

Õppetöö korraldamise põhimõtted Jakob Westholmi Gümnaasiumis COVID-19 leviku tingimustes

1. Õppetöö korraldus

- 1.1 Õppetöö korraldamisel lähtub kool Jakob Westholmi Gümnaasiumi Covid-19 leviku tõkestamise plaanist ja selle lisadest ning Vabariigi Valitsuse, Terviseameti, HTMi ja Tallinna linna korraldustest.
- 1.2 Kooli juhtkond ja kriisimeeskond kohtub olukorras, kui rakendub distantsõpe, iganädalaselt MS Teamsis, hindab olukorda ja rakendatud õppesüsteemi toimimist ning lähtub edasise töö korraldamisel epidemioloogilisest olukorrast koolis ja Tallinnas.
- 1.3 Tulenevalt epidemioloogilisest olukorrast Tallinnas ja koolis/klassis, kui ei ole võimalik tagada täielikult statsionaarset õpet, rakendatakse vajadusest lähtuvalt kas e-õppe/kodus õppe päevi, osalist distantsõpet või distantsõpet.
- 1.4 Distantsõppe perioodil on JWG-s kasutusel järgmised õpikeskkonnad: <https://westholm.ee/itinfo>
- 1.5 Kodu ja kooli suhtluskanaliteks on eKool ja klasside meililistid. Informatsiooni jagatakse ka läbi kooli kodulehekülje (<https://westholm.ee>).
- 1.6 Õpilane kasutab kooliga suhtlemisel ametlikku e-maili (@westholm.ee laiendiga).
- 1.7 Distantsõpe on õpetaja poolt juhendatud teadmiste ja oskuste omandamine olukorras, kus õpilane ei ole koolimajas, vaid suhtleb õpetajaga elektrooniliste vahendite kaudu. Osalisel distantsõppel olles toimub osa õppetööst koolis (nädal koolis, nädal kodus jms).
- 1.8 Õppetöö distantsõppel toimub kehtiva tunniplaani alusel, kus õpetaja poolt juhendatud õppetegevusel on suurem osakaal kui iseseisval õppimisel.
- 1.9 Aineõpetaja valib vahendid, meetoodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse. Soovitav kanal videotundide läbiviimiseks on MS Teams.
- 1.10 Distantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit, nutitelefoni või tahvelarvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.

- 1.11 Õppetöö paremaks planeerimiseks antakse kõik distantsõppe ülesanded ja suunised tundideks eKoolis tunnikirjelduse ja koduse tööna, mis peavad kattuma, eelmise koolipäeva õhtuks hiljemalt kell 18.00.
- 1.12 Õpetaja annab õpiülesannete täitmiseks täpsed tööjuhised ning koduse või iseseisva töö tagasisidestamisel näitab ja selgitab õiget töökäiku ja vastuseid.
- 1.13 Videotunnid toimuvad vähemalt 50% ulatuses igas õppeaines, välja arvatud osalise distantsõppe perioodil ainetes, mis toimuvad kord nädalas.
- 1.14 Videotunni lõpus võib õpetaja õpitava kinnistamiseks anda koduseid töid. Kui õpetaja on andnud tunniplaani järgseks tunniks iseseisva töö, siis sellele lisaks koduseid töid ei anta. Õpilasele antud päeva- või nädalaülesannete esitamise tähtjaks on eKoolis fikseeritud kuupäev (nt kui õpetaja antud tähtaeg on 30. november, peab töö olema esitatud hiljemalt 30. novembril kell 23.59), v.a juhul, kui õpetaja teeb reaalajas videotundi ja palub töö esitada sama tunni lõpus.

2. Õpilaste puudumine distantsõppes

- 2.1 Eelnevalt kokku lepitud tunniplaani järgses videotunnis fikseeritakse puudujad tavapärasel viisil.
- 2.2 Kui õpilane on haige ega saa iseseisvalt koduseid ülesandeid lahendada, teavitab lapsevanem õpilase puudumisest klassijuhatajat puudumise esimesel päeval eKooli, eposti või SMS-i kaudu.
- 2.3 Klassijuhataja ja/või sotsiaalpedagoog võtab ühendust õpilase ja/või vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes ja koostöös koduga selgitab välja põhjused.
- 2.4 Puudumiste põhjuste väljaselgitamiseks teeb kooli sotsiaalpedagoog koostööd klassijuhataja ja/või õppealajuhatajaga. Vajadusel kaasatakse lahenduste leidmiseks veel koolisiseseid või kooliväliseid spetsialiste (nt lastekaitseametnik, noorsoopolitseinik jms).

