

Lisa 5

Kilingi-Nõmme Gümnaasiumi õppetöö korraldamine osalise ja/või täieliku distantsope ajal.

1. Distantsope õiguslik alus

- 1.1. Distantsope õiguslik korraldus tuleneb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi *PGS*) § 24 lõikest 5, mille kohaselt juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, mida võib korraldada e-õppena. Lisaks sätestavad riiklikud õppekavad võimaluse korraldada õpet virtuaalses õppekeskkonnas.

2. Täieliku distantsope ja osalise distantsope mõisted

- 2.1. Täielik distantsope on olukord kus õppetööd korraldab jätkuvalt kool, kuid õpilased ei viibi koolimajas ja päevakava täitmiseks, koolitundide läbiviimiseks, juhendamiseks ning info vahendamiseks kasutatakse e-kanaleid;
- 2.2. Osaline distantsope on olukord, kus õppetööd korraldab jätkuvalt kool, kuid vaid osad ained toimuvad digitaalsete kanalite kaudu; mõni koolipäev nädalas on distantsoppena korraldatud või osade klasside õppetöö mingil ajaperioodil toimub e-kanalite vahendusel.

3. Distantsope rakendamine

- 3.1. Distantsope võib olla rakendatud kas osaliselt (õppegrupp, klass, klassid, kooliaste) või kogu kooli ulatuses täielikult.
- 3.2. Distantsopet rakendatakse:
 - 3.2.1. vabariigis kehtestatud õigusaktide täitmiseks;
 - 3.2.2. kohaliku omavalitsuse õigusaktide täitmiseks;
 - 3.2.3. Terviseameti soovitusel;
 - 3.2.4. õpilaste ja töötajate turvalisuse tagamiseks;
 - 3.2.5. kooli hädaolukorra lahendamise plaanist tulenevalt;
 - 3.2.6. muudel lühiajalistel erandlikel juhtudel kui see on koolikorralduslikult otstarbekas (arvestades riigipühi, ülekoolilisi üritusi, personalikoolitusi jmt).

4. Distantsope periood

- 4.1. Distantsope perioodina käsitletakse alates kahest päevast pikemat õppetegevust e-kanalite vahendusel.
- 4.2. Distantsopet võib rakendada lühimaks hädavajalikuks ajaks ühekordselt kuid mitte kauemaks kui 10 kalendripäeva.

5. Distantõppest teavitamine

- 5.1. Distantõppest teavitamine toimub vähemalt kaks tööpäeva ette välja arvatud juhul, kui nõue korraldada õppetöö ümber distantõppena on tulnud Terviseameti poolt.
- 5.2. Distantõppe korraldamisest teavitatakse õpilasi ja vanemaid kooli ametliku elektroonse õpiinfosüsteemi (edaspidi e-kool) ja kooli kodulehe vahendusel.
- 5.3. Klassijuhatajad võivad täiendavate infokanalitena kasutada klassi õpilaste ja vanematega varem kokku lepitud teabekanaleid (telefon, sotsiaalmeedia, vestlusgrupid, e-kirjavahetus jmt).
- 5.4. Distantõppest teavitamisel peab info sisaldama järgmiseid osasid:
 - 5.4.1. Distantõppe perioodi algust ja eeldatavat kestvust;
 - 5.4.2. Distantõppele suunatud õpilasgrupi (õppegrupp, klass, klassid, kooliaste) kirjeldust;
 - 5.4.3. Distantõppe korralduslikele dokumentidele viiteid (korrad, soovitusel, juhised jmt);
 - 5.4.4. Kontakte kuhu pöörduda küsimustega, ettepanekutega jmt info vahetuseks.

6. Distantõppe korraldus õpilastele

- 6.1. Distantõppe perioodile täidavad õpilased õppetöö ülesandeid väljaspool kooli hooneid ja kinnistut.
- 6.2. Distantõppe perioodil lähtutakse õppetöö korraldamisel järgmistest põhimõtetest:
 - 6.2.1. õppetöö infovahetus toimub e-kooli keskkonnas;
 - 6.2.2. õppematerjalide jagamine ja kogumine toimub e-kooli, Google drive ja e-kirjade vahendusel kui aineõpetaja ei ole õpperühmaga kokku leppinud teisi keskkondi;
 - 6.2.3. koolipäeva õppetunnid toimuvad kehtiva tunniplaani alusel;
 - 6.2.4. õpilasel on kohustus osaleda vähemalt üks tööpäev ette teada antud online tundides, teiste õppetundide ülesannete täitmise aja valikul on õpilane vaba;
 - 6.2.5. osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni ning kool ei taga internetiühendust;
 - 6.2.6. kui õpilane vajab distantõppeks kooli tehnilist tuge, saab lapsevanem laenutada arvuti koolist ja see tuleb distantõppe lõppemisel tagastada kooli;
 - 6.2.7. et õpilane saaks oma aega plaanida, antakse kõik distantõppe ülesanded ja suunised tundideks e-koolis tunnisuna sama koolipäeva hommikuks hiljemalt kell 8:00;
 - 6.2.8. e-kooli märgitud ülesande järel on kirjas, kas õpetaja ootab seda ülesannet tagasi arvestamiseks (arvestatud A, mitteamarvestatud MA) või hindamiseks;
 - 6.2.9. e-kooli kantakse töö esitamise tähtaeg (kuupäev ja kellaeg);
 - 6.2.10. hindamise alused distantõppes on samad, mis kontaktõppel ning on kirjeldatud ainekaartidel mis on leitavad e-koolis;
- 6.3. Distantõppe perioodi esimesel päeval edastavad aineõpetajad e-kooli vahendusel õpilastele ja vanematele ainetundide ja õpetaja tegevuse põhimõtted, mis sisaldavad vähemalt järgmist teavet:
 - 6.3.1. õpetaja tööpäeva algus ja lõpp;
 - 6.3.2. väljaspool ainetundi onlinesuhtlemise (telefon, messenger, videokõne jmt) alguse ja lõpu aeg (minimaalselt 45 minutit igal tööpäeval vahemikus 8.30 – 16.30);

