

Tallinna Kadaka Põhikooli õppekorraldus distantstõppes

- Alates 17.03.2020 töötab kool distantstõppe vormis. Iga kahe nädala järel hinnatakse olukorda ja tehakse otsus distantstõppe perioodi pikendamise vajalikkuse üle.
 - Õpilased, õpetajad ja tugispetsialistid töötavad kodust.
 - Distantstõppe jaoks vajavad õpilased arvutit, sülearvutit, tahvelarvutit või nutitelefoni ning internetiühendust. Juhul, kui õpilasel puudub võimalus kasutada kodus nutiseadet, palume teatada sellest õppealajuhatajale.
 - Oluline on, et nii õpilastel kui vanematel oleks toimiv juurdepääs eKooli keskkonda.
 - Kui juurdepääsuga tekivad probleemid, pöörduge IT-administraatori poole infojuht@kadakakool.edu.ee.
 - Õpilased õpivad kodus kehtiva tunniplaani järgi.
- 1.- 5. klassini on soovitatav jagada õppeülesanded päeva peale. Lõpliku otsuse teeb iga õpetaja ise, arvestades oma klassi ja aine võimalustega.
- Õpetajatel on õppepäeva algus kell 9.00, lõpp 15.00. Eelnevalt on õpetajad sisestanud ainetunnid. Aineõpetajad edastavad õpilastele ülesandeid ja viited õppematerjalidele eKooli kaudu või muul kokkulepitud viisil, nagu see on vajalik õpilase eripärast ning õppetöö vormist lähtuvalt.
 - Õpetajad on tunni toimumise ajal eKooli vestluses kättesaadavad ja vastavad õpilaste/lapsevanemate küsimustele jooksvalt.
 - Õpetajad koguvad õpilastelt ja vanematelt tagasisidet ja arvestavad sellega.
 - Õpetajad püüavad ülesannete andmise aega sättida nii, et töötavad vanemad saaksid järgmise päeva ülesannetega enne tööle minekut tutvuda ning oma lapsi seeläbi ka eemal olles abistada.
 - Võimalusel kaaluvad õpetajad nooremates klassides õppetöö korraldamist nädalaste tsüklikena.
 - Lihtsustatud õppe klasside õpetajad hoiduvad vähemalt esimestel nädalatel numbrilisest hindamisest. Parim viis on kujundav hindamine ja testide tegemine.
 - Toimetuleku- ja hooldusõppe õpilaste õpe toimub lapse võimekusest lähtuvalt.
 - Tugiteenuseid saavatele lastele saadavad tugispetsialistid võimalusel harjutusi vanemate meilidele.
 - Peale õppepäeva lõppu kontrollib õppealajuhataja tööd eKooli kaudu ja annab õpetajatele tagasisidet kokkulepitud viisil.
 - Kui on vaja edastada operatiivset infot, võtab õppealajuhataja ühendust õppetoolide juhtide või klassijuhatajatega.
 - Probleemide tekkimisel või muudel vajalikel põhjustel kutsutakse kokku nõupidamine telefoni, maili või SMS-i teel.

- Kooli intranetis on loodud tabel (distantõppeks kasutatavate vahendite aruanne), kus aineõpetajad näitavad iga päev, milliste e-õppe keskkondade kaudu nad edastasid õppetöö kohta käiva info õpilastele/lapsevanematele (eKool, e-post, opiq, Skype, muu).
- Koolis on loodud oma digiõppe vahendite baas, mis sisaldab toimetuleku- ja hooldusõppe klassides kasutatavaid õppematerjale ja mis on kättesaadavad linkide abil.
- Kui laps on haige ega saa ka kodus õppetegevuses osaleda, teavitab lapsevanem sellest klassijuhatajat.
- Palume kõigil jälgida eKooli ja oma e-posti aadressi, et olla kursis vajaliku infoga. Õpetajad ja lapsevanemad saavad õppetöö korraldamist ja koordineerimist vajavates küsimustes abi õppealajuhatajalt (galina.sai@kadakakool.edu.ee). Infotehnoloogilist tuge saate vajadusel IT-administraatori käest (infojuht@kadakakool.edu.ee).
- Kui teie pereliige on saanud koroonaviiruse diagnoosi, palume teid informeerida sellest kooli juhtkonda.
- Kogu järgnev informatsioon edastatakse lapsevanematele eKooli ja kooli kodulehe kaudu. Küsimuste tekkimisel võivad lapsevanemad pöörduda klassijuhataja või aineõpetaja poole. Õpetajate ja tugispetsialistide kontaktid on leitavad kooli kodulehelt.