

## **Juhised koroonaviiruse leviku tõkestamiseks ja distantsõppe korraldamiseks**

### **§ 1. Üldised põhimõtted koroonaviiruse leviku tõkestamiseks**

- (1) Kooli igapäevategevustes ja ürituste korraldamisel lähtub kool Eesti Vabariigi Valitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, Terviseameti, Pärnu linna kriisikomisjoni ning haridusosakonna juhistest ja kokkulepetest.
- (2) Käte desinfitseerimiskohad asuvad kooli esimesel korrusel, käsi saab pesta kõikides tualettruumides ja söökla sissepääsu juures. Kõik klassiruumid on varustatud kaitsemaskidega.
- (3) Lisaks koolis olevatele desinfitseerivatele vahenditele võib iga õpilane käte puhastamiseks kasutada ka enda desinfitseerivaid vahendeid.
- (4) Õpilane või koolitöötaja, kes tunneb ennast kodus halvasti, tal esineb köha ja nohu, peab jääma koju.
- (5) Kui haigestutakse koolis, siis antakse õpilasele kaitsemask ja seejärel juhatatakse ta kooliõe kabinetti, teavitatakse lapsevanemat, kes korraldab lapse jõudmise koju. Koolitöötaja võtab kasutusele kaitsemaski, teavitab koheselt juhtkonda ja läheb koju.
- (6) Kui koolis on tuvastatud koroonaviiruse haigusjuhtumiga õpilane või koolitöötaja, kooskõlastatakse edasised tegevused sh distantsõppele üleminek Terviseameti ja koolipidajaga.
- (7) Viirusesse nakatumise vältimiseks on oluline pesta käsi sooja voolava vee ja seebiga, vajadusel kasutada desinfitseerimisvahendit.
- (8) Võimalusel tuleb hoida koolis distantsi, vältida ilma põhjuseta koolimajas liikumist. Hoida distantsi inimestega, kes köhivad või aevastavad.
- (9) Palaviku, köha ja hingamisraskuste korral tuleb helistada perearstile või perearsti nõuandeliinile 1220. Ka kergemate haigusnähtude korral tuleb püsida kodus. Haigusnähtude korral teavitada sellest täiskasvanut. Õpetajad teavitavad haigestumisest kooli direktorit.

[https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/kuidas\\_pesta\\_kasi\\_0.pdf](https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/kuidas_pesta_kasi_0.pdf)

<https://youtu.be/ciUMKrutLKg>

### **§ 2. Õppetöö korraldus**

- (1) Distantsõppe õiguslik korraldus tuleneb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 24 lõikest 5, mille kohaselt juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, mida võib korraldada e-õppena. Lisaks sätestavad riiklikud õppekavad võimaluse korraldada õpet virtuaalses õppekeskkonnas.

(2) Distantõppele jäävad õpilased võtavad koolist koju kaasa kõik oma õppevahendid (õpikud, vihikud, töövihikud, värvid), garderoobist vahetusjalatsid, -riided, spordiriided ja muud isiklikud tarbed.

(3) Tugiteenuste osutamisel lähtub kool Terviseameti korraldusest, tunnid viiakse läbi kas koolis või veebipõhiselt.

(4) Arenguveestluste läbiviimine õpilaste ja vanematega toimub digivahendite kaudu.

(5) Õppekavavälise tegevuse korraldamisel lähtub kool Vabariigi Valitsuse ja koolipidaja kriisikomisjoni otsustest.

(6) Distantõppe ajal toitlustamist ei toimu, võimalusel väljastatakse õpilasele toidupakk.

(7) Koristajate ja muu personali töö toimub vastavalt direktori korraldusele.

### **§ 3. Kooli päevakava**

1. Õppetöö, sh distantõppe ja konsultatsioonid toimuvad vastavalt kooli päevakavale, tunniplaani alusel ja kinnitatud graafikule.

### **§ 4. Õpetajad**

(1) Distantõppe toimub tunniplaani alusel vastavalt sissekannetele eKoolis ja Teams'i keskkonnas. Õpiülesannete märkimisel lisavad õpetajad eKooli ka õppimisjuhised. Õpetajad teevad koostööd distantõppe ülesannete koostamisel, et vältida õppimisel ülekoormust.

(2) Infotund õpetajatele toimub igal kolmapäeval kell 08:05-08:50 Teams'i keskkonnas, vajadusel sagedamini.

(3) Kuni Terviseameti korralduseni toimub õpetajatele töö koolis tunniplaani järgselt, mis annab võimaluse viia õpilastega läbi veebipõhiseid kontaktunde.

(4) Kuni kaks ainetundi nädalas andvad õpetajad peavad läbi viima vähemalt ühe veebitundi nädalas.

