

Distantsõppe korraldamise juhend

1. Mõisted

- 1.1. Distantsõpe (osalejad asuvad füüsiliselt üksteisest kaugel) on kooli määratud viisil toimuv juhendatud e-õpe, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.
- 1.2. Kontaktõpe võib toimuda lähiõppes (kõik on auditooriumis), veebis (kõik on veebis) või paindõppena (samaaegselt on osad auditooriumis, osad veebis).
- 1.3. Paindõpe on kontaktõppe vorm, kus samaaegselt on osad õppijad auditooriumis ja osad õppijad veebis.
- 1.4. Tahvel on õppeinfosüsteem.
- 1.5. Microsoft Office365 on pilvekeskkond info edastamiseks ja omavaheliseks suhtlemiseks, sh õppe läbiviimiseks veebitundidena jms.
- 1.6. Veebitund on koolitund interneti vahendusel videokõnet võimaldavas keskkonnas. Õpetaja ja õpilane asuvad infotehnoloogilisi vahendeid kasutades ühel ajal samas pildi- ja heliväljas.

2. Distantsõppe korraldus

- 2.1. Distantsõppel õpivad õpilased õpetajate toel kodus iseseisvalt.
- 2.2. Õppetöö toimub kehtiva tunniplaani alusel ning õpetajad kasutavad tundide läbiviimiseks erinevaid veebiplatvorme.
- 2.3. Veebitunni toimumisest teavitab õpetaja õpilasi ette hiljemalt eelmisel tööpäeval kella 16 saates veebitunni kutse.
- 2.4. Õpetajad abistavad ja nõustavad õpilasi igal koolipäeval ajavahemikus 9–16. Küsimused esitatakse otse veebitunnis või saadetakse õpetaja e-postile. Kui õpetaja ei vasta kirja teel saadetud küsimusele kohe (tal võib olla teise grupiga veebitund) ja õpilane ei oska edasi töötada, siis tuleb võtta tegemisele järgmine ülesanne. Õpetaja vastab esimesel võimalusel.

3. Distantsõppe materjal, ülesanded ja tööde esitamine

- 3.1. Distantsõppeperioodil panevad õpetajad kogu nädala õppeülesanded Tahvlisse üles esmaspäeval kella 10ks.
- 3.2. Õpiülesanded antakse koos vajalike juhenditega õpetaja poolt kas tunni / päeva / nädala ülesannetena ning need tuleb esitada õpetaja määratud tähtjaks.
- 3.3. Tähtjaks esitamata töö on õppevõlgnevus ning sellekohane märged, mitteamvestatud (MA), tehakse õppetööpäevikusse.

4. Distantsõppe töö- ja suhtluskanalid

- 4.1. Luua Metsanduskoolis on õppetöö info- ja suhtluskanaliteks kolm ametlikku digikeskkonda: Microsoft Office365, Tahvel ja Moodle.
- 4.2. Õpilasel on kohustus igapäevaselt jälgida oma kooli meiliaadressile saabunud teateid ning vajadusel nendele korrektselt vastata.
- 4.3. Microsoft Office365 võimalustele ligipääs toimub kooli meiliaadressi ning parooliga.

- 4.4. Õpilastel on võimalik kasutada kooli pilvekeskkonda kõikide internetiga ühendatud seadmete kaudu. Telefoni ja tahvelarvutisse on soovitatav Playpoest tasuta alla laadida äpid - Outlook, Word, PowerPoint ja Teams. Apple seadmete kasutajad saavad samad äpid alla laadida AppStore'st. Nendesse saab sisse logida oma kooli e-postiaadressi ja parooliga.
- 4.5. Infotehnoloogiliste probleemide korral saab oma küsimused esitada Teams gruppi "Arvutiabi õpilastele", saata e-kiri haridustehnoloogile Riina.Tralla@luua.ee või kasutada Microsofti tugiteenuste juhendeid. Õpilaste saadetud korduvate küsimuste (KKK) põhjal koondatakse info veebitahvile.

5. Veebitunni reeglid

- 5.1. Veebitund toimub Teamsi keskkonnas ning selle alustab ja lõpetab õpetaja.
- 5.2. Õpetaja salvestab kohtumise vaid vajadusel (näiteks järele vaatamiseks). Kui õpetaja salvestab veebitundi, on ta kohustatud osalisi sellest teavitama.
- 5.3. Õpilane siseneb veebitundi kooli loodud omanimelise meiliaadressiga.
- 5.4. Veebitunnis osaleb õpilane avalikult oma nime ja näoga.
- 5.5. Veebitunnis osaleval õpilasel on mikrofon vaikimisi välja lülitatud. Kui õpilane soovib sõna, annab ta sellest märku õpetajaga kokkulepitud viisil ning hakkab kõnelema ainult õpetaja loal.
- 5.6. Veebitunni ajal on keelatud kasutada kõrvalisi esemeid, samuti süüa ja juua (v.a meditsiinilistel näidustustel).
- 5.7. Veebitunnis ja/või selle järele vaatamises osalevad üksnes need pooled, kes osaleksid muul juhul ka õppetunnis klassiruumis.
- 5.8. Klassiruumis toimuva tunni edastamisel suunab õpetaja arvutikaamera nii, et klassiruumis viibivad õpilased ei oleks kaameras nähtavad. Juhul, kui veebitundi andev õpetaja asub kodukontoris ja õpilased viibivad klassiruumis, suunatakse kaamera klassile, et õpetajal oleks klassist ülevaade.
- 5.9. Veebitunnis osalev õpilane kasutab võimalusel kõrvaklappe ning tagab, et tema videopildi taustal ei viibi muid isikuid (määrab taustafiltri).
- 5.10. Veebitunnis osalejad ei või kolmandate isikute või avalikkusega tundi jagada osalejate (sh õpetaja) nõusolekuta.
- 5.11. Veebitunnis osalevad õpilased ei tohi tunnist teha salvestisi (sh kuvatõmmised, videosalvestused, helisalvestused jms) ega jagada enda ega teiste õppurite isikuandmeid.
- 5.12. Kui õpilane ei osale veebitunnis, siis märgitakse ta puudujaks.
- 5.13. Juhul, kui distantsõppel viibiv õpilane hilineb veebitundi, ei pea õpetaja juba alustatud tunni korraldust muutma (näiteks digilaua kasutamine, ekraani jagamine jms).