

Distantsõppe korraldus

10.–12. klassid

Üldsätted

Garant Erakooli distantsõppe ülesanne on luua võrdväärsed võimalused gümnaasiumihariduse omandamiseks kõigile, kellel on soovi ja motivatsiooni õppida.

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning õppekavade regulatsioonide kohaselt on distantsõppe statsionaarse õppe üks vormidest, st. tegemist on juhendatud e-õppega ning õpet on lubatud korraldada ka väljaspool kooli ruume (sh koolilöues, looduses, muuseumides, arhiivides, keskkonnahariduskeskustes, ettevõtetes ja asutustes) ning virtuaalses õpikeskkonnas.

1. Distsantsõpe kombineerib tavaõpet ja veebipõhist õpet, hõlmates nii iseseisvat kui ka autoorset tööd individuaalse õppekava alusel, mille täitmisel lähevad arvesse ka õpilaste erinevad võimalused ja vajadused (10.–12. klassid). Distsantsõppel ajal saavad õpilased õpetajatelt juhendatud ülesandeid. Õpetajad selgitavad tööülesandeid, annavad soovitusi õppimiseks ja annavad tagasisidet täidetud ülesannete kohta.

2. Kooli õpetajad ja õpilased lähtuvad järgmisest:

- õpilasel on vabadus valida õppimise koht, aeg ja tempo;
- õpilase ja õpetaja vahel on usalduslik suhe;
- õppeprotsessi loojad on nii õpilane kui ka õpetaja;
- õpilane ja õpetaja on motiveeritud pidevalt arenema.

3. Distsantsõppes on tagatud:

- koostöö kogenud õpetajatega;
- õppetööd toetav tugisüsteem.

4. Kooli e-õppe keskkonnas ja kooli territooriumil täidavad õpilane ning tema esindaja peale Eesti Vabariigi seaduste kooliga sõlmitud lepingut ja kooli dokumentide sätteid.
5. Koolis õppimise aluseks on individuaalne õppekava ja sõlmitud õppeleping.
6. Õppetöö toimub riikliku õppekava alusel koostatud gümnaasiumi õppekava järgi.
7. Kooli tunniplaani, hindamise kord ja muu õppetöö puudutav info on kättesaadav kooli veebilehelt või eKoolist.
8. Õppetöö toimub Moodle'i õpikeskkonna vahendusel, veebipõhised tunnid toimuvad Microsoft Teams'i keskkonnas, kasutusel on eKool ja e-post.
9. Distantõppes osalemiseks vajavad õpilane ja õpetaja vastavat õppekomplekti, lauaarvutit või sülearvutit, nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust.
10. Auditoorsete õppetööde, konsultatsioonide ajad on kinnitatud tunniplaanis. Koolil on õigus teha tunniplaanis muudatusi.

Kooli ootused lapsevanemalt

1. abi tehniliste vahendite kättesaadavuse ja õppimiseks sobivate tingimuste tagamisel;
2. lapsevanem küsib lapse toetamiseks vajadusel abi kas klassijuhataja, aineõpetaja, kooli sotsiaalpedagoogi või psühholoogi käest;
3. abi vajadusel õpetajaga kontakti võtmisel.

Õppekorraldus

1. Veebipõhised tunnid toimuvad Microsoft Teams'i keskkonnas vastavalt tunniplaanile iga kuu esimese nädala jooksul.
2. Teise ja kolmanda nädala jooksul – ainekonsultatsioonid veebikeskkonnas. Konsultatsioonides õpetaja juhendab, kuidas ja milliseid kodutöid teha, mida õppida arvestustööks, milliseid õppematerjale kasutada jne.
3. Iga kuu lõpus osaleb õppija tunniplaani järgi ka auditoorsetes ainetundides, mis toimuvad koolimajas, selle nädala lõpuks peavad igal õpilasel olema läbitud ja hinnatud selles perioodis kõik ülesanded.
4. Aineõpetaja annab õpilastele regulaarset tagasisidet õppeülesannete kohta. Õpetaja korraldab õpielementide täitmise tagasisidestamist – mis vormis, kuidas (millises kokkulepitud ja ligipääsetavas keskkonnas) ja millal toimub ülesande esitamine.
5. Hindamise alused on samad, mis kontaktõppe ajal.

Videotunnis osalemise reeglid

1. videotunnis osalemine on õpilasele kohustuslik;
2. enne videotundi õpilane kontrollib tehnilisi vahendeid (internet, kaamera, mikrofoni);
3. videotunni ajal peab kaamera olema sees ja nägu nähtav;
4. õpilane liitub õigel ajal (soovitatavalt 5 minutit varem);
5. tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud;
6. õpilane ei tegele videotunnis õppetöö välise tegevusega;
7. videotunnis õpilasel on viisakas ja korrektne riietus;
8. õpilane lahkub videotunnist alles siis, kui õpetaja on andnud selleks loa;
9. videotunni salvestamine on keelatud.

Moodle'i õpikeskkond

E-õpe toimub Moodle'i õppekeskkonnas:

<https://erakoolgarant.moodlecloud.com/>

1. Logi sisse oma kooli kasutajaga (vorming nimi.perekonnanimi@garanterakool.ee).
2. Kui oled parooli unustanud või kaotanud, pöördu administraatori poole (it@garanterakool.ee).
3. Pärast sisselogimist registreeru vajalikele kursustele (vajalike kursuste nimekirja saad oma õpetajalt).

Õppeinfosüsteem eKool

- kuvab tagasisidet ja hindeid;
 - võimaldab õppijal edasijõudmist hõlpsalt jälgida.
- Aineõpetaja ja klassijuhataja näevad eKoolis iga õppija edasijõudmist väga täpselt ning tänu sellele saab õppija õigeaegset tuge, mis aitab tal edukalt eesmärkideni jõuda.

Aineõpetajad ja tugimeeskond

1. Koolis hoolitseb õppija eest ka mitmekülgne tugimeeskond, kuhu kuuluvad koolipsühholoog, sotsiaalpedagoog, HEV-koordinaator, Moodle'i administraator ja klassijuhataja.

2. Kooli tugimeetmed on kirjas kooli õppekavas ja kooli kehtestatud hariduslike erivajadustega (HEV) õpilaste õppe korraldamise kavas.
3. Vajaduse korral toimuvad kuu lõpus vastavalt plaanile täiendavad järeltööd.

Suhtlemine ja tagasiside

1. Küsimuste korral saab õpilane või lapsevanem pöörduda abi saamiseks e-kirja teel.
2. Õpetajate ja tugispetsialistide e-posti aadressid on leitavad kooli kodulehelt kontaktide alt.
3. Õppetöös tekkivatele küsimustele saab õppija vastuse aineõpetajalt e-kirja teel kolme tööpäeva jooksul pärast küsimuse esitamist.
4. IT–tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda: erakoolgarant@gmail.com
5. eKooli puudutavate küsimuste korral saab pöörduda kooli eKooli administraatori poole: miroslava.izmailova@erakoolgarant.ee
6. Tugispetsialistide töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub e-posti, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel koolis ning HEVKO koordineerimisel: hevko@erakoolgarant.ee