Kolm kuni neli ainetundi nädalas andvad õpetajad peavad läbi viima vähemalt kaks veebitundi nädalas.

Viis ja enam ainetundi nädalas andvad õpetajaid vähemalt kolm veebitundi nädalas.

Info eesseisva nädala veebipõhiste kontaktundide kohta (mis õppeainetes, mis päeval ja mis kell), tuleb üles panna e-kooli eelneva nädala lõpus või esmaspäeva hommikul (seda eeldusel, et esmaspäeval e-tunde ei toimu).

(5) Iseseisvaks õppimiseks annavad õpetajad õpilastele selged õpijuhised arvestusega, et selle maht on iseseisvaks õppimiseks jõukohane.

(6) Õpetajad jagavad nädalaks antud õpiülesanded osadeks, et neid oleks võimalik sooritada päevade kaupa.

(7) Õpetajad annavad õpilaste tehtud tööle tagasisidet ja vajadusel nõustavad veebitundides, samuti konsultatsioonides või kirjaliku tagasiside teel.

(8) Õpetajad korraldavad konsultatsioonitunde vastavalt kinnitatud graafikule, mis on avalikustatud kooli kodulehel <https://tammsaarekool.parnu.ee/wp-content/uploads/2020/10/--petajate-konsultatsiooniajad.pdf>

## **§ 5. Õpilased**

(1) Veebitundidest osavõtt on õpilastele kohustuslik. Veebitundi siseneb õpilane Teams'i kaudu tunniks ettenähtud kellaajal. Veebitunni ajal võib keskkonnast lahkuda ainult õpetaja loal.

(2) Õpilasel peavad olema veebitunnis kaasas kõik vajalikud õppevahendid.

(3) Õpilase puudumine (ka põhjusega) veebitunnist ei vabasta teda õppematerjali omandamisest ega puudunud tunnis antud õppeülesannete tähtajalisest täitmisest. Vajalikud andmed õppematerjali omandamiseks saab õpilane eKooli kaudu.

(4) Õpilane valmistub igaks veebitunniks, osaleb aktiivselt tunnis ja ei häiri klassikaaslaste ega õpetaja tööd.

(5) Veebitunnis osaleb õpilane enda õige nimega, vastasel korral on õpetajal õigus võõras külaline tunnist eemaldada.

(6) Õpilane ei salvesta veebitundi ega jaga tunni linki võõrastele. [https://www.aki.ee/sites/default/files/seired/ringkiri\\_koolidele\\_distantsope\\_jm\\_07.10.20\\_1.pdf](https://www.aki.ee/sites/default/files/seired/ringkiri_koolidele_distantsope_jm_07.10.20_1.pdf)

(7) Õpilased hoiavad enda videopilti kodus nii, et nende taustal ei oleks teisi isikuid ja muid tunnis osalemist segavaid asjaolusid. Võimalusel kasutab õpilane veebitunnis kõrvaklappe.

(8) Tunnis ebaviisakalt käitunud ja/või tunni läbiviimist häirinud õpilase võib õpetaja veebitunnist eemaldada, märkides eemaldamise põhjuse eKooli. Veebitunnist eemaldatud õpilane peab esitama õpetajale tunnitöö samal ajal tunnis osalenud õpilastega või õpetajaga kokkulepitud ajal.

(9). Kui õpilased rikuvad veebitunnis korda ja tegelevad kõrvaliste asjadega (sh söövad, joovad, närivad närimiskummi jms) ning tunni läbiviimine on täielikult häiritud, siis võib õpetaja tunni uuesti teha õpetajale sobival ajal.

(10) Õpilane informeerib aineõpetajat ja klassijuhatajat eKooli kaudu, kui tal on tekkinud tehniline probleem ülesande lahendamisel, näiteks link ei avane. Probleemist teatamata jätmise korral loetakse töö tegemata jäänud tööks.

(11) Õppetöö paremaks sooritamiseks ja keskendumiseks on õpilasel soovitatav koostada koostöös lapsevanemaga päevaplaan, kus on kavandatud aeg õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks, hobidega tegelemiseks ja värskes õhus viibimiseks.

## **§ 6. Õpitulemuste hindamine**

(1) Üldjuhul hinnatakse õpitulemusi samade põhimõtete alusel mis tavaõppes, hindamise aluseks on kooli õppekava (peatükk VII, § 14-17)

<https://tammsaarekool.parnu.ee/et/dokumendid/oppekava/>

(2) Õpetajal on distantsõppe ajal võimalus tunniülesandeid ja kodutöid hinnata hinnanguga "A" (arvestatud), "MA" (mittearvestatud), mis annab võimaluse hinnata õpilase õppeprotsessis osalemist, tööde sooritamist ja esitamist.

