

## **Lisa. 2 Distsantsõppe (e-õppe) läbiviimise kord**

### **1. PÄEVAKAVA**

- 1.1. Distsantsõppe päevakava kehtestab direktor käskkirjaga.
- 1.2. Distsantsõppe päev jaguneb videosillaga kontakttundideks, iseseisvaks tööks paber kandjal allikatega, iseseisvaks tööks e-keskkondades ja videosillaga konsultatsiooniks. Tegemist on õpetaja poolt juhitud õppetegevusega.
- 1.3. Õpilasi ja lapsevanemaid teavitatakse distantsõppe päevakavast Stuudiumi sõnumite kaudu.
- 1.4. Ühe õppeaine raames jaguneb distantsõppe järgmisteks etappideks:
  - 1.4.1. Videosillaga kontakttund, milles tutvustatakse uut õppematerjali ja kontrollitakse suuliselt teema mõistmist. Tutvustatakse iseseisva töö juhendit.
  - 1.4.2. Iseseisev töö paber kandjal õppematerjaliga ja/või iseseisev töö e-keskkonnas. Iseseisva töö tulemuse esitamine Stuudiumis või mõnel muul digitaalsel moel tunni toimumise päeval hiljemalt kell 20.00, kui ei ole õpetaja andnud teist tähtaega.
  - 1.4.3. Õpetaja annab tagasisidet õpilase iseseisvalt sooritatud töödele kirjalikult hiljemalt järgmisel tööpäeval kell 16.00 või videosillaga järgmise kontakttundi kaudu.
  - 1.4.4. Üks kord nädalas toimub vajadusel videosillaga konsultatsioonitund.

### **2. DISTANTSÕPPE TUNNID, TUNNIKIRJELDUSED JA KODUSED ÜLESANDED**

- 2.1. Distsantsõppe tunnid kantakse Stuudiumisse vastavalt direktori poolt kinnitatud ja Stuudiumi kaudu lapsevanematele ja õpilastele saadetud distantsõppe tunniplaanile. Tundide sisu ja juhendmaterjali näeb õpilane Stuudiumi tunnikirjeldustest, ülesanded, mida õpilane peab kirjalikult esitama, sisestatakse kodutöödena.
- 2.2. Tunnikirjeldused ja kodutööd on Stuudiumisse sisestatud sama päeva tundide kohta hiljemalt hommikul kell 9.00.
- 2.3. Kutse videosillaga kontakttundi ja konsultatsiooniga liitumiseks tuleb õpilasele Stuudiumi kalendri sõnumite kaudu. Videosillaga kontakttundi algusaeg on toodud ka direktori poolt kinnitatud distantsõppe päevakavas.
- 2.4. Õpetaja võib samaaegselt läbi viia mitme klassi ja/või õpperühma videosillaga kontakttunnid, kui õppesisu ja -kava seda võimaldab.
- 2.5. Mitu õpetajat võivad koostöös läbi viia erinevaid õppeaineid lõimiva videosillaga kontakttundi.

### **3. DISTANTSÕPPE ÕPPEMATERJALID JA -KESKKONNAD**

- 3.1. Videosillaga kontakttundide ja konsultatsioonide keskkonnana kasutatakse 5.–9. klassi õppetöö läbiviimiseks Zoom, Google Meet, Teams keskkonda. 1.–4. klassi õppetöö läbiviimisel arvestatakse õpilase ja lapsevanema võimalusi ning sobivaid keskkondi, õppetöö läbiviimise viis lepitakse personaalselt kokku.
- 3.2. Õppematerjalidena kasutatakse lisaks paber kandjal õpikule, töövihikule ja vihikule e-keskkondi (Opiq, Nutisport.ee, Tera (Stuudium), Taskutark jne). Lisaks võib õpetaja luua ise internetikeskkonnas kasutatavaid õppevahendeid, teste, harjutusi ja kontrolltöid.

3.3. Õpetajal on soovitatav kasutada ühtesid ja samu keskkondi, et vältida liigset ajakulu erinevate keskkondade selgeks õppimisel.

#### **4. HINDAMINE DISTANTSÕPPE AJAL**

4.1. Distsantsõppe ajal hinnatakse õpilase iseseisvat tööd reeglina kooli hindamisjuhendi järgi, õpetaja valikul võib selle jätta hindamata, andes tehtule sõnalist tagasisidet. Stuudiumis kajastub see märgiga AR või MA.

4.1.1. Õpetajate tagasiside on väga mõjus vahend õppimise soodustamiseks. Kui õpilastel on selge, milline on hea sooritus, oskavad nad selle poole püüelda. Õpetajalt eeldab see ülesande ja hindamiskriteeriumite selget sõnastamist.

4.1.2. Õpetajate tagasiside peab olema informeeriv ning võimaldama õpilastel mõista, mis täpselt ootustele vastas ja mis mitte.

#### **5. ÕPPETÖÖS OSALEMINE**

5.1. Videosillaga kontakt tundides osalemine on õppetöö tulemuslikkust arvestades üldjuhul kohustuslik.

5.2. Kui laps ei saa mingil põhjusel päevakava järgi tunnitöid teha ja videotundides osaleda, tuleb päevatöö iseseisvalt omandada Stuudiumi tunnikirjelduste järgi ja esitada iseseisev töö õpetajale vastavalt saadud juhendile 10 tööpäeva jooksul.

5.3. Kool teostab järelevalvet õpilaste distantsõppes osalemise üle. Tunnitöö järjepidev mitteesitamine võrdub koolikohustuse mittetäitmisega. Klassijuhataja või tugispetsialist võtab vajadusel ühendust õpilase ja/või õpilase vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes.

#### **6. IT TUGI DISTANTSÕPPE AJAL**

6.1. Kui õpilasel tekib tehniline probleem, raskused töökäsust arusaamisel, töö valmimine võtab oodatust kauem aega, pöördub ta Stuudiumi sõnumi või e-kirja kaudu aineõpetaja poole, selgitab olukorda, palub abi või ajapikendust. Õpetaja vastab sõnumitele sama päeva jooksul oma tööajal (9:00 – 16:00).

6.2. Kooliastmepõhistes videosillaga konsultatsioonitundides saavad osaleda ka lapsevanemad, andes sellest eelnevalt teada vastavale spetsialistile e-kirja teel: [urmas.einmann@napi.edu.ee](mailto:urmas.einmann@napi.edu.ee) (haridustehnoloog).

#### **7. NÕUSTAMINE DISTANTSÕPPE AJAL**

7.1. Õpilasi ja vanemaid nõustavad videosilla või telefoni kaudu  
Sotsiaalpedagoog  
Psühholoog  
Eripedagoog