

Jõhvi Gümnaasiumi distantsõppe korraldus

1. Distantõppe õiguslik korraldus tuleneb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 24 lõikest 5, mille kohaselt on juhendatud õpe kooli määratud viisil toimuv õpe, mida võib korraldada e-õppena. Lisaks sätestavad riiklikud õppekavad võimaluse korraldada õpet virtuaalses õppekeskkonnas.
2. Distantõppe on statsionaarse õppe üks vormidest, s.t 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 keskkonnas.
3. Distantõppele suunab klassid kooli juhtkond kooli pidaja ja Terviseameti korraldusel või nõusolekul. Distantõppel viibimise ajavahemik on õpilasele ja lapsevanemale nähtav õppeinfosüsteemis.
4. Nii nagu tavaõppes, kehtib ka distantõppel kodukord, sh õpilaste kohustus osaleda õppetöös, täita õpiülesandeid ning tagada tunnirahu.
5. Kui terve kool on suunatud enam kui kümneks järjestikuseks koolipäevaks distantõppele ja ei kohaldata karantiini, siis asendatakse koolilõuna toidupakiga ning õpilastel on võimalik koolist laenutada õppetöös osalemiseks sülearvuti.
6. Distantõppe täpsem korraldus edastatakse õppeinfosüsteemi kaudu.
7. Kirjalik suhtlus õpilaste, õpetajate ja lastevanemate vahel käib õppeinfosüsteemi suhtluskeskkonnas.
8. Distantõppe tund kestab 70 minutit ja tunnid toimuvad tunniplaani järgi.
9. Õpetaja märgib õppetunni ajal hilinejad ja puudujad ning vajadusel kontrollib kohalolekut tunni lõpus.
10. Distantõppel on õpilasel õigus saada juhendatud õpet õppetunni ja konsultatsiooni ajal.

11. Nii õppijad kui õpetaja on tunni ajal üksteisele kättesaadavad. Õpetaja nõusolekul võib õpilane tunnist lahkuda või tundi mitte tulla näiteks iseseisva töö sooritamiseks.
12. Videotundide läbiviimiseks kasutatakse õppeinfosüsteemi ning ühiselt kokku lepitud veebikeskkonda, Google Drive'i ja Moodle'i keskkonda. Õpetaja postitab videotunni veebilingi enne tundi õppeinfosüsteemi tunnikirjeldusse.
13. Videotundides osaleb õpilane oma nime all. Õpetajal on õigus võõra nimega isik tunnist eemaldada. Videotunnis osalemiseks on õpilasel vaja arvutit/nutiseadet ja toimivat internetiühendust. Videotunnis peavad õpilased jagama oma videopilti nii, et õpilase nägu on nähtav (n-ö portreevaade), ning tulenevalt antavatest ülesannetest sisse lülitama mikrofoni. Õpetajal on õigus nõuda kaamera sisselülitamist, et veenduda õpilase tunnis osalemises. Kui õpilane oma videopilti ei jaga, märgib õpetaja ta puudujaks.
14. Nagu tavatundides on ka distantsõppe puhul videotundides osalemine kohustuslik ning tunnist puudumise teavitamine käib JG kodukorras sätestatud korra alusel.
15. Kõrvalistel isikutel, sh pereliikmetel ei ole õigust videotunnis osaleda (seda pealt kuulata). Tunnis võib osaleda lisaks õpetajale ja vastava õpperühma õpilastele tunnivaatluse eesmärgil ainult JG õppejuht, direktor, õppenõustaja, (juhtiv)mentor/LJ või teine JG õpetaja.
16. Videotundi tavaliselt ei salvestata ega pildistata. Kui õpetaja peab seda vajalikuks, siis peab salvestis olema parooliga kaitstud ning ei tohi olla alla laaditav. Õpilastel on tunni salvestamine, pildistamine ja jagamine ilma kokkuleppeta ja teiste osalejate nõusolekuta keelatud.
17. Kui õppetöö toimub koolis, siis need õpilased, kes on karantiini suunatud või peavad tervislikel põhjustel (nt operatsioon, luumurd jmt) koolist pikemalt puuduma ning on sellest mentorit/lennujuhendajat teavitanud, saavad tunnis osalemiseks õppeinfosüsteemi kaudu veebilingi ning tunnitöökäik vajalikud õppematerjalid edastavad õpetajad õpilasele õppeinfosüsteemi kaudu. Õpetaja poolt edastatud veebilinki ei jaga õpilane edasi.
18. Kõik tunnis toimuvad tegevused lisatakse õppeinfosüsteemi tunnikirjeldusse (sh ülesanded, mis tuleb esitada tunni lõpuks).
19. Koduseid ülesandeid võib anda riigieksamite ainetes (matemaatika, eesti keel/eesti keel II keelena, võõrkeeled, kirjanduse kohustuslik kodulugemine) ning need lisatakse koduste tööde alla. Kui õpilane ei jõua tunnitööd õppetunni ajal valmis, siis tuleb õpilasel töö kodus lõpetada.
20. Vastavalt kokkuleppele saavad õpilased suuremahulised tööd õpetaja kooli domeeniga meiliaadressile (eesnimi.perekonnanimi@johvig.ee) või laadivad üles õpetajaga jagatud Google Drive'i kausta või postitavad õppeinfosüsteemi suhtlusesse või Teras või mõnesse muusse veebikeskkonda selle jagamise linki.

21. Õpetajale edastatud tööd kustutab õpetaja pärast hindamise vaidlustustähtaega (õpimapi puhul pärast kursuse või aine lõppu). Kui õpetaja soovib õpilase tööd hiljem õppeesmärkidel kasutada, peab ta selleks luba küsima.
22. Distantõppe ajal on õpilasel võimalik saada kaks korda nädalas täiendavat tuge veebikeskkonnas toimuvate konsultatsioonitundide ajal. Vajadusel on võimalik konsultatsioonitund läbi viia koolimajas neljapäeval kohustusliku konsultatsioonitunni ajal.
23. Mentor/lennujuhendaja on distantõppe ajal esimene tugi õpilasele ja lapsevanemale. Mentor/lennujuhendaja suhtleb oma klassi õpilaste ja lastevanematega, kas õppeinfosüsteemi teel või veebikeskkonna kaudu.
24. Õpilasel on võimalus pöörduda nii vaimse tervise kui ka õppetööga seotud probleemide korral õppenõustaja poole.
25. Lapsevanem loob oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused (JG kodukord p.5.5.2.1) ning osaleb võimalusel veebikoosolekutel, kus jagatakse juhiseid ja infot.
26. Kui kodus on tehnilised probleemid või mõnel muul põhjusel ei saa õpilane reeglitekohaselt õppetunnist osa võtta, siis tuleb kohe informeerida mentorit/lennujuhendajat.