

COVID-19 LEVIKU TÕKESTAMISE ENNETUSMEETMED

1. Koolimajas on olemas käte hügieeniks desinfitseerimisvahendid peamiste sissepääsude läheduses ja koridorides.
2. Koolimajas on võimalik käsi pesta sooja vee ja seebiga. Pesemiskohad on varustatud käte hügieeni plakatitega.
3. Koolimajas toimib ventilatsioon ja ruumide regulaarne tuulutamine.
4. Märkkoristus ja puutepindade puhastamine toimub kogu koolipäeva jooksul (pingid, laud, uksealingid jmt)
5. Kooli töötajatele on soovi korral tagatud isikukaitsevahenditena ühekordsed maskid, visiirid ja kummikindad.
6. Koolimajas on vahetusjalatsite kasutamine kohustuslik.
7. Ürituste korraldamisel peetakse kinni hajutamise põhimõttest, tuulutatakse ruume jm. Üldjuhul üritusi ei korraldata.
8. Kõrvalised isikud kooskõlastavad asutuses viibimise või kohtumise õpetajaga või asutuse juhiga.
9. Lapsevanem teatab klassijuhatajale välisriigist saabunud õpilasest.
10. Kooli töötajatel on õigus saata haigusnähtudega laps koju.
11. COVID-19 diagnoosi saanud isikuga lähikontaktis olnud koolitöötajal või õpilasel on kohustus jääda 10 päevaks eneseisolatsiooni, jäädes distantsõppele.
12. Haigustunnustega töötajad püsivad kodus. Koolitöötaja teavitab enda positiivsest COVID-19 proovist või lähikontaktist COVID-19 positiivse isikuga direktorit, et leppida kokku edasine töökorraldus. Töötaja naaseb kooli isolatsiooni lõppemisel ja tervenemisel.
13. Kooli direktor teavitab juhtunust kooliperet ning konsulteerides Terviseametiga otsustab, kas ja millised muutused toimuvad õppetöö korralduses. Distantsõppele ülemineku otsus kooskõlastatakse Terviseameti ja koolipidajaga. Direktor jagab infot ja teavitab muudatustest e-koolis ja töötajate meili aadressil.
14. Kui haigustunnused tekivad tööl või koolis viibides, isoleeritakse vajadusel haigestunu teistest. Sõltuvalt tervislikust seisundist saadetakse haigestunu koju või helistatakse 112. Haigestunuga tegelev isik peab kandma maski ja järgima terviseohutuse nõudeid.
15. Koolil on õigus teha muudatusi õppetöö korraldamisel, vajadusel korraldatakse distants, õues-, projekt- vm õppevormi.
16. Kui haridusasutuses tuvastatakse koroonaviiruse juhtum, tegutsetakse vastavalt Terviseameti nõuetele.
17. Teabevahetuseks kasutatakse kokkulepitud teavitamise kanaleid (e-kool, kooli koduleht, kooli FB leht, Google Classroom veebikeskkond).
18. Kool peab kinni Terviseameti ja HTM-i soovitustest.
19. Üldised soovitused õpilastele ja koolitöötajatele:

- Hoia distantsti.
- Pese tihti käsi.
- Aevastades või köhides kata oma suu ja nina pabertaskurätiga või kata varrukaga.
- Käitu väljaspool koolimaja ohutult.
- Haigustunnustega jää koju!

