

## KAIU KOOLI KODUKORD.

### LISA 1. DISTANTSÕPPE KORRALDAMINE KAIU KOOLIS

#### 1. Operatiivne käitumine eriolukorras

- 1.1. Kui tekib haigestunu, siis viiakse kool/ kooli üksus kooskõlastatult Terviseametiga järgmisest päevast 10 kalendripäevaks distantsõppele. Edasine protsess vastavalt diagnoosidele/ testidele kooskõlastatult Terviseameti, kooli pidajaga ja vanematega.
- 1.2. Haigusnähtudega õpilased, töötajad, vanemad ja külalised ei tohi kooli tulla. Kooli direktoril on õigus haigusnähtudega isikut kooli mitte lubada või ta koolist ära saata. ( vt terviseameti juhendmaterjal kooli kodulehel)
- 1.3. Haigusnähu kahtlusel ( kontaktne inimene suunatud haigusnähtude ilmnemisel testimisele) võib viia kooli/ kooli üksuse kuni testi tulemuse teadaasaamisele koduõppele / nn isolatsiooni
- 1.4. Kool juhendab ennetavaks tegevuseks Vabariigi Valitsuse rakendatud ja Terviseameti poolt soovitatud meetmetest
- 1.5. Koolil on õigus ja kohustus kehatemperatuuri mõõta
- 1.6. Haigusnähtust teavitatakse koheselt kooli pidajat, Terviseametit, maakonna kriisikomisjoni.
- 1.7. Eriolukorra otsused teeb direktor, juhindudes ülalmainitud kooskõlastustest ja soovitudest

#### 2. Päevakava

- 2.1. Distantsõppe perioodil lähtume õppetöö planeerimisel tunniplaanist ja see on lastele ja nende vanematele kättesaadav kodulehel.
- 2.2. Kõik algava nädala videotundide ajad on nähtavad eKoolis hiljemalt sama nädala esmaspäevaks.
- 2.3. Õpilase koolipäevas peab olema piisaval määral puhkepause õppetöö ajal/ vahetunnid ja lõunasöögi paus.
- 2.4. Õppekavaväline tegevus ei ole päevakavapõhine, vaid nädalapõhine.

#### 3. Õppeprotsess

- 3.1. Õppetunnid on videotunnid. Õppetundide pikkus maksimaalselt 45 minutit; kasutatakse Zoom keskkonda.
- 3.2. 1.kooliastme õpilaste videotunni pikkus on 30 minutit.
- 3.3. Õppeprotsessis on päevas kuni 3 videotundi ( valdavalt põhiained ), mis kooli kodulehel ja eKoolis esitatud tunniplaanima.
- 3.4. Oskusainete puhul rakendatakse valdavalt meili-veebipõhist õpet, kontakttunnid kokkuleppel õpilastega.
- 3.5. Videotundidejärgselt toimuvad õpetajate konsultatsioonid.
- 3.6. Nädalas toimub minimaalselt 1 klassijuhatajatund.
- 3.7. Õppetöö korraldamiseks/ tagasisidestamiseks on loodud klassiti korrektsete nimeesitamistega meililistid.
- 3.8. Koduste ülesannete saatmisel meili teel on õpilane kohustatud meili pealkirjastama viitega konkreetsele kodusele ülesandele.

- 3.9. Erivajadustega õpilastele toimib õppetöö vanemate nõusolekul kontaktsetl individuaalõppe vormis vastava tunniplaani järgi
- 3.10. Iga koolipäeva õppetöö tehakse lapsele nähtavaks hiljemalt kell 8.25 eKoolis, kus on leitavad selle päeva juhised.
- 3.11. Ainetunni ülesanded täidetakse järgmiseks ainetunniks. Kõik ülesanded peavad olema tehtud vähemalt ühe nädala jooksul nende saamise päevast ning õpetajale edastatud .
- 3.12. Tähtajaks esitamata õppeülesanded fikseerib õpetaja eKoolis märkega “ x ”, millele lisab kommentaarina järelevastamise aja. Järelevastamise aeg on analoogiline tavaõppega.
- 3.13. Videotunnis osalemine on kohustuslik. Videotunnis osalemisel kasutab õpilane mikrofoni ning osaleb videopildi vahendusel. Videotunni linki võõrastega jagada ei tohi. Videopildiga mitteosalemine on põhjusega puudumine.
- 3.14. Distsantsõppe ajal kasutavad õpetajad jooksva õppetöö hindamisel valdavalt numbrilist, oskusainetes võib ka sõnalist hindamist. Perioodi ( õppekolmandik) hindele lisatakse sõnaline selgitus. Välja on töötatud vastav hindamisjuhend.
- 3.15. Õppekavavälised juhendatavad kontaktsete tegevused on distantsõppe perioodil peatatud. Tegevused viiakse läbi veebipõhise juhendamise teoreetilise ja iseseisva töö vormis.
- 3.16. **Kodu tagab õpilasele videotundide ajaks eraldatud ruumi ( vältimaks segavaid tegureid ). Vanemad ja teised isikud võivad videotunnis osaleda vaid õpetaja nõusolekul.**

#### 4. Puudumistest teatamine

- 4.1. Kui laps jääb haigeks või ei saa muul põhjusel õppetöös osaleda, siis tuleb sellest koheselt klassijuhatajat teavitada eKooli, e-posti, mobiilsõnumi kaudu ( nagu tavapärasene puudumistest teavitamine- vt kodukord p 3 )

#### 5. Õppetöös kasutatavad digikeskkonnad

- 5.1. [eKool](#)
- 5.2. [Zoom](#)
- 5.3. [Opiq](#)

#### 6. Juhendid õpilasele

- 6.1. [Opiq juhend õpilasele](#)
- 6.2. [Zoom juhend](#)

#### Olulised kontaktid:

- Direktor: Hannes Vald, [direktor@kaiu.edu.ee](mailto:direktor@kaiu.edu.ee), +3725274283
- Rapla Vallavalitsus: Meelis Mägi, [rapla@rapla.ee](mailto:rapla@rapla.ee), +3725063491
- Terviseamet Covid-19 number: 1247
- Perearsti nõuandeliini number: 1220
- Rapla maakonna kriisikomisjon: Meelis Välis, [meelis.valis@marjamaa.ee](mailto:meelis.valis@marjamaa.ee), +37253471855

Nutitelefolni rakendus HOIA : <https://hoia.me/>