

KODUKORRA LISA 2
ÕPPETÖÖ KORRALDUS DISTANTSÕPPE KORRAL
SILLAOTSA KOOLIS 2020/21. ÕA

1. Distsantsõpet rakendatakse Sillaotsa Koolis järgmistel juhtudel:
 - a. Vabariigi Valitsuse otsusega;
 - b. kooli pidaja on saanud Terviseametilt soovitusel nakkusohu tõttu kool sulgeda;
 - c. kooli e-õppepäevadel;
 - d. õpilase puudumisel koolist haigustunnuste ilmnemisel, eneseisolatsiooni või karantiini tõttu;
 - e. õpetaja puudumisel koolist haigustunnuste ilmnemisel, eneseisolatsiooni või karantiini tõttu.
2. Distsantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit (lauaarvuti kasutamise korral ka veebikaamerat), nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust.
3. Vajadusel laenutab haridustehnoloog õpilasele distantsõppeks iPadi.
4. Sillaotsa Koolis on kasutuses (sh distantsõppe perioodil) järgmised E-õpikeskkonnad:
https://docs.google.com/document/d/1JOwP1dtu5zqvj9DfsDTJ6LfNYIQ_K1G4xd-PboNx0Tc/edit?usp=sharing
 - a. **eKool** (õpiülesanded, tunniplaanid, hindamine, **info liikumine** ja foorum, õppematerjalid, tööde esitamine)
 - b. **Google Suite For Education** (GSFE): Drive, Classroom, Hangouts Meet, Gmail jt Google'i rakendused. Kõigil 1.-9. klassi õpilastel, õpetajatel jm kooli personalil on sillaotsa.edu.ee GSFE konto koos ligipääsuga kõigile GSFE rakendustele isiklikus nutiseadmes, tahvelarvutis või lauaarvutis.
 - c. Muud online keskkonnad mida on kontaktõppes kasutatud (testimine, e-õpikud, õppemängud, loovusülesanded jm).
5. Aineõpetaja valib töövahendid, õppematerjalid, õpitulemuste saavutamiseks metoodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse.

Töövahendite valiku kriteeriumid:

- *online*'s suhtlemine (Google Meet videokõned/tunnid, Hangouts arutelud)
- *offline*'s suhtlemine (Gmail, Google Classroom, eKool jt)
- Kas töövahend võimaldab saada õpilastelt tagasisidet materjali omandamise kohta?
- Kuidas töövahend võimaldab kontrollida ja hinnata teadmisi?
- Kuidas töövahend võimaldab õpilasele tagasisidet anda?

Valitud töövahendid (programmid, rakendused) peavad töötama ja ühilduma õpilaste poolt distantsõppes kasutatavate seadmetega.

6. Õppetöö distantsõppel toimub kehtiva tunniplaani alusel
7. Kõik distantsõppe ülesanded ja juhendid tundideks lisatakse õpilasele eKooli (**koduste ülesannete alla** sama koolipäeva hommikuks hiljemalt **kella 8:30**).
8. Õpetajate konsultatsioonid toimuvad tunniplaanijärgsel ajal online vestlusruumis või videokõnes.
9. Distsantsõppe maht ei sisalda täiendavat kodutöö mahtu.
10. Distsantsõppe ajal antud õppeülesanded peavad lähtuma õppekavas seatud eesmärkidest, kuid arvestama distantsõppe vormist tulenevate erisustega (nt uue materjali omandamine võib olla õpilastele ilma juhendamiseta keerulisem, õppematerjalide ettevalmistamine, ülesannete kontrollimine ja tagasisidestamine on senisest ajamahukam). Soovituslik on õpetajatel teha koostööd, planeerida erinevaid aineid lõimivaid õppeülesandeid.
11. Õpilasele antud ülesannete esitamise tähtaja määrab õpetaja.
12. Distsantsõppel kasutatakse viie palli süsteemis hindamist ning märget “A” (arvestatud) ja “MA” (mittearvestatud).
13. Videotunnid märgitakse eKooli.
- 14. Aineõpetaja ei märgi distantsõppe perioodil õpilaste puudumist eKoolis, kuid videotunnis mitte osalemist (siselülitamata kaamera, ekraanil mitte nähtav olemine) märgib õpetaja eKoolis tähisega “p”.**
- 15. Kui õpilane on haige ja saa distantsõppel osaleda, teavitab vanem sellest klassijuhatajat.**
16. Kui aineõpetaja märkab **kahe päeva** jooksul õpilast, kes ei osale distantsõppes, teavitab ta sellest klassijuhatajat ning sotsiaalpedagoogi.
17. Koolipoolseid juhiseid ning teateid edastatakse esmajärjekorras eKooli, vajadusel kooli kodulehe ja kooli Facebooki vahendusel.