

Kolkja Lasteaed-Põhikooli distants- ja põimõppe õppetöö korraldus

Distantsõppe õiguslik korraldus tuleneb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi *PGS*) § 24 lõikest 5, mille kohaselt **juhendatud õpe** on kooli määratud viisil toimuv õpe, mida võib korraldada e-õppena. Lisaks sätestavad riiklikud õppekavad võimaluse korraldada õpet virtuaalses õppekeskkonnas.

Distantsõpe ehk kaugõpe on õppetöö vorm, kus õpitakse peamiselt iseseisvalt ja e-õppe võimalusi kasutades.

Põimõppe(juhendatud õpe) ehk kombineeritud õpe on õppetöö vorm, kus kasutatakse nii koos klassiga õppimist kui e-õpet (õpilase haigestumisel või eneseisolatsioonis olemisel).

1. Peamine infokanal õppetöö korraldamisel distants- ja põimõppe ajal on õppeinfosüsteem Stuudium. Vajadusel dubleeritakse infot kooli kodulehel.
2. Kui tavapärase kontaktõppeperioodi jooksul on õpilane sunnitud kergemate haigussümptomite või karantiini tõttu puuduma, siis võimaldab kool puuduvatele õpilastele õppetundidega veebi teel liitumise võimaluse (distantsõppe võimaluse) (Google Meet abil).
3. Õpilasele saadetakse Google Meet veebitunni link hiljemalt õppepäeva hommikul kella 8.00ks.
4. Distantsõppe läbiviimiseks peavad nii õpilasel kui õpetajal olemas olema järgmised e-õppe vahendid:
 - arvuti (soovitavalt laua- või sülearvuti);
 - interneti püsühendus;
 - Stuudiumi konto õpilastel ja lastevanematel;
 - kaamera, mikrofoni ja kõrvaklapid videotundide läbiviimiseks.
5. Õpetajate e-vahendite toimivuse ja valmisoleku tagab õpetaja.
6. Õpilaste e-vahendite valmisoleku tagab lapsevanem. Vajadusel pöördub lapsevanem kooli poole, kes võimalusel laenutab õpilasele distantsõppe perioodiks e-vahendid (sülearvuti).
7. Õpetaja kasutab tööalaseks kirjavahetuseks ainult kooli domeeniga e-posti aadressi.
8. Distantsõppe läbiviimiseks on kasutusel erinevad e-platvormid ja keskkonnad, kuid vältida tuleb paljude erinevate keskkondade samaaegset kasutamist. Eelistada tuleb platvorme, kus saab kasutada juba olemasolevaid kontosid. Nende sobivust ja vajalikkust õppetööks hindab õpetaja.
9. Distants- ja põimõppe perioodil on Kolkja Lasteaed-Põhikoolis valdavalt kasutuses järgmised [õpikeskkonnad/digiõppevahendid](#). Üldjuhul on planeeritud distantsõppe pikkus 10 päeva. Muudatustest teavitatakse lapsevanemaid e-posti ja Stuudiumi keskkonna kaudu.
10. Õppetöö toimub distantsõppe korral [muudetud tunniplaani ja ajakava](#) alusel, põimõppe korral [kehtiva tunniplaani](#) alusel.
11. Veebitunnid toimuvad Google Meeti keskkonnas. 2.–3. klassile planeeritakse päevas kuni kolm ja 4.–9. klassile kuni neli veebitundi.
12. Distantsõppe ajal ei viida veebitunde läbi loov- ja oskusainetes (kehaline kasvatus, muusika, kunst, tehnoloogiaõpetus, käsitöö ja kodundus).
13. Distants- ja põimõppe veebitunni ajal jälgib ülekannet tunnist ainult õpilane, lapsevanemad ega teised kõrvalised isikud seda ilma kokkuleppeta teha ei või. Õpilane peab oma videopilti õpetajaga jagama.
14. Veebitundide salvestamise õigus on põhjendatud tingimustel ainult õpetajal. Teistel tunnis viibijatel ei ole õigust toimuvat salvestada ega salvestisi hiljem levitada või avaldada. Õpilaste või lapsevanemate sellise tegevuse eest kool ei vastuta.
15. Põimõppe korral toimub otseülekanne tunnist nii, et õpilased ei oleks kogu tunni vältel näoga kaamerasse.

