

HEAKS KIIDETUD:
Õppenõukogu 18.03.2021. a protokolliga nr 1.1-8/35
Hoolekogu 13.04.2021. a protokolliga nr 1.1-7/7

KOHTLA-LÄRVE KESKLINNA PÕHIKOOLI DISTANTSÖPPE LÄBIVIIMISE KORD

1. Üldsätted.

- 1.1. Käesolev kord sätestab Kohtla-Järve Kesklinna Põhikoolis (edaspidi kool) distantsõppe korraldamise.
- 1.2. Distantsõppe vorm võib olla kasutatud, kui koolis tekib olukord, kus statsionaarne õpevorm ei ole võimalik või kui koolis on planeeritud e-õppepäevad.
- 1.3. 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.
- 1.4. Distantsõpet või e-õpet võib korraldada virtuaalses õppekeskkonnas.
- 1.5. Distantsõppe korraldamine viiruse leviku tõkestamiseks kooskõlastatakse Terviseametiga.

2. Õppetöö korralduse distantsõppe ajal.

- 2.1. Distantsõppe ajal peab õpilane täitma koolikohustust.
- 2.2. Distantsõppes ilma mõjuva põhjusega mitteosalemine loetakse koolikohustuse mittetäitmiseks ning sel puhul kaasame tugimeeskonna liikmed ning koolipidaja.
- 2.3. Kui õpilane on haige ja õppetöös ei osale, tuleb lapsevanemal teha märge Stuudiumi. Siis õpetaja oskab tööde jagamisel ja hindamisel arvestada õpilasega.
- 2.4. Õppetöö korraldamisel lähtume kehtivast tunniplaanist.
- 2.5. Online-õppetunnil aktiivse õppetegevuse kestvus on 1 – 4 klassini 20 minutit, 5 – 6 klassini 30 minutit ja 7 – 9 klassini 45 minutit.
- 2.6. Kui tervel koolil on distantsõppe või e-õppepäev, toimuvad tunnid järgmise õppetundide järgi:
 - 9.00-9.45
 - 9.55-10.40
 - 10.50-11.35
 - 12.00-12.45

12.55-13.40

13.50-14.35

14.45-15.30

- 2.7. Kui distantsõppel on üks või mitu klassi, toimuvad tunnid tavalise tunniplaani järgi.
- 2.8. Õpetajad on õpilastele kättesaadavad tunniplaanis oleva tunni ajal, kui ei ole õpetajaga kokku lepitud teisiti.
- 2.9. Kõik tunnis toimuvad tegevused lisatakse Stuudiumi tunnikirjeldusse enne tunni algust.
- 2.10. Õpetajad panevad kodused ülesanded Stuudiumi hiljemalt kell 16.00.
- 2.11. Õppeülesanded peavad õpilasel olema esitatud õpetaja poolt määratud ajaks.
- 2.12. Õpetajad arvestavad ülesannete mahu planeerimisel õpilase üksinda töötamise võimet, mis on erinev üksi kodus, kui tavapäraselt klassiruumis.
- 2.13. Õpetajatel on õigus lõimida mitu õppeainet ning anda vastavad ülesandeid. Sel juhul õppeülesande täitmist hinnatakse kõigis lõimitud õppeainetes. See vähendab õpilase koormust.
- 2.14. Online-tunni ajal peavad õpilastel olema sisse lülitatud mikrofon ja kaamera. Kui õpilasel ei ole sisse lülitatud mikrofon ja kaamera, siis loetakse, et õpilane puudus tunnist ning Stuudiumisse paneb õpetaja puudumise.
- 2.15. Klassijuhataja on distantsõppe ajal esimene tugi õpilasele ja lapsevanemale. Ta suhtleb oma klassi õpilaste ja lastevanematega kas Stuudiumi vahendusel või sobiva veebikeskkonna kaudu. Klassijuhataja jälgib oma klassi õpilaste edukust ning juhul kui õpilane ei saa hakkama, koheselt teavitab kooli tugispetsialiste.
- 2.16. Iseseisva õppimise korral annab õpetaja õpilasele selged õpijuhised selle kohta, kust, mida ja kuidas õppida; kust leida lisamaterjale ja õppimisele tuge. Samuti annab õpetaja tagasisidet selle kohta, mis õnnestus hästi, millised olid vead ja millest need võivad olla tingitud ning mida teha, et tehtud vigu parandada ja õpitavast paremini aru saada. Nooremate klasside puhul võib kodutööde maht olla tavapärasest väiksem või loobud kodutöödest.

3. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamine

- 3.1. Hariduslike erivajadustega õpilaste õpe võib jätkuda koolis kontaktõppena, arvestades õpilaste individuaalset õppimissuutlikkust ja neile tõhustatud või eritoe tagamise vajadust, mida kodustes oludes pakkuda ei suudeta. Õpe võib olla kombineeritud ning olla õpilase iseseisvat õppimisvõimet arvestades osaliselt kontaktsena ja osaliselt distantsil.
- 3.2. Hariduslike erivajadustega õpilasi võib suunata lühimaks vajalikuks ajaks distantsõppele üksnes juhul, kui vanem on selleks andnud nõusoleku või Terviseamet on tunnistanud õpilase lähikontaktseks. Distantsõppe kasutamisel hindavad kool ja vanemad regulaarselt õppe sujumist ning vajadusel ja võimalusel lepitakse kokku distantsõppe mahu muutmises.

4. Hindamine.

- 4.1. Distsantsõppe ajal kasutavad õpetajad jooksva õppetöö hindamisel järgimist hindamissüsteemi:
 - “A” – arvestatud
 - “MA” – mittearvestatud
 - “T” - tegemata.
- 4.2. Õpilastel on õigus parandada “MA” – mittearvestatud ja “T” – tegemata hindeid.
- 4.3. Loovtööde kaitsmine toimub distantsõppe vormis määratud graafiku ja kokkulepitud ajal (info edastatakse Stuudiumi kaudu).

5. Koolilõuna

Distsantsõppe ajal koolis korraldatakse toidupakkide väljastamine.

6. Koolimaja lahtiolekuajad ja küllastamise tingimused distantsõppe ajal.

- 6.1. Üldjuhul on koolimaja distantsõppe ajal suletud.
- 6.2. Koolimajja võivad tulla kokkuleppel direktoriga: töötajad, õpetajad, õpilased, vanemad.

7. Lapsevanematele

- 7.1. Lapsevanem hoiab end kursis lapse õppetöö tulemustega, küllastades selleks regulaarselt Stuudiumit.
- 7.2. Lapsevanem teavitab klassijuhatajat viivitamatult samal päeval, kui laps ei saa mõjuvatel põhjustel kodus õppetööd täiendada.
- 7.3. Tagab oma lapsele distantsõppe ajal võimaluse õppeülesannete täitmiseks, jälgib ja kannab hoolt, et lapsed täidaksid neile antud ülesandeid.
- 7.4. Küsib lapse toetamiseks vajadusel abi kas klassijuhataja, aineõpetaja, kooli sotsiaalpedagoogi või psühholoogi käest.
- 7.5. Osaleb veebikoosolekutel, kus jagatakse juhiseid ja infot.
- 7.6. Juhul kui lapsel puuduvad õppetöoks vajalikud digivahendid on koolist võimalik laenutada sülearvuteid lepingu alusel.
- 7.7. Kui lapsevanem vajab abi digivahenditega või kontode loomisega võtab ta koheselt kooli infojuhi või infolaborandiga ühendust (kontaktid saab leida koolilehelt).