

Sillaotsa Kool

LOOVUS • LOODUS • LIIKUMINE

SILLAOTSA KOOLI KODUKORD

Kooli kodukord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 68 lg 1 alusel.

SISUKORD

1. Üldsätted.....	3
2. Hindamise korraldusest ning hinnetest ja hinnangutest õpilaste ja vanemate teavitamise kord	3
3. Õpest puudumisest teavitamise kord.....	3
4. Kooli rajatiste, ruumide, õppe-, spordi, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses.....	3
5. Koolis keelatud esemete ja ainete loetelu	3
6. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja nende lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks	3
7. Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord.....	4
8. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord.....	4
9. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord.....	4
10. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul.....	4
11. Seadusega mitte keelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete kooli hoiulevõtmise	4
12. Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine	4
13. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord	5
14. Õpilaspileti kasutamise kord koolis	5
15. Nõuded õpilase käitumisele	5
16. Korrapidajaõpetaja tegevus	5
17. Õppetöö korraldus hübriid- ja distantsõppe korral Sillaotsa Koolis.....	6

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.2. Kooli kodukord ei sätesta neid õpilastele ja koolitöötajatele kehtestatud asjaolusid, mis on kirjeldatud teistes kooli dokumentides või õigusaktides.
- 1.3. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud korras.
- 1.4. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele tutvumiseks nähtav kooli infostendil.

2. HINDAMISE KORRALDUSEST NING HINNETEST JA HINNANGUTEST ÕPILASTE JA VANEMATE TEAVITAMISE KORD

- 2.1. Õpilast ja vanemat teavitatakse õppeperioodi alguses Stuudium kaudu või õpetaja ja õpilase/vanema vahelisel kokkuleppel muul teavitamist taasesitamist võimaldavas vormis, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule.
- 2.2. Õpilast ja vanemat või tema seaduslikku esindajat teavitavad aineõpetajad ja klassijuhataja hindamise korraldusest koolis. Teavet õpilase õpiedukusest edastatakse elektroonilise õppeinfosüsteemi (edaspidi Stuudium), õpilaspäeviku, hinnetelehe ja klassitunnistuse vahendusel.
- 2.3. Nõutavad õpitulemused, nende kontrollimise aja, vormi ning hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks ja selgitab trimestri algul.
- 2.4. Õpilasel on õigus saada klassijuhatajalt või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
- 2.5. Kirjalike tööde tulemustest teavitab õpetaja õpilasi 5 õppepäeva jooksul.
- 2.6. Sillaotsa Kooli hindamise korraldus on kirjeldatud kooli õppekavas, mis on avaldatud kooli kodulehel.

3. ÕPPEST PUUDUMISEST TEAVITAMISE KORD

- 3.1. Õppest puudumisest teavitamisel lähtub kool „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 35 ja § 36 sätestatust.
- 3.2. Koolikohustusliku õpilase vanem teavitab kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest Stuudiumi vahendusel või vanemale sobival viisil puudumise esimesel õppepäeval. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, võtab klassijuhataja ühendust vanemaga, kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid.
- 3.3. Kui õpilasel tekib vajadus lahkuda koolist õppepäeva jooksul, teavitab ta sellest klassijuhatajat, tema puudumisel õppejuhti või direktorit, kes annab koolist lahkumiseks loa.
- 3.4. Õpetajad kannavad tunnitegevuse koos puudujatega Stuudiumisse hiljemalt tunni lõpuks. Kodused ülesanded hiljemalt kell 17:00.

4. KOOLI RAJATISTE, RUUMIDE, ÕPPE-, SPORDI, TEHNILISTE JA MUUDE VAHENDITE TASUTA KASUTAMISE KORD ÕPILASTELE ÕPPEKAVAVÄLISES TEGEVUSES

- 4.1. Kool annab rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid õpilasele õppekavavälises tegevuses tasuta kasutamiseks kokkuleppe alusel. Kokkulepe võib olla suuline või kirjalik. Kokkuleppe koolipoolseks esindajaks on direktor või tema volitatud isik.
- 4.2. Õpilane võib rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta vaid kokkulepitud ajal, viisil ja eesmärgil.
- 4.3. Rajatiste, ruumide, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kahjustamisest või rikkumisest tulenev kahju tuleb õpilase vanemal hüvitada kooli pidajale.

