

Lisa 1

Tehniline kirjeldus

Hankija nimi:	Haridus- ja Teadusministeerium (Munga 18, 50088 Tartu, registrikood 70000740)
Riigihanke nimetus:	Hariduslike erivajadustega õpilaste õppevara "1. klassi töövihik ning juhendmaterjal õpetajale Eesti viipekeele aabitsa (2024. a kordustrukk) juurde" koostamine ja kirjastamine
Hankeliik	Sotsiaalteenuse tellimine – CPV kood 92312210-6 - kirjanike pakutatavad teenused, 79970000-4 – kirjastamisteenused

Õppevara koostamist ning kirjastamist rahastatakse tegevuse „Teaduspõhine õppekavade ja õppevara arendamine ning rakendamine ja õppekvaliteedi hindamine, personaalsed õpiteed ja õpianalüütika” vahenditest.

Töö teostamisel on täitja kohustatud järgima teavituse reegleid vastavalt Vabariigi Valitsuse 12.05.2022. a määrusele nr 54 „Perioodi 2021-2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“.

1. Eesmärk

Eesmärgiks on hariduslike erivajadustega õpilastele töövihiku, mis on mõeldud eesti viipekeelt esimese keelena omandavatele 1. klassi õpilastele ning juhendmaterjali, mis on mõeldud eesti viipekeelt esimese keelena õpetavatele algklasside õpetajatele, koostamine ja kirjastamine. Töövihik ja õpetaja juhendmaterjal (*nii töövihik kui juhendmaterjal õpetajale, siin ja edaspidi: õppevara kui ei ole täpsustatud teistmoodi*) on mõeldud Eesti viipekeele aabitsa (2024.a kordustrukk) juurde, st neid peab saama kasutada komplektina. Õppevara peab olema koostatud lähtudes põhikooli riikliku õppekava eesti keel ja kirjandus ainevaldkonnakavas sätestatust ning toetama eesti keel teise keelena ainekavas esitatud I kooliastme lõpuks taotletavate teadmiste, oskuste ja hoiakute ning õpitulemuste saavutamist, sh olema kooskõlas Tallinna Heleni Koolis kehtiva eesti viipekeele ainekavaga ning toetama viidatud ainekavas kirjeldatud õpitulemuste saavutamist. Töövihikus ning juhendmaterjalis käsitletavat teemat peavad ühtima Eesti viipekeele aabitsas kajastatud teemadega.

Tööde periood on alates lepingu sõlmimisest kuni 31.08.2029, millest, töövihiku ja juhendmaterjali väljatöötamine, katsetamine, retsensioonidest tulenevate parandusettepanekutega arvestamine, kirjastamine ja loodud õppevara tutvustava koolituse läbiviimine toimub hiljemalt 31.12.2028 ning vajaduspõhiste paranduste tegemine (õppevara garantiiperiood) toimub alates 31.12.2028 tööde üle andmisest kuni lepingu perioodi lõppemiseni.

2. Sisulised nõuded töövihikule (õpilase materjal)

- 2.1 Õppevara arvestab viipekeelsete kurtide hariduslike erivajadustega ning üldiste õpetuspõhimõtetega eesti viipekeele kui ühe õpetuskeele kasutamiseks.
- 2.2 Õppevara vastab Tallinna Heleni Kooli kui õppevara koostamise hetkel ainsa Eesti kooli, kus eesti viipekeelt esimese keelena algtasemel õpetatakse, praktilistele vajadustele.
- 2.3 Õppevara võimaldab paralleelselt luua seoseid ja toetada õpilaste eesti keele oskuse arengut lähtudes põhikooli riikliku õppekava eesti keel teise keelena ainekavast.
- 2.4 Õppevara on usaldusväärne, süsteemne, täpne ja asjakohane, põhineb õppijakesksel kaasaegsel meetodikal, arvestab erimetoodika põhimõtteid, võimaldab igapäevaeluga seotud

