

Õppetöö korraldus ja hindamine osalise või täieliku distantsõppe ajal Laulasmaa Koolis 2021/2022. õppeaastal

1. Distsantsõppe õiguslik alus

- 1.1. Distsantsõppe 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.
- 1.2. Distsantsõpe on statsionaarse õppe üks vormidest, mida korraldab kool.

2. Õppetöö korraldus distantsõppe ajal

- 2.1. Distsantsõpe (sh osaline distantsõpe) on juhendatud õppetöö vorm, mille korraldamise (e-õpe, õpe väljaspool koolimaja või virtuaalses keskkonnas vms) viiside üle otsustab kool.
- 2.2. Distsantsõpe ei tähenda üksnes digivahendite kasutamist ja e-õpet. Digivahendid on abiks info edastamisel, suhete hoidmisel, aeg-ajalt erinevate õpiülesannete läbiviimisel ja ühiste arutelude pidamisel. Oluline on leida tasakaal ekraanita ja ekraaniga õppimise vahel.
- 2.3. Distsantsõppel toimub õppetöö kehtiva tunniplaani alusel, mis on leitav Laulasmaa Kooli kodulehelt www.laulasmaakool.ee, vastava koolimaja alt.
- 2.4. Distsantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit, nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.
- 2.5. Vajadusel ja võimalusel laenutab kool distantsõppe ajaks õpilastele digiõppeseadmeid. Laenutades sõlmitakse leping, kus on toodud välja digiseadme laenutamise ja tagastamise põhimõtted.
- 2.6. Aineõpetaja valib vahendid, meetodid ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse. Soovitav kanal videotundide läbiviimiseks on Microsoft Office 365 Teams.
- 2.7. Et õpilane saaks oma aega plaanida, antakse kõik distantsõppe ülesanded või suunised tundideks eKoolis/Stuudiumis tunnikirjeldustena sama koolipäeva hommikuks hiljemalt kell 9.00.

- 2.8. Õpetaja on oma tunniplaani järgse tunni ajal õpilastele kättesaadav ja vajadusel vastab õpilaste küsimustele.
- 2.9. Videotunnid toimuvad vähemalt 50% ulatuses põhiainetes. Videotunni toimumine märgitakse eKoolis/Stuudiumis tunniteemana. Videotunni toimumisest annab aineõpetaja teada vähemalt üks tööpäev enne tunni toimumist. Videotunnid toimuvad tunniplaanis olevate tundide ajal.
- 2.10. Videotunni lõpus võib õpetaja õppimise kinnistamiseks anda koduseid töid.
- 2.11. Õpilasele antud päeva- või nädalaülesannete esitamise tähtajaks on eKoolis/Stuudiumis fikseeritud kuupäev (näiteks: kui õpetaja antud tähtaeg on 8. detsember, peab töö olema esitatud hiljemalt 8. detsembril kell 23.59).
- 2.12. 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.
- 2.13. Distsantsõppe ajal tehtud õppeülesanded saadavad õpilased õpetajale kokkulepitud vormis ja keskkonnas (Teams, Stuudimu/eKool).

3. Distsantsõppes puudumine

- 3.1. Eelnevalt kokku lepitud tunniplaani järgses videotunnis fikseeritakse puudujad tavapärasel viisil.
- 3.2. Kui õpilane on haige ega saa iseseisvalt koduseid ülesandeid teha, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul. Sellisel juhul märgib klassijuhataja eKooli/ Stuudiumisse puudumise põhjuse. Puudujatele märgib õpetaja esitamata töö eest märke „!“.
- 3.3. Klassijuhataja võtab vajadusel ühendust õpilase ja/või vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes.

4. Tugi osalise või täieliku distantsõppe ajal

- 4.1. Oluline on jälgida õpilase vaimset tervist. Kool peab tagama, et iga õpilasega oleks loodud kontakt ja pöörama õpilastega suhtlemisele suuremat tähelepanu kui tavaolukorras.
- 4.2. Kooli tugispetsialistid (tugikeskuse koordinaator, eripedagoog, õpiabi õpetaja, sotsiaalpedagoogid, abiõpetaja, psühholoog) on kaasatud õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate nõustamisse.
- 4.3. Nõustamine toimub meili, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel.
- 4.4. Tugispetsialistide kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehel.
- 4.5. Vajaduse korral osutatakse õpilasele tugiteenuseid (psühholoog, sotsiaalpedagoog, eripedagoog) koolimajas.
- 4.6. Vajadusel ja võimalusel korraldatakse HEV- õpilastele juhendatud õpe koolimajas. Õpet koordineerib tugiteenuste koordinaator koostöös õpetajatega.
- 4.7. Klassijuhataja kohtub oma klassi õpilastega kokkulepitud veebikeskkonnas vähemalt üks kord nädalas klassijuhataja tunnis.

5. Hindamine osalise või täieliku distantsõppe perioodil

- 5.1. Hindamise alused on osalise või täieliku distantsõppe perioodil samad, mis kontaktõppe ajal.
- 5.2. Hindamise põhimõtted on välja toodud Laulasmaa Kooli õppekavas § 26 lg 12.

6. Videotunnis osalemise reeglid õpilasele

- 6.1. Videotunnis osamine on õpilasele kohustuslik.
- 6.2. Enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofon).
- 6.3. Videotunnis osaleb õpilane sisse lülitatud kaameraga.
- 6.4. Videotundi siseneb õpilane alati oma koolikontoga.

- 6.5. Videotunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum.
- 6.6. Videotunnis on viisakas ja korrektne riietus.
- 6.7. Videotunnis ollakse kohal õigel ajal.
- 6.8. Vestlusruumi sisenedes tervitatakse ja lahkudes öeldakse "Head aega!".
- 6.9. Tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.
- 6.10. Videotunni vestlusalas (chat'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot.
- 6.11. Õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega (mängimine, söömine jne).
- 6.12. Õpilane ei jaga videotunni linki kõrvaliste isikutega.
- 6.13. Õpilane lahkub videotunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa.
- 6.14. Videotunni lõppedes lahkub õpilane vestlusruumist.
- 6.15. Videotunni salvestamine on keelatud!