kodus õppides olla madalam kui tavapäraselt klassiruumis.
12. Tunnitööle (veebitunnis või iseseisva tööna) lisaks koduseid töid ei anta. Vajadusel lõpetab õpilane tunnitöö peale veebitunni lõppemist.
13. Õpetajatel on õigus mitme aine teadmisi ja oskusi arendavad ülesanded anda ühe pikemaajalise õppeülesandena ning teadmisi ja oskusi hinnata/tagasisidestada vastavates ainetes.
14. Sõltumata klassist on oluline lisaks arvutis tehtavatele ülesannetele ka n-ö ekraanivabade ülesannete andmine.
15. Õpetaja valib vahendid, meetodika ja suhtluskanali, mille abil distantsõpet läbi viiakse. Veebitundide läbiviimiseks kasutatakse Google Meet rakendust.
16. Veebitunnid toimuvad vähemalt 50% ulatuses igas õppeaines, va iseseisva õppe nädalal. Veebitunnid toimuvad tunniplaanijärgetel aegadel. Üldjuhul ei ole I ja II kooliastme õpilastel päevas üle kolme ja III kooliastmes üle nelja veebitunni. Veebitund võib ajaliselt olla lühem kui tunniplaanijärgne tund.

17. Kõikidele õpilastele ja õpetajatele on loodud kooli konto ja ligipääs Stuudiumisse ning Google'i keskkonda (*Google Workspace for Education*).
18. Distsantsõppeks vajab õpilane laua- või sülearvutit (ainult nutitefonist ei piisa) ning internetiühendust, töökorras mikrofoni ja kaamerat. Õpetaja võib nõuda, et õpilane jagab oma videopilti.
19. Õpilane järgib veebitunnis veebitunni reegleid: <https://tinyurl.com/34y4acht>
20. Vajadusel ja võimalusel saab õpilane laenutada distantsõppe ajaks sülearvuti kooli IT-juhi käest. Seadmeid laenutatakse lapsevanema allkirja vastu ja neid tuleb hoida heaperemehelikult. Distsantsõppe lõppedes tuleb seadmed kooli tagastada.
21. Distsantsõppe ajal saavad õpilased, lapsevanemad ja õpetajad IT-alastes küsimustes abi IT-juhilt ja haridustehnoloogilt.
22. Nädalaplaanis teada antud kohustuslikust veebitunnist puudumine fikseeritakse Stuudiumis tavapärasel viisil. Veebitunnist tohib varem lahkuda kokkuleppel õpetajaga.
23. Igal koolipäeval on õpilastel võimalik küsida Google Meet kaudu nii sisulist kui tehnilist abi n-ö virtuaalses kodutööde klassis.
24. Õpetajate iganädalased konsultatsioonitunnid toimuvad distantsõppe ajal veebipõhiselt. Õpilane annab õpetajale oma soovist Stuudiumi kaudu teada ja talle saadetakse kohtumise veebilink.
25. Tugispetsialistide (eripedagoog, logopeed, psühholoog, sotsiaalpedagoog, abiõpetaja, õpiabi) töö õpilase või lapsevanema nõustamisel toimub e-posti, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel.
26. Juhul, kui õpilane ei osale distantsõppes järjepidevalt ja tal on tööde esitamisega tekkinud probleeme, võtab klassijuhataja ühendust lapsevanemaga. Koostöös aineõpetajate ja tugimeeskonnaga pakutakse välja tugi, kuidas last aidata ja nõustada.
27. Õppekavaväliste tegevuste (huviringid, klassiõhtud, väljasõidud jmt) korraldamist otsustab kooli juhtkond lähtudes konkreetsetest distantsõppe põhjustest, võimalustest ja vajadustest.
28. Distsantsõppe ajal toimub õpitulemuste hindamine vastavalt Järveküla Kooli hindamisjuhendile. Täieliku ja rohkem kui kuu aega kestva distantsõppe ajal rakendatakse kõikides õppeainetes mitmeeristavat hindamist (arvestatud/mittearvestatud), v.a. sõnalise hinnanguga õppeainetes.

Õppenõukogu protokoll nr 9, 30. august 2021.a.