

VAIDA PÕHIKOOLI ÕPPEKAVA

Lisa nr 3

Õppe korraldamine väljaspool kooli ruume

Alus: PGS §19, §24 lg 5 ja PRÕK § 6 lg 5 juhendatud õpe kooli määratud viisi väljaspool kooli ruume, e-õpe ja õpe virtuaalkeskonnas. Kool kasutab e-õppe ja virtuaalõppe läbiviimisel väljaspool kooli ruumi sõnastust „distsantsõpe“.

Distsantsõpet rakendatakse lähtuvalt vajadusest, valitsuse või kooli pidaja antud korraldustest, juhtkonnas arutatud ning direktori kinnitatud tegevuskavast.

1. Üldosa

- 1.1. Õppetöö korraldamisel lähtutakse tunniplaanist. Kogu õppeinfo ja teadete vahendamine õpilastele ning lastevanematele toimub läbi Stuudiumi.
- 1.2. Õpetaja paneb õpijuhendid Stuudium e-kooli tunni sisukirjeldusse hiljemalt tunni toimumisel päeval kella 8-ks ja/või teeb nädalaplani. Päeva jooksul uusi ülesandeid juurde ei anta. Pikemad tööjuhised lisatakse TERA kausta.
- 1.3. Õpetaja kasutab õppekavas ette nähtud õpitulemuste saavutamiseks õppeainest ja õpikeskkonnast tulenevaid meetodeid.
- 1.4. Õpetaja arvestab ülesannete mahu puhul õpilase iseseisva töö võimet, mis võib üksi kodus õppides olla madalam kui tavapäraselt klassiruumis.
- 1.5. Õpetaja teeb õpilase iseseisva töö võimekusest lähtuvalt õpiülesannete andmisel õppematerjalides valikuid. Õpetajatel on õigus teadmisi ja oskusi arendavad ülesanded anda ühe pikemaajalise õpiülesandena. Õpetaja planeerib ülesanded nii, et õpe toimuks lisaks arvutile ja nutiseadmele ka kasutades õpikut ja vihikut ja/või praktilise tegevusena toas või õues.
- 1.6. Veebitundide läbiviimisel lähtutakse tunniplaanist. Õpilast teavitatakse reaalajas toimuvate veebitundide ajast päev varem Stuudiumi e-koolis. Veebitundides osalemine on kohustuslik, puudumine vaid mõjuva põhjusega.
- 1.7. Tunniga liitumise link ja juhised asuvad tunnikirjelduse juures. Veebitunni kohta teade saadetakse õpilasele eelmisel päeval.
- 1.8. Veebitundides osalevad ja ülekannet jälgivad vaid selleks ettenähtud õpilased, sh ei või seda ilma kokkuleppeta jälgida ka lapsevanemad.
- 1.9. Õpetaja on õpilasele ja lapsevanemale kättesaadav distantsõppe ajal Stuudiumi ja e-posti vahendusel lähtuvalt tunniplaanist õppetundide ajal, lisaküsimuste korral konsultatsioonide ajal. Võimalusel ja vastastikusel kokkuleppel toetab õpetaja õpilast individuaalselt veebipõhiselt.
- 1.10. Õpilase hindamine, tagasisidestamine, individuaalne toetamine, tööde järeletegemise võimaldamine jms toimub vastavalt kooli õppekavale.
- 1.11. Distsantsõppes ilma mõjuva põhjusega mitteosalemine loetakse koolikohustuse mittetäitmiseks ning sel puhul kaasatakse klassijuhataja, sotsiaalpedagoog, õppealajuhataja ning vajadusel direktor.

2. Aineõpetaja

- 2.1. Õpetajad sisestavad ainetunnid Stuudiumi e-kooli lähtudes tunniplaanist.
- 2.2. Õpetaja annab õpilasele tagasisidet Stuudiumi e-koolis (hinne ja kommentaar), videotunnis või muus kokku lepitud õpikeskkonnas (nt Opiq jms mis on turvalised ja kooskõlas õppekavaga). Tagasisidestamine on pidev õppeprotsessi osa.
- 2.3. Distsantsõppe läbiviimiseks kasutab õpetaja õpilastega eelnevalt kokku lepitud õpikeskkondi (ainepõhised keskkonnad). Üldine suhtlus toimub Stuudiumis.
- 2.4. Tähtjaks esitamata tööd märgitakse Stuudiumis hüüumärgiga “!” või “T” ning õpetaja määrab uue tähtaja. Korduva tähtaja möödumisel ja töö mitte esitamisel on õpetajal õigus märkida numbriline tulemus “1” (0 % õpitulemused).
- 2.5. Tulemuste “nõrk” ja “puudulik” sagedastel ilmnemistel teavitab aineõpetaja klassijuhatajat ja uuritakse probleemi põhjust, vajadusel rakendatakse tugimeetmeid.
- 2.6. Õpetaja hoiab tasakaalu digitaalsete ja ekraanivabade ülesannete vahel.
- 2.7. Veebitunnid toimuvad vähemalt kord nädalas keskkonnas Google Meet. Erandiks võivad olla ainetunnid mis toimuvad 1 – 2 korda nädalas tingimusel, et õpetaja ja õpilaste vahel toimub efektiivne koostöö.

