

Distantsõppe kord Räpina Aianduskoolis

1. Mõisted

- 1.1. Kool korraldab õpet õppekorralduseeskirja alusel ning üldjuhul kontaktõppe, iseseisva töö ja praktikana. Erandjuhul kasutab kool õppe läbiviimisel distantsõpet.
- 1.2. Distsantsõppe (ka kodusõppe) puhul ei viibi õpilased koolimajas – õpetajad suhtlevad õpilastega tehnoloogia abil. Distsantsõppe võib korraldada täielikult või osaliselt ehk hübriidõppena.
- 1.3. Hübriidõpe (ka põimõpe) on õpe, kus osa õpilasi osaleb tunnis kontaktõppena (koolis koos õpetajaga) ja teine osa õpilastest videotunnina.
- 1.4. Distsantsõpe toimub
 - 1.4.1. videotunnina, st reaalajas kasutades IKT-vahendeid või
 - 1.4.2. iseseisva tööna õpetaja antud ülesannete ja juhiste alusel ning
 - 1.4.3. kasutades õppesisu ja -ülesannete edasi andmiseks ning suhtlemiseks üldjuhul IKT-vahendeid. Eelneval kokkuleppel võib kasutada ka teisi suhtlusviise.

2. Õppetöö korraldus distantsõppe ajal

- 2.1. Õppetöö toimub distantsõppel ajal kehtiva tunniplaani alusel.
- 2.2. Distsantsõppes osalemiseks vajab õpilane ja õpetaja internetiühendusega, heli ja videot edastavat IKT-vahendit (eelistatult kasutada mikrofoni, kõlarite ja kaameraga varustatud arvutit või nutiseadet).
- 2.3. Õpetaja valib vahendid, metoodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse. Videotunni läbiviimiseks kasutatakse Office 365 rakendust Teams või Moodle'i vahendit BigBlueButton.
- 2.4. Kõik distantsõppe ülesanded ja juhendid sisestatakse Tahvlisse koduse ülesandena hiljemalt distantsõppe tunni toimumise päeva hommikuks kell 8.30.
- 2.5. Distsantsõppe tunni toimumise ajal on õpetaja õppijale kättesaadav, et õpilane saaks vajadusel ühendust võtta ja nõu küsida. Muudest kokkulepetest informeerib õpetaja kursust üks tööpäev ette.
- 2.6. Videotund toimub tunniplaanis märgitud ajal. Videotunni toimumisest teavitab õpetaja õpilasi vähemalt üks tööpäev (üldjuhul 24 tundi, esmaspäevase tunni puhul reedel) enne selle toimumist e-kirja ja/ või Tahvlisse tehtud sissekande kaudu.
- 2.7. Videotunni jooksul ja/või lõpus võib õpetaja õppimise kinnistamiseks anda õpilasele koduseid töid.
- 2.8. Õpilasele antud päeva- või nädalaülesannete esitamise tähtajaks on Tahvlis fikseeritud kuupäev (näiteks: kui määratud tähtaeg on 15. jaanuar, peab töö olema esitatud hiljemalt 15. jaanuaril kell 23.59), v.a juhul, kui õpetaja teeb reaalajas videotundi ja palub töö esitada sama tunni lõpus.

3. Distsantsõppest puudumine

- 3.1. Tunniplaanis märgitud videotunni ja sünkroonis toimuva suhtluse (nt Moodle foorum, e-kiri) puudujad fikseeritakse Tahvlis tavapärasel viisil.
- 3.2. Haigestumise korral teavitab õpilane kursusejuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul ja lisab puudumise tõendi Tahvlisse.

- 3.3. Kursusejuhataja võtab vajadusel ühendust õpilase ja/või vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes ja puudumine on põhjendamata.

4. Tugi distantsõppe ajal

- 4.1. Tugispetsialistide (õpilasnõustaja, eripedagoog, kursusejuhataja) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või vajadusel videosilla vahendusel. Tugispetsialistide kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehelt.
- 4.2. Arvutiprogrammide, veebirakenduste, õpikeskkondade jms küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda haridustehnoloog@aianduskool.ee.
- 4.3. IT-tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda aa@aianduskool.ee.

5. Hindamine distantsõppe perioodil

- 5.1. Hindamise alused on distantsõppe perioodil samad, mis kontaktõppe ajal. Hindamise üldised põhimõtted ja kriteeriumid on leitavad õppekorralduseeskirjas (VIII. ptk).

6. Videotunnis osalemise reeglid õpilasele

- 6.1. Videotunnis osalemine on õpilasele kohustuslik.
- 6.2. Enne videotundi kontrollib õpilane üle oma seadme tehnilise korrasoleku ja internetiühenduse olemasolu (internetiühendus, kaamera, mikrofon). Tehniliste probleemide ilmnemisel kontakteerub õpilane tundi läbiviiva õpetajaga.
- 6.3. Videotunnis ollakse kohal õigel ajal. Õpilane siseneb videotundi tehniliste tõrgete vältimiseks vähemalt 5 minutit enne tunni algust. Videotundi siseneb õpilane alati oma koolikontoga, Moodle'is enda kasutajakontoga.
- 6.4. Videotunnis osaleb õpilane sisselülitatud kaameraga, kui tundi läbiviiv õpetaja ei ole kehtestanud teisiti.
- 6.5. Videotunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum.
- 6.6. Videotunnis on viisakas ja korrektne riietus.
- 6.7. Vestlusruumi sisenedes ja sealt lahkudes antakse endast märku kasutades viisakusavaldusi.
- 6.8. Tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui selleks on vajadus.
- 6.9. Videotunni vestlusalas (Chat'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot.
- 6.10. Õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega (mängimine, söömine jne).
- 6.11. Õpilane ei jaga videotunni linki kõrvaliste isikutega.
- 6.12. Õpilane lahkub videotunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa.
- 6.13. Videotunni lõppedes lahkub õpilane vestlusruumist.
- 6.14. Videotunni salvestamine ja ekraanitõmmiste tegemine on keelatud!