

# **Õppetöö korraldus ja hindamine osalise või täieliku distantstõppe ajal Põlva Koolis 2021/2022. õppeaastal**

## **1. Õppetöö korraldus distantstõppe ajal**

1.1 Osalise distantstõppe korral on klass vastavalt graafikule kas päev, 2 päeva või nädal kodus. Esimene klass jääb kooli.

Täieliku distantstõppe korral on kõik klassid distantstõppel.

1.2 Distantstõppel toimub õppetöö kehtiva tunniplaani alusel (<https://polvakool.ee/oppetoo/tunniplaani/>).

1.3 Distantstõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit, nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni. 1.4 Distantstõppe perioodil on Põlva Koolis kasutusel järgmised õpikeskkonnad: link.

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

1.6 Kõrvaline isik (sh ka näiteks lapsevanem) võib veebitundi jälgida üksnes juhul, kui õpetaja on andnud selleks eelneva nõusoleku.

1.7 Et õpilane saaks oma aega planeerida, antakse kõik distantstõppe ülesanded ja suunised tundideks Stuudiumi tunnitööna või koduseks ülesandeks sama koolipäeva hommikuks hiljemalt kell 8.00.

1.8 Veebitunnid toimuvad vähemalt 50% ulatuses igas õppeaines, välja arvatud osalise distantstõppe perioodil ainetes, mis toimuvad kord nädalas. Veebitunni toimumine märgitakse Stuudiumis tunniteemana. Veebitunni toimumisest annab aineõpetaja teada vähemalt päev enne tunni toimumist.

1.9 Veebitunni lõpus võib õpetaja õppimise kinnistamiseks anda koduseid töid. Kui õpetaja on andnud tunniplaani järgseks tunniks iseseisva töö, siis sellele lisaks koduseid töid ei anta.

1.10 Õpilasele antud päeva- või nädalaülesannete esitamise tähtajaks on Stuudiumis fikseeritud kuupäev (näiteks: kui õpetaja antud tähtaeg on 8. september, peab töö olema esitatud hiljemalt 8. septembril kell 17.00), v.a juhul, kui õpetaja teeb reaalajas veebitundi ja palub töö esitada sama tunni lõpus.

1.11 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 kohe pärast hindamist. Kui õpetaja soovib

saadud töid tunnis õppetöö eesmärgil näidata, siis küsib ta eelnevalt selleks luba.

## **2. Distsantsõppes puudumine**

2.1 Eelnevalt kokku lepitud tunniplaani järgses veebitunnis fikseeritakse puudujad tavapärasel viisil.

2.2 Kui õpilane on haige ega saa iseseisvalt koduseid ülesandeid teha, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul. Sellisel juhul märgib klassijuhataja Stuudiumisse märke "haige". Enne iseseisva töö hindamist kogub aineõpetaja Stuudiumis puudujad ("kogu puudumised"), mille alusel põhjusega puudujatele märgib esitamata töö,!" ja põhjuseeta puudujatele märgib esitamata töö „Tegemata” või “MA”.

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

## **3. Tugi osalise või täieliku distantsõppe ajal**

3.1 Tugispetsialistide (pedagoogiline ja eripedagoogiline tugi) 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 küsimuste ja probleemide korral pöörduda aineõpetaja, klassijuhataja, haridustehnoloogi või infojuhi poole.

3.3 Vajadusel ja võimalusel laenutatakse täieliku distantsõppe korral õpilasele digiõppeseadmeid (sülearvuti). Vajadusel pööratakse koolijuhi poole.

## **4. Hindamine osalise või täieliku distantsõppe perioodil**

4.1 Hindamise alused on osalise või täieliku distantsõppe perioodil samad, mis kontaktõppe ajal.

Hindamise korda saab vaadata siit:

[https://polvakool.ee/wp-content/uploads/hindamise\\_juhend.pdf](https://polvakool.ee/wp-content/uploads/hindamise_juhend.pdf)

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

4.3 Õppeainetes, mis toimuvad kord nädalas, võib kokkuvõtva trimestri või kursusehinde välja panna ka kahe hinde alusel.

## **5. Veebitunnis osalemise reeglid õpilasele**

5.1 Veebitunnis osamine on õpilasele kohustuslik.

5.2 Enne veebitundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofoni).

5.3 Veebitunnis on soovitatav kasutada kõrvaklappe.

5.4 Veebitunnis osaleb õpilane sisselülitatud kaameraga.

5.5 Veebitundi siseneb õpilane alati oma koolikontoga.

(eesnimi.perenimi@polvakool.ee )

5.6 Veebitunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum.

5.7 Veebitunnis on viisakas ja korrektne riietus.

5.8 Veebitunnis ollakse kohal õigel ajal.

5.9 Vestlusruumi sisenedes tervitatakse ja lahkudes öeldakse "Head aega!".

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

5.11 Veebitunni vestlusalas (chat'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot.

5.12 Õpilane ei tegele veebitunnis õppetööväliste tegevustega (mängimine, söömine jne).

5.13 Õpilane ei jaga veebitunni linki kõrvaliste isikutega.

5.14 Õpilane ei jaga veebitunnis oma ekraani ilma õpetaja vastava loata.

5.15 Õpilane lahkub veebitunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa.

5.16 Veebitunni lõppedes lahkub õpilane vestlusruumist.

5.17 Veebitunni salvestamine on keelatud.