

DISTANTSÕPPE KORRALDUS PEETRI LASTEAED-PÕHIKOOLIS

Juhend kehtib klassi/ kooliastme/ kooli distantsõppe korral

Õppetöö

- Klassi distantsõppele jäämisest teavitavad õpilasi ja lapsevanemaid klassijuhataja ja kooli juhtkond.
- Õppetööd puudutav suhtlus õpilaste ja vanematega toimub distantsõppe ajal Stuudiumi ning klassi lastevanemate listi kaudu.
- Distantsõppes, sh veebitunnis osalemine on õpilasele kohustuslik.
- Distantsõpe võib toimuda nii tunniplaani kui nädalakava alusel.
- Veebitunnid toimuvad tunniplaani järgsetel aegadel Google Meet keskkonnas ja õpetaja annab toimumise aja teada eelmisel päeval kella 16ks.
- Õpilased osalevad veebitundides, mida õpetajad viivad läbi vähemalt 50% ulatuses oma nädala ainetundide mahust (va väikeklassid ja õpiabi, kus veebitundide arv võib olla väiksem).
- Loovainetes (liikumine, tants, muusika, draama, kunst, käeline tegevus, IDTE) üldjuhul veebitunde ei toimu.
- Õpetaja valmistab tunnid ette ja viib tunde läbi kokkulepitud veebikeskkondades Google (Meet ja Classroom), Stuudium (Opiq ja Tera).
- Päeva ülesanded on Stuudiumisse kantud õppepäeva hommikul hiljemalt kell 08.30.
- Koduseid ülesandeid distantsõppe ajal tunnitööle lisaks ei anta.
- Pikemaajalised tähtajalised ülesanded märgitakse koduste tööde alla, vajadusel etappidena.
- Õpetajad arvestavad tunni ülesannete mahu ja sisu puhul, et õpilane saaks ülesande lahendamisega iseseisvalt hakkama.
- Kui õpilane haigestub ega saa iseseisvalt õppetöös osaleda, teavitab lapsevanem sellest klassijuhatajat ja teeb vastava märke Stuudiumisse hiljemalt sama päeva hommikul.
- Esmane kontaktisik on klassijuhataja.
- Õppejuhid katrin.piiiselg@peetri.edu.ee, marelle.lepik@peetri.edu.ee tel 6068 856

Tagasiside ja hindamine

- Tööd esitatakse distantsõppe ajal kokkulepitud keskkondades.
- Hindamisel juhendatakse kooli hindamisjuhendist
- Tagasisidestatava ülesande juures on kirjas töö esitamise tähtaeg. Kui tähtajast kinnipidamisega tekib probleeme, võtab õpilane ühendust aineõpetajaga.
- Õpetaja annab tagasiside tööle Stuudiumisse või teistesse kokkulepitud keskkondadesse nädala jooksul.

Abi ja nõustamine

- Juhul, kui õpilane ei osale distantsõppes järjepidevalt ja tema tööde esitamistesse on tekkinud lüngad, siis võtab klassijuhataja ühendust lapsevanemaga. Koostöös aineõpetajate ja HEV koordinaatoriga/sotsiaalpedagoogiga pakutakse välja tugi, kuidas last aidata ja nõustada. HEV koordinaator kaia.roots@peetri.edu.ee tel 6068 872

Sotsiaalpedagoog aveli.veisner@peetri.edu.ee tel 6068 872

- Kui õpilane tunneb, et on sattunud keerulisse olukorda, millest ei oska leida väljapääsu, siis psühholoog aitab ja juhendab telefoni ja veebivestluse kaudu, kuidas oma mure lahendamisega edasi minna.

Psühholoog thea.rumberg-torga@peetri.edu.ee, tel 6068 890

Nõustamise aja saad kokku leppida igal tööpäeval kl 10-11

Veebitunnis osalemine

- Õpetaja lisab veebitunni lingi õpilastele Stuudiumi tunnikirjeldusse.
- Veebitunni linki võõrastega ei jagata, tundi sisenevad ainult selle klassi õpilased.
- Veebitundi siseneb õpilane alati oma koolikontoga.
- Veebitunnis osaleb õpilane oma õige nime ja näoga (võimalusel videoga). Anonüümset osalejat õpetaja tundi ei võta.
- Veebitundi tuleb siseneda õigeaegselt. Kui ei saa ühendust, tuleb sellest õpetajale Stuudiumi suhtluse kaudu teada anda.
- Tundi sisenedes tervitatakse õpetajat või kirjutatakse vestlusesse "Tere", sedasi annab õpilane märku, et arvutis kõik toimib.
- Õpilane peab kuulma ja nägema tunnis toimuvat ning saama õpetajaga suhelda (juhul kui ei ole kaamerat, siis informeerida sellest õpetajat ning jätta ekraan mustaks).
- Veebitunnis räägib üks inimene korraga. Sõna saamiseks tuleb õpetajale märku anda (vestluses/chatis või veebikaamera kaudu käega). Vahele ei segata ja kõrvaliste tegevustega ei tegeleta.
- Tunni lõpetab õpetaja.
- Veebitunni salvestamine on keelatud.

IT- seadmed ja abi

- Distantõppes osalemiseks on õpilasel vajalik laua- või sülearvuti, nutitelefon või tahvelarvuti ning internetiühendus, töötav mikrofon ja võimalusel kaamera.
- Vajadusel saab õpilane laenutada distantõppe ajaks sülearvuti kooli IT juhi käest.
- Seadmeid laenutatakse koolist lapsevanema allkirja vastu. Distantõppe lõppedes tuleb seadmed kooli tagastada.
- Õpilane saab distantõppe ajal küsida nõu tehnilist- ja veebikeskkonda puudutavates küsimustes IT juhilt heimar.kroonsaare@peetri.edu.ee või haridustehnoloogilt signe.reidla@peetri.edu.ee
- Stuudiumi administraator endel.magi@peetri.edu.ee

Toitlustamine

Distantõppe ajal saab lapsevanem avalduse alusel koolist toidupaki. Avaldus esitada Spokus. Nõu saab küsida majandusjuhatajalt tiina.tinni@peetri.edu.ee tel 606 8851

Infokanalid

- Peetri Lasteaed- Põhikooli koduleht www.peetri.edu.ee
- Kooli Facebooki leht <https://www.facebook.com/peetrilasteaedpohikool/>
- Klassijuhataja hallatav klassi lastevanemate e-posti list
- Stuudium <https://peetri.ope.ee/auth/>
- Opiq www.opiq.ee
- Google Classroom
- Google Meet
- E-Koolikott <https://e-koolikott.ee/>
- Foxcademy www.foxcademy.com
- Hitsa <https://www.hitsa.ee/e-ope-korduma-kippuvad-kusimused/info-lapsevanemale>