

Digiõppe läbiviimise tingimused ja kord

Käesolev kord sätestab digiõppe mõisteid ja läbiviimise põhimõtteid Raplamaa Rakenduslikus Kolledžis (edaspidi kolledž).

Mõisted:

E-õpe ehk digiõpe - õppetöö, mis toimub osaliselt või täielikult digitehnoloogiliste vahendite abil. Kolledž kasutab põhilise digiõppe võimalusena e-kursuseid Moodle'i õppekeskkonnas, Google Classroomis loodud õppematerjale, e-tunnid BigBlueButtoni või GoogleMeet keskkonnas. E-õppe õpetegevus leiab aset väljaspool klassiruumi või ametlikku õppetundi. E-õppe läbiviimiseks kasutatakse IKT vahendeid (arvuti, projektor jne), internetti, digitaalset õppematerjale, kaugkoolituskeskkondi jms eesmärgiga tõsta õppe kvaliteeti ja efektiivsust.

Juhendatud e-õpe - õppetöö vorm, milles õppetööd viiakse läbi virtuaalkeskcondade kaudu. Juhendatud e-õpe on statsionaarse õppe üks vormidest, mida võib kool läbi viia vastavalt kooli üldtööplaanile või juhtkonna otsusele.

E-õppe päev - ühepäevane õppetöö vorm, milles rakendatakse juhendatud e-õppeks ettenähtud õppetöö kokkuleppeid (õppimine toimub väljaspool kooli e-õppena, õpetaja planeerib, tagasisidestab ja nõustab õpilasi).

Veebiõpe - õppetöö vorm, kus õppetöö toimub täielikult veebipõhise distantsõppena.

Põimõpe - õppetöö vorm, kus osa õppetööst toimub lähi- ja osa distantsõppena.

Lähiõpe - õppetöö vorm, kus õppetöö toimub ühises füüsilises ruumis (nt enamasti klassis).

Kontaktõpe – samas füüsilises või virtuaalses õppekeskkonnas toimuv õppetöö, milles osalevad korraga (st samal ajal) nii õppija kui ka õpetaja (nt loeng, juhendamine, konsultatsioon jne).

Hübriidõpe - kontaktõppe korraldamise üks võimalus, kus korraga (st samal ajal) on osa õppijaid füüsilises ja osa virtuaalses ruumis.

Virtuaalne õpikeskkond - vahend, mis on orienteeritud õppeprotsessi läbiviimisele veebis.

Videotund - otse-eetris toimuv tund virtuaalses keskkonnas.

Kaugõpe ehk distantsõpe (*distance learning*) on õppevorm, kus õppija on õpetajast ruumiliselt eraldatud ja õppeprotsess võimaldab kahepoolset kommunikatsiooni.

Digiõppe vormid ja läbiviimise põhimõtted:

1. Digiõpe võib toimuda hübriid-, kontakt-, põim või veebi-, distantsõppe vormis.
2. Digiõppe võimalused:
 - a. veebipõhised õppematerjalid - nt. Moodle kursus, Google Classroomis olev kursus, e-Koolikott, Opiq, audio- ja/või videoloengud.
 - b. digitaalne suhtlemine - nt. foorumid, Google Chat ühisruum, e-tunnid.
 - c. sotsiaalse tarkvara kasutamine - nt ajaveebid, ühiskirjutamise vahendid.
 - d. e-portfoolio(d).

