

Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi õppetegevuse ja hindamise korraldus distsantsõppel

1. Üldsätted

1.1. Distsantsõpe ehk e-õpe on statsionaarse õppe üks vormidest (PGS § 24 lg 5), st tegemist on juhendatud e-õppega ning õpet on lubatud korraldada ka väljaspool kooli ruume (sh kooliõues, looduses, muuseumides, arhiivides, keskkonnahariduskeskustes, ettevõtetes ja asutustes) ning virtuaalses õppekeskkonnas.

2. Vajadus distsantsõppe korraldamiseks

2.1. Pandeemiliste nakkushaiguste leviku tõkestamiseks koolitöötajate ja õpilaste seas (vastavalt Vabariigi Valitsuse ja/või Terviseameti korraldustele ning PGS § 45 lg 2 ja lg 3 p 7 alusel).

2.2. Kooli töötajate ühise täiendõppe korraldamiseks.

2.3. Ennast juhtiva õppija arendamine läbi ettevalmistatud iseseisvate tööde.

3. Õppetöö korraldus

3.1. Distsantsõppes osalemiseks on õpilasel vaja töötava kaamera ja mikrofoniga arvutit või nutitelefonit või tahvelarvutit ning internetiühendust.

3.2. Lapsevanem teavitab klassijuhatajat, kui kodus puuduvad tehnilised tingimused e-õppeks või ei jätku vajalikke töövahendeid pere kõigile lastele. Võimalusel laenutab kool seadmed välja lapsevanemale allkirja vastu, distsantsõppe lõppemisel tuleb need kooli tagastada.

3.3. Distsantsõppel toimub õppetöö kehtiva tunniplaani alusel (sh konsultatsioonitunnid). Tunniplaani on leitav kooli kodulehel.

3.4. Õppeinfo ja õpijuhiste jagamine toimub eKoolis kehtiva tunniplaani alusel analoogiliselt kontaktõppega. Kõik õppetegevust puudutav info peab seal olema õpilasele kättesaadav. Kõigil õpilastel peab olema eKooli isiklik kasutajakonto. Kooli teateid edastatakse eKooli ja kooli kodulehe vahendusel. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on kohustus jälgida igapäevaselt eKooli.

3.5. Tunniplaani kohase tunni sissekande teeb õpetaja eKooli ainepäevikusse: kuupäev, teema. Tunni kirjeldus ja õppeülesanded kantakse päevikusse kodutööna samal päeval.

3.6. Distsantsõppe läbiviimine toimub Google keskkondades ning eKooli kaudu. Kõigil õpilastel ja õpetajatel on isiklik kasutajakonto nende keskkondade kasutamiseks.

3.7. Virtuaalsed klassiruumid asuvad Google Classroom rakenduses, mille kaudu õpetaja edastab ülesandeid ja juhendab tunnitegevusi. Aineõpetaja valib sobivad vahendid, meetodid ja e-keskkonnad õppetöö läbiviimiseks lähtuvalt õppekavast. Virtuaaltunnid toimuvad vähemalt 50% ulatuses igas õppeaines, kõik klassijuhatajatunnid toimuvad videosuhtluses.

3.8. Distsantsõppel kasutab õpilane vajadusel õpetajaga suhtlemiseks e-postina m.j.g.ee aadressi Google Mail rakenduses. Õpetajad on igal tööpäeval e-posti või eKooli vahendusel.

3.9. Õppevarana on distsantsõppel eelistatud Opiq'u ja e-Koolikoti materjalid.

3.10. Õpikeskkondi väljaspool Google kasutatakse distsantsõppes kokkuleppel õppealajuhataja ja õpilastega. Kõik muud keskkonnad, mis ei ole õppetöö korraldamiseks vältimatud, on nõusolekupõhised.

3.11. Distsantsõppe läbiviimisel tuleb jälgida ja õpetada digihügieeni ehk digivahendite otstarbekohase ja jätkusuutliku kasutamise põhimõtteid.

3.12. IT-tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab õpetaja pöörduda IT-tugiisiku poole, õpilast nõustavad aineõpetajad ja klassijuhataja.

4. Distsantsõppes puudumine

4.1. Distsantsõppes osalemine on õpilasele kohustuslik.

4.2. Eelnevalt kokku lepitud tunniplaanijärgses virtuaalses tunnis fikseeritakse puudujad tavapärasel viisil.

4.3. Kui õpilane on haige ega saa iseseisvalt koduseid ülesandeid teha, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul. Kui aineõpetaja märkab õpilast, kes ei osale distantsõppes või jätab järjepidevalt tööd esitamata, teavitab ta sellest klassijuhatajat.

4.4. Klassijuhataja võtab vajadusel ühendust õpilase ja/või vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes. E-õppes mõjuva põhjuseta mitteosalemine loetakse koolikohustuse mittetäitmiseks ning sel puhul kaasatakse tugimeeskonna liikmed.

5. Tugiteenused

5.1. Soovi korral on õpilasel võimalus individuaalseks juhendamiseks ja tagasisideks.

5.2. Tugispetsialistide (HEVKO, eripedagoog, sotsiaalpedagoog) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel ning HEVKO koordineerimisel koostöös Tugikeskusega. Tugispetsialistide kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehel.

5.3. Vajadusel laenutatakse õpilasele koolist tahvelarvuti (pöörduda direktori, õppejuhi või klassijuhataja poole). Laenutatud seadmed tuleb tagastada distantsõppe lõppemisel. Kool ei taga internetiühendust.

6. Hindamine

6.1. Hindamine toimub üldjuhul tavapärasel viisil TMG hindamisjuhendi alusel. Rohkem kasutatakse arvestuslikku hindamist (A/MA).

6.2. Hindamisel ollakse paindlikud, kasutades senisest enam erinevaid ja õppijaid toetavaid hindamise meetodeid (sh kujundavat hindamist "KH").

6.3. I kooliastmel rakendatakse sõnalist tagasisidet.

6.4. Järelevastamiste ja konsultatsioonide korraldamisel arvestatakse distantsõppe erisustega.

7. Virtuaaltunni läbiviimise põhimõtted

7.1. Virtuaalne tund toimub õpetaja kutsel/planeerimisel Google Classroom'is või Google Meet'is. Tunnis osalemine on kohustuslik. Tunnis ollakse kohal õigel ajal. Õpilane ei tegele tunni ajal õppetöövälise tegevusega.

7.2. Virtuaaltunni eesmärk on tunnis osalemine ja õppetöö läbiviimine, neid tunde ei salvestata.

7.3. Virtuaaltunnis on nõutud õpilase osalus oma täisnimega ja videosuhtluses ka kaamera kasutamine. Kaamera võimekuse puudumisel täpsustakse töökorraldus õpetaja ja õpilase vahel individuaalselt.

7.4. Õpilastele antud ülesandeid, kus nad oma tegevusi salvestavad, ei tohi jagada ja pärast tagasiside andmist need kustutatakse.

7.5. Õppetunni veebiülekandele on ligipääs vaid selleks ettenähtud isikutel. Tunni linki on keelatud jagada kõrvaliste isikutega. Õpetaja peab veenduma, et ülekannet jälgivad vaid ettenähtud õpilased, sealhulgas ei või seda ilma kokkuleppeta jälgida ka lapsevanemad.

8. Huvitegevuse korraldus

8.1. Huvitegevuse, spordivõistluste, spordi- ja liikumisürituste nii sise- kui ka välistingimustes korraldust reguleeritakse vastavalt Vabariigi Valitsuse ja Terviseameti korraldustele.