

E-JUHENDATUD ÕPPE LÄBIVIIMISE KORD LINDI LASTEAED-ALGKOOLIS

1. ÜLDINE

- 1.1 E-juhendatud õpe (edaspidi juhendatud õpe) on selline õppevorm, kus õppetöö on korraldatud kooli poolt, kuid õpilased ei viibi koolimajas, vaid kodustes oludes (distantseeritud). Koolitundide läbiviimiseks, õpilaste juhendamiseks ja info vahendamiseks kasutatakse e-kanaleid. Juhendatud õppe vormi kasutatakse, kui koolis tekib olukord, kus kontaktõpe ei ole võimalik või kui koolis on planeeritud e-õppepäevad.
- 1.2 Klassi või kooli juhendatud õppele jäämisest teavitavad õpilasi ja lapsevanemaid klassijuhataja ja kooli juhtkond Stuudiumi vahendusel. Samuti pannakse vastav info kooli kodulehele üles.
- 1.3 Juhendatud õppe läbiviimist korraldab kool iseseisvalt, võttes arvesse varasemat kogemust ja parimaid praktikaid teistest koolidest.
- 1.4 Ühe juhendatud õppe vormina on võimalik korraldada nn hübriidõpet, kus osa õpilasi on klassiruumis (ehk toimub kontaktõpe) ja teine osa jälgib sama tundi video vahendusel (ehk distantstilt). Seda õppevormi kasutatakse olukorras, kus õpilasel ei ole Terviseameti poolt lubatud kontaktõppes osaleda.
- 1.5 Juhendatud õppe jooksul hinnatakse õpilaste edasijõudmist ning õppeprotsessi käigus saadud hindeid arvestatakse perioodihinnete (trimester, aasta) väljapanemisel. Siiski on juhendatud õppe perioodil hindamine paindlikum, arvestades õpilaste eripärasid ja võimalusi (sh tehnilised, sotsiaalsed, kodused).
- 1.6 Juhendatud õppe perioodil jätkub õppetöö õppekava alusel.
- 1.7 Tavapärasest toitlustamist ei toimu. Koolitoit asendatakse toidupakkidega, neid komplekteerib ja jagab kool kokkulepitud perioodilisusega kontaktivabalt.
- 1.8 Toidupakkide vajaduse ja logistilise informatsiooni selgitab välja klassijuhataja, kes edastab informatsiooni kooli juhtkonnale.

2. VIDEOTUNNIS OSALEMINE

- 2.1 Ametlik suhtluskanal kooli ja kodu vahel on Stuudium ja/või õpilaste ning lastevanemate e-kirjad (post).
- 2.2 Juhendatud õppe ajaks võib tunniplaanis teha muudatusi, millest õpilasi eelnevalt teavitatakse.
- 2.3 Videotundide toimumise aja kohta annab informatsiooni õpetaja juhendatud õppe perioodi alguses. Õpetaja jälgib, et ühe videotunni jooksul pidev ekraaniaja pikkus ei ületaks 20 minutit. Tunniaeg koosneb ekraani ees oleku aja ning iseseisva tööna (vihiku, raamatu ja töövihikuga). Vajadusel kutsub õpetaja õpilased tagasiside saamiseks tunni lõpetamiseks tagasi. Ühe tunni pikkus kokku ei ületa 40 minutit.
- 2.4 Videotunni aja muutumisest annab õpetaja teada hiljemalt eelmise päeva õhtul kella 17:00-ks Stuudiumis.
- 2.5 Videotund toimub õpetaja poolt valitud keskkonnas, informeerides sellest eelnevalt õpilasi.
- 2.6 Videotunnis tuleb õpilasel olla kaamerapildi ja mikrofoni, et õpetajal oleks kontakt tunnis osalejaga. Reaalajas õpilastest videopildi jälgimine on põhjendatud, et õpetaja saaks kontrollida õpilase tunnis viibimist.
- 2.7 Videotunnis õpilane ei söö ega tegele kõrvaliste tegevustega.
- 2.8 Õppevahendid tunniks peavad olema käepärast ning kõik segajad võimalikult eemal.
- 2.9 Õpilase käitumise eest tunnis vastutab õpilane ja/või tema seaduslik esindaja.

