

# Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord Kuressaare Nooruse Koolis

## 1. Õpiabi ainekonsultatsiooni tunnis

- 1.1. Õpilasel on võimalus täiendavaks õppeks aineõpetaja konsultatsioonitunnis, mis toimub üks kord nädalas aineõpetaja klassis selleks ette nähtud ajal.
- 1.2. Konsultatsioonis ei tehta üldjuhul järeltöid.
- 1.3. Õpetajate konsultatsioonide ajad on üleval kooli päevakavas.

## 2. Järelevastamine

- 2.1. Järelevastamine on õpilase võimalus teha puudumise tõttu tegemata või hindega „puudulik” või „nõrk” vastatud õpiülesanne uuesti.
- 2.2. Järelevastamise tingimused on kirjas õpetaja ainekaardis (vastavuses kooli õppekavaga).
- 2.3. Järelevastamised 1.–3. klassi õpilastele toimuvad kokku lepitud ajal (vt päevakava) oma õpetaja juures.
- 2.4. Suuliste õpiülesannete järelevastamised 4.–9. klassi õpilastele toimuvad kokku lepitud ajal oma aineõpetaja juures.

## 3. Kirjalike tööde järelevastamine

3.1. Kirjalike hindeliste tööde järelevastamine toimub hiljemalt kahe nädala jooksul pärast töö kättesaamist või hinde märkimist Stuudiumi (v.a erandjuhtumid kokkuleppel aineõpetajaga).

3.2. Järelevastamine toimub:

- 4.–6. klassile igal õppepäeval õpitugi tunnis (vt päevakava) aineõpetaja poolt registreerituna kooli kodulehel.
- 7.–9. klassile üks kord nädalas õpilase poolt registreerituna kooli kodulehel [Järelevastamised \(oesel.ee\)](https://oesel.ee)
- esmaspäeval kell 14.00 kuni 15.30 (eelregistreerimine hiljemalt eelmise nädala neljapäeval)
- Üheks päevaks saab registreeruda kuni 70 järeltööle.

3.3. Järelevastamisele registreerumisel (isikukoodiga kooli kodulehel) kirjutab õpilane:

- kuupäeva, millal soovib vastama tulla,
- õpetaja nime, kelle aines ta soovib järelevastamist,
- teema pealkirja (Stuudiumi), mida soovib vastata.

3.4. Meelespea õpilasele

- Järelevastamine toimub vaid õppenädalatel (aluseks kalender registreerimiseks).
- Eelnevalt, vähemalt 2 päeva enne kirjaliku töö järelevastamist registreerivad õpilased end selleks kooli kodulehel.
- Õpilased istuvad klassiruumis selliselt, et sama töö tegijad ei istu kõrvuti.

- Järeltöö tegemise õigus on õpilasel, kelle laual on isikut tõendav dokument.
- Järeltööks mittevajalikud vahendid on õpilasel ära pandud (lubatud vahendid on kirjas õpilase töölehel).
- Keelatud on töölehti pildistada või nendega ruumist lahkuda.
- Ühel korral saab teha kuni kaks järeltööd (olenemata õppeainest). Iga töö jaoks registreeruda eraldi.
- Kui õpilane on end järeltööle registreerinud, kuid puudub sealt põhjusega, siis ta enam uut järelevastamise võimalust ei saa, v.a kokkuleppel aineõpetajaga.
- Tööd saab järele vastata üks kord.
- Ebaausate võtete kasutamisel või reeglite rikkumisel lahkub õpilane ruumist.

### 3.5. Meelespea aineõpetajale

- Aineõpetaja tutvustab õpilastele järelevastamise korda, jälgib sellest kinnipidamist või lubab põhjendatult ka erandeid.
- Aineõpetaja saab teate õpilase järeltöö soovist oma e-postile.
- Aineõpetaja vaatab konkreetset infot õpilase registreerimismvormist (kodulehel).
- Aineõpetaja koostab järeltöö, kirjutab selle päisesse õpilase nime ja klassi, vajadusel lisab lubatud abivahendite loetelu ja lehe jalusesse oma nime.
- Aineõpetaja viib töölehe vastavasse „postkasti“ (ruumis 210) hiljemalt enne järelevastamise aega.
- Õpetaja, kes mingil põhjusel ei saa järeltööd edastada (nt puudub koolist; õpilasel järeltööks tingimused täitmata vm), teavitab registreerunud õpilast sellest ise ning edastab vastava info ka järeltöö läbiviijale.

### 3.6. Meelespea järeltöö läbiviijale (määratud kooli töötaja):

- Järeltöid ei toimu päevadel, kus eelregistreerimised puuduvad.
- Järeltöö läbiviija võtab „postkastist“ järeltööde töölehed, jälgib järeltöö õpilasele esitatud nõudeid (sh tuvastab isiku, vt meelespea õpilasele) ja edastab õpilasele täitmiseks töölehe(d).
- Järeltöö läbiviija viibib kogu järelevastamise aja klassiruumis.
- Ebaausate võtete kasutajale teeb järeltöö läbiviija vastava märke töölehele ja palub õpilasel ruumist lahkuda (töölehe edastab aineõpetajale).
- Järeltöö läbiviija korjab töölehed kokku, vajadusel lisab omapoolseid märkamisi järeltöö lehele (nt pikk ajakulu, vajas lisaselgitust vm).
- Järeltöö läbiviija tagastab kõik töölehed (ka täitmata) hiljemalt järgmise õppepäeva jooksul aineõpetajale või tema töölauale õpetajate vaheruumis.