- 6.3.3. ainetunni väliste konsultatsioonide nädalapäeva, alguse ja lõpu aja ning konsultatsiooni toimumise viisi ja kanali.
- 6.4. Distsantsõppes osalemine on õpilasele kohustuslik ning õppetöös osalemine ja mitteosalemine tähistatakse elektroonses õppeinfosüsteemis analoogselt kontaktõppega;
- 6.5. Distsantsõppelt puudumistest teavitamine toimub analoogsetel alustel kontaktõppest puudumiste teavitamisega.
- 6.6. Kooli tugiteenuste (logopeed, eripedagoog, õpiabi õpetaja, psühholoog jmt) töö õpilase ja vanema nõustamisel toimub e-kirja, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel ning õppealajuhataja koordineerimisel.

7. Videotundide regulatsioon

- 7.1. tundide voogedastamine distantsõppe korral toimub avaliku ülesande täitmiseks ning ei vaja eelnevaid nõusolekuid;
- 7.2. videotunni otseülekandele peab olema ligipääs vaid selleks ettenähtud isikutel;
- 7.3. õpetaja peab veenduma, et ülekannet jälgivad vaid ettenähtud lapsed, sealhulgas ei või seda ilma kokkuleppeta jälgida ka lapsevanemad. Selle võib seada tunnis osalemise tingimuseks;
- 7.4. soovitus on lastel hoida enda videopilti kodus nii, et peale nende ei oleks taustal muid isikuid ja kasutada kõrvaklappe;
- 7.5. õpetaja võib nõuda, et õpilane peab oma videopilti jagama; (Reaalajas õpilastest videopildi jälgimine on Andmekaitse Inspektsiooni hinnangul põhjendatud, et õpetaja saaks tundi läbi viia, sh kontrollida õpilase tunnis osalemist).
- 7.6. videotunnis osalemine on kohustuslik;
- 7.7. enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofon);
- 7.8. videotunnis osaleb õpilane sisse lülitatud kaameraga;
- 7.9. videotundi siseneb õpilane alati oma isikliku kontoga, vanusepiirangutest tulenevalt on lubatud kasutada vanema kontot;
- 7.10. videotunnis osalemiseks valib õpilane vaikse ruumi, on viisaka ja korrektse riietusega;
- 7.11. tunnis lülitab õpilane mikrofone sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud;
- 7.12. videotunni vestlusalas kirjutab õpilane ainult õppetöoga seotud infot;
- 7.13. õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega;
- 7.14. õpilane lahkub videotunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa;
- 7.15. videotunni salvestamine on osalejatele keelatud;
- 7.16. õpetajal on õigus videotundi läbi viia tema enda poolt eelnevalt salvestatud materjalidega.

8. Distsantsõppe korraldus õpetajatele ja personalile

- 8.1. Distsantsõppe perioodil töötavad õpetajad ja personal vastavalt kooli päevakavale täites oma ametijuhenditest tulenevaid kohustusi.
- 8.2. Kooli hoonetes ja kinnistul töö tegemine lepitakse kokku kooli juhtkonnaga lähtudes konkreetsetest distantsõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.

9. Distantõppe korraldus kooliväliste isikutele

- 9.1. Distantõppe perioodil lubatakse kooli hoonetesse kooliväliseid isikuid vaid juhtkonnaga või klassijuhatajaga eelneval kokkuleppel.
- 9.2. Koolil on õigus distantõppe perioodil piirata kooliväliste isikute liikumist kooli hoonetes lähtudes konkreetsetest distantõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.

10. Õppekavaväliste tegevuste korraldamine distantõppe perioodil.

- 10.1. Õppekavaväliste tegevuste (huviringid, treeningud, laagrid, klassisündmused, väljasõidud jmt) korraldamist otsustab kooli juhtkond lähtudes konkreetsetest distantõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.

Kilingi-Nõmme Gümnaasiumi kodukorra Lisa 5 on läbi arutatud, parandusettepanekud tehtud ja arvamuse andnud:

õppenõukogu 27. november 2020 protokoll nr 1.1-6/3;

hoolekogu 2. detsember 2020 protokoll nr 1.1-5/16;

õpilasesindus 16. november 2020 protokoll nr 1.1-13/44.