



## **Distantsõppe korralduse põhimõtted Aravete Keskkoolis**

### **1. Õppetöö korraldus distantsõppe ajal**

- 1.1. Distantsõppe perioodil on Aravete Keskkoolis kasutusel järgmised õpikeskkonnad: eKool; Office 365 ja Opiq.
- 1.2. Distantsõppel toimub õppetöö kehtiva tunniplaani alusel.
- 1.3. Distantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.
- 1.4. Kõik distantsõppe ülesanded ja suunised tundideks kantakse eKooli koduse ülesandena eelneva päeva õhtuks hiljemalt kell 18.00.
- 1.5. Distantsõppe täisnädala korral toimub igas aines veebitunnid vähemalt kord nädalas. Kord nädalas toimivas aines toimub veebitund vähemalt üle nädala. Veebitund võib olla lühem või pikem kui tunniplaanis ette nähtud õppetund.
- 1.7. Koduseid ülesandeid distantsõppe ajal tunnitööle lisaks ei anta.

### **2. Õppetöös osalemine**

- 2.1. Distantsõppes, sh veebitunnis osalemine on õpilasele kohustuslik.
- 2.2. Kui õpilane on distantsõppe ajal haige või lapsevanema otsusel muul põhjusel õppetöös ei osale, tuleb lapsevanemal anda sellest teada eKooli vahendusel õppepäeva õhtuks.
- 2.3. Eelnevalt kokkulepitud tunniplaanijärgses videotunnis fikseeritakse puudujad tavapärasel viisil.

### **3. Hindamine ja tagasiside**

- 3.1. eKooli märgitud ülesande järel on kirjas, kas õpetaja ootab seda ülesannet tagasi arvestamiseks või hindamiseks.
- 3.2. eKooli kantakse töö esitamise tähtaeg (kuupäev ja kellaaeg)
- 3.3. Töid esitatakse distantsõppe ajal keskkonnades Office 365, eKool või Opiq.
- 3.4. Trimestri- ja kursuse lõpus pannakse välja hinded ja/või arvestused.

#### **4. Tugi distantsõppe ajal**

4.1. Tugispetsialistide (tugiteenuste juht/eripedagoog, õpiabi õpetaja, psühholoog) 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.

4.2. IT- tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda [infojuht@aravetekkk.ee](mailto:infojuht@aravetekkk.ee) või [aksel@aravetekkk.ee](mailto:aksel@aravetekkk.ee)

#### **5. Arvutid ja tehnoloogia**

5.1. Ainult nutitelefonist distantsõppe ajal õppetöös osalemiseks ei piisa.

5.2. Kui õpilane vajab distantsõppeks kooli tehnilist tuge, saab lapsevanem laenutada arvuti koolist avalduse alusel. Seadmed tuleb distantsõppe lõppemisel kooli tagastada.

5.3. Kool ei taga internetiühendust.

#### **6. Kooli ootused lapsevanemale**

6.1. Abi õpilase päevakava korraldamisel ja motivatsiooni hoidmisel

6.2. Abi tehniliste vahendite kättesaadavuse ja õppimiseks sobivate tingimuste tagamisel.

6.3. Abi vajadusel õpetajaga kontakti võtmisel.

#### **7. Videotunnis osalemise reeglid õpilasele**

7.1. Videotunnis osamine on kohustuslik

7.2. Enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofon)

7.3. Videotunnis osaleb õpilane sisse lülitatud kaameraga.

7.4. Videotundi siseneb õpilane alati oma koolikontoga.

7.5. Videotunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum.

7.6. Videotunnis on viisakas ja korrektne riietus.

7.7. Videotunnis ollakse õigel ajal kohal.

7.8. Tunnis lülitab õpilane mikrofone sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.

7.9. Videotunni vestlusallas kirjutab õpilane ainult õppetöoga seotud infot.

7.10. Õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega.

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

7.12. Õpilane veendub, et videotundi ei jälgi kõrvalised isikud (pereliikmed vm).

7.12. Videotunni salvestamine on keelatud!