

## **Õppetöö korraldus ja hindamine osalise või täieliku distantsõppe ajal (VASTA KOOLI KODUKORRA TÄIENDUS)**

### **16. Õppetöö korraldus distantsõppe ajal**

**Distantsõpet või osalist distantsõpet käsitletakse e-õppena ja selle algatamine, sisu ja vorm on kehtestatud Vasta Kooli Õppekavas.**

16.1 Osalise distantsõppe korral toimuvad distantsõppe tunnid õpetajate juhendamisel läbi e-keskkonna üksikutes klassides või kooliastmetes. Täieliku distantsõppe korral on kõik klassid distantsõppel ning õpilasi juhendatakse läbi e-keskkonna.

16.2 Distantsõppel toimub õppetöö selleks puhuks koostatud tunniplaani alusel. Tunniplaani edastatakse õpilastele ja õpetajatele eKooli kaudu ja kooli kodulehel.

16.3 Distantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit, nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.

16.4 Distantsõppe perioodil on Vasta Koolis kasutusel järgmised õpikeskkonnad: OPIQ, E-kool.

16.5 Aineõpetaja valib vahendid, metoodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse. Soovitav kanal videotundide läbiviimiseks on Microsoft Teams

16.6 Et õpilane saaks oma aega plaanida, antakse kõik distantsõppe ülesanded ja suunised tundideks eKoolis koduse tööna sama koolipäeva hommikuks hiljemalt kell 8.00

16.7 Videotunnid toimuvad vähemalt 50% ulatuses igas õppeaines, välja arvatud osalise distantsõppe perioodil ainetes, mis toimuvad kord nädalas. Videotunni toimumine märgitakse eKoolis tunniteemana. Videotunni toimumisest annab aineõpetaja teada vähemalt päev enne tunni toimumist.

16.8 Videotunni lõpus võib õpetaja õppimise kinnistamiseks anda koduseid töid. Kui õpetaja on andnud tunniplaani järgseks tunniks iseseisva töö, siis sellele lisaks koduseid töid ei anta.

16.9 Õpilasele antud päeva- või nädalaülesannete esitamise tähtajaks on eKoolis fikseeritud kuupäev (näiteks: kui õpetaja antud tähtaeg on 8. september, peab töö olema esitatud hiljemalt

8. septembril kell 23.59), v.a juhul, kui õpetaja teeb reaalajas videotundi ja palub töö esitada sama tunni lõpus.

16.10 Kui õpetaja antud ülesanne sisaldab õpilase enda filmimist, siis peab õpetaja välja pakkuma ka alternatiivse võimaluse. Õpetaja ei jaga saadetud salvestusi teistega ja kustutab need kohe pärast hindamist. Kui õpetaja soovib saadud töid tunnis õppetöö eesmärgil näidata, siis küsib ta eelnevalt selleks luba.

## **17. Distsantsõppes puudumine**

17.1 Eelnevalt kokku lepitud tunniplaani järgses videotunnis fikseeritakse puudujad tavapärasel viisil.

17.2 Kui õpilane on haige ega saa iseseisvalt koduseid ülesandeid teha, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul. Sellisel juhul märgib klassijuhataja eKooli märke „H”.

17.3 Klassijuhataja või kooli juhtkond võtab vajadusel ühendust õpilase vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes, selgitatakse välja põhjused ja kavandatakse õppetöö lapsele sobivas vormis.

## **18. Tugi osalise või täieliku distantsõppe ajal**

18.1 Tugispetsialistide (sotsiaalpedagoog ja psühholoog) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel ning kooli juhtkonna koordineerimisel. Tugispetsialistide kontaktid: psühholoog [lea.metsis@vastakool.ee](mailto:lea.metsis@vastakool.ee), sotsiaalpedagoog [riive.raam@vastakool.ee](mailto:riive.raam@vastakool.ee).

18.2 IT- tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda kooli IT- spetsialisti poole [olari.tauer@vastakool.ee](mailto:olari.tauer@vastakool.ee)

18.3 Kui lapsel puuduvad digivahendid, on lapsevanemal võimalus neid seadmeid koolist laenutada. Lapsevanemaga sõlmitakse leping, mille alusel talle antakse kasutada kooli vara. Selleks tuleb pöörduda kooli direktori poole [ylle.viller@vastakool.ee](mailto:yлле.viller@vastakool.ee)

18.4 Kui lapsele ei sobi e-õppe vorm, siis leiab kool võimaluse korraldada lapsele kontaktõpet ja vahetut juhendamist. Sellekohase avalduse teeb lapsevanem direktorile ning siis lepatakse kokku õpilasele sobiv tööplaan.

18.5 Kooli poolt on korraldatud ka distantsõppe ajal õpilaste toitlustamine. Üldjuhul pakutakse kooli läheduses elavatele õpilastele koolis sooja lõunat. Koolist kaugemal elavad õpilased saavad kord nädalas toidupaki, mille saamise ja kätte toimetamise kohta esitab lapsevanem vastavasisulise avalduse.

### **19. Hindamine osalise või täieliku distantsõppe perioodil**

19.1 Distantsõppe tingimustes ei panda numbrilisi hindeid. Selle asemel kasutatakse sõnalist ja kujundavat hindamist, sest see viis on õpilaste tagasisidestamiseks ja motiveerimiseks tulemuslikum

19.2 e-koolis märgitakse lapse õpijõudlus järgmiste sümbolitega:

A – esitatud töö on arvestatud;

\* – töö on esitatud, kuid antud teema omandamine vajab veel tähelepanu;

0 – töö on esitamata.

19.3. Kõikide sümbolite juurde on õpetajal kohustus tuua välja töö tugevused ja puudused. „0“ puhul selgitatakse välja töö esitamata jätmise põhjus ja lepatakse kokku uus esitamise tähtaeg ning fikseeritakse see eKoolis.

### **20. Videotunnis osalemise reeglid õpilasele**

- Videotunnis osalemine on õpilasele kohustuslik.
- Enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofoni). 20.3 Videotunnis osaleb õpilane sisselülitatud kaameraga.
- Videotundi siseneb õpilane alati oma koolikontoga.
- Videotunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum.

- Videotunnis on viisakas ja korrektne riietus.
- Videotunnis ollakse kohal õigel ajal.
- Vestlusruumi sisenedes tervitatakse ja lahkudes öeldakse "Head aega!".
- Tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.
- Videotunni vestlusalas (chat'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot.
- Õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega (mängimine, söömine jne).
- Õpilane ei jaga videotunni linki kõrvaliste isikutega.
- Õpilane lahkub videotunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa.
- Videotunni lõppedes lahkub õpilane vestlusruumist.
- Videotunni salvestamisest teavitatakse eelnevalt kõiki osalisi ja salvestamine on lubatud kõigi osapoolte kokkuleppel.