

## **Kolkja Lasteaed-Põhikooli õppetöö korraldus kombineeritud kontakt- ja distantsõppe korral 2020/2021. õppeaastal**

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.

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

### *Kombineeritud kontaktõppe korraldus*

- ❖ Peamine infokanal õppetöö korraldamisel kontakt- ja distantsõppe puhul on õppeinfosüsteem Stuudium. Vajadusel dubleeritakse infot kooli kodulehel.
- ❖ 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'i abil).
- ❖ Õpilasele saadetakse Google Meet'i veebitunni link hiljemalt õppepäeva hommikul kella 8.00ks.
- ❖ Õpetaja ja õpilane kasutab kirjavahetuseks ainult kooli domeeniga e-posti aadressi.
- ❖ 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.
- ❖ Kontakt- ja distantsõppe puhul on Kolkja Lasteaed-Põhikoolis valdavalt kasutuses järgmised [õpikeskkonnad/digiõppevahendid](#).
- ❖ Õpilane osaleb tunnis, töötab kaasa koos klassiga, täidab samu ülesandeid ja teeb järgmiseks tunniks antud kodutöid. Õppetöö toimub kombineeritud kontaktõppe korral [kehtiva tunniplaani](#) alusel.
- ❖ Kui õpilane veebitunnis erinevatel põhjustel (mitte tervisest tulenevatel põhjustel) ei osale, siis kinnitab lapsevanem taasesitamist võimaldavas vormis koolile, et on lapse veebitunnis mitteosalemisest teadlik ning on nõus, et õpilane täidab õppeülesandeid iseseisvalt, juhindudes Stuudiumi päevikutesse kantud tunni ülesannetest ja tegevustest.
- ❖ Hindelised tööd, mis toimuvad õpilase puudumise ajal, vastab õpilane järele kooli tagasi tulles või lepitakse koostöös aineõpetajaga kokku mõni muu vastamise vorm (Google Meet, Opiq, kirjalik töö meili teel vms).
- ❖ Kodus õppijad märgitakse Stuudiumi märkega „DÕ“, mis näitab, et õpilane on isolatsiooni/karantiini tõttu distantsõppel ja koolist eemal. Eraldi puudumist avatud Google Meet'i tunnist ei märgita (märke „DÕ“ näitabki pigem füüsilist puudumist klassiruumist). Kombineeritud distantsõppes osalejale võimaldatakse aineõpetajate konsultatsioone Google Meet'i vahendusel.
- ❖ Kombineeritud distantsõppes osalejale toimub otseülekanne tunnist nii, et õpilased ei oleks kogu tunni vältel näoga kaamerasse.
- ❖ Õpetaja isolatsiooni või karantiini jäämise puhul annab õpetaja tunde distantsilt, kasutades Google Meet keskkonda ning töövahendina Wacom digitahvleid.
- ❖ Kool organiseerib tundi korrapidaja-õpetaja/töötaja.

### *Täielik distantsõpe korraldus*

Täielik distantsõpe rakendub kas tervele ühele klassile, mitmele klassile korraga või kooli kõikidele klassidele.

- ❖ Õppetöö toimub distantsõppe korral [distantsõppe tunniplaani ja ajakava](#) alusel.
- ❖ Veebitunnid toimuvad Google Meet'i keskkonnas. 2.–3. klassile planeeritakse päevas kuni kolm ja 4.–9. klassile kuni neli veebitundi.
- ❖ Distantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit, nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.
- ❖ Distantsõppe ajal ei viida veebitunde läbi loov- ja oskusainetes (kehaline kasvatus, muusika, kunst, tehnoloogiaõpetus, käsitöö ja kodundus).
- ❖ Veebitunni ajal jälgib ülekannet tunnist ainult õpilane, lapsevanemad ega teised kõrvalised isikud seda ilma kokkuleppeta teha ei või. Õpilane peab oma videopilti õpetajaga jagama.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ Distantsõppe perioodil on kasutusel järgmised [õpikeskkonnad/digiõppevahendid](#).
- ❖ Et õpilane saaks oma aega plaanida, esitatakse eesmiseva päeva **veebitundide materjal/** ajakava hiljemalt distantsõpppäeva toimumise päeval kella 08ks Stuudiumi TERA-s.
- ❖ Kui distantsõppenädalale on planeeritud iseseisva töö tunde, siis antakse kõik ülesanded ja detailsed suunised tundideks eKoolis koduse tööna sama koolipäeva hommikul hiljemalt kella 8-ks.
- ❖ Videotunni lõpus võib õpetaja õppimise kinnistamiseks anda koduseid töid.
- ❖ Kui õpetaja on andnud tunniplaanijärgseks tunniks iseseisva töö, siis sellele lisaks koduseid töid ei anta.
- ❖ Õpilasele antud päeva- või nädalaülesannete esitamise tähtjaks on Stuudiumis fikseeritud kuupäev, v.a juhul, kui õpetaja teeb reaajas veebitunni ja palub töö esitada sama tunni lõpus vms.
- ❖ Õpetaja annab toetavat tagasisidet esitatud tööle (Teras, Opiq'us vm) hiljemalt kolme kuni viie tööpäeva jooksul (vastavalt töö mahule).
- ❖ 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.
- ❖ Distantsõppe ajal on võimaldatud ainekonsultatsioonid ja logopeediline abi Google Meet'i keskkonnas kokkulepitud [distantsõppe tunniplaani ja ajakava](#) alusel.
- ❖ Klassijuhtaja tunnid toimuvad distantsõppe perioodil kokkuleppel klassijuhatajaga.
- ❖ 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.
- ❖ Kool on küsinud distantsõppe rakendamiseks lapsevanemate nõusolekut ja kinnitust selle kohta, et nad on valmis võtma vastutuse õpilase tervise ja turvalisuse tagamise eest koolipäeva vältel.
- ❖ Distantsõpet ei tohiks rakendada kauem, kui 10 kalendripäeva, mille järgselt peab uuesti hindama distantsõppe vajadust. Kui distantsõppe vajadus tuleneb ennetavatest meetmetest (näiteks hajutamine), võib eelnevalt konsulteerida Haridus- ja Teadusministeeriumiga.

