



KEHTESTATUD
Tammiku Põhikooli
direktori
käskkirjaga 19.11.2020
nr 1-2/73
jõust. 01.12.2020

E-õppe korraldamise ja läbiviimise kord distantsõppe ajal Kohtla-Järve Tammiku Põhikoolis

MÕISTED

1. Distsantsõpe on õppetöö, mis toimub kodus e-õppe vormis ning kus õpetajatega suheldakse veebi vahendusel.
2. E-õpe on õppevorm, kus kogu õpe toimub veebipõhiselt.
3. Distsantsõpe võib toimuda
 - 3.1. **planeeritud e-õppepäevana** (osaline distantsõpe),
 - 3.2. **klassipõhisena** (täielik distantsõpe), vastavalt Terviseameti korraldusele,
 - 3.3. **kogu kooli põhisena** etteteadmata ajaks (täielik distantsõpe), vastavalt Vabariigi Valitsusele ja Terviseameti korraldusele.
4. E-õppe tund – on õppekorralduse viis, kus õpilane õpib iseseisvalt või juhendaja abil elektroonilisi vahendeid kasutades.
5. E-õppepäev on planeeritud õppekorralduse muutus, kus planeeritud õpe toimub e-õppe tundidena IKT vahendeid kasutades.
 - 5.1. E-õppepäeva aluseks on kooli tööplaan või juhtkonna käskkiri. Käskkirja aluseks on Terviseameti ja/või linnavalitsuse korraldused.
 - 5.2. Planeeritud E-õppepäev on õpilasele, lastevanematele, õpetajatele ja kooli personalile ette teada hiljemalt kaks nädalat.
 - 5.3. E-õppepäev toimub kehtiva tunniplaani alusel.
6. E-õppekeskkond – (keskkond, kus saab ühe teema või mooduli kõik õppetegevused täies mahus läbi viia), Tammiku Põhikoolis kasutatav ametlik e-õppekeskkond on Studium (<https://tammiku.ope.ee/>), mida kasutatakse õppesisu (õppematerjalid, harjutused, testid jne) edastamiseks ning õppeprotsessi (juhendamine, tagasisidestamine, arutelud, kodutööd, rühmatööd, hindamine jne) haldamiseks.
7. Õpiobjekt on digitaalne interaktiivne õppematerjal, mis on taaskasutatav, terviklik, toetab õppimist ja vastab tehnilistele standarditele.

TUNNIPLAAN JA STUUDIUM

1. **Planeeritud e-õppepäev ja kogu kooli distantsõpe** toimub kõikides klassides kehtiva tunniplaani kohaselt vastavalt kooli aasta- ja/või kuuplaanile.
2. **Klassipõhine distantsõpe** toimub kehtiva ja/või muudetud tunniplaani kohaselt.

3. Õpetaja on koolipäeva jooksul õpilasele Stuudiumis ja meilitsi kättesaadav kella 15.00- ni. Kui tekib küsimusi, tasub julgesti pöörduda Stuudiumi kaudu.
4. Õpetaja märgib kõikide tundide teemad ja tunnitöö-tüüpi ülesandeid koos õppemahuga Stuudiumi. Sama päeva ülesanded kantakse Stuudiumi hiljemalt õppepäeva hommikul kella 8.00.
5. Ülesanded distantsõppe ajal
 - 5.1. Osalise või täieliku distantsõppe perioodil õpetaja saab anda tunnitööd ja/või kodutööd. Eristatud on tavalised kodutööd ning tunnitööd, nii on näha selgelt, mida ja millal kodus olles tegema peab.
 - 5.2. Tunnitöö tähistab ülesandeid, mida õpilased teevad tunni ajal valitud kuupäeval (ja ei pea neid sooritama eelneval õhtul / koolipäeva alguseks, nagu tavalisi kodutöid).
6. Õpetajad arvestavad ülesannete mahu puhul õpilase üksinda töötamise võimet.

ÕPPETÖÖS OSALEMINE

1. Ka distantsõppe ajal peab õpilane täitma koolikohustust.
2. Kui õpilane on haige ja õppetöös ei osale, tuleb lapsevanemal teavitada klassijuhatajat või teha märged Stuudiumi. Siis õpetaja oskab tööde jagamisel ja hindamisel arvestada.
3. Õpilane vastab paranedes õpetajaga kokkuleppel vajalikud teemad järele.
4. **Kogu kooli distantsõppe puhul**
 - 4.1. *Õpetaja*
 - 4.1.1. Õpetajad töötavad omavahel tihedas koostöös ning õpilaste koormuse vähendamise eesmärgil on ülekaalus integreeritud ainetundide läbiviimine.
 - 4.1.2. Juhul, kui õpilane ei osale e-õppes järjepidevalt ja tema tööde esitamisesse on tekkinud lüngad, siis aineõpetaja koostöös klassijuhatajaga võtab ühendust lapsevanemaga ja selgitab välja põhjused. Aineõpetaja ja klassijuhataja koostöös seatakse olukorrale vastavad eesmärgid ja pakutakse välja tugi.
 - 4.2. *Klassijuhataja*
 - 4.2.1. viib kord nädalas läbi klassijuhatajatundi kõikide oma klassi lastega ja on kursis nende õppetööga.
 - 4.2.2. Kogub informatsiooni lastevanematelt lapse toimetulekust distantsõppel, selgitab probleemid, võtab ühendust aineõpetajatega õppetegevuse paremaks korraldamiseks ning edastab oma klassi õpilaste õppetööga seotud probleemid/küsimused tugipersonalile ja/või kooli juhtkonnale.
 - 4.2.3. Igapäevaselt jälgib Stuudiumis õpilaste osalemist tundides, koostöös aineõpetajaga selgitab välja õpilaste mitteosalemise põhjuse võttes ühendust õpilase ja/või lapsevanemaga, teeb vastavasisulise märke Stuudiumi ning vajadusel probleemi lahendamiseks võtab ühendust tugipersonali ja/või kooli juhtkonnaga.
 - 4.3. *Tugipersonal* hoiab regulaarset, vajaduspõhise sagedusega kontakti kõigi tuge vajavate õpilaste ja nende vanematega.

