



K Ä S K K I R I

18.11.2020 nr 4-13/4

Luunja

Distantsõppe korraldamine Luunja Keskkoolis

Vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lg 3 ja Haridus- ja teadusministeeriumi soovitudele "Tähtsamad tegevused 2020/2021. õppeaastal seoses koroonaviiruse leviku tingimustes" kinnitan distantsõppe korraldamise Luunja Keskkoolis 2020/2021. õppeaastal.

Distantsõppe korraldust rakendatakse vastavalt reaalsele ohuolukorrale.

#### DISTANTSÕPPE KORRALDUS LUUNJA KESKKOOLIS

##### TUNNIPLAAN

1. Õppetöö toimub kõikides klassides vastavalt tunniplaanile. Kool võib tunniplaani kohandada ja muuta vastavalt distantsõppe vajadustele.
2. Tunni formaadi ja õpetamise metoodika valib aineõpetaja.

##### STUUDIUM JA TAGASISIDE

3. *Stuudiumisse* kantakse tunnid tunniplaani järgi.
4. Õpilastele mõeldud tööd lisavad õpetajad tunnikirjeldusse võimalikult üldiselt. Täpsustused lisatakse *Terasse*, linkides need tunnikirjelduse juurde.
5. Sama päeva ülesanded lisatakse *Stuudiumisse* hiljemalt hommikul kell 8.15. Neid ülesandeid hiljem ei muudeta. Kodutöö lahter jääb tühjaks.
6. Iga *Stuudiumisse* märgitud ülesande järel on kirjas, kas ja millal ootab õpetaja seda ülesannet tagasisidestamiseks. Ülesande juures on töö esitamise tähtaeg - kuupäev ja kellaeg.
7. Hindamisel ei kasutata mitterahuldavaid hindeid. Esitamata või mitterahuldava töö puhul kasutatakse „!“ , millele on lisatud kommentaar. Kui märkusi koguneb rohkem, siis võetakse ühendust koduga. Kui õpilane esitab töö hiljem ja teises keskkonnas, siis teavitab ta sellest aineõpetajat eraldi. Hiljem esitatud tööle annab õpetaja tagasiside kolme tööpäeva jooksul ja kustutab „!“ ära.
8. Õpetajad annavad õpilaste õpitulemuste saavutamise kohta sõnalist informeerivat ja motiveerivat tagasisidet, mis võimaldab õpilastel mõista, mis täpselt ootustele vastas ja mis mitte ning mida õpilane peaks veel omandama ja harjutama, et jõuda oodatud õpitulemuseni.

9. Õpetajad kohandavad ülesanded õpilasega, arvestades, et õpilase individuaalsed võimed ja iseseisva töö oskused on erinevad.

#### ÕPPETÖÖS OSALEMINE

10. Ka distantsõppe ajal peab õpilane täitma koolikohustust.
11. Kui õpilane on haige või ei saa mingil muul põhjusel õppetöös ei osaleda, siis teavitab ta sellest klassijuhatajat ja/või teeb vastava märke *Stuudiumisse*.
12. Õppetööle naastes vastab õpilane kokkuleppel õpetajaga vajalikud teemad järele.

#### HINDAMINE

13. Distantsõppe perioodil lähtutakse kehtivast hindamise korraldusest.

#### ARVUTID JA KOMMUNIKATSIOONIVAHENDID

14. Distantsõppes osalemiseks vajab õpilane internetiühendusega laua- või sülearvutit, ainult nutiseadmetest õppetöös osalemiseks ei piisa. Kui tehnoloogiliste vahendite puudus takistab õppetöös osalemist, palume pöörduda klassijuhataja poole.

#### VIDEOTUNNID

15. Reaalajas toimuvad tunnid viiakse üldjuhul läbi videotunnina *Zoom* või *Google Meet* keskkonnas. Videotunnid toimuvad soovitavalt ajavahemikus 8.15-15.00 ja mitte üle nelja tunni päevas.
16. Reaalajas toimuva tunni planeerib aineõpetaja videotundide graafikus, saadab teavituse õpilastele ja vajadusel lapsevanematele sõnumina *Stuudiumis*, lisades kohtumise aja õpilastele kalendrisse hiljemalt eelmisel päeval kell 16.00.
17. Reaalajas toimivas tunnis osalemine on õpilasele kohustuslik. Kui õpilane ei saa tunnis osaleda, siis teatab ta sellest eelnevalt aineõpetajale ja klassijuhatajale. Tunnist puudunud õpilane märgitakse puudujaks. Puudumise põhjus lisatakse *Stuudiumisse*.
18. Videotunnis osalemise reeglid:
  - 18.1. Tunnis osalemiseks valib õpilane vaikse koha, samal ajal ei tohi mängida, teler, raadio ega muusika.
  - 18.2. Enne tundi lepib õpilane kokku, et teised pereliikmed teda tunni ajal ei sega.
  - 18.3. Õpilane liitub tunniga paar minutit enne algust.
  - 18.4. Õpilane osaleb tunnis oma ees ja perekonnanimega.
  - 18.5. Õpilane osaleb tunnis kaamerapildiga ja väljalülitatud mikrofoniga. Mikrofoni lülitab õpilane sisse ainult õpetaja palvel. Räägib üks inimene korraga.
  - 18.6. Videotundides toimub õppetegevus – tunnis ollakse viisakas kaasõpilaste ja õpetaja vastu ning kasutatakse korrektset keelt.
  - 18.7. Vestlusaknas kirjutatakse ainult tunniga seotud teemadel. Vestlusakent ei kasutata kõrvalise jutu ajamiseks ega emotsioonide väljendamiseks.

18.8. Videotundide salvestamine ja jagamine on keelatud. Videotundide linke ei ole lubatud edastada teistele isikutele.

#### KONTAKTID JA SUHTLEMINE

19. Kõikide osapoolte omavaheline suhtlemine on distantsõppe ajal väga oluline. Selleks kasutatakse omavahel eelnevalt kokkulepitud kanaleid, üldjuhul *Stuudiumit*.
20. Kui õpilane vajab abi või selgitusi töökorralduste osas, võtab ta ühendust aineõpetajatega või klassijuhatajaga. Klassijuhataja on õpilastele toeks kogu distantsõppe jooksul.
21. Kui lapsevanem märkab, et lapsel on keeruline õpetajaga kontakti võtta, palume lapsevanemal last kontakti loomisel julgustada ja aidata.
22. Mõistlik õppe- ja tööalase suhtlemise aeg on üldjuhul piiritletud tööpäevadega ning jääb vahemikku kella 9.00 – 17.00.
23. Õpetajate e-posti aadressid on leitavad kooli kodulehelt kontaktide alt.
24. Koolimaja on avatud ning vajadusel saab õppevahendeid ja isiklikke asju kätte tööpäeviti 9.00 - 13.00.

Toomas Liivamägi  
direktor