3. Digiõppes tuleb järgida nii digiturvalisuse põhimõtteid kui kehtivat Isikuandmete kaitse üldmäärust (GDPR), sh autorikaitset.
4. Hübridõppeks on vajalikud teatavad digitehnilised vahendid (veebikaamera, ruumimikrofon vms) ja veebikeskkond.
5. Kolledžis kasutatakse veebiõppeks Haridus- ja Noorteameti ehk Harno hallatavat Moodle ja/või Google Classroomi. Juhul kui õppematerjalid asuvad mujal e-keskkonnas, siis õppeinfosüsteemis on vastav link ja viide.
6. Digitaalsete õppematerjalide väljatöötamiseks kasutatakse [ADDIE mudelit](#), mis jaotab õppematerjali loomise viieks etapiks:
 - a. analüüs – analüüsitakse vajadusi, sihtrühma (õppijaid), sisu ja võimalusi (aeg, oskused) ning seatakse raamid sellele, mida hakatakse tegema;
 - b. kavandamine – sõnastatakse eesmärk ja õpitulemused, valitakse õpitulemuste saavutamiseks sobivad õpetamise meetodid, koostatakse õppematerjali ja selle sisu struktuur ning õppeprotsessi kava, valitakse kasutatava meedia tüübid;
 - c. väljatöötamine – sisaldab endas sisu loomist, tehnilist teostust ja testimist. Tulemiks on valmis ja avalikustatud õppematerjal, mis on varustatud metaandmetega. Õppematerjal sisaldab konkreetsest sihtrühmast lähtuvat õpijuhust ning selgitab õppija rolli ja vastutust kursuse edukaks läbimiseks;
 - d. kasutamine – õppematerjali kasutab õppija iseseisvalt või juhendatud õppeprotsessis;
 - e. hinnangu andmine – toimub tavapäraselt käsikäes õppematerjali kasutamise etapiga ja selle eesmärk on saada ideid õppematerjali parendamiseks.
7. Õppijal on võimalik vastava e-kursuse olemasolul läbida mooduli/teema kas koos teise õppegrupiga või õpetaja nõusolekul individuaalselt.
8. Õppija võib osaleda teiste õppeasutuste poolt pakutavatel e-kursustel. Õpitu arvestamine õppekava täitmisel toimub vastavalt „Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise – VÕTA – tingimused ja kord ”.
9. Kui õpetaja soovib rakendada veebiõpet, siis on vajalik see eelnevalt kokku leppida õppe eest vastutava osakonna juhiga enne õppetöö algust.
10. E-kursuse kajastamine tunniplaanis toimub vastavalt osakonna juhi poolt õppekorraldusspetsialistile tehtud ettepanekule ja vastavalt õppetöö planeeringule.
11. Kolledž võib vajadusel läbi viia ülekoolilisi veebi- või/ja distantsõppe päevi. Need sätestatakse akadeemilises kalendris või erakorraliselt direktori käskkirjaga.
12. Veebi- ja distantsõppe korral lisab õpetaja õppetöö päevikusse (e-päevik) e-õpijuhised ja lingi veebikeskkonnas toimuvale tunnile, seminarile vm õppetegevusele.
13. Veebikeskkonnas reaajas toimuv tund on kontaktõpe nagu muu õpperuumis (klassis, laboris) toimuv tund ja mitteosalenud õppija märgitakse puudujaks e-päevikus.
14. Kolledži töötaja poolt tööülesannete täitmise käigus või töö tulemusena loodud e-kursused jm digiõppe materjalid kuuluvad kolledžile. Õppematerjalide autor teeb kõik vajaliku selleks, et intellektuaalse omandi õigused nii töölepingu kehtivuse ajal kui pärast seda oleksid kolledžil. Moodle e-kursuste autorid annavad vähemalt 1 kuu enne

töölt lahkumist Moodle e-kursused nii sisulise tervikuna kui lingina kolledži haridustehnoloogile üle.

15. Kolledž julgustab kasutama tehisaru õppetöös. Tehisaru kasutamisel on olulisel kohal eesmärgipärasus, eetilisus, läbipaistvus ja kriitiline lähenemine. Kirjalikus töös on selgitatud, millist tehisaru on kasutatud ja lisatud on prompt/viibe. Õpetajal on õigus otsustada, mil viisil tehisaru õppetöös kasutada või vajadusel selle kasutamist piirata või keelata. Õpijuhises on selgelt kirjas tehisaru kasutamise viis.

