

Õppetöö korraldus ja hindamine Nõmme Erakoolis üleriigilisest eriolukorrast tingitud distantstõppe ajal alates 16.03.2020

Seoses Vabariigi Valitsuse kehtestatud eriolukorraga ja COVID-19 viiruse leviku piiramisega on Nõmme Erakooli õppehoone õppetöökõks suletud ning alates 16.03.2020 toimub õppetöö distantstõppe vormis.

Õppetöö korraldus distantstõppe perioodil

1. Õppetöö distantstõppel toimub kehtiva tunniplaani alusel.
2. Distantstõppes osalemiseks vajavad õpetaja ning õpilane vastava aine õppekomplekti, laua- või sülearvutit, nutitelefonti või tahvelarvutit ning internetiühendust.
3. Distantstõppe perioodil on Nõmme Erakoolis valdavalt kasutuses järgmised õpikeskkonnad: eKool, Opiq, Zoom, Google Classroom.
4. Aineõpetaja valib vahendid, metoodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse.
5. Kõik distantstõppe ülesanded ja suunised tundideks lisatakse õpilasele eKooli koduse tööna.
6. Õpetajate videotunnid või konsultatsioonid toimuvad Zoomi-tunniplaani järgi vestlusruumis või videokõnes.
7. Distantstõppe tunni maht ei tohi sisaldada täiendavat kodutöö mahtu.
8. Õpilasele antud päevaülesannete esitamise tähtaeg on kirjas tööjuhendis, välja arvatud juhul, kui õpetaja annab nädalaülesande või teeb reaalajas Zoomi-tunniplaaniga määratud ajal tundi videosilla abil.
9. Aineõpetaja ei märgi distantstõppe perioodil õpilaste puudumisi eKoolis, kuid eelnevalt kokku lepitud tunniplaani järgi videosillatunnis mitte osalemine märgitakse eKooli tähisega „-“.
10. Kui õpilane on haige ega saa iseseisvalt koduseid ülesandeid teha, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul. Sellisel juhul märgib klassijuhataja eKooli põhjuse ning teavitab vastava klassi aineõpetajaid e-kirja teel.
11. Kui aineõpetaja märkab nädala jooksul õpilast, kes ei osale distantstõppes, teavitab ta sellest klassijuhatajat ning õppealajuhatajat.
12. Klassijuhataja võtab ühendust õpilase ja/või vanemaga, kui õpilane ei osale distantstõppes.
13. Koolisiseseid üleminekuksameid ja tasemetöid 2019/2020. õppeaastal ei toimu.
14. 7. klassi loovtööde kaitsmine lükkub edasi (kuupäev täpsustub).
15. Õppekorralduslike küsimuste korral pöörduetakse õppealajuhataja poole.
16. IT-tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda info@nek.ee ja jsimm@firm.ee

17. Vajadusel ja võimalusel laenutatakse koolitöötajale distantsõppe läbiviimiseks vajalik seade (arvuti, veebikaamera jms). Vajaduse tekkimisel saab pöörduda direktori poole.
18. eKooli puudutavate küsimuste korral saab pöörduda kooli eKooli administraatori poole.
19. Kirjastuste e-keskkondade ja e-materjalide kasutamise osas nõustab õpetajaid kooli sekretär-maj.juhataja.
20. Distantsõppe ajal jätkub huvitegevus huvijuhi koordineerimisel virtuaalselt.
21. Koolipoolseid juhiseid ning teateid edastatakse e-kirja, eKooli, kooli kodulehe ja Facebooki-lehe vahendusel.

Hindamine distantsõppe perioodil

1. Alates 16. märtsist kuni käesoleva õppeperioodi lõpuni (9. juuni 2020) hinnatakse kõikides kooliastmetes jooksva perioodil distantsõppes osalemist ja õpitulemusi „A” või „MA”.
2. Hinnanguga „A” hinnatakse tööd, mis on sooritatud vähemalt 50%-liselt. Hinnanguga „MA” hinnatakse tööd, mis on sooritatud alla 50% või on esitamata.
Hinnangu „MA” juurde lisab õpetaja täpsustava kommentaari ning info, kuidas ja millal on õpilasel võimalik tööd järele vastata.
3. Hinnangut „MA” on õpilasel võimalik parandada õpetaja määratud ajaks. Kui õpilane parandab hinnangu „MA” hinnangule „A”, siis jääb eKooli „A*”.
4. Õppeainetes, mida on üks või kaks tundi nädalas, hinnatakse tehtud tööd vähemalt üle nädala eKoolis vastavalt „A” või „MA”. Õppeainetes, mida on kolm või enam tundi nädalas, hinnatakse tehtud tööd igal nädalal „A” või „MA”. Kui õpilasel on tähtjaks töö esitamata, võib õpetaja esialgu kasutada eKoolis märget „0”.
5. Enne distantsõppele jäämist eKooli sisse kantud „0” puhul otsustab aineõpetaja, kas see on ülesanne, mille õpilane peab järele vastama. Kui õpetaja soovib „0” järelevastamist, annab ta sellest eKooli vahendusel õpilasele teada ning vajadusel korrigeerib ülesannet. Kui „0” tulemus parandatakse, lisatakse eKooli märges „A”, vastasel juhul „MA”. Kui õpetaja ei soovi „0” järelevastamist, kustutab õpetaja eKoolist „0”.
6. Kui õpilasel jäi enne distantsõpet eKooli jooksev hinne „2” või „1”, mida ta soovib järele vastata, siis võtab õpilane aineõpetajaga ühendust ning lepitakse kokku järelevastamise nõuded ja aeg. Kui hinne „2” või „1” tulemus parandatakse, lisatakse juurde hinne „A” (eKoolis „A*”), vastasel juhul lisatakse hinne „MA” (eKoolis „MA*”).
7. Põhikoolis hinnatakse 3. trimestrit kokkuvõtvalt hinnanguga „A” või „MA”. Aastahinne pannakse välja kahe trimestri numbriliste hinnete ja 3. trimestri „A” või „MA” põhjal. Kui aastahinne jääb kahe hinde vahele, siis otsustab õpetaja aastahinde. Kui kolmanda trimestri hinnang on „MA”, siis võrdub hinnang „MA” aastahinde määramisel hindega „2”.

8. Õpilase käitumisele 3. trimestril eraldi hinnangut ei anta. Distantsoõppes osalemist tagasisidestab õpetaja perioodihinde väljapanemisel, lisades välja pandud „A” või „MA” hindele kommentaari.