



Galina Moldon
NLL direktor
10.03.2021

Narva Laste Loomemaja distantsõppe korraldamise reeglistik

1. Distantsõppe vormi kasutatakse juhul, kui Narva Laste Loomemajas (edaspidi *kool*) tekib õppeperioodil olukord, kui kontaktõpe pole võimalik.
2. Koolihoones peatatakse kontaktõpe direktori käskkirja alusel.
3. Distantsõppe korral ei viibi õpilased koolihoones. Õpetajad viivad tunnid läbi ning suhtlevad õpilastega tehnoloogiavahendite abil.
4. Õpetaja informeerib lapsevanemaid üleminekust distantsõppele.
5. Lähtudes olukorrast, võib distantsõpe olla korraldatud osaliselt. Näiteks: osad õpilased on kodus, osad koolis. Selline töövorm on reguleeritud direktori käskkirjaga.
6. Distantsõppe korraldamisel võtab õpetaja arvesse õppekava, õpilaste vanuselisi ja individuaalseid eripärasid ning õpilaste võimalusi tegelda huviharidusega kodustes tingimustes.
7. Õpetaja valib õppetöö läbiviimiseks vajalikud vahendid, meetodid ja õppeplatvormid. Vajadusel konsulteerib IT-spetsialistiga.
8. Õppetöö võib toimuda sünkroonselt tunniplaani või väljaspool tunniplaani (asünkroonselt), st ülesannete, meistiklasside, soovitude jmt näol. Töökorraldus kooskõlastatakse direktori asetäitjaga õppe-kasvatusalal, tunniplaani kinnitatakse direktori poolt.
9. Õpetaja peab ringipäevikut, kus märgib ära tunni teemad (ülesanded) ning täidab muid töölepingu, ametijuhendi, tööohutuse ja töötervishoiu nõudeid, võttes arvesse distantsõppe vormi.
10. Õpilased ja lapsevanemad kasutavad küsimuste, täpsustuste ja ettepanekute jaoks Narva Laste Loomemaja koduleheküljel märgitud õpetaja e-posti aadressi. Juhtkonnale ettepanekute tegemiseks – aadress loomemaja@narva.ee