TAPA KEELEKÜMBLUSKOOLI DISTANTSÖPPE KORRALDUS

Õppetööst distantsoppe ajal

1. Osaline distantsoppe. Õppetöö viime osalisele distantsoppele juhtumipõhiselt ning see toimub eriplaani alusel.
2. Täieliku distantsoppe korral on kõik klassid distantsoppel. Õppetöö korraldamisel lähtume kehtivast tunniplaanist.
3. Kogu õppeinfo toimub läbi e-kooli ja veebikeskkonna Google Classroom.
4. Õpetaja arvestab ülesannete andmisel õpilase üksinda töötamise võimet. Ei ole oluline käsitleda teemasid järjest.
5. Õpetajatel on õigus ülesandeid anda ühe pikemaajalise õppeülesandena, mis koondab erinevaid aineid ning teadmisi ja oskusi hinnata ja tagasi sidestada vastavates ainetes. Pikemaajalised ülesanded lihtsustavad õpilase päevakava.
6. Iga ülesande järel on selgelt kirjas, mis ajaks ootab õpetaja tehtud ülesande esitamist.
7. Kui õpilane ei osale distantsoppes ilma mõjuva põhjuseta, loetakse seda koolikohustuse mittetäitmiseks ning sel puhul kaasame klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, õppealajuhataja ning direktori.
8. Õpetajad planeerivad ülesanded nii, et õpe toimuks lisaks arvutile ja nutiseadmele ka õpiku, vihiku või praktilise tegevusena toas või õues.
9. Veebitunnid toimuvad üldjuhul vaid tunniplaanis ette nähtud ajal ja selle toimumisest teavitatakse õpilasi eelnevalt e-kooli kaudu. Veebitundides osalemine on kohustuslik. Päevas on lubatud: 1.-3. klassid – 2 veebitundi; 4.-6. klassid – 3 veebitundi; 7.-9. klassid – 3 veebitundi. Täiendavaid kodutöid selles aines sellel päeval ei anta.
10. Teade veebitunni kohta pannakse üles Google Drive, lapsevanem näeb seda e-koolis vastava aine tunnikirjelduse alt. Veebitunnid planeeritakse tunniplaani järgi ainetunni ajale, erandkorras ka muule ajale.
11. Õpetaja on õpilasele ja lapsevanemale e-koolis ja meili teel kättesaadav tööpäeviti kella 8.00-16.00. Kui tekib küsimusi, siis võib pöörduda õpetaja poole. Vajadusel on võimalik konsulteerida õpetajaga kokkulepitud vestluskeskkondades.
12. Hindeline vastamine ning järeltööde sooritamine toimuvad vastavalt kooli hindamisjuhendile.
13. Distantsoppe ajal ei toimu huviringe, pikapäevatud, õpiabitunde, ettevalmistusklassi tunde.

Aineõpetaja

1. Õpetajad sisestavad iga päev tunnid tunniplaani alusel e-kooli. Tunni kirjeldusse märgitakse tunni teema ja koduste tööde lahtrisse lisatakse kodune õpiülesanne ja tähtaeg, mis ajaks see peab valmis olema.
2. Õpetaja annab õpiülesannete täitmise kohta tagasisidet – mis vormis, kuidas ja millal toimub ülesande esitamine.
3. Distsantsõppe läbiviimiseks kasutab õpetaja õpilastega e-kooli ja õpikeskkonda Google Classroom. Igale õpilasele on loodud kooli e-maili konto, mida kasutatakse ainult õppetöös. Õpilasel ei ole õigust antud kontot kasutada muuks otstarbeks. Koolil on õigus kustutada konto, kui seda kasutatakse ebasihipäraselt. Koolist lahkumisel kustutatakse konto kolme tööpäeva möödudes.
4. Õppekeskkonda Google Classroom ja gmaili kasutades oleme viisakad, st antud keskkonnas suheldes oleme kõikidega viisakad ja sõbralikud.
5. Erandkorras võib distantsõppe perioodil rakendada kõikides klassides lisaks kooli hindamisjuhendis kehtestatud võimalustele ka mitteametlikku hindamist “arvestatud” või “mitteametlikku”.
6. Kui kokkulepitud tähtajaks õpilane ei ole tööd täitnud ja esitanud, suhtleb õpetaja õpilasega ning pakub abi.
7. Õpetaja hoiab digitaalsete ja ekraanivabade ülesannete vahel tasakaalu, digivahendid ja e-õpe on ainult üheks abivahendiks.
8. Õpetaja korraldab vähemalt kord nädalas õpilastega veebitunde, kasutades selleks Google Classroomi veebikeskkonda.
9. Õpetaja annab õpilastele regulaarset tagasisidet õppeülesannete kohta.
10. Õpiabi saab 1.-3. klassi õpilane kella 12.00-14.00 ja 4.-9. klassi õpilastele toimuvad konsultatsioonitunnid vastavalt konsultatsioonigraafikule. (Kooli kodulehel)

Klassijuhataja

1. On distantsõppe ajal esimene tugi õpilasele ja lapsevanemale.
2. Suhtleb oma klassi õpilaste ja lastevanematega kas e-kooli teel või vajadusel ja eelneval kokkuleppel sobiva veebikeskkonna kaudu.
3. Õpilase haigestumisel teavitab direktorit või õppealajuhatajat ning edastab oma klassi kõikidele õpetajatele sellekohase teabe e-kooli vahendusel.