- 4.3.1. Vajadusel kool võib määrata õpilasele abiõpetaja tugi, kelle poole võib pöörduda abi saamiseks.
- 4.4. *Huvitegevus*
 - 4.4.1. Töö huviringides ei toimu.
 - 4.4.2. Huvijuhid korraldavad oma tööd ümber ja viivad läbi üritusi kord nädalas e-keskkondade kaudu.
 - 4.4.3. Üks kord kahe nädala jooksul toimub arvutivaba päev.
- 4.5. *Lapsevanem*
 - 4.5.1. Tagab oma lapsele distantsõppe ajal võimaluse õppeülesannete täitmiseks, jälgib ja kannab hoolt, et lapsed täidaksid neile antud ülesandeid.
 - 4.5.2. Küsib lapse toetamiseks vajadusel abi klassijuhataja käest.
 - 4.5.3. Õpilase haigestumisel annab kohe esimesel päeval sellest klassijuhatajale teada. Laps vastab pärast terveks saamist õpetajaga kokkuleppel vajalikud teemad järele. Kui laps on saanud terveks, siis ta osaleb taas distantsõppes.
 - 4.5.4. Osaleb võimalusel veebikoosolekutel, kus jagatakse juhiseid ja infot.

HINDAMINE JA TAGASISIDE

Hindamine ja järelvastamine toimub vastavalt Tammiku Põhikooli hindamise korrale.

ARVUTID JA TEHNOLOOGIA

1. Ainult nutitelefonist õppetöös osalemiseks ei piisa. Kui tehnoloogiliste vahendite puudus takistab õppetöös osalemist, palume lapsevanemal pöörduda klassijuhataja poole.
2. Seadmete laenutamine **toimub ainult kogu kooli distantsõppe puhul**. Seadmed laenutatakse välja lapsevanema allkirja vastu ja need tuleb distantsõppe lõppemisel kooli tagastada.

TAMMIKU PÕHIKOOLI E-KESKKOND ZOOM

1. Kooli õpetajad kohtuvad lastega videosilla vahendusel ning toimuvad e-õppe tunnid.
2. Kui tund toimub e-keskkonnas, teavitab õpetaja sellest õpilasi, märkides tunni toimumise aja Stuudiumi kalendrisse <https://tammiku.ope.ee/suhtlus/calendar> hiljemalt e-õppe tunnile eelneval õppepäeval kella 17.00.
3. E-õppe tunnis osalemine on õpilasele kohustuslik. Kui õpilasel puudub võimalus osaleda, tuleb lapsevanemal teha selle kohta märge koos põhjusega Stuudiumi. Vastasel juhul loetakse tund põhjusega puudumiseks.
4. E-õppe tunnis käitumise reeglid:
 - 4.1. E-õppe tund on nagu iga teine ainetund, ainult õpetaja ei ole õpilasega samas ruumis, vaid teisel pool ekraani. Seega kehtivad ka e-õppe tunnis kindlad reeglid. Neid reegleid järgides on Sinul ja Su kaaslastel lihtsam õppida, õpetajal lihtsam õpetada.
 - 4.2. E-õppe tund algab kokkulepitud ajal. Õpilane liitub klassiga paar minutit enne selle algust.

- 4.3. E-õppe tunnis osalevad ainult need õpilased, kellele õpetaja kutse on saatnud. Selleks **sisene virtuaalsesse klassiruumi oma nime ja näoga. Anonüümset osalejat õpetaja tundi ei luba.**
- 4.4. **E-õppe tunni ajal on mikrofoni ja videokaamera sisse lülitatud.**
- 4.5. E-õppe tunniks valmistudes ole kindel, et Sinu nutiseadmed võimaldavad tunnis osalemist - Sa pead kuulma ja nägema tunnis toimuvat ja saama õpetajaga suhelda.
- 4.6. E-õppe tunnis toimub õppetegevus, iga õpilane osaleb selles austades õpetajat, kaaslasti ja ennast.
- 4.7. Räägitakse kordamööda, soovist eelnevalt märku andes. Vahele ei segata, teiste vastuseid ja arvamusi ei halvustata.
- 4.8. Kõrvalisi ja teemasse mittepuutuvaid materjale ei vaadata ega jagata kaaslastega.
- 4.9. Kui Sa ei saa e-õppe tunnis osaleda, anna sellest õpetajale õigeaegselt teada.
- 4.10. Õpetajal on õigus õppepäeva jooksul toimunud tunnist puudumine Stuudiumi põhjusega puudumisena märkida.

KONTAKTID JA SUHTLUS

1. Kõikide osapoolte omavaheline suhtlus distantsõppe ajal toimub Stuudiumi kaudu.
2. Õpetajate e-posti aadressid lähtuvad põhimõttest eesnimi.perekonnanimi@tammiku.edu.ee ja on leitavad kooli kodulehelt kontaktide alt.
3. Kui tekib küsimusi, raskusi, hirme jne., siis pöörduda klassijuhataja poole. Klassijuhataja edastab infot vastavale tugipersonalile.

MUUTMINE

E-õppe kord vaadatakse üle ja vajadusel täiendatakse. Arvestatakse õpetajate, lastevanemate, hoolekogu liikmete ettepanekutega.