

KEHTESTATUD

Võru Kesklinna Kooli

direktori 26.02.2021 a

käskkirjaga nr 20.2-1/33

„Distsantsõppe korraldamise juhendi kehtestamine“

Lisa

Distsantsõppe korraldamise juhend Võru kesklinna Koolis

1. Distsantsõppe õiguslik alus

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.

2. Täieliku distantsõppe ja osalise distantsõppe mõisted

Täielik distantsõpe on olukord kus õppetööd korraldab kool, kuid õpilased ei viibi koolimajas ja päevakava täitmiseks, koolitundide läbiviimiseks, juhendamiseks ning info vahendamiseks kasutatakse e-kanaleid.

Osaline distantsõpe on olukord, kus õppetööd korraldab kool, kuid vaid osad ained toimuvad digitaalsete kanalite kaudu; mõni koolipäev nädalas on distantsõppena korraldatud või osade klasside õppetöö mingil ajaperioodil toimub e-kanalite vahendusel.

3. Distsantsõppe rakendamine

Distsantsõppe võib olla rakendatud kas osaliselt (õppegrupp, klass, klassid, kooliaste) või kogu kooli ulatuses täielikult.

Distsantsõpet rakendatakse:

- vabariigis kehtestatud õigusaktide täitmiseks;
- kohaliku omavalitsuse õigusaktide täitmiseks;
- Terviseameti soovitusel;
- õpilaste ja töötajate turvalisuse tagamiseks.

4. Distsantsõppe periood

Distsantsõppe perioodina käsitletakse alates kahest päevast pikemat õppetegevust e-kanalite vahendusel.

5. Distsantsõppest teavitamine

Distsantsõppest teavitamine toimub vähemalt kaks päeva ette välja arvatud juhul, kui nõue korraldada õppetöö ümber distantsõppena on tulnud Terviseameti poolt.

Distsantsõppe korraldamisest teavitatakse õpilasi ja vanemaid kooli ametliku elektroonse õpiinfosüsteemi (edaspidi e-kool) ja kooli kodulehe vahendusel.

Klassijuhatajad võivad täiendavate infokanalitena kasutada klassi õpilaste ja vanematega varem kokku lepitud teabekanaleid (telefon, e-kooli vestlusgrupid, e-kirjavahetus).

Distsantsõppes teavitamisel peab info sisaldama järgmiseid osasid:

- distantsõppe perioodi algust ja eeldatavat kestvust;
- distantsõppele suunatud õpilasgrupi (õppegrupp, klass, klassid, kooliaste) kirjeldust;
- distantsõppe korralduslikele dokumentidele viiteid (korrad, soovitusel, juhised jmt);
- kontakte kuhu pöörduda küsimustega, ettepanekutega jmt info vahetuseks.

6. Distsantsõppe korraldus õpilastele

Distsantsõppe perioodil täidavad õpilased õppetöö ülesandeid väljaspool koolihoonet.

Distsantsõppe perioodil lähtutakse õppetöö korraldamisel järgmistest põhimõtetest:

- õppetöö infovahetus toimub e-kooli keskkonnas;
- õppematerjalide jagamine ja kogumine toimub e-kooli, Google Drive ja e-kirjade vahendusel kui aineõpetaja ei ole õpperühmaga kokku leppinud teisi keskkondi;
- koolipäeva õppetunnid toimuvad kehtiva tunniplaani alusel;
- videotunnid toimuvad Google Meet keskkonnas;
- osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni. Kool ei taga internetiühendust;
- e-kooli märgitud ülesande järel on kirjas, kas õpetaja ootab seda ülesannet tagasi arvestamiseks (arvestatud A, mitteamarvestatud MA) või hindamiseks;
- e-kooli kantakse töö esitamise tähtaeg (kuupäev ja kellaaeg);
- hindamise alused distantsõppes on samad, mis kontaktõppes.

Distsantsõppe perioodi esimesel päeval edastavad aineõpetajad e-kooli vahendusel õpilastele ja vanematele ainetundide ja õpetaja tegevuse põhimõtted, mis sisaldavad vähemalt järgmist teavet:

- väljaspool ainetundi suhtlemise aeg ja viis;
- ainetunni väliste konsultatsioonide koht, aeg ja viis.

Distsantsõppes osalemine on õpilasele kohustuslik ning õppetöös osalemine ja mitteosalemine tähistatakse eKoolis analoogselt kontaktõppega.

Distsantsõppelt puudumistest teavitamine toimub analoogselt alustel kontaktõppes puudumiste teavitamisega.

Kooli tugiteenuste (logopeed, eripedagoog, õpiabi õpetaja, sotsiaalpedagoog) töö õpilase ja vanema nõustamisel toimub e-kirja, telefoni või videosilla vahendusel.

7. Videotundide regulatsioon

Tundide voogedastamine distantsõppe korral toimub avaliku ülesande täitmiseks ning ei vaja eelnevaid nõusolekuid.

Videotunnis osalemine on kohustuslik. Videotunni otseülekandele peab olema ligipääs vaid selleks ettenähtud isikutele. Õpetaja peab veenduma, et ülekannet jälgivad vaid ettenähtud õpilased.

Õpetajal on õigus nõuda, et õpilane osaleks videotunnis sisselülitatud kaameraga. Soovitus on lastel hoida enda videopilti kodus nii, et peale nende ei oleks taustal muid isikuid ja kasutada

kõrvaklappe. (Reaalajas õpilastest videopildi jälgimine on Andmekaitse Inspektsiooni hinnangul põhjendatud, et õpetaja saaks tundi läbi viia, sh kontrollida õpilase tunnis osalemist). Videotundi siseneb õpilane alati oma kooli poolt loodud kontoga (eesnimi.perekonnanimi@tamula.edu.ee).

Tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud, videotunni vestlusalas kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot.

Õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega, ei sega õppetundi ning õpilane lahkub videotunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa.

Videotunni salvestamine ilma kokkuleppeta on osalejatele keelatud.

8. Distantõppe korraldus õpetajatele ja personalile

Distantõppe perioodil töötavad õpetajad ja personal vastavalt kooli päevakavale täites oma ametijuhenditest tulenevaid kohustusi.

Kooli hoonetes ja kinnistul töö tegemine lepatakse kokku kooli juhtkonnaga lähtudes konkreetsetest distantõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.

9. Distantõppe korraldus koolivälistele isikutele

Distantõppe perioodil lubatakse kooli hoonetesse kooliväliseid isikuid vaid juhtkonnaga või klassijuhatajaga eelneval kokkuleppel.

Koolil on õigus distantõppe perioodil piirata kooliväliste isikute liikumist kooli hoonetes lähtudes konkreetsetest distantõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.

10. Õppekavaväliste tegevuste korraldamine distantõppe perioodil.

Õppekavaväliste tegevuste (huviringid, treeningud, laagrid, klassisündmused, väljasõidud jmt) korraldamist otsustab kooli juhtkond lähtudes konkreetsetest distantõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.