- üldteadmiste ning kuulmisest ja mittekuulmisest tulenevate kultuuriliste (sh käitumise) eripärade tutvustust/võrdlust, on kooskõlas ainealase (eri)metoodikaga ja sisaldab mitmekesiseid õppeülesandeid, mis suunavad õpitavat informatsiooni mõistma, võrdlema, analüüsima, sünteesima, hindama ja kasutama.
- 2.5 Õppevara on lapsesõbralikult liigendatud, järgib (võimaluste piires) aabitsa struktuuri peatükkide/teemade kaupa.
- 2.6 Õppevara sisaldab (loetelu ei ole lõplik ja seda võib õppevara koostamise käigus täiendada):
- 2.5.1. eestikeelsed (õpilaste keeletaset arvestavad) selged ja konkreetset tööjuhised iga ülesande jaoks;
 - 2.5.2. harjutused eesti viipekeele mõistmise ja väljendusoskuse arendamiseks ning teoreetiliste teadmistega seostamiseks;
 - 2.5.3. õppimist toetavad illustratsioonid/fotod/skeemid jne.
- 2.7 Õppevaras on arvestatud autoriõiguse seadusega, sealhulgas peab teiste autorite tööde suuremahulisel kasutamisel (tõlkimine jms) viitama loodava õppevara impressumis (teistelt autoritelt saadud loale (st käsikirja autor(id) tagab autorikaitsega kaitstud tekstide, jooniste, fotode, mis vältimatult õppevarasse on planeeritud, jm kasutusloa olemasolu).

3. Sisulised nõuded juhendmaterjalile (õpetaja materjal)

- 3.1. On süsteemne ja sisaldab juhiseid nii Eesti viipekeele aabitsa (2024) kui selle juurde koostatava töövihiku kasutamise ning nende omavahelise kombineerimise võimaluste kohta. Samuti juhiseid teemakäsitlusteks, meetodilisi vihjeid ja soovitusi, sh harjutuste modifitseerimiseks/diferentseerimiseks, ideid loovülesannete, grupitööde ja rollimängude jaoks, näiteid teiste õppeainetega lõimimise võimaluste kohta, soovitusi lisalugemiseks.
- 3.2. On kirjutatud korrektses ja ladusas eesti keeles ning on arusaadav ka neile õpetajatele, kellel puudub sügavam keeleteaduslik taust.
- 3.3. Sisaldab konkreetseid näiteid, mis toetavad õpetaja arusaama sellest, kuidas aabitsa ja töövihiku sisu õpilastele vahendada ning mida õpetamise juures jälgida, samuti ettepanekuid õpilasele mõeldud materjali diferentseerimiseks.
- 3.4. On kasutajasõbralikult liigendatud, järgib aabitsa ja töövihiku struktuuri peatükkide/teemade kaupa ning sisaldab iga peatüki raames vähemalt järgmist:
- 3.4.1 harjutustega arendatavad oskused ja/või eesmärgid;
 - 3.4.2 seotus aabitsa/töövihiku lehekülgedega;
 - 3.4.3 soovituslikud töövõtted ja materjali kasutusvõimalused;
 - 3.4.4 märkused raskuskohtade või tähelepanupunktide kohta.
- 3.5. Kirjeldab hindamise (tagasisideandmise) põhimõtteid ning sisaldab vajadusel viiteid kasutatud allikatele ja täiendavatele materjalidele.
- 3.6. Pakkuja vastutab selle eest, et tööde tegemisel on ta järginud kõiki autoriõiguse nõudeid ning üleantava töö kasutamine tellija poolt valitud viisil ei riku ühegi kolmanda isiku autoriõigusi ega muid intellektuaalse omandi õigusi.
- 3.7. Pakkuja poolt loodava õppevara (töövihik ja juhendmaterjal) autori varalised õigused lähevad tähtajatult üle hankijale töö üleandmise hetkest. Autori isiklike õiguste osas, mis on oma olemuselt üleantavad, annab pakkuja hankijale tagasivõtmatu lihtlitsentsi koos õigusega anda all-litsentse kolmandatele isikutele, mis kehtib kogu autoriõiguste kehtivuse aja. Täitja kohustub tagama, et tal on kõik õigused eelnimetatud varaliste õiguste loovutamiseks ja isiklike õiguste osas lihtlitsentsi andmiseks.