- 2.10 Videotundi siseneb õpilane täpselt õigel ajal. Videotunni ajal võib õpilane keskkonnast lahkuda ainult õpetaja loal.
- 2.11 Tunnis ebaviisakalt käitunud ja tunni läbiviimist häirinud õpilase võib õpetaja videotunnist eemaldada, märkides põhjuse Stuudiumisse. Videotunnist eemaldatud õpilane peab esitama tunnitöö õpetaja poolt määratud ajaks.
- 2.12 Õpilastele antud ülesanded, kus nad oma tegevusi filmivad, jagatakse vaid õpetajaga ja peale tagasiside andmist kustutatakse õpetaja poolt.
- 2.13 Reaalajas toimuvat videotundi ei tohi õpetaja nõusolekuta jälgida kõrvalised isikud (lapsevanemad, sugulased, kooli juhtkond ja teised õpetajad) privaatsus- ja isikuandmekaitse nõuete pärast.
- 2.14 Videotunni salvestamine ja jagamine ei ole ilma eelneva kokkuleppeta lubatud. Alaealiste isikutega (õpilastega) videotundide salvestamist ja jagamist peab õpetaja kooskõlastama vanematega. Antud nõue laieneb kõigile osapooltele: õpetajatele, kooli juhtkonnale, õpilastele ja lastevanematele.
- 2.15 Päeva jooksul antud sama päeva ülesannete lõpetamise ja esitamise tähtaeg on kell 16.00 või kokkuleppel õpetajaga muul ajal. Selleks ajaks esitamata jäänud tööde eest saab õpilane märke „Kodutöö tegemata“ ja hindeliste ülesannete puhul märke “MA”. Õpetaja muudab märke kui on nõutud tööd kätte saanud ja need üle vaadanud.
- 2.16 Videotunnist puudunud õpilased märgib õpetaja Stuudiumis puudujaks. Kui õpilane osaleb videotunnis kaamerapildita ja ei ole aineõpetajat ja/või klassijuhatajat tehnilistest probleemidest eelnevalt teavitanud, siis märgib aineõpetaja ta tunnist puudujaks.
- 2.17 Lapsevanem märgib Stuudiumis lapse puudujaks, kui õpilane haigestub või ei saa mingil muul põhjusel õppetöös osaleda. Laps vastab pärast terveks saamist õpetajaga kokkuleppel vajalikud teemad järele.
- 2.18 Õpilase esmane kontaktisik koolis on klassijuhataja. Ainealaste probleemide puhul tuleb õpilasel esmalt pöörduda aineõpetaja poole.
- 2.19 Lapsevanem on juhendatud õppe perioodil lapsele eelkõige toeks ja nõuandjaks. Õppeülesanded lahendab õpilane iseseisvalt, lapsevanem ei soorita töid õpilase eest.
- 2.20 Kui õpilased on saadetud juhendatud õppele, siis ei ole neil lubatud osaleda huvitegevuses.

3. KODUSED TÖÖD JA HINDAMINE

- 3.1 Juhendatud õppe perioodil jälgib õpilane koduseid ülesandeid. Kodutöö lahtris on tööülesanne koos tähtaja ning viitega õppematerjalidele.
- 3.2 Õpilane esitab koduseid ülesandeid vastavalt õpetajalt saadud juhiste ja seatud tähtajaks.
- 3.3 Tähtaegadest kinnipidamine on kohustuslik ka juhendatud õppe ajal. Kui tekib probleeme, siis võtab õpilane esmajoones õpetajaga ühendust. Vajadusel informeerib lapsevanem klassijuhatajat, kui tähtaegadest kinnipidamine on häiritud pikema aja jooksul (haigus, tehniline probleem vms).
- 3.4 Nii kontakt- kui juhendatud õppe ajal tähistab Stuudiumis märgistus “MA”, et õpilasel on konkreetne ülesanne tegemata või esitamata nõutud tähtajaks. Kui see puudus ei ole kõrvaldatud viie õppepäeva jooksul, parandab õpetaja selle hindeks“1”.
- 3.5 Tagasiside esitatud tööde kohta märgib õpetaja Stuudiumisse, teistesse kokkulepitud keskkondadesse või annab telefoni teel. Kui õpetaja on õpilasele helistanud tagasiside andmiseks ja õpilane hetkel ei ole vastanud, peab õpilane ise esimesel võimalusel õpetajale tagasi helistama.
- 3.6 Tagasiside hindeliste tööde kohta annab õpetaja kuni kolme tööpäeva jooksul.

- 3.7 Juhul, kui õpilane ei osale juhendatud õppes järjepidevalt ja esitab oma töid lünklikult, siis klassijuhataja võtab ühendust lapsevanemaga ja selgitab välja põhjused. Õpetaja pakub õpilasele vajadusel individuaalset nõustamist.
- 3.8 Kui õpilasel esineb õpiraskusi pikema aja jooksul ning õpetaja täiendavast toetusest ei ole abi, siis võtab kool ühendust sotsiaalpedagoogi ja/või lastekaitse spetsialistiga probleemi lahendamiseks.
- 3.9 Kui õpilasel tekib raskus töökäsust arusaamisel, töö valmimine võtab oodatust kauem aega vms, pöördub ta kohe aineõpetaja poole, selgitab olukorda, palub abi või ajapikendust.