16. Distsantsõppe ajal on õpiülesannete kirjeldus ja täitmise tähtaeg sisestatud Stuudiumisse hiljemalt kella 8.00-ks (näiteks eelmise päeva õhtul).
17. Õpiülesanded võivad olla antud igaks tunniks eraldi või teatud ajavahemikuks. Õpetajad arvestavad ülesandeid andes, et nende maht ei ületaks üksinda õppimise võimet. Ülesannete juurde on märgitud, kas, millal ja kuidas tuleb need õpetajale esitada.
18. Õpetaja annab toetavat tagasisidet esitatud tööle (Teras, Opiq'us vm) hiljemalt kolme kuni viie tööpäeva jooksul (vastavalt töö mahule).
19. Videote ja fotode edastamisel õpetajale (nt kehalise tunni harjutuste sooritamise hindamiseks) säilitatakse andmeid kuni saadud hinde või hinnangu vaidlustamisaja lõpuni. Sama reegel kehtib ka esitatud kirjalike tööde kohta. Kui õpetaja soovib esitatud tööd edaspidi kasutada, peab selleks olema eelnev nõusolek.
20. Distsantsõppe ajal hinnatakse kõikides kooliastmetes jooksval perioodil õpiprotsessi ja õpitulemusi mitteeristava hindega „arvestatud“ („AR+“, „AR“) ja „mittearvestatud“ („MA“): tulenevalt «Kooli hindamisjuhend“- mitteeristav hindamine: hindamist „arvestatud“ („AR+“, „AR“) ja „mittearvestatud“ („MA“).
Esitamata tööde juurde märgitakse “!” – ootel, juhul, kui tegemist on olulise tööga. Kui töö on esitatud, kuid vajab täiendamist, kasutatakse sõnalise tagasiside ja/või hindega.

AR+	Arvestatud	90-100%	Väga hea tulemus: õpilane on omandanud kirjeldatud õpitulemused valdavas osas ning kasutab neid oskusi ja teadmisi edasisel õppimisel.
AR	Arvestatud	50-89%	Teadmised ja oskused on omandatud hästi/rahuldavalt. Õpilane on omandanud kirjeldatud õpitulemused, kuid nende iseseisval rakendamisel esineb ebatäpsusi ja puudusi.
MA	Mittearvestatud	0–49%	Teadmised ja oskused on omandamata või ülesanne on sooritamata. Õpilane on omandanud õpitulemused, mis on ebapiisavad edasiseks õppimiseks. Hinnang „MA“ antakse, kui õpilane on kasutanud ebaausaid võtteid (nt mahakirjutamine) või esitatu ei vasta tööjuhendile.

21. Distsantsõppe ajal ei anta käitumisele ja hoolsusele eraldi hinnangut.
22. Distsantsõppe ajal on võimaldatud ainekonsultatsioonid ja logopeediline abi G-Meeti keskkonnas kokkulepitud ajakava kaudu.
23. Klassijuhtaja tunnid toimuvad distantsõppe perioodil kokkuleppel klassijuhatajaga.
24. Kui õpilane ei saa mingil põhjusel õppetöös osaleda, annab lapsevanem sellest teada klassijuhatajale või teavitab kooli Stuudiumi vahendusel.
25. Kool teostab järelevalvet õpilaste distantsõppes osalemise üle. Õpiülesannete järjepidev mitteesitamine võrdub koolikohustuse mittetäitmisega. Kui õpilane ei osale distantsõppes, võtab klassijuhataja või Hev-Ko ühendust õpilase vanemaga, vajadusel kaastakse valla lastekaitsespetsialist ja sotsiaaltöötaja.