Üldtööplaanis kajastuvad e-õppepäevad

Korralised e-õppepäevad kajastuvad kooli üldtööplaanis (kooli kodulehel), toimumise täpsem info rühmajuhatajalt. Korraliste e-õppepäevade eesmärgid on:

1. koolipere arendab digipädevust, kasutades tehnoloogia võimalusi õppe-eesmärkide saavutamiseks;
2. õppija omandab ainealaseid teadmisi ja oskuseid, kasutades tehnoloogia võimalusi;
3. õppija kujundab vastutus- ja kohusetunnet, loovust ning koostööoskust;
4. õppija kinnistab oskust kasutada õppetöö eesmärgil iseseisvalt digitaalseid materjale;
5. õppija arendab suutlikkust oma aega planeerida ja plaani järgida.

Juhendatud e-õppe vormid

Sünkroonne õpe

1. Tunnid viiakse läbi veebikeskkonnas.
2. Õppimine ja õpetamine toimub kõigile samal ajal.
3. Sünkroonseks õppeks on erinevaid võimalusi, näiteks:
 - a. õppijad võivad jaguneda füüsilise klassiruumi ja oma kodu vahel;
 - b. õppijad võivad olla klassiruumis, õpetaja kodus jne.

Asünkroonne õpe

1. Tund toimub kodus või klassiruumis.
2. Ettevalmistatud juhendid, tunnisalvestused või videoloengud.
3. Õppimine ja õpetamine ei toimu samal ajal.
4. Eeldab õpilaselt iseseisvat ajaplaneerimist.
5. Õpilased saavad vajadusel individuaalset juhendamist.

Kaugõpe ehk distantsõpe (*distance learning*) on õppevorm, kus õppija on õpetajast ruumiliselt eraldatud ja õppeprotsess võimaldab kahepoolset kommunikatsiooni.

E-õpe

E-õpe on õppetöö, mis toimub osaliselt või täielikult digitehnoloogiliste vahendite abil.

Õppimine e-õppe toel võimaldab:

- õppida mitmekesisemalt ja aktiivsemalt
- kasutada õppimiseks elektroonilisi õppematerjale
- suhelda kaasõppijate ja õppejõuga foorumi vahendusel
- saada õppejõult tuge iseseisva töö tegemisel
- kasutada erinevaid tehnilisi võimalusi veebipõhiseks rühmatööks
- omada täpset ülevaadet kursuse õppeprotsessist
- esitada kodutöid elektrooniliselt ja saada õppejõult tagasisidet

1. E-õpe toimub tunniplaani järgselt.
2. Kõik e-õppe tunnis toimuvad tegevused lisatakse aineõpetaja poolt Tahvliis kodutöö lahtrisse. Kodutöö peab olema õppijale nähtav eelmise tunni toimumise päeval hiljemalt

viimase tunni lõpuks ning kodutöö tähtaja määramisel peab arvesse võtma kodutöö mahtu.

