

## DISTANTSÕPPE KORRALDAMINE KALAMAJA PÕHIKOO LIS

### Kalamaja Põhikooli distantsõppe põhimõtted

- Distantsõppe perioodil lähtutakse õppetöö planeerimisel tunniplaani ja see on kättesaadav e-koolis.
- Osalise distantsõppe korral on õppetöö vastavalt eriplaanile klasside kaupa. Täieliku distantsõppe korral on kõik klassid distantsõppel.
- Distantsõppes osalemiseks on õpilasel vajalik laua- või sülearvuti, nutitelefon või tahvelarvuti ning internetiühendus, töötav kaamera ja mikrofoni.
- Kõik veebitunnid planeeritakse lähtuvalt tunniplaani arvestusega, et õpilasel ei ole üle kolme veebitunni päevas. Veebitundide plaan kooskõlastatakse aineõpetajate vahel ja antakse õpilastele teada algava nädala esmaspäevaks. Veebitunnis kehtivad reeglid on eelnevalt õpilastele tutvustatud ja leitavad kooli kodulehel.
- Iga koolipäeva õppetöö tehakse õpilastele nähtavaks hiljemalt samal päeval kell 9.00 eKoolis, kus on leitavad samaks päevaks planeeritud ülesanded.
- Pikemaajalised tähtajalised ülesanded lisatakse koduste tööde alla, vajadusel etappidena.
- Õpetajad arvestavad ülesannete mahu puhul õpilase üksinda töötamise võimet, mis on madalam üksi kodus kui tavapäraselt klassiruumis.
- Iga ülesande järel on selgelt kirjas, mis ajaks ootab õpetaja tehtud ülesande esitamist.
- Õppetöös välditakse üldjuhul ajalise piiranguga testide läbiviimist.
- Kui õpilasel tekib tehniline probleem, raskused töökäsust arusaamisel, töö valmimine võtab oodatust kauem aega vms, pöördub ta kohe aineõpetaja poole, selgitab olukorda, palub abi või ajapikendust. Õpetaja vastab sõnumitele sama päeva jooksul oma tööajal (8.00-15.30).
- Õpetajate konsultatsioonid toimuvad vajadusel ja võimalusel videosilla vahendusel.

## Veebitunni reeglid

Veebitund on nagu iga teine koolitund, ainult õpetaja ei ole Sinuga ühes ruumis, vaid teisel pool ekraani. Nii nagu klassiruumis, on ka virtuaalses tunnis kindlad reeglid. Tunni õnnestumiseks pea nendest reeglitest kinni.

Enne veebitunni algust veendu, et Sinu nutiseadmed võimaldavad tunnis osalemist. Sa pead kuulma ja nägema tunnis toimuvat ning saama õpetajaga suhelda (juhul kui Sul ei ole kaamerat, siis jäta ekraan mustaks ja informeeri sellest õpetajat). Ka veebitunnis märgib õpetaja puudujaid, õpilasi, kes ei osale tunnis.

1. Õpetaja on saatnud Sulle veebitunni lingi. Vaata kella ja sisene virtuaalsesse klassiruumi mõni minut enne tunni algust, et õpetaja saaks tunniga õigeaegselt alustada.

- Kui ei saa ühendust, anna sellest õpetajale teada.
- Videotunni linki või IDd võõrastega ei jagata.
- Tundi sisenevad ainult selle klassi õpilased.

2. Lülita välja raadio, televiisor jm, et ei tekiks kajaefekti ja ei hajuks tähelepanu.

3. Tundi sisenedes tervita õpetajat, kirjuta vestlusesse "Tere", sellega registreerid end ka tundi ja annad märku, et Sinu arvutis kõik toimib.

4. Veebitunnis osale oma õige nime ja näoga. Anonüümset osalejat õpetaja tundi ei võta. (Hilinedes liitu vaikselt teisi segamata)

5. Veebitund on aeg õppimiseks ja õpetajalt küsimiseks, kasuta seda aega vastutustundlikult.

6. Veebitunnis räägib ÜKS inimene korraga. Kui soovid sõna, anna sellest õpetajale märku (vestluses (chatis) või veebikaamera kaudu käega). Vahele ei sega, teiste arvamust ja vastuseid ei halvusta.

7. Tunni ajal teemasse mittepuutuvaid materjale ei vaadata ega jagata klassikaaslastega.

8. Tunni lõpetab õpetaja.

9. Veebitunni salvestamine on keelatud.

## Õpilase puudumine distantsõppe ajal

- Eelnevalt kokku lepitud veebitunnis fikseerib õpetaja puudujad tavapärasel viisil.
- Õpilase vanem põhjendab puudumist vastavalt Kalamaja Põhikooli kodukorrale.
- Reisimine ei vabasta õppetöös osalemisest.
- Kui õpilane on haige, siis tuleb sellest klassijuhatajale teada anda. Haige laps ei pea e-õppe ülesandeid lahendama. Laps vastab pärast terveks saamist õpetajaga kokkuleppel vajalikud teemad järele.

## Tugi distantsõppe ajal

- Esmane kontaktisik kooliga on klassijuhataja.
- Tugispetsialistide töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub telefoni, meili või vajadusel ka videosilla kaudu.
- Tugipersonali telefonid ja õpetajate e-posti aadressid on leitavad kooli kodulehelt.

## Õppevahendid

Vajadusel saab õpilane koolist laenutada sülearvuti distantsõppe ajaks.

## Infokanalid

- eKool [www.ekool.ee](http://www.ekool.ee)
- Kalamaja Põhikooli koduleht [www.kalamajakool.ee](http://www.kalamajakool.ee)
- Kooli Facebooki leht <https://www.facebook.com/kalamajapohikool>
- Klassijuhataja hallatav klassi e-posti list (kui on olemas)

## E-õppe kanalid ja teenusepakkujad

- Opiq [www.opiq.ee](http://www.opiq.ee)
- Google Classroom <https://classroom.google.com/>
- TeBo Õpiveeb [www.opiveeb.ee](http://www.opiveeb.ee)
- E-Koolikott [www.e-koolikott.ee](http://www.e-koolikott.ee)
- Foxcademy [www.foxcademy.com](http://www.foxcademy.com)

## Otsesuhtluse kanalid

- Google Meet <https://meet.google.com/>
- Skype <https://www.skype.com>
- MS Teams <https://teams.microsoft.com/downloads>

Abi <https://digitaip.ee/vajalikud-veebikeskkonnad/>