

# Õppetöö korraldus ja hindamine distant- ja põimõppe ajal

## Tallinna Tondi Koolis

### 1. Õppetöö korraldus distantõppe ajal

1.1 Distantõpe on olukord, kui õpilased või õpetaja on suunatud õppetöö ajaks kodudesse, aga on tagatud õpilaste arenguks sobivad õppemeetodid ja vahendid.

Distantõpe on juhendatud õpe, s.t kooli määratud viisil toimuv õpe, mida võib korraldada e-õppena.

1.2 Distantõppel toimub õppetöö kehtiva tunniplaani alusel. Vajadusel koostatakse distantõppe perioodiks uus tunniplaan.

1.3 Distantõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit, nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.

1.4 Distantõppe perioodil on Tallinna Tondi Koolis kasutusel järgmised õpikeskkonnad:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1. eKool   | 3. Opiq         |
| 2. G-Suite'is pakutavad teenused kooli kontoga: Gmail, Google Drive, Google Meet, Google Classroom, Google Hangouts. | 4. Matific      |
|  | 5. Learningapps |

1.5 Aineõpetaja valib vahendid, meetodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse. Soovitav kanal videotundide läbiviimiseks on Google Meet.

1.6 Et õpilane saaks oma aega planeerida, antakse kõik distantõppe ülesanded ja suunised tundideks eKoolis koduse tööna vastavalt kokkuleppele lastevanematega kas sama koolipäeva hommikuks hiljemalt kell 8:30 või nädala ülesannetena hiljemalt esmaspäeva hommikuks kell 8:30.

1.7 Videotunnid toimuvad igas õppeaines vähemalt ühe korra nädalas, üks kord nädalas oleva tunni puhul vähemalt üle nädala. Videotunni toimumisest annab aineõpetaja teada hiljemalt eelmise nädala reedeks.

1.8 Õpilasele antud päeva- või nädala ülesannete esitamise tähtajaks on eKoolis fikseeritud kuupäev (näiteks: kui õpetaja antud tähtaeg on 8. september, peab töö olema esitatud hiljemalt 8. septembril kell 23.59), v.a juhul, kui õpetaja teeb reaajas videotundi ja palub töö esitada sama tunni lõpus.

1.9 Õpetajad arvestavad ülesannete sisu ja mahu puhul õpilase vaimset võimekust ja üksinda töötamise võimet. Distantõppe ajal on tunnitöö ja kodused ülesanded samad, täiendavaid koduseid ülesandeid ei anta.

1.10 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 10 päeva pärast õppeperioodi lõppu. Kui õpetaja soovib saadud töid tunnis õppetöö eesmärgil näidata, siis küsib ta eelnevalt selleks luba.

1.11 Lapsevanemad jälgivad ja kannavad hoolt, et lapsed täidaksid neile antud õpiülesandeid. Soovitav on koostada lastele distantsõppe ajaks kindel päevakava. Probleemide korral võtta ühendust kooliga.

1.12 Õpetajad koostöös lapsevanematega tagavad, et laste arvutikasutamise aeg ühes päevas on tervisenõuetega kooskõlas. Distantsõpe ei ole ainult e-õpe.

## **2. Õppetöö korraldus põimõppe ajal**

2.1 Põimõpe on olukord, kui tavapärase kontaktõppe perioodil on õpilane sunnitud koolist kergemate haigussümptomite, isolatsiooni või karantiini tõttu puuduma. Põimõppe ajal on õpilasel võimalus osaleda klassi tundides elektroonselt: õpetaja lülitab klassis tunni alguses tööle veebikaamera, põimõppel olev õpilane näeb ja kuuleb klassis toimuvat ning vajadusel osaleb ise videopildiga. Tunniga ühinemine toimub eelneval kokkuleppel õpetajaga.

2.2 Õpilane lähtub õppetöös õpetaja tunni sissekannetest eKoolis ja täidab ülesanded võimalikult iseseisvalt, vajadusel võtab õpetajaga ühendust.

2.3 Klassijuhataja informeerib aineõpetajaid põimõppel olevatest õpilastest.

2.4 Põimõppe ajal toimub õppetöö kehtiva tunniplaani alusel.

2.5 Põimõppe ajal täidab õpilane kõik tunni ülesanded ja kodused ülesanded. Juhul, kui õpilane ülesandeid ei täida, saavad klassijuhataja ja/või aineõpetaja muuta tundi lülitumise kohustuslikuks.

