

Kiviõli I Keskkooli distantstõppe korraldus

Õppetöö korraldus

1. Ametlik suhtluskanal on Stuudium.
2. Õppetöö korraldamisel lähtume kehtivast tunniplaanist.
3. Toimuvad reaalajas veebitunnid Zoom/Skype vm keskkonnas.
4. Klassijuhataja kohtub vähemalt korra nädalas oma klassiga veebitunni vahendusel.
5. Distantstõppes ilma mõjuva põhjusega mitteosalemine loetakse koolikohustuse mittetäitmiseks ning sel puhul kaasame tugimeeskonna liikmed ning koolipidaja.
6. Tavapärasest toitlustamist ei toimu. Lapsevanemal on võimalik avaldada soovi lapsele toiduabipaki saamiseks. Pakid komplekteeritakse kaheks nädalaks. Abipaki info leiab lapsevanem Stuudiumist.
7. Kiviõli I Keskkooli distantstõppekorraldus vaadatakse üle ja vajadusel täiendatakse igal nädalal reedeti.

Õpetaja

1. Õpetaja kirjutab tunni/tundide tööjuhendi ja veebitunni toimumise aja/lingi Stuudiumi tunnikirjeldusse **jooksva õppenädala esmaspäeva hommikul kella 9.00.**
Miks? Meie eesmärk on, et õpilane suudaks oma õppetööd ise juhtida ja planeerida. Anname selleks võimaluse.
2. **Õpetaja arvestab ülesannete mahu puhul õpilase üksinda töötamise võimet, mis on madalam üksi kodus, kui tavapäraselt klassiruumis.**
3. Õpetaja väldib võimaluse korral samale päevale määratud kellaajalisi töö esitamise tähtaegu. (Näiteks õpetajal on K 3. tund ja palub õpilastel tunnitöö esitada kolmanda tunni lõpuks/sama päeva lõpuks.)
4. Õpetaja järgib tunnitöö kirjapanekul ette antud mudelit: teema, eesmärgid, tööjuhend, esitamine.
5. Tähtjaks esitamata töö kannab õpetaja Stuudiumisse märkega „tegemata“. Kui õpilane on töö esitanud, siis õpetaja eemaldab märke „tegemata“.

6. Õpetaja teeb võimalusel veebitunde. Veebitunnid planeeritakse tunniplaani järgi ainetunni ajale. **Veebitunni teate ja lingi paneb õpetaja tunnikirjeldusse.**
7. Õpetaja jälgib teiste aineõpetajate poolt antud õppeülesannete mahtu. Selleks annab võimaluse klassi aineõpetajate Skype'i grupp.
8. Õppekava õpitulemused distantsõppes ei ole samal moel saavutatavad kui tavaõppes. Õpetaja diferentseerib õppeülesandeid õpilase võimekusest lähtuvalt.
9. Õpetaja on igal tööpäeval õpilase ja lapsevanema jaoks kättesaadav **9.00 – 16.00** õpetaja määratud suhtluskanali kaudu. Teiste kanalite kaudu edastatud töid/küsimusi ei ole õpetajal kohustus vastu võtta.

Õpilane

1. Õpilane tutvub esmaspäeval nädala tundide tööülesannetega ja võib endale koostada nädala plaani ning ise otsustada, mis järjekorras ja millal ta soovib vajalikud tööd teha.
2. Õpilane võib järgida ka tunniplaani, kui see talle sobib ja teha kõiki töid tunniplaanis tunni toimumise ajal.
3. Õpilane teab, et reaalajas veebitund planeeritakse tunniplaani järgi ainetunni ajale. Veebitunni teate ja lingi paneb õpetaja tunnikirjeldusse.
4. Kui õpetaja on Stuudiumis andnud teada, et ainetund toimub veebitunnina, siis **õpilasel on kohustus veebitunnis osaleda.**
5. Õpilane kontakteerub õpetajaga, kui õppeülesannete täitmisel/veebitunnis osalemisel tekib probleeme. Väljaspool õpetaja tööaega esitatud küsimustele vastab õpetaja järgmisel tööpäeval.
6. Õpilane esitab tööd ja kontakteerub õpetajaga eelnevalt kokkulepitud suhtluskanali kaudu!
7. Õpilane on suheldes viisakas.

Lapsevanem

1. Tagab oma lapsele distantsõppe ajal võimaluse õppeülesannete täitmiseks, jälgib ja kannab hoolt, et laps täidaks antud ülesandeid. Koostab lapsele distantsõppe ajaks kindla päevakava.
2. Tagab veebitunnis osalemiseks töötava mikrofoni ja kaamera. Aitab lapsel arvuti tehniliselt ette valmistada.

3. Küsib lapse toetamiseks vajadusel abi kas klassijuhataja või aineõpetaja käest.
4. 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.
5. Juhime vanemate tähelepanu sellele, et ka distantsõppe korral on õpetajatel reguleeritud tööaeg, mis tähendab, et õpetajad ei ole 24/7 kättesaadavad.
6. Vaatab üle lapse e-koormuse ning teavitab koheselt klassijuhatajat, kui laps on kulutanud ekraani teel õppimisele üle nelja-viie tunni järjest. Distantsõpe ei ole üksi e-õpe.
7. Lapsevanem vastab klassijuhataja või aineõpetaja kirjale/teatele, et ta on info kätte saanud.

Pikapäevarühm Zoom-keskkonnas

1. Pikapäevarühm on mõeldud 1. – 4. klassi lastele.
2. Pikapäevarühma suunab õpilase klassiõpetaja, kes märkab, et õpilane vajab õppeülesannete sooritamisel rohkem abi.
3. Pikapäevarühma töö toimub Zoom-keskkonnas (suhtlemine veebis reaalajas). Liitumiseks vajaliku lingi jagab lapsele klassiõpetaja, kes õpilase pikapäevarühma suunab.
4. E – N kell 13.00 – 16.00 ja R 12.00 – 14.00 (õp Olette Tammeoja ja õp Merili Keba)

Abistavad õppevideod ja juhendid

Oleme Stuudiumisse tekitanud kausta, kuhu on ligipääs nii lapsevanematel, õpetajatel kui ka õpilastel. Sinna lisab meie haridustehnoloog Kristiine õppevideoid ja juhendeid erinevate keskkondade kasutamiseks.

Link asub siin: <https://kivioli.ope.ee/tera/452-kik-kasulik-kaust>

Lingi kasutamiseks peab Stuudiumisse sisse logima.

Kooli juhtkond

1. Kooli juhtkond on valmis jagama infot ja vastama kõikidele küsimustele, mis on tekkinud seoses distantsõppega ning püüame vastuse leida ka muudele õppetöoga (õpiabi, hindamine, eksamid vms) seotud küsimustele.
- Anu Vau – Stuudiumi sõnum; anu.vau@k1k.ee; 5241010

- Pilvi Kuurmann – Stuudiumi sõnum; pilvi.kuurmann@k1k.ee
- Erik Jürgenson (IT abi) – Stuudiumi sõnum; erik.jurgenson@k1k.ee

Kiviõli I Keskkooli juhtkond