3. Õpilaste toetamine osalise või täieliku distantsõppe ajal

- 3.1 Tugispetsialistide (sotsiaalpedagoog, koolipsühholoog, logopeed, õpiabirühma õpetajad, HEV-koordinaator) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub telefoni ja e-maili

teel. Vajadusel ja kokkuleppel korraldatakse kohtumisi nii silmast silma kui ka veebis.

Kontaktid on leitavad kooli kodulehelt <https://westholm.ee/meie/koolipere/tugipersonal/>

3.2 Hariduslikke tugiteenuseid vajavatele õpilastele, kellele e-õpe ei sobi, tagatakse õpe koolis.

3.3 Kooli siseruumides võivad viibida õpilased, kes vajavad õpetaja hinnangul individuaalseid konsultatsioone õpitulemuste saavutamiseks ning eksamite, olümpiaadide või testide sooritamiseks. Nii õpilane kui õpetaja peavad olema terved ning neil on kohustus kasutada isikukaitsevahendeid – mask, visiir jne.

3.4 Infotehnoloogiliste küsimuste korral saab pöörduda nii infojuhi kui ka haridustehnoloogi poole meiliaadressil infojuht@westholm.ee ja/või haridustehnoloog@westholm.ee

4. Hindamine osalise või täieliku distantõppe perioodil

4.1 Hindamise alused põhinevad kehtival kooli hindamisjuhendil.

4.2 Hindamisel ollakse õppijakeskselt paindlikumad, kasutades senisest enam erinevaid ja õppijaid toetavaid hindamismeetodeid.

4.3 Aineõpetaja ja klassijuhataja jälgivad pidevalt iga õpilase õpiõudlust ja kohalolekut õppetöös, et ennetada õpiprotsessist mahajäämist.

5. Videotunnis osalemise hea tava

5.1 Videotund on õpilasele õppimiseks ja õpetajalt küsimiseks.

5.2 Videotunnis osalemine on õpilasele kohustuslik. Videotunnis osaleb ainult vastava tunni aineõpetaja ja õpilane. Aineõpetajal on õigus kaasata videotundi ka klassijuhataja ja/või õppealajuhataja. Probleemide tekkimisel kaasatakse koolisiseseid spetsialiste.

5.3 Enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofoni). Õpilane peab nägema ja kuulma tunnis toimuvat ning saama õpetajaga suhelda.

5.4 Videotunnis osaleb õpilane võimaluse korral sisse lülitatud kaameraga.

5.5 Videotundi siseneb õpilane alati oma Office 365 koolikontoga (@westholm.ee laiendiga).

5.6 Videotunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum, et taustamüra ei segaks tundi (nt raadio, televiisor jne).

5.7 Videotunnis on viisakas ja korrektne riietus.

- 5.8 Videotunnis kehtivad samasugused viisakusreeglid nagu tavapärasel ainetunnisel.
- 5.9 Videotunnis ollakse kohal vähemalt 5 minutit enne tunni algust.
- 5.10 Videotundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- 5.11 Tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.
- 5.12 Videotunnis räägib ainult üks inimene korraga. Kui õpilane soovib sõna, annab ta sellest käemärgiga märku.
- 5.13 Videotunni vestlusala (*chat'is*) kirjutab õpilane ainult õppetööga seonduvat.
- 5.14 Õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega (teemasse mittepuutuvate materjalide vaatamine ja jagamine klassikaaslastele, mängimine, söömine jne).
- 5.15 Videotunni lingi jagamine kõrvaliste isikutega on keelatud.
- 5.16 Videotunni lõppedes lahkub õpilane vestlusruumist.
- 5.17 Videotunni mistahes viisil jäädvustamine ja levitamine (foto, video ja helisalvestusvahenditega) on keelatud.
- 5.18 Kui õpilane tunnis aktiivselt ei osale (ei vasta õpetaja küsimustele, ei tee ette nähtud tegevusi), siis võib õpetaja märkida e-koolis õpilase puudujaks.