

LISA 6

Paikuse Kooli distants- ja hübriidõppe kord

Paikuse Koolis rakendatakse distants- ja hübriidõpet tervise kaitseks viiruse levikut takistava meetmena:

1. Vabariigi Valitsuse ja/või Terviseameti korraldusel (Terviseamet saadab teate õpilase isolatsiooni jäämise kohta).
2. Kool võib korraldada (osalist) distantsõpet PGS § 44 lõigete 1 ja 3 alusel. Distantsõppe rakendamine toimub kooskõlastatult Terviseameti, kooli pidaja ning Haridus- ja Teadusministeeriumiga.

Otsus vormistatakse direktori käskkirjaga.

Distantsõpe e kaugõpe on õppevorm, kus õppija on õpetajast ruumiliselt eraldatud ja õppeprotsess sisaldab kahepoolset kommunikatsiooni.

Hübriidõpe on õppevorm, mille puhul kasutatakse üheaegselt kombineerituna auditoorset ja kaugõpet nii, et osa õppijaid on füüsiliselt klassiruumis ja teine osa ruumiliselt eraldatud.

1. Distants- ja hübriidõppe perioodil toimuvad ainetunnid Paikuse Kooli tunniplaani/päevakava alusel.
2. Üldjuhul toimuvad distantsõppe perioodil ainetunnid vastavalt tunniplaanile/päevakavale Microsoft TEAMS keskkonnas.
3. Kõikidele Paikuse kooli õpetajatele ja 4.-9. klassile õpilastele on loodud Microsoft 365 konto ja sellega ligipääs keskkonda MS Teams. Profiilipildina tohib kasutada oma fotot või initsiaale (ilma pildita tekivad automaatselt).
4. 1.-3. klassi õpilastele toimub konto loomine eelneval kokkuleppel lapsevanemate ja õpetaja vahel.
5. Õpilane kasutab ülesannete esitamiseks kooli ametlikku meiliaadressi või MS Teams videokeskkonda.
6. Videotunnis osalemine on õpilasele kohustuslik.
7. Õpilane osaleb distants- ja hübriidõppe perioodil ainetunnis sisselülitatud veebikaameraga (va erandjuhud). Kui õpilast pole veebikaamerast näha, siis on aineõpetajal õigus panna õpilane ainetunnist puuduma.
8. Kui õpilasel puudub võimalus videotunnis osaleda, teeb lapsevanem selle kohta märke koos põhjusega eKooli vm kokkulepitud kanalile.
9. Salvestatud videotundi on keelatud jagada kolmandate osapooltega.
10. Distants- ja hübriidõppe perioodil kasutatavate märkide tähendus on kirjeldatud (osales videotunnis, puudus videotunnist jms) eKoolis.

Õpiülesanded

1. Distantsõppe perioodil lisab aineõpetaja järgmise koolipäeva õpiülesanded klassidele tunniplaani alusel hiljemalt eelmise koolipäeva õhtul kell 18.00.
2. Aineõpetaja lisab õpilaste iseseisva tähtajalise töö eKooli koduse ülesande alla.

3. Õpetajad arvestavad ülesannete mahu puhul õpilase üksinda töötamise võimet, mis on üksi kodus madalam kui klassiruumis.
4. Õpetaja annab õpilastele selged õpijuhised kust, mida ja kuidas õppida, milliseid õpistrateegiaid kasutada, kust leida lisamaterjale ja õppimise tuge.
5. E-ülesande lisamisel väljendab õpetaja selgelt, kas ta ootab ülesande esitamist või oli antud ülesanne ettevalmistuseks või harjutamiseks järgmise tunni jaoks.
6. Kuupäev koduse õppimisega tähendab distantsõppe perioodil, et ülesanne peaks olema täidetud märgitud kuupäeva jooksul, mitte märgitud kuupäevaks.
7. Kui õpilasel tekib tehniline probleem, raskused töökäsust arusaamisel, töö valmimine võtab oodatust kauem aega vms, pöördub ta kohe aineõpetaja poole, selgitab olukorda, palub abi või ajapikendust.
8. Õpetaja vastab sõnumitele/küsimustele kahe tööpäeva jooksul oma tööajal (E-R 8.00-15.00).
9. Kontrolltööde planeerimisel tuleb õpetajal distantsõppel arvestada tervisekaitse nõudeid – maksimaalselt üks kontrolltöö päevas ja maksimaalselt 3 kontrolltööd nädalas.
10. Õpilasel on soovitatav koostada kindel päevaplaan, kus on aeg õpiülesannete täitmiseks, liikumiseks ja puhkuseks.