5. KOOLIS KEELATUD ESEMETE JA AINETE LOETELU

- 5.1. Tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 11 sätestatule on koolis keelatud järgmised esemed ja ained:

- relv relvaseaduse tähenduses;
- lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
- aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
- aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
- muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

6. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATE OLUKORDADE ENNETAMISE, NEILE REAGEERIMISE, JUHTUMISTEST TEAVITAMISE JA NENDE LAHENDAMISE KORD NING ABINÕUD ÕPILASTE JA KOOLI TÖÖTAJATE VAIMSE JA FÜÜSILISE VÄGIVALLA ENNETAMISEKS

- 6.1. Vaimsest ja füüsilisest turvalisuse ohust teada saamisel informeeritakse kooli töötajat või direktorit, kelle pädevuses on viivitamatult meetmete tarvitusele võtmine, mis tagaks füüsilise turvalisuse, juhtumi lahendamise või juhtumi lahendamise edasiandmise väljaspool kooli olevatele isikutele või asutustele.
- 6.2. Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, tuleb koolitöötajatel hinnata selle võimalikke põhjuseid ja olukorra tõsidust. Piisavalt tõsise juhtumi korral tuleb reageerida kiiresti, rakendades pedagoogilisi või andragoogilisi võtteid, vajadusel tõkestada edasine sobimatu käitumine ning pöörduda direktori või politsei poole.
- 6.3. Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid. Tugimeetmetena võidakse kohaldada arenguestluste läbiviimist, individuaalse õppekava rakendamist, õpilase vastuvõtmist pikapäevarahma, kooli juures tegutsevasse huviringi, tugispetsialisti teenuse osutamist, käitumise tugikava koostamist. Mõjutusmeetmena võib kohaldada:

õpilase käitumise arutamist vanemaga;

- õpilasega tema käitumise arutamist direktori või õppejuhi juures või õppenõukogus;
- õpilasega tema käitumise arutamist KiVa tiimiliikmega;
- õpilasele tugiisiku määramist;
- kirjaliku noomituse tegemist;
- esemete ja ainete hoiule võtmist;
- keelatud esemete ja ainete olemasolu kontrollimist ja äravõtmist õpilase valdusest;

- õppetunnist eemaldamist koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- konfliktolukorras osalenud poolte lepitamist;
- kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimist;
- pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustust;
- ajutist keeldu võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis ning ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada nõutavad õpitulemused.

6.4. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Mõjutusmeetme rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud ajutise õppes osalemise keeldu, mille rakendamise otsustab õppenõukogu. Tugi- või mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse õpilast ja vanemat.

6.5. Ohustava olukorra korral reageeritakse kooli töötajate poolt vastavalt ohu tõsidusele. Keelatud esemete ja ainete omamisest teavitatakse direktorit või tema volitatud isikut, kelle pädevuses on esemete ja ainete hoiule võtmine või õpilase valduses olevate keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest.

6.6. Kahluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid, vajadusel kaasatakse kiirabi ja politsei.

6.7. Kaasõpilaste ja koolitöötajate kiusamise või ebaviisaka käitumise korral (füüsiline või sõnaline) tehakse kindlaks asjaosalised ja rakendatakse KiVa programmis ettenähtud meetmeid.

6.8. Varastamise, esemete rikkumise, kehaliste vigastuste tekitamise või väljapressimise korral peab õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile. Koolil puudub selliste juhtumite korral menetlemise pädevus.

7. KOOLI HOONEST VÕI TERRITOORIUMILT SISSE- JA VÄLJALIIKUMISE KONTROLLIMISE NING ÕPILASE KOOLI HOONEST VÕI TERRITOORIUMILT VÄLJALIIKUMISE PIIRAMISE RAKENDAMISE KORD

7.1. Kooli hoonest või territooriumilt õpilaste koolipäeva alguse ja lõpu sisse- ja väljaliikumist ei piirata.

7.2. Vahetundides viibivad õpilased ilusa ilmaga kooli õuealal.

8. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMISE KORD

8.1. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutatakse kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.

8.2. Jälgimisseadmestik turvaseaduses sätestatud tähenduses on pilti, videot ja/või heli edastavate ja salvestavate seadmete kogum, mis on ette nähtud territooriumi, inimese ja/või protsessi jälgimiseks ja/või territooriumi, inimese või eseme asukoha või protsessi toimumise koha kindlaksmääramiseks.

8.3. Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse nähtavasse kohta paigutatud teabetahvli, mille valgel taustal on musta värvi videokaamera kujutis ja sõna „VIDEOVALVE“.

9. KOOLI PÄEVAKAVAST ÕPILASELE KOHALDUVA OSA ÕPILASELE JA TEMA VANEMALE TEATAVAKS TEGEMISE KORD

9.1. Päevakavast õpilasele kohalduv osa ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks Stuudiumi ja kooli veebilehe kaudu.