4. Nõuded õppevara kirjastamistöödele

- 4.1. Töövihiku kirjastamine (keeleline ja tehniline toimetamine, kujundamine, sh originaalillustratsioonide loomine, avalikest tasuta ja tasulistest pildipankadest piltide/fotode hankimine, küljendamine) arvestades sihtrühma vajadusi ning haridus- ja teadusministri [määruses](#) „Õppekirjandusele esitatavad nõuded, õppekirjanduse retsenseerimisele ja

retsensentidele esitatavad miinimumnõuded ning riigi poolt tagatava minimaalse õppekirjanduse liigid klassiti ja õppeaine“ sätestatud. Kui õppevara autor näeb vajadust töövihiku ja aabitsa ühtlustamise ja seostamise eesmärgil kasutada töövihikus Eesti viipekeele aabitsa (2024) illustatsioone (mille õigused kuuluvad erakirjastusele), edastatakse hankijale sellekohane struktureeritud info (aabitsa lehekülje nr, pildi kirjeldus jne) ning hankija hangib võimaluste piires kirjeldatud illustatsioonide kasutusõigused loodavas õppevaras kasutamiseks käesoleva hanke väliselt.

- 4.2. Töö tulemusel valmivad töövihiku küljendus-, veebi- ja trükifailid (antakse tööde valmimise järgselt üle Hankijale).
- 4.3. Töövihiku formaat on A4.
- 4.4. Töövihiku maksimaalne lehekülgede arv on 96. Kui tööde käigus selgub, et töövihiku maht on suurem, informeerib pakkuja sellest hankijat.
- 4.5. Töövihiku võib vajadusel vormistada mitmeosalisena.
- 4.6. Töövihiku värvid: sisu ning kaaned neljavärvilised.
- 4.7. Õpetaja juhendmaterjali kirjastamine (keeleline ja tehniline toimetamine, kujundamine, sh originaalillustatsioonide loomine, avalikest tasuta ja tasulistest pildipankadest piltide/fotode hankimine, küljendamine). Töö tulemusel valmivad õpetaja juhendmaterjali küljendus- ja veebifailid (formaat A4, neljavärviline), mis antakse tööde valmimise järgselt üle Hankijale.

5. Teavitustöö (veebiseminar tutvustamiseks) ja levitamise korraldamine

- 5.1. Loodud õppevara (töövihik ja õpetaja juhendmaterjal) tutvustava (veebi)koolituse läbiviimine. Koolituse tehnilise poole (veebi)ruum, toitlustus vmt, korraldab ja tasub Hankija. Koolituse sisulise poole (ettekanded, loodud õppevara tutvustus jne) asjakohase ning kvaliteetse pakkumise vastutus on pakkujal. Koolituse toimumise aeg ja koht lepitakse pakkuja ja hankija vahel kokku jooksvalt ja kooskõlas käsikirjade valmimisega.
- 5.2. Asjakohastes kanalites loodud õppevara kohta info levitamine, sh portaalis www.hev.edu.ee (haldab Hankija) nii töövihiku kui ka õpetaja juhendmaterjali veebifailide avalikustamine.

6. Garantii loodavale hev-digiõppevarale

- 6.1. Garantii periood loodud õppevarale (töövihiku puhul tehakse muudatused käsikirjas, et järgmine trükk (trükiteenused nii esma- kui kordustrükkide osas tellitakse käesolevast hankest eraldi) kajastaks juba parandusi ning õpetaja juhendmaterjalis veebi-pdf-is) rakendub alates tööde lõplikust üleandmisest (kuid mitte hiljem kui 1.09.2028) ning kestab lepingu perioodi lõpuni 31.08.2029, mil pakkuja vastutab õppevara sisuliselt ajakohasena hoidmise eest (sh nende vigade parandamise eest, mis tekkisid pakkuja poolt kasutatud vahendite, materjalide, välise keskkonna või töö tagajärjel, kuid ei ilmnenu varem).
- 6.2. Garantii perioodi jooksul reageerib pakkuja päringutele ning teatatud vigadele ning kontrollib materjalid tervikuna üle vähemalt ühe korra vahetult enne garantiiperioodi lõppu.
- 6.3. Garantii perioodil ilmnenu garantiiga hõlmatud vead kõrvaldab pakkuja hankelepingus kajastatud tasu raames.