3. Kodutööle peab olema määratud tähtaeg. Samuti peab see sisaldama vajalikke juhiseid, nt. videotunni vestlusruumi sisenemise, veebikeskkonna kasutamise, töö esitamise jne kohta. Kogu info iga e-õppe tunni kohta, mis sisestatakse õpetaja poolt õppeinfosüsteemi, tuleb saata ka õppedirektorile/õppejuhile meilile.
4. Tunnisisu lahtrisse läheb kirja ainult tunni teema, mille järele sulgudesse tuleb märkida, kas tund on distantsõppes või viidud läbi videotunnina.
5. Kodutööks kirja pandud ülesannete täitmine on õppijale kohustuslik.
6. Igal õpetajal on kohustus iga õpperühmaga, kes tal tunniplaanis, vähemalt 1 x nädalas läbi viia videotund Google Meetis, reaalajas. Kõik videotunnist puudujad tuleb päevikus märkida puudujaks. Puudujaks tuleb märkida ka õppija, kes ei osale videotunnis oma nime ja näoga, v.a. juhul, kui õppijal puudub veebikaamera ja on sellest õpetajat enne videotunni algust teavitanud.
7. Õpetajad on kohustatud arvestama antud ülesannete mahu puhul õppija üksinda töötamise võimet, mis on madalam üksi kodus, kui tavapäraselt klassiruumis.
8. Iga e-ülesande järel peab olema kirjas, mis ajaks ja millisele aadressile ootab õpetaja seda ülesannet endale tagasi. Kõik ülesanded peavad saama hinnatud! Tegemata töö on „X“ Tagasiside tuleb esitatud töödele õpetaja poolt Tahvlis päevikusse.
9. Kui õppijal tekib tehniline probleem, raskused töökäsust arusaamisel, töö valmimine võtab oodatust kauem aega vms, pöördub ta kohe aineõpetaja poole, selgitab olukorda, palub abi või ajapikendust. Õpetaja on kohustatud vastama õppija sõnumitele sama päeva jooksul (kui sõnum tuli tööpäeva sees) või hiljemalt järgmisel päeval (kui õppija poolt tuli sõnum väljaspool tööaega).
10. Rühmajuhataja jälgib igapäevaselt õpilaste e-õppes osalemist. Õpiülesannete järjepidev mitteesitamine võrdub õppetööl mitteeosalemisega.
11. Vajadusel ja võimalusel laenutatakse õppijatele sülearvuteid, kahepoolse lepingu sõlmimise alusel. Lepingu sõlmib IT-juht/IT-spetsialist õppijaga, alaealise õppija puhul täiskasvanuga või eestkostjaga.

Lisa 1

Õpilase meelespea videotunnis osalemiseks

1. Videotund on nagu tavaline tund, ainult õppija ja õpetaja ei viibi ühes ruumis, vaid teine teisel pool ekraani.
2. Videotund algab reaalajas, st. tunniplaani järgselt. Info videotunni toimumise kohta edastab aineõpetaja eelmisel päeval Tahvli päeviku kaudu (hiljemalt viimase tunni lõpuks), seega kontrolli igal õhtul Tahvlist, kas sul on järgmisel päeval mõni videotund.
3. Kontrolli vähemalt 10 minutit enne tunni algust, kas sinu tehnilised vahendid on korras (internetiühendus toimib, videopilt on sisse lülitatud, mikrofon töötab). Kui sul tekib mingi probleem, siis anna sellest kohe õpetajale e-posti vahendusel teada.
4. Sisene videotundi paar minutit enne tunni algust, et õpetaja saaks tunniga õigel ajal alustada.
5. Videotunnis osale alati oma nime ja näoga.
6. Videotundi sisenedes tervitatakse ja lahkudes öeldakse „Head aega“.
7. Videotunnis hoiä oma mikrofon väljas ja lülita see sisse ainult siis, kui õpetaja seda lubab. Kui tahad midagi öelda, siis anna sellest õpetajale videotunni vestlusalas (chat'is) või käe tõstmisega märku. Kui mikrofon on sees, siis püüa tagada, et ei kostaks segavaid taustaheliseid.
8. Videotunnis räägitakse kordamööda. Suhtlust juhib õpetaja. Ära sega rühmakaaslaste jutule vahele, ole viisakas oma kaasõpilaste ja õpetaja vastu.
9. Tööta kogu tund kaasa, ära tegele kõrvaliste asjadega (ei söö, ei maga, ei õpi teisi aineid, ei risusta ekraani).
10. Videotunni vestlusalasse (chat'i) kirjuta ainult õppetööga seotud infot.
11. Tunnist lahku alles siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.
12. Videotundi ei salvestata ja videotunni linki ei jagata kõrvaliste isikutega.