(3) Hindelise ülesande tagasiside antakse eKooli kaudu õpilase hinde kommentaarides.

Hindeliste ülesannete esitamise tähtajad:

1.-3. klass – kokkuleppel õpetajaga,

4.-6. klass – ülesande täitmise päevale järgnev päev,

7.-9. klass – ülesande täitmise päev.

(4). Õpetaja teavitab õpilast, kuidas toimub järelevastamine, lähtub tunniplaanist, päevakavast ja korraldab oma tööd nii, et igal õpilasel on võimalus likvideerida tekkinud võlgnevused. Järelevastamine toimub vastavalt õppekavale (peatükk X, § 18).

(5) Aineõpetaja hindab trimestri lõpus õpilase käitumist ja hoolsust vastavalt kooli õppekavale (peatükk X, § 23), mis on oluline sisend klassijuhatajale nii tunnistusele märkimiseks kui arenguestluste läbiviimiseks lapse ja lapsevanemaga.

## **§ 7. Klassijuhatajad**

(1) Klassijuhatajad informeerivad õpilasi ja lapsevanemaid eKooli kaudu distantsõppe rakendamise ja muudatustest õppetöö korralduses.

(2) Klassijuhatajad kontrollivad, et kõikidel lapsevanematel ja õpilastel on olemas eKooli kontod. Kui lapsel isiklik konto puudub, siis selle loob lapsevanem. Täpsem info

[https://www.ekool.eu/index\\_et.html](https://www.ekool.eu/index_et.html)

(3) Distantsõppe rakendamisele eelneval päeval viivad klassijuhatajad läbi küsitluse, kas kõigil õpilastel on kodus olemas digivahendid õppetöös osalemiseks ja annavad tulemustest teada juhtkonnale, kes korraldab vajadusel vahenditega varustamise kooli võimalustest lähtudes.

(4) Kui õpilasel puudub võimalus õppida kodus digivahendite abil, siis klassijuhataja informeerib sellest aineõpetajaid, kes annavad õpilastele sobivaid ülesandeid õpikust ja töövihikust.

## **§ 8. Lapsevanemad**

(1) Haiguspuhangu korral sisenevad lapsevanemad ja külalised koolihoonesse eelneval kokkuleppel kooli töötajaga, kasutavad sisenemisel kaitsemaski ja desinfitseerivad käed.

(2) Lapsevanemad ja koolitöötajad on kohustatud kooli informeerima välisreisist ja peavad järgima reisi sihtkohast lähtuvaid tervisekaitseõudeid, mis on leitavad välisministeeriumi kodulehel <https://vm.ee/et/teave-riikide-ja-liikumispiirangute-kohta-eestisse-saabujatele>

(3) Kui õpilasel puudub võimalus veebitunnis osaleda, teeb lapsevanem esimesel võimalusel selle kohta märke koos põhjusega eKoolis. Põhjuse mitteteatamisel märgitakse tund põhjuse puudumiseks.

(4) Kui õpilane ei saa tehnoloogiliste vahendite või internetiühenduse puudumise tõttu õppetöös osaleda, pöörduvad lapsevanemad kooli poole. Vajadusel ja võimalusel laenutab kool õpilasele vajalikud seadmed allkirja vastu ja need tuleb distantsõppe lõppemisel koolile tagastada.

### § 9. Teabevahetus ja olulised kontaktid

(1) Teabevahetuseks kasutatakse koolis kokkulepituid kanaleid (eKool, kooli koduleht, infostendid). Infovahetus lapsevanematega toimub eKooli ja kooli veebilehe kaudu.

(2) Teabevahetust korraldab direktor, kes otsustab koostöös kooli kriisimeeskonnaga, kellele, millises formaadis ja kes asjakohast infot edastab.

(3) Meediapäringutele vastab ainult direktor, kes edastab kooli pidajaga või Terviseametiga kooskõlastatud infot.

(4) Haigusjuhtumite korral teavitab direktor kooli pidajat.

### Kooli kriisimeeskond ja vastutusala

Nimi	Vastutusala	Kontakt
Direktor	Kriisimeeskonna juhtimine	443 8461
Haridustehnoloog	Info liikumine kooli veebilehel ja eKoolis	443 8461
Õppealajuhataja	Õppetöö korraldamine ja koordineerimine	442 4847
Sotsiaalnõustaja ja psühholoog	Nõustamine ja toetamine	5669 5340 5692 3374

### Olulised kontaktid väljaspool kooli

Pärnu Linnavalitsuse haridusosakond	444 8256
Haridus- ja Teadusministeeriumi infotelefon	56900353, 56800340 info@hm.ee
Koroonaviirusega seotud küsimuste infotelefon	1247
Perearsti nõuandetelefon	1220
Rajaleidja õppenõustajad	7350750