7. Õppevara meeskonna ülesanded

- 7.1. Meeskonna liikmed peavad õppevara koostamise protsessis:
 - 7.1.1 tuginema nüüdisaegsele õpikäsitusele ja erimetoodilistele põhimõtetele;
 - 7.1.2 arvestama viipekeelsete kurtide õpilaste hariduslike erivajadustega ning üldiste õpetuspõhimõtetega eesti viipekeele kui ühe suhtluskeele kujundamisel;
 - 7.1.3 arvestama Eesti viipekeele kui iseseisva keelega, millel on oma grammatika ja süntaks.
- 7.2. Pakkuja nimetab riigihankes osalemise avalduses Vormil I projektijuhi, kes:
 - 7.2.1 planeerib koostöös meeskonna liikmetega õppevara koostamise protsessi;
 - 7.2.2 koordineerib meeskonna tegevust ja infovahetust, töökoosolekute toimumist jmt;

- 7.2.3 teab, mis õppevara koostamise etapid käsil on;
- 7.2.4 vastutab õppevara koostamise ajakavast kinnipidamise eest;
- 7.2.5 loob meeskonnale “digitaalse pesa”, mis võimaldab protsessi monitoorida ja olla meeskonnaga samas infoväljas (Facebook, Google grupp meililist vms);
- 7.2.6 koordineerib õppevara (nii õpilase kui õpetaja materjali) katsetamise protsessi Tallinna Heleni koolis, mis on üks osa õppevara loomisest.
- 7.2.7 Koordineerib retsenseerimise protsessi. Retsensioonide tellimise ja lepingute sõlmimise sõltumatute ekspertidega viib hankija läbi käesoleva hanke väliselt, jagades Pakkujale ajakohast infot retsenseerimise edenemise kohta. Pakkuja tagab, et retsensioonidest tulenevad parandusettepanekud (edastab hankija) viiakse käsikirjadesse sisse käesoleva hanke raames. Pakkuja koostab põhjendatud vastused ka nende ettepanekute kohta, millega ta ei nõustu ning esitab need hankijale kokkulepitud korras. Retsenseerimise täpne aeg ja täpne korraldus lepitakse hankija ja pakkuja vahel kokku jooksvalt, kooskõlas käsikirjade valmimise ajakavaga;
- 7.2.8 koordineerib loodud õppevara kohta teavituskampania, sh seda tutvustava (veebi)koolituse läbiviimist ning asjakohastes kanalites õppevara levitamist (lisaks portaalile www.hev.edu.ee);
- 7.2.9 vahendab meeskonnale hankija poolt tulevat korralduslikku teavet ja vastupidi jms;
- 7.2.10 omab ja vahendab teavet meeskonna kontaktide kohta, samuti meeskonna liikuvusega seotud infot.

7.3. Kõik meeskonna liikmed järgivad õppevara koostamise protsessis käesolevas hankes nimetatud tingimusi.

Loodav õppevara litsentseeritakse Creative Commonsi [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) 4.0 või uuema litsentsiga, mis muuhulgas sätestab järgimisi tingimusi:

- * **Autorile viitamine** — peab materjali sobival viisil [autorile omistama](#), tooma ära litsentsi lingi ja märkima ära, [kas on tehtud muudatusi](#).
- * **Jagamine samadel tingimustel** — kui töödelda, kujundada ümber või arendada materjali edasi, siis peab oma töö levitamiseks kasutama [sama litsentsi](#), mille all on algupärand.
- * **Lisapiirangute keeld** — ei tohi rakendada õiguslikke tingimusi ega [tehnilisi kaitsemeetmeid](#), mis piiravad õiguslikult teistel litsentsiga lubatud tegutsemist.

Hankija ja pakkuja vaheline detailne tööplaan (tööde vaheetapid ja tähtajad) lepitakse kokku 4 kuu jooksul arvates lepingu sõlmimisest. Tööplaan on hankija ja pakkuja vaheline töödokument, mida kokkuleppeliselt ja vastavalt reaalsele vajadusele ja tööde edenemisele muudetakse. Tööplaan ei ole hankelepingu lisa.