3. Klassijuhataja

- 3.1. Klassijuhataja on distantsõppe ajal esimene tugi õpilasele ja lapsevanemale.
- 3.2. Klassijuhataja suhtleb oma klassi õpilaste ja lastevanematega kas Stuudiumi teel või vajadusel ja eelneval kokkuleppel sobiva veebikeskkonna kaudu.
- 3.3. Õpilase puudumisel selgitab klassijuhataja puudumise põhjuse ja teeb vastava sissekande (selgituse) Stuudiumis.
- 3.4. Vähemalt üks kord nädalas kohtub veebipõhiselt oma klassi õpilastega (arutelu, tagasiside, murekohad, mis on hästi õnnestunud, ettepanekud jms).
- 3.5. Juhul kui distantsõppe kestab pikemaajaliselt (nt üks kuu) teeb klassijuhataja lastevanematega selle perioodi jooksul vähemalt ühe veebikoosoleku.

4. Õpilane

- 4.1. Õpilane planeerib, lähtudes õpetajate tööjuhustest (iseseisev töö, veebitunnid, projektid jms) päevakava ning täidab Stuudiumis edastatud tunniülesanded ja kodutööd õigeaegselt.
- 4.2. Põhjustatud vajadusel lepib õpetajaga (vt punkt 1.9.) kokku kodutöö tähtaja pikendamise, näiteks haigestumine, probleemid arvuti jagamise või internetiühendusega. Annab koheselt aineõpetajale teada, kui ei saa ülesandest aru ning küsib õpetajalt julgelt nõu kas Stuudiumi või veebitunni vahendusel.
- 4.3. Veebitundides osaleb õpilane kokkulepitud ajal. Teade veebitunni toimumise kohta on õpilasele nähtav eelmisel päeval kodutööde all. Link osalemiseks asub aineõpetaja tunnikirjelduse lahtris.

- 4.4. Veebitunniga liitub õpilane vähemalt 5 minutit enne tunni algust. Tunniks valmistudes katsetab õpilane eelnevalt, kas mikrofon ja kõlarid töötavad. Kui veebitunni keskkonda sisenemisel esineb tehnilisi probleeme, annab õpilane sellest õpetajale teada Stuudiumi kaudu (või mõne muu kokkulepitud suhtluskanali kaudu kiire info edastamiseks).
- 4.5. Veebitundides käitatakse viisakalt, järgides kooli kodukorras lähtuvaid kokkuleppeid (käitumine, suhtlemine, vastamine, vajadustest märku andmine).

5. Lapsevanem

- 5.1. Lapsevanem võimaldab ja soodustab õpilasele distantsõppes osalemiseks vajalikud tingimused ja vahendid.
- 5.2. Lapsevanem teeb tihedat koostööd kooliga:
- 5.2.1. Kui kodus puuduvad vahendid veebipõhiseks suhtluseks kooliga, siis võtab vanem ühendust kooli IT-juhi või direktoriga ning ühiselt leitakse lahendus.
- 5.2.2. Vanem toetab ja jälgib distantsõppele jäädes õpilase hakkama saamist (õpilase päevakava ja selle täitmist, õppeprotsessis osalemist ning ka iseseisvate tööde õigeaegselt esitamist).
- 5.2.3. Vanem on kursis Stuudiumis toimuva infovahetusega (juhised, õpitulemused, tähelepanekud, õpiülesanded jms). Vanem kasutab Stuudiumi sisenemisel isiklikku kontot, et näha juhtkonna või konkreetselt vanemale saadetud informatsiooni).
- 5.2.4. Probleemide ja raskuste ilmnemisel julgustab vanem õpilast võtma ühendust aineõpetajaga, klassijuhatajaga, tugispetsialistidega või teeb seda ise.
- 5.2.5. Õppetöö korraldamise üldistes küsimustes pöördub vanem õppealajuhataja poole.
- 5.2.6. Vanem teavitab hiljemalt puudumise esimesel päeval klassijuhatajat õpilase distantsõppes puudumisest ja selle põhjustest, tehes seda eelkõige Stuudium e-koolis, e-posti või sõnumi teel.

6. Tugimeetmete rakendamine

- 6.1. Eripedagoog, logopeed, õpiabirühma õpetajad, abiõpetajad ja pikapäevarühma õpetajad toetavad õpilasi individuaalselt Google Meet'i või Skype'i teel, leppides eelnevalt kokku kindlad nädalapäevad ja kellaajad millal nõustamine, individuaalne juhendamine toimub.
- 6.2. Sotsiaalpedagoogi ja psühholoogi nõustamised toimuvad (ka jätkuvad iganädalased nõustamised) veebipõhiselt, kohtumised kokkuleppel õpilase ja lapsevanemaga.
- 6.3. Tugispetsialistide kontaktid on leitavad kooli kodulehel <https://www.vaidakool.ee/kontakt/> niisamuti koostatakse distantsõppele jäädes veebipõhiste vastuvõttude kohta konkreetne ajakava, mida kuvatakse kooli kodulehel ning kooli Facebooki veebilehel.