



KINNITATUD  
direktori 01.03.2021  
käskkirjaga nr 1-1/2021/9

## **Distantsõppe korralduse põhimõtted Koeru Keskkoolis**

### **1. Õppetöö korraldus distantsõppe perioodil**

- 1.1. Distantsõppes osalemiseks on õpilasel vaja töötava kaamera ja mikrofoniga arvutit või nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust.
- 1.2. Distantsõppe perioodil on Koeru Keskkoolis kasutusel järgmised e-õppe keskkonnad: eKool ja MS Office 365.
- 1.3. Distantsõppel ajal toimub õppetöö kehtiva tunniplaani alusel. Veebitundideks koostatakse eritunniplaani.
- 1.4. Tunnitööd kantakse eKooli hommikul hiljemalt kell 8.30.
- 1.5. Koduseid ülesandeid tunnitööle lisaks ei anta.
- 1.6. Kooli teateid edastatakse eKooli ja kooli kodulehe vahendusel. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on kohustus jälgida igapäevaselt eKooli.
- 1.7. Distantsõppe ajal on iga kolmas ainetund veebitund. Veebitunni toimumine märgitakse eKoolis tunni teemana ja selle toimumisest annab aineõpetaja teada vähemalt päev enne tunni toimumist. Veebitunni pikkus on 30 – 60 minutit.
- 1.8. Õppekava õpitulemused distantsõppes ei ole samal moel saavutatavad kui tavaõppes. Õpetaja teeb õpilase iseseisva töö võimekusest lähtuvalt õppeülesannete andmisel õppematerjalides valikuid. Ei ole oluline käsitleda teemasid järjest.
- 1.9. Õpetajatel on õigus mitme aine teadmisi ja oskusi arendavad ülesanded anda ühe pikemaajalise õppeülesandena ning teadmisi ja oskusi tagasisidestada vastavates ainetes. Pikemaajalised ülesanded lihtsustavad õpilase päevakava.
- 1.10. Õpetajad on igal tööpäeval kättesaadavad 8.30–15.00 e-posti, eKooli või MS Office 365 vahendusel.
- 1.11. Klassijuhatajad viivad vähemalt korra nädalas läbi virtuaalse klassijuhatajatunni.

### **2. Õppetöös osalemine**

- 2.1. Distantsõppes osalemine on õpilasele kohustuslik.
- 2.2. Õpetaja soovil tuleb tunnitöö esitada hiljemalt kell 17.00 tööjuhendis nimetatud keskkonnas.

- 2.3. Eelnevalt kokkulepitud tunniplaani järgsest veebitunnist puudujad fikseeritakse tavapärasel viisil.
- 2.4. Kui aineõpetaja märkab õpilast, kes ei osale distantsõppes või jätab järjepidevalt tööd esitamata, teavitab ta sellest klassijuhatajat.
- 2.5. Kui õpilane on haige ega saa distantsõppes osaleda, teavitab vanem sellest klassijuhatajat. Klassijuhataja teavitab aineõpetajaid õpilase haigusest.
- 2.6. Kui õpilane ei osale distantsõppes, aitab sotsiaalpedagoog klassijuhatajal saada ühendust õpilase ja/või vanemaga.

### **3. Tugi distantsõppe ajal**

- 3.1. Soovi korral on õpilasel võimalus individuaalseks juhendamiseks ja tagasisideks.
- 3.2. Tugimeeskonna (sotsiaalpedagoog, eripedagoog, õpiabiõpetaja, abiõpetaja, pikapäevarühma kasvataja) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või videosilla vahendusel.
- 3.3. Kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehel.
- 3.4. IT-tehniliste küsimuste ja probleemide korral pöörduda infojuhi poole e-posti aadressil infojuht@koeru.edu.ee.
- 3.5. eKooli puudutavate küsimuste korral pöörduda juhiabi poole e-posti aadressil marika@koeru.edu.ee.
- 3.6. Vajadusel laenutatakse õpilasele koolist tahvelarvuti (pöörduda direktori, õppejuhi või klassijuhataja poole). Laenutatud seadmed tuleb tagastada distantsõppe lõppemisel.
- 3.7. Kool ei taga internetiühendust.

### **4. Veebitunnis osalemise reeglid õpilasele**

- 4.1. Veebitunnis osalemine on kohustuslik.
- 4.2. Tunnis ollakse kohal õigel ajal.
- 4.3. Veebitundi siseneb õpilane koolikontoga ja lahkub sealt õpetaja loal.
- 4.4. Veebitunnis osaleb õpilane sisse lülitatud kaameraga.
- 4.5. Mikrofoni lülitab õpilane sisse ainult õpetaja loal.
- 4.6. Veebitunni vestlusalas kirjutatakse ainult õppetööga seotud infot.
- 4.7. Õpilane ei tegele veebitunni ajal õppetöövälise tegevusega.
- 4.8. Veebitunni linki on keelatud jagada kõrvaliste isikutega.

4.9. Veebitunni salvestamine on keelatud.

## **5. Hindamine ja õpetaja tagasiside distantsõppe perioodil**

5.1. Distantsõppe ajal esitatakse töid eKooli või MS Office 365 keskkonnas.

5.2. Hindamist distantsõppe ajal ei toimu.

5.3. Õpetaja on kohustatud andma esitatud töödele tagasisidet. Õpilase tööle hinnangu andmiseks võib kasutada märget „a“ või „ma“.

5.4. Õigel ajal esitamata tööde puhul märgitakse eKooli “!”. Kui õpilane esitab puuduva töö, siis õpetaja kustutab märke „!“.

5.5. Kui õpilane ei esita kahe nädala jooksul pärast kontaktõppe algust distantsõppe ajal tegemata jäänud töid, rakendatakse edasiseks tegevuseks kooli kodukorras sätestatud tugi- ja mõjutusmeetmeid.

## **6. Hariduslike erivajadustega õpilased**

6.1. Distantsõppel on hariduslike erivajadustega lastele tagatud juhendatud õppimine.

6.2. Hariduslike erivajadustega lastele on tagatud tugispetsialistide (sotsiaalpedagoog, eripedagoog) nõustamine vastavalt kokkuleppele.

6.3. Kui distantsõppe on pikem kui üks nädal ja riigis või kohalikus omavalitsuses kehtestatud piirangud lubavad, võimaldatakse hariduslike erivajadustega õpilastele kontaktõpet.