

## **Õppetöö korraldamise põhimõtted Tallinna Kivimäe Põhikoolis COVID-19 leviku tingimustes**

1. Olenevalt epidemioloogilisest olukorrast Tallinnas ja koolis/klassis rakendatakse kas e-või kodusõppe päevi, osalist või täielikku distantsõpet.
2. E- või kodusõppe päeval omandavad õpilasi teadmisi iseseisvalt (õpetaja poolt antud juhendite, videotundide, virtuaalsete õppekäikude abil).
3. Distantsõppe on õpetaja poolt juhendatud teadmiste ja oskuste omandamine elektrooniliste vahendite kaudu. Osalise distantsõppe korral toimub õppetöö nii kodus kui ka koolis vastavalt eriplaanile.
4. Distantsõppe toimub tunniplaani alusel.
5. Distantsõppe jaguneb:
  - 5.1. juhendatud tundideks, mille käigus viiakse läbi videotunde;
  - 5.2. õpetaja juhendite põhjal toimuv iseseisev töö, sh praktilised tegevused ja projektitöö;
  - 5.3. vajaduspõhine õpetajapoolne täiendav rühma- või individuaalne juhendamine, konsultatsioonid abivajajatele.
6. Videotundide sageduse ja vajalikkuse üle otsustab aineõpetaja, need kajastuvad Google Drive keskkonna tunniplaanis ning õpetaja ainekavades.
7. E-keskkondade kasutamist harjutatakse juba statsionaarse õppe ajal.
8. Videotunnis osalejad määrab õpetaja ja tal on õigus nõuda õpilastelt videopildi jagamist, et veenduda tema tunnis osalemises.
9. Distantsõppes, sh videotundides osalemiseks vajavad õpetajad ning õpilased veebikaamera, laua- või sülearvutit, tahvelarvutit või nutitelefoni ning internetiühendust. Vajadusel saab sülearvuti laenutada koolist, täites vastava taotluse.
10. Distantsõppe perioodil on koolis kasutusel ametlike e-keskkondadena:
  - 10.1. eKool – õppetöölase informatsiooni vahendamiseks, sh kodused tööd ja nende lahendused;
  - 10.2. Google Meet, Google Hangouts või Zoom - e-tundide ja videokoosolekute pidamiseks, e-kirjade saatmiseks gmail, failide jagamiseks Google Drive;
  - 10.3. Õpiveeb, Taskutark ja Opiq – sõltuvalt õppevara olemasolust.
11. Õpetaja võib valida õppevara täiendamiseks ka kontode loomist mittevajavaid ning turvalisust tagavaid e-keskkondi.
12. Kõik iseseisva õppe ülesanded, lingid ja juhised lisatakse õpilasele eKooli koduste ülesannete alla hiljemalt sama koolipäeva hommikuks, soovitatavalt nädal korraga (õppeainetes, kus on 1-3 nädalatundi).

13. Õpetaja annab õpiülesannete täitmiseks täpsed tööjuhised. Tagasisidet andes selgitab õiget töökäiku ja vastuseid.
14. Õpetaja kasutab võimalusel õppevideosid ja õppematerjali omandamise juhiseid, ülesannete näidislahendusi ning videoloenguid, mis on järele vaadatavad.
15. Aineõpetaja jälgib koostöös klassijuhatajaga iga õpilase hakkamasaamist ja kohalolekut õppes, et ennetada mahajäämust või nn ära kadumist.
16. Konsultatsioonid, õpiabi ja järelevastamised toimuvad vastavalt vajadusele ja ajakavale, mis asub Google Drives.
17. Hindamine tugineb kooli hindamisjuhendile.
18. Õpilasel on võimalus saada kokkuleppel aineõpetaja, eripedagoogi või kooli psühholoogiga individuaalset nõustamist.
19. Hariduslike erivajadusega ja tuge vajavaid õpilasi, kellele e-õpe ei sobi, õpetatakse koolimajas. Nii õpilane kui ka õpetaja peavad olema terved ja on kohustatud kandma isikukaitsevahendeid.
20. Õpetaja püüab mitmekesistada õpiülesandeid ja rakendada erinevaid õppevorme ning meetodeid (ka neid, mis ei nõua pidevat arvutikasutamist: projektid, õuesõpe, rühma- ja/või paaristööd, praktilised tööd, katsed, vaatlused).
21. Distsantsõppe ajal ei tohi ühe ainetunni õppeülesannete maht ületada 45 minutit.
22. Probleemide ennetamiseks teevad klassijuhatajad ja aineõpetajad tihedat koostööd lastevanematega ning vahendavad õppetööks vajalikku informatsiooni.
23. Arenguestlused ja klassijuhatajatunnid õpilastega ning kohtumised-lastevanematega toimuvad olenevalt epidemioloogilisest olukorrast veebikeskkonnas või koolis. Videokohtumised oma klassi õpilastega peavad toimuma vähemalt üks kord nädalas.
24. Õpilased ja õpetajad saavad IT-alast nõustamist ja tehnilist tuge e-kirja teel: [kalle.kebbinau@kivimae.ee](mailto:kalle.kebbinau@kivimae.ee) või [meelis.paaro@kivimae.ee](mailto:meelis.paaro@kivimae.ee).
25. Õpetajate kohtumised ja nõustamised toimuvad kas individuaalselt või videokoosolekutena kasutades Google Meet või Zoomi võimalusi.
26. Kui ei ole kokku lepitud teisiti, siis õpetaja vastab e-kirjadele esimesel võimalusel oma tööajal (8.00-15.00).
27. Kooli juhtkond ja kriisimeeskond kohtuvad distantsõppe ajal Google Meet või Zoomi keskkonnas kord nädalas. Hinnatakse rakendatud õppesüsteemi toimimist ja edasise töö korraldamisel lähtutakse epidemioloogilisest olukorrast koolis ja Tallinnas.