**Distantsõppe korraldamise kord**

1. Õppetegevus toimub sh. videotunnid, tunniplaani järgi, algusega **kl 8.20**
2. Kõik järgmise õppepäeva ülesanded kantakse e-Kooli eelneval õhtul kella 17.00-ks e-Kooli koduste ülesannete alla *(kui e-Kool ei tööta, siis saadetakse e-posti tee, ühises vestlusgrupis või Google Classroomis (kui õpetaja antud keskkonda kasutab);*
3. ülesannete kirjeldused, lingid jms kantakse e-Kooli koduste ülesannete alla;
4. juhul, kui aineõpetaja lisab e-Kooli ülesandeid, mis eeldavad videote, videoloengute jms vaatamist, videokonverentsi, ühiseid digiülesandeid jne, soovitame õpilastel planeerida oma õppeprotsessi hommikusele ajale, vastavalt tunniplaanile, arvestades esimese tunni alguseks

**kl 8.20;**

1. õpiülesanded võivad olla kavandatud nii tunniks eraldi või teatud ajavahemikuks, sõltuvalt ainest;
2. õpilaste tööde esitamise aeg on samal päeval **kl 16.00-ks**, kui õpetaja pole määranud teist aega, 1.-4. klasside õpilaste tööde esitamise aja määrab klassiõpetaja;
3. kui õpilane ei tule ülesannetega toime või ei jõua neid õigeaegselt täita, tuleb pöörduda aineõpetaja poole ning koos leitakse lahendus;
4. õppeprotsessi korraldamise küsimuste puhul tuleb võtta ühendust aineõpetajatega (kõik kontaktid on kooli kodulehel);
5. jälgida kindlasti ka aineõpetajate vestluseid e-Koolis, kuhu vajadusel kirjutavad aineõpetajaid õpilastele infot;
6. küsimuste tekkimisel saab pöörduda aineõpetajate, klassijuhatajate või kooli administratsiooni poole;
7. juhul, kui laps on haigeks jäänud  ning ajutiselt ei saa õppida, saadab  lapsevanem klassijuhatajale e-Kooli kaudu puudumistõendi; puudumistõendi puudumisel kehtivad õpilase suhtes kõik kooli nõuded täies mahus;
8. kui laps või keegi teine pereliige on haigestunud viirusesse COVID-19, lapsevanem on kohustatud koheselt sellest teatama klassijuhatajat;
9. tugipersonali konsultatsioonide saamiseks tuleb pöörduda õppejuht Marge Tamkivi marge.tamkivi@gmail.com, psühholoogide Kaidi Kõiv (kaidikoiv@gmail.com) või Rene Kolon (rene.kolon@gmail.com) poole.
10. eduka distantsõppe korraldamiseks on vajalik pidev õpilaste ja vanemate kontakt aineõpetajate ja klassijuhatajaga, et lahendada küsimusi, anda tagasisidet ning aktiivselt osaleda õppeprotsessis.

**E-kooli täitmise ja õpilastele tagasiside andmise kord distantsõppe ajal.**

***Distantsõppe korralduse lisa.***

1. ülesanded lisatakse päevaks, millal toimub tund tunniplaani kohaselt. Kui ülesande täitmiseks on antud mitu päeva, siis ülesande kirjelduse lõpus tuleb lisada selle esitamise tähtaeg;
2. kui tegemist on pikaajalise ülesandega, siis ülesanded lisatakse e-Kooli igaks tunniks, kindlasti lisades töö esitamise tähtaeg;
3. veebtunnid lisatakse kalendrisse vähemalt **48 tundi** enne tunni toimumist, teade veebinari lingiga lisatakse e-Kooli koduste ülesannete alla;
4. õpetaja saadab õpilasele tagasiside e-kooli kaudu kahe tööpäeva jooksul või hiljem kui on teisiti kokkulepitud; tagasisideks loetakse hinnet, teadet töö saamisest, töö kommentaari või töö kontrolli tähtaega;
5. hindamiseks võib kasutada hinnet “A”, mis tähendab “arvestatud” või numbriga hindamist; õpetaja on eelnevalt õpilastele teada andnud, kuidas hindab antud tööd.
6. kõigile MA  hinnetele ja “X” lisab õpetaja  kommentaari selle kohta,  millal saab hinnet parandada ja, mis ülesanne selleks tuleb täita või lisab märke, et hinnete ei saa parandada; tähtaeg märgitakse e-kooli vastava kommentaari juurde.
* *Hinde "A" saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas märgitud piisavaks õpitulemuseks.*
* *Hinde "MA" saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas märgitud piisavast õpitulemusest madalamal tasemel.*
* *Hinde “X” saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on jäänud esitamata.*