4. ÕPILASTE, SH HEV ÕPILASTE TOETAMINE

- 4.1 Kooli psühholoog nõustab õpilasi e-keskkondades ja/või e-posti teel, tema kontaktid leiab kooli kodulehelt.
- 4.2 HEV õpilaste puhul jälgivad aineõpetajad, klassijuhatajad ja/või tugiisikud nende edasijõudmist ning vajadusel nõustavad nii õpilast kui peret.
- 4.3 Kui juhendatud õppe periood on pikem kui üks nädal, on koolil õigus kutsuda HEV õpilased ning õpilased, kes vajavad osaliselt kontaktõpet, individuaalselt kontaktõppele koolimajja. Sellisel juhul tagab kool kõik vajalikud tingimused ohutuks ja tulemuslikuks õppeks (hügieen, toitlustamine jms).
- 4.4 Kui HEV õpilastel ei ole võimalik juhendatud õppe perioodil koolimajas õppetööst osa võtta, korraldab kool kontakttunnid mujal (raamatukogude, külaseltside jms ruumides), tagades kõik nõutud tingimused.
- 4.5 HEV õpilaste nõustamise kaasab kool tugispetsialiste, sh lastekaitse, sotsiaalpedagoog, psühholoog.
- 4.6 Lisaks õpilastele saab tuge ka lapsevanem, kes võib selleks pöörduda kas klassijuhataja või otse spetsialisti poole.
- 4.7 Vajadusel on koolist võimalik laenutada õppetööks vajalikke digivahendeid, selleks pöörduda klassijuhataja poole. Lapsevanem tagastab koolilt laenutatud digivahendid koheselt peale juhendatud õppe perioodi lõppemist.
- 4.8 Õpilasel ja lapsevanemal on võimalus paluda koolilt IT-alast nõustamist ja tuge, selleks tuleb pöörduda klassijuhataja poole.

5. MUU INFO

- 5.1 Ootamatult juhendatud õppele jäädes saavad õpilased kooli unustatud isiklikud asjad ja õppevahendid kätte kontaktivabalt kokkulepitud kohas.
- 5.2 Välisriiki reisimise puhul on vanemal kohustus teavitada sellest klassijuhatajat. Tagasi Eestisse jõudes peavad õpilane ja tema vanemad jälgima Terviseameti juhiseid ning vajadusel jääma eneseisolatsiooni. Reisimine ei vabasta õppetööst osalemisest.
- 5.3 Kõikide muude tehniliste probleemide puhul tuleb pöörduda klassijuhataja poole.
- 5.4 Küsimuste tekkimisel, ka tehniliste raskuste korral, mis takistavad õpilasel nõuetekohaselt juhendatud õppes osaleda (nii juhendatud õppe alguses kui ka jooksvalt probleemide ilmnemisel) tuleb pöörduda koheselt kas klassijuhataja või direktori poole.

6. ÕPETAJA

- 6.1 Peamine suhtluskanal õpetaja, õpilase ja lapsevanema vahel on Stuudium. Eraldi kokkuleppel õpetaja ja õpilastega võib kasutada suhtlemiseks muid kanaleid.
- 6.2 Õpetaja märgib Stuudiumisse järgmise päeva tööülesanded hiljemalt kella 14.00-ks.
- 6.3 Materjalide jagamiseks ning kodutööde esitamiseks kasutatakse Stuudiumit ja eelnevalt kokkulepitud keskkondi. Õpetaja märgib tööülesande juurde, kui ülesanne on vaja esitada

KINNITATUD ÕPPEKAVA MUUDATUS

Lindi Lasteaed-Algkooli direktori

18.03.2021 käskkirja nr 1-5/7

pildifailina õpetajale. Märke puudumisel on ülesanne harjutamiseks, kinnistamiseks või ettevalmistuseks järgmise tunni jaoks.

- 6.4 Ülesannete mahu ning tähtaegade määramisel tuleb arvestada õpilaste võimalusi ja olla vajadusel paindlik.
- 6.5 Juhendatud õppe perioodil hinnatakse töid numbriliselt (viiepallisüsteemis). Kokkuvõttev hinne on numbriline.
- 6.6 Pärast hinde väljapanemist (s.t pärast hindamise vaidlustusaega) kustutab õpetaja kõik saadud failid, videod ja fotod. Kui õpetaja soovib midagi hiljem muul eesmärgil kasutada, peab selleks olema lapsevanema eelnev nõusolek.