9.2. Õpilaspäevik on kohustuslik 1. – 2. klassi õpilastele.

9.3. Kui õpilasel või vanemal ei ole võimalik saada teavet Stuudiumi või kooli veebilehe vahendusel, siis tehakse õpilasele ja vanemale kooli päevakavast õpilasele kohalduv osa teatavaks viisil, milles kool lepib kokku õpilase ja vanemaga individuaalselt.

9.4. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa ning muudatused selles loetakse õpilasele ja vanemale kätetoimetatuks Stuudiumi kaudu, kui vanem on tutvunud elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu vastava infoga.

9.5. Kui vähemalt 10-aastane õpilane on saanud Stuudiumi ja/või kooli veebilehe kaudu informatsiooni kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa kohta ja nendes tehtud muudatuste kohta, siis vastavalt haldusmenetluse seadusele loetakse päevakavast ja selle muudatusest teavitatuks ka õpilase vanem.

9.6. Alla 10-aastase õpilase vanemale, kes ei ole tutvunud kooli päevakavas õpilasele kohalduva osaga või selles tehtud muudatustega Stuudiumi kaudu, edastatakse vajadusel vastav teatis muul viisil vastavalt eelnevale kokkuleppele vanemaga.

10. KOOLI TUNNUSTUSMEETMED ÕPILASTE TUNNUSTAMISEKS ÕPINGUTE JOOKSUL

10.1. Õpilast tunnustatakse vastavalt Sillaotsa Kooli õpilaste tunnustamise korrale, mis on kodukorra osa.

11. SEADUSEGA MITTE KEELATUD ESEMETE JA AINETE KASUTAMISE VIISID, MIS TOOVAD KAASA ESEMETE KOOLI HOIULEVÕTMISE

11.1 Koolitöötajal on õigus võtta ese ja/või aine hoiule, kui seda/neid võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, tuues kaasa võimaliku vigastuse, surma või vara kahjustamise.

11.2 Koolitöötajal on õigus võtta ese või aine hoiule, kui eset või ainet kasutatakse viisil, mis takistab või häirib õppeprotsessi läbiviimist või kui see takistab või häirib õpitulemuste omandamist õppeprotsessis.

12. KOOLI HOIULE VÕETUD ESEMETE JA AINETE HOIUSTAMINE

12.1 Selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmise, mis ei ole põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 11 kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga punktiga 11, dokumenteerib kool õpilaselt eseme kooli hoiulevõtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise.

12.2 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 11 keelatud ainete ja esemete hoiule võtmisel koostatakse viivitamata protokoll, kuhu kantakse:

- 12.2.1 protokoll koostamise aeg ja koht;
- 12.2.2 protokoll koostaja ees- ja perekonnanimi;
- 12.2.3 selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeetme rakendati;
- 12.2.4 hoiulevõetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;

- 12.2.5 märke õpilase esemete või tema kasutuses oleva suletud kapi kontrollimise kohta;
- 12.2.6 märke selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjustest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
- 12.2.7 mõjutusmeetme kohaldamise põhjus;
- 12.2.8 sündmuste käigu kirjeldus;
- 12.2.9 kontrollija allkiri;
- 12.2.10 õpilase allkiri või märke allkirjastamisest keeldumise kohta.

12.3 Hoiule võetud ese või aine tagastatakse õpilasele koolipäeva lõppedes.

12.4 Õpilasele ei tagastata hoiule võetud eset või ainet (relv, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks), mille puhul kool teavitas eseme või aine leidmisest kohe politseid ja andis need viivitamata politseile üle.

12.5 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 11 nimetatud esemed ja ained, mis on koolis keelatud ja mida kool ei andnud viivitamata üle politseile (relv, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks), tagastatakse vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või antakse need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

12.6 Esemete või aine võtab hoiule direktor või tema määratud isik ning tagab nende hoiustamise kuni õpilasele või vanemale tagastamiseni või politseile üleandamiseni.

13. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMISEST TEAVITAMISE KORD

13.1 Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse vanemat Stuudiumi kaudu või kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid pärast õpilasele selgituseks võimaluse andmist ja õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valiku põhjendamist.

13.2 Vanemat teavitatakse viivitamata nende meetme rakendamisest, mis on seotud keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimise ja äravõtmisega.

13.3 Vanemat teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui rakendatakse ajutist keeldu võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis.

13.4 Õppenõukogu kirjalik otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta toimetatakse vanemale kätte Stuudiumi teel e-kirja teel või antakse kätte paber kandjal allkirja vastu.

14. ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD KOOLIS

14.1 Õpilaspiletit ei kasutata koolis ühegi toiminguga ega isikusamasuse tuvastamise puhul.

15. NÕUDED ÕPILASE KÄITUMISELE

15.1 Õpilane juhendub oma käitumises EV õigusaktidest, samuti headest kommetest ja tavadest ning kooli õppekava üldosas sätestatud alusväärtustest. Kui õpilane kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta nõu saamiseks koolitöötaja poole.

15.2 Õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi: ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu.

15.3 Õpilane käitub eakohaselt, omandades kogemusi, mis muudavad tema käitumist eesmärgipärasemaks, ning vastutades tegude tagajärgede eest.

15.4 Õpilane tunneb rõõmu liikumisest, loovast eneseväljendusest ja tegevusest, hoiab puhtust ja korda.

15.5 Sillaotsa Kooli õpilane täidab kooli õpilasreegleid:

- 15.5.1 õpilane järgib kõlbelsi tõekspidamisi ning häid käitumistavasid: on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista kedagi, ei kiusa ega narri;
- 15.5.2 õpilane jõuab koolitundi õigel ajal ning võtab osa talle ette nähtud päevakavast;
- 15.5.3 õpilasel on kaasas õppepäeva jaoks vajalikud õppevahendid ning ta on koolitundideks ette valmistunud;
- 15.5.4 õpilane viibib koolis korrektses riietuses, ei kanna peakatet ega kapuutsi; kooli pidulikel sündmustel riietub viisakalt; kehalise kasvatus tundides ja spordiüritustel kannab spordiriietust; siseruumides kannab vahetusjalatseid;
- 15.5.5 õpilane käitub õppetunnis kaaslasena ja õppeprotsessi väärtustavalt, ei söö ega joo tunnis, ei näri närimiskummi ning täidab õpetaja korraldusi;
- 15.5.6 õpilane ei kasuta kooli territooriumil nuti- ja audioseadmeid kuni kella 14.00-ni, v.a õppetunnis õppetegevuseks või erandkorras suhtluseks vanemaga õpetaja loal;**
- 15.5.7 õpilane ei kasuta õppetöösse mittepuutuvaid vahendeid, kui õpetaja pole selleks andnud vastavat luba.
- 15.5.8 õpilane käitub vahetundides ennast ja teisi ohtu seadmata:
 - ei lahku kooli territooriumilt ega viibi autoparklas;
 - ei rüütle ega jookse treppidel ja siseruumides;
 - ei sõida jalgratta ega mopeediga;
 - ei lähe veekogu äärde.
- 15.5.9 õpilane täidab keemia, füüsika, arvuti, käsitöö ning töö- ja tehnoloogiaõpetuse klassides ning staadionil ja võimlas kehtivaid ohutusnõudeid;
- 15.5.10 õpilane suhtub lugupidavalt kaasõpilastesse ja koolitöötajatesse;
- 15.5.11 õpilane ei tarbi ega oma tubakatooteid, alkohoolseid jooke, narkootilisi aineid ega e-sigaretti kooli territooriumil ning kooli korraldatud üritustel ja õppekäikudel;
- 15.5.12 õpilane ei lähe ilma täiskasvanuta Mõra oja äärde.

15.6 õpilased, kes kasutavad kooli tulekuks jalgratast või mopeedi, pargivad ja lukustavad sõiduvahendid selleks ettenähtud hoidlasse. Jalgratta ja mopeediga ei sõideta haljasaladel.

16. KORRAPIDAJAÕPETAJA TEGEVUS

16.1 Korrapidajaõpetaja jälgib õpilaste käitumist vahetundides ning õpilasreeglite rikkumise ning ohu korral sekkub.

17. ÕPPETÖÖ KORRALDUS HÜBRIID- JA DISTANTSÕPPE KORRAL SILLAOTSA KOOLIS

17.1 Hübriidõppe rakendamine

Õpilasele, kes on määratud eneseisolatsiooni või viibib kodus tervislikel põhjustel, on võimaldatud hübriidõpe. Õpilane saab osaleda ainetunnis videosilla vahendusel vabakuulajana ning teha kaasa õpiülesandeid. Hübriidõpe toimub kõikides ainetundides, kui aineõpetaja ei ole eelnevalt teisiti informeerinud.

17.1.1 Hübriidõppes osalevad õpilased märgitakse Stuudiumis puudujaks. Hindelisi töid on võimalik sooritada koolimajas õpiabitundide ajal.