Õpilane

1. Õpilane täidab e-koolis edastatud tunniülesanded ja kodutööd õigeaegselt.
2. Kui õpilane ei saa mingil põhjusel kodutööd lepitud ajaks täita (näiteks haigestumine, probleemid arvuti jagamise või internetiühendusega), lepib õpetajaga kokku kodutöö tähtaja pikendamisest.
3. Kui õpilane on saanud terveks, siis ta osaleb taas distantsõppes ja vastab õpetajaga kokkulepitud ajal vajalikud teemad

4. Kui õpilane ei saa ülesandest aru, siis küsib õpetajalt julgelt nõu kas e-kooli või veebitunni vahendusel.

5. Õpilane osaleb veebitundides kokkulepitud ajal. Jälgib e-koolis, sõnumites ja kodutöodes, millal on veebitund Google Classroomis. Kui ei saa veebitunnis osaleda, teatab sellest eelnevalt õpetajat.

6. Veebitunniga liitub õpilane paar minutit enne tunni algust. Tunniks valmistudes katsetab õpilane eelnevalt, kas mikrofon ja kõlarid töötavad. Kui veebitunni keskkonda sisenemisel esineb tehnilisi probleeme, annab õpilane sellest õpetajale teada e-kooli sõnumi või telefoni teel.

7. Veebitunnis annab õpilane käega märku, kui soovib küsida või vastata.

8. Värskes õhus liikudes väldib lähikontakte väljaspool pereringi.

Lapsevanem

1. Lapsevanem tagab oma lapsele distantsõppe ajal võimaluse õppeülesannete täitmiseks, jälgib ja kannab hoolt, et lapsed täidaksid neile antud ülesandeid.

2. Lapsevanem küsib lapse toetamiseks vajadusel abi kas klassijuhataja, aineõpetaja, kooli sotsiaalpedagoogi või psühholoogi käest ajavahemikul 8.00 – 16.00 või vastavalt kokkuleppele.

3. Kui laps haigestub, annab kohe esimesel päeval sellest klassijuhatajale teada. Laps vastab pärast terveks saamist õpetajaga kokkuleppel vajalikud teemad järele. Kui laps on saanud terveks, siis ta osaleb taas distantsõppes.

4. Lapsevanem on pidevalt kursis e-koolis jagatud juhiste ja infoga.

5. Lugupeetud lapsevanemad, ka distantsõppe korral on õpetajatel reguleeritud tööaeg, mis tähendab, et õpetaja on kättesaadav tööpäeviti kella 8.00-st 16.00-ni.

Tugispetsialistide kontaktid

Tugispetsialistid on valmis nõustama õpilast, lapsevanemat ja õpetajat e-posti, e-kooli, telefoni teel või vajadusel kokkuleppel videosilla vahendusel.

Sotsiaalpedagoog Valentina Pavliuk

e-mail: valentya.pavliuk@tapavpk.kovtp.ee

Psühholoog Jelena Samsonova

e-mail: jelena.samsonova@tapavpk.kovtp.ee

Logopeed Natalja Lishchuk

e-mail: natalia.lishchuk@tapavpk.kovtp.ee

Eripedagoog Diana Kuusemaa

e-mail: diana.kuusemaa@tapavpk.kovtp.ee

Küsimuste, probleemide või raskuste korral palume koheselt ühendust võtta aineõpetaja, klassijuhataja, tugispetsialisti, õppealajuhataja või direktoriga.

Täpsemat Keelekümbluskooli töötajate kontakte leiate kooli kodulehelt.