### *Distsantsõppest puudumine*

- ❖ Kui õpilane puudub tunniplaani märgitud ja eelnevalt kokku lepitud veebitunnist, fikseeritakse puudujad tavapärasel viisil.
- ❖ Kui õpilane on haige ega saa tervisliku seisundi tõttu iseseisvalt koduseid ülesandeid teha või veebitunnis osaleda, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul.
- ❖ Sellisel juhul märgib klassijuhataja Stuudiumis märke „H”.
- ❖ Kui õpilasel tekib probleeme interneti või tehnikaga ning ei saa selle tõttu koduseid ülesandeid teha või veebitunnis osaleda, teavitab lapsevanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul.
- ❖ Sellisel juhul märgib klassijuhataja Stuudiumi märke „V”.
- ❖ Hindelised tööd/tunnid märgib õpetaja Stuudiumi (igale) distantsõppenädalale eelneva pühapäeva kella 16.00ks (vastava päeva peale).
- ❖ Enne hindelise koduse töö või iseseisva töö hindamist vaatab aineõpetaja Stuudiumis töö päeva puudujad (“kogu puudumised”), mille alusel märgib esitamata tööde puhul ainepäevikusse „!”.
- ❖ Esitamata tööd tuleb esitada/järele vastata õpetajaga kokku lepitud ajal ja viisil (veebitunni vahendusel toimivas konsultatsioonis suuliselt või kirjalikult mõne [õpikeskkonna](#) kaudu vms).
- ❖ Kui õpilane puudub mõjuva põhjusega (vanem ei ole teatanud) veebitunnist või kui õpilane ei esita koduseid töid/hindelisi töid kokkulepitud aja möödudes, võtab kool ühendust lapsevanemaga.

Distsantsõppe ajal hinnatakse kõikides kooliastmetes jooksval perioodil õpiprotsessi ja õpitulemusi mitmeeristava hindegaga „arvestatud“ („AR+“, „AR“) ja „mittearvestatud“ („MA“): tulenevalt «Kooli hindamisjuhend»- mitmeeristav 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 hindegaga.

<b>AR+</b>	Arvestatud	90-100%	Väga hea tulemus: õpilane on omandanud kirjeldatud õpitulemused valdavas osas ning kasutab neid oskusi ja teadmisi edasisel õppimisel.
<b>AR</b>	Arvestatud	50-89%	Teadmised ja oskused on omandatud hästi/rahuldavalt. Õpilane on omandanud kirjeldatud õpitulemused, kuid nende iseseisval rakendamisel esineb ebatäpsusi ja puudusi.
<b>MA</b>	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 esitanud ei vasta tööjuhendile.

Distsantsõppe ajal ei anta käitumisele ja hoolsusele eraldi hinnangut.

---

*HEV-õpilaste toetamine osalise või täieliku distantsõppe ajal, IT-tehniline tugi*

---

Tugispetsialisti (logopeedi, HevKo) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel Google Meet'i vahendusel ning õppekoordinaatori koordineerimisel. Tugispetsialisti kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehel. Küsimuste tekkimisel pöörduda: e-posti teel: [anna.sjuts@kolkja.edu.ee](mailto:anna.sjuts@kolkja.edu.ee)

Lastevanemate nõustamine toimub eelneval kokkuleppel: N: 12.15- 15.00

- ❖ IT- tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda kooli juhiabi poole [info@kolkja.edu.ee](mailto:info@kolkja.edu.ee)
- ❖ 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, mikrofon ja kõrvaklapid videotundide läbiviimiseks.
- ❖ Õpetajate e-vahendite toimivuse ja valmisoleku tagab õpetaja.
- ❖ Õpilaste e-vahendite valmisoleku tagab lapsevanem.
- ❖ Vajadusel laenutab kool täieliku distantsõppe ajal õpilasele koolist digiseadmena sülearvuti.
- ❖ Laenutamine toimub üleandmisakti alusel (lapsevanem allkirjastab kooliga akti).