

## **Distantsõppe korraldamise kord Maidla Koolis**

1. Distantsõpe toimub kõikides klassides tunniplaani alusel.
2. Õpetaja märgib kõikide tundide teemad, õppeülesanded, ülesannete kirjeldused, lingid jms eKooli koduste ülesannete alla.
3. Õpetajad arvestavad ülesannete mahu puhul õpilase üksinda töötamise võimet.
4. Tunnitööle lisaks antakse vajadusel teemade kinnistamiseks koduseid ülesandeid.
5. Kõik järgmise päeva ülesanded kantaks eKooli eelneval õhtul kella 18.00ks. Kui eKool ei tööta, siis saadetakse ülesanded õpilastele e-posti teel.
6. Iga eKooli märgitud ülesande järel on kirjas, kas õpetaja ootab tagasisidet töö arvestamiseks. Samuti on iga ülesande juures kirjas õpetajale töö tagastamise tähtaeg (kuupäev ja vajadusel kellaaeg).
7. Õpetaja saadab õpilasele tagasiside e-posti teel saadud tööle kolme tööpäeva jooksul. Tagasisideks loetakse hinnet, teadet töö kättesaamise kohta, töö kommentaare või töö kontrollimise tähtaega.
8. Kui õpilane ei tule ülesannetega toime või ei jõua neid õigeaegselt täita, tuleb pöörduda aineõpetaja poole ning koos leitakse lahendus.
9. Distantsõppe ajal peab õpilane täitma koolikohustust.
10. Kui õpilane on haige ja ei saa osaleda õppetöös, tuleb lapsevanemal teavitada klassijuhatajat või teha vastav märg eKooli. Õpilane vastab paranedes kokkuleppel õpetajaga vajalikud teemad järele.
11. Õpilastel ja vanematel jälgida vestluseid eKoolis, kuhu vajadusel kirjutavad aineõpetajad infot.
12. Kui tund toimub e-keskkonnas, teavitab õpetaja sellest õpilasi ette vähemalt 24 tundi ning märgib tunni toimumise keskkonna ja täpse aja eKooli.
13. Virtuaaltunnis osalemine on kohustuslik. Kui õpilasel puudub võimalus osaleda, tuleb lapsevanemal teha selle kohta mäрге enne tunni toimumist eKooli. Vastasel juhul loetakse tund põhjuseta puudumiseks.
14. Ainult nutitelefonist õppetööks ei piisa. Kui tehnoloogiliste vahendite puudus takistab õppetöös osalemist, palume lapsevanemal pöörduda klassijuhataja poole.
15. Eduka distantsõppe korraldamiseks on vajalik pidev õpilaste ja vanemate kontakt aineõpetajate ja klassijuhatajaga, et lahendada tekkinud küsimusi, anda tagasisidet ning aktiivselt osaleda õppeprotsessis.

16. Kõikide osapoolte suhtlus on distantõppe ajal väga oluline ning selleks kasutatakse kokkulepitud kanaleid. Õpetajate e-posti aadressid lähtuvad põhimõttest eesnimi@maidlakool.ee ning on leitavad kooli kodulehelt.
17. Tugipersonali konsultatsioonide saamiseks tuleb pöörduda sotsiaalpedagoogi poole, kes aitab leida lahendusi või suunata vajaliku spetsialisti poole.
18. Distantõppe ajal toimub hindamine vastavalt Maidla Kooli hindamisjuhendile, mis on kättesaadav kooli kodulehel.
19. Õpiraskuste ilmnemisel kasutame võimalusel kontaktõpet kokkuleppel lapsevanema, õpilase ja aineõpetajaga, KOV lastekaitsespetsialistiga.