17.2 Distsantsõpet rakendatakse Sillaotsa Koolis järgmistel juhtudel:

- a. Vabariigi Valitsuse otsusega;
- b. kooli pidaja on saanud Terviseametilt soovitusel nakkusohu tõttu kool sulgeda;
- c. kooli e-õppepäevadel;
- d. õpetaja puudumisel koolist haigustunnuste ilmnemisel, eneseisolatsiooni või karantiini tõttu.

17.2.1 Distsantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit, veebikaamerat ja mikrofoni, nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust.

17.2.2 Vajadusel laenutab kool õpilasele distantsõppeks iPadi koos laadimisjuhtmega või sülearvuti. Soovist seadme laenutamiseks teavitab lapsevanem klassijuhatajat.

17.2.3 Sillaotsa Koolis on kasutuses (sh distantsõppe perioodil) järgmised E-õpikeskkonnad:
https://docs.google.com/document/d/1JOWP1dtu5zqvj9DfsDTJ6LfNYIQ_K1G4xd-PboNx0Tc/edit?usp=sharing

- **Stuudium** (õpiülesanded, hindamine, **kommunikatsioon** õppematerjalid, tööde esitamine)
- **Google Suite For Education** (GSFE): Drive, Classroom, Hangouts Meet, Gmail jt Google'i rakendused. Kõigil 1.-9. klassi õpilastel, õpetajatel jm kooli personalil on sillaotsa.edu.ee GSFE konto koos ligipääsuga kõigile GSFE rakendustele isiklikus nutiseadmes, tahvelarvutis või lauaarvutis.
- Muud online keskkonnad mida on kontaktõppes kasutatud (testimine, e-õpikud, õppemängud, loovusülesanded jm).

17.2.4 Aineõpetaja valib töövahendid, õppematerjalid, õpitulemuste saavutamiseks meetoodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse.

Töövahendite valiku kriteeriumid:

- *online*'s suhtlemine (Google Meet videokõned/tunnid, Hangouts arutelud)
- *offline*'s suhtlemine (Gmail, Google Classroom, Stuudium jmt)
- Kas töövahend võimaldab saada õpilastelt tagasisidet materjali omandamise kohta?
- Kuidas töövahend võimaldab kontrollida ja hinnata teadmisi?
- Kuidas töövahend võimaldab õpilasele tagasisidet anda?
- Valitud töövahendid (programmid, rakendused) peavad töötama ja ühilduma õpilaste poolt distantsõppes kasutatavate seadmetega.

17.2.5 Õppetöö distantsõppel toimub kehtiva tunniplaani alusel.

17.2.6 Kõik distantsõppe ülesanded ja juhendid tundideks lisatakse õpilasele Stuudiumi (**koduste**) **ülesannete alla** sama koolipäeva hommikuks hiljemalt **kella 8:30**.

17.2.7 Õpetajate konsultatsioonid toimuvad tunniplaani järgsel ajal *online* vestlusruumis või videokõnes.

17.2.8 Distsantsõppe maht ei sisalda täiendavat kodutöö mahtu.

17.2.9 Distsantsõppe ajal antud õppeülesanded peavad lähtuma õppekavas seatud eesmärkidest, kuid arvestama distantsõppe vormist tulenevate erisustega (nt uue materjali omandamine võib olla õpilastele ilma juhendamiseta keerulisem, õppematerjalide ettevalmistamine, ülesannete kontrollimine ja tagasisidestamine on senisest ajamahukam). Soovituslik on õpetajatel teha koostööd, planeerida erinevaid aineid lõimivaid õppeülesandeid.

17.2.10 Õpilasele antud ülesannete esitamise tähtaja määrab õpetaja.

17.2.11 Distsantsõppel kasutatakse viie palli süsteemis hindamist ning märgesid "AR" (arvestatud) ja "MA"(mittearvestatud).

17.2.12 Videotunnid märgitakse Stuudiumi.

17.2.13 Õpetajate videoruumide lingid asuvad õpilastel Stuudiumis TERA lehel.

17.2.14 Aineõpetaja ei märgi distantsõppe perioodil õpilaste puudumist Stuudiumis, kuid videotunnis mitte osalemist (siselülitamata kaamera, ekraanil mitte nähtav olemine) märgib õpetaja Stuudiumis tähisega "puudub".

17.2.15 Kui õpilane on haige ja ei saa distantsõppel osaleda, teavitab vanem sellest klassijuhatajat.

17.2.16 Kui aineõpetaja märkab **kahe päeva** jooksul õpilast, kes ei osale distantsõppes, teavitab ta sellest klassijuhatajat ning sotsiaalpedagoogi.

17.2.17 Koolipoolseid juhiseid ning teateid edastatakse esmajärjekorras Stuudiumi, vajadusel kooli kodulehe ja kooli Facebooki vahendusel.