

Distantsõppe kord Kääpa Põhikoolis

- Õppetöö distantsõppe perioodil toimub kehtiva tunniplaani alusel (õppetöös osalevad ka eneseisolatsioonis ja karantiinis olevad õpilased).
- Distantsõppes osalemiseks vajavad õpetaja ja õpilane laua- või sülearvutit, nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.
- Aineõpetaja valib vahendid, meetodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse. Aineõpetaja edastab õppetööga seotud info e-päeviku kaudu. Soovitatav kanal veebitundide läbiviimiseks on *Google Meet*. Kõik distantsõppe ülesanded ja suunised tundideks lisatakse õpilasele hiljemalt eelneva päeva kella 17.00 e-päevikusse kooli kodutööde alajaotusse, mis kajastub ka tunnikirjelduses.
- Õpilasele antud päeva- või nädalaülesannete esitamise tähtjaks on aineõpetaja poolt ette antud kuupäev, mis kajastatakse e-päevikus kodutööde alajaotuses, v.a juhul, kui õpetaja teeb reaalsajas veebitundi ja palub töö esitada sama tunni lõpus.
- Distantsõppetunnid toimuvad I – IV klassile kella 9.00 – 13.00 ja V – IX klassile kella 9.00 – 14.00. Vajadusel toimub juhitud kontaktõpe koolimajas järele aitamist vajavatele üksikutele õpilastele. Võimalusel nendel õppepäevadel veebitunde ei rakendata. Kooli kutsutavaid õpilasi informeeritakse eelnevalt.
- Kui õpilane ei esita ettenähtud ajal tööd, siis tehakse e-päevikusse märke “!” ning lisatakse kommentaarina töö teema ja esitamise tähtaeg. Õigeaegselt esitamata töö tuleb õpilasel ära teha ja kui töö on esitatud, siis anda õpetajale teada selle esitamise kohta e-päeviku vestlustes. Hiljem esitatud töö puhul kasutatakse lõpliku hinde juures märget „ * “. Märk „x“ on kasutusel kontrolltöö või muu arvestusliku töö hindamisel, mis tähistab tegemata tööd. Kui õpilane sooritab töö või on jätnud töö ilma mõjuva põhjuseta tegemata kümne koolipäeva jooksul, siis asendatakse „x“ vastava hindega.
- Tööpäevadel pärast kella 17.00 ei ole õpetaja kohustatud õpilaste töid tagasisidestama ja telefonile, sõnumitele või e-kirjadele vastama. Ametlik infovahetus õpetaja ja õpilase vahel toimub e-päeviku või e-maili aadressi kaudu (õpetajate kontaktid on leitavad kooli kodulehelt <https://koopakool.edu.ee/koolipere/opetajad/>).
- Distantsõppe on juhendatud õpe. Õpetajate veebitunnid või konsultatsioonid toimuvad kokkulepitud aegadel, mille edastab aineõpetaja e-päeviku kaudu õpilasele. Veebitund võib ajaliselt olla lühem, kui tunniplaani järgne tund.
- Veebitundide sageduse ja korralduse otsustab klassiõpetaja/ aineõpetaja.

- Veebitunnis osalemine on õpilasele kohustuslik. Aineõpetaja põhjendatud nõudmisel on õpilasel sisse lülitatud lisaks mikrofonile ka kaamera.
- Õpetaja peab saama veenduda ja õpilane peab tagama, et reaalajas tundi jälgivad ainult ettenähtud isikud. Ilma eelneva kokkuleppeta teised isikud seda jälgida ei tohi.
- Veebitunni salvestamine ja jagamine ilma eelneva kokkuleppeta ei ole lubatud.
- Veebitunnis mitteosalemise korral märgitakse õpilane puudujaks. Lapsevanem põhjendab puudumise.
- Õpilase haigestumisest teavitab lapsevanem võimalikult operatiivselt klassijuhatajat.
- Kooli juhtkond, tugimeeskond või sotsiaalpedagoog võtab vajadusel ühendust õpilase ja/või vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes.
- Õppekorralduslike küsimuste korral pööratakse õppe- ja arendusjuhi poole.
- Tugispetsialistide (logopeed, sotsiaalpedagoog, eripedagoog) töökorraldus õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla kaudu. Tugispetsialistide kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehelt.
- IT- tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda haridustehnoloogi või IT-spetsialisti poole.
- Vajadusel ja võimalusel laenutatakse koolitöötajale (sülearvuti, tahvelarvuti, dokumendikaamera vms seade) ja õpilasele (sülearvuti ja/või tahvelarvuti). Soovi korral pöörduda klassijuhataja poole.
- Raamatukogust õpikute või kohustusliku kirjanduse laenutamiseks palume e-päeviku vestlustes kirjutada raamatukogu juhatajale.
- Koolipoolseid juhiseid ning teateid edastatakse e-päeviku, kooli kodulehe ja kooli *Facebooki* grupi vahendusel.

Veebitunnis osalemise reeglid õpilasele

1. Veebitunnis osamine on õpilasele kohustuslik.
2. Enne veebitundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofon).
3. Aineõpetaja põhjendatud nõudmisel on õpilasel sisse lülitatud lisaks mikrofonile ka kaamera.
4. Veebitundi siseneb õpilane alati oma kooli kontoga.
5. Veebitunnis osamiseks valitakse võimalusel vaikne ruum.
6. Veebitunnis on viisakas ja korrektne riietus.
7. Veebitunnis ollakse kohal õigel ajal.
8. Vestlusruumi sisenedes tervitatakse ja lahkudes öeldakse "Head aega!" vastavalt aineõpetaja poolt antud juhistele.
9. Tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.
10. Veebitunni vestlusalas (*chat*'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot.
11. Õpilane ei tegele veebitunnis õppetööväliste tegevustega (mängimine, söömine jne).
12. Õpilane ei jaga veebitunni linki kõrvaliste isikutega.
13. Õpilane lahkub veebitunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa.
14. Veebitunni lõppedes lahkub õpilane vestlusruumist.
15. Õpilasel on veebitunni salvestamine keelatud.