Koolikohustuse täitmine

1. Distsantsõppe ajal peab õpilane täitma koolikohustust.
2. Kui õpilane on haige ja õppetöös ei osale, teavitab lapsevanem klassijuhatajat või teeb märke eKooli. Sellisel juhul õpetaja oskab tööde jagamisel ja hindamisel sellega arvestada.
3. Õpilane vastab paranedes õpetajaga kokkuleppel vajalikud teemad järele.
4. Kui õpilane ei esita nõutavaid töid tähtajaliselt, teavitab aineõpetaja õpilast, vanemat ja klassijuhatajat eKooli kaudu.
5. Kui õpilane ei täida koolikohustust (ei täida õpiülesandeid, ei osale videotundides) võtab klassijuhataja lapsevanemaga ühendust põhjuse väljaselgitamiseks.
6. Õpilastele, õpetajatele ja vanematele on distantsõppe ajal õpilase õppe ebaõnnestumisel/mittesobivusel toeks aineõpetaja, klassijuhataja, HEV-koordinaator, õppejuht, sotsiaalnõustaja, psühholoog/psühholoogiline nõustaja ja lastekaitsespetsialist.
7. Õpetajate konsultatsioonid toimuvad videosilla vahendusel, vajadusel/võimalusel kontaktõppes.

IT-seadmed

1. Nutitelefonist õppetöös osalemiseks ei piisa.
2. Kui tehnoloogiliste vahendite või internetiühenduse puudus takistab õpilasel õppetöös osalemist, pöördub lapsevanem kooli poole.
3. Vajadusel ja võimalusel laenutab kool õpetajatele ja õpilastele digiõppe seadmeid (arvuti, kaamera vms).
4. Seadmed laenutatakse välja allkirja vastu ja need tuleb distantsõppe lõppemisel kooli tagastada.

Suhtlemine ja kontaktid

1. Suhtlemiseks õpilase, lapsevanema ja õpetaja vahel kasutatakse kokkulepituid kanaleid.
2. Kooli juhtkond edastab vajalikud teated eKooli kaudu.
3. Klassijuhataja kohtub oma õpilastega videosilla kaudu tunniplaani alusel klassijuhataja tundides.

Kõikide kooli töötajate kontaktid on leitavad Paikuse Kooli kodulehel.

Paikuse Kooli huvihariduskeskuse distantsõppe kord

1. Distantsõpet* huvihariduskeskuses kasutatakse olukorras, kui lapse või õpetaja füüsiline kohalolek keskuse õpperuumides ei ole võimalik.
2. Distantsõppe vormid, mida huvihariduskeskuses kohaldatakse on: hübriidõpe*, veebiõpe*, digiõpe*.
3. Distantsõppest, selle korraldamisest, vormidest ja võimalikest muudatustest informeeritakse:
 - keskuse personali kokkulepitud infokanalite kaudu;
 - õpilasi ja lapsevanemaid Paikuse kooli ja huvihariduskeskuse kodulehe, e-kooli ja Pärnu haridusteenuste haldamise süsteemis Arno olevate kontaktmeilide kaudu.
4. Õpilased saavad juhised õppimiseks, distantsõppe vormi/meetodid, vahendid/keskkonnad e-kooli kaudu. Distantsõpe toimub õpilastele üldjuhul kellaaajaliselt huvihariduskeskuse tunniplaani järgi või muul ajal kokkuleppel huviringi õpetaja, õpilase ja lapsevanemaga. Õpetajad annavad õpiülesanded vastavalt huvihariduskeskuse tunniplaanile ja kannavad tunni sisu e-kooli õpperühma päevikutesse.
5. Huvihariduskeskuse õppejuht edastab vajaliku info õpetajatele põhiliselt e-posti teel, töökoosolekud toimuvad Teamsi keskkonnas.
6. Huviala õppetööst lähtuvate küsimuste korral saab pöörduda huviringi õpetaja poole e-posti vahendusel. Õpetajate kontaktid on kättesaadavad huvihariduskeskuse kodulehel <https://paikusepai.paikusehuvikool.eu/>
7. Muud huvikooli tööd puudutavad küsimused saata meiliaadressile huvihariduskeskus@pk.edu.ee.

Õppevormide selgitus:

**Distantsõpe on õppevorm, kus õppija on õpetajast ruumiliselt eraldatud ja õppeprotsess sisaldab kahepoolset kommunikatsiooni.*

**Hübriidõpe on õppevorm, mille puhul kasutatakse üheaegselt kombineerituna auditoorset ja kaugõpet nii, et osa õppijaid on füüsiliselt klassiruumis ja teine osa ruumiliselt eraldatud.*

**Veebiõpe on kaugõppe vorm, milles kasutatakse erinevate õppetegevuste läbiviimiseks interneti. *Digiõpe on digivahendite kasutamine õppetöös, mis võib toimuda nii lähi-, põim-, hübriid- kui ka veebiõppes.*