

22. ÕPPEKAVA MUUDATUSED SEoses DISTANTSÕPPEGA

1. Õppetöö korraldus distantsõppe ajal

1.1 Osalise distantsõppe korral on klass kodus talle ettenähtud aja. Täieliku distantsõppe korral on kõik klassid distantsõppel.

1.2 Distantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua-või sülearvutit, nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.

1.3 Distantsõppe perioodil on Pärnu-Jaagupi Põhikoolis kasutusel järgmised õpikeskkonnad:

- eKool (www.ekool.ee) - kogu õppimine on kättesaadav läbi eKooli (koduste ülesannete alt);
- e-post - õpilaste, õpetajate, lapsevanemate suhtlusvahend;
- videotundide läbi viimiseks kasutatakse Zoomi või Google meet keskkonda Google Classroom (google drive) - Veebipõhine klassiruum, mille kaudu õpetaja saab lisada ja õpilased saavad esitada oma töid;
- Opiq - keskkond, kus on õpikud digitaalsel kujul;
- Vocaroo - helisalvestus keskkond;
- Liveworksheets - interaktiivsed töölehed.

1.4. Distantsõppe korraldus:

- Täieliku distantsõppe ajal õppetöö algab hiljemalt kell 10.00 ja kestab kuni 16.00. Alklasside õpe algab ja toimub kokkuleppel õpetajaga.
- Osalise distantsõppe korral kehtib tavaline kooli tunniplaan.
- Kõik õpetajad on tööpäeviti olemas kella 10.00 -16.00, et vastata õpilaste küsimustele õppetöö kohta.
- Õppetöö toimub esmaspäevast reedeni õpetaja poolt etteantud ülesannete alusel.
- Tunni ajal on juhendatud õpe õpetajate poolt tagatud.
- Õpetajad annavad õpilastele jõukohaseid ülesandeid arvestades õpilaste päevase töövõimega.
- Õpilased on kohustatud täitma kõik õpetajate poolt antavad ülesanded tähtajaliselt. Kui ülesannete tähtajaliseks mittetäitmiseks on mõjuv põhjus, siis õpilane teavitab sellest aineõpetajat.
- Õpilased liiguvad igapäevaselt värskes õhus.
- Õpilastele antavad ülesanded peaksid ära kasutama kodust keskkonda ja õppeainete lõimingu. Lõimingu korral tuleb töö saata kõikidele õpetajatele, kes on vastava töö andnud. Õppimisel tuleb vähendada ekraani aega ja ülesannetesse planeerida võimalikult palju praktilist ja aktiivset füüsilist tegevust.
- Videotunnid toimuvad õppealajuhataja poolt antud tunniplaanil alusel.
- Klassijuhataja tund toimub vähemalt kaks korda nädalas. Selleks valib iga õpetaja enda ja õpilastele sobivaima vahendi (Messenger, Zoom, Meet).

1.5 Kui õpetaja antud ülesanne sisaldab õpilase enda filmimist, siis peab õpetaja välja pakkuma ka alternatiivse võimaluse. Õpetaja ei jaga saadetud salvestusi teistega ja kustutab need kohe pärast hindamist. Kui õpetaja soovib saadud töid tunnis õppetöö eesmärgil näidata, siis küsib ta eelnevalt selleks luba.

2. Hindamine osalise või täieliku distantsõppe perioodil

2.1 Hindamise alused on osalise või täieliku distantsõppe perioodil samad, mis kontaktõppe ajal.

2.2 2020/2021. õppeaastal ei pea õpilane põhikooli lõpetamiseks sooritama põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 15 lõikes 8 nimetatud loovtööd, kui see ei ole kooli õppenõukogu otsusel eriolukorrast tulenevalt võimalik või on oluliselt raskendatud. Kui õpilane sooritab loovtöö, kantakse loovtöö teema põhikooli lõputunnistusele.

2.3 Hindamisel ollakse paindlikumad, kasutades senisest enam erinevaid ja õppijaid toetavaid hindamise meetodeid.

2.4 Õppeainetes, mis toimuvad kord nädalas, võib kokkuvõtva trimestri hinde välja panna ka kahe hinde alusel.

3. Distantsõppest puudumine

3.1 Eelnevalt kokku lepitud tunniplaanijärgses videotunnis fikseeritakse puudujad tavapärasel viisil.

3.2 Kui õpilane on haige ega saa iseseisvalt koduseid ülesandeid teha, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul. Sellisel juhul märgib klassijuhataja eKooli märke puudumise põhjusega. Enne iseseisva töö hindamist kogub aineõpetaja eKoolist puudujad (“kogu puudumised”), mille alusel põhjusega puudujatele märgib esitamata töö „0”. Esitamata töö esitatakse aineõpetaja poolt tähtajal.

3.3 Kooli juhtkond võtab vajadusel ühendust õpilase ja/või vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes ja teavitab sellest kohaliku omavalitsuse lastekaitse töötajat.

4. Tugi osalise või täieliku distantsõppe ajal

4.1 Tugispetsialistide (logopeed, õpiabi õpetaja, sotsiaalpedagoog, projektijuht noorsootöö alal) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel. Tugispetsialistide kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehelt.

4.2 IT-tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda IT juhi või haridustehnoloogi poole. Kontaktid leitavad kooli kodulehel <https://www.pjkool.ee/et/kontakt>.

4.3 Vajadusel ja võimalusel laenutatakse täieliku distantsõppe korral õpilasele digiõppe seadmeid (sülearvuti, tahvelarvuti). Vajadusel laenutamise sooviga pöörduda kooli IT juhi poole. Muude probleemide korral pöörduda koolijuhi poole.

5. Videotunnis osalemise reeglid õpilasele

5.1 Videotunnis osalemine on õpilasele kohustuslik. Kui õpilane ei saa osaleda, annab sellest märku aineõpetajale või klassijuhatajale.

5.2 Enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofoni).

5.3 Videotunnis osaleb õpilane sisselülitatud kaameraga.

5.4 Videotunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum.

5.5 Videotunnis ollakse kohal õigel ajal.

5.6 Tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.

5.7 Videotunni vestlusalas (chat'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot.

5.8 Õpilane ei tegele videotunnis õppetöö väliste tegevustega (mängimine, söömine jne).

5.9 Videotunni link on mõeldud kasutamiseks ainult tundi kutsutud õpilastele.

5.10 Õpilane lahkub videotunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa.

5.11 Videotunni lõppedes lahkub õpilane vestlusruumist.

5.12 Videotunni salvestamine on keelatud õpilastele. Õpetaja võib tundi salvestada, et seda puudujatega jagada.