2.6 Lapsevanemad jälgivad ja kannavad hoolt, et lapsed täidaksid neile antud õpiülesandeid. Soovitav on koostada lastele põimõppe ajaks kindel päevakava. Probleemide korral võtta ühendust kooliga.

## **2. Distantsõppest ja põimõppest puudumine**

2.1 Distantsõppe ja põimõppe ajal peab õpilane täitma koolikohustust v.a juhul, kui laps on haige.

2.2 Kui õpilane on haige ega saa iseseisvalt/ vanema abiga koduseid ülesandeid teha või videotunnis osaleda, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul. Kui vanem pole põhjusest teatanud, läheb eKooli kirja põhjuseta puudumine.

2.3 Kooli juhtkond võtab vajadusel ühendust õpilase ja/või vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes või põimõppes.

### **3. Tugi distantsõppe ajal**

3.1 Distantsõppe ajal on õpilasel korra nädalas saada veebi teel lisakonsultatsiooni. Aineõpetajate veebi konsultatsioon toimuvad eelnevalt paika pandud graafiku alusel, mis koostatakse distantsõppe perioodi alguses.

3.1 Tugispetsialistide (eripedagoog, psühholoog, sotsiaalpedagoog, sotsiaaltöötaja) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel ning tugiteenuste juhi koordineerimisel. Tugispetsialistide kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehelt.

3.2 IT- tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda kooli infojuhi poole, kelle kontakt on leitav kodulehelt.

3.3 Vajadusel ja võimalusel laenutatakse täieliku distantsõppe korral õpilasele digiõppe seadmeid. Kui tehnoloogiliste vahendite puudus takistab õppetöös osalemist, palume lapsevanemal pöörduda klassijuhataja poole.

3.4 Seadmed laenutatakse välja lapsevanema allkirja vastu ja need tuleb distantsõppe lõppemisel kooli tagastada.

### **4. Hindamine distantsõppe ja põimõppe perioodil**

4.1 Hindamise alused on põimõppe perioodil samad, mis kontaktõppe ajal.

4.2 Distantsõppe perioodil toimub hindamine mitteeristava hindegas (A, MA).

4.3 Hindamisel ollakse paindlikumad, kasutades senisest enam erinevaid ja õppijaid toetavaid hindamise meetodeid.

### **5. Videotunnis osalemise reeglid õpilasele**

5.1 Videotunnis osalemine on õpilasele kohustuslik. Üldjuhul osaleb õpilane videotunnis sisselülitatud kaameraga.

5.2 Enne videotundi kontrollib õpilane või lapsevanem üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofoni) Võimalusel kasutab õpilane koduse taustamüra vähendamiseks kõrvaklappe.

5.4 Videotundi siseneb õpilane alati oma koolikontoga või oma nimega (vastavalt kokku lepitud keskkonnale).

5.5 Videotunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum.

5.6 Videotunnis on viisakas ja korrektne riietus.

5.7 Videotunnis ollakse kohal õigel ajal.

5.8 Vestlusruumi sisenedes tervitatakse ja lahkudes öeldakse “Head aega!”.

5.9 Tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.

5.10 Videotunni vestlusallas (*chat*'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot.

5.11 Õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega (mängimine, söömine jne).

5.12 Õpilane ei jaga videotunni linki kõrvaliste isikutega.

5.13 Õpilane lahkub videotunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa.

5.14 Videotunni lõppedes lahkub õpilane vestlusruumist.

5.15 Videotunni salvestamine on keelatud!

5.16 Videotunnis osaleb õpilane ja tuleb jälgida, et teised pereliikmed kaamera vaatevälja ei tule ja tundi ei sekku.

## **6. Kontaktid ja suhtlus**

6.1. Kõikide osapoolte omavaheline suhtlus on distantsõppe ja põimõppe ajal väga oluline. Selleks kasutatakse kokkulepituid kanaleid.

6.2. Kui lapsevanem märkab, et lapsel on keeruline õpetajaga kontakti võtta, palume lapsevanemal last kontakti loomisel julgustada ja aidata.

6.3. Kui tuleb ette ülesandeid, mida õpilane ei oska või ei saa iseseisvalt või vanema abiga teha, palume õpetajale kindlasti teada anda.

6.4. Õpetajate e-posti aadressid lähtuvad põhimõttest eesnimi.perenimi@tondi.edu.ee ja on leitavad ka kooli kodulehelt kontaktide alt.